

PROCES-VERBAL

de la réunion ordinaire du Conseil municipal qui s'est tenue le mardi 12 juillet à 19h30 à la Mairie de Kembs après convocation légale des membres, sous la présidence de M. SCHACHER Francis, 2^{ème} Adjoint au Maire de Kembs.

Etaient présents : M. SCHACHER Francis, Mme ROSSE Christiane, M. TIXERONT Claude, Mme CORTINOVIS Anne, M. SZCZEPANIAK Cyril, Mme DI PERSIO Sandra (Adjoints), Mmes CAPEL Michelle, BOGUET Josiane, M. DEGERT Christian, Mmes MALPARTY Patricia, MICLO Jocelyne, LANG Rachel, MM. SUTTER Jean-Philippe, LAURENT Benoît, Mme GERSPACHER Céline, MM. LALOY Brice, PINT Denis, MOREAU Sébastien, MOKADYM Saïd (Conseillers municipaux)

Etaient absents excusés : M. ROUDAIRE Joël (Maire), Mme BACH Céline (adjointe), M. FOLTZER Roland, Mme ROOS Nicole, MM. LEPROTTI Eric, HARTMANN Thierry, LANDRIN Sébastien, KIENNEMANN Ludovic, REVEILLON Matthias, Mme KUPFERSCHMIDT Catherine (Conseillers municipaux)

Ont donné procuration : M. ROUDAIRE Joël à Mme CORTINOVIS Anne, Mme BACH Céline à Mme DI PERSIO Sandra, M. FOLTZER Roland à M. TIXERONT Claude, Mme ROOS Nicole à M. SUTTER Jean-Philippe, M. LEPROTTI Eric à M. SCHACHER Francis, M. HARTMANN Thierry à Mme ROSSE Christiane, M. LANDRIN Sébastien à M. LALOY Brice, M. KIENNEMANN Ludovic à Mme LANG Rachel, M. REVEILLON Matthias à Mme LANG Rachel, Mme KUPFERSCHMIDT Catherine à Mme GERSPACHER Céline.

Assiste en outre, Mme KIRCHHOFFER Floriane (assure la fonction de Directrice générale des services).

M. l'Adjoint ouvre la séance du Conseil municipal en souhaitant :

- un bon rétablissement à M. le Maire qui est souffrant,
- la bienvenue à tous les conseillers et à la représentante des journaux L'ALSACE et les DNA.

Puis il passe à l'appel et constate que sur 29 conseillers en fonction, 19 sont présents.

M. SCHACHER rappelle les questions portées à l'ordre du jour de la présente réunion, annexé à la convocation et les différents rapports adressés aux conseillers.

ORDRE DU JOUR

- Point 01 Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 31 mai 2022
- Point 02 Compte-rendu de la délégation de pouvoirs au Maire et porté à connaissance de l'assemblée
- Point 03 Décision budgétaire modificative
- Point 04 Attribution des marchés de travaux de restructuration école et périscolaire - Jean Monnet
- Point 05 Subventions de fonctionnement accordées aux associations
- Point 06 Réservation de berceaux dans un établissement multi-accueil 2022 à 2024
- Point 07 Mise en place d'un service animation jeunesse
Convention projet jeunesse avec les Foyers Clubs d'Alsace
- Point 08 Convention de partenariat boîte à lire
- Point 09 Modification du règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique
- Point 10 Approbation des rythmes scolaires
- Point 11 Acquisition par la Commune d'une propriété rue de la forêt en vue d'un alignement
- Point 12 Contentieux avec un locataire du parc privé communal
Représentation de la Commune et autorisation d'ester en justice

Point 13 Modification du tableau des effectifs

Point 14 Adhésion mission de médiation du CDG68

Point 15 Mise en place régime de travail spécifique au poste de Directeur Artistique

Point 16 Divers

Les conseillers donnent également leur accord unanime sur la proposition de M. l'Adjoint de compléter l'ordre du jour de la façon suivante :

Point 11.B et 11.C

Acquisition par la Commune d'une propriété rue des Jardins et d'une propriété rue de Schlierbach

L'assemblée locale, à l'unanimité, approuve les propositions de M. SCHACHER.

Point 01 – Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 31 mai 2022

Le procès-verbal de la réunion du Conseil municipal du 31 mai 2022 a été transmis à l'ensemble des conseillers en date du 6 juillet 2022. Il est proposé aux Conseillers municipaux de l'adopter.

Cette proposition a été approuvée avec 28 voix POUR et 1 ABSTENTION.

Point 02 – Compte-rendu de la délégation de pouvoirs au Maire et porté à connaissance de l'assemblée

Dans le cadre de la délégation permanente au Maire de certaines attributions du Conseil municipal approuvée lors de la séance du 22 juin 2020 modifiée lors de la séance du 28 février 2022, les engagements suivants ont été pris depuis la réunion du Conseil municipal du 28 mars 2022.

A - Rapport des demandes d'urbanisme déposées

Monsieur le 2^{ème} Adjoint porte à connaissance des Conseillers :

Conformément à l'article L. 422-1 du Code de l'urbanisme, le Maire est l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable ou d'un permis de construire. Depuis le dernier Conseil municipal, les demandes ci-dessous ont été déposées :

MADRAU Stéphane, clôture, 11 rue du Cerf
TOUSSAINT Matthieu, clôture, 59 rue des Fleurs
SALA Jean-Marc, pergola, 14 rue des Chaumes
REINARZ Silke, piscine, 23b rue des Fleurs
BOURJON Ludovic, panneaux photovoltaïques, 8 rue de l'Europe
ENEDIS, transformateur, 4 rue Paul Bader
MONKIT SOLAIRE, panneaux photovoltaïques, 3 rue des Bateliers
CAP SOLEIL CSE, panneaux photovoltaïques, 28 rue de l'Europe
HEINE Ralf, modification d'ouvertures, 16 rue des Bergers
SILVA Michel, piscine + abri de jardin, 20 rue des Nénuphars
DJILANI Khider, transformation du garage en habitation, 7 rue des Ecoles
HAGENBACH Pierre, pose de fenêtres de toit, 114a rue du Mal Foch
VD SERVICES, panneaux photovoltaïques, 4 rue des Vosges
EHRHARD Sylvain, création d'une fenêtre, 5-9 rue de Sierentz
NIKOLIC Aleksandar, maison individuelle, 2c rue du Ciel

Le Conseil est invité à prendre connaissance de ces dépôts.

B – Marchés publics

Location de bâtiments modulaires à usage de salles de classe provisoire pour l'école Jean Monnet de Kembs

Une consultation a été lancée selon la procédure adaptée pour le marché "Location de bâtiments modulaires à usage de salles de classe provisoire pour l'Ecole Jean Monnet de Kembs". Ces bâtiments modulaires ont vocation à accueillir les écoles durant la période de chantier de l'école Jean Monnet.

Les offres ont été analysées selon les critères de sélection ci-dessous :

Critères	Elément(s) du critère	Note	Pondération
Prix	Au vu des éléments suivants : - prix de l'installation comprenant le plan de prévention : 20 points - prix de la location mensuelle comprenant la maintenance : 50 points	Nombre maximum de points : 100	70 points
Valeur technique	Au vu des éléments suivants fournis par le candidat : - aspect qualitatif au niveau du confort sonore et thermique, jugé en fonction des matériaux de l'équipement notamment : 10 points - aspect esthétique et fonctionnel extérieur et intérieur du modulaire sur la base des photos jointes : 5 points - conditions d'intervention dans le cadre de la maintenance et de la désignation d'un interlocuteur unique : 5 points - processus de mise en œuvre et d'installation sur site et protocole de sécurité définissant les opérations de livraison et de déchargement avec prise en compte de la sécurité : 5 points - des dispositions portant sur la prise en compte de l'écologie et notamment du développement durable dans la conduite des prestations : 5 points		30 points
Principes de notation appliqués par le pouvoir adjudicateur :			
a) En ce qui concerne le prix, les écarts de notation doivent être proportionnels aux écarts des prix des offres des candidats, à prestations égales ou équivalentes.			
b) En ce qui concerne le critère valeur technique, les écarts de notation doivent refléter les différences d'appréciation des offres entre elles			
Pour chaque critère, il sera attribué un nombre de points. Un classement des offres sera effectué en fonction du total de points obtenu par chaque candidat pour l'ensemble des critères d'attribution. Le candidat auquel sera attribué le marché sera celui ayant obtenu le nombre total de points le plus élevé.			

A l'issue de la consultation, 4 entreprises ont remis une offre à savoir :

- COUGNAUD à (85035) LA ROCHE-SUR-YON CEDEX
- ALGECO à (67000) STRASBOURG
- MODULO SOLUTIONS à (67600) HILSENHEIM
- PORTAKABIN à (59585) TEMPLEMARS

Après analyse des offres, le marché a été attribué à l'entreprise ALGECO à (67000) STRASBOURG pour un montant de 165 930 € HT soit 199 116,00 € TTC pour la durée du marché (11 mois) ventilé comme suit :

- Prix de l'installation : 82 050,82 € HT soit 98 460,98 € TTC
- Prix de 11 mois de location : 83 879,18 € HT soit 100 655,02 € TTC.

