

COMMUNE DE RUSTENHART

PROCES VERBAL-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE RUSTENHART
DE LA SEANCE DU 30 JUIN 2022

Sous la présidence de Monsieur GIUDICI Frédéric, Maire

M. le Maire souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 20h00.

Présents : Mmes AMBIEHL Régine, GERRER Julie, MOUROUGASSIN Valérie, ROMAIN Anne-Véronique.

MM GIUDICI Frédéric, HIRYCZUK Gilles, KUHN Julien, LANGENBRONN Mickaël.

Absents excusés et non représentés : GRAFTIEAUX Hélène

Absente non excusée :

Ont donné procuration :

GULLY-VOINSON Mathieu a donné procuration à AMBIEHL Régine

MULLER Jean-Luc a donné procuration à ROMAIN Anne-Véronique

DIDIER Dominique a donné procuration à LANGENBRONN Mickaël

M. le Maire propose

Ordre du jour :

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 19 mai 2022
3. Lot de chasse n°2 : demande d'agrément d'un nouveau permissionnaire
4. Mise en œuvre de la télétransmission et des gestionnaires de certificats
5. Service instructeur des autorisations d'urbanisme : avenant à la convention
6. Intercommunalité : groupements de commandes « Marché relatif aux levées topographique des réseaux sensibles »
7. Ressources humaines : poste d'ATSEM
8. Travaux
 - a. Église : installation d'un paratonnerre
 - b. Projet de City Park
 - c. Caserne des pompiers : porte
9. Voirie : Sécurisation des axes routiers
10. Méthaniseur : Motion de soutien HARDT ENVIRONNEMENT et au SIAEP de Munchhouse et environs
11. Location salle de motricité
12. Informations
13. Divers

1. Désignation du secrétaire de séance

M. le Maire demande aux membres de l'assemblée délibérante si l'un d'entre eux souhaite prendre cette responsabilité. Aucun membre ne s'est porté candidat.

Après en avoir délibéré, Isabelle POIREL, est désignée secrétaire de séance à l'unanimité des membres présents et représentés.

2. Approbation du procès-verbal de la séance du 19 mai 2022

Après en avoir délibéré, le procès-verbal de la séance du 19 mai 2022 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

3. Lot de chasse n°2 : demande d'agrément d'un nouveau permissionnaire

M. le Maire expose la demande en date du 14 mars 2022 de M. André BELZUNG, Président de l'Association de Chasse RUSTENHART-SAINT-HUBERT qui consiste à valider le remplacement du défunt permissionnaire M. Bernard RIME par M. Francis GROSS en tant que permissionnaire du lot de chasse n°2.

M. le Maire précise que les permissionnaires sont agréés, sur demande du locataire, par le Conseil Municipal, après avis de la Commission Communale Consultative de la Chasse (4C). La désignation d'un permissionnaire peut intervenir à tout moment du bail.

M. le Maire indique que la 4C, sollicitée le 14 avril 2022, a émis, à la majorité, un avis favorable à cet agrément et propose de suivre cet avis.

M. le Maire fait également part du changement d'adresse du siège social de l'association, dorénavant domiciliée au 08 rue du Château à 68740 NAMBSHEIM.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité

➤ D'agréer le candidat proposé, à savoir :

Monsieur Francis GROSS, domicilié 08 rue du Château à 68740 NAMBSHEIM en remplacement de Monsieur Bernard RIME, décédé.

4. Mise en œuvre de la télétransmission et des gestionnaires de certificats

M. le Maire rappelle le mode de fonctionnement actuel relatif à la transmission des actes. Les divers documents budgétaires, délibérations, dossiers d'urbanisme, notamment sont transmis par voie postale.

Cela engendre un coût non négligeable et des délais d'instruction des dossiers plus importants.

Afin d'évoluer dans nos pratiques, le secrétariat propose de mettre en place la télétransmission.

S'agissant de l'opérateur de télétransmission, il est précisé que seul est obligatoire un certificat d'authentification (clé RGS) nominatif pour l'agent en charge de la télétransmission et que ce même certificat peut être utilisé par cet agent pour le compte de plusieurs émetteurs (commune, CCAS, Syndicat, association foncière...).

