

Département
du BAS-RHIN

COMMUNE DE DORLISHEIM

Arrondissement
de MOLSHEIM

Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Nombre de conseillers
élus :
19

Séance du 13 septembre 2018

Conseillers
en fonction :
17

Sous la présidence de M. ROTH Gilbert

Membres présents : BACKERT Francis
CLAUSS Bernard
IANTZEN Madeleine
LECLERC Stéphanie

Conseillers
présents :
12

FISCHER Isabelle, GREINER Jacques, GUELLIER Carole, LECLERC Juliane, MEYER-GEISSERT Véronique, PETITDIDIER Alain et SOMMER Fatiha

4 Membres absents excusés : BECHT Frédéric, JOST Roland, LUCK David et MOUGNERES Nathalie

1 Membre absent : CONENNA Dominique

4 Procurations : BECHT Frédéric à ROTH Gilbert
JOST Roland à GUELLIER Carole
LUCK David à LECLERC Stéphanie
MOUGNERES Nathalie à CLAUSS Bernard

OBJET : N°63/2018

1.1 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU 9 JUILLET 2018

Le Conseil Municipal entérine dans ses formes et sa rédaction le procès-verbal des délibérations de la séance du 9 juillet 2018.

2° INTERCOMMUNALITE

OBJET : N°64/2018

2.1 EAU – RAPPORT ANNUEL 2017 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE

VU le décret N° 95-635 du 6 mai 1995 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement,

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

VU l'article 3 du décret stipulant que les Communes, adhérant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale, sont destinataires du rapport annuel de cet établissement,

VU la délibération n°18-66 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim – Mutzig datant du 5 juillet 2018,

CONSIDERANT qu'aux termes du décret susvisé, ces rapports sont à présenter au Conseil Municipal,

OUI l'exposé de Monsieur le Maire,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

PREND ACTE du rapport annuel 2017 sur le prix et la qualité du service public d'eau potable.

OBJET : N°65/2018

2.2 ASSAINISSEMENT – RAPPORT ANNUEL 2017 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ASSAINISSEMENT

VU le décret N°95-635 du 6 mai 1995 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics de l'eau potable et de l'assainissement,

VU l'article 3 du décret stipulant que les Communes, adhérant à un Etablissement Public de Coopération Intercommunale, sont destinataires du rapport annuel de cet établissement,

VU la délibération n° 18-65 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de la Région de Molsheim – Mutzig datant du 5 juillet 2018,

CONSIDERANT qu'aux termes du décret susvisé, ces rapports sont à présenter au Conseil Municipal,

OUI l'exposé de Monsieur le Maire,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

PREND ACTE du rapport annuel 2017 sur le prix et la qualité du service public d'assainissement.

OBJET : N°66/2018

2.3 COOPERATION INTERCOMMUNALE – COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM-MUTZIG : MODIFICATION DES CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT - MODIFICATIONS STATUTAIRES

VU l'arrêté préfectoral en date du 31 décembre 1997 portant création de la Communauté de Communes de MOLSHEIM-MUTZIG et Environs ;

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

- VU** l'arrêté préfectoral en date du 28 janvier 2002 portant adhésion de la Commune de WOLXHEIM, extension des compétences, changement de dénomination et modification des statuts de la Communauté de Communes de MOLSHEIM-MUTZIG et Environs ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 2 août 2002 portant adhésion de la Commune d'AVOLSHEIM, extension des compétences et modification des statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 23 décembre 2002 portant adhésion de la Commune de DUPPIGHEIM, extension des compétences et modification des statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 12 mai 2003 portant extension des compétences de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 31 décembre 2003 portant adhésion de la Commune de DUTTLENHEIM, extension des compétences et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 30 décembre 2005 portant transfert du siège et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 21 décembre 2006 portant modifications statutaires et des compétences de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG, suite à la définition de l'intérêt communautaire ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 16 mai 2007 portant extension des compétences et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 16 février 2009 portant extension des compétences de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 23 juin 2010 portant suppression de compétences et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 14 février 2011 portant toilettage des compétences et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 14 février 2012 portant adhésion, avec effet au 1^{er} mai 2012, de la Commune de STILL et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 20 février 2013 portant extension du périmètre de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG aux Communes de HEILIGENBERG, NIEDERHASLACH et OBERHASLACH, avec effet au 1^{er} janvier 2014, et modification corrélative de ses Statuts ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 7 mars 2014 portant extension des compétences de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;

- VU l'arrêté préfectoral en date du 24 décembre 2014 portant extension des compétences et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU l'arrêté préfectoral en date du 13 janvier 2016 portant extension des compétences et modification des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU l'arrêté préfectoral en date du 14 février 2017 portant mise en conformité partielle des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU l'arrêté préfectoral en date du 8 juin 2017 portant modification des compétences et mise en conformité des Statuts de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;

CONCERNANT LA MODIFICATION DES CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

- VU les Statuts de la Communauté de Communes et notamment son article 6 portant sur ses compétences ;
- VU la loi N° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la Coopération Intercommunale ;
- VU la loi N° 2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des Collectivités Territoriales ;
- VU la délibération N° 18-47 du 5 juillet 2018 du Conseil Communautaire portant extension des compétences de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG ;
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-17 et L.5211-20 ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire ;

ET APRES en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

ACCEPTE de doter la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG de la compétence « ***Création, aménagement et gestion d'une fourrière automobile*** »,

CONCERNANT LES MODIFICATIONS STATUTAIRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

CONSIDERANT que le paragraphe I de la présente délibération constitue une modification statutaire importante de la Communauté de Communes ;

- VU la loi N° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la Coopération Intercommunale ;
- VU la loi N° 2010-1563 du 16 décembre 2010 portant réforme des Collectivités Territoriales ;

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-17 à L.5211-20 ;

VU la délibération N° 18-48 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes, en date du 5 juillet 2018, adoptant ses nouveaux Statuts ;

VU dans ce contexte, la rédaction de ces Statuts intégrant les modifications et mises à jour susvisées ;

SUR PROPOSITION de Monsieur le Maire ;

ET APRES en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

ADOPTÉ les **NOUVEAUX STATUTS de la Communauté de Communes**, tels qu'ils sont annexés à la présente délibération.