M. PINT souhaite savoir si la période de location de 11 mois sera suffisante. M. SCHACHER répond que celui est conforme au planning des travaux d'aménagement et de restructuration de l'école. Qu'il faudra conclure un avenant si les travaux prenaient plus de 2 mois de retard.

Les membres Conseil ont pris connaissance de ces décisions.

Point 03 – Décision budgétaire modificative

Monsieur le 2^{ème} Adjoint donne la parole à M. TIXERONT qui expose :

Dans le cadre de l'exécution du budget principal, exercice 2022, il y a lieu de procéder aux ajustements budgétaires suivants :

Section d'investissement :

1321	Subventions d'équipement non transférables - Etat et établissements nationaux	400 000,00
021	Virement de la section de fonctionnement	-200 000,00
	Total recettes	200 000,00
2313	Constructions	200 000,00
	Total dépenses	200 000,00

Section de fonctionnement :

7411	Dotations forfaitaires	-3 077,00
74121	Dotations de solidarité rurale	9 044,00
744	FCTVA	4 146,66
748371	État - Dotation d'équipement des territoires ruraux	5 237,20
002	Résultat de fonctionnement reporté	-350,80
	Total recettes	15 000,06
6135	Locations mobilières	101 000,00
61558	Entretien des bâtiments	99 000,00
61551	Entretien du matériel roulant	15 000,06
023	Virement à la section d'investissement	-200 000,00
	Total dépenses	15 000,06

Le Conseil municipal est prié d'en délibérer.

Cette proposition a été approuvée avec 28 voix POUR et 1 ABSTENTION.

Point 04 – Attribution des marchés de travaux de restructuration école et périscolaire - Jean Monnet

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Par délibération du 31 mai 2022, le Conseil municipal a autorisé M. le Maire à signer les marchés du projet "travaux de restructuration école et périscolaire - Jean Monnet".

Par ailleurs il a été décidé de reconsulter les lots suivants pour les motifs repris ci-dessous :

- Lot 06 "habillage zinc - zinguerie - couverture tuiles" : modifications techniques notamment remplacement du bardage zinc par du crépis sur les façades et suppression de la variante "habillage sous face bois auvent"
- Lot 12 "équipements cuisine" : absence de concurrence.
- Lot 13 "isolation extérieure" : absence de concurrence et intégration dans le cahier des charges du crépis sur isolation en lieu et place du bardage.
- Lot 14 "serrurerie" : modifications techniques à savoir remplacement de l'ombrière par des stores et suppression de l'aspect occulte de la clôture côté ouest.
- Lot 18 "menuiserie bois" : suppression dans la base des "éléments décoratifs centraux", suppression des variantes "habillage muraux complémentaires" et "claustrats complémentaires".

Pour des raisons budgétaires, une négociation avec les candidats du lot 06 "habillage zinc - zinguerie - couverture tuiles" a été relancée sur la variante "aluminium". A l'issue de la négociation, l'entreprise DURAND a présenté l'offre la mieux disante au prix de 118 000,00 €.

De même, une négociation a été menée avec les candidats du lot 18 "menuiserie bois" afin de supprimer les "éléments décoratifs centraux" (meuble circulation rez-de-chaussée) de la base. A l'issue de la négociation, l'entreprise MD EBENISTERIE a présenté l'offre la mieux disante au prix de 213 396,46 € comprenant l'offre de base et les variantes "Ameublement : meuble rangement 2 salle des maîtres, meuble rangement 1 salle des maîtres, meuble rangement salle multi 1" et "signalétique".

Une consultation est relancée pour les lots 12 "équipements cuisine", 13 "isolation extérieure", 14 "serrurerie" selon la procédure adaptée.

Enfin, le montant des lots suivants a été modifié par rapport à la délibération du 31 mai 2022 pour les raisons suivantes :

- Lot 04 "VRD aménagements extérieurs" : mise au point du marché pour revoir la partie enrobée
- Lot 05 "étanchéité" : erreur de calcul
- Lot 11 "électricité" : erreur de calcul et mise au point du marché pour intégrer les 5 BSO
- Lot 22 "sols collés" : erreur de calcul

Ces modifications sont reprises dans l'annexe 1.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'attribuer les marchés et les variantes proposés dans le tableau de l'annexe 1
- d'autoriser M. le Maire à signer les marchés
- d'autoriser M. le Maire à relancer les consultations susmentionnées
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents à intervenir
- d'autoriser M. le Maire à solliciter les subventions auprès de toutes les instances susceptibles de participer financièrement à cette opération notamment auprès de la Région Grand Est et de la Collectivité Européenne d'Alsace
- d'imputer les dépenses et les recettes aux chapitres correspondants du budget.

Ces propositions ont été approuvées avec 28 voix POUR et 1 ABSTENTION.

Point 05 – Subventions de fonctionnement accordées aux associations

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Le budget primitif 2022 de la Commune a été approuvé lors de la séance du Conseil municipal du 28 mars 2022 avec une dépense d'un montant de 131 105 € affectés aux articles du 657.

Il est proposé d'affecter les subventions suivantes :

65733	Subv. Fonctionnement dép.	1 105,00
	Amis de la Biblio. Départementale de prêt	380,00
	La ligue contre le cancer	350,00
	Comité dép. camp. Aveugles	250,00
	Office dép. anciens combattants	25,00
	Prévention routière	100,00
657362	Subv. Fonctionnement CCAS	15 000,00
	Fonctionnement CCAS	15 000,00
6574	Subv. Fonctionnement Associations	85 448,00
	Association musique et culture	16,00
	AFAPEI Bartenheim	1 100,00
	Aïkido Rhéna	417,00
	Aides	150,00
	Amicale des Donneurs de Sang	333,00
	Amicales réunies des Sapeurs-Pompiers	1 081,00
	ASL Animation Jeunes	3 000,00

	APALIB	1 800,00
	APAMAD	1 210,00
	Artistes du Patelin	389,00
	ASL Badminton	2 302,00
	ASL Gymnastique	714,00
	ASL Histoire	218,00
	ASL Jazz Dance	648,00
	ASL tennis de table	773,00
	ASPTT Mulhouse – Section Cyclisme (Tour d'Alsace Cycliste 2022)	500,00
	Association argile	400,00
	Association animation de la bibliothèque	1 041,00
	Association des Jeunes Sapeurs-Pompiers	699,00
	Association Petite Camargue Alsacienne	2000,00
	Association ATAKE tir à l'arc	333,00
	Société Avicole	567,00
	Banque alimentaire	300,00
	Caritas Kembs – Sierentz - Landser	800,00
	Chorale "A Croch'Chœur"	277,00
	Chorale Union Sainte Cécile	664,00
	Comité Carnaval	523,00
	Compagnie du Grenier	389,00
	Coyote dancers	277,00
	Delta Revie	760,00
	Enfants de Tchernobyl	100,00
	Entraide Femmes du Haut-Rhin	500,00
	Espace Rhénan Animation	35 473,00
	FCPR	5 736,00
	G'Rhin de Sel	333,00
	Groupeement d'Achat Solidaire Pays Rhénan	277,00
	Groupe d'Actions Sociales (GAS)	1 980,00
	Harmonie municipale	920,00
	Judo Club	2 118,00
	La Boule Kembsoise	277,00
	La Vie en Marche	178,00
	Les Amis du Patrimoine	1 440,00
	Les Amis du jumelage Kembs-Etaules	389,00
	Les Lys d'Argent	300,00
	My bien-être	220,00
	OMSCAL	3 000,00
	L'outil en main	300,00
	Rhy Schnoka	389,00
	RéCréActiv	333,00
	Restos du Cœur – Antenne Mulhouse	300,00
	Société de Pêche	930,00
	Société Saint Vincent de Paul	300,00
	Tennis Club de Kembs	5 694,00
	TZAMA	220,00
	Union Fédérale des Consommateurs	60,00
	TOTAL	101 553,00

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver ces propositions de versement de subventions.

Les membres du Comité ou du Bureau des Associations suivantes n'ont pas pris part au vote de la subvention concernant leur association. De ce fait, le nombre de votants pour les associations concernées est le suivant :

- Amicale des Donneurs de Sang : 28 votants
- ASL Badminton : 28 votants
- Espace Rhénan Animation : 25 votants
- FCKR : 26 votants
- G'rhin de Sel : 28 votants
- GASPR : 28 votants
- La Boule Kembsoise : 26 votants
- Les Amis du Patrimoine : 26 votants
- Les Amis du Jumelage Kembs – Etaules : 26 votants
- Rhy Schnoka : 28 votants
- Tennis club de Kembs : 28 votants

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 06 – Réservation de berceaux dans un établissement multi-accueil 2022-2025

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Par délibération en date du 15 décembre 2014, le Conseil municipal a décidé de réserver 25 berceaux au sein du multi-accueil implanté allée des Marronniers et géré par la société Les Petits Chaperons Rouges. Les termes de la convention de réservation avaient été approuvés lors de cette même séance.