M. le Maire attribue la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité à la société Berger-Levrault, notre prestataire logiciel métiers actuel.

A l'instar des coûts du logiciel comptable, M. le Maire indique que la commune prend à sa charge exclusive cette dépense.

M. le Maire précise que le présent projet de délibération ainsi que la convention type ont été préalablement transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

M. le Maire fait lecture du projet de délibération transmis par les services préfectoraux :

**Décision pour la mise en œuvre de la télétransmission
et des gestionnaires de certificats au sein d'une collectivité**

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;
Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2131-1 et L.2131-2 ;

Considérant que la Commune de Rustenhart souhaite s'engager dans la dématérialisation de la transmission de ses actes soumis au contrôle de légalité à la préfecture ;

Considérant que, après une consultation, la société Berger-Levrault a été retenue pour être le tiers de télétransmission ;

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,
après en avoir délibéré :**

- décide de procéder à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- donne son accord pour que M. le Maire signe le contrat de souscription entre la Commune de de Rustenhart et Berger-Levrault;
- donne son accord pour que M. le Maire signe la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité avec la Préfecture du Haut-Rhin.

5. Service instructeur des autorisations d'urbanisme : avenant à la convention

M. le Maire fait lecture de l'avenant n° 3 à la convention, tel que transmis par le SCOT.

M. le Maire rappelle que le projet d'avenant a été transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal préalablement à la réunion.

Avenant

Convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-56 et L.5711-1

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles R410-1 à R480-7

Vu les délibérations du Comité Directeur du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon en date du 10 décembre 2014, 18 mars 2015, 01 mars 2016, 29 juillet 2020, 15 novembre 2020, 10 juin 2021 et du 9 juin 2022,

Vu la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, d'aménager et de démolir, déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme signée entre la Commune et le syndicat mixte du SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon et ses éventuels avenants ultérieurs,

Préambule

Depuis 2015, suite au désengagement de l'Etat, le syndicat mixte du SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon s'est doté d'un service d'instruction des autorisations du droit des sols. Il propose de réaliser en prestation de service pour le compte des communes qui le souhaitent, la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme.

La convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme ne modifie en rien le régime des responsabilités et la compétence du maire qui demeure seul compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme au nom de la commune.

Le présent avenant modifie les dispositions de ladite convention notamment suite à l'entrée en vigueur de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme au 1^{er} janvier 2022.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune de Rustenhart ci-après désignée « la Commune »

dûment représentée aux fins des présentes par son Maire, agissant en cette qualité, en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2016.

Et

Le syndicat mixte pour le SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon, ci après désigné « le syndicat » ;

dûment représenté aux fins des présentes par son Président, agissant en cette qualité, en vertu de la délibération du comité directeur du syndicat du 9 juin 2022,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier les conditions de la prestation de service relative à la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats

d'urbanisme, confiée par la Commune au Syndicat, précédemment définies dans la convention susmentionnée et ses éventuels avenants ultérieurs.

Article 2 : Champ d'application

Le présent avenant s'applique à l'instruction des actes et autorisations suivants, ou toute autre procédure devant s'y substituer :

- permis de construire ;
- permis d'aménager ;
- permis de démolir ;
- déclarations préalables ;
- certificats d'urbanisme informatifs et opérationnels
- déclarations des éléments nécessaires au calcul des impôts (DENCI)

Article 3 : Date d'effet de l'avenant, durée, modification ou résiliation de la convention

3.1. Date d'effet de l'avenant :

Le présent avenant s'applique à tous les actes et autorisations déposés à partir du 1^{er} janvier 2022.

3.2. Durée de la convention :

Les dispositions de la convention modifiée par le présent avenant prennent fin le 31 décembre 2026. La convention pourra être reconduite, tacitement, par période de 6 ans (durée d'un mandat municipal).

3.3. Résiliation

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année suivant la date de réception de la demande de résiliation, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

En cas de dénonciation par la commune, celle-ci reste s'acquittera, dans un délai d'un mois, d'une pénalité forfaitaire correspondant au montant de la dernière contribution annuelle versée.

