

B.P. 21 - 68360 SOULTZ

Annexe – Point 6



B.P. 21 - 68360 SOULTZ

CONVENTION PORTANT OCCUPATION D'UN ABRI DE CHASSE En forêt communale de Soultz Haut Rhin

ENTRE

La Commune de Soultz Haut Rhin, représentée par son maire Marcello ROTOLO, agissant au nom et pour le commune et dûment habilité aux fins de signature des présentes,

ci-après dénommée «la Commune »

d'une part

ET

L'Association de Chasse de Soultz, représentée par Monsieur Jean-Philippe MELLO, demeurant 2, rue des bains à 68 700 WATTWILLER, en sa qualité de Président, dûment habilité aux fins de signature des présentes,

ci-après dénommé « le preneur du droit de chasse »,

d'autre part,

Vu la délibération du Conseil Municipal de la ville de Soultz Haut Rhin en date du 14 février 2024

Préalablement à l'objet des présentes, il est rappelé ce qui suit

Le preneur du droit de chasse a été déclaré locataire du droit de chasse n° 2 située en forêt communale de Soultz. Il est signataire d'un bail de chasse.

Dans le cadre de ce bail, le preneur du droit de chasse a sollicité l'octroi à son profit d'une concession pour occuper un abri de chasse.

L'abri que le preneur de chasse souhaite occuper, se situe sur la parcelle cadastrée sous-section 30 n° 21, en forêt communale de Soultz Haut Rhin. Celle-ci fait partie du domaine privé de la commune et relève du régime forestier.

L'ONF est chargé, en vertu des dispositions de l'article L221-2 du code forestier, de la mise en œuvre du régime forestier dans cette forêt. Dans ce cadre, en application de l'article R 214-19 du code forestier, toute occupation du sol forestier communal bénéficiant du régime forestier nécessite l'avis préalable de l'ONF.

L'ONF a fait part de son avis favorable le.....

Compte tenu de l'utilité de l'occupation du terrain et de l'abri pour l'exploitation de la chasse, et sa compatibilité avec les objectifs de l'aménagement forestier, la commune de Soultz Haut Rhin a décidé de réserver une suite favorable à la demande du preneur du droit de chasse.

La présente convention constitue un accessoire au bail de chasse dont le preneur est signataire.

Ceci étant exposé, les parties conviennent ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la concession :

La présente concession fixe les conditions dans lesquelles le preneur du droit de chasse est autorisé à occuper un abri de chasse en forêt communale de Soultz Haut Rhin, dans le cadre de l'exercice de son bail de chasse.

Elle constitue un accessoire au bail de chasse dont le preneur du droit de chasse est signataire.

Les dispositions du code du commerce relatives aux baux commerciaux, codifiés aux articles L145-1 à L145-60 du nouveau code du commerce, ne seront en aucun cas applicables à la présente convention.

ARTICLE 2 : Localisation – Descriptif.

- Localisation

Le terrain est situé sur les parcelles ci-dessous désignées : Soultz – section 30 n° 21 lieudit Thierbachwald – parcelle forestière n° 17.

Le terrain et l'abri sont représentés sur le plan joint en annexe 1.

- Abri

L'abri que le preneur du droit de chasse est autorisé à occuper a une emprise au sol de 40 m² (8m x 5m). Il s'agit d'un abri en bois, couvert de shingles, constitué d'une partie fermée de 40 m².

La surface foulée des abords de l'abri est de 1 372 m². L'abri est et reste la propriété de la commune.

- Equipements annexes

Le preneur du droit de chasse est également autorisé à utiliser les équipements suivants :

- 3 containers métalliques de 15 m² chacun dont l'un à usage de chambre froide qui sont et resteront la propriété de l'association.

ARTICLE 3 : Caractère personnel de la convention

La présente concession est accordée au preneur du droit de chasse exclusivement.

La concession ne confère au preneur du droit de chasse aucun droit réel sur le sol ou les peuplements, propriété de la commune.

Le preneur du droit de chasse s'interdit expressément de sous-louer ou de céder à un tiers les droits que lui confère la présente concession.

ARTICLE 4 : Etat des lieux.

Le preneur du droit de chasse déclare avoir pris connaissance des lieux et les connaître parfaitement. Il reconnaît de convention expresse, qu'en prenant possession de ceux-ci, il affirme les prendre en l'état, sans pouvoir élever ultérieurement une quelconque protestation ou réclamation pour quelques motifs que ce soit se rapportant à la nature du sol, du sous-sol, des peuplements forestiers, de l'environnement, etc.

Un état des lieux d'entrée sera réalisé en présence du preneur du droit de chasse et d'un représentant de la commune. Un état des lieux de sortie sera réalisé en présence du preneur du droit de chasse et d'un représentant de la commune.

A défaut d'état des lieux contradictoires, par carence de l'une des parties ou désaccord entre elles, l'état des lieux sera établi par huissier de justice à l'initiative de la partie la plus diligente, huit jours après mise en demeure restée sans effet. Les frais d'huissier seront partagés.

ARTICLE 5 : Durée

La concession est accordée à compter du 02 février 2024 pour une durée de 9 ans qui est celle du bail de chasse dont elle constitue l'accessoire.

En tout état de cause, étant accessoire, la présente concession prendra fin à l'expiration du bail de chasse, quel qu'en soit le motif.

ARTICLE 6 : Redevance

Par délibération du Conseil Municipal en date du 14 février 2024, (annexe 2), la présente concession donnera lieu au paiement d'une redevance annuelle fixée à 200 € (deux cent euros).

La redevance est payable d'avance, chaque année, à l'échéance du 01^{er} février, sur présentation d'un titre émis par le comptable public.

ARTICLE 7 : Conditions d'occupation des lieux

L'abri et ses abords doivent demeurer affectés exclusivement à l'exploitation de la chasse. Ils ne peuvent, sous peine de résiliation avec expulsion immédiate, recevoir aucune autre destination, en particulier servir de logement.

