

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27 Conseillers en fonction : 27
Conseillers présents : 19 Absents : 08 Procurations : 03

Sous la Présidence de M. René LACOGNE, Maire.

Membres présents : M. Adrien GASSER – M. Jean-Michel VALENTIN – Mme Sylvie REEB – Mme Christine KOCHER – M. Jean-Paul MEYER, adjoints.

M. Raymond VINCENT – M. Rémy WALTER – Mme Marie-Jeanne BARTH – Mme Francine PUTHOD
Mme Corinne RIFF-SCHAAL – M. Michaël GARNIER – Mme Valérie RUFFENACH – M. Georges
DELORME – M. Sébastien MEHL – M. Jean-François REJOU – M. Francis LORRETTE – M. Louis
LINDNER – Mme Sonya DIETSCH.

Membres absents excusés : Mme Christine LATOURNERIE, procuration à M. Francis LORETTE – M.
Alain BUEB, procuration à M. Jean-Michel VALENTIN – M. Martial BELLON, procuration à M.
Michaël GARNIER – Mme Isabelle SCHLENCKER.

Membres absents : Mme Anne PONTON – M. Luc LABOUREUR – Mme Marlène HUSSER-SCHAAL
Mme Danièle SENDEL.

L'ORDRE DU JOUR

1. Approbation du P.V. du C.M. du 3 juin 2013.
2. Instauration du compte Epargne-Temps.
3. Indemnité spécifique de service.
4. Prime de service et de rendement.
5. Régime indemnitaire filière médico-sociale.
6. Règlement de formation.
7. Modification du tableau des effectifs.
8. Subventions aux associations.
9. Modification du règlement intérieur de l'école municipale de musique et de danse.
10. Convention de location d'instruments.
11. Convention adhésion plate forme Alsace Marchés Publics.
12. Vente d'un véhicule hors d'usage.
13. Règlement des cimetières.
14. Subvention KM Solidarité.
15. Subvention CES Eschau : Eco collège.
16. Participation aux frais de fonctionnement école privée.
17. Tarif « ACEM » - Accueil Collectif Enfants Mineurs – à compter de la rentrée 2013-14.

Points d'informations.

18. Marchés publics : 1^{er} semestre 2013.
19. Instauration de la taxe sur les logements vacants.
20. PLU Communautaire.
21. Droit d'occupation des sols.
22. Information points CUS
23. Informations du Maire.
24. Questions écrites.



Le Maire

René LACOGNE

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

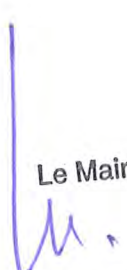
Nombre des conseillers élus : 27	Conseillers en fonction : 27
Conseillers présents : 19	Absents : 08 Procurations : 03

Monsieur le Maire retire le point n° 17 de l'ordre du jour : les tarifs sont inclus dans la DSP sur laquelle le CM a délibéré en décembre 2012.
Par ailleurs, le point n° 12 est modifié : vente à 1.200 € et non plus 1.000 €
Une question orale (Mme DIETSCH).

1. Approbation du P.V. du C.M. du 3 juin 2013.

M. VINCENT fait remarquer que son intervention évoquant le SCOTERS, retracée sous le point n° 12, ne concernait pas spécifiquement la Commune de Fegersheim.
La phrase « cela devrait donc concerner ce dossier, pour lequel le terrain fait plus d'un hectare » est donc retirée du compte-rendu.
Sous cette réserve, le P.V. est approuvé **à l'unanimité**,



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGRSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

2. Instauration du compte Epargne-Temps au sein des services de la Commune de Fegersheim

- 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° 2001-623 du 12 Juillet 2001 relatif à la mise en œuvre de l'Aménagement et la Réduction du Temps de Travail dans la Fonction Publique Territoriale ;
VU le décret n° 2004-878 du 26 Août 2004 relatif à l'institution du Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;
VU le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au Compte Epargne Temps dans la Fonction Publique Territoriale ;
VU l'avis du Comité Technique Paritaire en date du 30 avril 2013;

Le Conseil Municipal est invité à délibéré sur l'instauration du Compte Epargne-Temps dont les modalités sont fixées ci-après.

1. Bénéficiaires

Le dispositif de CET est ouvert à tous les agents de la Commune qui en font la demande écrite à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Ainsi sont concernés :

- les fonctionnaires,
- les contractuels dont la présence effective au sein des services de la Commune est d'au moins un an révolu.

Sont exclus :

- les agents recrutés comme vacataires,
 - les apprentis,
 - les agents recrutés sous contrats aidés,
- les contractuels dont la durée du ou des contrats successifs est inférieure à un an

2. Modalités de création d'un CET

La création d'un CET se fait sur demande écrite de l'agent à l'aide du formulaire en annexe qui, après visa de sa hiérarchie, l'adresse aux ressources humaines.

Les agents nouvellement recrutés peuvent demander à ouvrir un CET pour y injecter les jours accumulés sur le compte dont ils disposaient auprès de leur ancien employeur. A cette fin, l'agent devra fournir une attestation de son ancien employeur précisant le nombre de jours accumulés sur ce CET.

Les agents contractuels peuvent demander à ouvrir un CET pour y injecter les jours accumulés sur le compte dont ils disposaient auprès de leur ancien employeur, sous réserve que leur présence effective au sein des services de la Commune dépasse une durée d'un an.

.../..

3. Alimentation du CET

Le compte épargne temps peut exclusivement être alimenté par :

- des congés annuels non pris (le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année ne pouvant cependant pas être inférieur à vingt),
- des heures de RTT travaillées et non récupérées

Sont exclues toutes autres formes d'alimentation.

Il ne peut en aucune façon être imposé à un agent une alimentation d'un CET par l'une de ces modalités. L'alimentation d'un CET est du seul ressort de son titulaire. Ceci s'applique en particulier aux cas où les nécessités de service conduiraient à un report de congés sur l'année suivante.

La constitution de l'épargne temps peut s'étendre sans limitation de durée, mais dans un plafond de 60 jours épargnés (soit 420 heures).

Dès lors que ce plafond est atteint, il n'est plus possible d'alimenter le CET, tant que l'agent n'a pas utilisé les jours accumulés, permettant de faire diminuer l'épargne en-dessous de ce seuil.

4. Utilisation

L'agent qui s'est constitué un compte épargne temps peut demander à bénéficier d'un congé épargne temps, dès lors que ses droits à congés ordinaires sont soldés et sous réserve d'en avertir sa hiérarchie dans un délai raisonnable, comparable à celui des congés ordinaires, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret du 26 novembre 1985.

Toutefois, en cas de congé épargne temps précédant immédiatement un départ à la retraite ou une mobilité professionnelle extérieure à la Commune, cette durée de prévenance peut être inférieure.

Il est rappelé que les périodes de congés pris dans le cadre du compte épargne temps constituent une position d'activité, de fait les éléments de carrière et de rémunération de l'agent (salaire, régime indemnitaire, mutuelle) se poursuivent durant ladite période.

5. Clôture

En cas de mutation ou de détachement, l'agent peut solder son CET avant son départ, ce qui nécessite d'avertir au préalable sa hiérarchie dans les conditions fixées ci-dessus (modalités d'utilisation).

L'agent peut par ailleurs souhaiter transférer les jours accumulés sur un nouveau dispositif que permettrait son nouvel employeur. La Commune de Fegersheim fournit dans ce cas, sur simple demande de l'agent, une attestation déterminant le nombre de jours accumulés sur son CET.

En cas de disponibilité ou de tout congé de longue durée (par exemple, congé longue maladie, congé parental de longue durée...), l'agent bénéficie des mêmes conditions, et conserve son CET ouvert au sein de la Commune jusqu'à son retour.

En cas de non retour, l'agent :

- s'il est contractuel, peut se faire indemniser les jours de congés non pris conformément aux dispositions prévues par le décret du 15 février 1988 modifié,
- s'il est fonctionnaire, perd le bénéfice des congés épargnés.

En cas de départ à la retraite, seul le solde du CET est possible, à l'exclusion de toute monétisation.

En cas de décès de l'agent, les jours accumulés sur son CET font l'objet d'un reversement monétaire à ses ayants-droits.

.../...

2. Instauration du compte Epargne-Temps au sein des services de la Commune de Fegersheim – suite -

6. Dispositions diverses.

En cas de litige, l'instance compétente est la CAP.

La présente délibération pourra le cas échéant être revue, en fonction des dispositions réglementaires complémentaires qui seraient intégrées au statut de la fonction publique.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**
approuve l'instauration du compte Epargne-Temps au sein des services de la Commune de Fegersheim



Le Maire

René LACOGNE

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGRSHEIM**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal****Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

3. Indemnité spécifique de service (I.S.S).**Considérant :**

- ◆ La loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 88 et 111,
- ◆ Le décret n° 91-875 du 6 Septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- ◆ Le décret n° 2003-799 du 25 Août 2003 modifié relatif à l'indemnité spécifique de service allouée aux ingénieurs des ponts et chaussées et aux fonctionnaires des corps techniques de l'Équipement,
- ◆ L'arrêté du 25 Août 2003 modifié fixant les modalités d'application du décret n° 2003-799 du 25 Août 2003 relatif à l'indemnité spécifique de service allouée aux ingénieurs des ponts et chaussées et aux fonctionnaires des corps techniques de l'Équipement,
- ◆ Le régime indemnitaire applicable aux fonctionnaires et agents de la collectivité ou de l'établissement mis en place par délibération en date du 17 mai 2004
- ◆ La délibération du 28 septembre 2009 instaurant l'indemnité spécifique de service au profit exclusif des agents du cadre d'emploi des ingénieurs

PROPOSE

1. **d'instituer** l'indemnité spécifique de service au bénéfice des fonctionnaires titulaires et stagiaires, et agents non titulaires de droit public, relevant des cadres d'emplois et grades éligibles au regard de la réglementation en vigueur.

Les coefficients d'attribution individuelle applicables au taux de base multiplié par le coefficient du grade et par le coefficient de modulation par service sont fixés comme suit :

CADRES D'EMPLOIS	COEFFICIENT DU GRADE	COEFFICIENT DE MODULATION PAR SERVICE	COEFFICIENT D'ATTRIBUTION INDIVIDUELLE MAXIMALE
INGENIEUR			
AU-DELA DU 7^E ECHELON	33	1,10	1,15
DU 1^{ER} AU 6^E ECHELON	28	1,10	1,15
TECHNICIEN PPAL DE 1^{ERE} CLASSE	18	1,10	1,10
TECHNICIEN PPAL DE 2^E CLASSE	16	1,10	1,10
TECHNICIEN	10	1,10	1,10

Le crédit inscrit au budget pour le paiement des indemnités spécifiques de service est déterminé comme suit :
taux de base x coefficient applicable au grade x coefficient de modulation par service x coefficient d'attribution individuelle x nombre de bénéficiaires de chaque grade.

Les montants votés seront revalorisés selon les mêmes variations et conditions que celles applicables aux agents de l'Etat.

.../...

3. Indemnité spécifique de service (I.S.S)- suite -

Les critères de versement de cette indemnité sont déterminés comme suit :

Absentéisme :

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de

- congés annuels ou autorisations exceptionnelles d'absence
- congés de maternité ou d'adoption,
- accidents de travail,
- maladies professionnelles dûment constatées

En cas d'arrêt de travail pour maladie ordinaire, congés de longue maladie ou de longue durée, une retenue sera opérée, selon une proratisation selon le temps de travail réellement assuré.

L'exécution des missions et tâches confiées :

Les primes et indemnités susvisées seront modulées en fonction de la qualité et du soin apportés par l'agent dans l'exécution des tâches et des responsabilités qui lui sont confiées.

Cette évaluation sera faite à travers un entretien annuel qui sera mis en place ultérieurement.

Outre les critères statutaires, seront pris en compte les critères suivants :

- efficacité et performance dans le travail,
- disponibilité et engagement dans l'organisation,
- initiative et responsabilité dans le poste occupé,
- assiduité.

En cas de changement notable de fonction, le montant des indemnités pourra être révisé en cours d'année.

L'autorité territoriale procédera aux attributions individuelles en fonction de la manière de servir telle que déterminée ci-dessus, dans la limite du coefficient maximum d'attribution individuelle et dans la limite de l'enveloppe budgétaire globale.

Cette indemnité sera versée selon une périodicité mensuelle.

Les agents à temps non complet et à temps partiel perçoivent l'indemnité spécifique de service au prorata de leur durée hebdomadaire de service ou suivant la quotité de temps partiel accordée.

2. d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires au versement de l'indemnité spécifique de service au budget de la collectivité ou de l'établissement public et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, décide, **à l'unanimité**,

d'instituer l'indemnité spécifique de service au bénéfice des fonctionnaires titulaires et stagiaires, et agents non titulaires de droit public, relevant des cadres d'emplois et grades éligibles au regard de la réglementation en vigueur.

d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires au versement de l'indemnité spécifique de service au budget de la collectivité ou de l'établissement et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.



Le Maire

René LACOGNE

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGRSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

4. Prime de service et de rendement

Considérant :

- ◆ La loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 88 et 111 ;
- ◆ Le décret n° 91-875 du 6 Septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;
- ◆ Le décret n° 2009-1558 du 15 Décembre 2009 relatif à la prime de service et de rendement allouée à certains fonctionnaires relevant du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat ;
- ◆ L'arrêté du 15 Décembre 2009 fixant les montants des primes de service et de rendement allouées à certains fonctionnaires relevant du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer, en charge des technologies vertes et des négociations sur le climat ;
- ◆ Le régime indemnitaire applicable aux fonctionnaires et agents de la collectivité ou de l'établissement mis en place par délibération en date du 17 mai 2004 ;
- ◆ La délibération du 28 septembre 2009 instaurant la prime de rendement au profit exclusif des agents du cadre d'emploi des ingénieurs

PROPOSE

1. **d'instituer** la prime de service et de rendement au bénéfice des fonctionnaires titulaires et stagiaires, et agents non titulaires de droit public, relevant des cadres d'emplois et grades éligibles au regard de la réglementation en vigueur.

Les critères de versement de la prime de service et de rendement sont fixés par la présente délibération comme suit :

Absentéisme :

Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de

- congés annuels ou autorisations exceptionnelles d'absence
- congés de maternité ou d'adoption,
- accidents de travail,
- maladies professionnelles dûment constatées.

En cas d'arrêt de travail pour maladie ordinaire, congés de longue maladie ou de longue durée, une retenue sera opérée, selon une proratisation selon le temps de travail réellement assuré.

L'exécution des missions et tâches confiées :

Les primes et indemnités susvisées seront modulées en fonction de la qualité et du soin apportés par l'agent dans l'exécution des tâches et des responsabilités qui lui sont confiées.

Cette évaluation sera faite à travers un entretien annuel qui sera mis en place ultérieurement.

.../...

4. Prime de service et de rendement – suite -

Outre les critères statutaires, seront pris en compte les critères suivants :

- efficacité et performance dans le travail,
- disponibilité et engagement dans l'organisation
- initiative et responsabilité dans le poste occupé,
- assiduité.

En cas de changement notoire de fonction, le montant des indemnités pourra être révisé en cours d'année.

Conditions d'octroi :

Exercer des fonctions techniques relevant des cadres d'emplois précités.

Montants et limites :

• *Calcul du montant individuel* :

Les agents susvisés bénéficient de la prime de service et de rendement aux taux correspondant aux cadres d'emplois auxquels ils appartiennent.

Un arrêté conjoint des ministres chargés du développement durable, du budget et de la fonction publique détermine, par grade ou par emploi, les taux annuels de base.

Le montant individuel de la prime de service et de rendement est fixé en tenant compte, d'une part, des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées à l'emploi occupé et, d'autre part, de la qualité des services rendus.

Le montant individuel de la prime de service et de rendement ne peut excéder le double du montant annuel de base associé au grade détenu.

