

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MAIRIE DE LA VILLE
DE



SARRE-UNION

DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN

34, Grand'Rue
67262 SARRE-UNION Cedex
Tél. 03 88 01 14 74
Fax 03 88 00 28 15
e-mail : mairie@ville-sarre-union.fr

COMMUNE DE SARRE-UNION
DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 DECEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le quinze décembre à 19 heures, le Conseil Municipal de la commune de Sarre-Union s'est réuni au lieu habituel de ses séances à Sarre-Union, après convocation légale en date du 08 décembre 2021 avec l'ordre du jour suivant :

1. Présentation du projet de fin d'études de Morgane Buchy
2. Présentation du périmètre de Site Patrimonial Remarquable
3. Prescription de la révision n°3 du Plan local d'Urbanisme
4. Marchés publics
5. Renouvellement de la ligne de trésorerie
6. Redevance d'occupation du domaine public
7. Subventions
8. Renouvellement du bureau de l'Association Foncière
9. Affaires de personnel
10. Divers

Sous la présidence de Monsieur Marc SENE, Maire :

Étaient présents : Mme Isabelle MASSON, M. Claude BORTOLUZZI, Mme Marie-Claire GIESLER, M. Pierre OSSWALD, Mme Micheline ESCHER, M. Baptiste PIERRE, Adjoint, M. Richard BRUMM, M. Michel ANHEIM, M. Jean-Claude ZAUN, M. Didier SCHUSTER, Mme Danielle WEGMANN, M. Patrick LUDMANN, Mme Helga SCHMIDT, M. Robert BUCHY, M. Christophe SCHOENACKER, Mme Séverine BACHMANN, Mme Agnès DE BEZENAC et Mme Louise JUNG.

Procurations : Mme Suzanne HOCHSTRASSER à Mme Helga SCHMIDT / Mme Anny RAUCH à Mme Danielle WEGMANN / M. Florent WAHL à Mme Marie-Claire GIESLER

Nombre de conseillers en exercice : 23

Nombre de conseillers présents : 19 - le quorum étant atteint.

M. Richard BRUMM a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le compte-rendu de la séance du 08 novembre 2021 est adopté à l'unanimité.

1. Présentation du projet de fin d'études de Morgane Buchy

Morgane BUCHY, diplômée de l'école nationale supérieure d'architecture de Strasbourg, a présenté son projet de fin d'études au Conseil municipal, en présence de Claire KARSENTY et de Thierry REY, architectes et enseignants de projet, et de Jean-Christophe BRUA, propriétaire du Chalet Imbert.

L'étude a porté sur l'installation d'un Maison des Initiatives au Chalet Imbert, dont la partie Sud serait conservée. Un bâtiment neuf serait construit le long de la rue du Presbytère, rétablissant ainsi l'alignement de façades pré-existant à la construction du chalet. En outre, l'immeuble situé 17 Grand'rue, propriété de la commune, ferait également l'objet d'une restructuration, facilitant la circulation piétonne entre le parking de l'Hôtel des Finances et le Chalet Imbert. Il s'agit d'un projet solidaire, coopératif, sobre et inédit.

Monsieur le Maire remercie Morgane BUCHY pour son projet remarquable et ses professeurs pour leur présence.

2. Présentation du périmètre de Site Patrimonial Remarquable

Jean-Christophe BRUA, architecte, mandataire du groupement d'étude relative au Site Patrimonial Remarquable de Sarre-Union, présente aux membres du Conseil municipal, le projet de périmètre qui sera présenté en Commission nationale de l'Architecture et du Patrimoine.

Le Conseil municipal donne son accord au périmètre présenté.

Mme Marie-Pierre MATHIAS entre en séance.

3. Prescription de la révision n°3 du Plan local d'Urbanisme

20211215DCM3

Nomenclature ACTES : 2.1 Documents d'urbanisme

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.153-8, L.153-11, L.103-2, L.103-3 et L.103-4,

Vu l'arrêté préfectoral du 12/04/17 mettant fin à l'exercice des compétences du syndicat mixte du Schéma de Cohérence Territoriale de l'Alsace Bossue ;

Vu la création du Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Saverne, Plaine et Plateau en date du 17/03/2017 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 18/05/2018 attribuant la compétence « schéma de cohérence territoriale » au Pôle d'Équilibre Territorial et Rural du Pays de Saverne, Plaine et Plateau ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 28/04/2011, modifié le 18/03/2014 et le 02/04/2019 ;

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal :

Le Plan Local de d'Urbanisme (P.L.U.) de la commune, approuvé en 2011, modifié en 2014 et 2019, nécessite aujourd'hui d'être questionné pour mieux répondre aux objectifs de la commune, les enjeux et potentialités de cette dernière ayant évolué.

La commune ne parvient plus à maintenir la population ni à répondre aux besoins et attentes de ses habitants ; alors que la commune dispose d'une offre de services complète sur son territoire et un nombre important d'emplois, le nombre d'habitants quant à lui est en baisse continue depuis des années.

Proposer une offre de logement plus étoffée et diversifiée, dans le respect des équilibres en présence, sera l'un des objectifs majeurs de ce projet de révision du P.L.U., pour rendre la commune plus attractive. Ce P.L.U. révisé visera

également à mieux répondre aux attentes sociétales qui ont fortement évolué depuis la dernière révision du P.L.U. en 2011.

Le Plan Local d'Urbanisme après révision, va permettre de définir un projet de territoire plus en adéquation avec les objectifs actuels des élus, de déterminer les orientations d'aménagement et d'urbanisme pour les années à venir et de fixer en conséquence les règles générales d'utilisation du sol. Par ailleurs, le P.L.U. mérite également une actualisation de son contenu et de ses orientations avec le contexte réglementaire qui a fortement évolué depuis la dernière révision.

Le document comprendra un rapport de présentation, un projet d'aménagement et de développement durables, des orientations d'aménagement et de programmation, un règlement et des annexes. Chacun de ces éléments pourra comprendre un ou plusieurs documents graphiques.

Conformément à l'article L.152-1 du code de l'urbanisme, le règlement et ses documents graphiques seront opposables à toute personne publique ou privée pour l'exécution de tous les travaux, constructions, plantations, affouillements ou exhaussements des sols, pour la création de lotissements et l'ouverture des installations classées appartenant aux catégories déterminées dans le plan.

Ces travaux ou opérations devront en outre être compatibles, lorsqu'elles existent, avec les orientations d'aménagement et avec leurs documents graphiques.

L'élaboration du P.L.U. concerne au plus près la population. Conformément aux articles L.153-11 et L.103-2 du Code de l'Urbanisme, le PLU sera élaboré en concertation avec les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées selon des modalités précisées par la présente délibération.

