

# REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 01 MARS 2013

## ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance – Approbation de l'ordre du jour
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 25/01/2013
3. Communications diverses
4. Droit de préemption
5. Rapport des commissions-préparation budgétaire
6. Schéma de cohérence Territoriale de la Bande Rhénane Nord-Avis du conseil municipal
7. Financement de l'avance remboursable Alsabail
8. Demande de subvention
9. Don anonyme
10. Règlement intérieur du périscolaire « Les Loustics »
11. Divers

\*\*\*\*\*

**Sous la Présidence de Monsieur Pierre GROSS, Maire et en présence de tous les conseillers sauf Madame Marianne PETER qui a donné procuration à Monsieur Pierre GROSS, Monsieur Dominique MOCHEL qui a donné procuration à Madame Béatrice TREIL, Monsieur Philippe JUNGER qui a donné procuration à Monsieur Yves OHLMANN, Madame Sandie VOLTZENLUGEL et Monsieur Rolph RIEDINGER absents excusés.**

\*\*\*\*\*

### **1. OUVERTURE DE LA SEANCE – APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est approuvé à l'unanimité. Monsieur Alain KREMSER, Directeur Général des Services, est désigné comme secrétaire de séance.

### **2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCES DU 25/01/2013**

Le procès verbal de la séance du 25 janvier 2013 est approuvé l'unanimité.

### **3. COMMUNICATIONS DIVERSES**

#### **A) Communications de Monsieur le Maire Pierre GROSS**

##### **- Réunions**

Le Maire salue l'assemblée en alsacien : « Guede owe bisame »

28.01.2013 Réunion du conseil de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn

29.01.2013 Rendez-vous avec la Section Urbaine

Réunion de chantier station d'épuration à Weyersheim

Commission de sécurité au groupe scolaire

31.01.2013 Réunion de la commission bâtiment

01.02.2013 Rendez-vous Eglise catholique – Accès personnes handicapées

Visite de l'usine Alsace Biscuits avec Monsieur le Député

- 02.02.2013 Invitation chez Monsieur le Préfet
- 04.02.2013 Réunion du bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 05.02.2013 Réunion de chantier station d'épuration de Weyersheim
- 06.02.2013 Réunion Communauté de Communes de la Basse-Zorn – OLCA  
Réunion relative à l'organisation de l'Open-Air
- 11.02.2013 Réunion relative aux coulées d'eaux boueuses  
Réunion du bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 14.02.2013 Réunion à la Communauté de Communes de la Basse-Zorn relative au SCOTERS  
Réunion à la Communauté de Communes de la Basse-Zorn relative à la  
Signalétique sur le territoire de la communauté
- 19.02.2013 Réunion à la Communauté de Communes de la Basse-Zorn relative aux services  
de proximité  
Réunion de chantier station d'épuration Weyersheim
- 20.02.2013 Rendez-vous à la Fédération des Chasseurs du Bas-Rhin
- 22.02.2013 Assemblée générale du Comité des Fêtes
- 25.02.2013 Rendez-vous avec l'architecte du Moulin de la Zorn  
Visite du bâtiment du Waldeck par les entreprises soumissionnaires
- 25.02.2013 Réunion à la Communauté de Communes de la Basse-Zorn relative à  
l'assainissement – Travaux suite aux orages 2012  
Réunion à la mairie de Hoerdt relative aux berges de la Zorn

Le Maire informe également le conseil municipal de l'avancement de la modification simplifiée n° 2 du Plan Local d'Urbanisme, que les ouvriers municipaux sont intervenus durant trois week-end pour effectuer des travaux de déneigement, qu'un des ouvriers est actuellement en arrêt de maladie jusqu'au 18 mars 2013, qu'une vente à l'amiable de 155 m<sup>3</sup> de pin à rapporté 2480,00 € et qu'une vente de bois d'œuvre aura lieu le 15 mars 2013 à Wisches.

