

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 02 juillet 2018

- Convocation en date du 22 juin 2018 -

sous la présidence de Monsieur Jean-Luc SCHICKELE, Maire

Secrétaire de séance : Madame Caroline PFISTER

MEMBRES PRESENTS :

M. SCHICKELE Jean-Luc, Maire, Mme GROSJEAN Anne, M. GALLOIS Jean-Paul, Mme BRENCKLE Martine, Mme PFISTER Caroline, M. REBITZER René, Mme CORTIULA Lisbeth, M. DECKERT Marc, Adjoint.
M. WELLER Charles, Mme DIETRICH Germaine, M. ROPP André, M. WEISS Guy-Michel, Mme DECKERT Patricia, M. SCHULTHEISS Patrick, Mme MELENDEZ Céline, M. DEMIR Omer, M. BERNARD Raymond, Mme DESSEREE Martine, Mme HAGELBERGER-GUG Eléonore, M. STECK Martial, M. SCHERRER Frédéric.

MEMBRES ABSENTS EXCUSES :

M. STRZELCZYK Gilles qui a donné procuration à M. SCHULTHEISS Patrick.
M. ZUCKSCHWERT Patrice qui a donné procuration à Mme DESSEREE Martine.
Mme SARREMEJEAN Annie qui a donné procuration à Mme PFISTER Caroline.
M. GASS Sébastien qui a donné procuration à M. BERNARD Raymond.
Mme SPINELLA Annie qui n'a pas donné procuration.

MEMBRES ABSENTS :

M. UTTER Christophe, Mme KELHETTER PION Danièle, Mme SAOULIAK Stéphanie.

-
- ^ Madame Caroline PFISTER a été désignée comme secrétaire de séance, fonction qu'elle a acceptée.
 - ^ Le procès-verbal de la séance du 27 mars 2018 a été approuvé à l'unanimité.
 - ^ L'ordre du jour de la séance a été adopté à l'unanimité.
 - ^ Rapport des délégations permanentes : néant
-

Puis, le Conseil a pris les décisions suivantes :

N° 27/18 : INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Considérant que Mlle Elodie BOUTY, conseillère municipale, a présenté sa démission du conseil municipal suite à son déménagement, il convient donc de procéder à son remplacement par le candidat suivant de la liste « Vivons Mutzig » ;

Considérant que le candidat suivant dans l'ordre de la liste « Vivons Mutzig », soit M. Olivier NIPPERT a été informé qu'il était appelé à être installé dans la fonction de conseiller municipal lors de la séance du 02/07/18, mais que M. NIPPERT s'est désisté ;

Considérant que le candidat suivant dans l'ordre de la liste « Vivons Mutzig », soit Mme Aline BOXBERGER a été informé qu'elle était appelée à être installée dans la fonction de conseillère municipale lors de la séance du 02/07/18, mais que Mme BOXBERGER s'est désistée ;

Considérant que le candidat suivant dans l'ordre de la liste « Vivons Mutzig », soit M. Frédéric SCHERRER a été informé qu'il était appelé à être installé dans la fonction de conseiller municipal lors de la séance du 02/07/18 ;

*LE CONSEIL MUNICIPAL
PREND ACTE*

de l'installation de Monsieur Frédéric SCHERRER en qualité de conseiller municipal.

N° 28/18 : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A TREMPLIN ENTREPRISE – RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2017

Considérant que dans le cadre de la convention de mandat entre la Ville de Mutzig et l'Association du Pays Bruche-Mossig-Piémont définissant les modalités de gestion de la pépinière d'entreprises dénommée Tremplin Entreprises, il est prévu le versement d'une subvention de fonctionnement annuel d'un montant de 15 000 € HT,

Considérant que lors du vote du budget annexe « Brasserie » 2018, des crédits ont été prévus à cet effet,

Considérant la présentation du rapport d'activités 2017 de Tremplin Entreprises,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

APPROUVE le rapport d'activité 2017 de Tremplin Entreprises,

DECIDE d'attribuer une subvention de fonctionnement de 15 000 € (quinze mille euros) au titre de l'exercice 2018.

