

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 05 JUIN 2015

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance – Approbation de l'ordre du jour
2. Approbation du compte-rendu de la séance du 24/04/2015
3. Communications diverses
4. Droit de préemption
5. Attribution des marchés périscolaire – 6 rue du Moulin
6. Dénomination d'une rue au lotissement « Heiligenhauesel II »
7. Location logement pour micro-crèche privée
8. Travaux en forêt communal
9. Adhésion à l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique
10. Autorisation de signature de convention
11. Modification du règlement intérieur de l'accueil du périscolaire de Geudertheim
12. Rapport d'activités 2014 Réseau GDS
13. Partenariat entre la commune et l'AAPPMA de Geudertheim
14. Répartition du Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales
15. Divers

Sous la Présidence de Monsieur Pierre GROSS, Maire et en présence de tous les conseillers sauf Madame Martine SCHWACH qui a donné procuration à Madame Marianne PETER, Monsieur Rolph RIEDINGER qui a donné procuration à Monsieur Philippe JUNGER, Madame Corinne ROEHLLY qui a donné procuration à Madame Pia JUNGER et Monsieur Patrick LUTZ qui a donné procuration à Madame Vanessa KLEIN-MARQUES.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE – 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 SEANCE DU 24/04/2015

Le procès-verbal de la séance du 24 avril 2015 est approuvé à l'unanimité des voix exprimées et 2 abstentions.

3. COMMUNICATIONS DIVERSES

A) Communications de Monsieur le Maire Pierre GROSS

- Réunions

- 25/04/2015 Assemblée générale des chasseurs du Bas-Rhin
- 27/04/2015 Réunion du bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 30/04/2015 Réunion relative à la station d'épuration de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 09/05/2015 Réunion de la commission intercommunale parcours de santé
- 11/05/2015 Réunion du bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 12/05/2015 Rendez-vous avec Réseaux GDS
- 12/05/2015 Réunion publique
- 15/05/2015 Réunion de la commission communication
- 18/05/2015 Réunion du conseil de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 22/05/2015 Réception des travaux des Berges de la Zorn

23/05/2015 Plantation fleurissement
30/05/2015 Manifestation de la Basse-Zorn à l'An Vert à Weyersheim
31/05/2015 Solidarité Ukraine à l'étang de pêche de Wingersheim
01/06/2015 Réunion du bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
02/06/2015 Réunion du périscolaire « les Loustics »
02/06/2015 Réunion de la commission communication
03/06/2015 Réunion de la commission d'appel d'offres
03/06/2015 Réunion de la commission bâtiments

- Permis de construire

HOECHSTETTER Charles 35, rue Sainte Maison 67170 GEUDERTHEIM	Extension et transformation d'une maison d'habitation	Accordé le 30/04/2015
PETER Denis 18, rue Louis Pasteur 67170 GEUDERTHEIM	Construction d'un garage	Accordé le 19/05/2015
WENDLING Laurent 113, rue du Gal de Gaulle 67170 GEUDERTHEIM	Abri à bois	Accordé le 19/05/2015
SCHWACH Martine 53, rue du Gal de Gaulle 67170 GEUDERTHEIM	Création d'une extension au rez-de-chaussée et création de 2 lucarnes et 3 châssis de toiture Dans les combles	Accordé le 19/05/2015

- Agenda

07/06/2015 Concours de pêche de l'AAPPMA de Geudertheim
12/06/2015 Kermesse scolaire
13/06/2015 – 14/06/2015 Open Air
15/06/2015 Assemblée générale des anciens footballeurs au Waldeck
19/06/2015 Inauguration Sparks Abrasifs
21/06/2015 Fête de la Musique
23/06/2015 Fête des Loustics
27/06/2015 Matinée de travail commission des bâtiments
03/07/2015 Prochaine réunion du conseil municipal

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

01/05/2015 Marché aux fleurs
12/05/2015 Réunion publique
13/05/2015 Réunion du périscolaire « les Loustics »
13/05/2015 Réunion de la commission communication
21/05/2015 Réunion de la municipalité
21/05/2015 Réunion BCD à l'école
23/05/2015 Plantation fleurissement
28/05/2015 Réunion AMF « petite enfance et logement insalubre
02/06/2015 Réunion du périscolaire – Fonctionnement à la rentrée 2015-2016
02/06/2015 Réunion de la commission communication
03/06/2015 Réunion avec Esprit de Famille
04/06/2015 Réunion de la municipalité
04/06/2015 Réunion territoriale du Président du Conseil Départemental
05/06/2015 Réunion du conseil de l'école élémentaire

C) Communications de Madame Béatrice TREIL, adjointe au Maire

01/05/2015 Marché aux fleurs
02/05/2015 Permanence mairie
07/05/2015 Préparation des parterres de jachères fleuries
07/05/2015 Réunion de la municipalité
09/05/2015 Réunion de la commission intercommunale parcours de santé
11/05/2015 Etude du positionnement des bacs à fleurs rue du Gal de Gaulle
12/05/2015 Préparation des parterres de jachères fleuries
12/05/2015 Réunion publique
15/05/2015 Réunion de la commission communication
18/05/2015 Réunion du conseil de la Communauté de la Basse-Zorn
19/05/2015 Récolte des oignons de tulipe
19/05/2015 Réunion de la commission tourisme de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
21/05/2015 Réunion de la municipalité
22/05/2015 Réception des travaux des berges de la Zorn
22/05/2015 Préparation des fleurs par massifs chez Schwarz
23/05/2015 Plantations printanières des massifs
27/05/2015 Ensemencement jachère fleurie au parcours de santé
28/05/2015 Pose fils pour thunbergias
29/05/2015 Réunion forêt en mairie
30/05/2015 Manifestation de la Basse-Zorn à l'An Vert à Weyersheim
02/06/2015 3^{ème} étape de la DDmarche
02/06/2015 Réunion de la commission communication
03/06/2015 Réunion de la commission bâtiment
04/06/2015 Réunion de la municipalité
05/06/2015 Tri des oignons de tulipe