3.4. Modification

Toute modification de la convention peut être proposée par l'une ou l'autre des parties et fera l'objet d'un avenant.

Article 4 : Obligations de la commune

La Commune assure les tâches et missions suivantes :

4.1. Phase préalable au dépôt de la demande :

- Assurer l'accueil du public,
- Fournir les renseignements au pétitionnaire sur la constitution d'un dossier de demande d'autorisation ou de déclaration et délivrer les formulaires adéquats (disponibles sur www.service-public.fr)
- Communiquer les informations réglementaires et répondre aux questions liées à l'application des règles d'urbanisme applicables dans la commune (document d'urbanisme en vigueur ou règlement national d'urbanisme, servitudes d'utilité publique, plan de prévention des risques, etc.).

4.2. Réception, enregistrement et affichage des demandes :

4.2.1. Pour les dossiers réceptionnés sous format papier :

- s'assurer que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- vérifier le nombre d'exemplaires de dossiers fournis ;
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- délivrer le récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire, dans les délais réglementaires ;
- procéder, sans délai et pendant toute la durée de l'instruction, selon les modalités réglementaires, à l'affichage en mairie ou à la publication par voie électronique sur le site internet de la commune d'un avis de dépôt de demande de permis ou de déclaration préalable précisant les caractéristiques essentielles du projet

4.2.2. Pour les dossiers réceptionnés de manière dématérialisée :

- télécharger l'ensemble des documents que le pétitionnaire a déposé sur la plateforme mise à disposition par le Syndicat ;
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- délivrer un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire dans les délais réglementaires
- procéder, sans délai et pendant toute la durée de l'instruction, selon les modalités réglementaires, à l'affichage en mairie ou à la publication par voie électronique sur le site internet de la commune d'un avis de dépôt de demande de permis ou de déclaration préalable précisant les caractéristiques essentielles du projet

4.3. Transmission des dossiers et consultations relevant de la Commune

4.3.1. Pour les autorisations relevant de la compétence de l'autorité administrative de l'Etat au titre de l'article L422-2 du code de l'urbanisme : transmettre, sans délai, le dossier au service de l'État dans le département chargé de l'urbanisme

4.3.2. Pour les autorisations soumises à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France : transmettre le dossier à l'Architecte des Bâtiments de France, dans les délais légaux ou réglementaires

4.3.3. Pour toutes les autres autorisations :

- Pour les dossiers réceptionnés sous format papier : transmettre, sans délai, par courrier ou dépôt au siège du syndicat, l'ensemble du dossier de la demande ou de la déclaration au syndicat, puis, le cas échéant, les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire
- Pour les dossiers réceptionnés de manière dématérialisée : transmettre sans délai par courrier électronique au syndicat, le numéro d'enregistrement du dossier

4.4. Phase de décision, notification et suite donnée

- signer la décision, conformément ou non au projet de décision soumis par le syndicat
En cas de décision différente de la proposition émise par le syndicat, celui-ci devra en être informé.
- notifier au pétitionnaire la décision au moins trois jours avant la fin du délai d'instruction :
 - o pour les communes de moins de 3500 habitants, quelque soit le format du dossier réceptionné : par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre
 - o Pour les communes de plus de 3500 habitants : pour les dossiers réceptionnés de manière dématérialisée et si le pétitionnaire a consenti à la transmission par voie électronique des réponses de l'administration : par lettre recommandée électronique ou via la plateforme de dématérialisation mise à disposition par le syndicat
- Procéder selon les modalités et délais réglementaires en vigueur, à l'affichage de la décision en mairie ou sa publication par voie électronique sur le site internet de la commune ;

- transmettre la décision et le dossier afférent au Préfet au titre du contrôle de légalité selon les modalités et délais réglementaires en vigueur
- transmettre au syndicat, sans délai et pour chaque autorisation, par courrier postal ou par courrier électronique, une copie de la décision signée (arrêté).

Si la décision signée n'a pas été transmise au syndicat et après deux relances de sa part, le syndicat sera dégagé de toute responsabilité concernant la transmission de la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impôts (DENC1) au service de l'Etat concerné. Cette tâche incombera alors à la Commune.