N° 29/18 : ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS ANNUELLES DE FONCTIONNEMENT 2018 AUX ASSOCIATIONS LOCALES

Considérant les propositions formulées par la commission des finances après analyse des demandes de subvention présentées par les associations locales,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

DECIDE d'attribuer une subvention annuelle de fonctionnement au titre de l'exercice 2018 aux associations locales suivantes :

ASSOCIATIONS	SUBVENTION ATTRIBUEE 2018
Association Gymnastique Volontaire	225 €
Cercle d'Escrime	2 500 €
Club Vosgien Molsheim / Mutzig	800 €
Handball Club	6 200 €
IBDG Inter Basket Dinsheim-Gresswiller / Ecole de Basket	1 000 €

IDE.O Danse	1 000 €
La Vogésia	4 100 €
M.O.M. Mutzig Ovalie Molsheim (rugby)	1 000 €
Pétanque Club de Mutzig	1 000 €
Ski Club Molsheim-Mutzig	300 €
Tennis Club Molsheim Mutzig	900 €
Twirling Bâton Club Mutzig Molsheim Lutzelhouse	1 000 €
ALPHA	250 €
Cantarelle	900 €
Chorale Ste-Cécile	800 €
Foyer de Mutzig	4 000 €
Fort de Mutzig	1 000 €
Les Tent'Actrices	180 €
Os Lusitanos	1 200 €
Société d'Histoire de Mutzig et environs	800 €
Société des Amis du Jardin	600 €
Souvenir Français Comité de Molsheim	80 €
UNC Union Nationale des Combattants	250 €
AAPPMA de Mutzig Ass. Agréée pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique	3 600 €
Alcool Alsace Addictions	200 €
Amicale des Donneurs de Sang	800 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers	1 500 €
Amicale du personnel Ville de Mutzig	3 000 €
Amicale Maison de retraite Marquaire	300 €
Equipe Missionnaire	250 €
Mutzig Cité Nature	300 €
Rue des jeux	300 €
UNIAT Mutzig	200 €
APEPA parents d'élèves	200 €
	40 735,00 €

N° 30/18 : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION AU GROUPEMENT D'ACTION SOCIALE

Considérant que le Groupement d'Action Sociale du Bas-Rhin assure, au titre du Comité National d'Action Sociale (CNAS), des prestations équivalentes à celles d'un comité d'entreprise auprès des agents communaux,

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

DECIDE d'attribuer une subvention d'un montant total de 14 137,00 € (quatorze mille cent trente-sept euros) pour les 67 agents au Groupement d'Action Sociale du Bas-Rhin.

DECIDE de prendre en charge la cotisation relative à la carte CEZAM – garantie obsèques – d'un montant total de 804 € (huit cent quatre euros) soit 12 € par agent à raison de 67 agents au Groupement d'Action Sociale du Bas-Rhin.

N° 31/18 : CONVENTION DE COFINANCEMENT ENTRE LE DEPARTEMENT DU BAS-RHIN, LES COMMUNES DE MUTZIG ET DORLISHEIM CONCERNANT L'AMENAGEMENT D'UNE LIAISON ENTRE LA RD 1420 ET LA RD 392

Considérant que le Département du Bas-Rhin a inscrit la réalisation de la liaison entre la RD1420 et la RD392 à Dorlisheim-Mutzig, dans son Plan Territoires Connectés et Attractifs (PTCA) 2017-2021 adopté le 19 juin 2017 ;

Considérant que le conseil municipal a par sa délibération N° 68/16 du 13/12/2016 approuvé le projet de création de la liaison entre la RD1420 et la RD392 ainsi que le principe d'une participation financière dans le cadre de la réalisation de cette opération d'aménagement. Cette délibération prévoyait une participation de la commune de Mutzig à hauteur de 17,5 % (soit 402 500 €) sur la base d'une estimation globale d'opération de 2 300 000 € HT ;

Considérant que ce projet répond à des objectifs partagés entre le Département et les Communes de Dorlisheim et Mutzig tendant, d'une part à alléger la circulation dans les deux agglomérations de Dorlisheim et Mutzig, permettant une diminution des nuisances, du bruit et de la pollution pour les riverains ; d'autre part à améliorer la desserte des commerces et des entreprises implantés entre les deux communes, éléments favorables à l'attractivité économique du secteur et notamment pour la zone d'activités « Atrium » ; et enfin à améliorer globalement la sécurité des déplacements dans le secteur, y compris sur la RD1420 ;

Considérant que l'analyse du contexte du projet met en évidence que la vallée de la Bruche est traversée par deux itinéraires de circulation qui fonctionnent en parallèle, dont l'usage est différent :

- la RD1420, Route à Grande Circulation, classée route express et de 1^{ère} catégorie, utilisée principalement pour des moyennes distances. Elle supporte un trafic moyen de 21 900 véhicules par jour (2016), dont environ 9 % de poids lourds.