D) Communications de Monsieur Jean-Luc JOACHIM, Adjoint au Maire

27/04/2015 Travaux à l'école
28/04/2015 Travaux à l'école
01/05/2015 Marché aux fleurs
04/05/2015 Travaux à l'école et démontage du chapiteau
07/05/2015 Réunion de la municipalité
09/05/2015 Réunion de la commission intercommunale parcours de santé
11/05/2015 Réunion de la commission d'appel d'offres
12/05/2015 Prise de rendez-vous pour la visite de chantier avec les entreprises retenues pour les travaux de transformation d'un logement en périscolaire
15/05/2015 Rendez-vous de chantier périscolaire
16/05/2015 Permanence mairie
18/05/2015 Rendez-vous de chantier périscolaire
19/05/2015 Rendez-vous de chantier périscolaire
21/05/2015 Réunion de la municipalité
23/05/2015 Journée plantation
27/05/2015 Rendez-vous de chantier périscolaire
28/05/2015 Rendez-vous de chantier périscolaire
29/05/2015 Matinée avec Vincent Himbert
03/04/2015 Réunion de la commission d'appel d'offres
04/06/2015 Réunion de la municipalité

E) Communications de Madame Marianne PETER, Adjointe au Maire

29/04/2015 85^{ème} anniversaire de Madame Hélène TRAUTTMANN
01/05/2015 85^{ème} anniversaire de Madame Antoinette STEINMETZ

07/05/2015 Réunion de la municipalité
12/05/2015 Noces d'or des époux Paul et Charlotte VOLTZENLUGEL
18/05/2015 Réunion du conseil de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
21/05/2015 Réunion de la municipalité
04/06/2015 Réunion de la municipalité

F) Communications de Monsieur Yves OHLMANN, Adjoint au Maire

30/04/2015 Préparation Marché aux Fleurs
01/05/2015 Marché aux fleurs
04/05/2015 Démontage chapiteau
07/05/2015 Réunion Municipalité
12/05/2015 Réunion Publique
13/05/2015 RDV avec Mme Dufils (location Waldeck)
15/05/2015 Montage chapiteau (foot)
18/05/2015 Démontage chapiteau
19/05/2015 RDV avec Wendling Vins
23/05/2015 Journée Plantations
27/05/2015 Réunion bureau « Open Air »
01/06/2015 Réunion Open Air
03/06/2015 Commission Bâtiments
04/06/2015 Montage chapiteau
04/06/2015 Réunion Municipalité

4. DROIT DE PRÉEMPTION

Le Maire soumet au conseil municipal conformément à la délibération du 06 janvier 2005 les déclarations d'intention d'aliéner suivantes :

OFFICE NOTARIAL, 19 rue du Général Leclerc 67450 MUNDOLSHEIM

Section 8 lieu-dit « Rue du Chevreuil » parcelle n°78/29 d'une contenance de 34,46 ares
Section 8 lieu-dit « Rue du Chevreuil » parcelle n° 107/30 d'une contenance de 8,11 ares

- Maître Gilles KIMMEL, Notaire à Bischheim

Section 41 lieu-dit « Ruheplatz » parcelle n° 133 d'une contenance de 9,13 ares

- Maître Claude RINGEISEN, Notaire à OBERSCHAEFFOLSHEIM

Section 12 lieu-dit « Unter der Brumather Strass » parcelle 204/53 d'une contenance de 4,62 ares
Section 12 lieu-dit «Rue du Gal de Gaulle» parcelle 206/54 d'une contenance de 5,16 ares
Section 12 lieu-dit «Rue du Gal de Gaulle» parcelle 50 d'une contenance de 2,31 ares
Section 12 lieu-dit «Unter der Brumatherstrasse » parcelle 89/52 d'une contenance de 1,99 ares
Section 12 lieu-dit «Village » parcelle 83(a)/50 d'une contenance de 1,23 ares
Section 12 lieu-dit «Village » parcelle 83(b)/50 d'une contenance de 1,26 ares
Section 12 lieu-dit « Village » parcelle 91/49 d'une contenance de 2,09 ares

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ne pas faire valoir son droit de préemption pour les déclarations d'intention d'aliéner émanant de l'Office Notarial de Mundolsheim et de Maître Claude RINGEISEN d'Oberschaeffolsheim. Par contre le conseil municipal fait valoir son droit de préemption en ce qui concerne la demande de Maître Gilles KIMMEL. En effet, le terrain concerné est situé dans les limites du PAE RUHEPLATZ et la commune, avec le soutien de la Société Pierres et Territoires, désire mettre en place sur cette parcelle et la parcelle voisine avec l'accord du propriétaire de celle-ci un programme de logements aidés avec possibilité d'accession à la propriété.