De nouvelles conventions ont été soumises et approuvées lors des séances du Conseil municipal du 14 septembre 2020 et du 28 juin 2021, il s'agissait de modifier la modalité de reconduction de la convention initiale pour deux périodes d'une année en lieu et place d'une tacite reconduction pluriannuelle, ceci afin que M. le Maire renégocie les termes de la convention initiale.

La renégociation de l'accord ayant été effectuée. Le nombre de berceaux a été fixé à 20 en lieu et place de 25 et le prix du berceau sera de 10 300 € et la convention proposée sera pluriannuelle.

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal,

- d'autoriser M. le Maire à signer la convention pour la réservation de 20 berceaux pour une durée de trois ans
- d'autoriser M. le Maire à solliciter les aides prévues auprès de la Caisse d'Allocations Familiales
- de prévoir les crédits nécessaires au Budget.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 07 – Mise en place d'un service animation jeunesse **Convention projet jeunesse avec les Foyers Clubs d'Alsace**

Monsieur le 2^{ème} Adjoint donne la parole à Mme CORINOVIS qui expose :

Lors de la Commission Vie associative, Education et Jeunesse du 31 janvier 2022, les membres de l'assemblée ont pris connaissance du fonctionnement des Foyers Clubs d'Alsace représentés par son directeur. Il s'agit d'une fédération classée en association de droit local qui travaille autour de 4 axes : enfance, jeunesse, formation et soutien à la vie associative.

Présente sur 64 communes dans le Haut-Rhin, l'association des Foyers Clubs d'Alsace encadrent 1000 jeunes adhérents à l'année. Sa volonté est de développer une offre socio-éducative en proposant des actions qui répondent aux besoins et aux attentes des jeunes tout en étant attractives et accessibles financièrement.

Dans un premier temps, l'objectif étant de proposer une offre « animation-loisir » attrayante aux jeunes, puis de les impliquer dans la vie locale (initiation au bénévolat, organiser des événements, favoriser le lien avec les associations...), et leur permettre l'émergence de projets jeunes (séjours, animations collectives, création d'associations juniors...).

Les Foyers Clubs proposent également des actions de prévention et d'information adressées aux jeunes ainsi qu'à leurs parents, famille, amis (journée thématique dans les collèges, organisation de conférence).

Enfin autre plan d'action important : développer et favoriser l'engagement citoyen (programme Electeur en Herbe, participation aux journées citoyennes, actions solidaires...).

L'association propose la signature d'une convention avec la Commune en vue de mettre à disposition un animateur qui aura pour mission de remplir les objectifs exposés supra.

Néanmoins, la convention est susceptible d'évoluer en fonction de la prise en compte des besoins de la Commune et des orientations qui seront fixés par la Caisse des Allocations Familiales afin qu'elle participe au financement de cette opération.

Mme LANG souhaite savoir si un local est prévu afin que les jeunes puissent se rassembler à l'intérieur. Mme CORTINOVIS indique que non dans un premier temps mais qu'il en faudra un à terme. Mme CAPEL souhaite connaître la tranche d'âge des concernés : de 8 à 17 ans voire au-delà. M. PINT souhaite connaître les thématiques des conférences, Mme CORTINOVIS indique à titre d'exemple les thématiques allant de l'addiction, l'emploi, la famille...

Elle précise que sur la tranche d'âge jusqu'à 17 ans 870 jeunes sont potentiellement concernés.

Mme MALPARTY indique que ce dispositif indique que les jeunes rentrant dans ce cadre ne seront plus "laissés à la rue".

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le projet de mise en place d'un service animation jeunesse
- d'autoriser M. le Maire à signer une convention de partenariat avec l'association des Foyers Clubs d'Alsace
- de charger M. le Maire de solliciter les subventions auprès de toutes les instances susceptibles de participer financièrement à cette opération
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents nécessaires à ces opérations
- d'imputer les dépenses et les recettes 20h40 aux chapitres correspondants du budget.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 08 – Convention de partenariat Boîte à lire

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Lors de la séance du Conseil municipal du 31 mai 2022, les membres de l'assemblée ont approuvé l'acquisition d'une boîte à livre proposée par l'association animation de la Bibliothèque.

Elle sera installée et mise à disposition dans l'espace public extérieur. Il s'agit d'un équipement de marque déposée et son acquisition est adossée à une convention de partenariat qui encadre les modalités de chacune des parties. A noter que le rôle de veilleur sera assumé par l'association les Amis de la Bibliothèque.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal,

- d'autoriser M. le Maire à signer la convention jointe à la présente délibération.

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Point 09 – Modification du règlement intérieur de l'Ecole municipale de musique

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Il est proposé à l'assemblée de mettre à jour le règlement intérieur de l'école municipale de musique qui a été établi il y a quelques années déjà.

Les propositions d'évolutions sont surlignées dans le règlement joint.

Il est proposé au Conseil municipal,

- de modifier et de compléter le règlement intérieur de l'Ecole municipale de musique.

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

Point 10 – Approbation des rythmes scolaires

Monsieur le 2^{ème} Adjoint donne la parole à Mme CORTINOVIS qui expose :

La séance du Conseil municipal du 22 juin 2020 a approuvé les rythmes scolaires en vigueur depuis la rentrée scolaire 2017/2018, les quatre écoles communales sont ouvertes les lundis, mardi, jeudis et vendredis de 8h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30 et ceci pour une période de 3 années.

Néanmoins, un souhait de modification des rythmes a été émis pour les écoles élémentaires Jean Monnet et Léonard de Vinci avec deux horaires de début de la classe le matin à savoir 8h15 et 8h30 et deux horaires de fin de classe à savoir 16h15 et 16h30. Les autres dispositions approuvées lors de la séance du 22 juin 2020 restent en vigueur.

Cette disposition est validée pour la rentrée scolaire 2022-2023. Une consultation doit donc être effectuée pour la rentrée 2023/2024.

Le 7 et 14 juin 2022, les conseils d'écoles ont rendu un avis favorable à cette proposition.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal :

- de prendre en compte les rythmes scolaires proposés pour la rentrée de 2022/2023
- d'autoriser M. le Maire à signer tout acte ou document y afférent.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 11 – Acquisition par la Commune de propriétés en vue d'un alignement afin de régulariser la situation en fonction du domaine public

A. Rue de la Forêt

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Le propriétaire de la parcelle de terrain située 1 rue de la forêt procède à la vente de son habitation. Une bande située sur la partie nord de la parcelle cadastrée section 19 n° 227/137, fait office de trottoir et de route. Il est pertinent de régulariser la situation de cette parcelle qui se trouve en limite du domaine public routier lors de cette vente.

La contenance de la partie qui serait à diviser et à verser au domaine public est approximativement de 18 m².

Il est proposé d'acquérir cette partie de parcelle après avoir procédé à l'arpentage sur la base d'un montant de 12 500 € l'are, soit un montant estimé de 2 250 €. Le service des Domaines n'a pas effectué d'estimation, le montant de l'achat étant inférieur à leur seuil d'avis. De plus, la Commune supportera les frais de géomètre et d'acte notarial.

L'acquisition sera versée au domaine public.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver l'acquisition du terrain sur la base du coût / l'are indiqué
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents à intervenir
- d'imputer les dépenses aux chapitres correspondants du budget.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

B. Rue des Jardins

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Le propriétaire des parcelles de terrain situées 2A, rue du canal procède à la vente de son habitation. Une bande située sur la partie ouest (rue des Jardins) des parcelles cadastrées section 01 n° 325 et 326, est à acquérir en vue de prévoir une emprise de voirie suffisante dès lors qu'il s'agira de réaménager cette rue.

La contenance de la partie qui serait à diviser et à verser au domaine public est approximativement de 15 m².

Il est proposé d'acquérir cette partie de parcelle après avoir procédé à l'arpentage sur la base d'un montant de 12 500 € l'are, soit un montant estimé de 1 875 €. Le service des Domaines n'a pas effectué d'estimation, le montant de l'achat étant inférieur à leur seuil d'avis. De plus, la Commune supportera les frais de géomètre et d'acte notarial.

L'acquisition sera versée au domaine public.