- la RD392, classée en 2^{ème} catégorie, dessert et traverse les communes de Dorlisheim et Mutzig. Le trafic moyen est de 7 900 véhicules par jour (2016) entre Dorlisheim et Mutzig.

Ces niveaux de trafic induisent des problèmes de sécurité et des nuisances sur ces différents axes, notamment en agglomération. Des difficultés de circulation sont également constatées, en particulier au niveau du giratoire dit « de la Colonne » entre les RD500, RD392 et RD422, impactant directement la fluidité du trafic sur la RD392 à Dorlisheim et l'accessibilité de la zone « Atrium » située entre les deux communes ;

Considérant que la liaison projetée entre la RD1420 et la RD392 répond ainsi à des objectifs partagés entre le Département et les Communes de Dorlisheim et Mutzig en termes de sécurisation, de fluidité et de réduction des nuisances sonores.

Le projet comporte les opérations suivantes :

- La réalisation d'un giratoire sur la RD1420,
- La création d'un barreau routier de liaison de 550 m à 2 x 1 voie entre la RD1420 et la RD392, comprenant un carrefour intermédiaire permettant la traversée d'un chemin agricole existant,
- Le raccordement sur le giratoire existant sur la RD392 au niveau de la zone «Atrium»,
- La réalisation d'un réseau de collecte étanche des eaux de ruissellement et la création de deux bassins de rétention et de traitement avant rejet dans le milieu naturel ;

Considérant qu'en application des règles adoptées par l'Assemblée départementale dans cette même délibération sur le PTCA 2017-2021, une participation financière des partenaires locaux est sollicitée. Cette participation tient compte de la nature et des principales caractéristiques de l'opération dont le montant est fixé à hauteur des effets attendus de cette opération sur leur territoire.

En l'espèce la participation locale des communes de Mutzig et Dorlisheim attendue pour la liaison RD1420-RD392 s'élève à 30% du coût HT de l'opération. Les Communes se sont entendues pour fixer leurs participations à 17,5 % pour la Commune de Mutzig et 12,5 % pour la Commune de Dorlisheim ;

Considérant que le coût global du projet (études, acquisitions foncières et travaux) est estimé à 2 200 000 € HT et qu'en application des règles de participation susmentionnées le plan de financement s'articule de la manière suivante :

- Le Département du Bas-Rhin : 70 % du coût HT réel de l'opération, soit 1 540 000 €
- La commune de Mutzig : 17,5 % du coût HT réel de l'opération, soit 385 000 €
- La commune de Dorlisheim : 12,5 % du coût HT réel, soit 275 000 € ;

Considérant que le démarrage de cette opération est prévu à l'été 2018 avec une mise en service prévisionnelle de la liaison avant la fin de l'année 2018 ;

Considérant le projet de convention à conclure entre le Département et les Communes de Dorlisheim et Mutzig actant les modalités techniques et financières de la réalisation du projet de liaison entre la RD1420 et la RD392 à Dorlisheim-Mutzig a été joint en annexe de la convocation à la présente séance du conseil municipal ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

après en avoir délibéré

par 21 voix pour et 4 abstentions (MM. BERNARD, ZUCKSCHWERT, Mme DESSEREE et M. GASS)

ACCEPTE de participer financièrement à l'aménagement de la liaison RD1420 - RD392, avec la commune de Dorlisheim, à hauteur de 30% du coût HT réel de l'opération, selon la répartition suivante :

- Commune de Mutzig : 17,5 % du coût HT réel de l'opération,
- Commune de Dorlisheim : 12,5 % du coût HT réel de l'opération ;

APPROUVE les termes du projet de convention de cofinancement entre le Département du Bas-Rhin, la commune de Mutzig et la Commune de Dorlisheim concernant l'aménagement de la liaison RD1420 - RD392 à Dorlisheim-Mutzig à conclure ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention de cofinancement.