• *Observations* :

La prime de service et de rendement est cumulable avec les I.H.T.S. et avec l'indemnité spécifique de service.

L'enveloppe budgétaire globale est déterminée comme suit :

Taux annuel de base ne pouvant excéder le double x nombre de bénéficiaires de chaque grade.

L'autorité territoriale procédera aux attributions individuelles en fonction des critères d'attribution déterminés ci-dessus, dans la limite de l'enveloppe budgétaire globale et dans la limite d'un montant maximum individuel égal au double du montant annuel de base.

Le versement de la prime de service et de rendement se fera selon une périodicité mensuelle.

Les agents à temps non complet et à temps partiel perçoivent l'indemnité spécifique de service au prorata de leur durée hebdomadaire de service ou suivant la quotité de temps partiel accordée.

2. **d'inscrire** les crédits budgétaires nécessaires au versement de la prime de service et de rendement au budget de la collectivité ou de l'établissement public et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, décide, **à l'unanimité**,

d'instituer la prime de service et de rendement au bénéfice des fonctionnaires titulaires et stagiaires, et agents non titulaires de droit public relevant des cadres d'emplois et grades éligibles au regard de la réglementation en vigueur.

d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires au versement de la prime de service et de rendement au budget de la collectivité ou de l'établissement et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGRSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27 Conseillers en fonction : 27
Conseillers présents : 19 Absents : 08 Procurations : 03

5. Régime indemnitaire pour la filière médico-sociale : mise en place de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires

M. le Maire informe le Conseil Municipal du départ de l'ancienne responsable de la petite enfance, remplacée par un nouvel agent, relevant d'un grade différent, ce qui explique l'objet de la présente délibération.

Considérant :

- la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 88 et 111,
- le décret n° 91-875 du 6 Septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n° 2002-1105 du 30 Août 2002 modifié, relatif à l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux personnels des corps de conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat et d'assistants de service social des administrations de l'Etat,
- le décret n° 2002-1443 du 9 Décembre 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux fonctionnaires des corps des conseillers techniques d'éducation spécialisée et éducateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles,
- l'arrêté du 30 Août 2002 fixant les montants de référence annuels de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux personnels des corps de conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat et d'assistants de service social des administrations de l'Etat,
- l'arrêté du 9 Décembre 2002 fixant les montants de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires attribuée aux fonctionnaires des corps de conseillers techniques d'éducation spécialisée et éducateurs spécialisés des instituts nationaux de jeunes sourds et de l'Institut national des jeunes aveugles,

PROPOSE

- 1) **d'instituer** le régime de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires au bénéfice des fonctionnaires titulaires, stagiaires et les agents non titulaires de droit public relevant des cadres d'emplois prévus par la réglementation en vigueur (à titre indicatif, à ce jour les conseillers socio-éducatifs, les assistants socio-éducatifs et les éducateurs de jeunes enfants).

Les critères de versement de cette indemnité sont déterminés comme suit :

Absentéisme :

- Le versement des primes et indemnités est maintenu pendant les périodes de
- congés annuels ou autorisations exceptionnelles d'absence
 - congés de maternité ou d'adoption,
 - accidents de travail,
 - maladies professionnelles dûment constatées

5. Régime indemnitaire pour la filière médico-sociale : mise en place de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires – suite –

En cas d'arrêt de travail pour maladie ordinaire, congés de longue maladie ou de longue durée, une retenue sera opérée, selon une proratisation selon le temps de travail réellement assuré.

L'exécution des missions et tâches confiées :

Les primes et indemnités susvisées seront modulées en fonction de la qualité et du soin apportés par l'agent dans l'exécution des tâches et des responsabilités qui lui sont confiées.

Cette évaluation sera faite à travers un entretien annuel qui sera mis en place ultérieurement.

Outre les critères statutaires, seront pris en compte les critères suivants :

- efficacité et performance dans le travail,
- disponibilité et engagement dans l'organisation
- initiative et responsabilité dans le poste occupé,
- assiduité.

En cas de changement notoire de fonction, le montant des indemnités pourra être révisé en cours d'année

Le montant moyen est calculé par application à un montant de référence annuel d'un coefficient multiplicateur.

Pour les conseillers et assistants socio-éducatifs, ce coefficient est compris entre 1 et 7.

Pour les éducateurs de jeunes enfants, ce coefficient est compris entre 1 et 6.

Dans cette limite et dans celle du crédit global, l'autorité territoriale procède aux attributions individuelles en fonction des critères fixés ci-dessus.

Le versement de l'indemnité se fera selon une périodicité mensuelle.

Les agents à temps non complet et à temps partiel perçoivent l'indemnité au prorata de leur durée hebdomadaire de service ou suivant la quotité de temps partiel accordée.

- 2. d'inscrire** les crédits budgétaires nécessaires au versement de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires au budget de la collectivité et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, décide, **à l'unanimité**,

d'instituer l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires au bénéfice des fonctionnaires titulaires et stagiaires, et agents non titulaires de droit public relevant des cadres d'emplois et grades éligibles au regard de la réglementation en vigueur.

d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires au versement de l'indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires au budget de la collectivité ou de l'établissement et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.



Le Maire

René LACOGNE

Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGRERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

6. Règlement de la formation des agents de la Commune

M. le Maire explique que ces dispositions ont été présentées à l'ensemble des agents lors d'une réunion du personnel qui a eu lieu le 28 mai dernier.

L'article 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la Fonction Publique Territoriale prévoit que les communes doivent établir un plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme d'actions de formations.

La formation joue en effet un rôle clef dans la politique mise en œuvre par la collectivité. Elle constitue un outil essentiel dans la recherche d'un accroissement constant de la qualité du Service Public. Elle doit permettre aussi bien une adaptation aux nouvelles technologies que la gestion et le développement de projets complexes. Il s'agit de maintenir une adéquation entre les agents et leur emploi et de leur permettre d'exercer ainsi plus efficacement leurs fonctions en vue de satisfaire au mieux les besoins des usagers.

Elle constitue également un outil de gestion du parcours individuel des agents. Elle peut leur offrir une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et examens professionnels ou leur faciliter l'obtention de diplômes grâce à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Enfin la formation tient une place primordiale aussi bien dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences que dans le cadre d'une démarche de professionnalisation des agents.

L'objectif du règlement de formation est de permettre à chaque agent de connaître ses droits et ses obligations en matière de formation, les différentes formations auxquelles il peut prétendre, leurs conditions et modalités d'exercice.


Ce projet de règlement a été soumis pour avis le 30 avril 2013 au Comité Technique Paritaire constitué auprès du centre de Gestion du Bas-Rhin, et a été présenté à tous les agents de la Commune le 28 mai 2013.

Le Conseil Municipal,

- 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 la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- vu le décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,
- vu l'avis favorable émis à l'unanimité par le Comité Technique Paritaire le 30 avril 2013,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**
adopte le règlement de formation tel que présenté.



Le Maire

René LACOGNE



Republique Française - Département du Bas-Rhin
Commune de FEGERSHEIM

REGLEMENT DE FORMATION DES AGENTS DE LA COMMUNE DE FEGERSHEIM

Soumis au Comité technique paritaire en séance du 30 avril 2013

Entré en vigueur le

Le Maire,

René LACOGNE

SOMMAIRE

I – NOTIONS PRELIMINAIRES	3
A. LE CADRE REGLEMENTAIRE GENERAL	3
B. LES BENEFICIAIRES DE LA FORMATION.....	3
II – CADRE DE LA FORMATION ET OUTILS	4
A. LE PLAN DE FORMATION.....	4
B. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF).....	4
1) <i>Les principes</i>	4
2) <i>Les conditions d'octroi du DIF</i>	4
3) <i>Les formations éligibles au DIF</i>	5
4) <i>La mise en œuvre du DIF</i>	5
5) <i>Les modalités pratiques</i>	5
C. LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)	5
III – DIFFERENTES CATEGORIES DE FORMATIONS.....	6
A. LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES	6
1) <i>La formation d'intégration</i>	6
2) <i>Les formations de professionnalisation</i>	7
B. LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN HYGIENE ET SECURITE	8
C. LES FORMATIONS FACULTATIVES	8
1) <i>Les dispositions générales</i>	8
2) <i>La formation de perfectionnement</i>	9
3) <i>La préparation aux concours et examens professionnels</i>	9
D. LES FORMATIONS PERSONNELLES	10
1) <i>La mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général</i>	10
2) <i>Le congé de formation professionnelle</i>	10
3) <i>Le bilan de compétences</i>	11
4) <i>La validation des acquis de l'expérience (VAE)</i>	12
E. LES ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE	13
IV – CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION	13
A. LES PRINCIPES GENERAUX.....	13
B. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE	14
C. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT	14
V – FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL	14
VI – EVALUATION ET BILAN DE LA FORMATION	14

Préambule

La formation joue un rôle clef dans la politique mise en œuvre par la collectivité. Elle constitue un outil essentiel dans la recherche d'un accroissement constant de la qualité du Service Public. Elle doit permettre aussi bien une adaptation aux nouvelles technologies que la gestion et le développement de projets complexes. Il s'agit de maintenir une adéquation entre les agents et leur emploi et de leur permettre d'exercer ainsi plus efficacement leurs fonctions en vue de satisfaire au mieux les besoins des usagers.

Elle constitue également un outil de gestion du parcours individuel des agents. Elle peut leur offrir une évolution de carrière par l'intermédiaire des concours et examens professionnels ou leur faciliter l'obtention de diplômes grâce à la validation des acquis de l'expérience (VAE). Enfin la formation tient une place primordiale aussi bien dans la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences que dans le cadre d'une démarche de professionnalisation des agents.

L'objectif du règlement de formation est de permettre à chaque agent de connaître ses droits et ses obligations en matière de formation, les différentes formations auxquelles il peut prétendre, leurs conditions et modalités d'exercice ...

I – NOTIONS PRELIMINAIRES

A. LE CADRE REGLEMENTAIRE GENERAL

La formation professionnelle des agents territoriaux est régie par les textes suivants :

- loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
- loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,
- décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,
- décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- décret n°2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation.

B. LES BENEFICIAIRES DE LA FORMATION

Les fonctionnaires, les agents non titulaires, les assistants maternels et familiaux, bénéficient d'un droit à la formation, qu'ils soient à temps complet ou non complet. Il appartient cependant à la Collectivité de fixer les priorités quant aux départs en formation.

II - CADRE DE LA FORMATION ET OUTILS

A. LE PLAN DE FORMATION

Il appartient à la collectivité d'établir un plan de formation (article 7 de la loi du 12 juillet 1984). Celui-ci peut être annuel ou pluriannuel. Son rôle est de définir le programme des formations de la collectivité. Il est soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire (CTP). Il est également transmis à la délégation compétente du CNFPT.

Il comprend nécessairement les catégories d'actions suivantes :

- les formations statutaires obligatoires,
- les formations de perfectionnement,
- les formations de préparation aux concours et examens professionnels.

Les actions DIF (droit individuel à la formation) doivent être inscrites dans le plan de formation. Cependant, d'autres types d'actions comme les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, les validations des acquis de l'expérience (VAE) et les bilans de compétence peuvent y figurer.

B. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

1) Les principes

Tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent bénéficie d'un droit individuel à la formation de 20 heures par an pour les agents à temps complet. Cette durée est calculée au prorata du temps de travail pour les agents à temps partiel ou à temps non complet. Les droits acquis annuellement peuvent se cumuler sur une période de 6 ans, ils restent alors plafonnés à 120 heures.

Le décompte des droits au DIF a débuté le 21 février 2007, date de l'entrée en vigueur de la loi qui l'a instauré.

Le DIF doit faire l'objet d'une information périodique.

Cette information se fera par l'intermédiaire de l'entretien annuel d'évaluation.

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative de l'agent et nécessite l'accord de l'Autorité territoriale.

Le DIF ne peut être utilisé que pour des formations présentant une utilité professionnelle et qui sont inscrites dans le plan de formation.

2) Les conditions d'octroi du DIF

- les heures ne sont acquises qu'à compter d'une année de travail révolue,
- les agents non titulaires doivent occuper un emploi permanent et compter au moins un an de services effectifs dans la même collectivité (article 48 du décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007),
- les périodes prises en compte sont les périodes d'activité (ainsi que les congés qui en relèvent en application de l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984), les périodes de mise à disposition, de détachement ainsi que de congé parental. Par contre, les agents en disponibilité n'acquièrent pas de DIF.

3) Les formations éligibles au DIF

- les formations de perfectionnement,
- les préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui présentent une utilité professionnelle directe pour la collectivité et qui entrent dans le cadre d'une formation de perfectionnement ou de préparation aux concours et examens professionnels inscrite au plan de formation.

Les formations statutaires obligatoires ne peuvent pas être imputées sur le DIF.

4) La mise en œuvre du DIF

La collectivité décide après avis du CTP que le DIF s'exerce en tout ou partie pendant le temps de travail en fonction des cas particuliers.

Le DIF acquis par un fonctionnaire est invocable en cas de changement de collectivité. Pour les agents non titulaires, cette possibilité n'existe que si le changement d'employeur ne résulte pas de son fait (cas du non renouvellement de contrat ou du licenciement pour motif non disciplinaire).

Les frais de formation sont à la charge de la collectivité (article 2-1 IV de la loi du 12 juillet 1984).

5) Les modalités pratiques

La demande de formation relève de l'initiative de l'agent, il convient de la formuler par écrit. L'Autorité territoriale dispose d'un délai de deux mois pour répondre à la demande de l'agent. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation.

En cas d'octroi de la formation, une convention sera conclue entre le fonctionnaire et l'Autorité territoriale. Un exemplaire de cette convention sera transmis au CNFPT (article 37 du décret du 26 décembre 2007). En cas de désaccord pendant deux années successives sur l'action de formation demandée par l'agent, celui-ci devient prioritaire pour les actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

C. LE LIVRET INDIVIDUEL DE FORMATION (LIF)

L'article 1 de la loi du 12 juillet 1984 prévoit que tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent doit recevoir un LIF. Celui-ci recense notamment les diplômes et titres obtenus, les certifications à finalité professionnelle, les formations, les bilans de compétences, les actions de validation des acquis de l'expérience, les actions de tutorat, les compétences et aptitudes professionnelles... de l'agent. Il est tenu par l'agent qui en est le propriétaire et le remplit tout au long de sa carrière.

Ce livret pourra être communiqué :

- à l'occasion d'une promotion interne ou d'un avancement de grade,
- lors de l'entretien annuel d'évaluation,
- au moment d'une demande de mutation ou de détachement,
- en appui d'une demande de dispense de la durée de la formation d'intégration ou de professionnalisation.

III – DIFFERENTES CATEGORIES DE FORMATIONS

A. LES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

Il s'agit des formations prévues par la loi du 12 juillet 1984 et le décret du 29 mai 2008. Elles ne peuvent pas être comptabilisées dans le DIF. Ces formations feront l'objet d'une information annuelle par l'intermédiaire de l'entretien annuel d'évaluation.

Les agents de la filière police municipale restent soumis à des règles spécifiques en matière de formation professionnelle obligatoire et ne sont pas concernés par ces dispositions.

Il convient de préciser que d'autres statuts particuliers contiennent des dispositions spécifiques prévoyant une formation initiale d'application préalable à l'inscription sur liste d'aptitude et à la nomination.

L'autorité délivre les autorisations d'absence nécessaires pour suivre, sur le temps de service, les actions de formation statutaires obligatoires.

Pendant les périodes de formation obligatoires, l'agent est maintenu en position d'activité (sauf dans le cas où il est détaché auprès d'un organisme dispensateur de formation), il conserve donc le bénéfice de sa rémunération.