En outre, conformément à l'article L.153-8 du Code de l'Urbanisme, le Plan Local d'Urbanisme sera révisé à l'initiative et sous la responsabilité de la Commune en collaboration avec la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue.

Entendu l'exposé du maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

Décide :

- de prescrire la révision N°3 du Plan Local d'Urbanisme sur l'ensemble du territoire communal ;
- de préciser les objectifs poursuivis suivants :
 - Se doter d'un document assurant la mise en œuvre du projet démographique, urbain, environnemental et économique de la commune conforme au cadre législatif découlant notamment de l'ensemble des évolutions législatives et réglementaires récentes ;
 - Garantir la vitalité de la commune, dans le cadre d'une croissance démographique raisonnée en encourageant l'arrivée de nouveaux habitants ;
 - Valoriser le patrimoine bâti des centres anciens de la commune en encourageant leur transformation ou leur rénovation dans le respect de leur forme urbaine ;
 - Disposer de règles d'urbanisme garantissant la bonne intégration des opérations à venir avec le patrimoine bâti existant, tout en permettant le recours à une palette plus large de matériaux sur les secteurs à enjeux moindres ;
 - Répondre aux besoins en logements, en diversifiant la typologie d'habitat afin de permettre un parcours résidentiel complet sur la commune, avec une offre de logements accessible à tous ;

- Permettre le développement des activités économiques, commerciales et artisanales dans les zones urbanisées, en veillant à prendre en compte leurs éventuelles incidences sur l'environnement urbain et sur le voisinage ;
 - Favoriser les formes urbaines diversifiées et mettre en place des dispositions garantissant la qualité des aménagements urbains, qu'ils soient situés au cœur de l'enveloppe urbaine ou à sa périphérie ;
 - Encourager la rénovation énergétique du parc existant et promouvoir les constructions peu énergivores ;
 - Optimiser le foncier disponible au cœur du tissu urbain, modérer la consommation foncière en-dehors de l'enveloppe urbaine existante tout en autorisant une extension mesurée des zones d'urbanisation en cohérence avec la structure de la ville, dans le souci d'optimiser les réseaux et le fonctionnement urbain ;
 - Favoriser la réutilisation des dents creuses, des friches et des logements vacants ;
 - Favoriser le recours aux modes de déplacements alternatifs à l'automobile en permettant le développement des liaisons douces entre les différents secteurs de la ville, en envisageant l'interconnexion des pistes cyclables de la commune, en sécurisant les cheminements piétonniers et cyclables et en assurant le lien vers les équipements structurants du territoire ;
 - Permettre le développement d'équipements publics dans le cadre de réflexions intercommunales qui les localiseraient sur la commune ;
 - Garantir au mieux la sécurité des personnes et des biens face aux risques d'inondation, de coulées d'eau boueuse et face aux risques technologiques ;
 - Permettre le maintien et le développement des activités existantes : industrielles, artisanales, commerciales et agricoles, y compris les commerces itinérants et de services à la population au sein du tissu bâti, afin de conforter l'offre de proximité ;
 - Améliorer et organiser la gestion du stationnement local dans la commune ;
 - Optimiser le potentiel que représentent les axes structurants sur le territoire, et assurer la qualité des traversées d'agglomération et des entrées de ville ;
 - Maintenir et conforter le rôle commercial et l'attractivité du Bourg Centre ;
 - Permettre le développement des zones de loisirs de la commune ;
 - Favoriser l'intégration paysagère des constructions agricoles ;
 - Valoriser le patrimoine naturel et paysager de la commune, protéger les espaces naturels, préserver la biodiversité et les sites à enjeux environnementaux ;
 - Favoriser la préservation des éléments boisés et les arbres remarquables, promouvoir la reconstitution de haies en secteur agricole et préserver les ripisylves de la Sarre qui participent à l'ambiance paysagère du territoire;
- de préciser les modalités d'organisation de la concertation :

Au vu des objectifs poursuivis précisés ci-dessus, au regard de l'importance et des caractéristiques du projet de P.L.U., afin que le public puisse accéder aux informations relatives au projet de P.L.U. et aux avis requis par les

Réunion du Conseil municipal de Sarre-Union – Séance du 15 décembre 2021

dispositions législatives et réglementaires applicables et de formuler des observations et propositions, conformément à l'article L.103-4 du code de l'urbanisme, la concertation avec les habitants, les associations locales et les autres personnes concernées sera organisée selon les modalités suivantes :

- Les études et le projet de Plan Local d'Urbanisme (PLU) ainsi que les avis déjà émis sur le projet seront tenus à la disposition du public, à la mairie, pendant toute la durée de la révision du PLU, jusqu'à l'arrêt du projet. Ces dossiers seront constitués et complétés au fur et à mesure de l'avancement des études ;
 - Le public pourra en prendre connaissance aux heures habituelles d'ouverture, et faire connaître ses observations en les consignnant dans un registre ouvert à cet effet ;
 - Le public pourra faire part de ses observations, qui devront toutefois être transmises par écrit, auprès des élus lors de leurs permanences en mairie ou sur rendez-vous, ou par courrier à l'attention du maire ;
 - Le public sera régulièrement informé de l'avancement de la procédure et des études par le biais du site internet de la commune ou de tout autre moyen de communication ;
 - Deux réunions publiques seront organisées pour présenter les phases clé de la démarche, l'une en vue de la présentation du diagnostic communal et des orientations du Projet d'Aménagement et de Développement Durables, l'autre avant arrêt du P.L.U. ; les dates de ces réunions feront l'objet d'un affichage et d'une information en temps voulu ;
 - Des panneaux d'exposition seront présentés aux moments clé de la démarche lorsque les études seront suffisamment avancées, avant l'arrêt du PLU.
- de donner autorisation à Monsieur le Maire pour signer tout contrat, avenant ou convention de prestation ou de service nécessaire à la révision N°3 du Plan Local d'Urbanisme ;
 - de solliciter les subventions et dotations pour le Plan Local d'Urbanisme.