N° 32/18 : BUDGET PRINCIPAL - DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE – AJUSTEMENT DES CREDITS DE DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS

Considérant que les montants inscrits au budget primitif 2018 pour réaliser les écritures d'amortissement sont insuffisants en raison de l'intégration tardive en comptabilité du montant des amortissements correspondant à l'acquisition de la balayeuse, et qu'il convient de les augmenter de 9 000 €,

Considérant que les écritures d'amortissement consistent à créditer un compte d'ordre en recettes d'investissement « opérations d'ordre de transfert entre sections » (023) et à débiter le compte de charges « dotations aux amortissements des immobilisations » (6811) du même montant,

Considérant que pour maintenir l'équilibre au sein des deux sections, fonctionnement et investissement, la dépense et la recette supplémentaires sont compensées par la diminution du virement entre les deux sections.

LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité

DECIDE de procéder à une décision modificative par inscription de crédits supplémentaires en dépenses de fonctionnement et en recettes d'investissement :

Section de fonctionnement : dépenses

Chapitre 042 « <i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i> » Article 6811 dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles	+ 9 000,00
Chapitre 023 « <i>Virement à la section d'investissement</i> » Article 023 virement à la section d'investissement	- 9 000,00

Section d'investissement : recettes

Chapitre 040 « <i>Opérations d'ordre de transfert entre sections</i> » Article 28182 Matériel de transport	+ 9 000,00
Chapitre 021 « <i>virement de la section d'exploitation</i> Article 021 virement de la section d'exploitation»	- 9 000,00

N° 33/18 : ADHESION A LA PROCEDURE DE PASSATION D'UNE CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LE RISQUE SANTE COMPLEMENTAIRE MISE EN ŒUVRE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FPT DU BAS-RHIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Assurances ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 alinéa 6 ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la Directive 2004/18/CE du Parlement européen et du Conseil, du 31 mars 2004, relative à la coordination des procédures de passation des marchés publics de travaux, de fournitures et de services ;

Vu la proposition du Centre de Gestion du Bas-Rhin de mettre en place, après avis d'appel public à la concurrence, une convention de participation mutualisée dans le domaine du risque santé complémentaire pour les collectivités lui ayant donné mandat ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 18 juin 2018 ;

Vu l'exposé du Maire ;

LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité

DECIDE de se joindre à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation pour le risque santé complémentaire que le Centre de gestion du Bas-Rhin va engager en 2018 conformément à l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et donne mandat au Centre de Gestion pour souscrire avec un prestataire retenu après mise en concurrence une convention de participation pour le risque santé complémentaire ;

AUTORISE le Centre de Gestion du Bas-Rhin dans le cadre du recensement de la population retraitée à recueillir auprès des régimes de retraites IRCANTEC/CNRACL, et du régime général et local de Sécurité Sociale la communication des données indispensables à la mise en place de la convention de participation ;

PREND ACTE que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse confirmer la décision de signer la convention de participation souscrite par le Centre de gestion du Bas-Rhin à compter du 1er janvier 2019.

DETERMINE le montant et les modalités prévisionnels de sa participation en matière de santé complémentaire pour l'ensemble des agents actifs de la collectivité comme suit (montant estimé) :

- Détermination de la participation prévisionnelle de l'employeur pour un montant forfaitaire mensuel par agent : agent seul 95,39 € (PMSS x 2,881 %)
- Critère de modulation selon la composition familiale :
supplément pour conjoint ou assimilé : 69,33 € (PMSS x 2,094 %)
supplément par enfant à charge (de moins de 20 ans) : 16,89 € (PMSS x 0,510 %)

Ces montants forfaitaires s'entendent, comme la participation maximale pour un agent à temps complet. La participation de l'employeur est plafonnée au montant de la limite de la cotisation réelle due par l'agent. Par conséquent, la participation de l'employeur correspondra au montant de la cotisation réelle dû par l'agent proratisée en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent.

Ces montants seront indexés sur l'évolution des plafonds mensuels de la Sécurité Sociale.