Le preneur du droit de chasse s'engage à permettre la visite de l'abri par un représentant de la commune au moins une fois par an.

7.1 Entretien : Le preneur du droit de chasse s'engage à maintenir l'abri et ses équipements en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité, de propreté et de réparation de toute nature.

A cet effet, le preneur du droit de chasse sera tenu d'entretenir en bon état la chose concédée en accomplissant à temps toutes les réparations locatives et d'entretien nécessaires, sans aucune exception, y compris les grosses réparations telles qu'elles sont énumérées à l'article 606 du Code civil ou définies par l'usage.

Le preneur du droit de chasse sera tenu de remplacer à l'identique tout élément dont la détérioration dépasserait l'usure normale.

Le preneur du droit de chasse fera son affaire du ramassage et de l'évacuation des ordures et déchets. En aucun cas, les abords de l'abri ne pourront servir d'aire de stockage de matériaux divers.

7.2. Aménagement

Tous les travaux qui ne relèvent pas de l'entretien courant ou qui n'ont pas un caractère conservatoire devront requérir l'approbation préalable de la commune.

Ainsi tous travaux d'aménagement ou de transformation par le preneur du droit de chasse nécessitent l'accord écrit préalable de la commune. L'autorisation écrite préalable de la commune donnera lieu à un avenant au présent contrat.

Tout aménagement ou transformation réalisé sans accord préalable et écrit de la commune, comme toute utilisation exclue par la présente, pourra être constatée, en tout temps. Après mise en demeure restée sans effet, la présente concession pourra être résiliée.

La commune pourra conserver les aménagements effectués ou exiger la remise en l'état des lieux aux frais du preneur du droit de chasse. La commune pourra également, si les travaux accomplis mettent en péril la sécurité des lieux, exiger la destruction des aménagements effectués

Toutes les améliorations résultant de l'exécution des travaux réalisés par le preneur du droit de chasse pendant la durée de la concession bénéficieront, en fin de concession, à la commune sans que cette dernière soit tenue de verser au preneur une indemnité de quelque nature que ce soit et sous quelque forme que ce soit.

7.3. Occupation

Le preneur du droit de chasse s'engage à ne pas :

- occasionner de nuisances sonores, en particulier la nuit,
- laisser divaguer des animaux,

Le preneur du droit de chasse devra se conformer strictement à la réglementation en vigueur en matière d'allumage de feu en plein air ou foyer à l'air libre.

7.4. Conditions d'accès

La concession comporte la faculté pour tous les véhicules appartenant au preneur du droit de chasse, ses associés ou permissionnaires et invités, d'utiliser les voies privées forestières accédant à l'immeuble à partir des voies publiques les plus proches sans que la commune soit tenue d'assurer à l'abri un accès de meilleure nature.

Le preneur du droit de chasse veillera à ce que les conducteurs respectent les conditions fixées pour l'usage des chemins. Des restrictions de passage pourront être imposées par des travaux ou réparations ou toute autre cause, notamment en cas de dégel.

7.5. Respect du site forestier

Il ne pourra être apporté au sol forestier aucune modification sans autorisation préalable de la commune. En particulier, aucun arbre ne pourra être abattu ou enlevé du terrain concédé.

Le preneur du droit de chasse sera civilement responsable de tous les dégâts et dommages causés au sol et aux peuplements forestiers du fait de l'exercice de la présente, et devra exécuter à ses frais, sur demande de la commune, les travaux nécessaires pour réparer ces dégradations.

ARTICLE 8 – Respect des engagements environnementaux

La commune est engagée dans une politique de qualité de la gestion durable des forêts définie par l'association PEFC (programme de reconnaissance des certifications forestières) et s'engage en conséquence, pour le compte de son domaine privé, à respecter le cahier des charges du propriétaire défini par PEFC approuvé par l'Assemblée Générale PEFC Alsace.

Dans ce cadre, le preneur du droit de chasse s'engage à respecter les prescriptions suivantes :

- Les lois et règlements, en particulier la loi forestière, le code forestier et leurs déclinaisons régionales devront être respectés.
- L'utilisation de produits agro-pharmaceutiques (insecticide, fongicide, pesticide, phytocide) devra être limitée.
Si l'application de produits agro-pharmaceutiques s'avère être le seul moyen possible d'intervention, il convient alors de prévenir au minimum 3 mois à l'avance la commune en lui exposant les conditions d'intervention [lieu, produit utilisé (matière active), quantité utilisée envisagée, justification de la nécessité de recourir à des produits agro-pharmaceutiques] afin qu'elle puisse engager une demande de dérogation auprès de PEFC-Alsace.
- Le milieu naturel (peuplement, sol...) devra être scrupuleusement respecté.

Le preneur du droit de chasse reconnaît être informé de ces exigences environnementales et elle s'engage à en informer ses salariés, fournisseurs, prestataires et sous-traitants divers susceptibles d'intervenir sur l'emprise concédée.

ARTICLE 9 – Responsabilités

Le preneur du droit de chasse est responsable en qualité de gardien, au sens de l'article 1242 alinéa 1 du Code civil, du terrain qu'il est autorisé à occuper ainsi que de l'abri qui s'y trouve et de l'ensemble des équipements qu'il comprend.

Le preneur du droit de chasse est civilement responsable des dommages et nuisances qui pourraient être causés, dans le cadre de la présente concession, aux tiers, à la commune ou à l'ONF, soit par son fait, soit par le fait des personnes agissant pour son compte, ou pour le compte de tout opérateur qu'il aura mandaté.

Dans l'hypothèse où, pour ces faits, la responsabilité de la Commune ou de l'ONF viendrait à être recherchée par les tiers, le preneur du droit de chasse s'engage à prendre fait et cause pour la Commune et l'ONF et à les garantir solidairement de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre eux à cette occasion.