DIT QUE :

- les crédits destinés au financement des dépenses relatives à la révision N°3 du Plan Local d'Urbanisme seront inscrits aux budgets des exercices considérés ;
- conformément aux articles L.153-11, L.132-7, L.132-9 et L.132-11 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera notifiée à :
 - Monsieur le Sous-Préfet chargée de l'arrondissement de Saverne
 - Monsieur le président du conseil régional de la Région Grand Est ;
 - Monsieur le président de la Collectivité européenne d'Alsace ;
 - Monsieur le président de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue ;
 - Monsieur le président de la chambre de commerce et d'industrie ;
 - Monsieur le président de la chambre de métiers ;
 - Monsieur le président de la chambre d'agriculture ;
 - Monsieur le directeur de la société gestionnaire de l'infrastructure ferroviaire (SNCF Immobilier)
 - Monsieur le président du PETR Pays de Saverne, Plaine et Plateau en charge du SCoT ;
- conformément à l'article R.113-1 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera transmise à Monsieur le Président du Centre National de la Propriété Forestière - C.N.P.F. – délégation régionale, pour information ;
- conformément aux articles R.153-20 et R.153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention dans le journal ci-après désigné :

. Les Dernières Nouvelles d'Alsace.

4. Marchés publics : Marché de Maîtrise d'œuvre pour les travaux de voirie route de Schopperten à Sarre-Union

20211215DCM4

Nomenclature ACTES : 1.6 Actes relatifs à la maîtrise d'œuvre

Par délibération du 21 avril 2021, le Conseil Municipal a attribué le marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux de voirie route de Schopperten à la SAS SODEREF – Agence Alsace - 25 rue de la République à (67720) HOERDT.

Le forfait provisoire de rémunération du maître d'œuvre était de 9 600.00 € H.T.

Taux de rémunération : 1.60 %

Enveloppe financière affectée aux travaux par le maître d'ouvrage : 600 000.- € H.T.

Le coût prévisionnel des travaux que le maître d'œuvre s'engage à respecter, à la suite des études d'Avant-projet définitif (APD) est de : **630 000.00 € H.T.**

Ce coût étant supérieur à l'enveloppe financière affectée aux travaux et conformément au contrat, le nouveau coût prévisionnel permet d'arrêter le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre à **10 080.00 € H.T.**

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- d'approuver l'Avant-projet définitif (APD) établi par le maître d'œuvre,
- d'approuver l'Avenant n° 1 au marché de maîtrise d'œuvre et d'autoriser le Maire à signer cet avenant avec la SAS SODEREF – Agence Alsace - 25 rue de la République à (67720) HOERDT.
- d'imputer la dépense à l'article 2151 / 337 du budget principal de la Commune.

5. Renouvellement de la ligne de trésorerie

20211215DCM5

Nomenclature ACTES : 7.10 Divers

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il paraît opportun de procéder au renouvellement de la ligne de trésorerie ouverte par délibération prise en date 29 octobre 2018. Cette ligne de trésorerie d'un montant d'un million d'euros avait été ouverte pour couvrir les dépenses liées à la construction du Centre Socio-culturel. Il convient de maintenir cette ligne de trésorerie à hauteur de 500 000 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

- Décide de renouveler la ligne de trésorerie dans la limite d'un plafond fixé à 500 000 EUR, ouverte auprès de la Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne.

Dont les conditions sont les suivantes :

- Montant : 500 000 EUR – cinq cent mille euros

- Durée : un an, jusqu'au 31/12/2022

- Taux d'intérêt : Euribor 3 mois + marge de 0,45 % (index considéré égal à zéro en cas de valeur négative)

Les intérêts sont calculés chaque fin de trimestre civil sur la base d'Euribor 3 mois, augmenté de la marge selon le nombre exact de jours rapporté à une année de 360 jours. Les intérêts sont capitalisés chaque trimestre et viennent s'ajouter au solde existant.

Paiement des intérêts : à la fin de chaque trimestre civil

- Frais de dossier : 500 €
- Commission de non utilisation : Néant

- Autorise Monsieur le Maire à signer le contrat d'ouverture de ligne de trésorerie avec la Banque Populaire Alsace Lorraine Champagne et à procéder sans autre délibération aux demandes de versement des fonds et aux remboursements des sommes dues, dans les conditions prévues par le contrat d'ouverture de ligne de trésorerie.

6. Redevance d'occupation du domaine public

20211215DCM6

Nomenclature ACTES : 7.10 Divers

Le Conseil Municipal,

Vu le décret du 2005-1676 du 27/12/2005 définissant les montants des redevances dues par Orange,

Après délibération, décide d'accepter les redevances maximales d'occupation du domaine public routier, à savoir :

Pour l'année 2021 : (Patrimoine arrêté au 31/12/2020)

- 55,05 € le km pour les artères aériennes
- 41,29 € le km pour les artères en sous-sol
- 27,53 € le m² pour l'emprise au sol

Montant de la redevance pour l'année 2021 : 3 189,- €

La recette sera inscrite à l'article 70323 du budget de la Commune.

Texte adopté à l'unanimité.

7. Subventions

7a. Modification du montant des subventions relatives aux portes et fenêtres en bois

20211215DCM7A

Nomenclature ACTES : 7.5 Subventions

Monsieur le Maire indique au Conseil municipal, qu'il est proposé de modifier, à compter du 1^{er} janvier 2022, le montant des subventions relatives aux portes et aux fenêtres pour les immeubles construits avant 1900 et dans le périmètre aidé. En effet, la commune souhaite promouvoir l'utilisation de bois dans les centres anciens. Ces subventions concernent uniquement les travaux d'entretien des maisons d'habitation et de leurs dépendances, pour les façades contiguës du domaines public et/ou visibles du domaine public.

Les caractéristiques du dispositif proposé sont les suivantes :

* Montant des subventions :

	Dispositif existant	Dispositif au 01/01/2022
Acquisition d'ouvrants en bois (paire de fenêtres)	77 €	250 €
Acquisition d'une paire de volets en bois simple	77 €	150 €
Acquisition d'une paire de volets en bois ouvragé	77 €	250 €
Acquisition d'une porte en bois	0 €	1 000 €
Rénovation d'une paire de volets en bois (tous les 5 ans)	0 €	Jusqu'à 100 €

* Plafond de subvention : Le plafond s'élève à 7 500 € par ensemble architectural, porté à 11 500 € pour les immeubles inscrits à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques.

* Rythme de subvention dans le cadre de la rénovation des volets = 5 ans

Le Conseil municipal, après délibération et à l'unanimité :

- décide de donner son accord à la mise en place du dispositif proposé, à compter du 1^{er} janvier 2022,
- charge Monsieur le Maire de modifier le règlement de subventions conformément à la présente délibération.