Par ailleurs, à ce jour, des constructions (mur et dépendance nommée rucher sur les plans de 1953) sont situées sur le domaine public et sur la partie à acquérir. Il s'agira de prendre en compte les frais de démolition des constructions sus mentionnées à charge de la Commune, le propriétaire devra prendre en compte les coûts de réalisation de son mur d'enceinte.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver l'acquisition du terrain sur la base du coût / l'are indiqué
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents à intervenir
- d'imputer les dépenses aux chapitres correspondants du budget.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

C. Rue de Schlierbach

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

Le propriétaire de la parcelle de terrain située 2C rue de Schlierbach souhaite aménager son terrain. Le bornage actuel de son terrain ne correspond pas à la réalité de l'aménagement du domaine public réalisé situé sur la partie sud de la parcelle cadastrée section 01 n° 826. Il est pertinent de régulariser la situation de cette parcelle qui se trouve en limite du domaine public routier.

La contenance de la partie qui serait à diviser et à verser au domaine public est approximativement de 0,96 m². La contenance de la partie à détacher du domaine public et à verser au propriétaire de la parcelle est de 0,72 m².

Le déclassement juridique du terrain est dispensé d'enquête publique préalable dans la mesure où l'opération n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par la rue de Schlierbach en application de l'article L. 141-3 du Code de la voirie routière.

La prise en compte de la réalité ne donnera pas lieu à compensation financière s'agissant d'échange de superficies quasiment équivalentes. Par contre, la Commune supportera les frais de géomètre et d'acte notarial.

L'acquisition sera versée au domaine public.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de constater la désaffectation du terrain vendu du domaine public
- de voter le déclassement juridique du terrain selon l'article L. 2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques
- d'approuver l'acquisition et la vente du terrain sans compensation financière
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents à intervenir
- d'imputer les dépenses aux chapitres correspondants du budget.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 12 – Contentieux avec un locataire du parc privé communal Représentation de la Commune et autorisation d'ester en justice

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

En date du 11 mai 2022, la Commune a réceptionné un courrier émanant d'un avocat représentant un locataire d'un logement du domaine public communal.

Il s'agit du logement situé au 1 rue de Schlierbach dont le bail a été signé le 26 juillet 2016 avec une durée de contrat de 6 ans.

En date du 12 janvier 2021, la Commune a notifié par lettre recommandée avec accusé de réception sa volonté de résilier ce bail au 15 juillet 2022. Or, le locataire fait contester cette résiliation dans le courrier mentionné supra.

CONSIDERANT QUE le Code Général des Collectivités Territoriales dispose qu'en l'absence de délégation consentie au Maire, le Conseil municipal délibère sur les actions à intenter au nom de la Commune (article L. 2132-1)

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser M. le Maire à ester en justice le cas échéant
- d'autoriser M. le Maire à produire les éléments et à signer les documents en vue de représenter auprès des tribunaux compétents
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents en vue d'engager les moyens nécessaires pour défendre la Commune, y compris ceux d'un conseil externe spécialisé, le cas échéant
- de prévoir les dépenses et recettes aux chapitres correspondants du budget.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 13 – Modification du tableau des effectifs

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose que les pratiques passées portant sur la création de postes se référaient uniquement aux grades, sans définir ni préciser les missions attachées à l'emploi créé et que ces pratiques ne répondent pas totalement aux exigences légales, qui imposent à la collectivité de préciser la nature des emplois créés et d'en définir le contenu. La notion d'emploi renvoie en effet aux missions confiées à l'agent alors que le grade se définit comme le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper certains emplois.

Monsieur le Maire propose de régulariser la situation en supprimant l'ensemble des postes et de créer les emplois correspondants afin de les faire correspondre aux exigences légales.

Monsieur le Maire précise que ces créations d'emplois n'emporteront pas recrutement de personnel supplémentaire.

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 411-5, L. 411-8, L. 541-1, L. 313-1, L. 313-4, L. 327-7, L. 311-2
- 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, et notamment son article 3
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M14
- Vu l'avis favorable du Comité Technique du 22 juin 2022

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal,

- de supprimer le tableau des effectifs actuel et l'ensemble des postes qui y figurent
- de recréer l'ensemble des emplois de la collectivité, au sein d'un nouveau tableau des emplois et des effectifs, annexé à cette délibération.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 14 – Adhésion à la mission de médiation du Centre de Gestion du Haut-Rhin

Monsieur le 2^{ème} Adjoint expose :

La médiation préalable obligatoire est un des modes alternatifs de règlement des différends qui grâce à l'intervention d'une tierce personne neutre et impartiale dénommée "le médiateur" doit permettre à l'employeur public et son agent de trouver un accord.

La médiation constitue, depuis le 1er avril 2022, un préalable obligatoire au recours contentieux, son coût est supporté exclusivement par l'administration qui a pris la décision contestée. Le médiateur désigné justifie d'une formation en médiation et d'une expérience significative dans ce domaine. Il accomplit sa mission avec impartialité, compétence et diligence. Il est tenu au secret et à la discrétion professionnelle et est indépendant vis-à-vis de toute influence extérieure.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article 25-2 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du Code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que cette mission peut être mutualisée à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L. 452-11 du Code général de la fonction publique.

En adhérant à cette mission, la collectivité prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

- décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L712-1 du Code général de la fonction publique
- refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° du présent article
- décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne
- décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie
- décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du Code général de la fonction publique
- décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin a fixé une participation financière de 400 € par saisine du médiateur incluant l'ensemble des frais liés à l'instruction du dossier, l'analyse de la demande et l'organisation, le cas échéant, d'un premier rendez-vous de médiation. À laquelle s'ajoute, le cas échéant, un montant horaire de 50 € multiplié par le nombre d'heures réelles effectuées.

Le Conseil municipal,

- Vu le code de justice administrative et notamment les articles L. 213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2

- Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux
- Vu l'avis favorable du Comité Technique du 22 juin 2022

Considérant que le Centre de Gestion du Haut-Rhin est habilité à intervenir pour assurer des médiations

Délibère et décide d'adhérer à la mission de médiation du Centre de Gestion du Haut-Rhin.

Il prend acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

En dehors des litiges compris dans cette liste, la collectivité garde son libre arbitre de faire appel au Centre de Gestion si elle l'estime utile.

La collectivité rémunérera le Centre de Gestion à chaque médiation engagée selon les modalités mentionnées à la convention et précisées ci-dessus.

Le Maire est autorisé à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion du Haut-Rhin annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

Ces propositions ont été approuvées à l'unanimité.

Point 15 – Mise en place d'un régime de travail spécifique au poste de Directeur Artistique (H/F)

- VU le Code général des collectivités territoriales
- VU le code général de la fonction publique
- VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47
- 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
- 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
- VU la délibération du Conseil municipal du 8 novembre 2021, relative au décompte du temps de travail des agents publics
- VU l'avis favorable du Comité technique du 22 juin 2022

Monsieur le 2^{ème} Adjoint rappelle à l'assemblée que le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents à temps complet, soit une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures.

Peuvent être exclus de ces dispositions, les régimes de travail spécifiques, définis par délibération, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions qui imposent des rythmes ou des conditions de travail jugés pénibles (travail de nuit, travail le dimanche, travail en horaires décalés, travail en équipes, modulation importante du cycle de travail, travaux pénibles ou dangereux) en application des dispositions de l'article 7-1 alinéa 1^{er} de la loi du 26 janvier 1984.

Cette dérogation légale doit rester une exception et ne doit pas être étendue à l'ensemble des agents publics d'une administration locale et doit se traduire par l'octroi de jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT).

Considérant que le planning de travail du Directeur Artistique (H/F), relevant de la catégorie A, est dépendant des manifestations de l'Espace Rhénan et implique des sujétions particulières, parmi lesquelles :

- le travail régulier le soir jusqu'à 22h
- le travail ponctuel la nuit après 22h
- le travail régulier les dimanches et les jours fériés
- la modulation importante des cycles de travail

Monsieur le Maire propose la mise en place d'un régime spécifique au poste de Directeur Artistique (H/F) du fait des sujétions liées à la nature des missions, avec l'octroi de 14 jours de RTT par an pour l'agent occupant l'emploi.

Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal,

- d'adopter les modalités d'organisation du temps de travail telles que proposées pour l'emploi de Directeur Artistique (H/F)

Cette proposition a été approuvée à l'unanimité.

