

**MAIRIE  
DE  
SAUSHEIM**



ACG/LB

**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE  
DE SAUSHEIM**

**SEANCE DU 21 DECEMBRE 2020 A 18 H 00**

Présents : Guy OMEYER, Danièle MIMAUD, Robert FEKETE, Michèle DUDA, Sophie LENET, Laurent GRAFF, Dominique HABIG, Fabienne BEYER, Daniel BUX, Nadia BENTZ, Christian SCHIEBER, Laurent STADELMANN, Adrien DUDA, Michel DE LA TORRE, Karine LEMART, Jean-Jacques MISSLIN, Céline ELMLINGER, Laurent SCHAEGIS, Jean-Marc KOENIG, Catherine KEMPF, Cédric MOURGUES, Anne-Gaëlle WEISS

Excusés : Denis LIGIBEL, Catherine CHEMIN, Jeannine SPENLE, Marie GOEPFERT, Muriel WALTER, Maria BUTZ, Adrien GALLIATH

Procurations : Denis LIGIBEL à Danièle MIMAUD  
Catherine CHEMIN à Daniel BUX  
Jeannine SPENLE à Guy OMEYER  
Marie GOEPFERT à Michèle DUDA  
Muriel WALTER à Karine LEMART  
Maria BUTZ à Laurent GRAFF  
Adrien GALLIATH à Dominique HABIG

Secrétaire de séance : Anne Catherine GASZTYCH – Directrice Générale des Services

**ORDRE DU JOUR**

1. Approbation du Procès-Verbal de la séance du 23 novembre 2020

**PERSONNEL**

2. Règlement intérieur
3. Lignes Directrices de Gestion

**ADMINISTRATION GENERALE**

4. Approbation du rapport de la CLECT et approbation de la méthode d'évaluation retenue
5. Adhésion au groupement de commande m2A – Sécurité Incendie
6. Gestion de la compétence EAU en 2021
7. Demande d'honorariat – Information
8. Modification partielle des statuts de la Brigade Verte

**FINANCES**

9. Autorisation relative aux dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2021
10. Autorisation relative aux dépenses d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2021 – Budget Annexe de l'Eau

**AFFAIRES SCOLAIRES**

11. Application du barème pour les sorties et voyages scolaires

## **AFFAIRES JURIDIQUES**

12. Avenant à la convention de mise à disposition des locaux de l'école élémentaire Centre à l'association Les Copains d'Abord
13. Conventions de mise à disposition de locaux aux Associations
14. Attribution du marché d'impression
15. Convention d'objectifs pour la Résidence pour Personnes Agées « Le Soleil »

## **URBANISME – AFFAIRES FONCIERES**

16. Dénomination des voies du lotissement rue de la Hardt

## **DIVERS – COMMUNICATION**

### **POINT N°1 : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 23 NOVEMBRE 2020**

Le Conseil Municipal est invité à approuver le Procès-Verbal de la séance du 23 novembre 2020.

Ce dernier n'ayant pu, pour des raisons matérielles, être transmis dans les délais, Monsieur le Maire invite l'assemblée à accepter le report de l'approbation du compte-rendu.

**Le Conseil Municipal convient du report de l'approbation du Procès-Verbal de la séance du 23 novembre 2020.**

## **PERSONNEL**

### **POINT N°2 : REGLEMENT INTERIEUR**

Un travail de concertation est mené depuis la fin de l'année 2019 avec les représentants du personnel réunis en Comité de Rédaction, afin de formaliser un règlement intérieur permettant de traduire l'ensemble des modalités de fonctionnement et les règles applicables aux agents communaux, quel que soit leur statut (fonctionnaire stagiaire, titulaire, contractuel de droit privé ou de droit public, à temps complet ou temps non complet...).

Ce document, rédigé dans le respect du Statut de la Fonction Publique Territoriale et du droit du travail en vigueur, a pour vocation non seulement de formaliser des pratiques et règles de fonctionnement en vigueur, d'en préciser certaines mais également de répondre aux interrogations des agents, tant en matière de temps de travail, de congés, de rémunération, ou encore d'utilisation des locaux et du matériel de la collectivité. Il rappelle également les droits et obligations des agents publics.

Afin de réunir l'ensemble des documents applicables en matière de ressources humaines, sont annexés au Règlement Intérieur :

- Le Protocole d'Accord relatif à l'Organisation du Temps de Travail, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 et ses avenants
- Le Règlement du Compte Epargne-Temps, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2018
- Des fiches techniques relatives aux congés pour raison de santé
- La circulaire du Centre de Gestion du Haut-Rhin relative aux autorisations d'absences
- Un tableau récapitulatif des autorisations d'absence pour motifs familiaux

Le projet de Règlement et ses annexes, validés par les membres du Comité de Rédaction, seront soumis à l'avis du Comité Technique, lors de sa séance du 17 décembre 2020.

Celui-ci a vocation à entrer en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le Règlement Intérieur, tel qu'annexé au présent rapport, et autorise son entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021.**

### **POINT N°3 : LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

L'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 août 1984, modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG) et leur adoption par le Conseil Municipal après avis du comité social territorial (future fusion du comité technique et du CHSCT).

Les collectivités territoriales n'ont été destinataires des instructions relatives aux modalités de mise en œuvre de celles-ci, que le 6 novembre 2020, pour application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### ***L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :***

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace,
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics,
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé,
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

#### ***Les lignes directrices de gestion visent ainsi à :***

1° - déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC),

2° - fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les Commissions Administratives Paritaires n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,

3° - favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Elles constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines de la collectivité. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées. Elles s'adressent à l'ensemble des agents.

#### ***Portée juridique des LDG :***

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable. Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au Comité Technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances, d'un motif d'intérêt général et des contraintes budgétaires.