5. ATTRIBUTION DES MARCHES PERISCOLAIRE 6, RUE DU MOULIN

Le Maire donne la parole à Monsieur Jean-Luc JOACHIM qui informe le conseil municipal des résultats de l'ouverture des plis de la consultation relative aux travaux de transformation d'un logement sis 6, rue du Moulin en périscolaire et de la décision de la commission d'appel d'offres du 3 juin 2015 qui s'établit comme suit :

*Procès-verbal de la séance
de la Commission d'Appel d'offres
du 03 juin 2015*

**Attribution des lots du projet de
Transformation d'un logement en périscolaire**

Procédure adaptée : art. 28 du CMP

Date d'envoi à la presse : 16/04/2015

Date de remise des offres : 01/06/2015

Sous la présidence de Monsieur Pierre GROSS, Maire et en présence de Monsieur Michel URBAN, Dominique MOCHEL et Jean-Luc JOACHIM, membres titulaires, la séance est ouverte à neuf heures.

Le Président procède alors à l'ouverture des plis comme suit :

Lot n° 1 Gros-Œuvre : Estimation des travaux TTC : 12.780,00 €

1. LEON	7.670,43 € TTC
2. SOTRAVEST	12.162,60 € TTC
3. HEILI	15.060,00 € TTC

Notation :

	Qualification/5	Valeur techn/5	Prix /8	Environnement/2	Total/20
1. LEON	4	3	8	2	17
2. SOTRAVEST	4	4	6	2	16
3. HEILI	4	4	5	2	15

La Commission d'Appel d'Offres, après en avoir délibéré, constatant que le coût total de l'offre la mieux-disante de 7.670,43 € est inférieur à celui de l'estimation de 12.780,00 € et qu'il lui a été attribué la note globale de 17/20 attribuée à l'unanimité le lot comme suit :

Lot n° 1 Gros-Oeuvre

LEON Sàrl 12, Parc d'activités du Bosquet 67480 AUENHEIM pour 7.670,43 € TTC

Lot n° 2 Electricité-Chauffage : Estimation des travaux TTC : 16.800,00 €

1. STOLTZ	15.532,80 € TTC
2. MATTER	13.719,60 € TTC
3. MEYER	24.816,82 € TTC

Notation :

	Qualification/5	Valeur techn/5	Prix /8	Environnement/2	Total/20
4. STOLTZ	4	4	7	2	17
5. MATTER	4	4	8	2	18
6. MEYER	4	4	5	2	15

La Commission d'Appel d'Offres, après en avoir délibéré, constatant que le coût total de l'offre la mieux-disante de 13.719,60 € est inférieur à celui de l'estimation de 16.800,00 € et qu'il lui a été attribué la note globale de 17/20 attribuée à l'unanimité le lot comme suit :

Lot n° 2 Electricité-Chauffage

ELECTRICITE MATTER Didier 8, rue de Bietlenheim 67720 WEYERSHEIM pour 13.719,60 € TTC.

Lot n° 3 Sanitaire-Carrelage : **Estimation des travaux TTC : 22.560,00 €**

1. STOLTZ	18.967,98 € TTC
2. SC. WOLFF	29.666,32 € TTC
3. DECK	Pas de dépôt d'offre

Notation :

	Qualification/5	Valeur techn/5	Prix /8	Environnement/2	Total/20
1. STOLTZ	4	4	8	2	18
2. SC.WOLFF	4	4	5	2	15
3. DECK	-	-	-	-	-

La Commission d'Appel d'Offres, après en avoir délibéré, constatant que le coût total de l'offre la mieux-disante de 18.967,98 € est inférieur à celui de l'estimation de 22.560,00 € et qu'il lui a été attribué la note globale de 17/20 attribuée à l'unanimité le lot comme suit :

Lot n° 3 Sanitaire-Carrelage

SARL STOLTZ Micaël 17, rue du Gal de Gaulle 67250 LAMPERTSLOCH pour 18.967,98 € TTC.

Lot n° 4 Plâtrerie : **Estimation des travaux TTC : 10.250,00 €**

1. DCP	9.828,94 € TTC
2. H2O	Pas de dépôt d'offre
3. GASSER	Pas de dépôt d'offre

La Commission d'Appel d'Offres, après en avoir délibéré, constatant que le coût total de l'offre la mieux-disante de 9.824,94 € est inférieur à celui de l'estimation de 10.250,00 € et que c'est la seule offre déposée dans les normes attribuée à l'unanimité le lot comme suit :

Lot n° 4 Plâtrerie

DCP Sàrl 4, place de la Mairie 67500 NIEDERSCHAEFFOLSHEIM pour 9.824,94 € TTC.

Lot n° 5 Peinture : **Estimation des travaux TTC : 22.560,00 €**

1.	J2P	29.351,55 € TTC
2.	TUGEND	30.188,62 € TTC
3.	LB COLORS	19.425,28 € TTC

Notation :

		Qualification/5	Valeur techn/5	Prix /8	Environnement/2	Total/20
1	J2P	4	4	7	2	17
2	TUGEND	4	4	6	2	16
3	LB COLORS	4	4	8	2	18-

La Commission d'Appel d'Offres, après en avoir délibéré, constatant que le coût total de l'offre la mieux-disante de 19.425,28 € est inférieur à celui de l'estimation de 22.560,00 € et qu'il lui a été attribué la note globale de 18/20 attribuée à l'unanimité le lot comme suit :

Lot n° 5 Peinture

LB COLORS 1, rue Grünentahl 67110 WINSTEIN pour 19.425,28 € TTC.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, entérine à l'unanimité les décisions de la commission d'appel d'offres et autorise le Maire à signer les marchés à intervenir ainsi que toutes pièces y afférentes.

6 DENOMINATION D'UNE RUE AU LOTISSEMENT HEIGENHAUESEL II

Le Maire propose au conseil municipal de dénommer la rue desservant le lotissement Heiligenhauesel II « **Rue des Vanneaux** » appellation proposée par la commission Aménagement et Fleurissement du Village pour rester dans le cadre de la dénomination de l'ensemble des rues du lotissement.