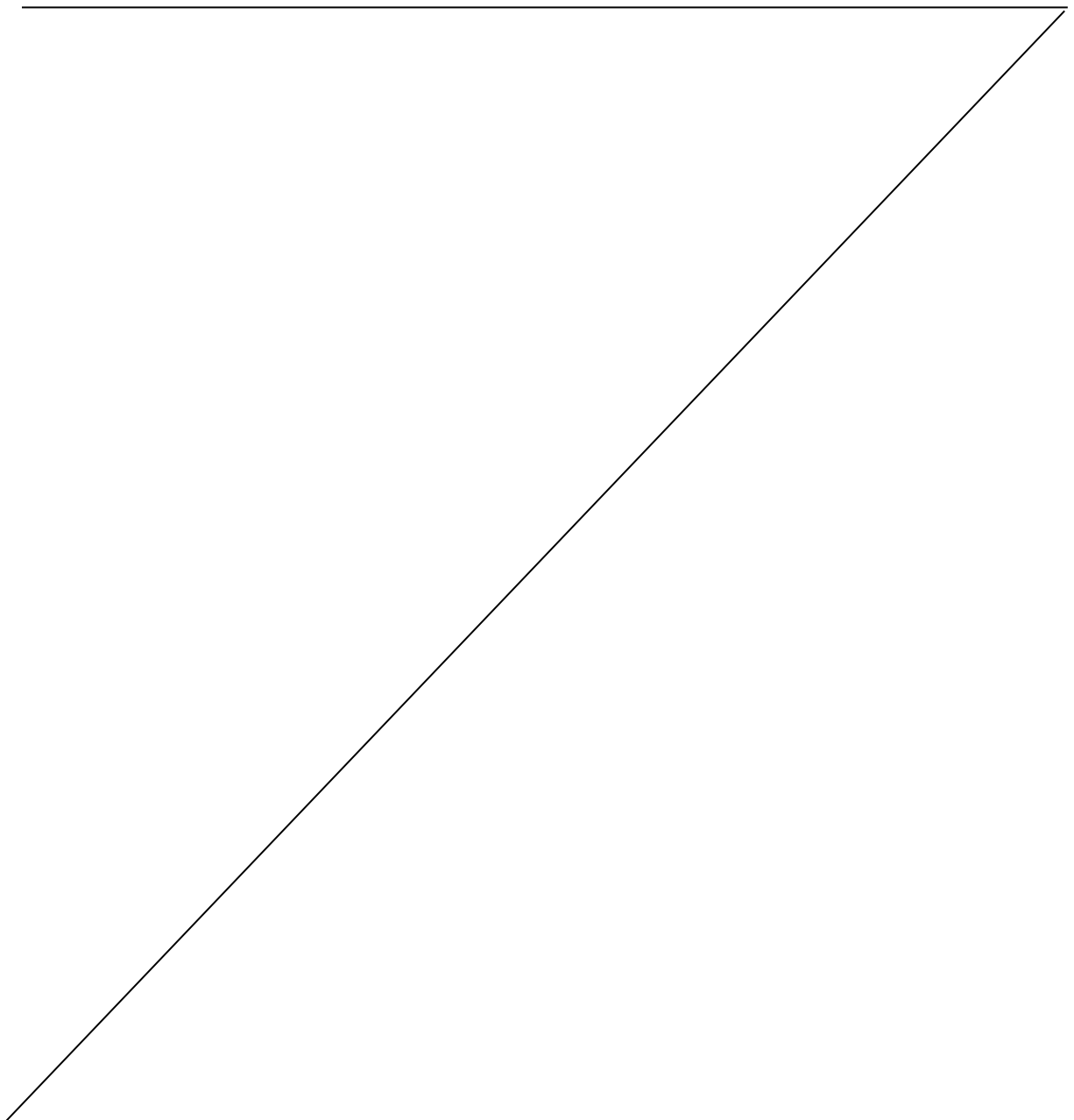
Point 16 – Divers

Mme MALPARTY évoque le décès de M. GODEL Lucien qui a été membre du Conseil municipal durant 28 années, 2^{ème} Adjoint de 1977 à 1983 et 1^{er} Adjoint de 1989 à 2001.

M. SZCZEPANIAK demande aux élus souhaitant contribuer à la sécurité (fermeture des rues) durant le Tour Alsace du 30 juillet de s'inscrire auprès de lui.

Mme LANG souhaite savoir si les postes d'emplois de jeunes ont été pourvus durant cet été. La réponse est affirmative.

Aucun membre ne souhaitant ajouter des éléments à la séance, elle est levée à 20h40.



ANNEXE POINT 04

Travaux de restructuration école et périscolaire Jean Monnet

POINT 04 ANNEXE 1

Marchés attribués					
Lots	Entreprise proposée	Offre de base et variantes	Montants HT de base de l'offre économique la plus avantageuse	TOTAL € HT PAR LOT	Mise au point du marché
01 DEMOLITION - PURGE	50. PREMYS	Base	16 990,00 €	16 990,00 €	
02 GROS ŒUVRE	14. FUETERER	Base	373 509,10 €	373 509,10 €	
03 CHARPENTE BOIS	63. DURAND	Base	181 000,00 €	181 000,00 €	
04 VRD - AMENAGEMENTS EXTERIEURS	62. GIAMBERINI	Base	68 868,05 €	135 150,76 €	Revoir la partie enrobés
		Dallage béton désactivé en remplacement de l'enrobé sous les auvents	13 704,30 €		
		Variante Banc béton	7 771,50 €		
		Reprise des bordures granit rose	6 548,85 €		
		Couche de roulement sur enrobés existant	16 020,18 €		
		Dallage Extérieur sous espaces de jeux	7 251,75 €		
		Jeux + surfaces caoutchouc	14 986,13 €		
05 ETANCHEITE	26. AKAR ETANCHEITE	Base	116 220,65 €	127 000,65 €	
		Arrosage et entretien pendant 1 an	3 430,00 €		
		Système irrigation	7 350,00 €		
06 HABILLAGE ZINC	63. DURAND ET FILS	Variante aluminium	118 000,00 €	118 000,00 €	
07 MENUISERIES EXTERIEURES ALUMINIUM	52. SAMSON	Base	149 633,00 €	149 633,00 €	Rajouter les stores en lieu et place du brise soleil du lot n°6
08 CHAUFFAGE RAFRAICHISSEMENT	41. STIHLE	Base	104 115,65 €	104 115,65 €	
09 VENTILATION	22. EQUIPEMENT VONTHRON	Variante 1 seule centrale	122 311,44 €	122 311,44 €	
10 PLOMBERIE SANITAIRE	22. EQUIPEMENT VONTHRON	Base	78 257,45 €	78 257,45 €	
11 ELECTRICITE	29. VINCENTZ	Base	98 810,86 €	113 874,33 €	•PPMS non retenue : 4 000 € ? PPMS retenu car économie de 453,23 € HT seulement •ajout de l'alimentation des stores
		Fin de cours/PPMS	8 192,43 €		
		TBI pour 1 prise (PU : 190,91 € x 8)	1 542,72 €		
		Option Alarme Type 3	4 796,82 €		
		Ajout 5 alimentations BSO	531,50 €		
15 PLATRIERIE	28. SOMAH	Base	158 862,72 €	158 862,72 €	
16 FAUX-PLAFONDS	28. SOMAH	Base	47 660,95 €	47 660,95 €	
17 CHAPES	61. BITZBERGER	Base	13 944,50 €	13 944,50 €	
18 MENUISERIE BOIS	59. MD EBENISTERIE	Base	196 996,46 €	213 396,46 €	
		Variante ameublement (Meuble rangement 2 salle des maîtres, meuble rangement 1 salle des maîtres, meuble rangement salle multi 1	14 900,00 €		
		Variante signalétique	1 500,00 €		
19 PARQUETS	51. SINGER	Base	95 193,49 €	95 193,49 €	
20 PEINTURE	8. MSP PEINTURE	Base	23 285,00 €	23 285,00 €	
21 CARRELAGE	36. BURGER	Base	31 168,06 €	31 168,06 €	
22 SOLS COLLES	24. ALSASOL	Variante Lino à la place de PVC	28 287,82 €	28 287,82 €	
23 ASCENSEURS	35. ORONA	Base	19 400,00 €	20 400,00 €	
		Montant Variante type 2 630 kg	1 000,00 €		
24 PHOTOVOLTAIQUE	16. VENTURI	Base	38 980,11 €	38 980,11 €	
25 NETTOYAGE	40. ACM NETTOYAGE	Base	6 800,61 €	6 800,61 €	
TOTAL				2 197 822,09 €	



CONVENTION PROJET JEUNESSE

La convention est établie entre:

La Commune de Kembs représentée par M. Joël ROUDAIRE en qualité de maire et dûment habilitée par délibération.

Et la Fédération des Foyers Clubs d'Alsace 4 rue des Castors, 68200 MULHOUSE inscrite au tribunal de Mulhouse sous le n° XXI fol. 26, représentée par Patrick RAVINEL en qualité de Président.
Désignées ci-dessous « FDFC »

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION

La FDFC a depuis 2001 développé des projets d'animation locale en direction de l'enfance et de la jeunesse sur le département du Haut Rhin. Ces projets avec le soutien des collectivités locales, s'inscrivent dans la volonté d'offrir à la population de ces communes des temps de loisirs, des temps éducatifs. Notre présence sur l'ex. Communauté de Communes du Pays de Sierentz a permis d'identifier un besoin non pris en charge sur la Commune de Kembs. Aussi la FDFC souhaite aujourd'hui développer un projet en direction des 11-17 ans afin d'assurer une continuité éducative et favoriser l'engagement des jeunes dans la vie de leur territoire .