7b. Subventions à verser

20211215DCM7B

Nomenclature ACTES : 7.5 Subventions

Le Conseil municipal décide après délibération et à l'unanimité de donner son accord aux demandes de subvention suivantes :

Bénéficiaire	Objet	Montant
Jeunes Sapeurs-Pompiers de Sarre-Union	Fonctionnement 2021	160.00 €
Amicale du Personnel de la Commune de Sarre-Union	Fonctionnement 2021	160.00 €
SAR'RUNNING Club	Fonctionnement 2021	160.00 €
Le Souvenir Français / Section locale	Fonctionnement 2020	160.00 €
Le Souvenir Français / Section locale	Fonctionnement 2021	160.00 €
Amicale des Sapeurs-Pompiers	Fonctionnement 2021	160.00 €
BCAB	Subvention de fonctionnement saison 2020-2021	1 477.00 €
ABA	Aide à la licence / saison 2019-2020	168.00 €
Judo	Aide à la licence / saison 2019-2020	712.00 €
USSU	Aide à la licence / saison 2019-2020	1 040.00 €
BCAB	Aide à la licence / saison 2019-2020	190.24 €
Tennis de Table	Aide à la licence / saison 2019-2020	208.00 €
ABA	Déplacements des clubs sportifs / saison 2020-2021	1 373.87 €
Judo	Déplacements des clubs sportifs / saison 2020-2021	942.82 €
USSU	Déplacements des clubs sportifs / saison 2020-2021	3 113.66 €
BCAB	Déplacements des clubs sportifs / saison 2020-2021	742.64 €
Tennis de Table	Déplacements des clubs sportifs / saison 2020-2021	687.01 €
BOOS Mario	Ravalement de façade Immeuble 14 rue Altmatt	144.00 €
MULLER Paul	Ravalement de façade Immeuble 14 rue du Couvent	229.50 €
WENDLING Rémy	Ravalement de façade Immeuble 13 chemin du Rebberg	480.00 €
SCI PAJE	Ravalement de façade Immeuble 20 rue de Phalsbourg	435.00 €
GASPARD Germain	Ravalement de façade Immeuble 10 place de la République	285.15 €
GOERGLER Laurent	Ravalement de façade Immeuble 22 rue des Roses	472.50 €
GOERGLER Laurent	Ravalement de façade Immeuble 24 rue des Roses	232.50 €
SECOUET Christine	Ravalement de façade Immeuble 15 rue des Dahlias	600.00 €
KOENIG Jean-Marc	Ravalement de façade Immeuble 1 rue de Rimsdorf	1 021.50 €

SCI DCM CONCEPT	Ravalement de façade Immeuble 6 Bellevue	1 839.00 €
ALIBAYRAKTAROGLU Yusuf	Ravalement de façade Immeuble 10 rue des Lilas	612.00 €
SCHUSTER Alexandre	Ravalement de façade Immeuble 16 rue des Prés	642.00 €

La dépense sera imputée à l'article 6574 du budget de la Commune.

7c. Centre socio-culturel / Subvention de fonctionnement 2022 / Acompte 2

20211215DCM7C

Nomenclature ACTES : 7.5 Subventions

Monsieur le Maire indique au Conseil municipal que le Centre Socio-Culturel de Sarre-Union a sollicité le versement d'un acompte supplémentaire de 20 000 € sur la subvention de fonctionnement 2022.

Cette demande est basée sur la situation financière délicate pour cette fin d'année qui a essentiellement été due aux versements décalés des subventions attribuées par les différents partenaires institutionnels.

Compte tenu de la situation du Centre Socio-Culturel, le Conseil municipal décide à l'unanimité, de verser un acompte 2 sur la subvention de fonctionnement 2022, d'un montant de 20 000 €. Cette somme sera versée avant le vote du budget primitif 2022.

7d. USSU / sections sportives

20211215DCM7D

Nomenclature ACTES : 7.5 Subventions

Monsieur le Maire indique au Conseil municipal que l'Union Sportive de Sarre-Union s'est chargée de l'encadrement des élèves du collège et du lycée dans le cadre de section sportive football depuis la rentrée de septembre 2021.

L'USSU prévoit de réaliser une dépense s'élevant à 13 000 € au titre de cet encadrement. Cette somme pourra être prise en charge pour moitié par la Communauté de Communes et pour moitié par la commune de Sarre-Union.

Le conseil municipal décide à l'unanimité de verser la somme de 6 500 € à l'USSU au titre de l'encadrement de la section sportive football.

8. Renouvellement du bureau de l'Association Foncière

20211215DCM8

Nomenclature ACTES : 9.1 Autres dom. de comp. des communes

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil municipal propose les personnes suivantes pour faire partie du Bureau renouvelé de l'Association Foncière de Sarre-Union :

NOM	Prénom	Adresse
TITULAIRES		
ROUH	Pierre	Hohwaldberg rue de Bitche 67260 SARRE-UNION
WEBER	Sylvain	2 rue Principale 67260 ZOLLINGEN
WENDLING	Gérard	7 rue des Vignes 67260 SARRE-UNION
SUPPLEANTS		
CLAUSS	Jean-Charles	9 rue des Glycines 67260 SARRE-UNION

SCHMIDT	Gérard	25 rue des Hirondelles 67260 SCHOPPERTEN
---------	--------	---

9. Affaires de personnel

9a. Délibération relative à la journée de solidarité

20211215DCM9A

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

Le Maire rappelle au conseil que conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30/06/2004 modifiée, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Elle prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour les agents et d'une contribution de 0,3 % versée par l'employeur à la Caisse de solidarité pour l'autonomie.

Dans la fonction publique territoriale, cette journée est fixée par délibération après avis du comité technique.

L'assemblée est amenée à se prononcer sur les modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, notamment son article 7-1

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée, relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la Loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité

Considérant l'avis du comité technique en date du 29 septembre 2021

Après consultation du personnel,

Le Maire propose à l'assemblée :

La journée de solidarité sera accomplie selon les modalités suivantes :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé, à savoir le lundi de pentecôte

Ou

- Le travail d'un jour de RTT tel que prévu par les règles en vigueur

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

D'adopter la modalité ainsi proposée qui prendra effet à compter du 1er janvier 2022 et sera applicable aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents non titulaires.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

9b. Délibération relative à l'instauration des IHTS

20211215DCM9B

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 29 septembre 2021

Monsieur le Maire rappelle au conseil que conformément au décret n° 2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en toute ou partie, sous la forme de repos compensateur et qu'à défaut de compensation sous la forme de repos compensateur, les heures accomplies sont indemnisées

Considérant toutefois que Monsieur le Maire souhaite à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que les travaux ont été réalisés à sa demande ou à la demande du chef de service, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

Considérant que les instruments de décompte du temps de travail sont mis en place,

Considérant que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Bénéficiaires de l'I.H.T.S.