3° FINANCES

OBJET : N°67/2018

3.1 DECISION MODIFICATIVE N°01/2018 – BUDGET PRINCIPAL COMMUNAL
TRANSFERT DE CREDITS – INSUFFISANCE CREDITS CPTÉ 27638

VU les crédits inscrits au BP 2018 au compte 27638 - Créances sur des Groupements de Collectivités et autres Etablissements Publics, pour un montant de 10 000 €,

VU l'avis de sommes à payer établi par l'EPF Alsace en date du 23 juillet 2018, pour un montant de 21 055,80 €,

CONSIDERANT que l'EPF a inclus, dans une seule et même convention de portage datant de 2015, les biens sis 13-15 rue de la Bruche et 9 rue des Prés à Dorlisheim,

CONSIDERANT que les annuités dues à compter de la 3^{ème} année de portage sont calculées sur le montant total des deux acquisitions, soit 1/8^{ème} de 168 446,40 €,

CONSIDERANT l'insuffisance des fonds prévus au chapitre 027 Autres Immobilisations Financières,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

VOTE LE TRANSFERT DE CREDITS suivant :

DEPENSES INVESTISSEMENT
Cpte

020 DEPENSES IMPREVUES - 11 100.00

DEPENSES INVESTISSEMENT
Cpte

27638 Autres immobilisations Financières.....

11 100.00

OBJET : N°68/2018

3.2 ANIMATIONS CHATEAU – UNIVERSITE POPULAIRE – COURS DE LANGUES & DIVERS ATELIERS

VU la décision prise lors de la réunion des Commissions Réunies du 29 septembre 2011, visant à prendre en charge, pour les seuls habitants de la commune, 20% des frais d'inscription aux différentes activités proposées par l'Université Populaire, afin de les inciter à s'inscrire et ainsi soutenir les actions de l'UP,

VU la liste des participants domiciliés à Dorlisheim, transmise par l'UP du Rhin pour l'année 2017-2018,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Bernard CLAUSS ayant quitté la salle,
A l'unanimité des membres présents,

ATTRIBUE à l'Université Populaire du Rhin une subvention d'un montant de **553,80 €** ; ce qui correspond à 20% des frais d'inscription réglés par les habitants de Dorlisheim, pour un total de 27 activités suivies.

DIT que le versement se fera sur les crédits du compte 6574.

OBJET : N°69/2018

3.3 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – AMICALE DU CHATEAU

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

4° ADMINISTRATION GENERALE

OBJET : N°70/2018

4.1 PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX – DEMANDE DE SUBVENTION AU FONDS NATIONAL DE PREVENTION DE LA CNRACL

EXPOSE

La Commune de Dorlisheim s'est engagée dans une démarche d'amélioration continue des conditions de travail de son personnel, dont l'étape initiale est la réalisation d'un diagnostic des Risques PsychoSociaux (RPS).

Le pilotage de ces travaux requiert du temps et des compétences au sein des services municipaux, avec le concours de la société CEGAPE – retenue par le Centre de Gestion du Bas-Rhin dans le cadre d'un groupement de commandes, portant sur le diagnostic des risques psychosociaux, la réalisation d'un plan de prévention et la mise à jour du Document Unique – et du psychologue du travail du Centre de Gestion du Bas-Rhin pour le contrôle et l'analyse des documents mis en place.

Le Centre de Gestion du Bas-Rhin a mobilisé dans ce partenariat le Fonds National de Prévention, afin de permettre aux collectivités engagées dans la démarche d'obtenir une subvention pour la réalisation du diagnostic RPS et la réalisation du plan de prévention.

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

Le Fonds National de Prévention (FNP) de la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) a pour vocation d'encourager et accompagner le développement d'actions de prévention. Des conditions importantes sont fixées au financement :

- Présenter un projet associant largement le personnel et privilégiant le dialogue social ;
- Décliner et mettre en œuvre les plans d'actions issus de l'évaluation des risques psychosociaux ;
- Veiller au transfert des compétences du prestataire vers les services en interne, pour devenir autonome.

L'aide apportée par le FNP prend la forme d'une valorisation financière du temps consacré au projet par les personnels spécifiquement mobilisés sur le sujet.

Un dossier va donc être préparé en vue de solliciter une demande de subvention auprès du FNP de la CNRACL.

VU la délibération n°63/2016 du 5 juillet 2016, portant adhésion à la convention constitutive du groupement de commandes relatif à la réalisation d'un diagnostic des risques psychosociaux, proposée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin,

CONSIDERANT que le diagnostic a été réalisé et le plan d'actions préventives validé,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

DECIDE

- de s'engager dans une démarche globale de prévention des RPS basée sur la réalisation du diagnostic et d'un plan de prévention assorti d'un plan d'actions effectif.
- de s'engager à mettre des moyens humains et financiers afin de mener à bien les actions de prévention,
- de bien vouloir autoriser la présentation au FNP d'un dossier de subvention pour le projet d'évaluation des risques psychosociaux.
- d'autoriser la Commune de Dorlisheim à percevoir une subvention pour le projet.
- d'autoriser le Maire à signer la convention afférente.

OBJET : N°71/2018

4.2 PERSONNEL COMMUNAL - CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ADJOINT ADMINISTRATIF A TEMPS NON COMPLET

EXPOSE

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un **agent contractuel de droit**

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

VU la délibération n°93/2017 du 24 octobre 2017 portant création d'un poste d'adjoint administratif contractuel à temps non complet pour accroissement temporaire d'activité ;

CONSIDERANT le tableau des effectifs de la Commune de Dorlisheim ;

CONSIDERANT la charge de travail générée par la dématérialisation des procédures comptables, il y a lieu de créer un emploi permanent d'Assistant administratif et comptable à temps non complet, à raison de 17h30 hebdomadaires ;

Le Maire propose à l'Assemblée :

- la création d'un emploi permanent d'Assistant administratif et comptable à temps non complet, à raison de 17,5/35^{èmes},
- à ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux au grade d'Adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C,
- l'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : traitement des factures (analyse, mandatement, classement et archivage), élaboration des tableaux de suivi comptable, réalisation de divers travaux de secrétariat, accueil physique et téléphonique des administrés,
- la rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Le poste pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

- la modification du tableau des emplois à compter du 1^{er} novembre 2018.

SUR le rapport de Monsieur le Maire,

ET APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

DECIDE de créer au tableau des effectifs un emploi permanent à temps non complet d'Assistant administratif et comptable au grade d'Adjoint administratif relevant de la catégorie hiérarchique C du cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux, à raison de 17h30 hebdomadaires.

Cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'ait pu aboutir.

Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

OBJET : N°72/2018

4.3 PERSONNEL COMMUNAL - CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'ADJOINT TECHNIQUE A TEMPS COMPLET

EXPOSE

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'une durée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

VU la délibération n°94/2017 du 24 octobre 2017 portant création d'un poste d'adjoint technique contractuel à temps complet pour accroissement temporaire d'activité ;

CONSIDERANT le tableau des effectifs de la Commune de Dorlisheim ;

CONSIDERANT la volonté de la Commune de mettre un terme au contrat de prestation passé avec l'ADAPEI et de reprendre en régie directe l'entretien de la voirie (opérations de picking), le vidage des poubelles en zone urbaine et le nettoyage des abords de la chaussée,

Le Maire propose à l'Assemblée :

- la création d'un emploi permanent d'Agent d'entretien de la voirie et de surveillance de la décharge à temps complet,
- à ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des Adjointes techniques territoriaux au grade d'Adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C,
- l'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : entretien de la voirie (opérations de picking), vidage des poubelles, nettoyage des abords de la chaussée, accueil des usagers et surveillance de la décharge Grundgrube, aide ponctuelle aux autres agents (préparation des manifestations publiques, entretien des espaces verts, etc.),
- la rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.

Le poste pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

- la modification du tableau des emplois à compter du 1^{er} novembre 2018.

SUR le rapport de Monsieur le Maire,

ET APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

A l'unanimité,

DECIDE de créer au tableau des effectifs un emploi permanent à temps complet d'Agent d'entretien de la voirie et de surveillance de la décharge, au grade d'Adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C du cadre d'emplois des Adjoints techniques territoriaux.

Cet emploi pourrait être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'ait pu aboutir.

Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

OBJET : N°73/2018

4.4 CONCLUSION D'UN AVENANT A LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC RELATIVE A LA GESTION DE LA STRUCTURE PERISCOLAIRE – CENTRE DE LOISIRS DE DORLISHEIM

EXPOSE

La Commune de Dorlisheim a conclu avec l'ALEF (Association de Loisirs Educatifs et de Formation), le 12 juillet 2016, une convention de délégation de service public relative à l'exploitation et la gestion de l'accueil périscolaire et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Commune de Dorlisheim, pour une période de 5 ans à compter du 31 août 2016.

Il convient désormais de mettre à jour certains points de cette convention.

La délibération du Conseil municipal n°57/2018 du 9 juillet 2018 approuvait un 2^{ème} avenant, visant à prendre en compte d'une part la réorganisation de la semaine scolaire à compter de la rentrée 2018 et d'autre part la hausse de la capacité d'accueil du site.

Certaines données étant malheureusement erronées, il est proposé de délibérer sur une mise à jour globale de la convention, au travers d'un nouvel avenant n°2 qui annule et remplace celui adopté précédemment.

Les modifications proposées figurent en rouge, ci-après.

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Entre

la **Commune de Dorlisheim**, représentée par son Maire, Monsieur Gilbert ROTH, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°064/2016 du 5 juillet 2016,

Autorité Délégante
d'une part,

Et

l'**Association Familiale de Loisirs Educatifs et de Formation (ALEF)** – 21 allée de l'Economie – Zone d'Activité du Kochersberg - BP 10024 - 67370 WIWERSHEIM, représentée par son Président, Patrick SCHALLER, qui délègue Monsieur Laurent BECK, Directeur général de l'association, pour la signature de la présente convention,

Délégataire
d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet l'exploitation et la gestion de l'accueil périscolaire et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Commune de Dorlisheim, à partir du 31 août 2016.

Cette convention vise à confier, par voie de délégation de service public sous forme d'affermage, la gestion des prestations suivantes :

- Accueil périscolaire (midi avec repas et soir)
- ALSH (mercredis et vacances scolaires – journée, avec repas)
- ~~— Nouvelles Activités Périscolaires (mise à disposition d'animateur(s))~~
- Service Minimum d'Accueil (mise à disposition d'animateur(s)).

ARTICLE 2 : DUREE

La présente délégation de service public prendra effet le 31 août 2016, pour une durée totale de cinq ans. Sans tacite reconduction, elle prendra fin le 30 août 2021.

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

La convention ne pourra être prolongée que pour des motifs d'intérêt général. La durée de la prolongation ne pourra alors excéder la durée légale fixée par la loi. La prolongation éventuelle ne pourra intervenir qu'après un vote de l'assemblée délibérante.

ARTICLE 3 : MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Les locaux nécessaires au fonctionnement du service sont mis à disposition du délégataire par la Commune de Dorlisheim, par le biais d'une « convention d'occupation » qui sera annexée au contrat.

Un inventaire quantitatif et qualitatif des biens immobiliers et mobiliers y sera également annexé. Cet inventaire pourra être complété, le cas échéant, en cours de contrat. Un procès-verbal établi contradictoirement entre la Commune de Dorlisheim et le délégataire constatera la prise en charge de chaque installation ou équipement nouveau.

Le délégataire prend les biens en l'état. Leur remise en état ou le remplacement de ceux qui sont indispensables au fonctionnement de la structure incombent à la Commune de Dorlisheim. Le délégataire devra immédiatement signaler à la Commune de Dorlisheim les grosses réparations, les travaux conservatoires et urgents qui s'avèreraient nécessaires sur les immeubles, installations, équipements et aménagements de toute nature.

Remise des bâtiments à l'expiration de la convention

A l'expiration de la convention, le délégataire devra remettre à la Commune de Dorlisheim les installations et matériels dans un état normal d'entretien et de fonctionnement. Si tel n'est pas le cas, le délégataire s'engage à les remettre en état à ses frais.

A. DESCRIPTIF DES LOCAUX

Les locaux communaux destinés à l'accueil périscolaire ou de loisirs sont situés 103-105 Grand Rue à DORLISHEIM. Ils se répartissent comme suit :

- Pour le bâtiment A (salle d'activités)
 - Ateliers : 99 m²
 - Sanitaires : 16 m²
 - Mezzanine / coin lecture : 19 m²
- Pour le bâtiment B (réfectoire)
 - Hall et dégagement propreté : 31 m²
 - Sanitaires : 12m²
 - Salle à manger 1 : 52 m²
 - Salle à manger 2 : 27 m²
 - Bureau
 - Espace extérieur.

Un second site de restauration a ouvert à la rentrée 2016, 43 Grand Rue à DORLISHEIM. La salle 1, sise au rez-de-chaussée du bâtiment communal, est équipée et dédiée à la restauration (matériel de mise en température, plonge, mobilier et accessoires de table). Sa surface est de 54 m², celle du hall d'entrée partagé avec la salle 2 de 21 m².

Les plans de la Commune, plans de masse et plans d'aménagement des locaux sont annexés au contrat.

B. PARTICULARITES

Tous ces locaux sont exclusivement réservés aux activités périscolaires et extrascolaires, à l'exception des sanitaires du bâtiment A – également mis à disposition des utilisateurs du caveau situé en sous-sol.

