

Commune de NIEDERSCHAEFFOLSHEIM

Extrait du procès-verbal des Délibérations du CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 16 Décembre 2015 à 20h00

Sous la présidence de M. Fernand VIERLING - Maire

Nb de Membres du C.M. élus : 15
Conseillers présents : 12
Conseillers absents : 3
(dont 3 procurations)

Présents : M. Fernand VIERLING - Maire, M. Patrick GEIST, M. Rémi DURRHEIMER, Mme Danielle SCHUSTER - Adjoints, Mme Marie-Claire GERARD, M. Martin LANOIX, Mme Sylvie PETER, M. David PAULUS, Mme Brigitte STEINMETZ, M. Claude DAUL, M. Hervé HERTZOG, Mme Véronique SCHULTZ conseillers municipaux.

Absents excusés : Mme Muriel KRUTH qui a donné procuration de vote à Mme Danielle SCHUSTER, Mme Martine BREGER qui a donné procuration de vote à M. Fernand VIERLING, M. Eric WOLFF qui a donné procuration de vote à M. Patrick GEIST.

Absent non excusé : /

Monsieur le Maire salue les conseillers municipaux.

1. Désignation d'un secrétaire de séance (n° 2015-55)

Il est proposé au Conseil municipal de désigner une personne membre du conseil afin de remplir les fonctions de secrétaire du Conseil municipal.

Monsieur le Maire propose Madame Marie-Claire GERARD en tant que secrétaire de séance.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :
- DESIGNNE Madame Marie-Claire GERARD comme secrétaire de séance.

2. Approbation du Procès-verbal du Conseil municipal du 26 novembre 2015 (n° 2015-56)

Monsieur le Maire demande au Conseil de bien vouloir approuver le procès-verbal de la séance du 26 novembre 2015.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :
- ADOPTE le procès-verbal de la réunion du 26 novembre 2015.

3. ATIP - Approbation des conventions relatives aux missions retenues (n° 2015-57)

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal que la commune de Niederschaeffolsheim a adhéré à l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) par délibération du 27 mai 2015.

En application de l'article 2 des statuts, l'ATIP peut exercer 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.

Par délibération du 30 novembre 2015, le comité syndical de l'ATIP a adopté les modalités d'intervention de l'ATIP relatives à ces missions ainsi que les contributions correspondantes.

• Concernant l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme

En application de l'article 2 des statuts, et de l'article R 423-15 du code de l'urbanisme, l'ATIP assure pour les membres qui le souhaitent, l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme.

La prise en charge de cette mission est réalisée dans le cadre des modalités prévues par la convention ci-jointe en annexe.

Dans ce cadre, l'ATIP apporte son concours pour la délivrance des autorisations d'utilisation du sol et des actes assimilés dans les conditions prévues à la convention, à savoir l'instruction réglementaire des demandes, l'examen de leurs recevabilités et la préparation des décisions.

Le concours apporté par l'ATIP donne lieu à une contribution fixée par habitant et par an dont le montant est déterminé par délibération du Comité syndical. Le nombre d'habitants pris en considération pour le montant de la redevance de l'année n est le nombre du dernier recensement connu à la date du 1^{er} janvier de l'année n (recensement population totale).

En cas de service rendu sur une partie de l'année uniquement, le montant de la redevance sera calculé au prorata de l'année ayant effectivement fait l'objet du service.

Pour 2016, la contribution est fixée à 2 € par habitant et par an.

• Concernant l'accompagnement technique en aménagement et urbanisme l'assistance à l'élaboration de projets de territoire, le conseil juridique complémentaire à ces missions.

Les missions d'accompagnement portent sur l'assistance à la réalisation de documents d'urbanisme et de projets d'aménagement. Cette assistance spécialisée consiste principalement :

- au niveau technique, à piloter ou réaliser les études qui doivent être menées, à élaborer le programme et l'enveloppe financière d'une opération, à en suivre la réalisation,
- au niveau administratif, à préparer des consultations, rédiger et gérer des procédures, suivre l'exécution des prestations, articuler les collaborations des différents acteurs.