**- Permis de construire :**

**OIKOS**

Monsieur KINDO Philippe	maisons individuelles	Accordé le
11, rue du Marais Vert		05/02/2013
67000 STRASBOURG		

**SCI VIRGINIE**

Mme COCHE Virginie	Construction d'un	Accordé le
15, route de Bietlenheim	bureau et d'un logement	15/02/2013
67170 GEUDERTHEIM	de fonction	

**- Agenda**

- 01.03.2013 A Frejohr fer unsri sproch
- 04.03.2013 Réunion avec le monde agricole
- 09.03.2013 Grand concert de la musique paysanne
- 12.03.2013 Commission d'appel d'offres – ouverture des plis immeuble du Waldeck
- 14.03.2013 Commission des finances
- 19.03.2013 Pose de la 1<sup>ère</sup> pierre de la station d'épuration
- 23.03.2013 Nettoyage de printemps
- 28.03.2013 Séance du conseil municipal à 20 heures

**B) Communications de Madame Michèle WESTPHAL-HEUSSNER, Adjointe au Maire**

26.01.2013 Remise du chèque de l'opération Bredele de l'association S'Mehlrاد  
05.02.2013 Réunion de la commission information  
16.02.2013 Permanence mairie  
19.02.2013 Réunion de la municipalité

**C) Communications de Monsieur Michel URBAN, Adjoint au Maire**

28.01.2013 Réunion du conseil de communauté de communes de la Basse Zorn  
11.02.2013 Réunion de démarrage "Problématique des coulées de boues"  
19.02.2013 Réunion de la municipalité  
22.02.2013 Réunion la commission aménagement et fleurissement  
23.02.2013 Permanence mairie  
01.03.2013 Rendez vous au sujet du renouvellement de luminaire

**D) Communication de Monsieur Yves OHLMANN, Adjoint au Maire**

30.01.2013 Réunion de préparation « WEEK END OPEN AIR »  
01.02.2013 RDV avec M. Wendling (vins)  
04.02.2013 Réunion du comité de fêtes  
06.02.2013 Réunion de préparation « WEEK END OPEN AIR »  
11.02.2013 RDV avec 2 sociétés de sécurité AS SECURITE et AR SECURITE  
19.02.2013 Réunion municipalité  
21.02.2013 Réunion de préparation «WEEK END OPEN AIR »  
22.02.2013 AG Comité de fêtes  
27.02.2013 Réunion Commission Sportive et Culturelle

**E) Communications de Madame Marianne PETER, Adjointe au Maire**

31.01.2013 Réunion de la commission bâtiments  
14.02.2013 90<sup>ème</sup> anniversaire de Madame KRIPPLEBEN Marie

**F) Communications de Monsieur Patrick LUTZ, Adjoint au Maire**

28.01.2013 Réunion du conseil de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn  
30.01.2013 Réunion du SMITOM à Schweighouse  
02.02.2013 Permanence mairie  
05.02.2013 Réunion de chantier Aire de remplissage  
09.02.2013 Permanence mairie  
11.02.2013 Réunion relative aux coulées d'eaux boueuses  
19.02.2013 Réunion de chantier Aire de remplissage  
19.02.2013 Réunion de la municipalité  
26.02.2013 Réunion de chantier Aire de remplissage

#### **4. DROIT DE PREEMPTION**

Le Maire soumet au conseil municipal conformément à la délibération du 06 mai 2005 la déclaration d'intention d'aliéner suivante :

- **Maître Valérie BIRY, Notaire à Weyersheim**

Section 36 lieu-dit « Auf der Hardt » parcelle 153/2 d'une contenance de 2,14 ares  
Section 36 lieu-dit « Auf der Hardt » parcelle 144/6 d'une contenance de 2,44 ares  
Section 36 lieu-dit « Auf der Hardt » parcelle 138/4 d'une contenance de 18,44 ares  
Section 36 lieu-dit « Auf der Hardt » parcelle 168/4 d'une contenance de 30,50 ares

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ne pas faire valoir son droit de préemption pour les terrains ci-dessus indiqués ainsi que pour les déclarations d'intentions d'aliéner à venir relative à la Micro-Zone d'activités.