Le preneur du droit de chasse répondra des dégradations et pertes, y compris celle de l'abri, qui pourraient survenir pendant la durée de la concession.

En cas de sinistre causé par la chute d'arbres, de branches, de rochers, d'incendie, ou du fait de tout autre chose dépendant de la forêt communale, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée que si le preneur du droit de chasse démontre qu'il y a eu faute lourde de sa part en tant que gardienne de ladite chose. Le preneur du droit de chasse reconnaît expressément que la présente stipulation déroge aux dispositions de l'article 1242 alinéa 1 du code Civil.

ARTICLE 10 – Assurances

Pendant toute la durée de la concession, le preneur du droit de chasse s'engage à contracter une police d'assurance le garantissant des risques pouvant résulter de la mise en œuvre de la présente concession.

Sur demande de la commune, il devra produire l'attestation correspondante et justifier du paiement des primes.

ARTICLE 11 – Impôts et taxes

Les taxes et redevances afférentes à la construction, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères et la taxe de droit de bail, si elles sont perçues, seront à la charge du preneur du droit de chasse.

ARTICLE 12 – Résiliation

12.1. Résiliation de plein droit

La présente concession sera résiliée de plein droit, sans indemnité :

- en cas de résiliation du bail de chasse avant l'expiration du terme normal,
- à la date d'expiration normale du bail de chasse.
- pour toute installation, établie sans autorisation, ou toute installation irrégulière des lieux constatée par un huissier de justice.

12.2. Résiliation à l'initiative du preneur du droit de chasse

Le preneur du droit de chasse a la faculté de mettre fin à son occupation à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la commune, moyennant un préavis de 3 mois.

À compter de la réception de ce courrier ou d'une date ultérieure à convenir, le preneur du droit de chasse disposera d'un délai de 3 mois pour effectuer les travaux de remise en état prévus à l'article 14 ci-après. Pendant cette période, le preneur du droit de chasse devra à la commune la redevance prévue par l'article 6 ci-dessus à prorata temporis.

12.3. Résiliation à l'initiative de la commune

La commune pourra résilier la concession à tout moment en cas de nécessité liée à la gestion de la forêt communale, sans indemnités, par un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 – Libération des lieux

Le preneur du droit de chasse sera tenu d'évacuer les lieux dans les 15 jours qui suivent la date d'effet de la décision de résiliation, celle-ci valant mise en demeure, et sans qu'il soit besoin d'obtenir des tribunaux une décision d'expulsion.

Passé ce délai, le concessionnaire sera redevable envers la commune d'une indemnité contractuelle par jour de retard dont le montant sera déterminé par la commune.

En cas de résiliation prévue à l'article 12 ou en cas de changement de locataire à l'expiration du bail de chasse, la commune décidera du sort qui sera réservé aux installations, améliorations ou aménagements réalisés par le preneur du droit de chasse sur le site concédé. La commune pourra décider que ceux-ci seront :

- Soit transférés à la commune en pleine propriété à titre gratuit
- Soit enlevés dans le cadre de la remise en état des lieux

En tout état de cause, le preneur du droit de chasse ne pourra réclamer aucune indemnité pour les installations, améliorations ou aménagements qu'il aura effectués.

Si la commune exige la remise en état des lieux, celle-ci sera réalisée par le preneur du droit de chasse, à ses frais, dans les trois mois qui suivent la date de résiliation ou la date d'échéance. Elle comprendra l'enlèvement des installations, améliorations ou aménagements réalisés par le preneur du droit de chasse, ainsi que toutes autres installations, dépôts ou autre, sur l'emprise concédée.

ARTICLE 14 – Attribution de juridiction

Les contestations qui pourraient s'élever entre les parties au sujet de l'exécution ou de l'interprétation de la présente concession feront au préalable l'objet d'une tentative d'accord amiable. En cas d'échec de celui-ci, tout litige relatif à l'application ou à l'interprétation du présent acte sera porté devant la juridiction compétente du lieu de la situation des terrains faisant l'objet de la présente concession.

ARTICLE 15 : Documents contractuels

La présente concession est composée des documents suivants :

- La présente concession,
- Un plan de situation – annexe 1
- La délibération du Conseil Municipal en date du 14 février 2024.

Toute modification dans le contenu de ces documents ou dans leur énumération devra faire l'objet d'un avenant écrit.

DONT ACTE SUR 6 PAGES

Fait en deux exemplaires originaux

Pour la Commune,
Le Maire :