ARTICLE 2 OBJECTIFS DU PROJET ET DES ACTIONS

- Développer une offre socio-éducative en direction des adolescents.
- Proposer des espaces d'implication des jeunes principalement dans la vie locale.
- Permettre l'émergence de projets et en assurer l'accompagnement et le suivi jusqu'à sa mise en œuvre.
- Développer des actions de préventions et d'informations liées au public adolescent.
- Favoriser l'engagement citoyen des jeunes.

Pour la mise en œuvre de son projet, La FDFC s'appuiera en terme de moyens sur un (e) animateur (trice) à temps plein dédié au territoire et des projets d'animation en lien avec les objectifs.

ARTICLE 3

DISPOSITIONS FINANCIERES

La commune de Kembs ayant reconnu que le projet proposé par la FDFC répondait à un principe d'intérêt général et entrant dans ses domaines de compétences, elle décide d'apporter son soutien au projet.

Ce soutien se traduit par :

- Un soutien financier
 - Du poste et de la mission d'accompagnement
 - Des actions
 - Du soutien logistique
- La mise à disposition ponctuelle ou permanente de locaux.
- Un accès à des salles de réunion ou des salles d'activités sur la Commune de kembs.
- Une participation active au projet et à son évaluation

ARTICLE 4 VERSEMENT DE LA PARTICIPATION

La Commune de Kembs s'engage à verser la participation sur la base du Budget Prévisionnel de l'année scolaire 2022/2023 (en annexe).

La Commune de Kembs s'engage à verser comme suit :

- 4/12 du montant du Budget Prévisionnel 2022/2023 au mois de septembre 2022.
- 4/12 du montant du Budget Prévisionnel 2022/2023 au mois de février 2023.
- 4/12 du montant du Budget prévisionnel 2022/2023 au mois de juin 2023.

Cette action présentant un caractère expérimental, la FDFC s'engage à chercher des sources de financement complémentaires qui pourraient diminuer le coût pour les collectivités

ARTICLE 6

DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est signée pour la période du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023.

ARTICLE 7**RUPTURE DE LA CONVENTION**

Chacune des parties a la possibilité de dénoncer la convention en observant la procédure d'information réciproque et préalable suivante :

Envoi d'une lettre avec accusé de réception moyennant un préavis de deux mois, faisant l'état des raisons conduisant l'une des parties à envisager la résiliation de la convention. La FDFC et la Commune de Kembs se réserveront le droit de réclamer le versement des subventions indûment perçues ou à percevoir après la rupture.

ARTICLE 8**MODALITES DE CONTROLE**

La FDFC s'engage à produire et à fournir l'ensemble des pièces que la collectivité estimera utile pour mesurer la bonne utilisation des participations versées par celle-ci, à titre indicatif (rapport d'activité, rapport financier, compte d'exploitation annuel, rapport des commissaires aux comptes s'ils existent)

Les éléments devront être fournis à la Commune de Kembs au plus tard le 30 juin de l'année N+1.

ARTICLE 9**MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant précisant les évolutions.

ARTICLE 10**LITIGES**

En cas de litige le Tribunal Administratif de Strasbourg est réputé compétent.

Fait à Mulhouse, le 5 juillet 2022

Le Maire
de la Commune de Kembs
M. Joël ROUDAIRE

Le Président de la FDFC
M. Patrick RAVINEL

ANNEXE 1

BUDGET PROJET JEUNESSE de 09/2022 à 08/2023 Commune de Kembs*

		Produits	
Salaires et charges animateur jeunesse 1 Temps plein (coef 350)	46 000.00 €	Subvention Commune de Kembs	45 000.00 €
Budget éducatif de la politique jeunesse.	12 000.00 €	PS Jeunes CAF (aide au poste d'animateur jeunesse soumis à demande et convention)	20 000.00 €
Frais de gestion	500.00 €		
Frais de suivi pédagogique	4 600.00 €		
Frais de fonctionnement du service jeunesse	Mise à disposition de locaux par les communes		
Frais de communication (téléphonie achat + abonnement+ consommation)	900.00 €		
Frais informatique (ordinateur achat + logiciel)	1 000.00 €		
TOTAL	65 000.00 €	TOTAL	65 000.00 €

- Budget présenté en décembre 2021



CONVENTION DE PARTENARIAT BOÎTE A LIRE ®

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Lire et Sourire, anciennement le Fonds Decitre, fonds de dotation autorisé par le Préfet de Lyon, suivant publication au Journal Officiel en date du 04 Juin 2011 et dont le siège social est situé 26 rue Berjon, 69009 Lyon.

Représenté par son Président, Monsieur Guillaume Decitre,

**Ci-après dénommé « Lire et Sourire »,
D'UNE PART,**

ET ,

Représenté(e) par
En qualité de

**Ci-après dénommé(e) « Le Partenaire »,
D'AUTRE PART,**

Ci-après individuellement ou conjointement dénommés « Les Parties »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

- Objectifs de Lire et Sourire :

Lire et Sourire a pour objet :

- d'agir en faveur du livre, de la lecture et de l'écriture, sous toutes leurs formes et d'encourager l'accès à la culture pour tous.
- d'agir contre le réchauffement climatique et pour la protection de la biodiversité.

Lire et Sourire est attaché dans ses actions à des valeurs de respect et de neutralité politique et religieuse.

Dans ce cadre, Lire et Sourire propose des Boîtes à Lire® à installer sur l'espace public (en accord avec les municipalités concernées) ou sur des domaines privés collectifs ; il en assure la fourniture et le transport.

Les Boîtes à Lire®, micro-bibliothèques ou système de livre-échange, placées dans des points stratégiques, permettent au plus grand nombre de (re)découvrir le plaisir de lire tout en tissant du lien social : chacun peut venir prendre un livre, éventuellement en déposer un autre, gratuitement, à toute heure et en toute liberté.

Article 1 : Objet du Partenariat et engagement des Parties

Par la présente convention,

Lire et Sourire s'engage à fournir au partenaire X **Boîte à Lire®**, ci-dessous désignée "BAL", qui ont été conçues par Lire et Sourire.

Ces boîtes peuvent contenir jusqu'à 100 livres, accessibles à tous et à tout moment et empruntables sans conditions. Elles sont livrées avec berceaux de pieds pour permettre un accès aux personnes à mobilité réduite et aux enfants.



Lire et Sourire proposera différents documents ressources sous forme de pdf pour l'animation et/ou la customisation des Boîtes.

Le partenaire s'engage, en tant que seul propriétaire de ces Boîtes à Lire®, à en assurer l'installation et le bon fonctionnement. Le partenaire s'engage à désigner une structure et/ou des habitants du secteur concerné qui accepteront le rôle de « veilleurs » des Boîtes.

Le rôle des veilleurs est :

- de vérifier régulièrement l'état du mobilier,
- de s'assurer que les ouvrages déposés dans les BAL sont dans un état correct,
- de s'assurer que les BAL ne comporte pas d'ouvrage à caractère prosélytiste, sectaire ou pornographique,
- d'alerter le propriétaire en cas de besoin (autocollant vieillissant ou décollé, problème sur les Boîtes).

S'il s'avérait nécessaire de remplacer des éléments d'une des BAL (portes en plexiglass, autocollants...), il sera possible pour le Partenaire de les commander par l'intermédiaire de Lire et Sourire.

Article 2 : Inauguration

Si une inauguration des Boîtes à Lire® est envisagée par le Partenaire, il informera Lire et Sourire de la date choisie, et ses représentants essaieront d'y assister selon leurs disponibilités.

Article 3 : Durée de la convention

Cette convention reste valide pendant toute la durée de l'implantation des Boîtes à Lire®. Le partenaire est propriétaire de la Boîte à Lire® et s'engage à la maintenir en bon état pendant la durée de son implantation sur son territoire.

Article 5 : Communication et information

Un autocollant "Mode d'emploi" est apposé d'origine sur le côté droit de toutes les Boîtes à Lire® avec mention de Lire et Sourire, concepteur du mobilier.

Le partenaire se chargera d'apposer à ses frais son logo et ceux des différents partenaires éventuels (mairie, médiathèque, librairie locale, association...) sur le côté gauche de la Boîte à Lire®.

La partie arrière de la Boîte est également personnalisable.

Les noms des deux parties devront figurer dans toutes les communications relatives au projet.

Article 5 : Risques et Assurances



Lorsque la Boîte à Lire[®] est installée sur la voie publique, le Partenaire propriétaire, peut la faire assurer en tant que mobilier urbain.

Lire et Sourire décline toute responsabilité après livraison de la Boîte à Lire[®].

Article 6 : Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les Parties, fera l'objet d'un avenant.

Article 7 : Litiges

Dans l'hypothèse d'un litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les Parties conviennent, après épuisement de toute solution à l'amiable, de saisir le tribunal administratif compétent.