D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat, l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

Filière	Grades	Fonctions
Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur	Directeur Général des Services Responsable de service administratif
Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe Adjoint administratif principal de 2ème classe Adjoint administratif	Agent de gestion administrative Agent de gestion comptable
Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique Agent de maîtrise principal Agent de maîtrise	Responsable des services techniques Ouvrier polyvalent des services techniques Agent chargé de la surveillance de la voie publique (ASVP) Animateur TV et communication Concierge Agent d'entretien

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires : sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou la Direction et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle. Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision de la Direction qui en informe immédiatement les représentants du personnel du Comité Technique. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation dudit Comité, pour certaines fonctions.

Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculés selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Article 2 : Périodicité de versement

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

Article 3 : Clause de revalorisation

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Article 4 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 5 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 6 :

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

9c. Délibération fixant les modalités d'astreintes

20211215DCM9C

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 5 et 9 ;

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur.

Vu l'avis du comité technique en date du 25 octobre 2021

Considérant, qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Considérant, que les agents des collectivités territoriales bénéficient d'une indemnité ou, à défaut, d'un repos compensateur lorsqu'ils sont appelés à participer à une période d'astreinte, avec ou sans intervention.

Considérant, les besoins de la collectivité ; il y a lieu d'instaurer le régime des astreintes, ainsi que les indemnités qui s'y rattache.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE,

Les agents titulaires ou non-titulaires exerceront des astreintes et/ou des permanences dans les conditions suivantes :

Article 1 : Mise en place des périodes d'astreintes.

Pour assurer une éventuelle intervention dans le cadre d'astreintes hivernales, des périodes d'astreintes sont mises en place les samedis, dimanches et jours fériés dans la période du 15 novembre au 15 mars. Les week-ends, l'astreinte démarre le vendredi à 17h00 et se termine le lundi à 7h00. Les jours fériés, l'astreinte commence à 17h00 la veille du jour férié et se termine le lendemain du jour férié à 7h00.

ASTREINTES WEEK-END	VENDREDI	LUNDI	ASTREINTES JOURS FERIES	Veille de jour férié	Lendemain de jour férié
	Début de vacation de l'astreinte	Fin de vacation de l'astreinte		Début de vacation de l'astreinte	Fin de vacation de l'astreinte
	17h00	7h00		17h00	7h00

Sont concernés les emplois de responsable des services techniques et d'ouvriers polyvalents appartenant à la filière technique.

Article 2 : Interventions.

Toute intervention lors des périodes d'astreintes sera indemnisée selon les barèmes en vigueur.

Article 3 : Indemnisations.

Les indemnités d'astreintes sont attribuées de manière forfaitaire et suivront les taux fixés par arrêtés ministériels.

Article 4 : Modalités d'organisation

L'astreinte a lieu lorsque des épisodes d'enneigement interviennent les week-ends et jours fériés durant la période du 15 novembre au 15 mars. Le planning d'astreinte sera communiqué un mois à l'avance et les agents effectueront leurs périodes d'astreinte selon un roulement de 3 équipes.

Les agents d'astreinte bénéficieront d'un téléphone portable professionnel afin d'être informés d'une éventuelle intervention. Les agents d'astreinte pourront être informés sur leur téléphone professionnel par leur supérieur hiérarchique ou les Elus.

Le planning de travail hebdomadaire du lundi au vendredi est le suivant concernant les emplois de responsable des services techniques et d'ouvrier polyvalent des services techniques :

Période haute (estivale) du 1^{er} avril au 30 novembre, soit une période de 35 semaines :

40 heures hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :

- Plage fixe obligatoire de 6h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00 ;
- Plage variable de 15h00 à 18h30

CYCLE PERIODE ESTIVALE SUR 35 SEMAINES DU 1ER AVRIL AU 30 NOVEMBRE - PLANNING 1		lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
CYCLE HEBDOMADAIRE DE 40H00 / AGENT TECHNIQUE POLYVALENT A LA MAIRIE	VACATION DU MATIN FIXE	06H00	06H00	06H00	06H00	06H00
		12H00	12H00	12H00	12H00	12H00
	PAUSE MERIDIENNE DE 1H OBLIGATOIRE	12H00	12H00	12H00	12H00	12H00
		13H00	13H00	13H00	13H00	13H00
	VACATION APRES-MIDI FIXE	13H00	13H00	13H00	13H00	13H00
		15H00	15H00	15H00	15H00	15H00
	HEURE DE DEPART VARIABLE	15H00	15H00	15H00	15H00	15H00
		18H30	18H30	18H30	18H30	18H30
		08:00	08:00	08:00	08:00	08:00

Une pause méridienne obligatoire d'une durée de 1 heure devra être prise dans le créneau allant de 12h00 à 13h00.

Période basse (hivernale) du 1^{er} décembre au 30 mars, soit une période de 17 semaines :

36 heures 55 minutes hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :

- Plage fixe obligatoire de 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00 ;

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en oeuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu l'avis du Comité technique en date du 25 octobre 2021

Le Maire informe l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1 593 heures à se mettre en conformité avec la législation.

Les collectivités disposent d'un délai d'un à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 593 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

❖ Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;

❖ Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 593 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit : Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	+ 7 heures
Deux jours fériés spécifiques Alsace-Moselle	- 14 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des **garanties minimales** fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, administratifs, techniques et scolaires et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la Mairie de Sarre-Union des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

Fixation de la durée hebdomadaire de travail :

Au sein de la Mairie de Sarre-Union, selon les fonctions, le souhait des agents en accord avec la direction et l'Autorité territoriale, deux cycles hebdomadaires de travail sont possibles :

- ❖ Le temps de travail hebdomadaire de 35 heures par semaine sur 5 jours pour un temps plein ;
- ❖ Le temps de travail hebdomadaire de 39 heures par semaine sur 5 jours pour un temps plein. Les agents qui seront sur ce cycle de travail bénéficieront de 23 jours d'ARTT annuel pour un temps plein.

En fonction de la durée hebdomadaire de travail, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

Les agents exerçant leur fonction à temps partiel verront leur nombre de jours d'ARTT proratisé à hauteur de leur quotité de temps de travail.

Nombre de jours d'ARTT en fonction de la durée hebdomadaire de travail à temps partiel

Durée hebdomadaire de travail	Nombre de jours d'ARTT par an à temps plein	Nombre de jours d'ARTT par an à 90 %	Nombre de jours d'ARTT par an à 80 %	Nombre de jours d'ARTT par an à 70 %	Nombre de jours d'ARTT par an à 60 %	Nombre de jours d'ARTT par an à 50 %
39h	23	20,7	18,4	16,1	13,8	11,5
38h	18	16,2	14,4	12,6	10,8	9
37h	12	10,8	9,6	8,4	7,2	6
36h	6	5,4	4,8	4,2	3,6	3

Les absences au titre des congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours d'ARTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la circulaire du 18 janvier 2012 relative aux modalités de mise en oeuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont toutefois pas concernés les congés pour adoption, maternité et paternité.