1) La formation d'intégration

Cette formation a pour objectif d'améliorer l'intégration des agents en leur donnant une culture territoriale commune. Elle porte notamment sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, les services publics locaux et le déroulement des carrières des fonctionnaires territoriaux. C'est le CNFPT qui assume l'organisation et le financement de cette formation et qui en fixe le contenu.

La formation d'intégration concerne les agents de catégorie A, B et C.

Elle a lieu dans l'année qui suit la nomination de l'agent. La titularisation est effectuée au vu notamment de l'attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT.

En principe, elle ne concerne pas les agents recrutés par voie de promotion interne.

Certains statuts particuliers prévoient que les candidats aux concours déclarés aptes par le jury sont nommés en qualité d'élèves par le CNFPT pour accomplir une formation initiale d'application, à l'issue de laquelle ils sont inscrits sur liste d'aptitude. (article 6 du décret du 29 mai 2008 qui renvoie à l'article 45 de la loi du 26 janvier 1984). Sont concernés les cadres d'emplois des administrateurs, des conservateurs du patrimoine, des conservateurs de bibliothèques et des ingénieurs chefs qui doivent effectuer une formation initiale d'application de 18 mois. La formation d'intégration telle que prévue dans le décret du 29 mai 2008 ne leur est donc pas applicable.

La durée de la formation d'intégration est de 5 jours pour tous les cadres d'emploi. Des dispenses totales ou partielles de la durée de la formation sont possibles sous certaines conditions définies par les articles 17 et 18 du décret du 29 mai 2008. Les dispenses font l'objet d'une décision du CNFPT qui délivre alors une attestation précisant le nombre de jours et la nature de la formation pour laquelle la dispense est accordée.

2) Les formations de professionnalisation

2.1 La formation de professionnalisation au premier emploi

L'agent doit suivre la formation de professionnalisation au premier emploi dans les deux ans qui suivent sa nomination. Sa durée est de 3 à 10 jours pour les catégories C et de 5 à 10 jours pour les catégories A et B. Son but est de permettre à l'agent de s'adapter à ses nouvelles fonctions. La durée de cette formation peut être allongée du nombre de jours de formation d'intégration non suivis en raison d'une dispense accordée à l'agent.

Les administrateurs territoriaux, les conservateurs du patrimoine et ceux des bibliothèques nommés par promotion interne ont une formation de professionnalisation fixe de 3 mois.

2.2 La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Par ailleurs, tous les agents bénéficient d'une formation de professionnalisation tout au long de la carrière de 2 jours (durée pouvant être augmentée dans la limite de 10 jours en cas d'accord entre l'agent et l'Autorité) pour tous les cadres d'emploi et qui s'effectue par périodes de 5 ans à l'issue du délai de 2 ans de la formation de professionnalisation au premier emploi.

En cas de changement de cadre d'emplois, l'obligation de formation de professionnalisation tout au long de la carrière imposée au titre du cadre d'emplois d'origine cesse pour la période en cours.

Le contenu et la durée de ces actions de formation seront fixés par l'Autorité territoriale en concertation avec l'agent et au vu de ses besoins.

L'ensemble de ces obligations de formation ne s'applique pas aux membres du cadre d'emploi des médecins territoriaux qui ne sont soumis qu'à l'obligation de suivre la formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité. En effet, ils bénéficient d'un dispositif spécifique de formation continue obligatoire.

2.3 La formation de professionnalisation suivie à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité

L'objectif de cette formation est de donner aux agents les moyens d'assumer leur nouveau poste.

Cette formation de 3 jours (pouvant être portée à 10 jours en cas d'accord entre la collectivité et l'agent) doit avoir lieu dans les 6 mois de l'affectation. Elle dispense, pour la période en cours, du suivi de la formation tout au long de la carrière et fait débiter à l'issue des 6 mois une nouvelle période de professionnalisation.

Sont considérés comme postes à responsabilité par l'article 15 du décret du 22 mai 2008 :

- les emplois fonctionnels de l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984,
- les emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire figurant au 1 de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006,
- les emplois déclarés comme tels par l'autorité après avis du CTP.

Il faut noter que, sauf dérogations statutaires, pour pouvoir être inscrit sur une liste d'aptitude au titre de la promotion interne, l'agent doit avoir accompli les obligations de formation susvisées pour les périodes révolues au moment de l'inscription sur la liste.

Note : Une dispense de tout ou partie de la durée des formations statutaires est possible en fonction des diplômes, des formations et de l'expérience professionnelle de l'agent. Les éléments pris en compte diffèrent en fonction du type de dispense demandé (formations d'intégration et de professionnalisation au premier emploi ou formation de professionnalisation tout au long de la carrière ou suite à une affectation sur un poste à responsabilité).

Un formulaire de demande de dispense ou de réduction de la durée est rempli et signé conjointement par la collectivité et l'agent et transmis au CNFPT.

Il appartient au CNFPT d'octroyer ou non la dispense de formation statutaire et la décision sera adressée à l'agent et à la collectivité. En cas d'accord, ils reçoivent une « attestation de dispense de durée de formation statutaire » que l'agent classera dans son livret individuel de formation.

L'agent qui a bénéficié d'une dispense totale ou partielle de durée de la formation d'intégration peut demander en accord avec son employeur une majoration de la durée de la formation de professionnalisation au premier emploi du nombre de jours équivalent.

B. LES FORMATIONS OBLIGATOIRES EN HYGIENE ET SECURITE

Les formations en matière d'hygiène et de sécurité doivent permettre de développer les compétences et les connaissances des agents en vue d'assurer leur sécurité et protéger leur santé au travail.

Les obligations de formations sont notamment définies par le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le Code du travail et ses décrets d'application.

A ces formations s'ajoutent les formations recommandées qui permettent d'améliorer les conditions de travail et de limiter les contraintes.

L'obligation de formation en hygiène et sécurité englobe la formation générale à la sécurité, dite « formation à l'accueil en hygiène et sécurité » ainsi que les actions de formations spécifiques telles que la « formation à l'habilitation électrique », la « formation à la conduite en sécurité des équipements de travail mobiles automoteurs », « montage – démontage d'échafaudage », etc.

La priorité est donnée aux formations obligatoires et aux formations de recyclage (ex : 5 ans pour un CACES nacelle).

L'agent de prévention des risques professionnels est associé au suivi du plan pour la partie relative aux formations en hygiène et sécurité.

C. LES FORMATIONS FACULTATIVES

Sont envisagées ici les actions de formation de perfectionnement et de préparation aux concours et examens professionnels. Elles sont régies par la loi du 12 juillet 1984 et le décret du 26 décembre 2007.

L'agent qui souhaite suivre une formation facultative doit obtenir l'accord de l'Autorité territoriale qui se prononce en considération des nécessités du service et du plan de formation. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et l'Autorité ne pourra prononcer un second refus qu'après avis de la CAP.

1) Les dispositions générales

1.1 Les conditions

Les fonctionnaires, les agents non titulaires ainsi que les assistants maternels et familiaux peuvent bénéficier de ces actions de formation.

Les fonctionnaires et les agents non titulaires en congé parental peuvent suivre de telles actions de formation. Ils restent alors placés en position de congé parental (article 6 bis de la loi du 12 juillet 1984).

Chaque demande fera l'objet d'un examen approfondi par l'Autorité. En effet, la demande doit être en adéquation tant avec les attentes de l'agent qu'avec les besoins du service et les perspectives d'évolution existantes.

L'Autorité territoriale déterminera en fonction des priorités retenues dans le plan les critères d'acceptation des demandes.

1.2 Les modalités d'exercice

Deux possibilités peuvent être envisagées :

- l'agent se forme en dehors de son temps de travail avec l'accord de son employeur sans utiliser son DIF. Il ne perçoit alors aucune allocation de formation mais il bénéficie toutefois de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles (article 4 du décret du 26 décembre 2007),
- l'agent participe à une action de formation pendant son temps de service, il bénéficie du maintien de sa rémunération (article 3 du décret du 26 décembre 2007).

Il convient de préciser qu'un agent ayant déjà suivi pendant les heures de service une action de perfectionnement ou une préparation aux concours et examens professionnels « ne peut prétendre au bénéfice d'une action de formation ayant le même objet pendant une période de douze mois à compter de la fin de la session de formation considérée, sauf si la durée effective de l'action de formation suivie était inférieure à 8 jours ouvrés, fractionnés ou non. Dans ce dernier cas, le délai à l'issue duquel une demande peut être présentée est fixé à 6 mois sans que la durée cumulée des actions de formation suivie n'excède 8 jours ouvrés pour une période de 12 mois » (article 7 du décret du 26 décembre 2007).

Toutefois, ces délais sont inopposables à l'agent si l'action de formation a été interrompue pour raisons de service.

2) La formation de perfectionnement

Elle est éligible au titre du DIF.

Elle s'inscrit dans une démarche de professionnalisation constante des agents territoriaux.

L'Autorité peut demander à un agent de suivre une telle formation dans l'intérêt du service.

Lorsqu'un agent a été admis à participer à une action de perfectionnement pendant le temps de service, le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

Si de nouveaux besoins apparaissent qui n'ont pas été pris en compte dans le plan de formation, ils pourront néanmoins faire l'objet d'une action de formation après autorisation de l'Autorité qui en confiera le cas échéant l'examen au service compétent.

3) La préparation aux concours et examens professionnels

Elle est éligible au titre du DIF.

Ces actions de préparation entrent dans le cadre d'une évolution de carrière des agents. Il s'agit pour les agents de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par le biais du concours ou de l'examen professionnel.

La préparation a été élargie aux concours et examens d'accès à la fonction publique de l'Etat, hospitalière ainsi qu'aux épreuves de sélection aux emplois de l'Union Européenne.

Pour pouvoir être suivies, ces formations de préparation aux concours et examens professionnels doivent figurer dans le plan de formation.

L'Autorité étudie la recevabilité de la demande. Elle vérifie notamment si les conditions pour se présenter au concours ou à l'examen professionnel au 1^{er} janvier de l'année des épreuves sont réunies. Si au vu de l'ensemble des critères énumérés ci-dessus, la demande de l'agent est retenue, elle sera transmise au CNFPT.

L'Autorité peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une préparation aux concours et examens professionnels.

Il faut préciser que l'inscription à la préparation ne vaut pas inscription au concours ou à l'examen.

L'autorisation accordée à l'agent de suivre la préparation à un concours ou à un examen n'engage pas l'Autorité à procéder à la nomination de l'agent dans le grade ou le cadre d'emploi en cas de réussite au concours ou à l'examen préparé.

D. LES FORMATIONS PERSONNELLES

Ces formations (congé de formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience) s'adressent aux agents qui souhaitent améliorer leur formation dans l'objectif d'accomplir des projets professionnels ou personnels.

Elles relèvent de l'initiative de l'agent et sont ouvertes aux fonctionnaires, aux agents non titulaires occupant un emploi permanent et aux assistants maternels et familiaux. Les fonctionnaires et les agents non titulaires en congé parental peuvent en bénéficier et restent alors placés en position de congé parental (article 6 bis de la loi du 12 juillet 1984). Les fonctionnaires peuvent en outre bénéficier d'une mise en disponibilité pour effectuer des recherches ou des études présentant un caractère d'intérêt général.

L'autorité territoriale peut décharger les agents d'une partie de leurs obligations en vue de suivre pendant le temps de service une action de formation personnelle (article 2 du décret du 26 décembre 2007).

1) La mise en disponibilité pour effectuer des études ou des recherches présentant un caractère d'intérêt général

Elle est prévue par l'article 10 du décret du 26 décembre 2007 qui se réfère à l'article 21 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental.

Il s'agit d'une mise en disponibilité sur demande de l'intéressé qui peut être accordée pour une période maximale de 3 ans et renouvelable une fois pour une même durée. L'agent a la possibilité de conclure un contrat d'étude avec le CNFPT.

L'Autorité peut refuser la demande qui lui est adressée en raison des nécessités du service.

2) Le congé de formation professionnelle

Il est régi par les articles 11 à 17 (pour les fonctionnaires) et 43 à 45 (pour les agents non titulaires) du décret du 26 décembre 2007. Son but est de permettre aux agents de se former afin de pouvoir réaliser un projet professionnel ou personnel déterminé.

2.1 Les conditions

Le fonctionnaire qui réclame le bénéfice d'un congé de formation professionnelle doit avoir accompli au moins trois ans de services effectifs dans la fonction publique. Les agents non

titulaires et les assistants maternels et familiaux eux, doivent pouvoir justifier de 36 mois de services effectifs, consécutifs ou non, en tant que contractuels de droit public dont 12 mois consécutifs ou non dans la collectivité à laquelle ils demandent le congé.

L'agent doit présenter sa demande dans un délai de 90 jours avant le début de la formation. Il est tenu de préciser la date du début de formation, sa nature, sa durée de même que le nom de l'organisme de formation.

L'Autorité dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à sa demande. En cas de refus, elle en précisera les motifs.

La durée totale de ce congé ne peut excéder 3 ans sur l'ensemble de la carrière.

2.2 Les modalités

Ce congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti sur toute la durée de la carrière en périodes de stage d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnées en semaines, journées ou demi-journées.

Concernant la carrière de l'agent, le temps passé en congé de formation professionnelle est considéré comme du temps passé dans le service.

L'agent placé en congé de formation perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence, ceci pendant les 12 premiers mois. Cependant, le montant de cette indemnité ne peut être supérieur au traitement et à l'indemnité de résidence afférente à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. Cette indemnité est à la charge de la collectivité. Concernant les assistants maternels et familiaux, ils perçoivent une rémunération égale à 85% du montant moyen (calculé par référence à la moyenne des rémunérations perçues au cours des 12 mois précédant le départ en congé) de leurs rémunérations soumises à retenues pour cotisations de Sécurité sociale.

Le Centre de gestion peut mettre des agents à disposition de la collectivité pour remplacer le fonctionnaire placé en congé de formation professionnelle.

En contrepartie de l'octroi du congé de formation professionnelle, l'agent « s'engage à rester au service d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 pendant une période dont la durée est égale au triple de celle pendant laquelle il a perçu les indemnités précitées. » A défaut, il sera tenu de rembourser le montant correspondant à la durée de service non effectuée.

Si l'agent a déjà obtenu une préparation aux concours et examens professionnels ou un congé de formation professionnelle, il ne pourra bénéficier d'un nouveau congé de formation dans les douze mois qui suivent la fin de l'action de formation qui lui avait été accordée. Ce délai ne s'applique pas si l'action de formation a été interrompue pour nécessités de service.

L'agent a l'obligation de transmettre à la fin de chaque mois ainsi qu'au moment de la reprise des fonctions, une attestation de présence à la formation. En cas d'absence non justifiée, l'Autorité mettra fin au congé et l'agent sera tenu de reverser les indemnités indûment perçues.

3) Le bilan de compétences

Il figure aux articles 18 à 26 (pour les fonctionnaires) et 46 (pour les agents non titulaires) du décret du 26 décembre 2007 et dans le Code du travail aux articles R 6322-35 et suivants.

3.1 Le principe

Il s'agit de permettre aux agents d'analyser leurs compétences ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations dans l'objectif d'aboutir à l'élaboration d'un projet professionnel ou personnel de formation.

La collectivité examinera les demandes de prise en charge financière des bilans de compétences au cas par cas.

Le CTP est tenu informé des budgets alloués aux bilans de compétences.

3.2 Les conditions

Cette possibilité existe pour les fonctionnaires, les agents non titulaires occupant un emploi permanent ainsi que pour les assistants maternels et familiaux. Il faut pouvoir justifier de 10 ans de services effectifs pour bénéficier d'un bilan de compétences.

Un agent ne peut bénéficier que de deux bilans de compétences dans sa carrière. Un délai de 5 ans doit séparer deux bilans de compétences.