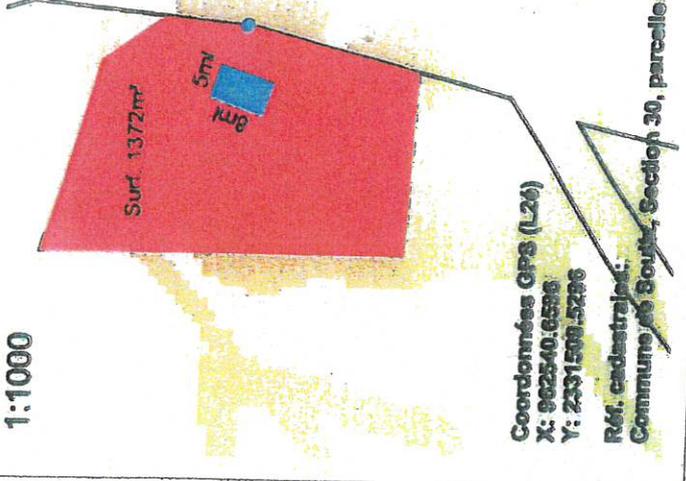
Marcello ROTOLO

Le preneur du droit de chasse,
Le président :
Jean Philippe MELLO

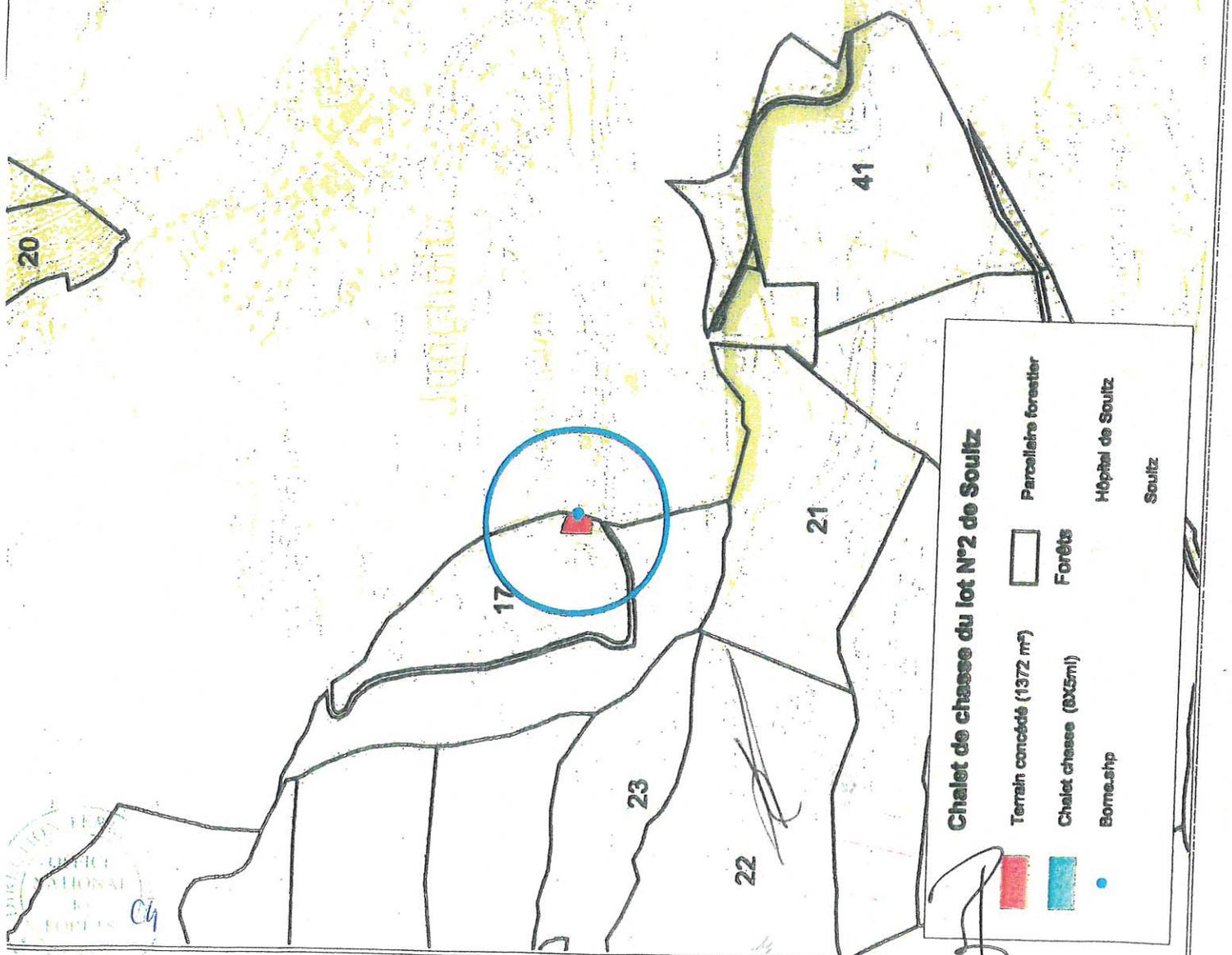
Destinataires :

Monsieur MELLO Jean-Philippe
Monsieur le Maire de Soultz
Copie à ONF pour information.

1:1000

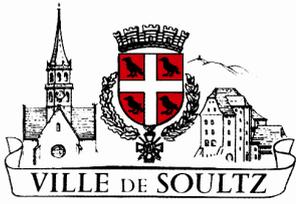


Coordonnées GPS (L26)
 X: 962540.6596
 Y: 2331509.5296
 Réf. cadastrale:
 Commune de Soultz, Section 30, parcelle 21



Chalet de chasse du lot N°2 de Soultz

	Terrain concédé (1372 m²)		Parcellaire forestier
	Chalet chasse (5x5m)		Forêts
	Borne.php		Hôpital de Soultz
			Soultz



B.P. 21 - 68360 SOULTZ

Annexe – Point 9



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT COMMUNAL

ENTRE :

La Ville de Soultz, représentée par son Maire, M. Marcello ROTOLO
En vertu d'une délibération du conseil municipal en date du
Elisant domicile Place de la République à 68360 SOULTZ,

D'une part,

ET :

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Soultz, représenté par sa Vice-Présidente,
Madame Sylviane ROTOLO, habilitée par la délibération du Conseil d'Administration du

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique qui définit les règles générales applicables aux fonctionnaires civils, et notamment les articles L511-1 à 3, l'article L512-6 et les articles L512-12 à L512-15, fixant les modalités relatives aux positions des fonctionnaires et à la mise à disposition au sein de la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux des fonctionnaires territoriaux, notamment les articles 1 à 12 ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Soultz du 14 février 2024, autorisant le Maire à signer la convention de mise à disposition et tout acte afférent ;
- Vu la délibération du Conseil d'Administration du CCAS de la Ville de Soultz du, autorisant la Vice-Présidente à signer la convention de mise à disposition et tout acte afférent ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la mise à disposition

La Ville de Soultz met à disposition du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Soultz, [NOM, PRENOM, DATE DE NAISSANCE, LIEU DE NAISSANCE DE L'AGENT], agent titulaire du cadre d'emplois - grade

Il exercera les fonctions d'agent chargé de l'action sociale et du CCAS.

Article 2 : Conditions d'emploi – Durée de la disposition

Le travail de cet agent mis à disposition est organisé par le Centre communal d'action sociale dans les conditions définies par la délibération en date du 03 juillet 2023.