Dans l'éventualité où l'augmentation de la capacité d'accueil nécessiterait une extension des locaux, une salle au Château ou au caveau pourra être utilisée, en tenant compte néanmoins des occupations régulières.

Le mobilier est à la disposition du délégataire. En revanche, l'équipement informatique (poste(s), imprimante(s), logiciels) et la téléphonie devront être fournis par le délégataire.

La collectivité prend en charge les frais de chauffage, gaz, électricité, eau et collecte des déchets.

Le personnel communal pourra à tout moment pénétrer dans les locaux techniques des bâtiments affermés. Un double des clés de l'ensemble des bâtiments devra être disponible en mairie.

Concernant plus particulièrement le site de restauration sis 43 Grand Rue, la Commune de Dorlisheim se réserve le droit – à titre tout à fait exceptionnel – de permettre à d'autres utilisateurs de se réunir dans la salle.

C. SECURITE

Le délégataire devra respecter les règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux dont il a la charge, ainsi que les règles de sécurité relatives aux ERP (Etablissements Recevant du Public) et les normes régissant l'ensemble des activités conduites.

Il devra également se conformer aux prescriptions imposées par la Commission de sécurité.

La notice de sécurité relative à l'établissement s'appliquera de droit.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS

A. FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Ouverture et horaires :

La structure fonctionne tous les jours de l'année scolaire (en dehors des jours fériés), les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon les horaires d'ouverture des écoles :

- Deux heures au moment du déjeuner, de 11h30 à 13h30 (suivant les horaires de l'école),
- Le soir, de 16h à 18h30.

L'accueil du matin avant la classe ne sera pas proposé, à moins qu'il y ait 10 enfants inscrits.

Une permanence hebdomadaire sera assurée dans la structure par son directeur.

Age des enfants :

La structure périscolaire accueille les enfants de la grande section de maternelle jusqu'à la fin de leur scolarité à l'école élémentaire (12 ans au maximum).

Certains enfants de 4 ans scolarisés en moyenne section de maternelle peuvent également être accueillis, lorsque la classe de grande section est constituée d'un double niveau et qu'ils fréquentent de ce fait les locaux du groupe scolaire situé 113 Grand Rue.

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

Lieux d'accueil : 103 – 105 Grand Rue à Dorlisheim

Nombre de places : **45 places**.

Cette capacité d'accueil peut varier, à la demande des Elus et en fonction de situations particulières.

Conditions d'inscription :

Les conditions d'inscription sont définies par le Conseil municipal de la Commune de Dorlisheim. Elles sont actuellement les suivantes (classées par ordre d'importance, de la plus importante à la moins importante) :

- 1- Les enfants qui résident dans la Commune.
- 2- Les enfants déjà inscrits dans la structure l'année précédente.
- 3- Les enfants dont le frère ou la sœur fréquente déjà l'accueil périscolaire.
- 4- Les enfants selon le plus grand nombre d'actes demandé (1 acte = midi ou soir à multiplier par le nombre de jours par semaine).
- 5- Les enfants dont les deux parents travaillent (ou un des parents, dans le cas d'une famille monoparentale).
- 6- La date d'inscription de l'enfant pendant la période définie.

Les enfants qui bénéficient d'une dérogation scolaire ne sont pas prioritaires.

Seules les inscriptions répondant à ces **conditions** seront retenues. Une commission d'attribution des places, constituée de représentants de la collectivité et du délégataire, sera organisée, si le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles.

Ces conditions sont susceptibles d'évoluer dans le temps, en fonction des nécessités.

B. FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

Ouverture et horaires :

- L'ALSH « les mercredis récréatifs » fonctionnera tous les mercredis pendant l'année scolaire.
Horaires : **de 8h à 18h**.
- L'ALSH fonctionnera pendant une semaine complète, du lundi au vendredi, lors de chaque période de petites vacances scolaires (à l'exception de celles de Noël) : vacances d'hiver, de printemps et d'automne.
Horaires : de 8h à 18h, ~~voire 18h30~~. Les animations se déroulent entre 9h à 17h.
- L'ALSH fonctionne tous les jours, du lundi au vendredi, pendant le mois de juillet (grandes vacances).
Horaires : de 8h à 18h, ~~voire 18h30~~. Les animations se déroulent entre 9h à 17h.

L'ouverture de l'ALSH est subordonnée à l'inscription de 10 enfants minimum.

Les périodes de vacances concernées sont celles établies par le Ministère de l'Education Nationale, pour la zone B (Académie de Strasbourg).

Le délégant et le délégataire pourront décider, d'un commun accord, de modifier les dates d'ouverture de l'ALSH.

Age des enfants :

L'ALSH accueille les enfants à partir de la grande section de maternelle jusqu'à la fin de leur scolarité à l'école élémentaire (12 ans maximum).

Certains enfants de 4 ans scolarisés en moyenne section de maternelle peuvent également être accueillis, lorsque la classe de grande section est constituée d'un double niveau et qu'ils fréquentent de ce fait les locaux du groupe scolaire situé 113 Grand Rue.

Lieux d'accueil : 103 -105 Grand Rue à Dorlisheim

Nombre de places : 45 places

Conditions d'inscription :

Les enfants de la Commune de Dorlisheim sont prioritaires, mais l'inscription à ce service n'est pas liée à une inscription dans un établissement scolaire de la commune.

Les enfants hors commune de Dorlisheim peuvent également être accueillis, en fonction des places disponibles, moyennant un supplément tarifaire de 20%. Ces demandes ne sont pas prioritaires. Aucun transport ne sera organisé par le délégataire.

Si le nombre de demandes venait à excéder le nombre de places disponibles, les conditions définies pour l'inscription à l'accueil périscolaire seraient reprises.

Enfin, l'accueil ponctuel pourra être proposé, en fonction des places disponibles. Ce service nécessitera une réservation auprès du délégataire.

C. RESTAURATION

Que ce soit en période scolaire ou extrascolaire, le délégataire est quotidiennement en charge de la préparation, de la fourniture, du service et de la surveillance des repas, mais aussi de la plonge, du rangement et du nettoyage des locaux.

Déjeuner : Le délégataire peut disposer de sa propre cuisine centrale ou faire appel aux services d'un traiteur, sous réserve qu'ils répondent aux normes sanitaires réglementaires. Le choix se fera en concertation avec la Commune de Dorlisheim.

Goûter : Le délégataire fournira le goûter.

Les locaux disposent d'une cuisine équipée pour réchauffer les plats, ainsi que de tout l'équipement « accessoires de table ».