#### **5. RAPPORT DES COMMISSIONS-PREPARATION BUDGETAIRE**

Le Maire donne la parole aux différents Vice-Présidents des commissions afin qu'ils puissent informer le conseil municipal des conclusions de leurs travaux relatifs à l'établissement du budget 2013.

##### **Commission bâtiments**

###### *Travaux prévus pour l'exercice 2013*

Eglise catholique : accès handicapés – travaux clocher 52645 €  
Clocher Temple protestant : solivage 4400,00 €  
Salle polyvalente : bardage, peinture 21000,00 €  
Mairie : local archives 2600,00 €  
Ecole maternelle : toilettes 20000,00 €

##### **Commission culturelle et sportive**

*Subventions aux associations* 5000,00 €

##### **Commission aménagement**

###### *Travaux prévus pour 2013*

Equipement fleurissement : 2000,00 €  
Eclairage public PAE Ruheplatz : 8000,00 €  
50 lampes à remplacer dans le village : 12000,00 €

Les commissions cimetièrre et forêt ne se sont pas encore réunies.

## **6. SCHEMA DE COHERENCE TERRITORIALE DE LA BANDE RHENANE NORD AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le Maire soumet à l'avis du conseil municipal la délibération en date du 24 janvier 2013 du Syndicat mixte du SCOT de la Bande Rhénane Nord relative à l'arrêt du projet de SCOT de la Bande Rhénane Nord. Il propose au conseil municipal d'émettre un avis favorable à ce projet.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité la proposition du Maire.

## **7. FINANCEMENT DE L'AVANCE REMBOURSABLE ALSABAIL**

Le Maire informe le conseil municipal que, conformément à la délibération du 14 décembre 2012, la commission d'appel d'offres a attribué, dans sa séance du 30 janvier 2013, la souscription d'un emprunt de 275.000.00 € sur 10 ans avec un différé d'amortissement d'un an à la CAISSE D'EPARGNE D'ALSACE pour un taux fixe de 3,53 %. Cette décision a été transmise à la CAISSE D'EPARGNE D'ALSACE par arrêté municipal en date du 18 février 2013.

## **8. DEMANDE DE SUBVENTION**

Le Maire informe le conseil municipal de la demande de subvention émanant de l'Ecole Maternelle de Geudertheim pour la réalisation d'une classe de découverte à PLAINE du 6 au 8 mai 2013 pour la classe de grande section, soit 2 nuitées. Le Maire propose au conseil municipal d'appliquer à cette demande les termes de la délibération du 28/10/2011 et d'attribuer à l'Ecole Maternelle de Geudertheim pour cette sortie une subvention de 7 € par élève et par nuitée soit au total 252 €. Les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2013.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, octroie à l'unanimité une subvention de 252 € à l'Ecole Maternelle de Geudertheim pour l'organisation d'une classe de découverte. Les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2013.

## **9. DON ANONYME**

Le Maire informe le conseil municipal du dépôt en mairie d'un don anonyme de 100,00 € et lui demande de l'accepter.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité le don anonyme de 100,00 €.

## **10. REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE « LES LOUSTICS »**

Le Maire informe le conseil municipal de la nécessité d'actualiser le dossier d'inscription au service périscolaire des Loustics ainsi que le règlement intérieur pour permettre de renforcer le contrôle de gestion du service, et valoriser la permanence administrative assurée pour ce service par Maryline FOURNIER.