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

7. LOCATION LOGEMENT POUR MICRO-CRECHE PRIVEE

Le Maire expose au conseil municipal la possibilité de location de l'appartement sis 72, rue du Gal de Gaulle actuellement non occupé par un organisme privé pour l'organisation d'une micro-crèche. Il demande au conseil municipal l'autorisation de louer cet appartement à cet organisme, d'en fixer le loyer et d'autoriser le Maire à signer le bail à intervenir ainsi que toutes pièces y afférentes.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise le Maire à louer l'appartement sis 72, rue du Gal de Gaulle à un organisme privé pour l'organisation d'une micro-crèche, fixe le loyer mensuel à 550 Euros hors charges locatives et autorise le Maire à signer le bail à intervenir.

8. TRAVAUX EN FORET COMMUNALE

Le Maire soumet au conseil municipal les travaux de maintenance en forêt communale proposés par l'ONF pour un montant de 1882,68 € HT et des travaux sylvicoles pour un montant de 11.249,37 HT. Ces Travaux ont été approuvés par la commission forêt.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, les travaux de maintenance et les travaux sylvicoles en forêt communale, tels que ci-dessus exprimés.

9. ADHESION A L'AGENCE TERRITORIALE D'INGENIERIE PUBLIQUE

Le Maire expose aux membres du Conseil municipal :

La commune a validé le principe de mutualisation de l'ingénierie publique entre le Département du Bas-Rhin, les communes et les groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics, et son adhésion en tant que membre fondateur à une Agence Territoriale d'Ingénierie Publique au service de cet objectif.

Suite aux retours des communes et groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics qui souhaitent adhérer à la future Agence Territoriale d'Ingénierie Publique, il vous est maintenant proposé de prendre une délibération concordante avec l'ensemble des membres fondateurs pour approuver formellement les statuts de l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique sous la forme d'un Syndicat mixte ouvert à la carte et pour demander à M. le Préfet du département de prendre l'arrêté portant création du Syndicat mixte « Agence Territoriale d'Ingénierie Publique ».

L'objectif est la création juridique du Syndicat mixte au 1^{er} juillet 2015 pour une mise en service effective au 1^{er} janvier 2016. La convention précisant les modalités d'élections du Comité syndical est également jointe à ce rapport pour approbation.

LE CONSEIL MUNICIPAL :

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5721-1 et suivants ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du Bas-Rhin en date du 24 avril 2014 ;
- Vu la délibération du conseil municipal en date **du 20 mars 2015** approuvant le principe d'une adhésion à la future Agence Technique d'Ingénierie Publique en tant que membre fondateur ;

Entendu l'exposé de Madame, Monsieur le Maire ;

APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE,

Décide d'adhérer au syndicat mixte ouvert à la carte -Agence Territoriale d'Ingénierie Publique- en tant que membre fondateur, dans les conditions fixées par les statuts annexés à la présente délibération.

Il prend acte des caractéristiques suivantes du Syndicat mixte :

- le Syndicat mixte prendra la dénomination -Agence Territoriale d'Ingénierie Publique- et son siège sera fixé à l'Hôtel du Département, place du quartier blanc à Strasbourg
- le Syndicat mixte Agence Territoriale d'Ingénierie Publique aura pour objet 1 - Le conseil en matière d'aménagement et d'urbanisme, 2 - L'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations

d'urbanisme 3 - L'accompagnement technique en aménagement et urbanisme, 4 - La gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux, 5 - La tenue des diverses listes électorales, 6 - L'assistance à l'élaboration de projets de territoire, 7 - Le conseil juridique complémentaire à ces missions.

- le Comité du Syndicat mixte « Agence Territoriale d'Ingénierie Publique » sera composé de :

- . 13 délégués titulaires et 13 délégués suppléants pour le Département du Bas-Rhin
- . 13 délégués titulaires et 13 délégués suppléants pour les groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics
- . 13 délégués titulaires et 13 délégués suppléants pour les communes

- Approuve les statuts annexés à la présente délibération

- Approuve les dispositions du document ci-annexé précisant les principes et les modalités d'élection du premier collège communal et du premier collège des groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics, siégeant au sein du premier comité syndical

- Demande au Préfet du département du Bas-Rhin de prendre l'arrêté portant création du Syndicat mixte Agence Territoriale d'Ingénierie Publique

- Désigne **M. GROSS Pierre** en qualité d'électeur titulaire et **Mme Michèle HEUSSNER WESPHAL** en qualité d'électeur suppléant, appelé à voter pour la désignation des délégués du collège des communes. A ce titre **M. GROSS Pierre** et **Mme Michèle HEUSSNER WESPHAL** sont éligibles en tant que délégué du collège des communes.

-Dit que la présente délibération fera l'objet d'un affichage à la mairie durant deux mois et sera transmise à Monsieur le Préfet du Bas-Rhin et à Monsieur le Président de la communauté de communes de la Basse-Zorn

Agence Territoriale d'Ingénierie Publique

Statuts

TITRE I – DENOMINATION, OBJET, DUREE, MEMBRES, ET SIEGE DU SYNDICAT

Article 1er – Dénomination

En application des articles L.5721-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, il est créé entre les adhérents aux présents statuts un syndicat mixte ouvert à la carte qui prend la dénomination **d'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique.**

Article 2 – Objet

Le Syndicat mixte a pour objet d'apporter aux membres adhérents, le conseil et l'assistance technique nécessaires à l'exercice de leurs compétences, par mutualisation de leurs besoins et moyens. Il peut à cet effet, conformément aux dispositions de l'article L.5721-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, exercer des missions au service de ses adhérents.