**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, notamment son article 33-5 ;

**Vu** le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

**Vu** l'avis favorable rendu par le Comité technique le 17 décembre 2020 ;

**Considérant** que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;

**Considérant** que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ;

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines sont arrêtées comme suit :

## **I – Etat des lieux**

### ***A – Des pratiques RH existantes***

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Le tableau des effectifs,
- La délibération relative au Régime Indemnitare du 5 mars 2018,
- Les ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 30 juin 2008,
- Le Protocole d'Accord relatif au temps de travail entré en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2018, ainsi que ses avenants,
- Le Règlement du Compte Epargne-Temps entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2018,
- Le Règlement Intérieur qui entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021.
- Entretiens professionnels annuels

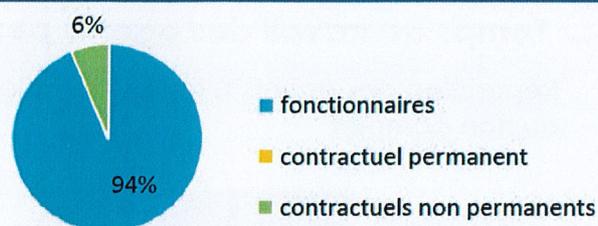
### ***B – Des effectifs, des emplois et des compétences***

Le bilan social établi au titre de l'année 2019 fait apparaître les éléments suivants :

## Effectifs

### ➔ 80 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

- > 75 fonctionnaires
- > 0 contractuel permanent
- > 5 contractuels non permanents



### ➔ Précisions emplois non permanents

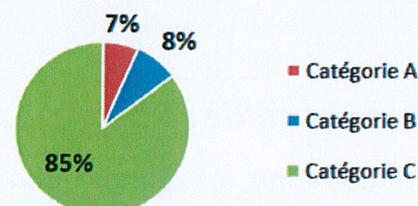
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 1 contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2019 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

## Caractéristiques des agents permanents

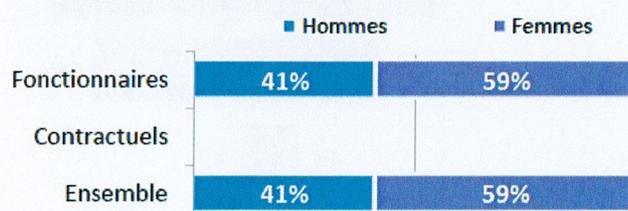
### ➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	24%		24%
Technique	56%		56%
Culturelle	7%		7%
Sportive			
Médico-sociale	7%		7%
Police	5%		5%
Incendie			
Animation	1%		1%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>

### ➔ Répartition des agents par catégorie



### ➔ Répartition par genre et par statut

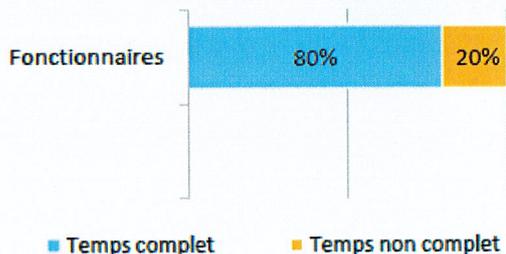


### ➔ Les principaux cadres d'emplois

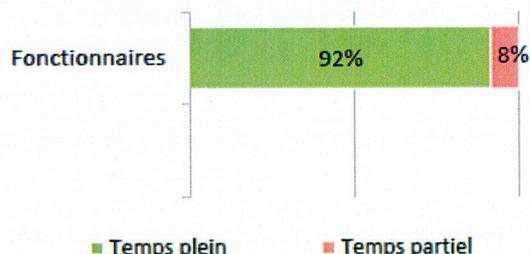
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	43%
Adjointes administratifs	16%
Agents de maîtrise	9%
ATSEM	7%
Attachés	5%

## Temps de travail des agents permanents

➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



➔ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires
Médico-sociale	100%
Animation	100%
Technique	17%

➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

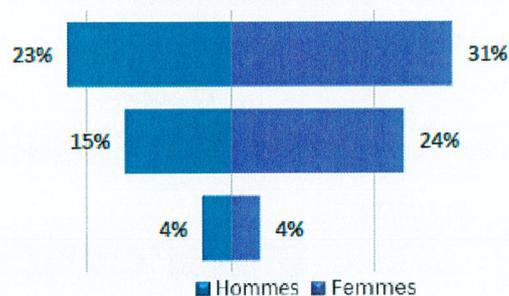
3% des hommes à temps partiel  
14% des femmes à temps partiel

## Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 49 ans

Âge moyen* des agents permanents		
Fonctionnaires	48.50	de 50 ans et +
Ensemble des permanents	48.50	de 30 à 49 ans
Âge moyen* des agents non permanent		
Contractuels non permanents	32.50	de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



\* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

## Équivalent temps plein rémunéré

➔ 0,73 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2019

- > 0,68 fonctionnaires
- > 0,00 contractuel permanent
- > 0,05 contractuels non permanents

132 860 heures travaillées rémunérées en 2019

Répartition des ETPR permanents par catégorie



## Positions particulières

> Un agent en congés parental

> Un agent détaché au sein de la collectivité

## Mouvements

- ➔ En 2019, 6 arrivées d'agents permanents et 1 départ

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

### Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2018 <sup>1</sup>	Effectif physique au 31/12/2019
70 agents	75 agents

<sup>1</sup> cf. page 7

### Variation des effectifs\*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019

Fonctionnaires	↗	7.1%
Contractuel		
<b>Ensemble</b>	<b>↗</b>	<b>7.1%</b>

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Congé parental	100%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Voie de mutation	33%
Recrutement direct	17%
Intégration directe	17%
Voie de détachement	17%
Réintégration et retour	17%

\* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2019 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018)

## Évolution professionnelle

- ➔ Un agent a été lauréat d'un concours ou d'un examen professionnel et a été nommé dans la collectivité
- ➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne au choix en 2019

0,0 % des hommes nommés suite à la réussite à un concours contre 0,2 % des femmes

0,0 % des hommes nommés suite à la réussite à un examen professionnel contre 0,0 % des femmes

- ➔ 29 avancements d'échelon

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

## Sanctions disciplinaires

- ➔ 3 sanctions disciplinaires prononcées en 2019

### Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2019

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 <sup>er</sup> groupe	0	3
Sanctions 2 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 3 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 4 <sup>ème</sup> groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

- ➔ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2019)

Qualité de service (manquement aux sujétions du service, négligence, désobéissance hiérarchique, absence irrégulière, abandon de poste) 100%

## Budget et rémunérations

➔ Les charges de personnel représentent 34.13 % des dépenses de fonctionnement

<b>Budget de fonctionnement*</b>	<b>8 981 904 €</b>	<b>Charges de personnel*</b>	<b>3 065 347 €</b>	➔	<b>Soit 34.13 % des dépenses de fonctionnement</b>
----------------------------------	--------------------	------------------------------	--------------------	---	--

\* Montant global

<b>Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :</b>	<b>2 068 068 €</b>	<b>Rémunérations des agents sur emploi non permanent :</b>	
Primes et indemnités versées :	405 004 €		104 770 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	30 440 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	18 090 €		
Supplément familial de traitement :	13 046 €		
Indemnité de résidence :	15 565 €		

➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	53 684 €		33 765 €		28 018 €	
Technique	s		35 906 €		27 708 €	
Culturelle			s		25 649 €	
Sportive						
Médico-sociale					28 538 €	
Police			s		35 369 €	
Incendie						
Animation					s	
<b>Toutes filières</b>	<b>55 294 €</b>		<b>33 147 €</b>		<b>28 024 €</b>	

\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

## Absences (nouveau 2019 - agents présents au 31/12/2019)

➔ En moyenne, 21.4 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par fonctionnaire

	Fonctionnaires	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
<b>Taux d'absentéisme « compressible »</b> (maladies ordinaires et accidents de travail)	<b>5.86%</b>	<b>5.86%</b>	<b>0.00%</b>
<b>Taux d'absentéisme médical</b> (toutes absences pour motif médical)	<b>5.86%</b>	<b>5.86%</b>	<b>0.00%</b>
<b>Taux d'absentéisme global</b> (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	<b>6.08%</b>	<b>6.08%</b>	<b>0.11%</b>

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Les agents ont bénéficié de 25 jours de congés au titre des droits acquis (cycles de travail antérieurs au 1er janvier 2002).
- ➔ 2 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 5,6 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

## Accidents du travail

### ➔ 3 accidents du travail déclarés au total en 2019

- > 3 accidents du travail pour 80 agents en position d'activité au 31 décembre 2019
- > En moyenne, 13 jours d'absence consécutifs par accident du travail

## Prévention et risques professionnels

- ➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**  
3 assistants de prévention désignés dans la collectivité
- ➔ **FORMATION**  
Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie
- ➔ **DÉPENSES**  
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**  
Le document unique d'évaluation des risques professionnels est en cours d'élaboration

## Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

### 6 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

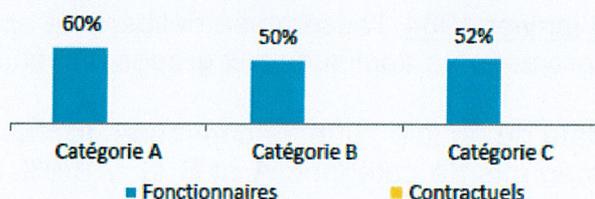
- ⇒ Aucun travailleur handicapé recruté sur emploi non permanent
- ⇒ 100 % sont fonctionnaires\*
- ⇒ 0 travailleur handicapé en catégorie A, 1 en catégorie B, 5 en catégorie C

\* sur les emplois permanents

## Formation (nouveau 2019 - agents présents au 31/12/2019)

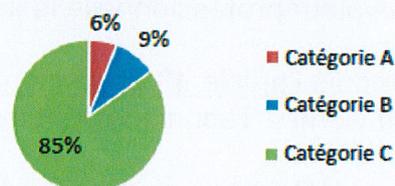
### ➔ En 2019, 5,2% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2019



### ➔ 221 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2019

Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2.9 jours par agent

### ➔ 19 623 € ont été consacrés à la formation en 2019

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	81 %
Autres organismes	7 %
Frais de déplacement	11 %

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	99%
Autres organismes	1%

## **II – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH**

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

- Les mutations structurelles : besoins nouveaux d'expertise et de pilotage ; évolutions d'organisation et de gestion (protection des données, numérisation, internalisation ou externalisation de certaines prestations...),
- Des évolutions conjoncturelles : transformation de la structure des effectifs ; réformes et mesures faisant apparaître des besoins d'évolution des qualifications et des compétences individuelles et collectives ; contraintes budgétaires en regard du poids et de la progression de la masse salariale ;
- Des problématiques de ressources humaines en tant que telles : pénibilité au travail, allongement des carrières, diminution des recrutements externes, démographie des effectifs et gestion des départs en retraite...

## **III – Promotion et valorisation des parcours professionnels**

La carrière des agents fonctionnaires comporte un caractère évolutif comprenant des avancements d'échelon, de grade et des promotions internes.

Les avancements d'échelon s'effectuent selon un cadencement unique sans qu'aucun avis hiérarchique ne soit nécessaire.

Les avancements de grade et les promotions internes sont proposés par l'autorité territoriale sur proposition de l'encadrement hiérarchique, selon des critères définis par chaque collectivité.

### ***Avancement de grade***

L'avancement de grade correspond à un changement de grade à l'intérieur du cadre d'emplois auquel appartient le fonctionnaire, permettant d'accéder à un niveau de fonctions et d'emplois plus élevé. Peuvent avancer de grade les fonctionnaires en position d'activité ou de détachement.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et peut être accordé aux fonctionnaires dont la valeur professionnelle le justifie.

Depuis [l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984](#), l'assemblée délibérante après avis du Comité Technique, doit fixer le taux de promotion à appliquer aux grades d'avancement.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 30 juin 2008, la commune de Sausheim a fixé ce taux de promotion à 50% pour les agents de catégorie A et B et à 100% pour les agents de catégorie C.

Cependant la fixation de ce taux de promotion à 100% des agents promouvables ne doit pas entraîner des avancements systématiques, au risque de dénaturer le sens même de cette possibilité de déroulement de carrière.

Outre la manière de servir, l'emploi et les responsabilités exercées par l'agent peuvent être pris en considération.

Selon la catégorie d'appartenance, les critères seront différents, quoique conditionnés par un avis hiérarchique favorable.

### → **Avancement de grade en Catégorie C**

La collectivité définit les critères suivants, en tenant compte de l'équilibre des nominations entre les femmes et les hommes mais également sous réserve de ses capacités financières :

- ✦ Nommer principal de 2<sup>ème</sup> classe tout agent de catégorie C qui aura satisfait aux épreuves du concours ou de l'examen professionnel, sous réserve :
  - de la manière de servir au vu des comptes-rendus établis par le supérieur hiérarchique à l'issue des entretiens professionnels des 3 dernières années ;
  - d'avoir accompli les formations obligatoires propres à son cadre d'emploi ;
- ✦ Permettre l'avancement au grade de principal de 2<sup>ème</sup> classe à l'ensemble des agents remplissant les conditions statutaires, sous réserve :
  - de la manière de servir au vu des comptes-rendus établis par le supérieur hiérarchique à l'issue des entretiens professionnels des 3 dernières années ;
  - d'avoir accompli les formations obligatoires propres à son cadre d'emploi ;
- ✦ Permettre l'avancement au grade de principal de 1<sup>ère</sup> classe aux agents positionnés sur des missions de coordination ou d'encadrement, sous réserve :
  - de la manière de servir au vu des comptes-rendus établis par le supérieur hiérarchique à l'issue des entretiens professionnels des 3 dernières années ;
  - d'avoir accompli les formations obligatoires propres à son cadre d'emploi ;
- ✦ Ne pas permettre un avancement de grade pour les agents auxquels une sanction aurait été infligée dans les 3 dernières années ;
- ✦ Instaurer un délai minimum de deux ans entre deux avancements de grade, ou entre une promotion interne et un avancement de grade.