N° 34/18 : MISE EN CONFORMITE RGPD – CONVENTION AVEC LE CDG67

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit «RGPD»);

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Bas Rhin n°04/2018 du 4 avril 2018 : Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données ;

Considérant que le règlement européen 2016/679 dit «RGPD» entré en vigueur le 25 mai 2018 apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application entraînant en cas de non-respect de ces nouvelles obligations des sanctions lourdes conformément aux articles 83 et 84 du RGPD ;

Considérant qu'au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le CDG67 présente un intérêt pour la collectivité favorisant le respect de la réglementation à mettre en œuvre ;

Considérant que le CDG67 propose, en conséquence, des ressources mutualisées ainsi que la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données (DPD) dans le cadre d'une convention qui a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit de la collectivité cosignataire. Elle a pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus ;

Considérant qu'il s'agit de confier au CDG67 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au RGPD, comprenant les cinq étapes suivantes, dans lesquelles le DPD mis à disposition de la collectivité réalise les opérations suivantes :

1. *Documentation et information*
 - fourniture à la collectivité d'un accès à une base documentaire comprenant toutes les informations utiles à la compréhension des obligations mises en place par le RGPD et leurs enjeux ;
 - organisation des réunions d'informations auxquelles seront invités les représentants de la collectivité ;
2. *Questionnaire d'audit et diagnostic*
 - fourniture à la collectivité d'un questionnaire qu'elle aura à remplir visant à identifier ses traitements de données à caractère personnel actuellement en place ou à venir, ainsi que diverses informations précises et indispensables au bon fonctionnement de la mission ;
 - mise à disposition de la collectivité du registre des traitements selon les modèles officiels requis par le RGPD et créé à partir des informations du questionnaire ;
 - communication des conseils et des préconisations relatifs à la mise en conformité des traitements listés ;
3. *Etude d'impact et mise en conformité des procédures*
 - réalisation d'une étude d'impact sur les données à caractère personnel provenant des traitements utilisés par la collectivité ;
 - production d'une analyse des risques incluant leur cotation selon plusieurs critères, ainsi que des propositions de solutions pour limiter ces risques ;
 - fourniture des modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (contrat type avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles, etc.) ;

4. Plan d'action

- établissement d'un plan d'action synthétisant et priorisant les actions proposées ;

5. Bilan annuel

- production chaque année d'un bilan relatif à l'évolution de la mise en conformité ;

Considérant que les obligations réciproques figurent dans la convention proposée par le CDG67, notamment les tarifs des prestations assurées par le CDG67 qui sont les suivants : 600 € par jour, 300 € par demi-journée et 100 € par heure. La convention court à dater de sa signature jusqu'au 31 décembre 2021, reconductible tous les ans par tacite reconduction ;

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

DECIDE d'approuver le principe de la mutualisation des ressources avec le CDG 67 pour la mise en conformité avec le RGPD ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour la mise à disposition du Délégué à la Protection des Données du Centre de Gestion du Bas-Rhin et la réalisation de la démarche de mise en conformité avec le RGPD et ses avenants subséquents.

AUTORISE Monsieur le Maire à désigner le Délégué à la Protection des Données mis à disposition par le Centre de Gestion du Bas-Rhin par la voie d'une lettre de mission.

N° 35/18 : INSTITUTION A TITRE EXPERIMENTAL DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE – CONVENTION AVEC LE CDG67

Vu le code de la justice administrative ;

Vu la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle, notamment son article 5 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2018-101 du 6 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 2 mars 2018 déterminant les départements dans lesquels le Centre de Gestion peut proposer la médiation préalable obligatoire au nombre desquels figure le Centre de Gestion du Bas-Rhin ;

Vu la délibération n°05/18 du 4 avril 2018 du Conseil d'administration du CDG67 autorisant le président du Centre de gestion du Bas-Rhin à signer la convention avec les collectivités et établissements candidats à la médiation préalable obligatoire et ses avenants, et fixant notamment, au titre de la participation financière des collectivités, un tarif de 100 euros de l'heure d'intervention du médiateur ;

Considérant que la médiation préalable obligatoire constitue un des moyens de règlement à l'amiable des litiges et permet notamment de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- Des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à un moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- Des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus apaisée, plus rapide et moins onéreuse ;