La mise en route des installations et la formation du personnel exploitant se feront en lien avec les entreprises prestataires.

~~D. NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (NAP)~~

~~Le délégataire mettra à disposition de la Commune de Dorlisheim ses animateurs, dans le cadre de la mise en œuvre des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP).~~

~~Un (ou deux) animateur(s) sera(ont) amené(s) à encadrer un (ou deux) groupe(s) d'une douzaine d'enfants, à raison de deux fois une heure par semaine en période scolaire, en dehors des horaires d'ouverture de la structure : mardi et jeudi de 15h15 à 16h15.~~

~~Le délégataire s'engage à proposer des activités diversifiées, en accord avec le PEDT.~~

~~L'inscription aux NAP est gratuite pour les familles. La gestion du dispositif est assurée directement par la Commune, qui prendra à sa charge l'ensemble des prestations.~~

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

E. SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

Le personnel de l'accueil périscolaire sera mobilisable, dans le cadre de la mise en œuvre du Service Minimum d'Accueil en cas de grève des enseignants. La collectivité prendra à sa charge l'ensemble des prestations.

F. ÉQUIPEMENTS ET ENTRETIEN DES LOCAUX

Le délégataire équipera en téléphonie et matériel informatique les locaux de la structure. Les travaux de reprographie seront également assurés par le délégataire.

L'entretien des locaux détaillés précédemment (Bâtiments A et B, escalier qui mène de la salle d'activités au caveau) est intégralement à la charge du délégataire, qui devra également fournir l'ensemble des consommables et produits nécessaires.

Il convient de noter qu'un agent d'entretien communal effectue le nettoyage des sanitaires du bâtiment A, les lundi, mardi et vendredi matins. L'entretien des sanitaires reste à la charge du délégataire le reste de la semaine.

L'entretien du site 43 Grand Rue (salle 1) est également assuré par le personnel de l'ALEF. Les sanitaires à disposition des enfants sont les WC publics situés dans la cour de la mairie.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXPLOITATION

A. OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

Le délégataire est tenu, à l'égard des usagers, d'assurer les prestations prévues. En contrepartie, il est autorisé à percevoir les recettes d'exploitation, aux tarifs fixés dans les conditions prévues ci-après.

L'exploitation se fera dans le respect de la réglementation régissant ce type de structures.

Le délégataire est tenu d'assurer la continuité du service, quelles que soient les circonstances, sauf en cas de force majeure.

Il supportera la charge de toutes les dépenses engagées par la Commune de Dorlisheim pour faire assurer provisoirement les services, sauf en cas de force majeure.

- Gestion administrative

Le délégataire prend intégralement en charge la gestion des inscriptions des enfants. Les conditions d'inscription et leur priorisation sont définies par le Conseil municipal de la Commune de Dorlisheim.

Une commission d'attribution des places, constituée de représentants de la collectivité et du délégataire, sera organisée si le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles.

Les frais inhérents aux activités (transport, matériels pédagogiques, fournitures...) sont pris en charge par le délégataire, ainsi que l'assurance responsabilité civile pour tous les intervenants.

Le délégataire est seul responsable de la facturation des prestations, selon les tarifs définis conjointement avec le délégant et les ressources financières des familles, ainsi que de leur recouvrement.

Il doit également veiller à la gestion du Contrat Enfance Jeunesse et fournir l'ensemble des documents demandés par les partenaires institutionnels (bilans, comptes de résultats, etc.)

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

Un bilan détaillé de l'activité sera présenté annuellement aux représentants de la Commune membres du Comité de pilotage : bilan financier, fréquentation, activités, moyens humains, etc.

- Personnel

L'Autorité Délégente ne met pas de personnel à disposition du délégataire pour le fonctionnement du service délégué.

Le personnel du site (animation, entretien et direction) est engagé directement par le délégataire. Ce dernier est tenu de recruter, en conformité avec les règlements, le personnel nécessaire à la bonne marche du service et des installations. Le délégataire est seul responsable du personnel recruté. Ce personnel devra répondre aux dispositions de la législation en vigueur, notamment en matière de diplômes et de qualifications.

Le délégataire s'engage à assurer la continuité du service, notamment en cas de congés ou d'arrêt maladie d'un membre du personnel.

A ce titre, le délégataire s'engage à mettre en place un directeur de centre, titulaire du BAFD ou en cours de formation. La Commune de Dorlisheim, par l'intermédiaire du Comité de pilotage, sera consultée pour la nomination du directeur.

Le directeur embauche l'équipe d'animation du centre dont il a la charge. L'équipe d'animation est composée à 50 % de personnes titulaires du BAFA.

Le délégataire portera à la connaissance du déléguant les conditions d'embauche, de salaires et autres caractéristiques principales des contrats de travail, ainsi que le profil de poste de chaque employé.

D'une manière générale, le délégataire s'engage à organiser une formation professionnelle qualifiante pour l'ensemble de son personnel.

Le délégataire est responsable de la définition des règles relatives à la surveillance médicale, à l'hygiène et à la sécurité au travail de l'ensemble du personnel affecté au service. Il veillera au respect de la réglementation en vigueur concernant les conditions de travail des salariés et la réglementation sanitaire départementale.

Le délégataire doit souscrire une assurance responsabilité civile pour ses personnels et autres intervenants.

- Contenu pédagogique et activités proposées

Le délégataire présentera régulièrement son projet pédagogique aux membres du Comité de pilotage, ainsi qu'aux parents : des exemples d'activités et de thématiques de projets pour les accueils périscolaire et extrascolaire, des propositions de sorties, etc.

La Commune attend du délégataire qu'il veille à tisser des liens entre la structure et le village, ses associations, commerçants, exploitants viticoles ou agricoles, son EHPAD, etc. Les possibilités d'échanges et d'activités sont extrêmement variées et il importe de pouvoir mettre à profit les ressources locales pour éveiller les enfants à leur proche environnement.

B. ACCES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET L'ALSH

Les installations de l'**accueil** sont ouvertes aux usagers dans les conditions prévues par un règlement **de fonctionnement** établi par le délégataire, en accord avec la Commune de Dorlisheim. L'inscription vaut acceptation du règlement **de fonctionnement**, qui sera transmis à chaque parent. Le délégataire s'assure du respect des prescriptions édictées par le règlement **de fonctionnement**.

Pour les inscriptions à l'accueil périscolaire ou à l'ALSH, le délégataire s'engage à respecter scrupuleusement les conditions définies par le Conseil municipal de Dorlisheim.
Une commission d'attribution des places, constituée de représentants de la collectivité et du délégataire, sera organisée, si le nombre de demandes venait à excéder le nombre de places disponibles.