4.5. Phase de suivi

- transmettre au syndicat la déclaration d'ouverture de chantier
- réaliser les récolements et effectuer les contrôles sur site. Il est rappelé que les agents du syndicat ne sont pas assermentés pour effectuer des contrôles et dresser un procès verbal ;
- transmettre au syndicat la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux ;
- rédiger l'attestation de non opposition à la conformité et la transmettre au pétitionnaire
- en cas de contestation de la conformité des travaux, procéder aux mises en demeure selon les modalités et délais réglementaires
- gérer les recours gracieux et contentieux, avec, sur demande expresse de la commune, le concours du service instructeur (comme précisé à l'article 8).
- archiver le dossier conformément aux dispositions en vigueur
- traiter la communication des pièces d'un dossier aux personnes qui en font la demande au titre de l'accès aux documents administratifs

4.6. Utilisation des outils techniques fournis par le syndicat

Pour l'utilisation des outils techniques indiqués à l'article 5.4 et fournis par le syndicat, la commune se conformera aux stipulations techniques communiquées par le syndicat.

4.7. Communication des documents nécessaires à l'accomplissement des missions du syndicat

La commune fournira au syndicat, sur support papier et numérique, l'ensemble des documents actuels et à jour, nécessaires à l'accomplissement des missions du syndicat

- document d'urbanisme applicable (exemplaire complet et approuvé, visé par la préfecture)
- servitudes d'utilité publique
- délibérations instituant les taxes et participations d'urbanisme,
- toute autre pièce en rapport avec l'occupation des sols

Article 5 : Obligations du syndicat

Le Syndicat assure les tâches et missions suivantes :

5.1. Phase de dépôt de la demande :

- vérifier le caractère complet du dossier ;
- déterminer le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles ;
- notifier aux pétitionnaires les délais applicables et le cas échéant, les pièces manquantes

5.2. Phase d'instruction :

- procéder, sur délégation de signature du maire, aux consultations prévues par le Code de l'urbanisme (sauf l'Architecte des Bâtiments de France, voir point 4.3.2.)

- répondre aux questions et apporter des conseils aux pétitionnaires : le syndicat sera l'interlocuteur du pétitionnaire une fois le dossier déposé et durant la phase d'instruction. Le syndicat communique à cet effet au pétitionnaire les coordonnées (téléphone et courriers électroniques) de l'agent en charge du dossier.
- transmettre à la commune, par courrier électronique, une copie de toute correspondance adressée dans le cadre de l'instruction ;
- saisir dans le logiciel d'instruction, les informations relatives à l'avancement du dossier
- rédiger un projet de décision au vu des avis recueillis et des observations du maire
- transmettre à la Commune le projet de décision, accompagné, si nécessaire d'une note explicative, au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai d'instruction pour les permis et 5 jours pour les déclarations

5.3. Phase de suivi

- transmettre, après réception de la copie de la décision signée par le maire envoyée par la commune, les dossiers et déclarations des éléments nécessaires au calcul des impôts (DENCI) au service de l'Etat concerné
- transmettre une fois par mois les informations et données nécessaires à l'établissement des statistiques (SITADEL) au service de l'Etat concerné

5.4. Fourniture et maintenance des outils techniques

Le syndicat assure la fourniture aux communes des outils techniques suivants :

- licence non transférable d'utilisation du logiciel d'instruction en accès web

Le niveau de droits d'accès au logiciel d'instruction sera déterminé au cas par cas avec la commune. Sous certaines conditions, la Commune pourra disposer de l'intégralité des droits d'accès en mode gestion (voir article 4.2.).

La licence d'utilisation du logiciel d'instruction inclut notamment la consultation et la mise à jour annuelle des données cadastrales.

- plateforme permettant le dépôt par voie dématérialisée des demandes d'autorisation et déclarations par les pétitionnaires
- module permettant le raccordement des outils précédents à la plateforme de l'Etat PLAT'AU.

Le syndicat assure la maintenance et le suivi de ces outils par le biais du contrat avec son prestataire. En cas de questions d'ordre technique, le prestataire assure un service support comprenant une assistance téléphonique. Le syndicat communiquera les coordonnées du service support à la commune.