Il propose pour le compte de ses membres les missions suivantes :

- 1- Le conseil en matière d'aménagement et d'urbanisme,
- 2 - L'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme
- 3 - L'accompagnement technique en aménagement et urbanisme,
- 4 - La gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux,
- 5 - La tenue des diverses listes électorales,
- 6 - L'assistance à l'élaboration de projets de territoire,
- 7 – Le conseil juridique complémentaire à ces missions.

Article 3 – Membres

· Membres fondateurs

(voir liste en annexe)

· Adhésions :

Les personnes pouvant adhérer au Syndicat sont celles énumérées à l'article L.5721-2 du CGCT dès lors que leur intégration est compatible avec l'objet statutaire du syndicat. L'adhésion doit être formulée par écrit et être adressée au Président. Elle comporte la liste des services « à la carte » dont souhaite bénéficier le futur membre. La demande d'adhésion est transmise par le Président au Comité syndical.

Le futur membre s'engage, de ce fait, à respecter la procédure d'adhésion ainsi que le calendrier d'adhésion arrêté par le Syndicat.

Aucune demande d'adhésion d'un nouveau membre ne peut être transmise par le Président si le candidat s'est retiré du Syndicat au cours des trois années antérieures.

Toutefois, une telle demande est transmise si, dans ce même délai, est intervenu un changement au sein de l'exécutif de l'organisme candidat.

L'adhésion des nouveaux membres est décidée par une délibération du Comité syndical, à l'occasion de la séance qui suit immédiatement la demande d'adhésion, à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés et ce, sans qu'il soit nécessaire que les organes délibérants des membres déjà adhérents du Syndicat mixte se prononcent sur cette nouvelle adhésion.

Si nécessaire, cette délibération révisé le nombre de délégués des collèges et précise toutes les autres modifications à apporter aux statuts conformément aux règles des présents statuts. Elle précise également les services « à la carte » dont bénéficient les nouveaux membres, outre les services ouverts à tous les membres.

L'adhésion de nouveaux membres au Syndicat et la modification de la composition du Comité syndical qui en résulte n'entraînent pas de nouvelle élection du Président et du Bureau, sauf décision contraire du Comité syndical. Le Président et les membres du bureau poursuivent leur mandat jusqu'à l'expiration de sa durée.

· Retrait

En dehors des cas prévus par la loi où un membre serait autorisé par le représentant de l'Etat à se retirer du Syndicat, notamment sur le fondement de l'article L. 5721-6-3 du CGCT, le retrait d'un membre se réalise selon les modalités prévues par le présent article.

Le retrait n'est pas possible dans les 24 mois suivant l'adhésion du membre. La demande de retrait doit être formulée par écrit et être adressée au Président. Celui-ci prend acte de ce retrait, dans le délai d'un 1 mois suivant la réception de la demande, à condition que le membre qui sollicite son retrait soit à jour de l'ensemble de ses cotisations et autres dettes à l'égard du Syndicat. Cette vérification étant faite, le retrait prend effet au 1er janvier de l'année suivante.

Le retrait peut être prononcé d'office par le Comité Syndical statuant à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés en cas de non-respect des présents statuts. Les dispositions de l'article L. 5217-7 du CGCT sont applicables au présent Syndicat. Dans tous les cas, les biens meubles et immeubles mis à la disposition du Syndicat par le membre qui se retire sont restitués à celui-ci, ainsi que les droits et obligations qui s'y rattachent. En tant que de besoin, le comité syndical fixe en accord avec la collectivité ou l'établissement public concerné les conditions dans lesquelles s'opère le retrait.

Article 4 - Programme d'activités du Syndicat

Sur proposition du Bureau, le Comité syndical approuve chaque année un programme d'activités du Syndicat pour les douze mois à venir et définit les priorités d'intervention. Il donne quitus au Bureau annuellement sur ce programme une fois réalisé et présenté sous forme de rapport d'activités.

Le programme d'activités ne peut porter que sur les missions fixées à l'article 2.

Article 5 – Siège et Durée

Le siège du Syndicat mixte est fixé à l'Hôtel du Département. Le comité syndical et le bureau se réuniront au siège du syndicat ou au siège de l'un de ses membres.

Le Syndicat est institué pour une durée illimitée.

TITRE II – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DU SYNDICAT MIXTE

Article 6 – Comité Syndical

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité syndical sont fixées selon les dispositions de l'article L 5721-2 du Code Général des Collectivités Locales et par les dispositions particulières des présents statuts.

6.1. Composition du Comité Syndical

Le Syndicat est administré par un Comité Syndical de 39 délégués, composé de trois collèges :

- Le collège des communes : les communes, membres à titre individuel, du Syndicat mixte désignent 13 délégués les représentant ainsi que 13 délégués suppléants
- Le collège des groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics : les groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics, membres du syndicat mixte désignent 13 délégués les représentant ainsi que 13 délégués suppléants
- Le collège départemental : le département du Bas-Rhin désigne 13 délégués le représentant ainsi que 13 délégués suppléants

Chaque collège tient compte de la diversité des membres (taille des communes, groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics) et de la représentativité des différents territoires pour désigner ses délégués.

Chaque délégué dispose d'une voix délibérative. Tout délégué titulaire empêché d'assister à une séance du collège demande à son suppléant de le remplacer.