### → **Avancement de grade en Catégorie B**

S'agissant des agents de Catégorie B en tenant compte de l'équilibre des nominations entre les femmes et les hommes mais également sous réserve de ses capacités financières, les critères retenus sont les suivants :

- ✦ Nommer les agents sur le 1<sup>er</sup> grade d'avancement au regard d'une manière de servir satisfaisante sur 3 ans, sur la base des comptes-rendus établis par le responsable hiérarchique à l'issue des entretiens professionnels et sous réserve d'avoir accompli les formations obligatoires propres à son cadre d'emploi,
- ✦ Nommer sur le grade terminal du cadre d'emplois les agents en responsabilité d'encadrement ou de coordination (équipe, section ou service) au regard d'une manière de servir satisfaisante sur 3 ans, sur la base des comptes-rendus établis par le responsable hiérarchique et sous réserve d'avoir accompli les formations obligatoires propres à son cadre d'emploi,
- ✦ Ne pas permettre un avancement de grade pour les agents auxquels une sanction aurait été infligée dans les 3 dernières années ;
- ✦ Instaurer un délai minimum de deux ans entre deux avancements de grade ou entre une promotion interne et un avancement de grade.

## → **Avancement de grade en Catégorie A**

S'agissant des agents de Catégorie A en tenant compte de l'équilibre des nominations entre les femmes et les hommes mais également sous réserve de ses capacités financières, les critères retenus sont les suivants :

- ✦ Nommer sur le 1<sup>er</sup> grade d'avancement les agents qui exercent les fonctions de responsable de service ou qui ont la responsabilité d'une mission ou d'un projet stratégique confié par la Direction générale, sous réserve :
  - de la manière de servir au vu des comptes-rendus établis par le supérieur hiérarchique à l'issue des entretiens professionnels des 3 dernières années ;
  - d'avoir accompli les formations obligatoires propres à son cadre d'emploi ;
- ✦ Nommer sur le dernier grade les agents qui exercent des fonctions de Directeur, de Directeur général adjoint ou d'adjoint de ces derniers, sous réserve d'avoir accompli les formations obligatoires propres à son cadre d'emploi ;
- ✦ Ne pas permettre un avancement de grade pour les agents auxquels une sanction aurait été infligée dans les 3 dernières années ;
- ✦ Instaurer un délai minimum de deux ans entre deux avancements de grade ou entre une promotion interne et un avancement de grade.

## **Promotion interne**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, les Commissions Administratives Paritaires (CAP) ne sont plus compétentes pour examiner les dossiers d'agents candidats à une promotion interne. Jusqu'à présent, elles rendaient un avis et, au vu de celui-ci, le Président du Centre de Gestion dressait ensuite la liste d'aptitude. Désormais, il revient au Président du CDG d'établir un projet de Lignes Directrices de Gestion permettant la sélection directe des candidats, sans avis préalable de la CAP.

Pour ce faire, le Président du CDG établit un projet de LDG qu'il soumet à l'avis des comités techniques des collectivités de plus de 50 agents.

Les LDG permettront l'analyse des dossiers des candidats à une promotion interne.

En l'espèce, la collectivité n'a donc pas à établir de LDG, à ce titre.

Elle définit cependant des critères internes pour sélectionner les dossiers de promotion à déposer auprès du CDG.

Chaque cadre d'emplois définit les fonctions et missions correspondantes à ce dernier.

L'accès à un nouveau cadre d'emplois doit par conséquent être conditionné par le fait que l'agent exerce des fonctions relevant de celui-ci ou soit nommé, dans le cadre de la mobilité interne, sur un emploi correspondant.

En outre, l'agent doit avoir accompli les formations d'intégration et de professionnalisation propres à son cadre d'emplois, telles que définies par le Statut de la Fonction Publique Territoriale (Lois des 26 janvier et 12 juillet 1984 et décret du 29 mai 2008, relatif à la formation statutaire obligatoire).

Les critères retenus sont les suivants :

- ✦ La manière de servir satisfaisante sur les trois dernières années, sur la base des comptes-rendus établis par le responsable hiérarchique à l'issue des entretiens professionnels et sous réserve qu'aucune sanction n'ait été appliquée à l'agent les 3 années précédant celle au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi ;
- ✦ Les fonctions occupées par l'agent ;
- ✦ L'aptitude de l'agent à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

### **III - Date d'effet et durée des Lignes Directrices de Gestion**

Les LDG sont prévues pour une durée de 6 ans.

Le Comité Technique dans sa séance du 17 décembre 2020, a validé la mise en œuvre des lignes directrices de gestion telles que définies ci-avant.

Date d'effet : 1<sup>er</sup> janvier 2021

**Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité :**

- **Approuve les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines de la commune de Sausheim, telles que définies ci-avant, pour une durée de 6 ans, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2026.**

### **ADMINISTRATION GENERALE**

#### **POINT N° 4 : APPROBATION DU RAPPORT DE LA CLECT ET APPROBATION DE LA METHODE D'EVALUATION RETENUE**

La compétences PLU (Programme Local d'Urbanisme) a été transférée à Mulhouse Alsace Agglomération (m2A) au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Suite à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) du 8 novembre 2019, le Conseil d'Agglomération de m2A avait fixé les ACTP provisoires 2020, destinés aux communes membres, en tenant compte des éléments suivants :

- mise en œuvre d'une répartition du régime dérogatoire,
- prise en compte d'une dépense de 1€ par habitant,
- mise en place d'un système de dégressivité sur 3 ans permettant aux communes ayant investi au cours des dernières années de bénéficier d'une progressivité de l'impact.

Par ailleurs, il avait été décidé que l'année 2020 permettrait d'évaluer les charges transférées dans le cadre du PLU et que les 2 possibilités d'évaluation de charges transférées (méthode de droit commun et méthode dérogatoire) seraient étudiées en parallèle.

La Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges qui s'est réunie le 6 novembre 2020, a, ainsi examiné, sur la base du rapport ci-joint, l'évaluation des transferts de charges 2020, selon :

- la méthode de droit commun avec la moyenne des dépenses nettes sur 3 ans,
- la méthode de droit commun avec la moyenne des dépenses nettes sur 5 ans,

- la méthode dérogatoire basée sur la moyenne des dépenses nettes sur 3 ans avec un système de dégressivité sur 3 ans,
- la méthode dérogatoire basée sur la moyenne des dépenses nettes sur 5 ans avec un système de dégressivité sur 3 ans.