L'exécution de ces missions s'effectuera dans le cadre du programme annuel d'activités de l'ATIP.

Chaque mission donne lieu à l'établissement d'une convention spécifique qui est établie en fonction de la nature de la mission et des attentes du membre la sollicitant et à une contribution correspondant aux frais occasionnés par la mise à disposition des services de l'ATIP mobilisés pour la mission. Pour l'année 2016 cette contribution a été fixée à 300 € par demi-journée d'intervention. Elle s'applique également à l'élaboration des projets de territoire et au conseil juridique afférant à ces missions.

Il est proposé de confier à l'ATIP la mission d'accompagnement technique en aménagement et en urbanisme suivante :

Elaboration du PLU suite à annulation

correspondant à **24 demi-journées** d'intervention.

- **Concernant la mission relative à la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux des membres de l'ATIP**

L'ATIP apporte, aux membres qui le demandent, son concours concernant la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus pour l'établissement des documents mensuels nécessaires à la liquidation de la paie et l'établissement des documents annuels (relevés de salaire, déclaration des rémunérations aux contributions à l'URSSAF, aux caisses de retraite, etc...).

La convention jointe à la présente délibération détermine les conditions de la prise en charge de la mission.

Le concours apporté par l'ATIP pour l'établissement des documents mensuels nécessaires à la liquidation de la paie et à la production des documents annuels donne lieu à une contribution complémentaire.

Le montant de la contribution 2016 afférente à cette mission est le suivant :

Modalités d'établissement de la paie	Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €
Saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	70 €

Dans un but de solidarité, les membres dont l'établissement des bulletins de paie est inférieur ou égal à 5 bulletins par mois sont exemptés de contribution complémentaire.

La prise en charge de cette mission par l'ATIP ouvre droit aux conseils en matière d'établissement de la paie, à la veille technique et juridique et au développement d'outils spécifiques d'accompagnement.

- **Concernant la mission relative à la mission relative à la tenue des diverses listes électorales**

L'ATIP assure pour les membres la tenue des diverses listes électorales. Cette mission donne lieu à l'établissement d'une convention jointe en annexe.

Cette mission donne lieu à une contribution dont le montant a été déterminé par délibération du Comité syndical de l'ATIP.

Le montant de la contribution 2016 afférente à cette mission est le suivant :

Tenue de la liste électorale	Contribution complémentaire par électeur en €
Saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	0,38 €

Le Conseil municipal :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.5721-1 et suivants ;

Vu l'arrêté préfectoral du 29 juin 2015 portant création du Syndicat mixte à la carte « Agence Territoriale d'Ingénierie Publique » et l'arrêté modificatif du 2 juillet 2015 ;

Vu la délibération du 30 novembre 2015 du comité syndical de l'ATIP adoptant les modalités d'intervention de l'ATIP relatives aux missions qui lui sont dévolues et aux contributions correspondantes.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire ;

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

- **Approuve** la convention relative à l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme joint en annexe de la présente délibération.
- **Prend acte** du montant de la contribution 2016 fixée par le comité syndical de l'ATIP afférente à cette mission à savoir 2 € par habitant et par an.

- **Approuve** la convention correspondant à la mission d'accompagnement technique en aménagement et en urbanisme suivante jointe en annexe de la présente délibération :
Elaboration du PLU suite à annulation
correspondant à **24 demi-journées** d'intervention.
- **Prend acte** du montant de la contribution 2016 relative à cette mission de 300 € par demi-journée d'intervention fixé par le comité syndical de l'ATIP.