Considérant que les collectivités et établissements situés dans le ressort du Centre de Gestion du Bas-Rhin devront conclure, pour avoir recours à la médiation préalable obligatoire au titre de la mission facultative de conseil juridique prévue à l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, une convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin afin de lui confier cette mission ;

LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité

DECIDE de participer à l'expérimentation de la procédure préalable obligatoire à compter du jour de la signature de la convention et pour toute la durée de l'expérimentation fixée par la loi du 18 novembre 2016 susvisée ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin afin de lui confier la mission de médiation préalable obligatoire pour toutes les décisions relevant du dispositif ;

S'ENGAGE à respecter les termes de la convention et notamment à informer tous leurs agents, titulaires et non titulaires, de l'existence de cette médiation préalable obligatoire, notamment en indiquant sur la décision litigieuse les conditions dans lesquelles le médiateur doit être saisi (délais, coordonnées du médiateur), à défaut de quoi le délai de recours contentieux ne court pas ;

DECIDE de participer aux frais d'intervention du médiateur sur la base d'un tarif fixé à 100 euros / heure sans demander de contrepartie financière à l'agent pour lequel le service est entièrement gratuit.

N° 36/18 : MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL – SUPPRESSION ET CREATION DE POSTES

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 18 juin 2018 relatif à la suppression de postes ;

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

Considérant la nécessité de supprimer les emplois listés dans le tableau ci-dessous, en raison de leur vacance suite à l'avancement de grade ou la mutation de certains agents notamment ;

Considérant la présentation de Monsieur le Maire sur l'évolution de l'organisation des services de la commune, afin de sécuriser la chaîne de direction en formalisant la suppléance du directeur général des services et du directeur technique, en réorganisant les délégations et le partage des informations et des suivis des dossiers. L'évolution de l'organigramme par la création d'un poste de directeur général adjoint et d'un poste d'adjoint au directeur technique permettra de fluidifier la gestion du quotidien, de pouvoir recentrer des moyens sur les dossiers de prospective et de garantir une suppléance en cas d'absence ou d'impondérable. Enfin, l'organigramme formalise, au niveau du service technique, le positionnement de référents d'encadrement intermédiaire sur les différents pôles d'activités ;

Considérant que dans le cadre de l'évolution de l'organigramme susmentionnée, il est prévu de créer un poste du cadre d'emploi des techniciens afin de pourvoir le poste d'adjoint au directeur technique, que le poste de directeur général adjoint pourra être pourvu en interne par un agent qui bénéficiera d'un avancement au grade d'attaché principal et qu'un recrutement sera opéré dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs afin de remplacer l'agent qui prend la fonction de directeur général adjoint (*le poste qui restera vacant à l'issue du recrutement sera supprimé*). Enfin, 2 postes de contrats aidés « Parcours emploi compétences » seront créés.

Sur proposition de Monsieur le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL

après en avoir délibéré

par 23 voix pour et 2 abstentions (MM. BERNARD et M. GASS)

DECIDE de créer 4 emplois permanents listés dans le tableau ci-dessous ainsi que 2 emplois réservés aux bénéficiaires des contrats « Parcours emploi compétences » (nouvelle appellation des contrats aidés) :

<u>Postes à créer</u>			
Nombre de postes	Grade	Catégorie	Quotité de travail
FILIERE ADMINISTRATIVE			
1	attaché principal	A	TC
1	cadre d'emploi des rédacteurs	B	TC
1	cadre d'emploi des adjoints administratifs	C	TC
FILIERE TECHNIQUE			
1	Cadre d'emploi des techniciens	B	TC
CONTRATS DE DROIT PRIVES			
2	Parcours emploi compétences		

DECIDE de supprimer les emplois listés dans le tableau ci-dessus, en raison de leur vacance suite à l'avancement de grade ou la mutation de certains agents :

Nombre de postes	Grade	Catégorie	Quotité de travail
FILIERE ADMINISTRATIVE			
1	adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	C	TC
FILIERE TECHNIQUE			
1	adjoint technique territorial	C	TNC 17,5/35
1	adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	TC
2	adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	TC
7	contrats aidés		6 TC 1 TNC 28/35

DECIDE d'adopter le tableau des emplois mis à jour qui prendra effet à compter de ce jour,