Un registre de réclamations et suggestions est tenu à la disposition des parents des enfants inscrits ou ayant l'intention d'inscrire leur enfant. La Commune de Dorlisheim pourra, à tout moment, consulter ce document.

C. TARIFS

Les tarifs sont fixés par le délégataire, en accord avec la Commune de Dorlisheim ; ils sont annexés au contrat.

Les tarifs sont modulables en fonction des ressources des familles, sur la base du quotient familial (différence de 30% entre les tarifs minimum et maximum).

Les tarifs sont minorés si plusieurs enfants issus d'une même famille fréquent la structure (-5% pour 2 enfants, -10% pour 3 enfants, -15% pour 4 enfants et plus).

Une majoration de 20% sera quant à elle appliquée aux familles n'habitant pas la **Communauté de Communes**.

Les tarifs peuvent faire l'objet d'une révision, soit à l'initiative de la Commune de Dorlisheim après consultation du délégataire, soit sur demande motivée du délégataire. Toute modification de tarif devra faire l'objet de l'accord conforme et préalable de la Commune de Dorlisheim.

Le délégataire fournit un système de facturation et de traitement des impayés. Celui-ci doit permettre l'édition des factures pour les familles, pour la collectivité et le traitement des impayés. Les impayés sont pris en charge par le délégataire dans le cadre des « risques et périls » propres à une délégation de service public. Néanmoins, la collectivité pourra examiner, en lien avec le délégataire, toute demande présentant un caractère social.

Enfin, le délégataire proposera un budget annuel, en y indiquant les modalités de calcul, ainsi que la participation attendue de la Commune de Dorlisheim.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION ET INFORMATION

Le délégataire veille à promouvoir l'accueil périscolaire et l'ALSH auprès de la population.

Une information décrivant les différents services proposés sera diffusée chaque année au sein du groupe scolaire. Le partenariat avec l'école est primordial, afin de faire connaître la structure. Les programmes d'animation seront diffusés auprès des parents et des enfants, par voie de tracts et de dépliants. En outre, ils seront diffusés mensuellement dans la publication communale : le *Dorlisheim Infos*.

Tous les supports de communication devront être validés par la Commune de Dorlisheim, qui en sera destinataire avant la diffusion.

ARTICLE 7 : AGRÉMENT

En collaboration avec la Commune de Dorlisheim, le délégataire devra tout mettre en œuvre pour obtenir et conserver l'agrément de la structure auprès des divers organismes et administrations.

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

Une copie du récépissé d'habilitation de l'ALSH sera remise chaque année à la Commune de Dorlisheim, par le délégataire.

ARTICLE 8 : CESSION - PRESTATIONS SOUS TRAITEES

Le délégataire pourra faire appel, sous sa responsabilité, à des prestataires de service (traiteur par exemple). La Commune de Dorlisheim accompagnera le délégataire dans son choix au regard des garanties professionnelles, de la capacité à s'adapter aux spécificités du public enfant ou encore de la régularité des situations fiscales et sociales des futurs prestataires.

Le délégataire reste entièrement responsable vis-à-vis de la Commune de Dorlisheim de l'exécution des services délégués.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE – ASSURANCE

Le délégataire assumera seul, tant envers la Commune de Dorlisheim qu'envers les tiers, la responsabilité de tout accident, dégât ou dommage, tant matériel que corporel, pouvant résulter de l'exploitation des structures, objet des présentes.

Il garantira la Commune de Dorlisheim de tout recours qui pourrait être engagé contre elle, quels qu'ils soient, à la suite d'accidents ou de dommages causés par les personnes fréquentant les lieux.

Le délégataire souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires (assurance responsabilité civile). Il devra en justifier, ainsi que du paiement des primes, et remettra une copie des quittances à la Commune de Dorlisheim.

La Commune de Dorlisheim se dégage de toute responsabilité dans les cas d'effraction, de vol ou d'autre cause quelconque de perte ou de dommage survenant aux personnes et/ou aux biens.

ARTICLE 10 : DEPENSES A LA CHARGE DU DÉLÉGATAIRE

Le délégataire assure en totalité les charges d'exploitation entraînées par l'exécution de sa mission, telle qu'elle est décrite précédemment.

Sont notamment à sa charge :

- la rémunération de son personnel (le personnel d'animation, d'encadrement et d'entretien),
- la rémunération de toute société ou organisme en contrepartie des prestations sous-traitées,
- les frais liés aux activités (matériel pédagogique, fournitures, etc.),
- les frais de publicité,
- les frais de fonctionnement (téléphonie...),
- les assurances (vis-à-vis des tiers et pour le matériel),
- les dépenses liées à la gestion.

ARTICLE 11 : RESSOURCES DU DÉLÉGATAIRE

Le délégataire perçoit :

- les participations versées par les familles, dans les conditions fixées précédemment,
- les recettes provenant de la participation de la CAF,

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

- les recettes provenant de la participation d'autres partenaires institutionnels (Conseil départemental, MSA, etc.),
- la participation de la Commune de Dorlisheim, sous forme de subvention annuelle.

La subvention communale doit permettre de diminuer la participation des familles. Elle est fixée préalablement à chaque exercice, en rapport avec le budget prévisionnel présenté par le délégataire.

Versée directement au délégataire, elle se compose de trois parts :

- une part forfaitaire fixe basée sur un nombre d'enfants maximum accueillis, définie chaque année en concertation entre les deux parties,
- une part variable basée sur le nombre de journées / enfants réelles (4,20 € par journée enfant pendant l'année scolaire et 5,68 € pendant l'été),
- des frais de gestion.

Cette subvention est révisable chaque année.

Pour l'année civile 2016, le montant prévisionnel s'élève au total à 58 583,79 €, soit :

- part fixe : 28 995 €
- part variable : 20 605 €
- frais de gestion : 8 983,79 €.

Par ailleurs, la collectivité prend en charge les frais de chauffage, gaz, électricité, eau et collecte des déchets, pour un montant total estimé de 9 000 € / an.

Le versement de ladite subvention s'effectuera comme suit :

- 50 % avant le 31 janvier sous forme d'un premier acompte
- 30 % avant le 30 septembre sous forme d'un deuxième acompte
- le solde sur présentation des justificatifs financiers et de présence des enfants inscrits durant l'année civile écoulée.

Le comptable assignataire de la dépense est la Trésorerie de MOLSHEIM Collectivités - Centre des Finances Publiques – Zone Ecospace – 20 rue Gaston Romazzoti – 67120 MOLSHEIM.