L'agent doit formuler sa demande au moins 60 jours avant le début du bilan de compétences. Il indiquera les dates, la durée et l'organisme prestataire retenu ainsi qu'éventuellement la demande de prise en charge financière. L'Autorité doit lui répondre dans un délai de 30 jours. En cas de prise en charge financière du bilan de compétences par la collectivité, une convention tripartite sera établie entre le fonctionnaire bénéficiaire, la collectivité et l'organisme prestataire.

3.3 La mise en œuvre

Le bénéficiaire du bilan de compétences dispose d'un congé ne pouvant excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

Il continue à percevoir sa rémunération pendant la durée du congé.

A l'issue du congé pour bilan de compétences, l'agent produira une attestation de présence effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan. L'agent qui, sans justificatifs, ne suivrait pas l'ensemble de l'action de formation pour laquelle le congé lui a été accordé, perd le bénéfice de son congé. Dans le cas où la collectivité a assumé financièrement la prise en charge du bilan de compétences, l'agent doit en outre lui en rembourser le montant.

Les conclusions du bilan de compétences sont transmises à l'Autorité territoriale sous réserve de l'accord de l'agent.

4) La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Elle est régie par les articles 27 à 33 (pour les fonctionnaires) et 47 (pour les agents non titulaires) du décret du 26 décembre 2007.

4.1 Le principe

Il s'agit de permettre « l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles. »

Cette démarche est personnelle à l'agent. La collectivité examinera les demandes de prise en participation financière des VAE.

Le CTP est tenu informé des budgets qui sont alloués aux VAE.

4.2 Les conditions

Les bénéficiaires sont les fonctionnaires ainsi que les agents non titulaires occupant un emploi permanent et les assistants maternels et familiaux.

L'agent doit formuler sa demande au moins 60 jours avant le début de la VAE. Il indiquera le diplôme visé, les dates, la nature et la durée des actions et l'organisme organisateur ainsi qu'éventuellement la demande de prise en charge financière. L'Autorité doit lui répondre dans un délai de 30 jours.

En cas de prise en charge financière par la collectivité, une convention est conclue entre la collectivité, l'agent et les organismes intervenants.

Un délai d'un an doit séparer deux actions de VAE.

4.3 La mise en œuvre

L'agent peut demander un congé en vue de participer aux épreuves de validation organisées par l'Autorité ou un organisme habilité. Ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables et ne peut être comptabilisé au titre du DIF.

L'agent continue à percevoir sa rémunération pendant la durée du congé pour VAE.

A l'issue du congé pour VAE, l'agent produira une attestation de présence effective. L'agent qui n'a pas suivi, sans motif valable, l'ensemble des actions de validation perd le bénéfice de son congé. S'il y a eu prise en charge financière par la collectivité des frais liés à la VAE, l'agent devra lui en rembourser le montant.

E. LES ACTIONS DE LUTTE CONTRE L'ILLETTRISME ET POUR L'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Cette nouvelle catégorie d'actions de formation est mentionnée à l'article 1-5° de la loi du 12 juillet 1984. Ces formations sont accessibles aux fonctionnaires et aux agents non titulaires. Les agents en congé parental ne peuvent pas en bénéficier (article 6 bis de la loi du 12 juillet 1984).

Ces actions de formation sont accordées sous réserve des nécessités du service. Lorsqu'elles sont suivies pendant le temps de service, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération et le temps de formation vaut temps de service dans l'administration.

IV – CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FORMATION

A. LES PRINCIPES GENERAUX

L'octroi des formations sera toujours conditionné par :

- les nécessités de service,
- les orientations stratégiques fixées par le plan,
- les disponibilités budgétaires.

Les demandes de formation sont transmises annuellement au responsable hiérarchique, qui les valide et les priorise, et les transmet à la Direction Générale, en fonction du calendrier fixé par celle-ci.

Les demandes sont ensuite soumises pour validation à l'autorité territoriale, qui définit le plan de formation pour l'ensemble des agents de la collectivité.

L'agent est tenu d'assister à la formation à laquelle il est inscrit. Il ne peut l'annuler de sa propre initiative. Toute absence à un stage doit être justifiée.

Lorsqu'un agent suit une formation en dehors du temps de service, avec l'accord de son employeur, il bénéficie de la législation de la Sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

B. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne seront accordées qu'en fonction des nécessités du service.

L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération.

C. LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

La collectivité rembourse les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement qui ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation conformément aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais.

Tout déplacement doit préalablement donner lieu à un ordre de mission, soumis par l'agent à sa hiérarchie au moins 48 heures avant le déplacement. A défaut, aucune demande de remboursement des frais exposés ne pourra être prise en compte.

Les frais seront pris en charge par la collectivité conformément aux barèmes en vigueur et à la délibération concernant les frais. Il est impératif de transmettre l'ensemble des factures au service compétent afin que celui-ci puisse procéder au remboursement des frais.

V – FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL

Il convient de préciser l'équivalence d'une journée de formation par rapport à une journée de travail. Le principe retenu par la collectivité est le suivant : un jour de formation équivaut à 7 heures.

Concernant les agents se trouvant en formation ou en préparation concours un jour normalement non travaillé, ils pourront récupérer cette journée ou être rémunérés si la récupération n'est pas possible en raison des nécessités de service. Dans ce cas, la réglementation sur les heures complémentaires ou supplémentaires est applicable.

VI – EVALUATION ET BILAN DE LA FORMATION

Il est important dans un souci d'optimisation des formations de procéder à une évaluation des formations qui auront été suivies par les agents.

L'entretien annuel permet de procéder au recueil des besoins de formation. Il est aussi l'occasion de faire le point sur les différentes formations suivies par un agent dans l'année qui vient de s'écouler.

Mutualisation des compétences et savoir-faire : une formation suivie par un agent est souvent riche d'enseignements. L'agent s'engage donc à communiquer les informations reçues et partager les compétences et connaissances acquises avec tout collègue susceptible d'être concerné, et notamment au sein de son service.

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

7. Création d'emploi et mise à jour du tableau des effectifs

La commission culture du 19 juin dernier a souhaité la création d'un atelier de musiques actuelles au sein de l'École Municipale de Musique et de Danse.

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 les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée, Conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont supprimés et créés par l'organe délibérant de la collectivité. Les suppressions sont soumises à l'avis du comité technique paritaire.

Dans le cadre de projets d'évolution des matières enseignées au sein de l'École Municipale de Musique et de Danse, il est proposé de créer un poste d'assistant d'enseignement artistique, portant mise à jour du tableau des effectifs.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

approuve la modification du tableau des effectifs citée ci-dessus qui permettra de le mettre à jour



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGERSHEIM**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal****Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00**Nombre des conseillers élus : 27
Conseillers présents : 19Conseillers en fonction : 27
Absents : 08
Procurations : 03**8. Subventions aux associations**

En date du 26 juin 2013, la commission s'est réunie pour examiner les différentes demandes de subventions des associations.

La commission, à l'unanimité des membres présents, propose au C.M. de retenir les subventions suivantes :

	<i>Subvention</i>	<i>Subvention exceptionnelle</i>	<i>Subvention totale</i>
CSSA OHNHEIM (Basket)	4400		4400
CS FEGERSHEIM (foot)	3850		3850
TENNIS CLUB FEGERSHEIM	2500		2500
PREVENTION ROUTIERE	450		450
UNC	550		550
SOUVENIR FRANÇAIS	300		300
S'FAJERSCHER BAARETHEATER	600		600
SOCIETE D'HISTOIRE DES 4 CANTONS	250		250
MUSIQUE HARMONIE	1500	1250	2750
ACFO (Cyclo)	500		500
ACFFO (Comité des Fêtes)		1500	1500
PAROISSE ST MAURICE (Ass. Salle des Fêtes)		1000	1000
APPMA Ohnheim		1000	1000
AMICALE DES SAPEURS POMPIERS DE FEGERSHEIM-ESCHAU		300	300
ASSOCIATION BOYZ'N ROAD		300	300
ASSOCIATION LES AMIS DU GENTIL'HOME		300	300
AMICALE DRAGON 67 (Sécurité Civile)		300	300
Total	14900	5950	20850

Les crédits nécessaires sont inscrits au compte 6574 du Budget 2013

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis de la commission réunie le 26 juin 2013

après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

approuve le versement des subventions détaillé dans le tableau ci-dessus.



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

9. Modification du règlement de l'Ecole de musique et de danse municipale.

La commission Animation-Culture réunie le 19 juin 2013, à l'unanimité des membres présents, propose au C.M. les modifications en rouge du règlement de l'Ecole de musique et de danse municipale, applicable à compter de la rentrée prochaine.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**
accepte les modifications telles que présentées,
autorise M. le Maire à signer le règlement modifié applicable à compter de la rentrée 2013/14.



Le Maire

René LACOGNE

**ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE
ET DE DANSE CHARLES BECK**

Agréée ADIAM 67

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE CHARLES BECK
CENTRE SPORTIF ET CULTUREL. 2ème étage
17a, rue du Général de Gaulle
67640 FEGERSHEIM

Tél: 03 88 64 17 67

Courriel : secretariat.emmd@orange.fr / responsable.emmd@orange.fr

PERMANENCES

Secrétariat : Lundi : 14h – 17h
Mardi : 14h – 17h
Mercredi : 8h30-12h & 14h-17h30
Jeudi : 14h – 17h
Vendredi : 14h – 17h

1. COURS ET CALENDRIER

- 1.1- Le calendrier de l'école de musique et de danse correspond à celui des établissements scolaires. Durant les vacances scolaires et les jours fériés, l'enseignement régulier n'a pas lieu.
 - 1.2- Toutefois, les cours de rattrapage, de préparation des examens, d'auditions ou spectacles, ainsi que toutes les activités de musique d'ensemble, pourront être programmés durant les congés scolaires.
 - 1.3- Les cours non dispensés par le seul fait de l'absence de l'élève ne seront pas rattrapés. Seuls le seront ceux annulés du fait du professeur, exceptés pour raison de maladie.
 - 1.4- En cas d'absence prolongée d'un professeur (~~au-delà de 2 cours consécutifs~~) (dès le 3^e cours), les frais d'écolage seront calculés au prorata du nombre d'absences.
 - 1.5- Les cours de formation musicale seront fixés dans les plages horaires en dehors du temps scolaire, les cours instrumentaux avec le professeur de la classe concernée lors d'une réunion d'inscriptions collectives de rentrée.
 - 1.6- La durée des cours individuels instrumentaux est de 30 mn pour le cycle I, de 40 mn pour le cycle II, de 50 mn pour le cycle III ~~et 60 mn pour le cycle IV~~. Les tarifs sont fonction de ces durées.
 - 1.7- La durée des cours de formation musicale est de 1h15 (dont ½ heure de pratique vocale collective) en cycle I et de 1h30 en cycle II.
-

2. DISCIPLINES ENSEIGNÉES, FORMATIONS, CURSUS

Les enseignements dispensés à l'école de musique et de danse sont organisés en cycles d'apprentissages. Les objectifs de ces cycles tiennent compte des recommandations de l'ADIAM 67 (Association Départementale d'Information et d'Action Musicale du Bas-Rhin) et du Ministère de la Culture et de la Communication.

a) Département musique :

- Initiation et formation musicales
- Cours d'instrument ou de technique vocale
- Ateliers et pratiques collectives (~~MAO, musique d'ensemble, chorale~~)

b) Département danse :

Différentes esthétiques sont proposées (~~classique, moderne, traditionnelle...~~). Ces cours collectifs sont groupés selon l'âge et le niveau des élèves.

~~2.1- D'autres disciplines peuvent être proposées, à la demande ou selon les nécessités.~~

~~Un projet pédagogique, actualisé annuellement, fixe les méthodes et les contenus d'enseignement des différents cycles, leurs modalités d'accès, l'évaluation des progressions, ainsi que la fréquence et le volume horaire des cours.~~

- 2.1.- Les élèves s'engagent à suivre tous les cours de leur cursus et à participer aux évaluations. Celles-ci se déroulent en fin de cycle ~~et sont validées par un jury extérieur~~. Ils s'engagent également à participer aux différentes représentations publiques organisées par l'école de musique et de danse.

- 2.2- Les cours de formation musicale sont obligatoires pour les instrumentistes et les chanteurs. Des dispenses exceptionnelles peuvent être demandées, et examinées au cas par cas, pour les élèves ayant atteint un niveau suffisant dans cette discipline.
-

3. MATÉRIEL

- 3.1- Tout matériel personnel, ouvrages, partitions, métronome, instruments, tenues et matériel de danse sont à la charge des élèves.
- 3.2- Certains instruments peuvent être loués à l'école. Les conditions de location **en** sont régies par un contrat de mise à disposition renouvelable annuellement.
- 3.3- Toute perte ou détérioration du matériel loué fera l'objet d'un remboursement des frais de remplacement ou de remise en état.
- 3.4- L'élève doit obligatoirement restituer le matériel loué en bon état, à la fin de l'année scolaire ou lors d'une éventuelle radiation. L'instrument loué fera l'objet d'une révision, auprès d'un réparateur agréé, aux frais de l'élève. **La période de location est de septembre à juin. Si l'élève se réinscrit en septembre et souhaite reconduire le contrat de location, il pourra alors conserver l'instrument pendant les vacances scolaires et devra renouveler la convention de location pour la saison suivante.**
-

4. INSCRIPTIONS

- 4.1- Toute inscription est annuelle. Toute inscription est effective pour la totalité de l'année scolaire et les écolages correspondants sont exigibles même en cas d'abandon du cursus en cours d'année. Le fractionnement des frais d'enseignement en versements trimestriels ne constitue qu'un étalement des paiements.
- 4.2- Toutes personnes, sur présentation d'un certificat médical dès le premier cours, sont admissibles au département danse, sous réserve de la condition d'âge minimum (3 ans révolus à la date de l'inscription).
- 4.3- **L'inscription en cours d'instruments est ouverte aux enfants dès l'année du cours préparatoire.**
- 4.4- Les inscriptions se font auprès du secrétariat de l'école de musique et de danse. Elles ont lieu au mois de septembre. Une annonce par voie d'affichage en fixe les dates et les plages horaires.
- 4.4- Des inscriptions pourront cependant être prises en compte jusqu'à la fin du 2^{ème} trimestre et examinées au cas par cas.
- 4.5- Pour les élèves admis en cours de trimestre, la cotisation est calculée au prorata des semaines de cours dispensées.
- 4.6- Lors de chaque rentrée, une plaquette à destination des élèves présentera l'ensemble des cursus proposés, les éventuelles conditions d'accès ainsi que les tarifs d'écolage (frais d'enseignement).
- 4.7- Les tarifs des cours sont fixés par le Conseil Municipal.
- 4.8- Les droits d'écolage sont payables trimestriellement, dès réception de l'avis de paiement, à la Trésorerie d'Illkirch - 13, cours de l'Illiade - 67400 ILLKIRCH.
- 4.9- Tout élève doit remplir un dossier d'inscription, signé impérativement par les parents pour les élèves mineurs. L'inscription est renouvelable à chaque nouvelle rentrée.