Détermination des cycles de travail *

Les cycles hebdomadaires :

La Direction :

L'agent appartenant à un corps ou affecté sur un emploi dont les missions impliquent une durée de travail supérieure à 1 593 heures par an, bénéficie d'un nombre forfaitaire de jours d'ARTT.

Ce nombre est fixé à 23 jours et concerne la fonction de DGS.

Cet agent est dit au forfait.

La filière administrative :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour toutes les fonctions de la filière administrative est fixée de la manière suivante :

❖ 39 heures hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :

➤ Plage fixe obligatoire de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ;

➤ Plage variable de 17h00 à 18h30 du lundi au jeudi et de 16h00 à 18h30 le vendredi.

Une pause méridienne obligatoire d'une durée de 1 heure devra être prise dans le créneau allant de 12h00 à 14h00. Ce cycle fera bénéficier les agents de 23 jours d'ARTT annuel.

Fonction Agent d'entretien :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour la fonction d'Agent d'entretien est fixée de la manière suivante :

❖ 35 heures hebdomadaires sur 5 ou 6 jours selon les deux plannings suivants :

1ère option sur 6 jours :

➤ De 06h00 à 10h30 et de 12h30 à 13h30 le lundi.

➤ De 06h00 à 11h45 et de 12h30 à 13h30 le mardi.

➤ De 06h00 à 11h45 et de 12h30 à 13h30 le mercredi.

➤ De 06h00 à 11h45 et de 12h30 à 13h30 le jeudi.

➤ De 06h00 à 10h30 le vendredi.

Une pause méridienne de 45 minutes a lieu le mardi, mercredi et jeudi.

Quant au lundi, il y aura une coupure entre les deux vacations.

2ème option sur 5 jours :

➤ De 06h00 à 10h45 le samedi.

➤ De 10h15 à 12h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

➤ De 08h00 à 12h00 le mercredi.

➤ De 15h30 à 20h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

➤ De 15h15 à 20h15 le mercredi.

Une coupure a lieu tous les jours entre les deux vacations.

Les horaires de travail varient selon les lieux d'exercice des fonctions.

La fonction de Concierge

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour la fonction de Concierge est fixée de la manière suivante :

❖ 39 heures hebdomadaires sur 6 jours avec les horaires suivants :

➤ De 07h00 à 11h30 le lundi, mardi, jeudi, vendredi et samedi.

➤ De 14h00 à 17h18 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Une coupure a lieu tous les jours entre les deux vacations.

Ce cycle fera bénéficier l'agent de 23 jours d'ARTT annuel.

La fonction d'Animateur TV :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour la fonction d'Animateur TV est fixée de la manière suivante :

❖ 35 heures hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :

➤ Plage fixe obligatoire de 8h00 à 12h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

➤ Plage fixe obligatoire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 13h00 à 16h30.

➤ Plage variable entre 11h et 21h, l'agent exercera ses fonctions pour une durée de 5 heures le samedi.

Une pause méridienne obligatoire d'une durée de 1 heure devra être prise dans le créneau allant de 12h00 à 13h00.

La fonction d'ASVP :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour la fonction d'ASVP est fixée de la manière suivante :

❖ 39 heures hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :

➤ Plage fixe obligatoire de 8h00 à 11h00 et de 13h10 à 17h00 ;

➤ Plage variable de 7h00 à 8h00 et de 17h00 à 18h00.

Une pause méridienne obligatoire d'une durée de minimum 1 heure devra être prise dans le créneau allant de 11h00 à 13h10.

Ce cycle fera bénéficier l'agent de 23 jours d'ARTT annuel.

La fonction d'ATSEM :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle de travail pour la fonction d'ATSEM est fixée de la manière suivante :

- ❖ 35 heures hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :
 - Plage fixe obligatoire de 08h05 à 11h55 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
 - Plage fixe obligatoire de 13h00 à 16h05 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi
 - Plage variable de 07h45 à 08h05 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
 - Plage fixe obligatoire de 16h05 à 18h00 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

Une pause méridienne obligatoire d'une durée de 1 heure et 5 minutes devra être prise dans le créneau allant de 11h55 à 13h00.

La filière technique :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du des cycles de travail pour toutes les fonctions de la filière technique est fixée de la manière suivante :

Période haute du 1er avril au 30 novembre, soit une période de 35 semaines :

- ❖ 40 heures hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :
 - Plage fixe obligatoire de 6h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00 ;
 - Plage variable de 15h00 à 18h30.

Une pause méridienne obligatoire d'une durée de 1 heure devra être prise dans le créneau allant de 12h00 à 13h00.
Période basse du 1er décembre au 30 mars, soit une période de 17 semaines :

- ❖ 36 heures 55 minutes hebdomadaires par semaine sur 5 jours avec les horaires suivants :
 - Plage fixe obligatoire de 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 15h00 ;
 - Plage variable de 6h00 à 7h00 et de 15h00 à 18h30.

Une pause méridienne obligatoire d'une durée de 1 heure devra être prise dans le créneau allant de 12h00 à 13h00.
Ce cycle fera bénéficier les agents de 23 jours d'ARTT annuel.

Les agents devront poser un jour d'ARTT chaque semaine durant la période basse, soit 17 jours ARTT.

Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- Le travail d'un jour férié précédemment chômé, à savoir le lundi de pentecôte ;

Ou

- Le travail d'un jour d'ARTT tel que prévu par les règles en vigueur.

Dans la pratique, le choix de la collectivité est d'imposer la pose d'un jour d'ARTT pour tous les agents exerçant leurs fonctions dans un cycle de travail de 39 heures et disposant de jours d'ARTT. Les agents sur un cycle de travail de 35 heures ne disposant pas de jours d'ARTT devront venir travailler le lundi de Pentecôte.