Chaque représentant est tenu de rendre compte régulièrement au(x) membre(s) qu'il représente de son action au sein du comité syndical par l'établissement d'un rapport de mandat. Le contenu et les modalités de communication et/ou de présentation dudit rapport sont définis au Règlement Intérieur.

6.2. Mode d'élection

6.2.1 Election des délégués du collège des communes et du collège des groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics

Le mode d'élection des délégués, et de leurs suppléants, des communes et groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics est le scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. Chaque liste doit être représentative de la réalité des communes et des groupements de collectivités et autres établissements publics de façon que quelle que soit leur taille, toutes les collectivités et tous les groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics du Bas-Rhin soient représentés.

L'organisation de l'élection est confiée à l'association départementale des maires du Bas-Rhin.

Le Règlement Intérieur précise les modalités selon lesquelles l'association départementale des maires du Bas-Rhin organise les élections ainsi que la répartition des sièges entre catégories de communes et de groupements de collectivités suivant les strates de population.

6.2.2 Election des délégués du collège du Département

Les 13 délégués titulaires et 13 délégués suppléants du Département sont désignés par le Conseil Départemental en son sein, à l'issue de chaque élection départementale.

6.2.3 Durée du mandat de délégué

La durée du mandat des délégués siégeant au sein du comité syndical est identique à celle du mandat de délégués siégeant au sein de chaque collège.

6.3 Fonctionnement et modalités de vote du comité syndical

Le Comité Syndical se réunit au moins deux fois par an, au siège ou sur le territoire de l'un ou l'autre des membres adhérents au syndicat mixte.

Il peut également être convoqué à la demande de son Président ou à la demande du tiers au moins de ses membres.

Sur la demande de cinq délégués ou du Président, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses délégués présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Toute convocation est faite par le Président. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Chaque membre du Comité syndical reçoit 5 jours francs avant la réunion l'ordre du jour du Comité syndical, une note de synthèse et le procès-verbal de la réunion précédente.

Les suppléants ne peuvent participer aux séances du Comité que pour remplacer un titulaire absent ou empêché ou lorsqu'ils deviennent titulaires.

Le Comité syndical ne peut siéger que si la moitié au moins de ses délégués titulaires sont présents ou représentés soit par leurs suppléants respectifs, soit, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un autre délégué titulaire ou suppléant, issu du même collège, ayant reçu pouvoir.

Le vote s'effectue à main levée, à moins qu'il ne soit expressément demandé un scrutin secret par au moins un tiers des délégués présents.

Lorsque le quorum prévu à l'alinéa précédent n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de huit jours aux délégués du Comité, qui siège de plein droit, quel que soit le nombre des délégués présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. Le vote du Président est prépondérant en cas de partage des voix.

Le Président du Syndicat peut appeler devant le Comité toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats. Ces personnes qualifiées participent aux réunions sans voix délibérative.

6.4 Pouvoirs du comité syndical

Le comité syndical règle par ses délibérations les affaires relevant de l'objet du Syndicat mixte.

Il peut déléguer une partie de ses compétences au bureau et/ou au Président, à l'exception des domaines suivants :

- Election du Président et du bureau,
- Adoption du règlement intérieur,
- Approbation de l'adhésion des nouveaux membres,
- Vote du budget et du compte administratif, institution et fixation des taux, tarifs et redevance,
- Donner quitus au Président et au Comptable public pour leur gestion de l'année écoulée,
- Fixer et appeler les contributions financières des membres du Syndicat mixte,
- Décider la souscription d'emprunts,
- Décider la création d'emplois,
- Modifier les conditions de financement du Syndicat mixte,
- Décider d'ester en justice,
- Décider des acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers, des prises et cessions de bail de plus de trois ans,
- De l'acceptation ou du refus des dons et legs,
- Modifier les statuts,
- Approbation des objectifs stratégiques et du programme d'activités en vue d'assurer les missions du syndicat telles que définies à l'article 2.

6.5 Modification des statuts

La modification des statuts du Syndicat est décidée par le Comité syndical, statuant à la majorité des trois quarts de ses délégués présents ou représentés. La modification fait l'objet d'un arrêté préfectoral. Il est immédiatement notifié à chacun des adhérents.

Article 7 – Bureau

7.1 Composition du Bureau

Le Comité syndical élit parmi ses délégués titulaires le président du Syndicat et un bureau comprenant, outre le Président, trois à six vice-présidents.

Le Bureau doit au moins comprendre un délégué de chaque collègue.

Tout délégué absent ou empêché peut donner à un autre délégué du Bureau un pouvoir écrit. Un délégué du Bureau présent ne peut disposer que d'un seul pouvoir.

La durée du mandat de délégué du Bureau est identique à celle du mandat de délégué du Comité syndical.

La réunion d'installation du premier Comité syndical qui suit la création du Syndicat mixte et qui élit les délégués du Bureau syndical, est présidée par le délégué du comité syndical le plus âgé.

7.2 Attributions du Bureau

Le Bureau peut recevoir délégation du Comité syndical pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires du Syndicat mixte à l'exception de celles énumérées à l'article 6.4. Il rend compte au Comité de ses décisions prises à ce titre lors de la plus prochaine réunion de ce dernier.

7.3 Fonctionnement et modalités de vote du bureau

Il se réunit à l'initiative du Président au moins quatre fois par an.

Chaque membre du bureau reçoit 5 jours francs avant la réunion l'ordre du jour du bureau et le procès-verbal de la réunion précédente.