- 4.10- Pour bénéficier des tarifs « non-imposables », il est indispensable de présenter un avis de non-imposition avant le 31 Octobre de chaque année.
 - 4.11- Les absences **d'élèves** prolongées supérieures à 4 semaines consécutives de cours pour raisons graves (médicales ou familiales) et sur présentation d'un justificatif) ne seront pas facturées. Des raisons exceptionnelles (déménagement, maladies) peuvent également motiver une radiation en cours d'année. Ces éventuelles demandes de radiation seront formulées et argumentées par écrit.
 - 4.12- Le non-paiement des droits d'écologie entraîne la radiation de l'élève des effectifs. Les droits correspondants restent cependant exigibles suivant les modalités fixées au paragraphe 12 du chapitre 4 "Inscriptions".
 - 4.13- Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de situation familiale des élèves ou des parents (pour les élèves mineurs), doivent être signalés au secrétariat par écrit.
 - 4.14- Tout nouvel engagement est considéré comme effectif dès le 2^{ème} cours.
-

5. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

a) présence aux cours

- 5.1- Chaque professeur dispose d'un cahier de présence pour ses classes.
- 5.2- Toute absence ou retard non justifiés feront l'objet d'un signalement aux parents par le secrétariat.

b) discipline

- 5.3- Les élèves sont tenus d'assister aux cours et d'en respecter les horaires.
- 5.4- Pour les élèves mineurs, toute absence doit être justifiée par écrit et signée par l'un des parents. En cas d'absence, l'école de musique et de danse ne pourra en aucune manière être tenue pour responsable.
- 5.5- Les élèves sont priés d'adopter un comportement correct, de respecter les personnes, le matériel et les locaux.
- 5.6- Tout manquement de bonne conduite durant les cours, et toute dégradation du matériel pédagogique et administratif ou des locaux, exposeront les élèves, outre à la réparation des dommages commis, à des sanctions qui pourront aller jusqu'à une décision de radiation.
- 5.7- Les élèves dont les résultats seront jugés insuffisants par le fait d'absences trop fréquentes, ou encore par des comportements incorrects, peuvent être radiés des effectifs sur avis des professeurs et par décision du responsable de l'école.

6. OBLIGATIONS DES PROFESSEURS

- 6.1- Les professeurs sont tenus d'assurer leurs cours. Toute absence sera signalée au préalable au secrétariat **qui diffusera l'information aux élèves.**
 - 6.2- Les professeurs sont tenus d'appliquer le programme pédagogique défini dans le cadre du projet d'établissement.
 - 6.3- ~~Les professeurs sont tenus d'être présents aux contrôles et examens de leurs classes et élèves respectifs.~~
 - 6.3- Les professeurs signaleront au secrétariat dans les plus brefs délais toute absence d'un élève.
-

7. INFORMATIONS

- 7.1- L'ensemble du personnel de l'école de musique et de danse est à la disposition des élèves et des parents d'élèves pour toute information ou renseignement relatifs au fonctionnement de l'école de musique et de danse. Les heures de permanence sont affichées sur le tableau dans le hall de l'école.
 - 7.2- Le responsable de l'école de musique et de danse reçoit les parents d'élèves **chaque vendredi de 16h à 18h00, ou** sur rendez-vous (s'adresser au secrétariat).
 - 7.3- Les informations qui concernent les réunions, les évaluations, les auditions, les concerts et les stages, sont soit affichées au tableau réservé à cet effet dans les locaux de l'école, ou encore communiquées directement aux élèves par lettre, par courrier électronique ou transmises par l'intermédiaire des professeurs.
-

8. SÉCURITÉ

a) responsabilité

- 8.1- Les élèves mineurs restent sous la responsabilité des parents durant les trajets pour se rendre et revenir de l'école de musique et de danse.
- 8.2- Aucun dispositif ne permet d'accueillir les élèves en cas d'absence d'un professeur, **ces derniers les parents** sont tenus d'en vérifier la présence effective avant de quitter leur enfant. Dans la limite de ses possibilités, le secrétariat informera les familles par téléphone ou par courrier électronique.
- 8.3- L'école de musique et de danse ne pourra en aucun cas engager sa responsabilité en cas d'absence d'un professeur.

b) accidents

- 8.4- La Commune de Fegersheim a souscrit une extension de sa police d'assurance pour garantir sa responsabilité civile.

8.5- En cas d'accidents survenus durant les cours, les parents seront immédiatement informés afin qu'ils récupèrent leur enfant. Dans l'intervalle, toute mesure jugée impérative sera prise, conformément au formulaire préalable signé par les parents lors de l'inscription. En cas d'accident grave, les services de secours seront prévenus, sauf spécification particulière écrite des élèves ou des parents des élèves mineurs en début d'année.

c) vols

8.6- La commune de Fegersheim ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable en cas de vols ou dégradations du matériel personnel des élèves.

9. DIVERS

9.1- Tout litige ou cas douteux non prévu par le présent règlement intérieur sera examiné par Monsieur le Maire sur avis de la Commission en charge de la culture.

9.2- Toute modification du présent règlement intérieur fera l'objet d'avenants soumis au Conseil Municipal pour approbation.

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

10. Convention location d'instruments.

La commission Animation-Culture réunie le 19 juin 2013, à l'unanimité des membres présents, propose au C.M. la convention de location d'instruments ci-jointe.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,
valide la convention de location d'instruments ci-jointe,



Le Maire


René LACOGNE



CONVENTION DE LOCATION D'INSTRUMENTS

M..... ,
Parent de l'élève ,
Demeurant à
Tél :

Dénommé locataire D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA LOCATION

La mairie de Fegersheim par le biais de son école municipale de musique et de danse met à disposition l'instrument suivant :

- DENOMINATION :
- MARQUE :
- MODELE :
- TAILLE :
- NUMERO DE SERIE :
- VALEUR DE L'INSTRUMENT A NEUF : € (à titre indicatif)

Date de location	
Etat de l'instrument (neuf, TB, bon, mauvais...)	



ARTICLE 2 : DUREE

La période de location est de Septembre à Juin. Si l'élève se réinscrit en septembre et souhaite reconduire le contrat de location, il pourra alors conserver l'instrument pendant les vacances scolaires et devra renouveler la convention de location pour la saison suivante.

ARTICLE 3 : COUT

Pour l'utilisation de l'instrument, le coût de location est déterminé par la grille tarifaire fixée par délibération du conseil municipal. Le montant sera payable à l'ordre du trésor public à réception de l'avis de paiement correspondant.

ARTICLE 4 : FRAIS ET ASSURANCE

Toute dégradation pouvant arriver à l'instrument lors de la location, les frais de réparation et/ou de remise en état sont à la charge du locataire. En cas de détérioration ou vol de l'instrument le locataire s'engage à rembourser la valeur de l'instrument à neuf pour remplacement ou à remplacer l'instrument à ses frais. Il est obligatoire de fournir une attestation d'assurance préalablement à la location.

ARTICLE 5 : RETOUR

En fin de location, l'instrument devra être retourné révisé au secrétariat de l'école municipale de musique et de danse de Fegersheim. Celui-ci est chargé de contrôler et de vérifier le bon usage de l'instrument. Un jeu de cordes neuf devra être fourni par les locataires d'instruments à cordes.

Fait en double exemplaire à FEGERSHEIM, le

Documents joints lors de la location :

- Attestation d'assurance

Le locataire :

Signature *(précédée de la mention « lu et approuvé »)*:

COMMUNE DE FEGERSEIM**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal****Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00**

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

11. Adhésion à la plateforme « Alsace Marchés Publics »

Soucieux de moderniser leurs achats publics et de faciliter l'accès des entreprises à la commande publique, la région Alsace, les départements du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, la ville et la communauté urbaine de Strasbourg, la ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace agglomération ont créé la plateforme mutualisée et dématérialisée « Alsace Marchés Publics » (alsacemarchespublics.eu) dédiée à la passation des marchés publics. Cette plateforme est opérationnelle depuis le 1^{er} octobre 2012 pour l'ensemble de ces sept collectivités et produit déjà des résultats encourageants.

En tant que guichet unique offert aux entreprises et notamment aux PME, la plateforme « Alsace Marchés Publics » a vocation à accroître le rayonnement de la commande publique alsacienne. C'est pourquoi, après décision des élus des sept collectivités, a été décidé l'ouverture de la plateforme à l'ensemble des collectivités alsaciennes et notamment bas-rhinoises.

L'adhésion à la plateforme apporte l'assurance de bénéficier d'un outil dématérialisé sécurisé simple d'utilisation, répondant aux exigences réglementaires, et ayant un impact local fort.

Une adhésion gratuite est proposée aux collectivités intéressées, sans surcoûts financiers, pour utiliser les services actuels de la plateforme. L'adhésion se fait par approbation d'une convention qui prendra fin à l'échéance du marché en cours avec la société qui héberge et maintient la plateforme, à savoir en juin 2015. Une charte d'utilisation définit les règles d'utilisation de la plateforme ainsi que les différentes responsabilités de l'ensemble des utilisateurs.

Le Conseil Municipal,
après avoir délibéré, **à l'unanimité,**
approuve la convention d'adhésion à la plateforme « Alsace Marchés Publics » figurant en annexe
autorise Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion



Le Maire

René LACOGNE

REGION ALSACE
1 Place Adrien Zeller
B.P. 91006
67070 STRASBOURG CEDEX

N° d'enregistrement :

Objet de la convention :
Modalités et conditions d'utilisation de la plate-forme mutualisée Alsace Marchés Publics.

CONVENTION D'ADHESION

Nature de la convention :

Date de la convention :

Date de notification :

Nom et siège social ou cachet du contractant :

Commune de Fegersheim

50 rue de Lyon

67640 FEGERSEIM

Convention passée en exécution de la délibération n° de la C.P.C.R. du

Personne chargée du suivi du dossier à la Région :

Direction des Finances – Service de la Commande Publique
Mme Aurélie HOOGLAND – ☎ 03 88 15 68 62

Ordonnateur : Le Président du Conseil Régional
Comptable : Le Payeur Régional - 1 Place Adrien-Zeller
67000 STRASBOURG - Tél. : 03 88 15 65 00

REGION ALSACE
1 Place Adrien-Zeller
BP 91006
67070 STRASBOURG CEDEX
Tél. : 03.88.15.68.67
Fax : 03.88.15.69.28

CONVENTION D'ADHESION

ENTRE

La Région Alsace dont le siège est 1, Place Adrien-Zeller, à STRASBOURG, représentée par Monsieur le Président du Conseil Régional d'Alsace dûment autorisé par la délibération n° en date ... , coordonateur du groupement de commande constitué en application de la délibération n° du ,

d'une part,

ET

La Commune de Fegersheim, dont le siège est 50 rue de Lyon à 67650 FEGERSHEIM, représentée par Monsieur le Maire, René LACOGNE, dûment autorisé par la délibération du Conseil Municipal en date du 8 juillet 2013,

Dénommé « l'adhérent »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE I - OBJET DE LA CONVENTION :

La plate-forme de dématérialisation dénommée « Alsace Marchés Publics » constitue un profil d'acheteur mutualisé géré, en lien avec la société ATEXO, prestataire de services, par les sept collectivités fondatrices ci-dessous identifiées :

- Région Alsace,
 - Département du Bas-Rhin,
 - Département du Haut-Rhin,
 - Ville de Strasbourg,
 - Ville de Mulhouse,
 - Communauté Urbaine de Strasbourg,
 - Mulhouse Alsace Agglomération.
- La présente convention a pour objet de fixer le cadre d'utilisation de ce profil d'acheteur par toute nouvelle entité adhérente.

ARTICLE II – MANDAT CONFIE A LA REGION ALSACE :

Les membres fondateurs figurant à l'article 1^{er} de la présente convention ont confié, par délibérations respectives de leurs assemblées délibérantes, à la Région Alsace, la compétence de signature de la présente convention.

Pour ce qui concerne les formalités d'adhésion, la Région Alsace sera l'unique interlocuteur du nouvel adhérent.

ARTICLE III – UTILISATION D'« ALSACE MARCHES PUBLICS » :

3.1. Services disponibles.

Les services disponibles sont décrits à l'article 2 de la charte d'utilisation annexée à la présente convention.

L'adhérent s'engage à limiter son intervention sur l'outil à l'utilisation des services sus-cités sans y apporter de modifications d'aucune sorte.

3.2. Modalités d'utilisation.

La charte d'utilisation de l'outil, annexée à la présente convention, devra être scrupuleusement respectée. Son non respect pourra entraîner la suspension immédiate de l'utilisation des services offerts par l'intermédiaire de la présente convention et pourra avoir pour conséquence une exclusion définitive dans le cadre des dispositions de l'article 6.

En outre, en cas de préjudice subi par l'un des membres fondateurs, un autre adhérent, le prestataire de service ou un tiers du fait du non respect des règles édictées dans la charte d'utilisation, la responsabilité du signataire de la présente convention pourra être engagée.

3.3. Interlocuteurs.

En dehors des formalités d'adhésion telles que définies à l'article 2 de la présente convention, tout adhérent à la plate-forme s'adressera directement :

- Pour les problèmes techniques de fonctionnement de l'outil, à la société ATEXO en utilisant exclusivement le numéro de hotline ;
- Pour toute autre question, selon le territoire d'implantation :
 - Territoire de la communauté urbaine de Strasbourg : Communauté urbaine de Strasbourg,
 - Territoire de Mulhouse Alsace Agglomération : Mulhouse Alsace Agglomération,
 - Territoire du Bas-Rhin (hors CUS) : Département du Bas-Rhin,
 - Territoire du Haut-Rhin (hors M2A) : Département du Haut-Rhin.
- Pour les établissements publics :
 - Pour les problèmes techniques de fonctionnement de l'outil, à la société ATEXO en utilisant exclusivement le numéro de hotline ;
 - Pour toute autre question, le membre fondateur de rattachement (exemple : les lycées s'adresseront à la Région Alsace).

Pour les sessions de formation, celles-ci seront organisées par territoire. Tout adhérent en sera informé afin qu'il puisse s'inscrire.

3.4. Coût.

Les fonctionnalités disponibles sur le profil « Alsace Marchés Publics » à la date de signature de la présente convention sont utilisables à titre gratuit.

L'adhérent ne dispose d'aucun droit d'aucune sorte sur le profil d'acheteur en dehors de la faculté d'utiliser l'outil dans les limites définies dans la présente convention.

La création d'une structure de portage dédiée de la plateforme ou la mise en œuvre de fonctionnalités nouvelles entraînant un coût pourra nécessiter le paiement, par le nouvel adhérent d'un droit d'utilisation. Si cela était le cas, la faculté d'utilisation ou tout autre droit sur des fonctionnalités nouvelles donnerait lieu à la signature d'une nouvelle convention.

ARTICLE IV – EVOLUTIONS :

Les adhérents n'auront aucun droit quant aux évolutions et au devenir de la plateforme, qui sont laissées à l'appréciation des membres fondateurs.

Les adhérents ne pourront en aucun cas contester auprès des membres du groupement les éventuelles évolutions de la plateforme ainsi que, le cas échéant, sa fermeture.

En cas d'évolutions entraînant des coûts supplémentaires pour les membres fondateurs, la présente convention pourra être résiliée sans indemnité d'aucune sorte dans les conditions définies à l'article 11.

ARTICLE V – CLAUSES D'ENTREE ET DE SORTIE :

5.1. Clause d'entrée.

La plateforme Alsace Marchés publics ne pourra être utilisée par l'adhérent qu'une fois que la présente convention aura acquis un caractère exécutoire.

Il appartient à l'adhérent d'effectuer, sous sa responsabilité, les vérifications nécessaires pour assurer la compatibilité technique de son système d'information avec l'outil. Il fournira l'ensemble des coordonnées nécessaires à la Région Alsace et notamment celle du contact qu'il aura préalablement identifié au sein de sa structure. L'adhérent est responsable de la gestion de ses procédures.

La Région Alsace délivrera au nouvel adhérent les indications nécessaires pour lui permettre d'accéder au profil d'acheteur « Alsace Marchés Publics » et notamment les codes et profil d'utilisateur.

5.2. Clause de sortie.

Dans les hypothèses évoquées à l'article 11, la fin de la relation contractuelle entraîne la mise en œuvre des dispositions suivantes :

Dans l'hypothèse où une structure ne souhaite plus utiliser la plateforme, elle devra en référer au coordonateur du groupement par courrier en recommandé avec accusé de réception.

Dans le cas d'ouverture ou de fermeture de site et d'adresse électronique sur la plateforme pour les utilisateurs, la Région, en tant que coordonateur, devra informer la société ATEXO, gestionnaire de la plateforme, afin que cette dernière fasse le nécessaire.