- **Approuve** la convention correspondant à la mission relative à la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux des membres de l'ATIP jointe en annexe de la présente délibération et déterminant les conditions de la prise en charge de la mission joint en annexe de la présente délibération.
- **Prend acte** du montant de la contribution 2016 relative à cette mission à savoir :

Modalités d'établissement de la paie	Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €
Saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	70 €

- **Prend acte** de ce que, dans un but de solidarité, les membres dont l'établissement des bulletins de paie est inférieur ou égal à 5 bulletins par mois sont exemptés de contribution complémentaire.

- **Approuve** la convention correspondant à la mission relative à la tenue des diverses listes électorales jointe en annexe de la présente délibération.

- **Prend acte** du montant de la contribution 2016 relative à cette mission à savoir :

Tenue de la liste électorale	Contribution complémentaire par électeur en €
Saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	0,38 €

Dit que :

La présente délibération fera l'objet d'un affichage à la mairie durant deux mois.

La présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Sous-Préfet de Haguenau,
- Monsieur le Président de la Communauté de communes de la Région de Haguenau.

<p style="text-align: center;">CONVENTION Mission Instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme</p>
--

ENTRE

L'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP), représentée par son Président, agissant en vertu d'une délibération du Comité Syndical en date du 30 novembre 2015,

ET

La commune de Niederschaeffolsheim représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 29 novembre 2013,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

- Vu** l'arrêté préfectoral du 1^{er} juillet 2015, portant création de l'ATIP et adoption des statuts
- Vu** la délibération du comité syndical de l'ATIP fixant les contributions dues à l'ATIP par ses membres pour l'exercice de la mission relative à l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme
- Vu** les modalités d'intervention fixées par le Comité Syndical de l'ATIP
- Vu** la délibération du conseil municipal de la commune de Niederschaeffolsheim en date du 27 mai 2015 confiant à l'ATIP la mission relative à l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme

Article 1 - La présente convention est subordonnée à l'adhésion préalable ou concomitante de la commune à l'ATIP.

Article 2 - l'ATIP apporte, par les présentes, à la commune de Niederschaeffolsheim qui accepte, son concours pour l'exercice des compétences de cette dernière relative à la délivrance des autorisations d'utilisation du sol et des actes assimilés à compter du 1^{er} juillet 2014.

Article 3 - La commune fournit à l'ATIP son document d'urbanisme en vigueur complet. Elle fournit ensuite en continu tout nouveau document définissant ou impactant les règles d'occupation du sol sur la commune.

Article 4 - Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de la compétence de la commune, le Maire, en tant que de besoin :

- Accuse réception et donne décharge du dépôt de la demande ou de la déclaration ;
- Enregistre la demande dans le logiciel mis à disposition par l'ATIP, en lui affectant un numéro d'enregistrement conforme à la réglementation ;
- Consulte l'Architecte des Bâtiments de France si nécessaire ;
- Procède à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de demande lorsque cet affichage est requis ;
- Conserve un exemplaire de la demande et du dossier qui l'accompagne ;
- Remet ou transmet les autres exemplaires à l'instructeur de l'ATIP pour l'examen et l'instruction de ces dossiers ;
- Fait part à l'instructeur de ses observations préalables et de tous les éléments en sa possession nécessaires à l'instruction ;
- Procède sans délai à la saisie de la décision définitive, dans le logiciel mis à disposition par l'ATIP.

Le Maire procédera également à la notification de la décision aux demandeurs, à sa transmission au Préfet et à l'affichage réglementaire en mairie.

Article 5 - L'ATIP assure l'instruction réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité à la préparation de la décision.

Il procède notamment :

- A l'examen de la recevabilité ;
- A la préparation de la lettre de notification des délais, et, le cas échéant, la demande de pièces complémentaires au pétitionnaire ;
- Aux consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés par le projet ;
- A l'examen des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- A l'examen technique du dossier ;
- A la rédaction du projet de décision.

Il informe le Maire, en cours d'instruction, de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

A l'issue de l'instruction, il adresse au Maire un projet de décision.