Le quorum est atteint lorsque les deux tiers des délégués du Bureau sont présents ou représentés.

Les délibérations sont prises à la majorité simple des délégués présents.

En cas d'absence de quorum, le Président convoque à nouveau le Bureau syndical dans un délai minimum de trois jours qui siège de plein droit.

Le vote s'effectue à main levée, à moins qu'il ne soit expressément demandé un scrutin secret par au moins un tiers des délégués présents.

Article 8 – Président

Le Président est élu à la majorité simple des suffrages exprimés par le Comité syndical lors de la réunion d'installation du premier Comité syndical présidée par le délégué le plus âgé, consécutive aux élections municipales.

Le Président est l'exécutif du Syndicat mixte pour toutes les compétences du Syndicat mixte.

A ce titre, le Président :

- Prépare et exécute les délibérations du Comité syndical et du Bureau syndical, convoque et préside les réunions du Comité syndical et du Bureau syndical,
- Est l'ordonnateur des dépenses et prescrit l'exécution des recettes en conformité avec le budget voté par le Comité syndical,
- Est chargé de l'administration du Syndicat mixte, nomme aux différents emplois et a autorité sur l'ensemble des services,
- Prépare le projet de budget,
- Il peut recevoir délégation de compétence du Comité syndical,
- Il représente le Syndicat en justice et auprès des tiers.

Le Président est seul chargé de l'administration, mais il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses Vice-Présidents.

Il peut déléguer sa signature au directeur et aux chefs de service du Syndicat.

Il peut recevoir délégation du Comité syndical pour prendre toutes décisions concernant tout ou partie des affaires du Syndicat. Il rend compte au Comité syndical de ses décisions prises à ce titre lors de la plus prochaine réunion de ce dernier. Il peut déléguer l'exercice d'une partie de ses fonctions, sous sa surveillance et sa responsabilité, à un ou plusieurs délégués du Bureau.

Article 9 – Directeur du Syndicat

Le Directeur du Syndicat est nommé par le Président après avis favorable du Bureau.

Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Sous l'autorité du Président, il est chargé de l'administration et de la gestion de l'établissement.

Il prépare et met en œuvre les décisions du Président et du Bureau et assure la gestion administrative et financière de l'établissement. Il assiste aux réunions du Bureau et du Comité syndical avec voix consultative.

Article 10 : Dissolution du Syndicat mixte

Le Syndicat mixte est dissout de plein droit soit à la fin de l'opération qu'il avait pour objet de conduire, soit lorsqu'il ne compte plus qu'un seul membre.

Il peut également être dissous, d'office ou à la demande motivée de la majorité des personnes morales qui le composent, par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département siège du Syndicat.

L'arrêté détermine, dans le respect du droit des tiers et des dispositions des articles L.5211-25-1 et L. 5211-26, les conditions de liquidation du Syndicat.

Par ailleurs, le Syndicat qui n'exerce aucune activité depuis deux ans au moins peut être dissous par arrêté du représentant de l'Etat dans le département siège du Syndicat, après avis de chacun de ses membres. A compter de la notification par le représentant de l'Etat dans le département de son intention de dissoudre le Syndicat, chaque membre dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer. A défaut d'avis dans ce délai, celui-ci est réputé favorable.

L'arrêté de dissolution détermine sous la réserve des droits des tiers et dans le respect des dispositions des articles L. 5211-25-1 et L. 5211-26 les conditions dans lesquelles le Syndicat est liquidé.

Titre III – Dispositions financières et comptables

Le budget du syndicat mixte pourvoit à toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à la réalisation de l'objet pour lequel il a été créé.

La section de fonctionnement comprend notamment :

- en recettes :

- la contribution statutaire de ses membres,
- la contribution des membres aux dépenses de fonctionnement,
- les sommes qu'il reçoit des administrations publiques, des associations, des particuliers en échange d'un service rendu toute autre recette autorisée par les textes en vigueur.

- en dépenses :

- les charges de rémunération et de fonctionnement du personnel,
- l'achat de fournitures et matériels nécessaires à la gestion du Syndicat Mixte et des équipements en dépendant,
- les charges d'entretien des bâtiments et matériels,
- les frais de communication, d'assurances ou tous autres frais,
- les impôts, taxes et versements assimilés, cotisations,
- les intérêts des emprunts,
- toute autre dépense nécessaire au fonctionnement du Syndicat.

*

La section d'investissement comprend notamment :

-en recettes :

- les subventions et dotations reçues,
- le produit des emprunts contractés,
- le produit du prélèvement de la section de fonctionnement (capitalisation du résultat d'exploitation),
- les dons et legs

- en dépenses :

- les dépenses afférentes aux actions réalisées par le Syndicat mixte,
- le remboursement du capital des emprunts.

Les montants des différentes contributions des membres du Syndicat sont fixés chaque année, au moment du vote du budget, par délibération du Comité syndical.

Ces contributions des membres du Syndicat, expressément visés par le présent article, revêtent un caractère obligatoire pendant la durée du Syndicat au sens de l'alinéa 1er de l'article L.5212-20 du CGCT.

L'adhésion au Syndicat se traduit par le versement d'une contribution statutaire qui donne accès aux missions du Syndicat et au conseil en aménagement et urbanisme.

Titre VI Dispositions générales :

Les présents statuts sont annexés aux délibérations concordantes des assemblées des collectivités et établissements membres du syndicat, qui les ont approuvés.