[NOM, PRENOM DE L'AGENT], exercera les missions d'agent chargé de l'action sociale et du CCAS à temps complet soit 35/35èmes à compter du 1er janvier 2024 pour une durée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

La Ville Soultz sera destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : congés, maladie, accident de service, autorisations d'absence, absences pour fait de grève pour le calcul de la rémunération.

Le CCAS prend les décisions relatives aux congés annuels de [NOM, PRENOM DE L'AGENT].

La gestion de la carrière administrative (carrière - avancements, échelons, évaluation, octroi de temps partiel, congés maladie, accident de service, congé de formation professionnelle ou syndicale, actions relevant du CPF, discipline, etc ...) de cet agent relève de la Ville de Soultz après avis de la Vice-Présidente du CCAS.

La demande d'activité accessoire devra être renouvelée chaque année, suivant la procédure mise en œuvre au sein de la Ville.

Article 3 : Rémunération

La Ville de Soultz versera à cet agent la rémunération correspondant à son grade d'origine (traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi, participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire) sur une quotité de temps plein.

L'organisme d'accueil ne peut pas verser directement à cet agent un complément de rémunération qui serait justifié par ses fonctions.

Article 4 : Remboursement de la rémunération

Le montant intégral de la rémunération, des cotisations et des contributions afférentes versées par la Commune de Soultz est remboursé trimestriellement par le CCAS.

Le CCAS supportera en outre les charges qui peuvent résulter de l'octroi des congés de maladie ordinaire, des congés pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, ainsi que de la rémunération de l'indemnité forfaitaire ou de l'allocation de formation versée au fonctionnaire au titre du congé de formation professionnelle ou des actions relevant du droit individuel à la formation.

Ce remboursement est effectué au prorata de la quotité de travail correspondant à la mise à disposition.

La Ville de Soultz verse les prestations servies en cas d'indisponibilité physique, et supporte seule la charge de la rémunération versée en cas d'accident de service, de maladie ordinaire, de maladie professionnelle et l'allocation temporaire d'invalidité.

Article 5 : Contrôle et évaluation de l'activité

L'agent mis à disposition bénéficie d'une évaluation professionnelle chaque année établie par la Directrice Générale des Services.

L'exercice du pouvoir disciplinaire demeure de la compétence de la Ville de Soultz qui peut être saisie par la Vice-Présidente des problèmes disciplinaires rencontrés avec l'agent mis à disposition.

La Ville de Soultz prend les décisions relatives aux congés de maladie ordinaire et les transmet au CCAS, pour information.

Les décisions relatives de Soultz, chargée de prendre les décisions relatives aux congés de longue maladie et de longue durée, au congé de paternité ou d'adoption, au temps partiel thérapeutique sont également transmis au CCAS pour information.

Article 6 : Formation

L'agent mis à disposition bénéficiera des actions de formation nécessaires à l'exercice de son activité, en accord avec de la Vice-Présidente du CCAS.

Le CCAS supportera les dépenses occasionnées par les actions de formation qu'il fera suivre à l'agent mis à disposition pour l'exercice des missions qu'il lui confiera.

Article 7 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition de [NOM, PRENOM DE L'AGENT] peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 2 de la présente convention, à l'initiative de la Ville, du CCAS ou de l'agent sous réserve d'un préavis de trois mois,
- Au terme prévu à l'article 2 de la présente convention,
- En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Ville et le CCAS,
- Au terme de la mise à disposition ou en cas de dissolution du CCAS, [NOM, PRENOM DE L'AGENT] bénéficiera d'une réintégration de plein droit au sein des effectifs de la Ville, et sera réaffecté dans un emploi correspondant à son grade.

Le délai de préavis est décompté à partir de la date de la présentation de la demande de la partie intéressée.

Article 8 : Contentieux – Litiges

En cas de litige, de conflit, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tout différent à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution des litiges, tout contentieux sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Article 9 :

La présente convention sera annexée à l'arrêté de mise à disposition individuel pris pour l'agent. Elle est transmise au fonctionnaire avant signature dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord.

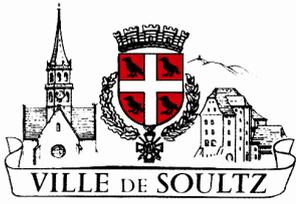
Fait à Sultz, le

Le Maire de la Ville de Sultz

La Vice-Présidente du CCAS

Marcello ROTOLO

Sylviane ROTOLO



B.P. 21 - 68360 SOULTZ

Annexe – Point 11



**RÈGLEMENT FIXANT LES MODALITÉS DE
PRISE EN CHARGE
DES FRAIS DE MISSION, DE STAGE ET DE
FORMATION**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnes des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

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

VU l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;

VU la consultation le 18 décembre 2023 du comité social territorial,

1. LES PRINCIPES RÉGLEMENTAIRES

Selon la réglementation en vigueur, il appartient au Conseil Municipal de fixer les conditions générales et particulières de mise en œuvre, pour ses propres agents et pour toutes autres personnes collaborant aux missions de service public de la commune, du remboursement des frais occasionnés par leurs déplacements.

Une prise en charge s'impose à la collectivité, via le versement d'une indemnité de missions, dès lors que les agents ou les élus sont en mission, c'est - à - dire dès lors qu'ils sont munis d'un ordre de mission et se déplacent pour l'exécution du service hors de leur résidence administrative ou familiale.

2. LES BÉNÉFICIAIRES DE LA PRISE EN CHARGE

Le décret du 19 juillet 2001 distingue les agents territoriaux et les autres personnes exerçant des missions de service public pour la collectivité territoriale.

2.1 - Les personnels territoriaux

Il s'agit :

- des fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité, dans la collectivité ;
- des agents non titulaires de droit public, recrutés sur la base des articles suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 :
 - Agents contractuels visé aux articles 3, 3-1, 3-2 et 3-3 ;
 - Travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail, recrutés directement sans concours (article 38) ;
 - des agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, apprentis).