ARTICLE 12 : CONTROLE

Le délégataire adresse, avant le 30 avril de chaque année, le bilan financier de l'année précédente et son évolution par rapport à l'exercice antérieur. Ce bilan est accompagné d'un rapport d'activité permettant de contrôler a posteriori l'exécution des clauses de la convention. Ce bilan présente notamment toutes les dépenses par nature (personnel, fonctionnement...) et les recettes selon leur type (participations des familles, CAF...). Les états de présence des enfants, à établir pour chaque jour d'ouverture, devront y être joints.

En outre, pour le 31 mai de chaque année, le délégataire soumet à la Commune de Dorlisheim les prévisions d'exploitation pour l'année à venir, décrivant :

- les activités nouvelles ou les modifications intervenues ou à intervenir,
- le personnel affecté au fonctionnement des services,
- ses propositions tarifaires.

Un compte d'exploitation prévisionnel détaillé, résultant de ces prévisions, est présenté à la Commune de Dorlisheim.

Au minimum un exemplaire papier de tous ces documents devra être produit

Le délégataire est tenu à tous les contrôles et à tous les avis des agents de l'administration désignés à cet effet (PMI, CAF, DIRECCTE...).

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

Comité de pilotage

Pour examiner les comptes de gestion, déterminer le montant de la participation des familles, le montant de la subvention communale et accompagner le délégataire dans la gestion quotidienne et l'exploitation de la structure, un comité de pilotage sera constitué et composé des membres nommés ci-après :

- Le Maire de la Commune de Dorlisheim,
- Les Elus que le Conseil municipal aura désignés (Commission « périscolaire »),
- Le Directeur de l'association délégataire ou son représentant,
- Le Directeur de la structure d'accueil,
- Des représentants de la Caisse d'Allocations Familiales, de la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports ou toute autre personne qualifiée pourront être associées ponctuellement aux réunions en fonction de l'ordre du jour.

Ce comité de pilotage se réunit au minimum une fois par an, fin mai, pour faire le bilan de l'année scolaire écoulée, présenter les activités de l'été et préparer la rentrée suivante.

En outre, il pourra se réunir à la demande du délégataire ou à l'initiative de la Commune de Dorlisheim, la réunion devant avoir lieu dans les trois semaines suivant la demande.

ARTICLE 13 : MISE EN REGIE PROVISoire

Si la santé, la sécurité publique ou l'exécution du service public venaient à être compromises et si le délégataire refusait de prendre des mesures propres à assurer la continuité du service, il y serait provisoirement pourvu par le Maire de la Commune de Dorlisheim, aux frais et risques du délégataire préalablement entendu.

ARTICLE 14 : RESILIATION DU CONTRAT

En cas de manquement grave du délégataire, tel que l'absence de mise en exploitation, la cessation du service, la non-conformité aux règles d'hygiène et de sécurité, le non-respect du taux d'encadrement réglementaire, la non-qualification du personnel, la collectivité pourra prononcer la résiliation du contrat aux torts exclusifs du délégataire.

Dès constatation d'un manquement grave par la collectivité, le délégataire fera l'objet d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, qui précisera le délai imparti pour faire cesser les anomalies constatées.

Si au-delà de ce délai le délégataire ne s'est toujours pas exécuté, la collectivité se réserve le droit de mettre fin à l'exécution du contrat, avant l'achèvement de celui-ci, par une décision de résiliation qui en fixera la date d'effet.

En cas de résiliation, le délégataire a droit au remboursement par la collectivité de la part non amortie à la date d'effet de la résiliation, des investissements effectués par le délégataire en accord avec la collectivité.

ARTICLE 15 : LITIGES – CONCILIATION

La Commune de Dorlisheim et le délégataire conviennent que les litiges qui résulteraient de l'application de la convention feront l'objet d'une tentative de conciliation par un expert désigné d'un commun accord.

A défaut de conciliation, les litiges seront soumis à la juridiction territorialement compétente, à savoir le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

ARTICLE 16 : DOCUMENTS ANNEXES

Sont annexés au contrat, au fur et à mesure de leur établissement :

- Les plans de la structure d'accueil, des aménagements intérieurs,
- Les inventaires des biens mis à la disposition du délégataire et leur l'état,
- Les conventions d'occupation des locaux,
- Les procès-verbaux d'état des lieux,
- La grille tarifaire proposée par le délégataire.

Fait à DORLISHEIM, le XX/XX/XXXX

Pour l'Association de Loisirs
Educatifs et de Formation,

Pour la Commune de Dorlisheim,

Laurent BECK
Directeur Général

Gilbert ROTH
Maire

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1411-2 et L. 1411-6 ;

VU la délibération du Conseil municipal n°64/2016 du 5 juillet 2016 ;

VU la convention de délégation de service public relative à l'exploitation et la gestion de l'accueil périscolaire et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Commune de Dorlisheim conclue le 12 juillet 2016 ;

VU la délibération du Conseil municipal n°89/2017 du 24 octobre 2017 ;

VU l'avenant n°1 à la convention de délégation de service public signé le 2 novembre 2017 ;

VU la délibération du Conseil municipal n°57/2018 du 9 juillet 2018 ;

VU l'avenant n°2 à la convention de délégation de service public signé le 18 juillet 2018 ;

CONSIDERANT qu'il convient de modifier l'avenant 2, conformément aux mentions portées ci-dessus,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL
A l'unanimité,

APPROUVE l'avenant n°2 à la convention de délégation de service public relative à l'exploitation et la gestion de l'accueil périscolaire et de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de la Commune de Dorlisheim, conclue le 12 juillet 2016.

AUTORISE le Maire à signer l'avenant n°2 avec l'Association de Loisirs Éducatifs et de Formation - ALEF.

5° URBANISME

6° AFFAIRES FONCIERES

OBJET : N°74/2018

6.1 ACQUISITIONS FONCIERES AMIABLES – DROIT DE PREFERENCE – PARCELLES CADASTREES SECTION B N°1344 ET 1345 – LIEU-DIT STUFRAIN AM KNISTELBERG ET SECTION 18 N°1213 ET 1214 – LIEU-DIT KATZENBURG

EXPOSE

A l'été 2017, les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg ont lancé une consultation en vue de la cession amiable de quatre parcelles de forêt, situées sur le ban de Dorlisheim. La candidature de la Commune de Dorlisheim a été retenue, au prix de 31 000 €.

L'étude notariale en charge du dossier a examiné les droits à purger pour pouvoir conclure la vente. Il en ressort qu'il y a lieu de purger le droit de préférence des voisins. La Commune dispose également d'un droit de préférence (article L331-24 du Code forestier), concurrent à celui des voisins.