Article 6 - L'instructeur, lors de ses passages en mairie, conseille les élus et le personnel communal, ainsi que, sur rendez-vous, les candidats à la construction.

Article 7 - L'instructeur peut accompagner les élus ou le personnel communal pour assurer des contrôles de conformité.

Article 8 - Pour les autorisations d'utilisation du sol délivrées conformément à ses propositions, l'ATIP s'engage à fournir à la commune, sur sa demande, un appui technique pour lui permettre de conduire ses contentieux.

Article 9 - Le concours apporté par l'ATIP donne lieu à une contribution fixée par habitant et par an dont le montant est déterminé par délibération du Comité syndical. Le nombre d'habitants pris en considération pour le montant de la redevance de l'année n est le nombre du dernier recensement connu à la date du 1^{er} janvier de l'année n (recensement population totale).
En cas de service rendu sur une partie de l'année uniquement, le montant de la redevance sera calculé au prorata de l'année ayant effectivement fait l'objet du service.

Article 10 - La présente convention est conclue pour une période indéterminée et prendra effet à la date mentionnée à l'article 1.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception à l'issue d'un préavis de six mois.

Article 11 - La présente convention est caduque à compter du retrait de la commune en tant que membre de l'ATIP.

Fait à STRASBOURG, le

Pour l'ATIP
Le Président de l'ATIP
Frédéric BIERRY

Fait à Niederschaeffolsheim,
le 16 décembre 2015

Pour la Commune de Niederschaeffolsheim
Le Maire
Fernand VIERLING

CONVENTION
Mission d'assistance technique en urbanisme

ENTRE :

L'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique, représentée par Frédéric BIERRY, agissant en qualité de Président, habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 30 novembre 2015,

ci-après désignée "ATIP",

ET :

La Commune de NIEDERSCHAEFFOLSHEIM représentée par Fernand VIERLING agissant en qualité de Maire, habilité par délibération du conseil municipal en date du 1^{er} Février 2013,

ci-après désignée "la Commune".

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

La Commune de NIEDERSCHAEFFOLSHEIM a adhéré à l'ATIP par délibération de son Conseil Municipal en date du 27 mai 2015.

Dans ce cadre, la Commune souhaite bénéficier d'un accompagnement technique en urbanisme pour la mission :

Élaboration du PLU suite à annulation

L'objet de la présente convention est de fixer les conditions dans lesquelles l'ATIP intervient pour prendre en charge la mission.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Objet de la convention

L'équipe d'étude de l'ATIP est mise à la disposition de la Commune de NIEDERSCHAEFFOLSHEIM pour une durée de **24** demi-journées pour l'assister et reprendre la mission visée ci-dessus au stade où elle a été arrêtée au 31/12/2015.

Article 2 : Contribution

La Commune de NIEDERSCHAEFFOLSHEIM versera la contribution correspondant aux frais occasionnés par la mise à disposition des services de l'ATIP mobilisés pour la mission sur la base du nombre de demi-journées.

Cette contribution est déterminée par le Comité Syndical de l'ATIP. La contribution à la demi-journée s'établit actuellement à **300 €**.

Cette contribution étant déterminée pour chaque année civile par le Comité Syndical de l'ATIP, la contribution à payer sera calculée en fonction de la contribution en vigueur à l'époque où chaque demi-journée aura été effectuée.

Les paiements interviendront au prorata de l'avancement de chaque phase.

Cette contribution ne couvre pas les frais suivants qui sont à la charge de la Commune :

- Frais d'insertions légales,
- Duplication des dossiers,
- Frais de courrier,
- Mise à jour éventuelle des annexes sanitaires,
- Frais liés aux consultations du public (registre, honoraires commissaire enquêteur, documents support).

Article 3 : Durée

La présente convention prendra fin à l'achèvement de la mission.