Fait en deux exemplaires originaux

A le

Pour

Nom et fonction :

Pour Lire et Sourire

Nom et fonction :

Ecole Municipale de Musique - Règlement intérieur

I. But de l'école municipale de musique

- Initiation à la musique des enfants et des adultes
- Formation de musiciens pour l'harmonie municipale
- Formation de musiciens indépendants
- Préparation aux classes de Conservatoire de Musique pour l'enseignement musical supérieur

II. Disciplines enseignées

Le recrutement de jeunes musiciens a pour objectif le développement de l'animation musicale par le biais de formations d'ensemble au sein même de l'école. Les cours suivants sont dispensés :

- Formation musicale
- Formation instrumentale
- Ensembles instrumentaux
- Chant choral

Les disciplines instrumentales enseignées sont définies conjointement par le Directeur de l'école et l'Adjoint au Maire délégué en fonction des nécessités et des demandes de la musique en formation d'ensemble.

Les élèves qui souhaitent participer gratuitement au chant choral ou à l'ensemble instrumental devront s'engager dorénavant sur une période d'un an à suivre assidûment la formation correspondante.

III. Conditions d'admission

Les inscriptions sont reçues par le Service Culturel de la Commune de Kembs.

L'admission et le choix des élèves se feront par la Direction de l'école en collaboration avec l'Adjoint au Maire délégué et en fonction des places disponibles.

L'âge d'admission est de 4 ans pour les cours d'éveil musical, d'environ 8 ans pour les instruments à vent (à préciser avec le professeur) et **à partir de 6 ans** pour les autres instruments (à préciser avec le professeur).

L'effectif de l'école est fixé annuellement par le Conseil Municipal. Ne seront admis au cours que les élèves ayant rempli les formalités d'inscription au Service Culturel à la Mairie.

Tous les élèves sont tenus d'avoir un instrument pour effectuer à la maison le travail demandé par les professeurs. La non observation de cette disposition est un motif de radiation de l'école municipale de musique.

IV. Radiation

L'élève manquant trois fois consécutivement, sans excuse, est exclu d'office.

Si la facture du précédent trimestre n'est pas acquittée, l'élève sera exclu.

V. Désistement

En cas de désistement en cours d'année, un courrier doit être adressé à la Mairie au plus tard 15 jours avant le début du trimestre suivant.

L'élève est réinscrit d'office d'une année scolaire à l'autre, sauf avis contraire signifié par écrit, au plus tard 15 jours avant la rentrée.

VI. Enseignement

Les cours sont dispensés du mois de septembre au mois de juin inclus, à l'exception des congés scolaires.

Chaque semaine seront dispensés un cours individuel de trente minutes et un cours de solfège collectif d'une heure. Si inscription de l'élève, un cours d'ensemble d'une heure est également possible.

VII. Droits d'écologie

Ils sont fixés annuellement par le Conseil Municipal.

Les droits d'écologie du trimestre entamé sont dus intégralement.

Les cours de solfège sont obligatoires jusqu'à la fin du 2^e cycle. Les élèves ayant obtenu l'examen de fin de 2^e cycle (FC2) pourront être exemptés de cours de solfège tout en bénéficiant du tarif enfant jusqu'à 21 ans.

Une minoration est appliquée aux membres de l'harmonie municipale ainsi qu'aux élèves extérieurs et aux adultes qui intègrent l'ensemble instrumental de l'école de musique.

Le fait de ne pas fréquenter les cours de solfège pour des raisons de convenance personnelle ne donne lieu à aucune réduction des droits d'écologie.

VIII. Présence des élèves

L'élève devra respecter les horaires des cours convenus avec son professeur.

Les parents sont tenus de prévenir le professeur ou la Direction de l'école de musique sur ecoledemusique@kembs.alsace ; 48 heures à l'avance de l'impossibilité pour l'élève d'assister à son cours. L'absence de l'élève doit néanmoins être justifiée.

L'enfant n'est assuré qu'à partir du moment où il a été pris en charge par son professeur dans les locaux de l'école de musique et cela exclusivement pendant la durée du cours.

IX. Direction

L'école municipale de musique est placée sous l'autorité de l'Adjoint au Maire délégué.

La gestion administrative et financière est assurée par une personne qualifiée nommée par le Maire.

X. Commission culturelle municipale

Elle est consultée avant chaque décision touchant l'orientation ou l'organisation globale de l'école municipale de musique.

XI. Disposition finale

Un exemple de ce document intérieur est remis à chaque parent et professeur qui se conformera aux dispositions qui le concernent.

Le
Pour extrait conforme,

Le Maire

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA VILLE DE KEMBS



Délibération du Conseil Municipal du 12 juillet 2022

MAJ AU

07/07/2022

EMPLOIS								EFFECTIFS
LIBELLE EMPLOI (H/F)	Temps travail hebdo	Cat	Grades	Possibilité de pourvoir par un contractuel	Effectif budgétaire	Postes pourvus	Postes vacants	Grade de l'agent qui occupe le poste
EMPLOIS FONCTIONNELS								
Directeur général des Services	TC	A	DGS	NON	1	0	1	
FILIERE ADMINISTRATIVE								
Juriste	TC	A	Attaché Principal Attaché	OUI	1	1	0	Attaché
Directeur artistique	TC	A	Attaché	OUI	1	1	0	Attaché
Responsable des Finances	TC	B/A	Attaché Principal Attaché Rédacteur pr. 1ère classe Rédacteur pr. 2ème classe Rédacteur	OUI	1	1	0	Attaché principal
Directeur des Ressources Humaines	TC	B/A	Attaché Principal Attaché Rédacteur pr. 1ère classe Rédacteur pr. 2ème classe Rédacteur	OUI	1	1	0	Rédacteur
Responsable de la Commande Publique	TC	B	Rédacteur pr. 1ère classe Rédacteur pr. 2ème classe Rédacteur	OUI	1	1	0	Rédacteur
Responsable Population et solidarité	TC	B	Rédacteur pr. 1ère classe Rédacteur pr. 2ème classe Rédacteur	OUI	1	1	0	Rédacteur
Agent chargé d'accueil Mairie	TC	C	Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	1	0	Adjoint administratif principal 2ème classe
Agent chargé d'accueil Maison du Patrimoine et Mairie	TC	C	Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	1	0	Adjoint administratif principal 2ème classe
Agent chargé de la démographie et des élections	TC	C/B	Rédacteur Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	1	0	Adjoint administratif principal 1ère classe
Agent chargé de l'état civil et de l'aide sociale	TC	C/B	Rédacteur Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	1	0	Adjoint administratif principal 1ère classe
Chargée de communication	TC	C/B	Rédacteur Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	1	0	Adjoint administratif principal 1ère classe

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA VILLE DE KEMBS

EMPLOIS								EFFECTIFS
LIBELLE EMPLOI (H/F)	Temps travail hebdo	Cat	Grades	Possibilité de pourvoir par un contractuel	Effectif budgétaire	Postes pourvus	Postes vacants	Grade de l'agent qui occupe le poste
Comptable	TC	C/B	Rédacteur Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	1	0	Adjoint administratif principal 1ère classe
Assistant Ressources Humaines	TC	C	Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	0	1	
Assistant de direction	TC	C	Adjoint administratif pr. 1ère classe Adjoint administratif pr. 2ème classe Adjoint administratif	OUI	1	1	0	adjoint administratif
FILIERE ANIMATION								
Directeur ALSH et coordinateur petite enfance	TC	B	Animateur pr. 1ère classe Animateur pr. 2ème classe Animateur	OUI	1	1	0	Animateur
Directeur adjoint ALSH	TC	C/B	Animateur Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	1	1	0	Adjoint d'animation principal de 2ème classe
Animateur - Référent d'équipe	TC	C/B	Animateur Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	2	2	0	Adjoint d'animation principal de 2ème classe Adjoint d'animation
Animateur	TC	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	1	1	0	Adjoint d'animation principal de 2ème classe
Animateur	TC	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	1	1	0	Adjoint d'animation
Animateur	28/35	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	1	1	0	Adjoint d'animation
Animateur	28/35	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	2	2	0	Adjoint d'animation
Animateur	28/35	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	1	1	0	Adjoint d'animation