ARTICLE VI – CLAUSE D'EXCLUSION :

En cas de non respect des dispositions de la présente convention ou des dispositions de la charte utilisateur annexée, l'adhérent encourt l'exclusion, laquelle entraîne sans délai l'impossibilité d'utiliser l'outil Alsace Marchés Publics.

La Région Alsace informera l'adhérent des motifs pour lesquels son exclusion pourra être prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'adhérent présentera par courrier ses remarques et observations dans un délai de quinze jours à compter de la réception du courrier transmis par la Région Alsace.

Une décision définitive lui sera alors notifiée.

Si cette décision entraîne l'exclusion du membre, celui-ci bénéficiera du service de la plateforme jusqu'à la date limite de remise des offres de la procédure la plus longue mise en ligne sur la plate-forme au moment de la décision d'exclusion, assorti d'un délai de 7 jours supplémentaires lui permettant d'ouvrir les offres électroniques reçues relativement à cette procédure. A l'expiration de ce délai, toute utilisation de l'outil lui sera interdite.

Cette exclusion n'entraîne le versement d'aucune indemnité d'aucune sorte de la part des membres fondateurs.

En cas de préjudice subi en raison des faits ayant entraîné l'exclusion du membre, ce dernier pourra voir sa responsabilité engagée.

ARTICLE VII – CLAUSE DE NON-RESPONSABILITE :

En aucun cas, les membres fondateurs ne pourront voir leur responsabilité engagée pour un quelconque motif tiré de l'utilisation de la plateforme, et notamment :

- du fait d'un dysfonctionnement quelconque de cette dernière,
- du fait des documents, informations ou tous autres échanges intervenus du fait de l'utilisation de la plateforme par l'adhérent

Si un utilisateur constate un dysfonctionnement technique sur l'outil, il en informera directement la société ATEXO et préviendra, en parallèle, son contact tel qu'il a été défini par les dispositions de l'article 3.3.

ARTICLE VIII - MODIFICATION

En cas d'acquisition de nouvelles fonctionnalités avant la fin de la présente convention entraînant un coût complémentaire pour les membres fondateurs, ceux-ci pourront proposer à l'adhérent un avenant à la présente convention ou la résiliation de celle-ci.

Cet avenant permettra de formaliser les nouvelles obligations liées à l'utilisation des fonctionnalités, ainsi que le coût supplémentaire qu'elles engendrent, le cas échéant.

Si les deux parties ne peuvent se mettre d'accord sur les nouvelles dispositions contractuelles consécutives aux évolutions techniques de l'outil, la présente convention sera résiliée sans que celle-ci puisse donner lieu au versement d'indemnité d'aucune sorte. Cette résiliation sera notifiée par courrier avec accusé de réception à l'adhérent.

Celui-ci bénéficiera du service de la plate-forme jusqu'à la date limite de remise des offres de la procédure la plus longue mise en ligne sur la plate-forme au moment de la décision d'exclusion, assorti d'un délai de 7 jours supplémentaires lui permettant d'ouvrir les offres électroniques reçues relativement à cette procédure et d'archiver les consultations. A l'expiration de ce délai, toute utilisation de l'outil lui sera interdite.

ARTICLE IX – DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en application à sa date de notification. Le commencement d'utilisation de l'outil aura lieu selon les modalités fixées à l'article 4.1 de la présente convention.

En application des dispositions prévues à l'article 1.3 – Durée du marché au cahier des clauses administratives particulières du marché conclu avec la société ATEXO, la durée du marché est prévue jusqu'au 19 juillet 2015, période de reconduction comprise.

La présente convention d'adhésion prendra fin, en même temps que le marché, soit le 19 juillet 2015. A cette date, l'ensemble des obligations des parties et notamment la mise à disposition à titre gratuit de l'outil prendront fin.

ARTICLE X – CONTESTATIONS OU LITIGES :

Les contestations ou litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Strasbourg.

ARTICLE XI – CAS DE RESILIATION

11.1. Résiliation pour une cause externe aux signataires de la convention.

En cas de cause externe et notamment, de résiliation du marché liant la Région Alsace à la société ATEXO, la résiliation de la présente convention pourra être prononcée.

Dans ce cas, l'adhérent bénéficiera du service de la plate-forme jusqu'à la date limite de remise des offres de la procédure la plus longue mise en ligne sur la plate-forme au moment de la décision d'exclusion, assorti d'un délai de 7 jours supplémentaires lui permettant d'ouvrir les offres électroniques reçues relativement à cette procédure et d'effectuer l'archivage des consultations. A l'expiration de ce délai, toute utilisation de l'outil lui sera interdite.

Aucune indemnité d'aucune sorte ne sera due.

11.2. Résiliation pour faute de l'adhérent ou à la demande de celui-ci.

La présente convention pourra être résiliée pour faute de l'adhérent conformément aux stipulations de l'article 6 du présent contrat.

L'adhérent pourra aussi demander la résiliation de la présente convention pour tout autre motif. Dans ce cas, il devra adresser un courrier envoyé avec accusé de réception à la Région Alsace, au moins un mois avant la date de résiliation souhaitée.

11.3. Résiliation du fait de la Région Alsace.

Outre les cas prévus aux articles 6, 8 et 9, la Région Alsace peut résilier la présente convention pour quelque motif que ce soit, sans qu'aucune indemnité d'aucune sorte ne soit due.

Dans ce cas, l'adhérent bénéficiera du service de la plate-forme jusqu'à la date limite de remise des offres de la procédure la plus longue mise en ligne sur la plate-forme au moment de la décision d'exclusion, assorti d'un délai de 7 jours supplémentaires lui permettant d'ouvrir les offres électroniques reçues relativement à cette procédure et d'archiver les consultations. A l'expiration de ce délai, toute utilisation de l'outil lui sera interdite.

Fait à STRASBOURG le

Pour la Région ALSACE,

Le Président

Pour la Commune,

Le Maire

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

12. Vente d'un véhicule hors d'usage

Le véhicule « Renault Master » acheté en 2002, est hors d'usage. Une offre d'achat d'un montant de 1200.-€ a été reçue en mairie, pour l'acquisition de ce véhicule en l'état à savoir sans contrôle technique, sans garantie et avec le moteur cassé.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

Accepte l'offre d'achat pour un montant de 1200.-€

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

13. Règlement du columbarium, des cavurnes et du Jardin du souvenir

La Commune de FEGERSHEIM dispose d'un Columbarium, de Cavurnes Cinéraires et d'un Jardin du Souvenir, mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des urnes cinéraires ou d'y répandre les cendres de leurs défunts.

Dans l'intérêt général, il est indispensable de prescrire toutes les mesures réclamées par la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et la décence dans le cimetière.

A cette fin, un arrêté portant règlement du columbarium, des cavurnes et du Jardin du souvenir va être pris par M. le Maire, en application de ses pouvoirs de police.
Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

Projet de règlement ci-joint.

M. VALENTIN précise que la rénovation du cimetière de Fegersheim sera lancée l'an prochain, en liaison avec les services de la CUS.

Le Conseil Municipal,
après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**
approuve le règlement du columbarium, des cavurnes et du Jardin du souvenir, ci-joint
autorise M. le Maire à signer tout document s'y rapportant



Le Maire

René LACOGNE

Règlement du Columbarium, des Cavurnes et du Jardin du Souvenir

Le Maire de FEGERSHEIM – OHNHEIM,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les Articles L2213-7 et suivants, les Articles R2223-1 et suivants, les Articles L2213-1-1 et suivants

Vu la loi N° 2008-1350 du 19 Décembre 2008 relative à la législation funéraire

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 8 juillet 2013

Vu le Code Pénal, notamment les Articles 225-17, 225-18 et R 610-5

Vu le Code Civil, notamment les Articles 78 et suivants.

Considérant qu'il est indispensable de prescrire toutes les mesures réclamées par la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et la décence dans le cimetière.

ARRETE

Article 1 : Un Columbarium, des Cavurnes Cinéraires et un Jardin du Souvenir sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des URNES CINÉRAIRES ou d'y répandre les cendres de leurs défunts.

COLUMBARIUM et CAVURNES CINÉRAIRES

Article 2 : Le Columbarium est divisé en cases. Les cavurnes cinéraires enterrés (caveaux de dimensions réduites) destinés à recevoir uniquement des urnes cinéraires, sont des équipements réalisés par la Commune, dont l'entretien reste à sa charge. Ils permettent aux familles qui le désirent de déposer les urnes de leurs défunts.

Article 3 : Les cases sont réservées aux cendres des corps des personnes :

- Décédées à FEGERSHEIM - OHNHEIM
- Domiciliées à FEGERSHEIM - OHNHEIM alors même qu'elles seraient décédées dans une autre Commune,
- Non domiciliées dans la Commune mais ayant droit à l'inhumation dans une concession familiale,
- Tributaire de l'impôt foncier sur la commune, de FEGERSHEIM – OHNHEIM.
- Françaises établies hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune, et qui sont inscrites sur la liste électorale de celle-ci (article L.2223-3 du CGCT).

Article 4 : Pour le Columbarium, chaque case pourra recevoir 2 urnes cinéraires. Le cavurne cinéraire pourra recevoir 4 urnes.

Article 5 : Les cases seront concédées au moment du décès ou pourront faire l'objet de réservation. Elles seront concédées pour une période de 15 ans.

Les tarifs des concessions seront fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 6 : A l'expiration de la période de concession, celle-ci pourra être renouvelée selon le tarif en vigueur par le concessionnaire, étant précisé que l'occupant aura une priorité de reconduction de location, durant les 2 mois suivants le terme de sa concession.

Article 7 : En cas de non renouvellement de la concession dans un délai de 2 ans suivant la date d'expiration (art. L2223-15 du CGCT), la case sera reprise par la Commune dans les mêmes conditions que pour les concessions de terrain. Les cendres seront alors dispersées dans le Jardin du Souvenir. Les urnes cinéraires seront tenues à la disposition de la famille pendant 1 an et puis seront détruites. Il en sera de même pour les plaques.

Article 8 : Les urnes cinéraires ne pourront être déplacées du Columbarium ou du cavurne cinéraire avant l'expiration de la concession, sans l'autorisation spéciale de la Mairie.

Cette autorisation sera demandée obligatoirement par écrit soit :

- En vue d'une restitution définitive à la famille,
- Pour une dispersion au Jardin du Souvenir,
- Pour un transfert dans une autre concession.

La Commune de FEGERSHEIM – OHNHEIM reprendra de plein droit et gratuitement la case redevenue libre avant la date d'expiration de la concession.

Retrait des urnes à l'initiative des familles : Les urnes ne peuvent être retirées qu'à la suite d'une demande émanant du titulaire de la concession et de l'accord des membres de la famille, dans l'hypothèse où l'urne ne lui a pas été confiée à titre exclusif. Cette disposition s'applique également au retrait des urnes déposées dans une sépulture.

Article 9 : Conformément à l'Article R.2213-38 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'identification des personnes inhumées au Columbarium se fera par apposition sur le couvercle de fermeture, de plaques normalisées et identiques. Elles comporteront les Nom et Prénom du défunt ainsi que ses années de naissance et de décès.

La Commune intégrera dans le coût de la concession, le prix de cette plaque d'identification vierge.

Le texte devra comporter 2 lignes :

- 1^{ère} ligne : Nom et Prénom du défunt
- 2^{ème} ligne : « Année de naissance » - « Année de décès »
- Couleur de la gravure : Dorée
- Police de caractères : Roman

Ainsi, chaque famille pourra consulter le professionnel de son choix (Marbrerie, Pompes Funèbres), pour la réalisation des gravures en lettres dorées uniquement.

La famille restera propriétaire de cette plaque au terme de la durée de la concession.

Sur la plaque personnalisée, les familles peuvent faire mettre une photographie ou graver un portrait de défunt n'excédant pas 8 cm de hauteur et 6 cm de largeur.

Article 10 : Les opérations nécessaires à l'utilisation du Columbarium (ouverture et fermeture des cases, scellement et fixation des couvercles et plaques) se feront par les Pompes Funèbres ou autres professionnels habilités.

Article 11 : Les fleurs naturelles en pots ou bouquets seront tolérées mais en aucun cas ne devront empiéter sur les places voisines. De plus la Commune se réserve le droit d'enlever les fleurs fanées.

Le fleurissement devra rester discret et ne débordera pas sur les autres cases, ni en dehors de l'espace prévu pour chaque case, ni autour du Columbarium, ni sur le socle supérieur du Columbarium.

Concernant les accessoires relatifs au Columbarium, ceux-ci devront être placés sur le plateau prévu à cet effet et non posés au sol.

Article 12 : Pour les indigents, le CCAS prendra en charge l'incinération du corps, la répartition des cendres au Jardin du Souvenir et leur identification.

JARDIN DU SOUVENIR

Article 13 : Conformément aux Articles R.2213-39 et R.2223-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, les cendres des défunts peuvent être dispersées au Jardin du Souvenir. Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un représentant de la famille et de l'officier d'Etat-Civil ou de son représentant légal, après autorisation délivrée par le Maire.

Le Jardin du Souvenir sera accessible aux conditions définies à l'Article 3.

Le Jardin du Souvenir ne donne lieu ni à une concession, ni à perception d'une redevance.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en Mairie.

Article 14 : Tous ornements et attributs funéraires sont prohibés sur les bordures ou les galets de dispersion du Jardin du Souvenir, à l'exception du jour de la dispersion des cendres.

Article 15 : Le secrétariat de la Mairie et l'agent habilité sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Règlement.

Article 16 : Il est installé dans le Jardin du Souvenir un emplacement permettant l'identification des personnes dont les cendres sont dispersées, selon l'Article L.2223-2 (3) .

Chaque famille devra apposer une plaquette avec les Nom et Prénom du défunt, l'année de naissance et l'année du décès.

Elle devront respecter les critères suivants :

- Plaque nominative en bronze à fixer sur les bordures en granit
- Plaque modèle C 413, fond noir lisse avec inscription en lettres bâton
- Dimension : 11 x 8 cm

Le texte devra comporter 2 lignes :

- 1^{ère} ligne : NOM et Prénom du défunt
- 2^{ème} ligne : « Année de naissance » - « Année de décès »

Cette barrette sera collée par l'agent communal ou la personne habilitée par la Mairie et son coût sera à la charge de la famille.

Article 17 : Le présent Arrêté sera inscrit au Registre des Arrêtés et publié aux lieux habituels dont ampliation sera adressée à :

- Monsieur le Préfet du Bas-Rhin,
- Monsieur le Président de la Communauté Urbaine de STRASBOURG,
- Monsieur le Commandant de la Gendarmerie de FEGERESHEIM,
- Monsieur le Brigadier Chef Principal de la Police Municipale,

Chargé chacun, en ce qui le concerne, de son exécution

FEGERESHEIM - OHNHEIM le

Le Maire,

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27
Conseillers présents : 19

Conseillers en fonction : 27
Absents : 08
Procurations : 03

14. Subvention « KM SOLIDARITE »

Comme l'an passé nos deux écoles élémentaires ont participé à la manifestation « KM SOLIDARITE ».


Cette manifestation a eu lieu les 13 et 14 mai derniers. Les élèves de notre commune ont parcouru 679.1km. Le montant à verser à l'association « OBERLINSCHULE KORK » de Kehl-Kork (Allemagne) est de 135.82€ Pour compléter cette bonne action il est proposé de verser une subvention totale de 200.-€.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

approuve le versement de la subvention d'un montant total de 200.-€ à l'association précitée ci-dessous



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

15. Subvention projet d'Etablissement CES d'Eschau « Eco Collège »

En date du 2 avril dernier, le Collège Sébastien Brant d'Eschau nous a sollicité pour l'obtention d'une subvention dans le cadre de leur projet d'établissement « Eco Collège ». La commission scolaire réunie le 28 mai dernier, propose à l'unanimité des membres présents l'octroi d'une subvention d'un montant de 200.-

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

sur proposition de la commission scolaire

approuve le versement d'une subvention d'un montant total de 200.-€ au Collège Sébastien Brant d'Eschau dans le cadre de leur projet d'établissement « Eco Collège ».