Le syndicat assure également l'hébergement et la sauvegarde des données stockées dans le respect des dispositions en vigueur.

Le syndicat communiquera à la commune les configurations et stipulations techniques à respecter pour la bonne utilisation de ces outils.

5.5. Assistance technique

5.5.1. Information au public

Le syndicat n'assure pas d'accueil physique du public. Comme indiqué à l'article 5.2. le syndicat est l'interlocuteur du pétitionnaire durant la phase d'instruction.

La commune renseigne et accueille les pétitionnaires lors de la phase préalable au dépôt du projet et de la phase de suivi après notification de la décision.

5.5.2. Assistance à la commune

Le syndicat assure la formation de ses agents et la veille juridique relative à leurs missions. Dans ce cadre, il communiquera à la commune toute information qu'il jugera utile.

Article 6 : Délégation de signature

Le maire de la commune délègue sa signature au responsable du service instructeur et aux agents du syndicat ayant reçu la délégation en application de l'article L. 423-1 du Code de l'urbanisme.

Article 7 : Contentieux administratif et pénal

Les procédures gracieuses et contentieuses relatives aux autorisations et déclarations sont assurées et prises en charge financièrement par la commune.

Le syndicat apporte, sur demande de la commune, son concours technique et administratif pour ses besoins de réponse aux recours gracieux et contentieux

Article 8 : Dispositions financières

La prestation de service réalisée par le syndicat donne lieu à une contribution financière de la commune.

Le montant global des contributions des communes conventionnées est établi annuellement par le syndicat sur la base de l'activité et du fonctionnement prévisionnels du service pour l'exercice à venir.

La répartition entre les communes conventionnées est effectuée de manière forfaitaire, au prorata du nombre d'habitants de la commune selon le chiffre de la population légale en vigueur (population totale) au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Le tarif appliqué à l'habitant et le montant de la contribution de la commune qui en résulte sont fixés annuellement par délibération du Comité Directeur du syndicat.

La contribution sera versée par la commune après appel de fonds du syndicat effectué au cours du 1^{er} semestre de l'exercice.

En cas de nouvelle adhésion et de conventionnement en cours d'année, la contribution de la commune est établie comme suit :

- un droit d'entrée forfaitaire, fixé par délibération du comité directeur du syndicat, correspondant aux investissements nécessaires à l'intégration de la commune dans le service,
- l'application du tarif au nombre d'habitant, divisé par 12 et multiplié par le nombre de mois durant lequel le syndicat aura réalisé sa prestation de service au cours de l'exercice

Article 9 : Dispositif de suivi de la convention

Le Bureau et le Comité Directeur du syndicat sont chargés du suivi de la présente convention.

Un bilan annuel établi par le syndicat sera présenté en comité directeur et communiqué à la commune.

Article 10 : Règlement des litiges

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le Tribunal administratif de STRASBOURG.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, le Conseil Municipal :

- Approuve l'avenant n° 3 à la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière est approuvé tel que présenté ;
- Autorise M. le Maire ou son représentant à signer tous documents se rapportant à ce dossier.

6. Intercommunalité : groupements de commandes « Marché relatif aux levés topographique des réseaux sensibles »

M. le Maire fait lecture du projet de convention, tel que transmis par l'intercommunalité.

M. le Maire rappelle que le projet de convention ainsi que le projet de délibération ont été transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal préalablement à la réunion.

M. le Maire expose :

Marché public de levés topographiques des réseaux sensibles : constitution d'un groupement de commandes

Dans le cadre du décret n°2011-1241 du 5 octobre 2011 relatifs aux travaux à proximité de réseaux souterrains, aériens et subaquatiques (DT-DICT), la réglementation nécessite de disposer de plans d'une précision de classe A pour tous les réseaux sensibles dans les unités urbaines depuis 2020 et dans les zones rurales à partir de 2026.

Il est proposé de constituer un groupement de commande pour réaliser les levés topographiques des réseaux sensibles.

Ce groupement aura pour objectif de rechercher une certaine efficacité technique et économique et de faire bénéficier de prix et prestation attractifs.