Nbre de postes	Dénomination du grade	Catégorie	Emplois budgétaires			Effectifs pourvus en ETP		
			TC	TNC	Total	Agent titulaire	Agent non titulaire	Total
FILIERE ADMINISTRATIVE								
1	Emploi fonctionnel de directeur général des services (communes entre 2000 et 10000 habitants)	A	1		1			0
2	Attaché Principal	A	2		2	1		1
1	Attaché	A	1		1	1		1
3	Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	B	3		3	3		3
2	Rédacteur	B	1	1 (17,5/35)	2	1,5		1,5
1	<i>Cadre d'emploi des rédacteurs en vue d'un recrutement</i>	B	1		1	0		0
3	Adjoint administratif territorial principal 1 ^{ère} classe	C	3		3	2,89		2,89
1	Adjoint administratif territorial principal 2 ^{ème} classe	C	1		1	0		0
1	Adjoint administratif territorial	C	1		1	0		0
1	<i>Cadre d'emploi des adjoints administratifs en vue d'un recrutement</i>	C	1		1	0		0

FILIERE TECHNIQUE								
1	Ingénieur principal	A	1		1	1		1
1	Technicien	B	1		1	1		1
1	<i>Cadre d'emploi des Techniciens en vue d'un recrutement</i>	B	1		1	0		0
5	Agent de maîtrise principal	C	5		5	5		5
2	Agent de maîtrise territorial	C	2		2	2		2
1	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	1		1	1		1
3	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	3		3	2		2
13	Adjoint technique territorial	C	12	1 (20/35)	13	10,17		10,17

FILIERE MEDICO-SOCIALE								
9	ATSEM principal 2 ^{ème} classe	C		9 (33/35)	9	7,54		7,54

FILIERE CULTURELLE								
1	Professeur Enseignement Artistique hors classe	A	1		1	1		1
1	Assistant de conservation principal 2 ^{ème} classe	B	1		1	1		1
1	Adjoint du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	C	1		1	1		1
3	Adjoint territorial du patrimoine	C	3		3	3		3

FILIERE ANIMATION								
7	Adjoint territorial d'animation	C	3	3(30/35) / 1(33/35)	7	1	3.66	4.66

FILIERE POLICE								
1	Brigadier-chef principal	C	1		1	1		1
2	Brigadier	C	2		2	1		1

POSTES NON PERMANENTS								
26	Assistants d'enseignement artistique	C		26	26		18	18
2	Contrat aidés Parcours Emploi Compétences				2			0

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois sont inscrits au budget de la Ville de Mutzig, chapitre 012.

N° 37/18 : PERSONNEL COMMUNAL – PLAN DE FORMATION 2018/2019

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relatif à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité Technique du 18 juin 2018 ;

Considérant que le plan de formation est un document de référence formalisé qui intègre à la fois les formations obligatoires prévues par les statuts, les formations répondant à la fois à des besoins collectifs ou individuels liées aux objectifs et priorités de la collectivité ;

Considérant que le plan de formation est un acte de prévision, il est évolutif ;

Considérant que les actions de formations seront essentiellement réalisées en partenariat avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale dans le cadre de la cotisation obligatoire ;

Considérant que les autres actions de formation, payantes, qui seraient réalisées auprès d'organismes concernent essentiellement celles liées aux habilitations et autorisations de conduite obligatoires ou d'éventuelles formations spécifiques non dispensées par le CNFPT ;

Considérant que l'enveloppe budgétaire 2018 pour les versements à des organismes de formation, hors cotisation obligatoire au CNFPT, est de 11 000 € ;

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

APPROUVE le plan de formation prévisionnel 2018/2019 du personnel communal.

N° 38/18 : DEMANDE D'AGREMENT POUR L'ACCUEIL DE VOLONTAIRES DANS LE CADRE DU SERVICE CIVIQUE

Vu la Loi n°2010-241 du 10 mars 2010 instaurant le Service Civique ;

Vu le décret n°2010-485 du 12 mai 2010 et l'instruction ASC-2010-01 du 24 juin 2010 relatifs au Service Civique ;

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code du service national, et notamment les articles L.120-1 et suivants et R.120-2 et suivants,

Considérant que l'engagement de Service Civique permet à un jeune volontaire de contribuer à renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale par des actions dans des domaines d'interventions reconnus prioritaires : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence ;

Considérant que l'accueil de jeunes en Service Civique permet leur engagement au service de la collectivité en mettant en œuvre des projets renforçant la cohésion sociale sur le territoire communal et en apportant une dynamique complémentaire à l'action des agents communaux ;

Considérant que la commune a la possibilité de solliciter un agrément pour l'accueil de volontaires dans le cadre du Service Civique pour des missions ponctuelles de 6 à 12 mois sur différentes thématiques à valider avec l'Agence du Service Civique, telles que par exemple la médiation culturelle, la médiation numérique...