PJ : Détail du projet d'établissement « Eco Collège »



Le Maire

René LACOGNE

COLLEGE D'ESCHAU: un ECO-COLLEGE

Rapport Brundtland, 1987 : "Le développement durable est un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs." Il se traduit concrètement par le concept : " **penser globalement, agir localement** ".

PROJET AGENDA 21 : 2013 - 2017

Objectifs du projet éco-collège : s'informer pour agir, et agir.

- Donner la possibilité à chaque élève d'avoir des connaissances plus précises sur les impacts de l'homme sur la planète, pour contrebalancer les peurs et le sentiment d'impuissance face à ces problèmes que les élèves connaissent mal et dont, le plus souvent, ils ignorent les solutions à mettre en œuvre.
- **Permettre à chaque élève, de devenir acteur et non plus spectateur passif et angoissé**, en lui donnant la possibilité de vivre une expérience positive, tout en prenant conscience qu'une action simple, individuelle, puis collective, a un impact positif et rapide sur l'environnement. Le témoignage d'une élève du Collège de La Ferté- Macé: ' *Etre éco-délégué, je trouve ça bien parce que l'on a fait un petit geste pour la planète et on se sent mieux après* '.
- **Concevoir un projet sur plusieurs années et pour chaque niveau de classe, avec des actions simples à mettre en œuvre, mais partant de la réalité du terrain.**
- **Concevoir un projet pédagogique et didactique fédérant toutes les disciplines**, afin que les élèves comprennent que toutes les connaissances sont utiles et nécessaires à la compréhension du monde et à la mise en œuvre d'une action concrète. Le projet est, de ce fait, pluridisciplinaire. A titre d'exemples, voir pour cela, le document en page 3.
- Proposer à des élèves volontaires de devenir éco – délégués, avec l'objectif, dans un premier temps, d'être les médiateurs de ce projet auprès de l'ensemble des élèves, puis, de créer **un club d'éco-délégués**, dont l'objectif serait de diagnostiquer, puis de proposer des actions dans le cadre du projet éco-collège.
- **Développer les partenariats avec des associations**, ex. : ESCHAU NATURE, ARIENA, OPIE, LPO Alsace, ADEME, Energivie, ODONAT (Observatoire de la biodiversité), etc...
- **Dans le cadre de l'éducation à l'orientation**, donner la possibilité aux élèves de s'informer et de rencontrer des professionnels en relation avec les métiers liés au développement durable.
- **Communiquer** : les traces des réalisations des différents projets produits au cours des quatre années, seraient répertoriés et conservés au CDI, ainsi que présentés sur le blog du collège, le site Internet et le journal de l'établissement, afin d'être réinvesties par les élèves des années suivantes (ainsi, par exemple, permettre l'observation de l'évolution du gazon fleuri sur 3 années, ainsi que l'impact de ces surfaces fleuries sur la présence de papillons et autres insectes pollinisateurs et d'oiseaux).

Il est également envisagé la possibilité d'une exposition au CDI, en fin de chaque année scolaire et en début d'année scolaire suivante, avec pour objectif de faire connaître l'ensemble des réalisations de l'année scolaire passée, à l'ensemble des équipes et des élèves, et notamment pour les nouveaux arrivants.

ANNEE SCOLAIRE 2013 – 2014 :

LA PELOUSE FLEURIE, LA BIODIVERSITE DES PLANTES et DES INSECTES.

- En remplacement des pelouses existantes, mise en place d'un gazon fleuri pour la biodiversité végétale, avec une sélection de graines spécifiques pour les papillons et insectes pollinisateurs, mais également pour les oiseaux.
- Lieux : les pelouses longeant la façade Ouest du bâtiment B, la façade Nord du bâtiment B, la façade Est du bâtiment C, les pelouses du parking de l'établissement.

AIN DE LOISIRS

RUE DU COLLEGE

RUE DU COLLEGE

PAPILLONS et OISEAUX:
mélange à réaliser à partir de petits
conditionnements de graines

PAPILLONS VIVACES:
23 espèces de plantes
dont 11 vivaces
20 à 100cm de haut
floraison: juin aux premières gelées

MIELLES VIVACES:
17 espèces de plantes
dont 6 vivaces
70 à 80cm de haut
plantes moins florifères
floraison: avril à début juillet

G.E.S.

MELANGE PBI:
protection biologique intégrée
Mélange auxiliaire horticole
24 espèces dont 7 vivaces
70 à 80 cm de haut
floraison d'avril à début juillet
ou juin jusqu'aux premières gelées

ECOLE

SALLE DE
SPORTS

POUR OISEAUX:
17 espèces de plantes
80cm de haut
floraison: fin juin à octobre

MIELLES VIVACES:
17 espèces de plantes
dont 6 vivaces
70 à 80cm de haut
plantes moins florifères
floraison: avril à début juillet

Strasbourg.eu
COMMUNAUTÉ EUROPEENNE
Service de l'Information Géographique

Commune d'Eschau
Collège Brant

Date édition:
11/07/2013

Destinataire:
Collège

ÉCHELLE:
1/500

PROJET PEDAGOGIQUE du COLLEGE D'ESCHAU : un ' ECO- COLLEGE '.

Le projet Eco-Collège s'inscrit dans le projet d'établissement :

sur plusieurs années (au minimum 4 années pour suivre un élève de la 6^{ème} à la 3^{ème})

- dans plusieurs disciplines
- avec l'intervention de partenaires
- avec l'ouverture sur l'extérieur

Il sera également le moyen privilégié pour développer la compétence 7 du Socle commun: ' L'autonomie et l'initiative '

Discipline	Quelques unes des actions envisagées :
Arts Plastiques	6 ^{ème} : Le Land Art, Nature et design, fabriquer des hôtels à insectes (+ Eschau Nature) 5 ^{ème} : Travail photographique (utilisation de l'appareil photo numérique, le cadrage, le gros plan, flou/netteté) ; le merveilleux (le photomontage, le rapport d'échelle)
Français	6ème : Le texte poétique : la nature comme lieu d'émotions sensorielles, intellectuelles, esthétiques... Le conte merveilleux : inventer et rédiger un conte dont le héros est un personnage minuscule explorateur ou habitant dans le monde des plantes, fleurs, insectes.
Documentation	En relation avec d'autres disciplines : le conte merveilleux , pages reliées sous la forme d'un grand livre conservé au CDI, fiches d'identité d'insectes pollinisateurs, des divers habitants de la pelouse fleurie, travail sur les expressions en lien avec la nature. Rédaction des pages présentées sur le blog du collège.
Education civique	6 ^{ème} : Découvrir le collège, son environnement ; se repérer sur un plan, être un collégien responsable, être éco-délégué
Mathématiques	6 ^{ème} : Sur plan du site, repérer les surfaces, mesurer la superficie des terrains à transformer en gazon fleuri, calculer la quantité de graines nécessaires ; à différentes étapes du développement des plantes, sur une petite surface, compter le nombre de variétés de plantes et celui des insectes pollinisateurs, extrapoler sur les autres surfaces qui ont été transformées en gazon fleuri 5 ^{ème} : A partir de données fournies par LPO, compter le nombre d'insectes attrapés par une mésange en 3 semaines pour nourrir ses petits (40 becquées / heure, sur 18h par jour...) extrapoler pour 100 couples...
Religion	Le thème de la Création et de la beauté de la Nature
SVT	6ème: Etude des insectes pollinisateurs et des oiseaux fréquentant le site lors des différents stades de développement des plantes du gazon fleuri ; herbier daté et évolutif au cours des 3 années et conservé au CDI 3 ^{ème} : démarche de projet EDD = la biodiversité
Technologie	6 ^{ème} : élaborer un protocole de commande de barrières de protection pour les espaces fleuris pour réalisation par les élèves de 3 ^{ème} .
Allemand	Créer un cahier des métiers de l'environnement, regroupant les recherches des élèves. Freiburg futur ; Visite de l'usine de biomasse ; l'Ecoquartier Vauban.
	Stage en entreprise allemande pour élèves de la section européenne (+ de 14 ans) ; secteur Kehl-Offenburg. Echanges transfrontaliers

COLLEGE D' ESCHAU: un ECO- COLLEGE

ANNEE SCOLAIRE 2013 – 2014.

LA PELOUSE FLEURIE : LA BIODIVERSITE DES PLANTES et DES INSECTES.

DEMANDE DE FINANCEMENT

pour <ul style="list-style-type: none">- la préparation du terrain- l'acquisition des graines spécifiques	1500 euros, pour l'ensemble des pelouses du collège
pour le matériel nécessaire pour la fabrication des barrières protégeant les pelouses fleuries, afin d'éviter leur piétinement. Barrières conçues et construites en technologie par des élèves de 3ème, sur commande des élèves de 6ème.	300 euros
Sur 4 années : pour le fauchage de la pelouse fleurie, 2 fois par an + broyage.	1200 euros pour l'ensemble des 3 années
SORTIES PEDAGOGIQUES : découverte de l'éco- quartier Vauban de Freiburg (Allemagne)	800 euros
Abonnement web-pédagogique : pour l'accès au blog du collège (présentation, actualisation, mémoire des projets)	250 euros
Acquisition de livres pour consultation des élèves : guide de détermination des insectes, ouvrages de généralisation sur la biodiversité ...	300 euros

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27
Conseillers présents : 19

Conseillers en fonction : 27
Absents : 08

Procurations : 03

16. Participation aux frais de fonctionnement des écoles privées

La commune de Fegersheim a été sollicitée par la fondation d'Auteuil gestionnaire de l'école privée sous contrat d'association « Joie de Vivre », sise à Strasbourg, pour la participation aux frais de fonctionnement de cet établissement, du fait que deux enfants domiciliés à Fegersheim fréquentent cette école section élémentaire pour des raisons médicales.

Rappel des obligations des communes :

Le code de l'éducation dispose en son article L.442-5 que « les dépenses de fonctionnement des classes (de l'enseignement privé) sous contrat sont prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'enseignement public ».

Ce texte fait obligation aux communes de verser aux écoles privées des participations financières calculées par parité avec les moyens qu'elles accordent aux écoles publiques.

Cette obligation s'applique exclusivement pour les élèves résidant dans la commune.

Les forfaits à verser à l'enseignement privé par la commune de résidence des élèves sont calculés par référence au coût moyen de l'enfant scolarisé dans le public, hors charges périscolaires.

Pour 2012, le coût moyen dans nos établissements scolaires d'un élève de classe élémentaire s'élève à 548€ et pour un élève en maternelle à 1283€.

Le Conseil Municipal,

après en avoir délibéré, **à l'unanimité,**

s'engage à participer au financement des dépenses de fonctionnement correspondant aux élèves de nos écoles élémentaires à hauteur de 548.-€

à verser 1096€ à l'école « Joie de Vivre » pour les deux élèves domiciliés à Fegersheim, pour l'année scolaire 2012/13,

à autoriser M. le Maire à signer tout document s y rapportant.



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

17. Tarifification OPAL, année scolaire 2013-14

Retiré de l'ordre du jour.



Le Maire

René LACOGNE

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27
Conseillers présents : 19
Conseillers en fonction : 27
Absents : 08
Procurations : 03

Points d'informations

18. Attribution des marchés 1^{er} semestre 2013-07-03

MARCHES DE TRAVAUX :

OBJET	ENTREPRISES ATTRIBUTAIRES	MONTANT TTC
Fourniture et pose de jeux au Parc du Bosquet	KOMPAN (<i>Dammarié-les-lys</i>)	82.483,34 €

MARCHES DE PRESTATION ET DE SERVICES :

OBJET	ENTREPRISES ATTRIBUTAIRES	MONTANT TTC
Fleurissement de la Commune	SaRL FOESSEL (<i>Hindisheim</i>)	Minimum : 8.000 € Maximum : 20.000 €
Equipements et prestations liés aux systèmes d'impression	EST REPRO (<i>Hoerd</i>)	Tranche ferme : 16.347 € Tranches conditionnelles : 17.936 €
Equipements et services de téléphone et d'interconnexion des sites de la commune	EUROPEENNE DE COMMUNICATION ET DE SERVICE – E.C.S. (<i>Hoerd</i>)	13.389,22 €
Maîtrise d'œuvre Travaux d'éclairage public	SETUI (<i>Colmar</i>)	8.252,40 €
MOE Rénovation école maternelle Ohnheim Lot 1 : Mission MOE Lot 2 : Contrôle technique Lot 3 : SPS	H2A ARCHITECTURE (<i>Strasbourg</i>) SOCOTEC (<i>Strasbourg</i>) SOCOTEC (<i>Strasbourg</i>)	59.050,71 € 4.609,38 € 4.305,60 €



Le Maire

René LACOGNE

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27 Conseillers en fonction : 27
Conseillers présents : 19 Absents : 08 Procurations : 03

Points d'informations

19. Instauration de la taxe sur les logements vacants

Afin d'inciter à la remise sur le marché de logements vacants en secteur immobilier tendu, deux types de taxes applicables à leurs propriétaires existent sur le territoire national, exclusives l'une de l'autre :

- la Taxe sur les logements vacants (TLV), instaurée par la loi relative à la lutte contre les exclusions du 29 décembre 1998 et codifiée à l'article 232 du Code Général des Impôts (CGI).
- la Taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV), instaurée par la loi d'engagement national pour le logement du 13 juillet 2006 et codifiée à l'article 1407 bis du CGI.

La loi de finances pour 2013 a automatiquement instauré au 1er janvier 2013 la TLV sur les communes relevant d'un continuum d'urbanisation de plus de 50 000 habitants dont le marché du logement apparaît comme tendu (offre inférieure à la demande).

Sont ainsi aujourd'hui réglementairement concernées par la TLV 22 des 28 communes de la CUS, dont Fegersheim.

Sur ces communes, les logements sont assujettis à la TLV dès lors qu'ils sont vacants depuis au moins 1 an au 1er janvier de l'année d'imposition.

La taxe est fonction de la valeur locative du logement, selon les taux suivants :

- 12,5 % la 1ère année d'imposition,
- 25 % à partir de la 2ème année.

N'est toutefois pas considéré comme vacant un logement occupé au moins 90 jours consécutifs au cours de la période de référence (une année pleine au 1er janvier de l'année d'imposition).

A noter que le produit de la TLV est aujourd'hui versé à l'Agence nationale de l'habitat (ANAH) et non pas à la Commune.

Plusieurs émissions de rôle sont prévues par les services de l'Administration fiscales pour le recouvrement de la taxe : la 1ère autour du 30 septembre et la 2ème autour du 30 novembre.

Certains types de logements ne sont pas assujettis à la taxe :

- les logements détenus par les organismes d'habitations à loyer modéré et les sociétés d'économies mixtes (SEM),
- les logements meublés assujettis à la taxe d'habitation (sont ainsi exclues les résidences secondaires),
- les logements qui ne sont habitables qu'au prix de travaux techniquement et financièrement importants pour leur propriétaire,
- les logements dont la vacance n'est pas délibérément maintenue à long terme par leur propriétaire (logement en attente d'une réhabilitation ou d'une démolition prochaine, logement ne trouvant pas preneur malgré un prix de vente ou de location conditions du marché).