Pour cela, une convention de groupement de commandes a été établie. Elle prendra acte avec précision de l'étendue des engagements de chaque membre et du groupement, tant pour la passation que pour l'exécution du marché qui va en résulter. Elle désignera entre autre, la communauté de communes Pays Rhin-Brisach comme coordonnateur et, à ce titre, procédera entre-autre à la passation et à la signature du marché.

Le titulaire du marché sera désigné par la CAO de la communauté de communes Pays Rhin-Brisach, à qui les membres du groupement de commandes délèguent cette compétence.

La convention prendra fin à la notification du marché au titulaire. Chaque acheteur restera seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu des conventions constitutives pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte.

Julien KUHN fait remarquer que des mesures précises seront obligatoires tôt ou tard essentiellement pour les rues les plus anciennes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **Approuve** l'adhésion de la commune au groupement de commandes ;
- **Accepte** la désignation de la CCPRB comme coordinatrice du groupement de commandes ;
- **Approuve** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes ;

- **Autorise** le Maire à signer la convention à intervenir, ainsi que tout document afférent à ce groupement de commandes ;
- **Autorise** le lancement de la consultation y relative.

7. Ressources humaines : poste d'ATSEM

Mme Julie GERRER fait un point quant à l'année scolaire écoulée, au niveau des écoles et du service périscolaire.

Les contrats temporaires d'adjoint d'animation et d'ATSEM vont prendre fin.

Afin d'assurer la continuité et la qualité du service, il est proposé la création d'un poste d'ATSEM à raison de 30 heures hebdomadaires.

Délibération portant création d'un emploi permanent d'ATSEM principal de 2ème classe

Objet : Création d'un emploi permanent d'ATSEM principal de 2ème classe

L'organe délibérant,

Sur rapport de l'autorité territoriale,

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2313-1 et R2313-3 ;
- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L313-1 et suivants et ses articles L411-1 et suivants ;
- Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, et notamment son article 3 ;
- Vu l'état du personnel de la collectivité territoriale / de l'établissement public ;
- Vu le modèle de délibération proposé par le Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin ;

Considérant qu'il convient de procéder à la création d'un l'emploi permanent d'ATSEM relevant du grade ATSEM principal de 2ème classe à raison d'une durée hebdomadaire de service de 30 heures 00 minute (soit 30,00/35^{èmes}), compte tenu des effectifs ;

Considérant que les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant permettent la création de l'emploi permanent susvisé ;

Décide

Article 1er : À compter du 01/09/2022, un emploi permanent d'ATSEM relevant du grade d'ATSEM principal de 2ème classe, à raison d'une durée hebdomadaire de service 30 heures 00 minutes (soit 30,00/35^{èmes}), est créé.

L'autorité territoriale est chargée de procéder à l'actualisation de l'état du personnel.

Article 2 : L'autorité territoriale est chargée de procéder au recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi permanent et de prendre les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Article 3 : L'autorité territoriale est chargée de procéder à la déclaration de création d'emploi auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, dans les conditions et les délais fixés.

Ainsi fait et délibéré le 30 juin 2022.

Une ampliation de la présente délibération sera adressée :

- au Représentant de l'État ;
- au Président du Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin.

Délibération rendue exécutoire par publication à compter du 25/07/2022.

L'autorité territoriale informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de STRASBOURG dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

8. Travaux

a. Église : installation d'un paratonnerre

M. le Maire fait part du dernier rapport de vérification du système de protection foudre du clocher de l'église Saint Barthélémy en date du 21 février 2022 élaboré par la société SONOREST.

M. Julien KUHN rappelle les deux devis de la société SONOREST, en date du 13 avril 2022.

Ces deux devis sont complémentaires et ont été étudiés lors de la commission travaux du 29 juin 2022.

Partie 1 du devis s'élève à 6 590 € HT (soit 7 908 € TTC) et consiste en la mise en conformité de l'installation de protection contre la foudre suite aux observations du rapport précité.

Partie 2 du devis s'élève à 2 190 € HT (soit 2 628 € TTC) et consiste en la fourniture et la pose de parafoudres de type 1 et l'interconnexion pour la mise en conformité de l'église.

Cette proposition a été retenue par l'ensemble des membres présents et s'élève à 8780 € HT (soit 10536 € TTC).