*Ainsi il y a lieu notamment de préciser les coordonnées de la responsable administrative et d'insister sur différents points :*

- nécessité de prévenir la responsable administrative, avant 10 heures, si l'enfant est absent*
- nécessité de produire un certificat médical en mairie pour bénéficier du décompte du repas*
- besoin d'établir un dossier d'inscription complet pour obtenir l'enregistrement et la prise en charge de l'enfant*
- si le planning de fréquentation varie régulièrement (cas des parents professionnels de la santé) le nouveau planning est à remettre au moins une semaine à l'avance*
- application de pénalités financières pour les parents qui ne respectent pas les horaires de fermeture du service.*

Aussi je vous propose d'adopter le nouveau projet de règlement ci-joint.

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE GEUDERTHEIM**

### **PRÉSENTATION DU PÉRISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire est un service facultatif proposé par la commune de Geudertheim, prévu pour les enfants de plus de 5 ans scolarisés dans les écoles de Geudertheim.

La commune de Geudertheim souhaite faire de ces temps d'accueil des moments privilégiés pour les enfants. Ils doivent être pour eux des moments de détente et de convivialité qui leur permettent de bénéficier à la fois d'un repas équilibré et (ou) d'un certain nombre d'activités ludiques, culturelles ou sportives proposées par le personnel d'encadrement. Ils sont également pour les enfants des temps d'apprentissage de la vie en collectivité, de sensibilisation à ses règles, à l'hygiène et à l'éducation nutritionnelle.

Le présent règlement définit les conditions d'accueil des enfants.

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année scolaire.

Elle vaut acceptation du présent règlement qui est remis au(x) parent(s) avec le dossier d'inscription.

### **1. LE SERVICE RENDU**

La commune de Geudertheim met à disposition des parents, en complément du temps scolaire, un service consistant à prendre en charge les enfants :

- avant, pendant et après le déjeuner,
- après le temps scolaire,
- uniquement les jours de classe.

L'organisation de ce temps d'accueil relève de la compétence et de la responsabilité de la commune de Geudertheim et non de la direction des écoles.

## 2. LES CONDITIONS D'ADMISSION

### - Accueil du midi

Pour être accueillis pendant la pause méridienne, les enfants doivent préalablement être inscrits à l'aide de la « Fiche d'inscription » rubrique accueil du midi, en précisant les jours de présence de l'enfant.

Dans la limite des places disponibles un accueil occasionnel exceptionnel est possible, moyennant une majoration du prix du service de 20 %. L'inscription à la journée se fait au plus tard le JEUDI pour la semaine suivante auprès de la mairie.

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile, individuelle ou familiale extrascolaire (l'attestation d'assurance est à fournir lors de l'inscription).

### - Accueil du soir

Pour être accueillis le soir, les enfants doivent préalablement être inscrits à l'aide de la « Fiche d'inscription » rubrique accueil du soir, en précisant le planning de fréquentation.

Dans la limite des places disponibles un accueil occasionnel exceptionnel est possible, moyennant une majoration du prix du service de 20 %. L'inscription à la journée se fait au plus tard le JEUDI pour la semaine suivante auprès de la mairie.

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile, individuelle ou familiale extrascolaire (l'attestation d'assurance est à fournir lors de l'inscription).

L'accueil aux devoirs surveillés est directement géré par l'école élémentaire et relève d'un règlement spécifique.

### - Gestion des absences

Toute absence pour raison médicale ou personnelle doit être signalée auprès de la mairie, **en complément du signalement fait à l'école**, au plus tard le jour même de l'absence, avant 10 h.

En cas de sortie scolaire, les parents doivent signaler, au plus tard le jeudi précédant la semaine lors de laquelle la sortie scolaire est organisée, l'absence de leur enfant auprès de la mairie. Si cette démarche est respectée, cette absence sera défalquée au prorata du nombre de journées d'absence.

## 3. LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

### - Accueil du midi

L'accueil périscolaire pendant la pause méridienne fonctionne toute l'année scolaire, pendant le temps de midi, hormis les mercredis, samedis et les vacances scolaires.

Le planning mensuel de fréquentation est à remettre à la structure d'accueil.