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA VILLE DE KEMBS

EMPLOIS								EFFECTIFS
LIBELLE EMPLOI (H/F)	Temps travail hebdo	Cat	Grades	Possibilité de pourvoir par un contractuel	Effectif budgétair e	Postes pourvus	Postes vacants	Grade de l'agent qui occupe le poste
Animateur	22/35	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	1	1	0	Adjoint d'animation
Adjoint d'animation	28/35	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	2	2	0	adjoint d'animation
Adjoint d'animation	22/35	C	Adjoint d'animation pr. 1ère classe Adjoint d'animation pr. 2ème classe Adjoint d'animation	OUI	1	1	0	adjoint d'animation
FILIERE CULTURELLE								
Responsable médiathèque	TC	B	Assistant de conservation du patrimoine pr. 1ère classe Assistant de conservation du patrimoine pr. 2ème classe Assistant de conservation du patrimoine	OUI	1	1	0	Assistant de conservation du patrimoine
Agent de médiathèque	TC	C	adjoint du patrimoine pr. 1ère classe adjoint du patrimoine pr. 2ème classe adjoint du patrimoine	OUI	1	1	0	adjoint du patrimoine
Professeur de musique	3,5/20	B	assistant d'enseignement artistique pr. 1ère classe assistant d'enseignement artistique pr. 2ème classe assistant d'enseignement artistique	OUI	1	1	0	assistant d'enseignement artistique principal de 1ère classe
Professeur de musique	12,5/20	B	assistant d'enseignement artistique pr. 1ère classe assistant d'enseignement artistique pr. 2ème classe assistant d'enseignement artistique	OUI	1	1	0	assistant d'enseignement artistique principal de 2ème classe
Professeur de musique	5/20	B	assistant d'enseignement artistique pr. 1ère classe assistant d'enseignement artistique pr. 2ème classe assistant d'enseignement artistique	OUI	1	1	0	assistant d'enseignement artistique
Professeur de musique	5/20	B	assistant d'enseignement artistique pr. 1ère classe assistant d'enseignement artistique pr. 2ème classe assistant d'enseignement artistique	OUI	1	1	0	assistant d'enseignement artistique
Professeur de musique	3/20	B	assistant d'enseignement artistique pr. 1ère classe assistant d'enseignement artistique pr. 2ème classe assistant d'enseignement artistique	OUI	1	1	0	assistant d'enseignement artistique

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA VILLE DE KEMBS

EMPLOIS								EFFECTIFS
LIBELLE EMPLOI (H/F)	Temps travail hebdo	Cat	Grades	Possibilité de pourvoir par un contractuel	Effectif budgétaire	Postes pourvus	Postes vacants	Grade de l'agent qui occupe le poste
Professeur de musique	0,5/20	B	assistant d'enseignement artistique pr. 1ère classe assistant d'enseignement artistique pr. 2ème classe assistant d'enseignement artistique	OUI	1	1	0	assistant d'enseignement artistique
FILIERE POLICE MUNICIPALE								
Brigadier-chef	TC	C/B	Chef de service pr. 1ère classe Chef de service pr. 2ème classe Chef de service Brigadier chef principal Gardien-brigadier	NON	1	1	0	Brigadier chef principal de police
Chef de poste	TC	C	Brigadier chef principal Gardien-brigadier	NON	1	1	0	Brigadier chef principal de police
FILIERE SOCIALE								
ATSEM	31,5/35	C	ATSEM pr. de 1ère classe ATSEM pr. de 2ème classe	OUI	2	2	0	ATSEM principal 1ère classe ATSEM principal 2ème classe
ATSEM	30,12/35	C	ATSEM pr. de 1ère classe ATSEM pr. de 2ème classe	OUI	1	1	0	ATSEM principal 1ère classe
ATSEM	31,5/35	C	Agent de maîtrise ATSEM pr. de 1ère classe ATSEM pr. de 2ème classe	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise
ATSEM - Responsable d'équipe	TC	C	Agent de maîtrise ATSEM pr. de 1ère classe ATSEM pr. de 2ème classe	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise
ATSEM - Responsable d'équipe	31,5/35	C	Agent de maîtrise ATSEM pr. de 1ère classe ATSEM pr. de 2ème classe	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise
FILIERE TECHNIQUE								
Directeur Travaux	TC	A	Ingénieur	OUI	1	1	0	Ingénieur
Régisseur	TC	C/B	Technicien pr. 1ère classe Technicien pr. 2ème classe Technicien Agent de maîtrise pr. Agent de maîtrise	OUI	1	1	0	Technicien principal 2ème classe
Responsable Urbanisme et cimetières	TC	C/B	Technicien pr. 1ère classe Technicien pr. 2ème classe Technicien Agent de maîtrise pr. Agent de maîtrise	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise principal
Assistant urbanisme	20/35	C	Agent de maîtrise pr. Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise principal

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA VILLE DE KEMBS

EMPLOIS								EFFECTIFS
LIBELLE EMPLOI (H/F)	Temps travail hebdo	Cat	Grades	Possibilité de pourvoir par un contractuel	Effectif budgétaire	Postes pourvus	Postes vacants	Grade de l'agent qui occupe le poste
Responsable Bâtiments	TC	C	Agent de maîtrise pr. Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise
Concierge installations socio-culturelles et plaine sportive	TC	C	Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise
Magasinier	TC	C	Agent de maîtrise pr. Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Agent de maîtrise principal
Responsable Centre Technique	TC	C	Agent de maîtrise pr. Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Adjoint technique principal 2ème classe
Responsable Espaces Verts	TC	C	Agent de maîtrise pr. Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Adjoint technique
Agent chargé de l'entretien des espaces verts	TC	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	8	7	1	adjoint tech. pr. 1ère classe adjoint tech. pr. 2ème classe Adjoint technique Adjoint technique Adjoint technique Adjoint technique
Agent polyvalent chargé de l'entretien de la voirie	TC	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	3	3	0	adjoint tech. pr. 2ème classe Adjoint technique Adjoint technique
Chauffagiste sanitaire	TC	C	Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	0	1	
Electricien	TC	C	Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	0	1	

TABLEAU DES EMPLOIS ET DES EFFECTIFS DE LA VILLE DE KEMBS

EMPLOIS								EFFECTIFS
LIBELLE EMPLOI (H/F)	Temps travail hebdo	Cat	Grades	Possibilité de pourvoir par un contractuel	Effectif budgétair e	Postes pourvus	Postes vacants	Grade de l'agent qui occupe le poste
Mécanicien	TC	C	Agent de maîtrise adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Adjoint technique
Agent de service	16/35	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Adjoint technique principal 2ème classe
Agent de service	21/35	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Adjoint technique principal 2ème classe
Agent de service	10,5/35	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	Adjoint technique principal 2ème classe
Agent de service	13/35	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	adjoint technique
Agent de service	14/35	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	adjoint technique
Responsable de cuisine	32/35	C	adjoint technique pr. 1ère classe adjoint technique pr. 2ème classe adjoint technique	OUI	1	1	0	adjoint technique
TOTAUX					74	69	5	

Convention cadre d'adhésion à la mission de médiation

Cette convention intègre le processus de médiation préalable obligatoire

Conv.médiation n° /2022

Préambule

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du 05 novembre 2020 ;

Ci-après dénommé le Centre de Gestion du Haut-Rhin

ET

Nom et adresse de la collectivité ou de l'établissement public :

.....

.....

.....

.....

Représenté(e) par :**Fonction :**

dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante du :

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, publié au JO du 27 mars 2022, relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu la délibération du Centre de Gestion du Haut-Rhin du 29 mars 2022 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer la présente convention,

Vu la délibération du autorisant le *Maire ou le Président* à signer la présente convention,**Il est convenu ce qui suit :****Chapitre 1 : Conditions générales****Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation****Article 1^{er} : Objet de la convention**

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité.

Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à un autre centre de gestion d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de centres de gestion annexée à la présente convention.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur. Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le Centre de Gestion du Haut-Rhin entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et de l'article L. 452-30 du CGFP. À ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité partie à la présente convention.

Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est fixé comme suit :

Un montant forfaitaire de 400 euros par saisine du médiateur incluant l'ensemble des frais liés à l'instruction du dossier, l'analyse de la demande et l'organisation, le cas échéant, d'un premier rendez-vous de médiation. Auquel s'ajoute, le cas échéant, un montant horaire de 50 euros multiplié par le nombre d'heures réelles effectuées.

Suite à l'entrée en médiation, si les parties décident de ne pas poursuivre, le forfait sera appliqué pour couvrir les frais du Centre de Gestion.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de Gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire**Article 8 : Domaine d'application de la médiation**

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022, publié au JO du 27 mars 2022.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° du présent article ;
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsqu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin informe le Tribunal Administratif de Strasbourg de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge**Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge**

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

À l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties

En application de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de Gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

Section 5 : Dispositions finales

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout événement exceptionnel ou cas de force majeure, le Centre de Gestion du Haut-Rhin pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Strasbourg.

Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes :

Médiation préalable obligatoire (MPO) à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022. Elle s'engage alors à apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :

« Le Maire (ou le Président), certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte. Il informe que cette décision peut être contestée, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin doit être saisi pour qu'il engage une médiation,

– soit par courrier postal à l'adresse :

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin

Service du MEDiateur

« CONFIDENTIEL / NE PAS OUVRIR »

22 rue Wilson - 68027 COLMAR CEDEX

– soit par message électronique : mediateur@cdg68.fr

Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

Médiation à l'initiative du juge

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Médiation conventionnelle

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Fait à Colmar, le

EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX

Pour le Centre de Gestion du Haut-Rhin,
Le Président,

Le Maire, Le Président,

Lucien MULLER
Maire de Wettolsheim