2.2 - Les autres catégories de personnes

La présente délibération vise des personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale, et qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celles-ci.

Sont concernés, à ce titre, les élus municipaux (article R 2123-22-1 du CGCT).

2.3 - L'ordre de mission : une formalité préalable obligatoire

Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni d'un ordre de mission, préalablement signé par le Maire ou toute personne ayant reçu délégation.

Cet ordre de mission peut être temporaire (lié à la mission) ou permanent, dans la limite d'une durée de 12 mois. Il peut être prorogé par tacite reconduction pour des déplacements réguliers effectués au sein du département.

Selon l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, la résidence administrative est définie par le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent.

Conformément à l'article 10 de ce même décret, le bénéficiaire doit souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Aussi, annuellement, le bénéficiaire fournira à la collectivité une attestation signée par son organisme d'assurance.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel, le bénéficiaire devra attester sur l'honneur sur l'ordre de mission qu'il dispose bien d'un permis de conduire valide.

3. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ DE MISSION

Les indemnités de mission recouvrent les frais liés aux transports, à l'hébergement et aux repas.

3.1 - Les frais de transports

Dans le cadre d'une démarche de développement durable et de maîtrise des coûts, l'usage préconisé en priorité par la collectivité est le recours aux transports collectifs, **qui constituent la règle.**

Tout autre mode de déplacement doit se justifier par une raison ou commentaire économique (le moins onéreux) ou comme étant mieux adapté à la nature du déplacement et être expressément autorisé par l'autorité territoriale.

Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit, les mêmes jours.

Le remboursement des frais de transport s'effectue donc en priorité sur la base d'un trajet en train en deuxième classe. C'est seulement si le recours au véhicule personnel le justifie et est autorisé par l'autorité territoriale que l'agent sera remboursé sur la base des frais kilométriques.

a - Les transports collectifs

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

➤ Le train

Le remboursement des trajets par voie ferroviaire est effectué sur la base d'un trajet en deuxième classe.

➤ Les autres moyens de transports collectifs

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, covoiturage privé ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur la présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

L'utilisation du co-voiturage privé n'est envisagée que dans le cadre où le bénéficiaire est passager du véhicule et en dernier recours en l'absence de tout autre moyen de transport collectif.

b - Le recours aux autres moyens de transports

➤ Le véhicule de service

L'usage du véhicule de service peut être autorisé par l'autorité territoriale pour tout déplacement dans le cadre d'une mission en dehors du territoire lorsque cela est justifié.

➤ Le véhicule personnel

L'autorité territoriale peut autoriser le bénéficiaire à utiliser son véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service et lorsque le recours au transport en commun s'avère impossible ou très difficile.

Le bénéficiaire autorisé à utiliser son véhicule à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté ministériel en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance annuelle parcourue.

Barème actuellement en vigueur :

Type de véhicule	Jusqu'à 2 000 km	Entre 2 001 et 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
5CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6CV et 7CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge.

Dans le cadre d'un ordre de mission annuel, le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

La demande devra être justifiée pour chaque ordre de mission.

➤ Le recours à un autre véhicule

A titre exceptionnel, le bénéficiaire peut utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie et sur autorisation expresse de l'autorité territoriale, c'est – à – dire sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun ou dès lors que le taxi se révèle une formule moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers. Le remboursement de ces frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Frais de stationnement et d'autoroute

Le bénéficiaire, autorisé à utiliser un véhicule municipal ou son véhicule personnel pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

3.2 - Les frais d'hébergement et de repas.

a - Les frais hébergement

Se trouvant en mission, le bénéficiaire peut prétendre à un remboursement de ses frais d'hébergement.

Le remboursement est effectué sur la base forfaitaire (comprenant la nuitée et le petit-déjeuner) comme suit, sur présentation d'un justificatif :

France métropolitaine : Taux de base	90 €
France métropolitaine : Grande villes et communes de la métropole du Grand Paris	120 €
France métropolitaine : Commune de Paris	140 €

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes, les communes dont la population légale est égale à ou supérieure à 200 000 habitants.

Il est précisé que le taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement est porté, dans tous les cas, à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les hébergements se font, de préférence, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation. L'hébergement peut également s'effectuer en chambre d'hôte ou en gîte.

b - Les frais de repas

Dans le cadre de la mission, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement, le bénéficiaire perçoit une indemnisation pour ses frais de restauration, sur la base des frais réellement engagés sur production des justificatifs de paiement dans la limite du plafond défini par arrêté ministériel, soit 20 € par repas (article 7-2 du décret n°2001-654).

4. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ DE STAGE

4.1. - La formation des agents

Pour les frais liés à la formation le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le CNFPT ou un autre organisme de formation.

a - La formation assurée par le CNFPT

Le CNFPT assure des formations dans le cadre de la professionnalisation et de perfectionnement des agents et, d'autre part, des formations de préparation aux concours et examens professionnels.

La Ville de SOULTZ interviendra en complément de ce remboursement que ce soit pour les indemnités kilométriques, les frais liés aux péages automobiles ou les frais de stationnement, dans la limite du forfait fixé par l'article 3.

b - La formation assurée par un organisme autre que le CNFPT

S'il s'agit d'un stage assuré par un organisme payant, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans le présent règlement (article 3).

4.2. - La formation des élus

a - La formation continue des élus

Chaque élu local dispose du droit à la formation adaptée à ses fonctions conformément aux articles L°2123-12 et suivants et R°2123-12 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les organismes de formation doivent être agréés par le ministère de l'Intérieur pour prétendre au remboursement des frais engagés.

Les dépenses de formation, prises en charge par la collectivité, comprennent les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans le présent règlement.