*** L'exhaustivité des plannings pour chaque fonction est précisée dans le protocole global du temps de travail de la Mairie de Sarre-Union.**

Afin d'effectuer un comptage des 1593 heures annuel, la Mairie de Sarre-Union mettra un système automatisé de contrôle des heures à l'ensemble des agents.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter la proposition du Maire

Le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 29 septembre 2021,

Après consultation du personnel,

Le Maire propose, à compter du 1er janvier 2022, de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

I AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS FAMILIAUX			
REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21	Mariage ou PACS		- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale'*
	- de l'agent *	5 jours ouvrables	
	- d'un enfant	3 jours ouvrables	
	- d'un ascendant, frère, soeur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21	Décès/obsèques		- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale'*
	- du conjoint (ou concubin)	5 jours ouvrables	
	- d'un enfant	5 jours ouvrables	
	- des père, mère*	3 jours ouvrables	
	- des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	
	- des autres ascendants, frère, soeur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 article 21	Maladie très grave		- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative - Jours éventuellement non consécutifs - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale'*
	- du conjoint (ou concubin)	5 jours ouvrables	
	- d'un enfant	5 jours ouvrables	
	- des père, mère*	3 jours ouvrables	
	- des beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	
	- des autres ascendants, frère, soeur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-soeur	1 jour ouvrable	
Code du travail Art. L 3142-4 et suivants	Naissance ou adoption	3 jours pris pour chaque naissance	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n° 30 du 30 Août 1982-	Garde d'enfant malade	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour ** Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant.	- Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les handicapés) - Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants - Sur certificat médical

* A titre indicatif, selon les règles coutumières en vigueur, 5 jours ouvrables en cas de mariage du fonctionnaire ou à l'occasion de la conclusion d'un pacte civil de solidarité et 3 jours ouvrables en cas du décès du conjoint ou de la personne liée par un PACS, des père, mère et enfant, sont accordés dans la fonction publique de l'Etat. Un délai de route qui ne peut excéder 48 heures aller et retour est, en outre, laissé à l'appréciation du chef de service (réponse ministérielle n° 44068 JO AN Q du 14 avril 2000, réponse ministérielle n°30471 Jo sénat Q du 29.03.2001).

**** Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours d'autorisations d'absence susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé ; soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3,6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours).**

II – AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A DES EVENEMENTS DE LA VIE COURANTE			
REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire FP/4 n° 1748 du 20 août 1990	Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6ème, sous réserve des nécessités de service.
Loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 Décret n° 85-1076 du 9 Octobre 1985	Concours et examens en rapport avec l'administration locale	Le(s) jours(s) des épreuves	Autorisation susceptible d'être accordée
	Déménagement du fonctionnaire	1 jour	- Autorisation susceptible d'être accordée - Délai de route laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale
Instruction n°7 du 23 mars 1950	Mise en place de mesures spéciales (isolement, éviction ou maintien à domicile) en cas de maladie exceptionnelle de l'agent (ou cohabitant avec une personne en quarantaine)	Nombre de jours recommandé ou imposé par le Ministre de la Santé et les autorités sanitaires	(exemple de maladie : Coronavirus-COVID 19)

II – AUTORISATIONS D'ABSENCE DISCRETIONNAIRES LIEES A LA MATERNITE			
REFERENCES	OBJET	DUREE	OBSERVATIONS
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996	Examens médicaux obligatoires sept prénataux et un postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit
Circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 J.O. AN (Q) n°69516 du 19 octobre 2010	Congés d'allaitement	Dans la limite d'une heure par jour à prendre en 2 fois	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant
Code du travail - art L 1225-16 Circulaire NOR/RDFF/1708829C du 24 mars 2017	Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation.	Durée de l'examen	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service et après extension du dispositif existant dans le Code du travail par une délibération

Il précise également que la réponse ministérielle n° 44068 du 14 avril 2000 prévoit la possibilité d'accorder un délai de route, de 48 heures maximum aller-retour, aux agents bénéficiant d'une autorisation d'absence.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

D'adopter les propositions du Maire et le charge de l'application des décisions prises.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
Vu l'avis du comité technique en date du 29 septembre 2021

Considérant ce qui suit :

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à leurs titulaires d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique) ;
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps :

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours A.R.T.T. ;
- de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre de chaque année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de décembre.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

❖ 1er cas : au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congés.

❖ 2ème cas : au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15.

Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congés. Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- Le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
- L'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

9g. Délibération relative aux conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements et de missions

20211215DCM9G

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à La Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 88,

VU le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales

VU l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

VU les crédits inscrits au budget,

VU l'avis du Comité Technique en date du 29 septembre 2021.

ARTICLE 1 : En cas de déplacement pour les besoins du service à l'occasion d'une mission (ordre de mission), d'une tournée, d'une formation ou d'intérim, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport, ainsi que du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et des frais d'hébergement en dehors de sa résidence administrative * et de sa résidence familiale.

ARTICLE 2 : En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile, à l'exception de l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours après réussite des épreuves d'admissibilité.

*Le territoire de la commune de Sarre-Union est considérée comme la résidence administrative.

ARTICLE 3 : Les déplacements sont remboursés sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement ou sur indemnité kilométrique si la destination n'est pas dotée d'une gare SNCF.

En cas d'impossibilité d'utiliser les transports en commun, l'agent pourra être autorisé par son supérieur hiérarchique à utiliser un véhicule de service de la Mairie de Sarre-Union.

Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel.

ARTICLE 4 : L'assemblée délibérante fixe le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement * à :

- 70 € dans une commune de moins de 200 000 habitants.

- 90 € dans une ville de plus de 200 000 habitants ou dans une commune du grand Paris.

- 110 € dans Paris intramuros.

Le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes handicapée en situation de mobilité réduite est fixé à 120 €.

En cas de frais de repas, la collectivité ne prendra pas en charge les dépenses engagées compte tenu du versement de tickets restaurant aux agents.

ARTICLE 5 : L'assemblée délibérante fixe le montant des indemnités kilométriques comme suit :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 km à 10 000 km	Après 10 000 km
5 cv et moins	0.29 €	0.36 €	0.21 €
6 et 7 cv	0.37 €	0.46 €	0.27 €
8 cv et plus	0.41 €	0.50€	0.29 €

ARTICLE 6 : Cas des déplacements entre domicile et lieu de travail

Les déplacements effectués entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements pour les besoins du service. Ils ne peuvent donc pas donner lieu à indemnisation. Une indemnisation partielle du prix des abonnements de certains transports en commun peut faire l'objet d'une prise en charge.

La collectivité peut participer aux frais de transports dans le cadre du forfait mobilité durable.

La limite d'exonération des frais cumulés entre le forfait mobilité et le remboursement des frais de transports publics est fixée à 500 € par an et par agent.

ARTICLE 7 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

D'adopter les propositions du Maire et le charge de l'application des décisions prises.