Afin de sécuriser l'opération et d'assurer à la Commune que la vente se fera bien à son profit, il serait souhaitable qu'elle exerce son droit de préférence. Dans cette hypothèse, même si l'un des voisins se déclarait intéressé par l'acquisition des parcelles vendues, le vendeur pourrait choisir la Commune comme acquéreur. Cette possibilité est prévue par la loi (article L331-19 alinéa 4 du code forestier).

VU les articles L331-19 alinéa 4 et L331-24 du Code forestier,

VU l'offre remise en date du 1^{er} septembre 2017, pour l'acquisition des quatre parcelles cadastrées Section B n°1344 et 1345 Lieu-dit Stufrein am Knistelberg et Section 18 n°1213 et 1214 Lieu-dit Katzenburg, au prix de 28 000 €,

VU le courrier des HUS daté du 13 novembre 2017, indiquant que leur avis favorable était conditionné à une augmentation du montant de l'offre,

VU le courrier de la Commune de Dorlisheim daté du 13 novembre 2017, portant le montant de l'offre à 31 000 €,

VU la délibération du Conseil municipal n°110/2017 portant acquisition auprès des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, au prix de 31 000 €, des parcelles cadastrées comme suit :

- Section B n°1344 Lieu-dit Stufrein am Knistelberg, d'une superficie de 183,23 ares
- Section B n°1345 Lieu-dit Stufrein am Knistelberg, d'une superficie de 155,01 ares
- Section 18 n°1213 Lieu-dit Katzenburg, d'une superficie de 56,42 ares
- Section 18 n°1214 Lieu-dit Katzenburg, d'une superficie de 4,18 ares

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

Contenance totale des parcelles : 398,84 ares
Classées au PLU en zone AN

VU la délibération du Conseil municipal n°60/2018 du 9 juillet 2018,

VU la lettre recommandée avec accusé de réception, réceptionnée le 24 juillet 2018, notifiant à la Commune la vente desdites parcelles et la possibilité d'exercer son droit de préférence au prix et aux conditions indiqués,

CONSIDERANT la volonté de la Commune de Dorlisheim d'exercer son droit de préférence,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

1° DECIDE d'exercer son droit de préférence sur la vente des parcelles cadastrées comme suit :

- Section B n°1344 Lieu-dit Stufrein am Knistelberg, d'une superficie de 183,23 ares
- Section B n°1345 Lieu-dit Stufrein am Knistelberg, d'une superficie de 155,01 ares
- Section 18 n°1213 Lieu-dit Katzenburg, d'une superficie de 56,42 ares
- Section 18 n°1214 Lieu-dit Katzenburg, d'une superficie de 4,18 ares

Contenance totale des parcelles : 398,84 ares
Classées au cadastre en nature de bois et forêts.

2° APPROUVE sans réserve la transaction entre la Commune de DORLISHEIM et le propriétaire :

Les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg
1 place de l'Hôpital
B.P. 426
67091 STRASBOURG CEDEX.

3° FIXE le prix d'achat desdites parcelles à **31 000 €**.

4° PRECISE que les frais de notaire restent à la charge intégrale de la collectivité publique acquéreuse.

5° S'ENGAGE à maintenir les parcelles forestières à acquérir dans le régime forestier et à réaliser toutes les démarches nécessaires dans ce sens.

6° AUTORISE par conséquent et d'une manière générale M. Le Maire à initier toute démarche et signer tout document destiné à la concrétisation du transfert de propriété et notamment l'acte de vente.

OBJET : N°75/2018

**6.2 ACQUISITION FONCIERE AMIABLE – PARCELLES SECTION 14 N°945/82 et 948/82
LIEU-DIT RUE DES REMPARTS ET RUE D'OVERNAI – ZONE UC**

EXPOSE

A l'occasion de la cession en deux lots du terrain à bâtir anciennement cadastré section 14 n°82 – propriété de la succession Gérard KIEB, la Commune de Dorlisheim a été sollicitée quant à

la régularisation des emprises du domaine public communal rue d'Obernai et la réalisation d'une partie de l'emplacement réservé A22, rue des Remparts.

CONSIDERANT l'accord des propriétaires pour céder à la Commune les parcelles cadastrées :

- Section 14 n° 948/82, lieu-dit Rue d'Obernai, d'une contenance de 0,23 are
- Section 14 n° 945/82, lieu-dit Rue des Remparts, d'une contenance de 0,13 are

Contenance totale : 0,36 are
Classées au PLU en zone UC

CONSIDERANT les termes de l'accord amiable, la Commune acquiert la surface totale de la parcelle cadastrée section 14 n° 948/82, lieu-dit Rue d'Obernai, au prix d'1 € (régularisation) et la surface totale de la parcelle cadastrée section 14 n° 945/82, lieu-dit Rue des Remparts, au prix de 442 € (3 400 € / are, soit 20% de prix du terrain à bâtir),

VU le Procès-Verbal d'Arpentage N°996 T, établi le 28 juin 2018 par M. Emile GANGLOFF, géomètre expert,

APRES en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

1° APPROUVE sans réserve l'opportunité visée ci-dessous de la transaction entre la Commune de DORLISHEIM et les propriétaires :

KIEB Gérard

Les héritiers : DAHLEN Edmond, DAHLEN Anne-Marie, DAHLEN André, GERARD Christian et son épouse née DAHLEN Anita, GOLDENBERGER Katia née DAHLEN, HOFFMANN Natacha née DAHLEN, SCHANEN Sylvie née JOST et DAHLEN Annabelle.

2° DECIDE de se porter acquéreur auprès des propriétaires précités, des parcelles cadastrées comme suit :

- Section 14 n° 948/82, lieu-dit Rue d'Obernai, d'une contenance de 0,23 are
- Section 14 n° 945/82, lieu-dit Rue des Remparts, d'une contenance de 0,13 are

Contenance totale : 0,36 are
Classées au PLU en zone UC

3° FIXE le prix d'achat desdites parcelles à **443 €**.

4° PRECISE que les frais de notaire restent à la charge intégrale de la collectivité publique acquéreuse.

5° AUTORISE par conséquent et d'une manière générale M. Le Maire à initier toute démarche et signer tout document destiné à la concrétisation du transfert de propriété et notamment l'acte de vente.

Pour extrait conforme
Le Maire
Gilbert ROTH



Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018

Accusé de réception en préfecture
067-216701011-20180917-18_01157-DE
Date de réception préfecture : 17/09/2018