Des formations peuvent être réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation des élus, prévu notamment aux articles L°2123-12-1, R1621-4 et suivants et R 2123-22-1 A du CGCT.

Elles sont prises en charge directement par la Caisse des Dépôts et Consignations sur demande de l'élus concerné. Les frais de déplacement et de séjour lui seront remboursés par cet organisme dans les conditions similaires à celles des personnels civils de l'Etat.

5. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX FRAIS DE CONCOURS ET EXAMENS (ARTICLE 6 DECRET N°2006-781 DU 3 JUILLET 2006)

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

Elle se fait sur la base du remboursement des frais de transport par train en 2ème classe et, si le recours au véhicule personnel le justifie et est autorisé par l'autorité territoriale dans les conditions prévues par l'article 3 du présent règlement, l'agent pourra être remboursé sur la base des frais kilométriques.

6. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

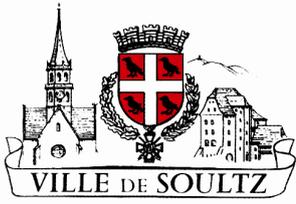
6.1. - Modalités de remboursement

Les frais de mission sont remboursés sur la base des justificatifs produits et remis au service gestionnaire dans un délai d'un mois.

Ils sont remboursés par mandat administratif. Tant qu'ils ne dépassent pas les plafonds réglementaires, ils ne sont pas soumis à cotisations sociales.

6.2. - Application et adaptation du présent règlement

Les taux des indemnités kilométriques et de l'indemnité forfaitaire de repas seront susceptibles d'être modifiés en fonction des tarifs fixés par décret et par arrêté ministériel.



B.P. 21 - 68360 SOULTZ

Annexe – Point 12



FESTIVAL DU LIVRE ILLUSTRÉ 2024

PRIX « EH BIEN ... ILLUSTRER MAINTENANT »

ARTICLE 1- PRESENTATION DU PRIX

Afin de promouvoir l'art de l'illustration, la ville de Soultz propose aux élèves des quatre écoles de Soultz à savoir :

- L'École Élémentaire Katia et Maurice KRAFFT
- L'École Maternelle Belle – Vue
- L'École Maternelle Les Bruyères
- L'École Maternelle Saint Jean

de présenter un projet d'album illustré à partir d'un texte imposé.

ARTICLE 2- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

L'objet du concours est de confectionner un album en découpant le texte qui a été envoyé à chacune des écoles, phrase par phrase.

Chaque phrase sera collée sur une feuille de format A4 que l'élève illustrera. Ainsi, par exemple, 20 élèves auront chacun une phrase à illustrer et l'ensemble formera un album que l'on peut agraffer.

Tous les moyens d'expression pourront être utilisés : crayons, crayons de couleurs, craies d'art, aquarelles, fusain, collages, etc.

En page de garde devront figurer les renseignements administratifs d'usage :

- le nom de la classe
- le nom du (de la) professeur(e) - les noms des élèves.

Texte pour l'édition 2024 : « Hélène et son hérisson. »

*Hélène, qui a 4 ans, habite une maison avec un jardin.
À l'extrémité de celui-ci, quelques arbres, de l'herbe haute et des buissons.
Un jour elle vit un petit hérisson trottant très lentement.
Il tenait une patte en l'air.
Elle pleura en criant : « Maman ». Son papa courut vers elle.
Hélène dit : « le hérisson a marché dans une punaise. Il a mal. »
Papa chercha un gant de travail et une pince fine.
Il prit le hérisson avec la main gantée et avec la pince lui retira la punaise de la patte...
Maman vint avec du mercurochrome et du coton.
Hélène désinfecta la petite plaie.
Papa posa le hérisson sur le sol.
Il trotta lentement vers les buissons.
Depuis, Hélène met un peu de lait dans une petite assiette plate près du buisson.
Elle la trouve toujours vidée !*

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS

Les dossiers seront à déposer en la Médiathèque de Sultz pour le 30 mai 2024 au plus tard.

**7, Place de l'Eglise
68 360 SOULTZ**

ARTICLE 5- COMPOSITION DU JURY

1. Le jury est composé de personnalités compétentes.
2. Le jury est présidé par M. Hughes HOOHS, président sortant de l'association des "Amis de Robert BELTZ".
3. Le nombre des jurés est fixé à cinq.

ARTICLE 6- PROCLAMATION DES RESULTATS

Les prix seront remis aux récipiendaires lors de l'inauguration du Festival du Livre Illustré le 8 juin 2024 au Musée du Bucheneck.

ARTICLE 7 – DOTATION

Le fruit de ce travail sera exposé lors du festival.

500 euros de prix seront offerts aux caisses des écoles par la commune et seront à répartir par le jury, selon la qualité du travail réalisé, entre les classes des écoles de la ville de Soultz qui auront concouru.



FESTIVAL DU LIVRE ILLUSTRÉ 2024

15^{ÈME} ÉDITION DU PRIX ROBERT BELTZ

ARTICLE 1- PRESENTATION DU PRIX ROBERT BELTZ

1. Tous les deux ans, le Festival du Livre Illustré est organisé à Soultz (Haut-Rhin). Au cours de ce festival est décerné le **Prix Robert BELTZ**. Cette manifestation se tient en principe chaque deuxième week-end du mois de mai des années paires.
Jusqu'en 2022 le Festival était organisé par l'Association des Amis de Robert BELTZ.
Depuis 2024, son organisation est prise en charge par la Ville de Soultz, à la suite de la dissolution de l'association et à la demande de cette dernière.
En 2024, à titre exceptionnel, le festival se tiendra le deuxième week-end du mois de juin.
2. Le prix a pour objet de distinguer des artistes illustrateurs de livres appelés "Livre d'artiste" destinés à un lectorat jeune ou adulte et édités à tirage réduit au cours des 6 dernières années.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'INSCRIPTION AU PRIX

1. L'inscription au concours ouvre le 16 février 2024 et se clôture le 13 mai 2024.
2. L'inscription est gratuite.
3. Un artiste peut concourir plusieurs années de suite mais ne peut être lauréat qu'une fois.