Deux autres devis ont été présentés et n'ont pas été retenus.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **Approuve** le projet tel que présenté ;
- **Autorise** le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce projet.

b. Projet de City Park

Mme Julie GERRER fait part du projet et de son financement.

Elle précise qu'une demande d'aide dans le cadre dispositif 5000 équipements sportifs pour 2024 selon le plan Macron est en cours.

Les propositions obtenues ont été étudiées lors de la commission travaux du 29 juin 2022.

La commission propose de retenir l'offre de la société SATD pour la fourniture et la pose du City park pour un montant de 29 500 € HT (soit 35 400 € TTC) et l'offre de l'entreprise EHRSAM pour le terrassement et l'enrobé pour un montant de 23 515 € HT (soit 28 218 € TTC).

Le devis est valable 2 mois (jusqu'au 21 août 2022). Le projet peut être finalisé en 8 semaines et verra le jour au printemps 2023.

Une demande de subvention sera faite avant le projet démarré.

Régine AMBIEHL regrette que les membres du conseil municipal n'aient pas été mis plus à contribution pour ce dossier.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **Approuve** le projet tel que présenté ;
- **Autorise** le Maire ou son représentant à signer tout document afférent à ce projet.
- **Autorise le Maire** ou son représentant à demander et à percevoir des aides.

c. Caserne des pompiers : porte

M. le Maire rappelle que la caserne du village a fait l'objet de vandalisme répété, à l'instar d'autres actes malveillants bien trop fréquemment commis dans notre village.

M. le Maire précise qu'il est systématiquement allé déposer plainte à la gendarmerie de Blodelsheim.

Le SIVU Centre Hardt a pris à sa charge un bris de vitre à hauteur de 271,20 €.

Le second méfait commis à la caserne concerne la porte arrière.

Différents devis ont été étudiés lors de la commission travaux du 29 juin 2022.

La commission propose de retenir l'offre de la société VITALE pour un montant de 3 284,80 € HT (soit 3941,76 € TTC). Le conseil municipal doit se prononcer sur le fait que la porte soit pleine ou vitrée.

Le conseil municipal approuve à l'unanimité la porte vitrée.

L'assurance du SIVU intervient à hauteur d'environ 1 000 €

M. le Maire propose que la commune prenne à sa charge la différence entre le coût de l'opération et la prime d'assurance perçue par le SIVU.

Considérant les échanges avec le SIVU,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **Autorise** le Maire à suivre les travaux, à signer tout document afférent à ce projet ;

9. Voirie : Sécurisation des axes routiers

Point annulé.

10. Méthaniseur : Motion de soutien HARDT ENVIRONNEMENT et au SIAEP de Munchhouse et environs

M. le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le projet susmentionné préoccupe au plus haut point car, pour l'heure, malgré la mobilisation, malgré les doutes légitimes quant à son impact sur le cadre de vie, quant aux risques écologiques, ce projet n'est ni abandonné, ni interdit.

Considérant la délibération n° 11 en date du 10 avril 2021 ;

Considérant que le porteur de projet a déjà un méthaniseur à ANDELNANS et que des soupçons de pollution émanent autour de ce méthaniseur.

Considérant que l'emplacement du projet est en amont du captage d'eau du SIAEP

Considérant que les recours du SIAEP et de Hardt environnement sont légitimes au vu du risque encouru

M. le Maire propose aux membres de Conseil Municipal que la commune confirme qu'elle s'associe et soutient le SIAEP de Munchhouse et environs et l'association HARDT ENVIRONNEMENT afin de défendre les intérêts de notre territoire.

11. Location salle de motricité

M. le Maire fait part de la demande de Daniel LANG, membre de l'UP Rhin, qui souhaite occuper la salle de motricité du groupe scolaire dans le cadre des activités de Qi Gong.

La salle actuellement dévolue à cet effet à la Ruche de Fessenheim n'arrive plus à accueillir tous les membres.