La CLECT a adopté le rapport qui lui a été soumis selon les règles de majorité simple prévues par les textes. Elle s'est ainsi prononcée en faveur du système d'évaluation du transfert de charges 2020 basé sur le système dérogatoire de 1€ par habitant avec dégressivité sur 3 ans (2020, 2021, 2022) tenant compte de la moyenne nette des dépenses réalisées sur les 3 années précédant le transfert, soit 2017-2019.

Conformément à l'article 1609 nonies C du CGI, Mulhouse Alsace Agglomération a transmis à l'ensemble des communes membres de l'agglomération le rapport qui a été approuvé par la dernière CLECT.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité approuve :**

- **Le rapport de la CLECT du 6 novembre 2020 (joint au présent rapport),**
- **La méthode d'évaluation du transfert PLU retenu par la CLECT à savoir :**
  - ✓ la mise en œuvre d'une répartition selon le régime dérogatoire,
  - ✓ la prise en compte d'une dépense de 1€ par habitant, (la population légale de la commune de Sausheim étant de 5 634 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2020)
  - ✓ la mise en place d'un système de dégressivité sur 3 ans basé sur la moyenne des dépenses nettes effectuées de 2017 à 2019. Ce qui pour la commune de Sausheim se traduit par :

	PM ACTP 2019	ACTP Provisoire 2020	ACTP Définitive 2020	ACTP 2021 prév	ACTP 2022 prév
<b>SAUSHEIM</b>	4 472 391 €	4 466 757 €	4 470 165 €	4 468 461 €	4 466 757 €

## **POINT N°5 : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE M2A – SECURITE INCENDIE**

Dans le cadre de son pouvoir de police générale et plus particulièrement du maintien de la sécurité publique, le Maire a la charge d'assurer la gestion des infrastructures communales de distribution d'eau servant aux opérations de lutte contre les incendies et notamment les poteaux, bouches et bornes incendie.

Il appartient réglementairement à la commune de prendre en charge le contrôle de ces appareils de lutte tous les 3 ans.

Afin de permettre des économies d'échelle et une mutualisation des procédures de passation des contrats pour ces prestations, la Ville de Mulhouse propose que les communes membres intéressées de m2A constituent un groupement de commandes pour la réalisation de ces prestations, conformément aux articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la Commande Publique.

Ainsi, 24 communes du territoire m2A ont répondu favorablement à cette sollicitation : Baldersheim, Battenheim, Bruebach, Brunstatt-Didenheim, Dietwiller, Eschentzwiller, Galfingue, Habsheim, Illzach, Kingsheim, Lutterbach, Morschwiller-le-bas, Pfastatt,

Pulversheim, Reiningue, Richwiller, Riedisheim, Rixheim, Ruelisheim, Sausheim, Staffelfelden, Steinbrunn-le-bas, Ungersheim et Zimmersheim.

L'accord-cadre à bons de commandes sera conclu par voie d'appel d'offres ouvert pour une période de 4 ans.

Les bons de commande seront émis selon le cadre contractuel.

La convention constitutive du groupement dont le projet est joint à la présente délibération fixe les modalités de fonctionnement du groupement et définit pour chacun des membres les besoins à satisfaire pour la durée du marché.

Il est proposé que la Ville de Mulhouse soit désignée coordonnateur du groupement, chargée de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants, de signer et notifier l'accord-cadre.

La Commission d'Appel d'Offres Ouvert compétente sera celle du coordonnateur, Ville de Mulhouse.

Les bons de commandes seront conclus et exécutés par chacun des membres du groupement avec le titulaire retenu, la dépense afférente sera supportée par chacun des membres.

Le financement de ces prestations est assuré dans le cadre du budget communal, les bons de commande seront émis dans la limite de crédits affectés.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Approuve les propositions énoncées ci-avant,**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son Adjoint Délégué, à signer la convention constitutive du groupement de commandes et l'ensemble des pièces nécessaires à son exécution.**

## **POINT N° 6 : GESTION DE LA COMPETENCE EAU EN 2021**

En application de la loi NOTRe du 7 août 2015, complétée par la loi Ferrand-Fesneau du 3 août 2018, les compétences eau, assainissement et eaux pluviales urbaines ont été transférées à Mulhouse Alsace Agglomération au 1er janvier 2020.

La loi du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a introduit de nouvelles modalités d'exercice de ces compétences intercommunales. Elle donne la possibilité à la communauté d'agglomération de déléguer par convention tout ou partie des compétences eau, assainissement et eaux pluviales urbaines à ses communes membres et aux syndicats infracommunautaires existant au 1<sup>er</sup> janvier 2020. Les compétences ainsi déléguées sont exercées au nom et pour le compte de la communauté d'agglomération.

Selon les termes de la loi, le conseil d'agglomération avait jusqu'au 30 juin 2020 pour se prononcer sur le principe de déléguer ou non les compétences eau et assainissement aux syndicats infracommunautaires. Ce délai est passé à 9 mois pour tenir compte de l'impact de l'épidémie de covid-19, ce qui a repoussé l'échéance au 30 septembre 2020.

La mise en œuvre de ce transfert et de ses délégations a été perturbée par la crise sanitaire Covid-19 et le report des élections municipales et communautaires, ainsi les travaux relatifs à ces sujets n'ont repris qu'au mois de septembre 2020.

Au vu des éléments énoncés ci-dessus, et comme pour donner suite aux orientations définies lors de la conférence des maires du 7 septembre 2020, Mulhouse Alsace Agglomération a demandé aux communes et aux syndicats concernés de lui transmettre leurs demandes de délégation.

La commune de Sausheim a transmis sa demande de délégation au Président de Mulhouse Alsace Agglomération en date du 11 septembre 2020.

Par délibération en date du 21 septembre 2020, le conseil d'agglomération a approuvé la délégation des compétences eau et assainissement aux communes et syndicats infracommunautaires qui en ont fait la demande, afin qu'ils l'exercent dans le cadre du dispositif de gestion existant à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. Il a ainsi approuvé la délégation de la compétence eau à la commune de SAUSHEIM

Tenant compte de l'ensemble des éléments ci-dessus, une convention de délégation doit être conclue avec Mulhouse Alsace Agglomération, sur la base du projet annexé à la présente délibération.