ARTICLE 3- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Tout illustrateur souhaitant concourir doit adresser l'ouvrage illustré accompagné d'un curriculum vitae et d'une notice concernant les travaux réalisés, les techniques de travail utilisées, les expositions effectuées ainsi que des copies d'articles de presse ou de revues.
2. Sont pris en compte tant l'esthétique de l'expression graphique que la maîtrise de la technique d'illustration choisie, tant la qualité de l'impression que la beauté de la présentation du livre.
3. Les bandes dessinées ne sont pas acceptées.
4. Le dossier doit comprendre les nom et prénom du candidat, la date de naissance, l'adresse postale complète, un numéro de téléphone fixe ou portable, une adresse électronique, un relevé d'identité bancaire.
5. Les dossiers incomplets ne seront pas retenus. Les dossiers réceptionnés hors délai seront exclus.

ARTICLE 4 - MODALITÉS D'EXPÉDITION

1. Les dossiers de candidatures doivent être adressés à :

**Prix Robert BELTZ – Le Pôle 360- Médiathèque Municipale
7, Place de l'Eglise
68 360 SOULTZ**

2. Les dossiers sont acceptés jusqu'au **13 mai 2024 pour le festival de juin 2024.**
3. Accusé réception du dossier
Il sera fait accusé réception du dossier de candidature par transmission d'un e-mail, ou à défaut d'adresse électronique, par envoi postal. Dans ce dernier cas, il est demandé au candidat de joindre une enveloppe timbrée libellée à l'adresse du candidat.

ARTICLE 5- COMPOSITION DU JURY

1. Le jury est composé de personnalités du monde de l'art et de l'édition.
2. Le jury est présidé par M. Hughes HOOHS, président sortant de l'association des "Amis de Robert BELTZ".
3. Le nombre des jurés est fixé à cinq.
4. Le jury peut ne pas attribuer de prix.
5. Le jury délibère à huis clos.
6. Les décisions du jury sont sans appel.

ARTICLE 6- PROCLAMATION DES RESULTATS

1. Le lauréat sera informé dès que le jury aura pris sa décision.
2. La proclamation publique du résultat se fait pendant le Festival du Livre Illustré de Soultz devant la presse invitée pour la circonstance. La présence du lauréat ou celle de son représentant est souhaitable lors de la cérémonie d'attribution qui se tiendra le samedi 8 juin.

ARTICLE 7 – DOTATION

1. Le lauréat se voit remettre un prix d'un montant de 3 500 euros offert par la Ville de Soultz.
2. Le lauréat du Prix Robert BELTZ s'engage à mentionner sa distinction lors de toute exposition ou de promotion de ses œuvres.
3. Pour assurer le lien d'un festival à l'autre, le lauréat du Prix Robert BELTZ s'engage à réaliser l'illustration de l'affiche du festival suivant, dessin qui pourrait être utilisé sur les programmes et (ou) les invitations élaborés pour cette manifestation.

ARTICLE 8 – AUTORISATION D’UTILISATION DES ILLUSTRATIONS

1. Les organisateurs du Prix Robert BELTZ sont considérés comme ayant reçu du lauréat et de son éditeur l'autorisation de présenter l'ouvrage primé ainsi que celle de reproduire totalement ou partiellement des illustrations de celui-ci sur son site.
2. Les œuvres concourant au Prix Robert BELTZ sont exposées au Festival du Livre Illustré de Soultz. Ils seront par ailleurs exposés au Musée du Bucheneck durant tout l’été.
3. Ils peuvent être repris par le candidat lui-même ou un tiers dûment mandaté à la Médiathèque de Soultz.

Sur demande, ceux-ci sont retournés par la poste (prière de préciser la valeur marchande de l’ouvrage à cause de l’assurance de la Poste) à leur propriétaire dans la dernière semaine du mois d’août.

Les artistes sont priés d’accuser réception de leurs ouvrages soit par courrier, soit par internet à la responsable de la médiathèque municipale de Soultz, Mme Nathalie Schellenbaum :
nathalie.schellenbaum@mediatheque-soultz.net

Un non accusé de réception dans les 15 jours faisant suite à la date de l’envoi sera considéré comme livre réceptionné en parfait état par son propriétaire.

Les artistes devront prendre les dispositions requises, en cas d’absence de leur domicile, pour réceptionner le livre auprès du bureau de poste de leur secteur. En effet un colis “colissimo” en instance à la poste doit être retiré dans les 15 jours qui suivent l’avis remis au destinataire. Ce délai passé, le colis revient à Soultz. Dans ce cas de figure l’artiste supportera totalement les frais de réexpédition de son ouvrage.

ARTICLE 9 - DROITS DES TIERS

Les participants devront s'assurer par eux-mêmes que les œuvres qu'ils présentent ne portent ni directement, ni indirectement atteinte au droit des tiers et, en particulier qu'ils ont obtenu de leur éditeur les autorisations nécessaires pour une éventuelle reproduction ou exposition.

ARTICLE 10 - ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

La participation au Prix Robert BELTZ implique l'acceptation sans réserve du règlement.

Celui-ci est téléchargeable sur le site de la ville de Sultz.

Il pourra être adressé par courrier à toute personne en faisant la demande à

**Prix Robert BELTZ - Médiathèque Municipale
7, Place de l'Eglise
68 360 SOULTZ**

ARTICLE 11 - CALENDRIER ET CONTACTS

Ouverture des dépôts de candidatures : vendredi 16 février 2024

Clôture du dépôt des candidatures : lundi 13 mai 2024

Remise du prix Robert BELTZ : samedi 8 juin 2024

Contact : Mme Nathalie SCHELLENBAUM

Téléphone : 03 89 76 48 46

Courriel : nathalie.schellenbaum@mediatheque-sultz.net