M. le Maire propose d'accepter cette demande et fait lecture d'un projet de convention :

Vu les conditions sanitaires actuelles, vu l'éloignement des sanitaires de la salle de motricité qui nécessiterait un passage dans l'école pour y accéder, compte tenu que la salle est déjà aménagée pour d'autres activités,
dans ces conditions, après délibération, le conseil municipal à la majorité des membres présents n'accepte pas cette demande.

12. Informations

Monsieur le Maire informe que mi-juillet les PAV de la rue de Mirande seront déplacés dans le lotissement l'École II. Des PAV antibruit seront installés derrière la mairie à côté de la caserne des pompiers.

Deux devis ont été signés par Monsieur le Maire concernant le chantier de l'extension du groupe scolaire, l'un pour la fourniture et la pose d'une isolation thermique en polyuréthane et l'autre pour la réalisation d'un massif drainant.

5 personnes vont être embauchées pour la période estivale juillet et août dû à un accroissement temporaire d'activités (espaces verts). L'église sera nettoyée 2 fois durant cette période.

Julien KUHN fait part d'un devis qui a été signé pour la mise en place d'une gaine pour un éclairage à l'entrée du Rheinfelderhof.

Valérie MOUROUGASSIN informe que le concours des maisons fleuries aura lieu samedi le 16 juillet au matin. Les 3 membres du jury ont été contactés.

Elle rappelle que la municipalité cherche des volontaires et participants pour préparer et organiser le Téléthon qui aura lieu vendredi le 16 septembre.

Julie GERRER fait le compte-rendu du dernier conseil d'école qui a eu lieu le 24 juin.

Madame SCHELCHER remercie la municipalité pour leur présence, leur soutien et leur écoute au quotidien tout au long de l'année, ainsi que les agents communaux qui interviennent régulièrement dans les bâtiments.

La municipalité recherche un adjoint d'animation pour la rentrée pour un CDD d'un an à l'essai, qui sera stagiaire s'il donne entière satisfaction.

13. Divers

Régine AMBIEHL : deux voitures sont garées en permanence devant la boîte aux lettres rue Principale.

Elle demande si la convention de la bibliothèque a été signée.

Monsieur le Maire se charge de le faire rapidement.

Julien KUHN : Lorsque la CeA fera l'enrobé du rond-point (mal réalisé), un 2^{ème} passage piéton pourrait être envisagé à côté de la salle des fêtes afin que les administrés puissent traverser en toute sécurité.

La séance est levée à 23 heures 00 minute.

Délibérations

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 19 mai 2022
3. Lot de chasse n°2 : demande d'agrément d'un nouveau permissionnaire
4. Mise en œuvre de la télétransmission et des gestionnaires de certificats
5. Service instructeur des autorisations d'urbanisme : avenant à la convention
6. Intercommunalité : groupements de commandes « Marché relatif aux levées topographique des réseaux sensibles »
7. Ressources humaines : poste d'ATSEM
8. Travaux
 - a. Église : installation d'un paratonnerre
 - b. Projet de City Park
 - c. Caserne des pompiers : porte
9. Voirie : Sécurisation des axes routiers
10. Méthaniseur : Motion de soutien HARDT ENVIRONNEMENT et au SIAEP de Munchhouse et environs
11. Location salle de motricité
12. Informations
13. Divers

**Tableau des signatures pour l'approbation du procès-verbal
des délibérations du Conseil Municipal de la commune de RUSTENHART
de la séance du 30 juin 2022**

Nom et Prénom	Qualité	Signature	Procuration
GIUDICI Frédéric	Maire		
GERRER Julie	1 ^{ère} Adjointe		
MOUROUGASSIN Valérie	2 ^{ème} Adjointe		
KUHN Julien	3 ^{ème} Adjoint		
AMBIEHL Régine	Conseillère Municipale		
DIDIER Dominique	Conseiller municipal		LANGENBRONN Mickaël
GRAFTIEAUX Hélène	Conseillère municipale	ABSENTE EXCUSEE	
GULLY-VOINSON Mathieu	Conseiller municipal		AMBIEHL Régine
HIRYCZUK Gilles	Conseiller municipal		
LANGENBRONN Mickaël	Conseiller municipal		
MULLER Jean-Luc	Conseiller municipal		ROMAIN Anne- Véronique
ROMAIN Anne-Véronique	Conseillère municipale		