Les deux derniers points doivent toutefois être motivés par les propriétaires des logements

19. Instauration de la taxe sur les logements vacants – suite -

Afin d'encourager les propriétaires de logements vacants à les remettre sur le marché, la CUS a mis en place plusieurs dispositifs d'accompagnement :

- aides financières à la réhabilitation des logements, via le Programme d'Intérêt Général (PIG) « Habiter Mieux », en lien avec l'ANAH
- subventions travaux + primes sortie de vacance,
- le remboursement de la Garantie des Risques Locatifs (GRL)
- prise en charge de la prime d'assurance en échange de la location du bien à un ménage modeste
- une Agence Immobilière à Vocation Sociale (AIVS Habitat et Humanisme Gestion Alsace), en lien avec le Conseil Général et l'Etat
- gestion des logements en lieu et place de leurs propriétaires.

Le site internet de la CUS (www.strasbourg.eu) permet aux propriétaires intéressés de connaître les modalités et conditions d'éligibilité à ces aides.

L'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL) se tient également à leur disposition pour répondre à leurs questions.



Le Maire

René LACOGNE

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27	Conseillers en fonction : 27
Conseillers présents : 19	Absents : 08 Procurations : 03

Points d'informations

20. PLU Communautaire

Les délais ont été décalés par la CUS, compte tenu des travaux en cours.
C'est à partir de la rentrée qu'une nouvelle séquence de concertation est proposée.

Un cycle de réunions publiques sera proposé afin d'échanger et de débattre sur les travaux de traduction réglementaire en cours. Une réunion de présentation aura lieu, pour le secteur sud, le mercredi 25 septembre à 19h dans les salons de l'Illiade à Illkirch-Graffenstaden

Par ailleurs, un espace d'exposition sera mis en place dans chaque commune de l'agglomération afin que tous les habitants de l'agglomération puissent faire leurs remarques dans le dossier de concertation.

L'enquête publique commencera en septembre 2014.



Le Maire

René LACOGNE

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

Points d'informations

21. Droit d'occupation des sols

Les membres de la commission Développement Durable – Environnement – Cadre de Vie – Urbanisme se sont réunis le 4 juin 2013.

L'ensemble des dossiers en cours lui ont été proposés suivant le tableau ci-joint.

La commission n'a pas émis de remarque particulière.

P.J. : Tableau du 4/6/2013 (10 pages)



Le Maire

René LACOGNE

COMMISSION DU 4/6/2013

PERMIS DE CONSTRUIRE

PC N°	NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DES TRAVAUX	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA PROPRIETE (EN M2)	DATE DU RECEPISSE DE DEPOT	DATE DE LA DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
13 V 0003	SCI FEGERSHEIM RUE DES PLATANES représentée par M. SIMON Thibaud 5 A bd du Président Wilson bât B BP 300 67061 STRASBOURG cedex 55	115 logements sur 9 bâtiments rue des Platanes rue de l'Industrie	22	630 - 506 - 650 - 652 - 654	13785	03/05/2013	
13 V 0004	WENDLING Denis 76 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	Création de 12 logements 7 rue Henri Ebel	3	150	1454	06/05/2013	
13 V 0005	MESSMER Marc 40 rue du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	Une véranda 40 rue du Gal de Gaulle	33	256 257	1618	06/05/2013	

COMMISSION DU 4/6/2013

PERMIS DE CONSTRUIRE

PC N°	NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DES TRAVAUX	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA PROPRIETE (EN M2)	DATE DU RECEPISSE DE DEPOT	DATE DE LA DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
13 V 0006	RIEFFEL Denis 63 rue du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	Un abri agricole 63 rue du Gal de Gaulle	21	489/121 490/121	4500	06/05/2013	
13 V 0007	LORRETTE Franck 6 rue Henri Ebel 67640 FEGERSHEIM	Une maison individuelle 48 a rue du Gal de Gaulle	33	258	382	06/05/2013	

COMMISSION DU 4/6/2013

**DECLARATIONS
PREALABLES**

DP N° 67 137	NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DES TRAVAUX	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA PROPRIETE (EN M2)	DATE DU RECEPISSE DE DEPOT	DATE DE LA DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
13 V 0021	ROUX Steve 6 rue des Jardins 67640 FEGERSHEIM	Crépis avec changement de couleur 6 rue des Jardins	26	63	547	18/03/2013	A le 2/4/2013
13 V 0022	BAZIRE Christophe 105 rue du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	Lucarne de toit et ravalement de façade 105 rue du Gal de Gaulle	24	89	404	19/03/2013	Refusé le 15/4/2013
13 V 0023	SPIELMANN Dominique 7 rue du Dabo 67640 FEGERSHEIM	Pose de vélux 7 rue du Dabo	23	418/420	500	20/03/2013	A le 2/4/2013
13 V 0024	SERRHINI Boukaya 10 rue du Mal de Lattre de Tassigny 67640 FEGERSHEIM	Porte fenêtre à murer 10 rue du Mal de Lattre de Tassigny	2	48		26/03/2013	A le 29/4/2013
13 V 0025	GIRAUD-GASNIER Leslie 8 rue du Schnokeloch 67200 STRASBOURG	Pose d'une fenêtre de toit 48 rue du Gal de Gaulle	33	258	797	02/04/2013	A le 11/4/2013

**DECLARATIONS
PREALABLES**

DP N°	NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DES TRAVAUX	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA DU PROPRIETE RECEPISSE (EN M2) DE DEPOT	DATE DE LA DU DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
13 V 0026	GRUMBACH IMMOBILIER FIGESTA 1 Quai Sturm 67000 STRASBOURG	Division foncière rue de la Verdure	19	voir liste au dossier	7161	Hors champ d'application Code Urbanisme le 11/4/2013
13 V 0027	BENIER Serge 3 impasse des Rosiers 67640 FEGERSHEIM	Rénovation de toiture 3 impasse des Rosiers	22	274	762	A le 2/5/2013
13 V 0028	HUBRECHT Jean- Louis 2 impasse des Cygnes 67640 FEGERSHEIM	Isolation extérieure avec application d'un enduit 2 impasse des Cygnes	3	77	496	A le 2/5/2013
13 V 0029	LETTIEN Didier 8 rue des Platanes 67640 FEGERSHEIM	Ravalement de façades - modification clôture et condamnation escalier sous perron 8 rue des Platanes	22	249	518	A le 2/5/2013

**DECLARATIONS
PREALABLES**

DP N° 67 137	NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DES TRAVAUX	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA PROPRIETE (EN M2)	DATE DE LA DU RECEPISSE DE DEPOT	DATE DE LA DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
13 V 0030	DESCHLER Christian 71 rue du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM	Remplacement d'un vélux 71 rue du Gal de Gaulle	22	223	479	12/04/2013	A le 2/5/2013
13 V 0031	REVILLOT Jean- Philippe 10 rue Bossuet 67640 FEGERSHEIM	Isolation extérieure 10 rue Bossuet	3	31	595	19/04/2013	Refusé le 13/5/2013
13 V 0032	WOLFF-KIEFFER Edouard 1 rue de l'Arc-en-Ciel 67640 FEGERSHEIM	Pose de panneaux solaires 1 rue de l'Arc-en- Ciel	22	174	670	22/04/2013	A le 13/5/2013
13 V 0033	VAROTTO Stéphane 15 rue Vincent Van Gogh 67640 FEGERSHEIM	Une pergola 15 rue Vincent Van Gogh	31	168	583	06/05/2013	A le 30/5/2013
13 V 0034	Mme M. MASSON WEISSROCK 1 rue de l'Ecole 67640 FEGERSHEIM	Installation de panneaux photovoltaïques 1 rue de l'Ecole	6	127	800	07/05/2013	A le 30/5/2013
13 V 0035	OSWALT Laurent 8 rue Paul Cézanne 67640 FEGERSHEIM	Pose de 2 fenêtres de toit 8 rue Paul Cézanne	31	236	661	14/05/2013	A le 30/5/2013

**DECLARATIONS
PREALABLES**

DP N°	NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DES TRAVAUX	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA DU PROPRIETE RECEPISSE (EN M2) DE DEPOT	DATE DE LA DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
13 V 0036	Résidence "l'Andlau" 12 rue du Gal de Gaulle 67640 FEGERSHEIM représentée par AMANN Mylène Immobilière Tradition Alsace 48 route de l'Hôpital 67100 STRASBOURG	clôture 12 rue du Gal de Gaulle	3	107/1 109/2 111/67 419/238	735 85 328 27	A le 30/5/2013
13 V 0037	MEBARKI Slimane 23 rue des Platanes 67640 FEGERSHEIM	Une fenêtre de toit et 4 vélux 23 rue des Platanes	21	67	2934	A le 30/5/2013
13 V 0038	REBSTOCK Stéphane 6 rue Camille Claudel 67640 FEGERSHEIM	Une pergola 6 rue Camille Claudel	34	263	597	A le 30/5/2013
13 V 0039	INOUE Ahmed 5 rue Paul Cézanne 67640 FEGERSHEIM	Suppression d'un balcon, modification de la toiture et des ouvertures 5 rue Paul Cézanne	31	240	639	23/05/2013

**DECLARATIONS
PREALABLES**

DP N° 67 137	NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DES TRAVAUX	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA DU PROPRIETE (EN M2) DE DEPOT	DATE DE LA DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
13 V 0040	SIAUD Godefroy 8 rue du Mal des Logis Gill 67640 FEGERSHEIM	Un abri à bois 8 rue du Mal des Logis Gill	6	250/10	1406	24/05/2013

COMMISSION DU 4/06/2013

PERMIS DE DEMOLIR

NOM ADRESSE DU DEMANDEUR (POUR LE COMPTE DE)	NATURE ADRESSE DE LA DEMOLITION	SECT.	PARC.	SURFACE DE LA PROPRIETE (EN M2)	DATE DU RECEPISSE DE DEPOT	DATE DE LA DECISION (A : Accordé) (R : Refusé)
PD N° 67 137 RICHTER Marie- France 6 F rue de la Forêt Résidence Belle III	Démolition d'un garage préfabriqué 4 rue d'Oberwiller	6	77	319	25/03/2013	A le 13/5/2013
13 V 0002 SPIELMANN David 7 rue du Dabo 67640 FEGERSHEIM	Démolition partielle du mur de clôture 7 rue du Dabo	23	418	345	23/04/2013	
13 V 0003 KRIEGER André 14 place de la République 67640 FEGERSHEIM	Enlèvement du premier étage d'une grange 14 place de la République	5	183	975	14/05/2013	

COMMISSION DU 4/6/2013

**DECLARATIONS
D'INTENTION D'ALIENER**

Date d'entrée de la D.I.A.	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE (Observations)	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	DATE DE TRANSMISSION A LA C.U.S.	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
08/04/2013	Maître Valentin SCHOTT 1 rue du Dôme 67000 STRASBOURG	Coop 2 rue de l'Eglise	26	172/71	456	R le 10/4/2013	16/04/2013	Union des Coopérateurs d'Alsace COOPE rue du Commerce 67116 REICHSTETT	FONCIERE COOP MAGASINS PROXIMITE 3 rue de la Coopérative 67000 STRASBOURG
08/04/2013	Maître Valentin SCHOTT 1 rue du Dôme 67000 STRASBOURG	Coop 4 rue Henri Ebel	5	104 140 141	481 14 4	R le 10/4/2014	16/04/2013	Union des Coopérateurs d'Alsace COOPE rue du Commerce 67116 REICHSTETT	FONCIERE COOP MAGASINS PROXIMITE 3 rue de la Coopérative 67000 STRASBOURG
12/04/2013	Maître Samuel CAMISAN 37 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	9 rue de Lyon	7	31	466	R le 12/4/2013	16/04/2013	M. et Mme Stéphane POLGE Dominique STUMPP 9 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme Thierry WALTER 7 rue de Lyon 67640 FEGERSHEIM SCI ROLLERDRINK
06/05/2013	Maître Stéphane GLOCK 9 rue de la Gare BP 6 67610 LA WANTZENAU	101 rue de Lyon	9	475/163	687	R le 14/5/2013	16/05/2013	Consorts LINDENFELSER Catherine 2 a rue des Jardins 67880 KRAUTERGERSEHEIM	101 route de Lyon 67640 FEGERSHEIM

**DECLARATIONS
D'INTENTION D'ALIENER**

Date d'entrée de la D.I.A.	NOM ET ADRESSE DU DEMANDEUR	ADRESSE DE L'IMMEUBLE (Observations)	SECT.	PARC.	SURFACE EN m2	Demande de préemption (P) Renonciation (R)	DATE DE TRANSMISSION A LA C.U.S.	Nom et adresse du propriétaire	Nom et adresse de l'acquéreur
07/05/2013	Maître Jacques BILGER 5 rue du Gal de Gaulle 67118 GEISPOLSHEIM	2 rue des Hirondelles	23	267/205	650	R le 14/5/2013	16/05/2013	Mme Ginette PARMENTIER veuve PFISTER 2 rue des Hirondelles 67640 FEGERSHEIM	M. Michel TIPPEL 21 rue de l'Herbe 67660 BETSCHDORF
13/05/2013	Maître Catherine BERTHOL 10-11 Quai Kléber 67000 STRASBOURG	38 rue de la Liberté	28	6	941	R le 17/5/2013	28/05/2013	Mme BAUMGAERTNER Yvette épouse WEISSROCK pour 1/3 22 rue de la Chapelle 67640 FEGERSHEIM	SàRL JIMMOZ 2 rue de la Bruyère 67400 ILLKIRCH- GRAFFENSTADEN
22/05/2013	Maître Jacques BILGER 5 rue du Gal de Gaulle 67118 GEISPOLSHEIM	48 rue du Gal de Gaulle	33	897/233 896/233	382 105	R le 24/5/2013	04/06/2013	M. Joseph dit Alfred STEINLE 21 rue du Bourg 67640 FEGERSHEIM	M. et Mme Franck LORRETTE 6 rue Henri Ebel 67640 FEGERSHEIM

COMMISSION DU 4/6/2013

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27

Conseillers en fonction : 27

Conseillers présents : 19

Absents : 08

Procurations : 03

Points d'informations

22. Information points CUS.

La CUS va délibérer pour une contribution de 2,66 M€ sur un budget de 10M€ pour la RD 1083.



Le Maire

René LACOGNE

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27 Conseillers en fonction : 27
Conseillers présents : 19 Absents : 08 Procurations : 03

Points d'informations

23. Informations du Maire

M. le Maire porte à la connaissance des conseillers municipaux l'information suivante :

Le samedi 13 juillet prochain aura lieu les festivités du 14 juillet avec son traditionnel « MESSTI », le programme de cette manifestation est :

A partir de 18h : Fête foraine, buvette et restauration

20h00 : Rassemblement de la population et des sociétés sur la place de l'Eglise de Fegersheim,

20h15 : Allocution de Monsieur René LACOGNE, Maire,

 Dépôt d'une gerbe, Sonnerie aux morts, Marseillaise,

20h30 : Départ du cortège vers la salle des Fêtes du Centre Sportif et Culturel,

21h00 : Bal populaire en plein air, animé par l'Orchestre « MEDLEY »

23h00 : Feu d'artifice.

M. le Maire informe le conseil, que sauf aléa lié à certains dossiers en cours la prochaine réunion du conseil municipal aura lieu le 9 septembre 2013.



Le Maire

René LACOGNE

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Strasbourg-Campagne

COMMUNE DE FEGERSHEIM

**Extrait du Procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal**

Séance du lundi 8 juillet 2013 à 20 heures 00

Nombre des conseillers élus : 27 Conseillers en fonction : 27
Conseillers présents : 19 Absents : 08 Procurations : 03

Points d'informations

24. Questions écrites.

Aucune question écrite n'a été réceptionnée pour la présente séance.

Question orale de Mme DIETSCH :

Au parc du Bosquet il manque les panneaux réglementaires d'utilisation des agrès

Réponse de Mme REEB : Ils vont être mise en place prochainement.

Question orale de M. VINCENT :

A quel moment sera évoquée l'urbanisation du secteur des rues des platanes et de l'Industrie ?

Réponse de M. le Maire : une séance de travail sera organisée sur le sujet, à la rentrée.



Le Maire

René LACOGNE