Comme prévu par la loi du 27 décembre 2019, le projet de convention, qui sera approuvé de façon concordante par les organes délibérants de chacune des parties, précise la durée de la délégation, qui est de deux ans, ainsi que les modalités d'exécution. Il définit les objectifs à atteindre en matière de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures, ainsi que les modalités de contrôle de Mulhouse Alsace Agglomération sur le délégataire, et précise les moyens humains et financiers consacrés à l'exercice de la compétence déléguée. Il prévoit également l'élaboration d'un schéma directeur à l'échelle communautaire qui dressera les perspectives de convergence des modalités de gestion et d'une politique de l'eau à l'échelle du territoire afin de répondre aux enjeux de qualité, de préservation, et d'optimisation de la ressource à moyen et long terme.

Cette période de deux ans permettra de préciser, en lien avec les services de la Préfecture du Haut-Rhin et de la Direction Départementale des Finances Publiques du Haut-Rhin (DDFIP), l'ensemble des opérations à mettre en œuvre dans le cadre de ce transfert de compétences et des délégations au profit des communes et des syndicats, sur les plans des moyens humains, budgétaire, comptable, financier, patrimonial et du recouvrement pour une mise en œuvre conformément aux précisions apportées par la Direction Générale des Collectivités Territoriales et la Direction Générale des Finances Publiques.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Approuve le projet de convention de délégation de la compétence eau entre la commune de Sausheim et Mulhouse Alsace Agglomération, sur la base du modèle annexé à la présente délibération, avec effet au 1er janvier 2021 ;**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de délégation à intervenir.**

#### **POINT N°7 : DEMANDE D'HONORARIAT – INFORMATION**

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est de coutume que le Maire en fonction propose l'honorariat à des élus ayant occupé les fonctions d'Adjoint au Maire, voire celles de Maire.

En effet, l'article L 2122-35 du Code Général des Collectivités Locales stipule que l'honorariat peut être conféré par le Préfet aux anciens maires, maires-adjoints qui ont exercé des fonctions municipales pendant dix-huit ans au moins.

Dans la procédure, la demande d'honorariat doit être effectuée par l'intéressé lui-même (sur papier libre avec justification de ses différents mandats et accompagnée de la photocopie de sa carte d'identité) et transmise au Préfet.

Les personnes que Monsieur le Maire souhaite voir honorer sont :

- **Monsieur Daniel BUX**, entré au conseil municipal en 1977, élu Adjoint au Maire en 1983, puis en 1990 et jusqu'en 2000. Elu Maire en mars 2000, puis en mars 2001 jusqu'en juin 2020.
- **Monsieur Pierre MARCHAL**, entré au conseil municipal en 1983, élu Adjoint au Maire de 1989 à 2008, puis conseiller municipal du 2/12/2009 au 31/01/2010, et enfin élu Adjoint au Maire de février 2010 à juin 2020.
- **Monsieur Bernard NOTTER**, entré au conseil municipal en 1983, élu Adjoint au Maire de 1989 à 2014.
- **Monsieur Jean-Pierre BARI** qui a exercé les fonctions d'Adjoint au Maire de mars 2001 à juin 2020.
- **Madame Chantal BRUN**, entrée au conseil municipal en mars 2000, puis élue en qualité d'Adjointe au Maire de 2008 à juin 2020.

Monsieur le Maire relève l'implication et l'investissement dont ont fait preuve les personnes précitées dans leur engagement public, impulsant sans relâche et finalisant de nombreuses actions pour le bien de tous les sausheimois.

C'est pourquoi, en vue de leur témoigner la reconnaissance de tout un village, il les a invités à entreprendre la demande mentionnée ci-avant.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend acte de cette information et adhère à la proposition de Monsieur le Maire.**

#### **POINT N°8 : MODIFICATION PARTIELLE DES STATUTS DE LA BRIGADE VERTE**

Par lettre réceptionnée le 14 octobre 2020, le Président du Syndicat Mixte des Gardes-Champêtres Intercommunaux informait la collectivité d'une modification partielle de leurs statuts, lors de la tenue du Comité Syndical du 30 septembre dernier.

En effet, lors de cette séance, la modification en question portait sur la modification de l'adresse du siège :

#### ***Article 4 : Siège du Syndicat***

*Son siège est fixé dans l'immeuble situé :*

*92, rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 68360 SOULTZ*

En application des dispositions des articles L 5211-17 et 20 du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient à chaque collectivité (communes ou groupements) adhérant au Syndicat Mixte de se prononcer dans un délai de 3 mois sur ces modifications statutaires. L'absence de réponse dans le délai imparti étant considérée comme avis favorable.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend acte de cette modification statutaire, relative au changement d'adresse du Syndicat Mixte des Gardes-Champêtres Intercommunaux.

## **FINANCES**

### **POINT N°9 : AUTORISATION RELATIVE AUX DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021**

Le Conseil Municipal est invité à autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement avant l'approbation du budget primitif 2021.

Le Budget Primitif 2021 sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal le 12 avril 2021. Afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services municipaux jusqu'à l'adoption du Budget Primitif et comme prévu par l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du **quart des crédits votés** au Budget Primitif 2020. Les dépenses afférentes au remboursement de la dette ne sont pas comprises dans cette autorisation.

- **Dépenses d'équipement :**  
Pour mémoire les dépenses d'équipement inscrites au Budget Primitif 2020 s'élevaient au total à **3 073 195 €** (hors chapitre 16). Sur la base de ce montant, il vous est donc proposé d'inscrire les crédits de la manière suivante :
- **Chapitre 20** (Immobilisations incorporelles) : **11 125 €**  
(Etudes, logiciels informatiques, licences de mise en place du réseau informatique de la commune...)
- **Chapitre 204** (Subventions d'investissement) : **18 575 €**  
(Subventions d'équipements : Maison Des Associations...)
- **Chapitre 21** (Immobilisations corporelles) : **438 221 €**  
(Acquisition de terrains, de PC, de mobiliers, acquisition de véhicules...)
- **Chapitre 23** (Immobilisations en cours) : **300 377 €**  
(Réalisation de gros travaux, mise en conformité de bâtiments communaux, accessibilité, démolition de bâtiments, contributions aux SCIN...)

Soit un total de : **768 298 €.**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Autorise l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement avant l'approbation du Budget Primitif 2021, dans la limite du quart des crédits votés au Budget Primitif 2020.**

### **POINT N°10 : AUTORISATION RELATIVE AUX DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021 – BUDGET ANNEXE DE L'EAU**

Tout comme pour le Budget Principal, le Conseil Municipal est invité à autoriser l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement avant l'approbation du Budget Primitif 2021 du Budget Annexe de l'Eau.