La présente convention est caduque à compter du retrait de la Commune de NIEDERSCHAEFFOLSHEIM en tant que membre de l'ATIP.

Fait à Strasbourg, le

et à Niederschaeffolsheim, le 16 décembre 2015

Le Président de l'ATIP,

Le Maire,
Fernand VIERLING

CONVENTION <i>Mission Gestion des listes électorales</i>

ENTRE :

L'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique, représentée par Frédéric BIERRY, agissant en qualité de Président, habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 30 novembre 2015,

ci-après désignée "ATIP",

ET :

La
Commune de Niederschaeffolsheim, représentée par Fernand VIERLING, agissant en qualité de Maire, habilité par délibération du conseil municipal en date du 27 décembre 1978,

ci-après désignée « la Commune »,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

La Commune de Niederschaeffolsheim a adhéré à l'ATIP par délibération de son Conseil Municipal en date du 27 mai 2015.

Dans ce cadre, la Commune de Niederschaeffolsheim souhaite bénéficier de la mission Gestion des listes électorales.

Cette mission s'effectuera conformément aux modalités adoptées par la délibération du comité syndical de l'ATIP en date du 30 novembre 2015 et portant sur la gestion des listes électorales et l'adoption de la contribution afférente.

L'objet de la présente convention est de fixer les conditions dans lesquelles l'ATIP intervient pour prendre en charge la mission.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de la mission de gestion des listes électorales.

La mission consiste en un traitement mutualisé des travaux de gestion des listes électorales pour les communes. Ces travaux consistent en :

- La création initiale du fichier électoral dans une application informatique. La création de ce fichier recouvre le champ des ressortissants français, des citoyens européens votant aux élections municipales ainsi que des citoyens européens votant aux élections européennes.
- Dans le respect du calendrier électoral et d'un échéancier soumis par l'ATIP, les opérations suivantes :
 - la révision annuelle qui consiste, le cas échéant, en des opérations régulières de mise à jour ainsi qu'en l'établissement de tableaux rectificatifs,
 - l'opération de refonte des listes,
 - la mise à jour exceptionnelle en cas d'élection,
 - l'édition de la liste générale par ordre alphabétique,
 - en présence de bureaux de vote multiples dans une commune, l'établissement de la liste générale établie pour chaque bureau de vote,
 - l'édition de la liste d'émargement établie par bureau de vote,
 - l'édition des cartes d'électeurs.

La commune autorise l'ATIP à communiquer avant chaque élection, les jeux d'étiquettes autocollantes ou un support magnétique à la Préfecture pour les besoins de la propagande.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est subordonnée à l'adhésion préalable ou concomitante de la commune à l'ATIP.

La présente convention est conclue pour une période indéterminée et prendra effet au 1^{er} janvier 2016.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception à l'issue d'un préavis de six mois.

La présente convention est caduque à compter du retrait de la commune en tant que membre de l'ATIP.

Article 3 : Contribution

Le Conseil Syndical fixe par délibération la contribution due pour chaque mission de l'ATIP.

La contribution correspond aux frais occasionnés par la mise à disposition des services de l'ATIP mobilisés pour la mission.

En cas de service rendu sur une partie de l'année uniquement, le montant de la contribution sera calculé au prorata de l'année ayant effectivement fait l'objet du service.

Tout travail spécifique demandant des tâches particulières (analyse, développement d'un outil...) fera l'objet d'une mission spécifique.

Article 4 : Confidentialité

Toutes les données nécessaires aux travaux restent la propriété de la collectivité. Elles sont strictement couvertes par le secret professionnel (art. 226.13 du code pénal). L'ATIP s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles spécifiées dans la présente convention. En fin de contrat, l'ATIP procédera à la destruction des informations ou les restituera intégralement à la collectivité.

Article 5 : Informatique et libertés

La Commune et l'ATIP s'engagent à respecter les dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 concernant le traitement des données et fichiers mis en œuvre.