10. AUTORISATION DE SIGNATURE DE CONVENTION

Le Maire demande au conseil municipal l'autorisation de signer les conventions d'intervention à intervenir entre les associations susceptibles de prestations dans le cadre des actions éligibles au contrat éducatif local et du périscolaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, autorise à l'unanimité le Maire à signer toute convention d'intervention à intervenir dans le cadre des actions éligibles au contrat éducatif local et des périscolaires ainsi que toutes pièces y afférentes.

11. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DU PERISCOLAIRE DE GEUDERTHEIM

Le Maire donne la parole à madame Michèle HEUSSNER WESPHAL pour présenter au conseil municipal le règlement intérieur de l'accueil du périscolaire de Geudertheim modifié, qui se présente comme suit :

PRÉSENTATION DU PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service facultatif proposé par la commune de Geudertheim, prévu pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques 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 au planning du périscolaire (page 3 du dossier d'inscription), rubrique « Pause méridienne », 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 au planning du périscolaire (page 3 du dossier d'inscription), rubrique « Activités 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

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 » (page 5 du dossier d'inscription).

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 h, 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 » (page 5 du dossier d'inscription).

Les parents sont tenus de respecter les horaires du service et d'assurer la reprise des enfants à 18 h au plus tard. 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, enfant et adulte, respecte les règles de vie en collectivité ainsi que le règlement intérieur.

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 familles ne respectant pas le règlement et les enfants qui ne respectent pas les consignes de discipline 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 la date limite précisée à l'ouverture des inscriptions 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 h. Le dépassement horaire sera facturé à raison de 5 € par tranche de 15 minutes entamée au-delà de 18 h.

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.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le règlement intérieur de l'accueil périscolaire de Geudertheim tel que présenté par Madame Michèle HEUSSNER-WESTPHAL.

12. RAPPORT D'ACTIVITES 2014 RESEAU GDS

Le Maire présente au conseil municipal le rapport d'activités 2014 de Réseaux GDS.

Le conseil prend acte de ce rapport.

13. PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE ET L'AAPPMA DE GEUDERTHEIM

Le Maire propose au conseil municipal de prendre en charge les 50 kg de truites nécessaires pour l'alevinage de l'étang de pêche pour le concours de pêche des jeunes le 20 juin 2015 organisé par l'AAPPMA de Geudertheim.

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

14. REPARTITION DU FONDS NATIONAL DE PEREQUATION DES RESSOURCES INTERCOMMUNALES ET COMMUNALES (FPIC)

Le Maire expose au conseil municipal que la loi de finances 2012 a institué un mécanisme de péréquation horizontale pour le secteur communal qui consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités pour la reverser à d'autres moins favorisées.

Les prélèvements et reversements sont calculés au niveau du bloc intercommunal, puis répartis, à l'intérieur de ce bloc, entre l'EPCI et les Communes membres, puis entre chaque Commune membre.

Le bloc intercommunal a le choix entre :

- la répartition de droit commun : part de l'EPCI en fonction du coefficient d'intégration fiscale (CIF). Le prélèvement restant est alors réparti entre les Communes membres selon leur potentiel financier/habitant et leur population.
- la répartition « dérogation aux 2/3 » : part de l'EPCI en fonction du CIF puis répartition entre les communes membres en fonction de 3 critères précisés par la loi. La pondération de ce critère appartient à l'EPCI, sachant que ces modalités ne peuvent avoir pour effet ni de majorer ou minorer de plus de 30% le calcul de droit commun (doit être adopté à la majorité des 2/3 du Conseil).
- la répartition « dérogatoire libre » : répartition libre selon les propres critères de l'EPCI. Cette option nécessite des délibérations concordantes prises par les communes et l'EPCI avant le 30 juin 2015. Elles doivent se pendre à la majorité des deux tiers de l'EPCI et à la majorité simple de l'ensemble des conseils municipaux des Communes membres.

Au titre de 2015, le montant du prélèvement dû par le territoire de la CCBZ est de 232 980 €. La répartition de droit commun a été notifiée comme suit :

Part EPCI	98 301 €
Part communes membres	134 679 €

Bietlenheim	1 490 €
Geudertheim	14 378 €
Gries	16 067 €
Hoerd	54 882 €
Kurtzenhouse	4 792 €
Weitbruch	13 396 €
Weyersheim	29 674 €

VU la fiche de notification transmise par la Préfecture faisant état de la répartition de droit commun du FPIC pour le territoire de la Basse Zorn au titre de l'année 2015

CONSIDERANT que la répartition de droit commun s'applique en l'absence d'une délibération décidant d'une répartition dérogatoire prise avant le 30 juin 2015, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn propose la répartition dérogatoire libre entre l'EPCI et les Communes membres suivante :

Part CCBZ	180 000 €
Part Bietlenheim	586 €
Part Geudertheim	5 656 €
Part Gries	6 320 €
Part Hoerd	21 590 €
Part Kurtzenhouse	1 885 €
Part Weitbruch	5 270 €
Part Weyersheim	11 673 €
	232 980 €

Cette répartition « dérogatoire libre » ne vaut que pour la répartition du prélèvement au titre de l'année 2015.

Le Maire demande au conseil municipal d'entériner la proposition du conseil communautaire de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn et de voter les crédits nécessaires au paiement de cette dépense qui se présentent comme suit :

Section de fonctionnement

Dépenses

Article 739113 Reversement conventionnel de fiscalité + 5.656,00 €

Recettes

Article 752 Revenus des immeubles + 5.656,00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité. La répartition dérogatoire libre votée par le conseil communautaire de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn et vote les crédits nécessaires tels que ci-dessus présentés.

15. DIVERS

Prochaine séance : **03 juillet 2015**