Le Budget Primitif 2021 du Budget Annexe de l'Eau sera soumis, tout comme le Budget Primitif Principal, à l'approbation du Conseil Municipal le 12 avril 2021.

Afin d'assurer la continuité du fonctionnement des services municipaux jusqu'à l'adoption du Budget Primitif et comme prévu par l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits votés au Budget Primitif 2020.

Les dépenses afférentes au remboursement de la dette ne sont pas comprises dans cette autorisation.

- Dépenses d'équipement :

Pour mémoire les dépenses d'équipement inscrites au Budget Primitif 2020 du Budget Annexe de l'Eau s'élevaient au total à **128 000 €** (hors chapitre 16). Sur la base de ce montant, il vous est donc proposé d'inscrire les crédits de la manière suivante :

**Chapitre 21** (Immobilisations corporelles) : **32 000 €**

(Fourniture et pose de branchement eau, remplacement de canalisations...)

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Autorise l'engagement, la liquidation et le mandatement des dépenses d'investissement avant l'approbation du Budget Primitif 2021 du Budget Annexe de l'Eau, dans la limite du quart des crédits votés au Budget Primitif 2020 de ce budget annexe.**

## **AFFAIRES SCOLAIRES**

### **POINT N°11 : APPLICATION DU BAREME POUR LES SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES**

Le montant de la subvention accordée pour les classes vertes, de découverte, voyages d'études, en vue d'encourager toutes les initiatives permettant l'épanouissement de notre jeunesse proposé est le suivant :

#### **SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES**

##### **Barème 2021**

1) **Ecoles communales** (1x par an et par classe).

a. **Transport pour sorties scolaires sans nuitée**

- **220.00 €** par classe et par an.

+ **la prise en charge d'un transport dans le cadre de l'action « musée » du C.M.J.** sur présentation d'un devis.

b. **Classes de découverte (avec nuitée)**

- **10.00 €/nuit/élève** dans un centre d'accueil Cat. A ou B (agrée par l'Education Nationale).

+ **la prise en charge globale du transport** par la Commune (aller-retour), si classe de découverte dans le Haut-Rhin.

c. **Voyages scolaires (avec nuitée dans un centre d'hébergement)**

Prise en charge pour l'hébergement de **10.00 €/nuit/élève** sur présentation d'une facture certifiée.

## **2) Collèges et écoles primaires publics et privés (1x par an et par élève)**

- a. Classes de découverte (avec nuitée) : mer, neige ou verte  
Dans un centre d'accueil Cat. A ou B (agrée par l'Education Nationale)  
**10.00 €/nuit/élève** sur présentation d'une facture certifiée.
- b. Voyages scolaires (avec nuitée dans un centre d'hébergement)  
prise en charge pour l'hébergement de **10.00 €/nuit/élève** sur présentation d'une facture certifiée.

## **3) Lycées (1x par an et par élève)**

Prise en charge d'**1/4** de la somme totale du voyage facturée aux familles, avec un plafond de 100 € sur présentation d'une facture certifiée.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Approuve le barème appliqué dans le cadre du subventionnement des sorties et voyages scolaires tel que présenté ci-avant.**
- **Autorise Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué à signer tout document y afférent.**

## **AFFAIRES JURIDIQUES**

### **POINT N°12 : AVENANT A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX DE L'ECOLE ELEMENTAIRE CENTRE A L'ASSOCIATION LES COPAINS D'ABORD**

Par délibération du 23 novembre 2020, le conseil municipal autorisait l'association « Les Copains d'Abord », à occuper la salle ZISLIN de la Maison des Associations sise 31 rue des Vergers, afin de respecter les consignes sanitaires de distanciation sociale lors de leur mission de restauration scolaire.

A présent, l'association sollicite également la possibilité de pouvoir utiliser certains locaux des écoles, afin de pouvoir abriter les enfants par temps pluvieux.

Il s'agit notamment :

- Du préau de l'école du centre de 11 h 30 à 12 h 30
- Du préau du 6C rue de l'Île Napoléon de 11 h 30 à 12 h 30
- Des salles de classes de l'école élémentaire Nord de 12 h 45 à 13 h 30

Toutes les mesures d'hygiène et de sécurité ont été décrites dans un protocole sanitaire d'ores et déjà validé par Monsieur le Maire.

Il est entendu entre les parties que cette organisation s'appliquera uniquement en cas de temps pluvieux. De plus, l'association prendra à sa charge les frais de nettoyage des sanitaires.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Autorise Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 1 à la convention de mise à disposition des locaux « Maison des Associations », à l'Association « Les Copains d'Abord », ainsi que toutes les pièces y afférent, y compris les éventuels avenants ultérieurs.**

## **POINT N°13 : CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX ASSOCIATIONS**

La commune met à la disposition des associations locales des bâtiments communaux afin qu'elles exercent leurs activités dans le respect de leurs statuts.

Un certain nombre de ces mises à disposition arriveront prochainement à échéance.

La mise à disposition de ces locaux est consentie à titre gracieux par la commune et les frais d'électricité, de fluides, d'eau et de nettoyage resteront, dans les limites d'une utilisation raisonnable à la charge de la commune. Elle s'effectue après un état des lieux de sortie des anciens locaux et d'entrée dans les nouveaux locaux.

Le Conseil Municipal est à présent invité à approuver les mises à disposition pour les associations et les locaux énoncés ci-dessous :

<b>ASSOCIATIONS</b>	<b>LOCAUX MIS A DISPOSITION</b>	<b>DUREE</b>	<b>DATE DE DEPART</b>
Basket-Club	Salle 10 école élémentaire du Sud	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
Handball Club	Salle 10 école élémentaire du Sud	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
Volley Club	Salle 10 école élémentaire du Sud	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
Club de Natation	Salle 4 locaux associatifs rue Ile Napoléon	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
Ski Club	Salle 4 locaux associatifs rue Ile Napoléon	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
Théâtre Alsacien	Salle 5 locaux associatifs rue Ile Napoléon	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
Enfant de Tchernobyl	Salle de réunion 1 (Stuwa) Maison des Associations	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
UNC	Salle Stammlich Maison des Associations	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
Sausheim Rando	Salle Stammlich Maison des Associations	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21

Scouts de France	Cave de la Maison des Associations	1 an renouvelable 2 fois	01.01.21
David Muller	Salle de lutte 31 rue de Mulhouse	6 séances x 2 classes	Dates selon planning précisé dans la convention

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Approuve la conclusion de ces conventions pour les durées stipulées ci-dessus.**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer et à exécuter les conventions susvisées et toutes les pièces y afférent, y compris les avenants.**

#### **POINT N°14 : ATTRIBUTION DU MARCHE D'IMPRESSION**

La commune confie à des prestataires qualifiés l'impression, le façonnage et la livraison en mairie de ses divers supports de communication, et notamment du mensuel communal. Les marchés actuellement en cours arriveront à échéance le 31 décembre 2020.