Fait à Strasbourg, le

et à Niederschaeffolsheim,
Le 16 décembre 2015

Le Président de l'ATIP,

Le Maire,
Fernand VIERLING

<p style="text-align: center;">CONVENTION <i>Mission Gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus et cotisations sociales</i></p>
--

ENTRE :

L'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique, représentée par Frédéric BIERRY, agissant en qualité de Président, habilité à cet effet par délibération du Comité Syndical en date du 30 novembre 2015,

ci-après désignée "ATIP",

ET :

La Commune de Niederschaeffolsheim, représentée par Fernand VIERLING, agissant en qualité de Maire, habilité par délibération du conseil municipal en date du 14 avril 1989,

ci-après désignée « la Commune de Niederschaeffolsheim »,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

EXPOSE

La Commune de Niederschaeffolsheim a adhéré à l'ATIP par délibération de son Conseil Municipal en date du 27 mai 2015.

Dans ce cadre, la Commune de Niederschaeffolsheim souhaite bénéficier de la mission Gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus et cotisations sociales.

Cette mission s'effectuera conformément aux modalités adoptées par la délibération du comité syndical de l'ATIP en date du 30 novembre 2015 et portant sur la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus et cotisations sociales et l'adoption de la contribution afférente.

L'objet de la présente convention est de fixer les conditions dans lesquelles l'ATIP intervient pour prendre en charge la mission.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet la mise en œuvre de la mission de gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus et cotisations sociales.

La mission consiste en un traitement mutualisé des traitements et indemnités pour les collectivités adhérentes de l'ATIP qui sont soumises aux règles de la fonction publique territoriale et de la comptabilité M14.

Les travaux mutualisés sont les suivants :

- Calcul mensuel des traitements et indemnités à partir des éléments saisis par les collectivités
- Production des documents mensuels nécessaires à la liquidation de la paie,
- Production des documents annuels nécessaires aux déclarations sociales (relevés de salaire, déclaration des rémunérations aux contributions, à l'URSSAF, aux caisses de retraite, etc....)

Aux fins de réalisation de ces travaux, la collectivité s'engage à :

- Fournir, dans les délais impartis, les renseignements individuels et collectifs nécessaires à la mise à jour des dossiers des agents et ce, conformément aux règles de gestion prévues dans le traitement informatique considéré qui sont communiquées au travers d'une documentation. La saisie des éléments de mise à jour des dossiers des agents et des élus s'effectue directement par la collectivité via un portail web.
- Autoriser l'ATIP à communiquer les données utiles aux organismes sociaux et financiers chargés de la mise en paiement ou du recouvrement de cotisations, tels que notamment :
 - la trésorerie dans le cadre de la procédure HOPAYRA pour le virement mensuel des salaires
 - la Caisse Régionale d'Assurance Maladie dans le cadre du Transfert annuel des Données Sociales (T.D.S.).
 - la section locale de la CPAM...

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est subordonnée à l'adhésion préalable ou concomitante de la commune à l'ATIP.

La présente convention est conclue pour une période indéterminée et prendra effet au 1^{er} janvier 2016.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception à l'issue d'un préavis de six mois.

La présente convention est caduque à compter du retrait de la commune en tant que membre de l'ATIP.

Article 3 : Contribution

Le Conseil Syndical fixe par délibération la contribution due pour chaque mission de l'ATIP.

La contribution correspond aux frais occasionnés par la mise à disposition des services de l'ATIP mobilisés pour la mission.

En cas de service rendu sur une partie de l'année uniquement, le montant de la redevance sera calculé au prorata de l'année ayant effectivement fait l'objet du service.

Tout travail spécifique demandant des tâches particulières (analyse, développement d'un outil...) fera l'objet d'une mission spécifique.