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

DECIDE de mettre en place le dispositif du service civique au sein de la collectivité à compter du 1er août 2018, afin d'accueillir des volontaires dans les services municipaux.

AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter l'agrément nécessaire auprès de la DDCSPP ou le cas échéant de la DRDJSCS, et à signer les contrats d'engagement de service civique avec les volontaires et tout document s'y rapportant.

INDIQUE que le montant de l'indemnité mensuelle complémentaire à verser aux volontaires pour la prise en charge de frais d'alimentation ou de transport est fixé à 7,43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit 107,58 € (valeur février 2017).

DIT que les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits ouverts au budget de la Ville au Chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés), article 6218 (autre personnel extérieur).

N° 39/18 : AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE DES BATIMENTS COMMUNAUX

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

VU le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et des installations ouvertes au public (IOP) ;

VU le décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

VU l'arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;

VU l'arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d'autorisation et d'approbation prévues dans le code de la construction et de l'habitation ;

Considérant que l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) est un dispositif obligatoire pour les propriétaires et exploitants d'un ou plusieurs établissements recevant du public ou d'installations ouvertes au public, qui doit permettre aux acteurs qui ne sont pas en conformité avec les règles d'accessibilité posées par la loi de 2005, de s'engager dans un calendrier.

Considérant qu'un diagnostic de l'accessibilité des bâtiments de la commune a été réalisé par un bureau d'études spécialisé en identifiant les points de mise en conformité à opérer et en proposant des solutions techniques en conséquence afin de permettre l'élaboration d'un Ad'AP à déposer en Préfecture ;

Considérant que le nombre de bâtiments à traiter, la complexité technique de certains travaux, les contraintes liées aux bâtiments anciens et historiques ainsi que l'importance des dépenses à réaliser, nécessitent de répartir la mise en œuvre des travaux sur plusieurs exercices budgétaires ;

Considérant qu'une analyse approfondie a été réalisée sur chacun des 14 bâtiments communaux afin d'élaborer un programme de travaux précis d'une part sur les solutions techniques adaptées à chaque configuration et d'autre part sur le chiffrage réalisé par des prestataires ;

Considérant que le budget global de la mise en accessibilité représente un montant de 341 174 € HT, il est nécessaire de le répartir sur un programme pluriannuel de 6 années soit de 2018 à 2022, avec la mise en conformité en 2018 de 7 bâtiments ;

*LE CONSEIL MUNICIPAL
après en avoir délibéré
à l'unanimité*

APPROUVE la mise en œuvre d'un Agenda d'Accessibilité Programmée.

AUTORISE M. le Maire à signer et déposer la demande de validation de l'Ad'AP, les demandes de dérogations et tout document s'y rapportant, ainsi que les demandes d'autorisation de travaux dans un ERP, déclarations préalables ou permis de construire nécessaires, le cas échéant, à la mise en œuvre des travaux de mise en accessibilité des bâtiments municipaux.

PRECISE que les crédits nécessaires aux travaux programmés en 2018 sont inscrits au budget communal et que les crédits nécessaires aux interventions programmées les années suivantes seront intégrés dans les prévisions budgétaires.

N° 40/18 : SMICTOMME (SELCT'OM) – RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE DE L'EXERCICE 2017

Considérant que le Syndicat Mixte pour la Collecte et Traitement des Ordures Ménagères de Molsheim et Environs présente aux conseils municipaux des communes membres le rapport d'activité 2017 qui a été transmis en annexe de la convocation,

Considérant la présentation de Monsieur le Maire qui n'appelle pas de remarque

LE CONSEIL MUNICIPAL

PREND ACTE du rapport d'activité 2017 du SMICTOMME (SELECT'OM)