Une consultation d'entreprise par voie de publication adaptée a donc été engagée le 12 octobre 2020 selon la procédure adaptée d'accords cadre à bons de commande conformément à l'article L.2122-1 du Code de la Commande Publique. La date limite de remise des plis a été fixée au lundi 2 novembre 2020.

La consultation est répartie en trois lots :

Lot 01 : Mensuel Communal « En Direct »

Lot 02 : Supports de correspondance

Lot 03 : Documents divers d'information

Au titre de chaque lot, les marchés seraient conclus pour une durée d'un an reconductible 2 fois. La durée totale ne pourra pas excéder trois ans.

Le coût prévisionnel de ces prestations sur 3 ans s'élèverait à 69 000 € HT.

Deux offres ont été réceptionnées pour le lot un et une offre pour les lots deux et trois.

La commission des marchés publics a procédé à l'ouverture des plis le 12 novembre 2020. L'analyse des offres a été réalisée par le service juridique de la commune de Sausheim et soumis à la commission des marchés publics le 8 décembre 2020.

Il en ressort que celle-ci a donné un avis favorable à l'attribution des marchés aux entreprises présentant les offres économiquement les plus avantageuses à la suite de l'application des critères de pondération et de l'analyse des prix unitaires transmis, à savoir :

Lot 01 : Mensuel Communal En Direct : SPRENGER

Lot 02 : Supports de correspondance : SPRENGER

Lot 03 : Documents divers d'information : SPRENGER

Les crédits nécessaires sont prévus à l'article 6237 du budget primitif 2021.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Approuve la conclusion d'une convention d'objectifs, pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.**
- **Accorde à l'association de gestion de la Résidence pour Personnes Agées du Soleil une subvention annuelle d'un montant de 80 000 €uros.**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer et à exécuter la convention à intervenir et toutes les pièces y afférent.**

## **URBANISME – AFFAIRES FONCIERES**

### **POINT N°16 : DENOMINATION DES VOIES DU LOTISSEMENT RUE DE LA HARDT**

Le 3 avril 2019, la société CM-CIC Aménagement Foncier, a été autorisée à créer un lotissement à usage d'habitation de 29 lots sis rue de la Hardt.

Trois voies, permettent d'accéder aux différents lots.

Il importe au Conseil Municipal, en vertu de l'article L2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, de procéder à la dénomination des voies dudit lotissement afin de permettre la délivrance des numéros de voiries.

La Municipalité, sur avis de la commission urbanisme, propose de dénommer les voies, nouvellement créées :

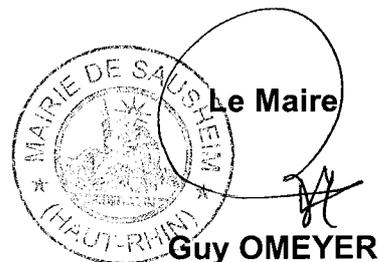
- Rue des Colchiques pour l'axe principal.  
Cette voie est destinée, à terme, à rejoindre le tronçon existant desservant la gendarmerie.
- Rue des Boutons d'Or pour la voie desservant la partie Ouest du lotissement y compris le tronçon en impasse projeté dans la deuxième tranche du lotissement.
- Rue des Pensées pour la voie desservant la partie Est dudit lotissement.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Approuve la dénomination des voies nouvellement créées au sein du lotissement sis rue de la Hardt, telles que proposées à savoir :**
  - **Rue des Colchiques**
  - **Rue des Boutons d'Or**
  - **Rue des Pensées**

## **DIVERS – COMMUNICATION**

Prochain Conseil Municipal : 15 février 2021

  
Le Maire  
Guy OMEYER

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Autorise Monsieur le Maire à signer les marchés susvisés avec les sociétés indiquées, présentant les offres économiquement les plus avantageuses après classement des offres, et avis favorable de la commission des marchés publics, pour les montants maximums de :**

**Lot 01 : Mensuel Communal En Direct : 19.000,00 € HT**

**Lot 02 : Supports de correspondance : 2.500,00 € HT**

**Lot 03 : Documents divers d'information : 1.500,00 € HT**

### **POINT N°15 : CONVENTION D'OBJECTIFS AVEC LA RESIDENCE POUR PERSONNES AGEES DU SOLEIL - PARTENARIAT FINANCIER - AUTORISATION DE SIGNER**

La commune de Sausheim a conclu en 2018 une convention d'objectifs afin de soutenir l'association de gestion de la Résidence pour Personnes Agées (RPA) de Sausheim dans sa satisfaction de l'intérêt général.

Cette convention d'objectifs arrivera à échéance le 31 décembre 2020.

La conclusion d'une nouvelle convention d'objectifs était conditionnée à une présentation des comptes de résultat et du bilan financier de l'association de gestion.

Il résulte de cette présentation que la contribution financière prévisionnelle annuelle par la commune, n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service par l'association.

Les conditions sont donc réunies pour conclure une nouvelle convention d'objectifs.

L'association de gestion de la Résidence pour Personnes Agées sollicite auprès de la commune une aide financière de 80 000 Euros pour l'année 2021, afin de soutenir son projet.

Considérant que la commune de Sausheim est consciente de la nécessité de répondre aux besoins exprimés par les personnes âgées en matière de résidence logement,

Considérant que l'association de gestion de la Résidence pour Personnes Agées de Sausheim, par la qualité des services qu'elle offre, s'inscrit parfaitement dans cette philosophie et dans le cadre des actions que la commune estime nécessaires de mettre en œuvre pour garantir un accueil répondant aux attentes des personnes concernées,

Considérant qu'au regard des orientations de l'association rappelées ci-dessus, qu'au vu du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques et qu'en application de la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations, il y a lieu d'encadrer cette subvention par la conclusion d'une convention d'objectifs ;

Considérant que le versement de la subvention se ferait en trois temps :

- 25 % en janvier
- 50 % en mars
- Le solde en septembre en tenant compte des besoins réels,

Le Conseil Municipal est invité à approuver la conclusion d'une nouvelle convention d'objectifs pour une période d'un an, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021.