Article 4 : Confidentialité

Toutes les données nécessaires aux travaux restent la propriété de la collectivité. Elles sont strictement couvertes par le secret professionnel (art. 226.13 du code pénal). L'ATIP s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et à ne pas les utiliser à d'autres fins que celles spécifiées dans la présente convention. En fin de contrat, l'ATIP procédera à la destruction des informations ou les restituera intégralement à la collectivité.

Article 5 : Informatique et libertés

La Commune et l'ATIP s'engagent à respecter les dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 concernant le traitement des données et fichiers mis en œuvre.

Fait à Strasbourg, le

et à Niederschaeffolsheim,
Le 16 décembre 2015

Le Président de l'ATIP,

Le Maire,
Fernand VIERLING

4. Recrutement des agents recenseurs pour l'enquête 2016 et fixation des modalités de rémunération (n° 2015-58)

Monsieur le Maire informe les membres que les opérations du recensement de la population auront lieu du 21 janvier au 20 février 2016 et que leur organisation relève de la responsabilité du maire.

A cet effet, l'INSEE accorde à la collectivité une participation financière de 2.668,- euros pour 2016 qui sera utilisée pour rémunérer les personnels affectés au recensement des logements et habitants.

Monsieur le Maire explique aux élus qu'en vue d'assurer le bon déroulement du recensement de la population, il importe de désigner deux agents recenseurs et de définir leur rémunération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de confier les fonctions d'agents recenseurs à Mesdames Marie-France Boehm et Joanne Schaeffer,
- de reverser intégralement aux deux agents recenseurs la dotation forfaitaire de 2.668,- euros perçue par la commune au titre de l'enquête de recensement 2016 au prorata du nombre de

logements recensés par chacune d'elles, après ponction du montant couvrant l'intégralité des charges sociales.

5. **Suppression du budget annexe CCAS (n° 2015-59)**

Monsieur le Maire informe les conseillers que l'article 79 de la loi n° 2015-991 dite NOTRe permet aux communes de moins de 1500 habitants de supprimer leur budget annexe CCAS. Les dépenses et recettes émises au titre de l'action sociale sont donc imputées directement sur le budget principal. Cette évolution évite la confection annuelle d'un budget, d'un compte administratif et d'un compte de gestion spécifiques pour seulement 2 ou 3 opérations à comptabiliser.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, et après avoir délibéré :
- décide de dissoudre le budget annexe CCAS au 31 décembre 2015.

6. **Commune de Niederschaeffolsheim/ALEF- Approbation de la convention relative à l'utilisation des locaux scolaires (n° 2015-60)**

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil municipal d'approuver la convention valable pour l'année 2015/2016 concernant l'utilisation des locaux scolaires de l'école maternelle et élémentaire de Niederschaeffolsheim par l'association familiale de loisirs éducatifs et de formation (ALEF), exclusivement en vue de l'organisation d'un accueil de loisirs sans hébergement.

En application de la convention, l'ALEF peut utiliser les locaux scolaires du groupe scolaire, dans les conditions ci-après :

- 1 - Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à leur disposition : salle de restauration/d'activités, salle de motricité, bibliothèque, sanitaires. Accès à la cour d'école.
- 2 - Utilisation des locaux en période scolaire et en présence des enfants, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h45 et de la sortie de classe jusqu'à 18h00. Des autorisations peuvent être accordées ponctuellement en dehors de ces périodes et de ces horaires. Accès des locaux aux membres de l'équipe en dehors de la présence des enfants dans le cadre du fonctionnement du service.
- 3 - Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à 24 enfants.
- 4 - L'ALEF peut disposer du matériel de la salle de motricité et du matériel administratif (copieur, massicot).
- 5 - L'utilisation des locaux doit s'effectuer dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

En contrepartie, l'ALEF s'engage à :

- verser à la commune une contribution financière correspondant notamment aux diverses consommations constatées (eau, électricité, chauffage, consommables d'hygiène),
- assurer le nettoyage de la salle de restauration/d'activités et à fournir les produits d'entretien,
- réparer et à indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **d'approuver** la convention valable pour l'année 2015/2016 correspondant à l'utilisation des locaux scolaires compte tenu de ce qui précède.

CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DE LOCAUX SCOLAIRES

Entre les soussignés,

d'une part,

la commune de Niederschaeffolsheim, représentée par Fernand VIERLING, Maire,
l'école maternelle, représentée par la directrice, Véronique PERRETIER,
l'école élémentaire, représentée par la directrice, Virginie WEISS,

et d'autre part,

l'association familiale de loisirs éducatifs et de formation (ALEF), représentée par
Monsieur Patrick SCHALLER, Président, et domiciliée 21 Allée de l'Economie zone d'activités
du Kochersberg à 67370 WIWERSHEIM
ci-après désignée par "l'Organisateur",

Il a été convenu ce qui suit :

L'Organisateur utilisera les locaux scolaires de l'école maternelle et élémentaire de
Niederschaeffolsheim sise 24, rue de Bischwiller à 67500 NIEDERSCHAEFFOLSHEIM,
exclusivement en vue de l'organisation d'un accueil de loisirs sans hébergement et dans les
conditions ci-après :

- 1) les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'organisateur qui devra les restituer en l'état : salle de restauration/d'activités, salle de motricité, bibliothèque, sanitaires. La livraison des repas s'effectue par l'entrée privée de l'école, rue de Bischwiller. L'organisateur a également accès à la cour d'école.
- 2) Les périodes et heures d'utilisation sont les suivantes :
En période scolaire et en présence des enfants, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h45 et de la sortie de classe jusqu'à 18h00.
Ponctuellement des autorisations peuvent être accordées en dehors de ces périodes et de ces horaires.
Les membres de l'équipe peuvent accéder aux locaux en dehors de la présence des enfants dans le cadre du fonctionnement du service.
- 3) Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à 24 enfants.
- 4) L'organisateur pourra disposer du matériel de la salle de motricité, et des matériels administratifs (copieur, massicot).
- 5) L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes moeurs.

TITRE I DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

- 1) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Organisateur reconnaît :
 - avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le numéro 3360940704 a été souscrite le 31 juillet 2014 auprès de la compagnie d'assurances AXA.
 - avoir procédé avec le représentant de la commune et les directeurs d'école à une visite des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés
 - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des conditions particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée
 - avoir constaté avec le représentant de la commune et les directeurs d'école l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets

d'incendie armés, etc.) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

- 2) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Organisateur s'engage :
- à en assurer la surveillance ainsi que celle des voies d'accès et de dégagement ;
 - à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées et à assurer leur surveillance constante ;
 - à faire respecter les règles de sécurité par les enfants accueillis.

TITRE II DISPOSITIONS FINANCIERES

L'Organisateur s'engage :

- à verser à la commune une contribution financière correspondant notamment aux diverses consommations constatées (eau, électricité, chauffage, consommables d'hygiène)
- à assurer le nettoyage de la salle de restauration/d'activités et à fournir les produits d'entretien. La commune met à disposition le matériel de ménage.
- à réparer et à indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe

TITRE III EXECUTION DE LA CONVENTION

- 1) La présente convention est valable pour l'année scolaire 2015/2016. Elle pourra être renouvelée sur demande de l'Organisateur.
- 2) Au cours de la période d'occupation, la convention peut être dénoncée :
 - par la commune à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur ;
 - par l'Organisateur, pour cas de force majeure dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'Organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.
 - à tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à Niederschaeffolsheim, le 16 décembre 2015

Le Président de
l'ALEF
Patrick SCHALLER

Le Maire
Fernand VIERLING

La directrice de l'école
maternelle
Véronique PERRETIER

La directrice de l'école
élémentaire
Virginie WEISS

Fait à Niederschaeffolsheim, le 5 janvier 2016

Le Maire,

Fernand VIERLING