9h. Délibération fixant les critères d'évaluation de la valeur professionnelle dans le cadre de l'entretien professionnel

20211215DCM9H

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

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 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Vu l'avis du Comité Technique en date du 29 septembre 2021 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Le Maire explique à l'assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1er janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- Les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- Les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- La manière de servir du fonctionnaire ;
- Les acquis de son expérience professionnelle ;
- Le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- Les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les qualités relationnelles,
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littéraire, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

Sur le rapport du Maire,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

D'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- Les résultats professionnels : - Ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)

- Les compétences professionnelles et techniques : - Elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).

- Les qualités relationnelles : - Investissement dans le travail, initiatives

- Niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)

- Capacité à travailler en équipe

- Respect de l'organisation collective du travail

L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).

- Les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :- Chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

9i. Délibération relative à la majoration des heures complémentaires

20211215DCM9I

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

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

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

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu l'avis du Comité Technique en date du 25 octobre 2021

Considérant que le personnel peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail sur la demande du Maire,

Considérant que la collectivité a la possibilité de majorer les heures complémentaires,

Considérant que les instruments de décompte du temps de travail sont mis en place,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE

Article 1 : Objet

La majoration des heures complémentaires est instituée par référence au décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 précité au profit du personnel.

Article 2 : Bénéficiaires

Agents titulaires et contractuels à temps non complet sur un emploi permanent.

Filière	Grades	Fonctions
Administrative	Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe Rédacteur	Directeur Général des Services Responsable de service administratif
Administrative	Adjoint administratif principal de 1ère classe Adjoint administratif principal de 2ème classe Adjoint administratif	Agent de gestion administrative

Article 3 : Conditions d'attribution

Les agents titulaires et contractuels à temps non complet peuvent être autorisés à effectuer des heures complémentaires le jour des élections en plus de leur temps de travail, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire. Le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement du temps légal par semaine. Les heures effectuées au-delà du temps légal par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires.

Ne donneront lieu à indemnisation que les heures effectivement réalisées et non récupérées.

Article 4 : Taux

Le taux de majoration des heures complémentaires est :

- ❖ de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet
- ❖ et de 25 % pour les heures suivantes dans la limite de la durée légale de travail (35h).

Pour rappel, la rémunération d'une heure complémentaire normale est déterminée en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement brut d'un agent au même indice exerçant à temps complet (y compris la NBI éventuelle)

Article 5 : Paiement

Le paiement des heures complémentaires se fera sur production par le Maire d'un état mensuel nominatif constatant le nombre d'heures à payer ou à récupérer par l'agent.

Article 6 : Exécution

Le Maire et le Comptable public sont chargés chacun pour ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera transmise au représentant de l'Etat pour contrôle de légalité.

Article 7 :

La présente délibération prendra effet au 1er janvier 2022

Article 8 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

9j. Délibération fixant les modalités d'exercice du travail à temps partiel

20211215DCM9J

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

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

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en oeuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, et notamment son article 21 ;

Vu l'avis du comité technique en date du 25 octobre 2021

Le Maire rappelle à l'Assemblée que les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service, comme il est précisé ci-après.

1. Le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel sur autorisation est accordé, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement ;

Aux agents contractuels de droit public en activité, employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984.

2. Le temps partiel de droit :

Fonctionnaires :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, au fonctionnaire titulaire et stagiaire, à temps complet ou à temps non complet pour les motifs suivants :

A l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux 3 ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ;

❖ Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;

❖ Lorsqu'ils relèvent en tant que personnes handicapées, de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive.

Agents contractuels de droit public :

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public :

❖ Employés depuis plus d'un an, à temps complet ou en équivalent temps plein, à l'occasion de chaque naissance jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption, jusqu'à la fin d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

❖ Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave ;

❖ Relevants, en tant que personnes handicapées, de l'article L5212-13 du code du travail.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de l'article 38 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, et donc sans condition d'ancienneté de service.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : Organisation du travail

Le temps partiel de droit peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel sur autorisation peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Article 2 : Quotités

Les quotités du temps partiel de droit sont fixées à 50, 60, 70 ou 80% de la durée hebdomadaire du service d'un agent à temps plein.

Les quotités du temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 60, 70, 80 ou 90% de la durée hebdomadaire de travail afférente au temps plein.

Article 3 : Demande de l'agent et durée de l'autorisation

Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.

La durée des autorisations est fixée entre 6 mois et 1 an renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

Article 4 : Réintégration ou modification en cours de période

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

Exception : la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution importante de revenus ou un changement de situation familiale.

Article 5 : Suspension du temps partiel

Si l'agent est placé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption, durant une période de travail à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue : l'agent est rétabli dans les droits des agents à temps plein, pour toute la durée du congé.

9k. Délibération relative à l'adoption du protocole de temps de travail

20211215DCM9K

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

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 la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en oeuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu l'avis du Comité technique en date du 25 octobre 2021

Le Maire informe l'assemblée :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail obligeant les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1 593 heures à se mettre en conformité avec la législation.

Les collectivités disposent d'un délai d'un à compter du renouvellement de leur assemblée pour prendre une nouvelle délibération définissant les règles applicables aux agents.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

La collectivité a ainsi rédigé un protocole de temps de travail (ci-joint en annexe) destiné à poser le cadre général de l'organisation du temps de travail de la collectivité applicable aux agents. Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning) en fonction des nécessités de service de la Mairie de Sarre-Union.

Les objectifs du protocole du temps de travail sont les suivants :

- ❖ Être en conformité avec les textes relatifs à la réglementation du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- ❖ Garantir la qualité du service public afin de répondre au mieux aux attentes du territoire ;
- ❖ Assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel,

Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

Après avoir étudié le protocole de temps de travail transmis en Annexe,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter le présent protocole de temps de travail

9I. Délibération relative à l'adoption du règlement intérieur

20211215DCM9L

Nomenclature ACTES : 4.1 Personnel FPT

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.212-4, L.1321-1 à 6 du code du Travail ;

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 le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la FPT,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPF1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu l'avis du Comité technique en date du 24 novembre 2021

Le Maire informe que le règlement intérieur ci-joint en annexe est destiné à préciser les modalités d'organisation et d'exécution du travail dans les services de la Mairie de Sarre-Union.

Tout agent employé à titre permanent ou temporaire est soumis au respect de l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires afférentes à la collectivité, au travailleur et à son emploi et statut au sein de la fonction publique.

Les agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé, stagiaires « étudiants » ou bénévoles sont tenus de se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité.

Après avoir étudié le règlement intérieur transmis en Annexe,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

DECIDE :

D'adopter la proposition du Maire.

La séance est levée à 21 heures 15.

Le Maire,

Marc SENE