La liste des menus mensuels est affichée au périscolaire et peut être retirée à la mairie. Elle est également consultable sur le site de la commune [www.geudertheim.fr](http://www.geudertheim.fr).

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la sortie de classe. Ils restent impérativement sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la remise au personnel enseignant.

Les parents ne sont pas spontanément autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit au restaurant scolaire à la sortie de la classe. Ils pourront le faire exceptionnellement soit sur sollicitation du service (enfant malade), soit sur demande

expresse de leur part. Dans ce cas, la prise en charge ne pourra se faire que par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « Autorisation parentale ».

Toute modification **ponctuelle** du planning de présence de l'enfant devra être signalée au plus tard le jeudi pour la semaine suivante auprès du responsable du périscolaire. **Si le planning de fréquentation varie régulièrement, les nouveaux horaires sont à remettre au plus tard une semaine à l'avance.**

#### - **Accueil du soir**

L'accueil périscolaire du soir fonctionne toute l'année scolaire, de la sortie des classes jusqu'à 18 heures, hormis les mercredis, samedis et les vacances scolaires.

Le planning mensuel de fréquentation est à remettre à la structure d'accueil.

Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la sortie de classe. Ils restent impérativement sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la reprise par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « Autorisation parentale ».

Les enfants de plus de 7 ans que les parents auront autorisés à quitter seuls la structure par leurs propres moyens dans le document « Autorisations parentales » du dossier d'inscription pourront quitter le périscolaire seuls à 18 h.

Les parents ne sont pas spontanément autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie de la classe.

Il leur est demandé de se rendre à l'accueil périscolaire pour reprendre leur enfant.

Toute modification **ponctuelle** du planning de présence de l'enfant devra être signalée au plus tard le jeudi pour la semaine suivante auprès du responsable du périscolaire. **Si le planning de fréquentation varie régulièrement, les nouveaux horaires sont à remettre au plus tard une semaine à l'avance.**

#### - **Dispositions générales**

Le goûter est fourni.

L'aide aux devoirs n'est pas assurée.

Pour joindre **la responsable administrative du service périscolaire lors de ses permanences**, composer le 03 88 51 12 61.

Pour joindre le périscolaire **lors des heures d'accueil**, composer le 03 88 51 99 40.

## **4. LES RÈGLES DE VIE**

La politesse et le respect des autres enfants, des adultes, de la nourriture et des locaux sont essentiels au bon déroulement du temps de restauration scolaire ou de garderie périscolaire.

Il est nécessaire que chacun respecte les règles de vie en collectivité.

Le non-respect de ce règlement et des consignes de discipline émanant du

personnel d'encadrement engage la responsabilité des parents ou du représentant

légal de l'enfant.



Ainsi, les enfants qui ne respectent pas ces consignes ou qui, par leur attitude, troublent la bonne tenue du service assuré par le personnel pourront, après signalement au Maire de la commune, être exclus, temporairement ou définitivement :

- après rappel à l'ordre dans un premier temps,
- puis avertissement adressé aux parents,
- puis convocation des parents et de l'enfant en mairie, préalablement à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.

**De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.**

## **5. LES PROBLÈMES DE SANTÉ**

**L'enfant malade n'est pas accepté à l'accueil périscolaire.**

Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.

Les parents doivent signaler les problèmes de santé à la structure avant que l'enfant ne fréquente l'accueil périscolaire. Dans le cas contraire, la commune ne pourra être tenue responsable en cas de survenue d'un quelconque incident lié à cette affection.

En cas de maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage, le temps d'éviction légale doit être respecté avant que l'enfant ne fréquente à nouveau l'accueil périscolaire.

En cas d'urgence, le personnel de l'accueil périscolaire prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.

## **6. LES FORMALITÉS D'INSCRIPTION**

Les inscriptions auront lieu chaque année à partir du mois de mai pour l'année scolaire suivante.

Pour être accueillis à la restauration scolaire et (ou) à la garderie après la classe, les enfants doivent préalablement être inscrits à l'aide du **dossier d'inscription validé par la mairie et reconnu complet**. Celui-ci est à remettre **à la permanence**

**administrative du périscolaire** ou à envoyer à la mairie à l'attention de M. le Maire avant le 1<sup>er</sup> juillet pour l'année scolaire suivante.

Le nombre de places étant limité, les inscriptions seront acceptées suivant la date de dépôt des dossiers complets et dans la limite des places disponibles.

Par ailleurs, pour prévenir toute difficulté ultérieure, il est demandé aux parents, le cas échéant, de faire part au service périscolaire de toute modification de leurs coordonnées ou de leur situation familiale lorsque celle-ci implique une vigilance particulière.

## **7. LES CONDITIONS DE PAIEMENT**

### **- Le restaurant scolaire**

La prise du repas est obligatoire durant l'accueil de midi.

La facturation sera déterminée sur la base du planning de fréquentation renseigné par les parents lors de l'inscription annuelle.

Toute absence de l'enfant pour raison médicale ou personnelle ne pourra faire l'objet du moindre remboursement.

Toutefois, une absence en cas d'hospitalisation ou de maladie grave, justifiée par un certificat médical **préalablement remis en mairie**, ou en cas de sortie scolaire, si les parents ont signalé l'absence de leur enfant auprès de la mairie au plus tard le jeudi précédant la semaine lors de laquelle la sortie scolaire est organisée, sera défalquée au prorata du nombre de journées d'absence **ainsi justifiées** .

Les titres de recettes devront être acquittés mensuellement, après réception de l'avis de recouvrement, à la caisse de M. le Trésorier Principal, 15 rue du Gal Rampont à Brumath, ou par virement à la Banque de France, compte n° : 30001 00806 D 670 0000000 74.

Tout titre de recette non payé entraînera l'exclusion automatique du restaurant scolaire et le non renouvellement de l'inscription. Des poursuites pourront être engagées à l'initiative du Comptable du Trésor.

### **- Accueil du soir**

La facturation sera déterminée sur la base du planning de fréquentation renseigné par les parents lors de l'inscription annuelle.

**Une pénalité sera appliquée aux parents en cas de non respect de l'heure de fermeture du service périscolaire fixée à 18 heures. Le dépassement horaire sera facturé à raison de 1 € par tranche de 15 minutes au-delà de 18 heures.**

Toute absence de l'enfant pour raison médicale ou personnelle ne pourra faire l'objet du moindre remboursement.

Toutefois, une absence en cas d'hospitalisation ou de maladie grave, justifiée par un certificat médical **préalablement remis en mairie**, ou en cas de sortie scolaire, si les parents ont signalé l'absence de leur enfant auprès de la mairie au plus tard le jeudi

précédant la semaine lors de laquelle la sortie scolaire est organisée, sera défalquée au prorata du nombre de journées d'absence **ainsi justifiées**.

Les titres de recettes devront être acquittés mensuellement, après réception de l'avis de recouvrement, à la caisse de M. le Trésorier Principal, 15 rue du Gal Rampont à Brumath, ou par virement à la Banque de France, compte n°: 30001 00806 D 670 0000000 74.

Tout titre de recette non payé entraînera l'exclusion automatique de la garderie et le non renouvellement de l'inscription. Des poursuites pourront être engagées à l'initiative du Comptable du Trésor.

Cette version du règlement annule et remplace toute version antérieure.

Le règlement a été adopté dans la version présente par délibération du conseil municipal de Geudertheim en date du **1<sup>er</sup> mars 2013**.

Il pourra être déféré devant le tribunal administratif de Strasbourg.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le règlement intérieur du périscolaire « Les Loustics » tel que présenté par le Maire.

## **11. DIVERS**

**Prochaine réunion : 28 mars 2013 à 20 heures**