



Compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 7 décembre 2015

Présents : Mmes les Conseillères ARBOGAST Sylvie, CLAUSSMANN Marie-Rose, DIEMER Annie, HERMGES Séverine, TERNOY Doris, SCHAUB Anne

MM. les Conseillers BAUR Michel, BERNHARDT Michel, BRUN Etienne, HOFMANN Richard, KRATZ Lucien, NIEDERST Jean-Louis

Absents excusés : M. SEIFERT Daniel ; M. LEJEUNE Denis

Pouvoir : aucun

Secrétaire de séance : Mlle KOCH Chloé, Secrétaire Générale

Ordre du jour :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'ajourner le point suivant :

5. Proposition pour le logiciel de dématérialisation

En effet, la Communauté de Communes Les Châteaux a fait savoir à la Commune qu'elle allait proposer un logiciel de dématérialisation aux Communes membres.

Monsieur le Maire demande l'ajout d'un point :

- Concernant l'approbation des conventions relatives aux missions retenues dans le cadre de l'ATIP.

Le Conseil Municipal donne son accord à l'unanimité.

1. Régularisation concernant le transfert de compétence du PLU à la Communauté de Communes Les Châteaux (délibération n° 78/2015)

Vu la délibération n° 77/2015,

Extension des compétences de la CCLC au Plan Local d'Urbanisme (PLU), document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale

Les élus du Conseil Municipal de Breuschwickersheim sont appelés à se prononcer sur la proposition de la CCLC d'étendre ses compétences au PLU, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale.

Contexte

Les communes de la CCLC exercent actuellement directement la compétence urbanisme. Les communes de la CCLC disposent toutes de documents d'urbanisme :

- Achenheim : PLU approuvé le 2 décembre 2013
- Breuschwickersheim : PLU approuvé le 7 avril 2006 et dont la dernière modification a été approuvé le 2 avril 2015
- Hangenbieten : POS approuvé le 18 octobre 1979 et dont la dernière modification a été approuvé le 1er septembre 2014
- Kolbsheim : POS approuvé le 26 septembre 1988 et dont la dernière modification a été approuvé le 27 octobre 2010
- Osthoffen : POS approuvé le 16 juin 1986 et dont la dernière révision a été approuvé le 14 mai 2001

La loi ALUR du 24 mars 2014 prévoit la caducité des Plan d'Occupation des Sols (POS) au 1er janvier 2016.

Les communes de Hangenbieten, Kolbsheim et Osthoffen sont par conséquent concernées par la caducité des POS. Les communes d'Achenheim et de Breuschwickersheim disposant de PLU ne sont pas concernées par ce dispositif.

Les conséquences d'une caducité des POS sont lourdes en termes de droits des sols : retour au Règlement National d'Urbanisme, conséquences sur la délivrance des autorisations d'urbanismes et le Droit de Prémption Urbain, etc.

Toutefois, la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014, relative à la simplification de la vie des entreprises offre de nouvelles possibilités permettant aux communes d'échapper temporairement à la caducité des POS.

Désormais, les intercommunalités qui s'engagent dans l'élaboration d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal dès 2015 permettent aux communes de conserver leur document jusqu'à la fin 2019.

Trois conditions cumulatives doivent toutefois être respectées pour que les POS et les PLU bénéficient d'un report au 1er janvier 2020 des délais et échéances qui leur étaient imposées sous peine de caducité ou d'illégalité :

- *l'engagement de la procédure d'élaboration du PLUi doit intervenir avant le 31 décembre 2015. La délibération de prescription suppose toutefois au préalable que les communes membres de l'EPCI lui aient transféré la compétence PLU ;*
- *le débat sur le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) devra avoir eu lieu au sein de l'organe délibérant de l'EPCI au plus tard le 26 mars 2017 ;*
- *et le PLUi doit être approuvé avant le 31 décembre 2019*

Ainsi, si une de ces conditions n'était pas respectée, les délais et échéances de la loi initiale redeviendraient applicables, entraînant la caducité ou l'illégalité du document en vigueur.

Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal

Le plan local d'urbanisme (PLU) est un outil essentiel d'aménagement de l'espace et les problématiques s'y rattachant doivent être, dans un souci de cohérence, réglées à une échelle territoriale où elles font sens, c'est-à-dire à l'échelle intercommunale.

En effet, la réalité du fonctionnement et de l'organisation des territoires fait de l'intercommunalité l'échelle pertinente pour coordonner les politiques d'urbanisme, d'habitat et de déplacements. Les enjeux actuels exigent d'être pris en compte sur un territoire large, cohérent et équilibré : pour traiter les questions d'étalement urbain, de préservation de la biodiversité, d'économie des ressources ou de pénurie de logements, le niveau communal n'est plus le mieux approprié. Par ailleurs, l'intercommunalité, par la mutualisation des moyens et des compétences qu'elle permet, exprime et incarne la solidarité entre les territoires.

En s'appuyant sur une réflexion d'ensemble permettant de mettre en perspective les différents enjeux du territoire, le PLU intercommunal (PLUi) constitue donc un document de planification privilégié pour répondre aux objectifs du développement durable.

La possibilité de transférer volontairement la compétence en matière de PLU, documents d'urbanisme en tenant lieu et de carte communale

La loi ALUR rend obligatoire le transfert de cette compétence aux communautés de communes, dans un délai de trois ans après la publication de la loi, sauf opposition d'au moins un quart des communes membres représentant au moins 20% de la population.

Toutefois, dans les trois ans qui suivent la publication de la loi ALUR, les communes membres d'une communauté de communes peuvent transférer la compétence en matière de PLU, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale selon les modalités prévues à l'article L. 5211-17 du code général des collectivités territoriales.

Cet article précise que, dans ce cas, le transfert de la compétence est décidé par délibérations concordantes de l'organe délibérant de la communauté et des deux tiers des conseils municipaux des communes représentant plus de la moitié de la population totale, ou de la moitié des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population totale. Cette majorité doit nécessairement comprendre le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse, lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale concernée.

Le conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois à compter de la notification au maire de chaque commune de la délibération de l'organe délibérant de la communauté pour se prononcer sur le transfert proposé. À défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

Le contenu de la compétence

Le transfert de compétence, prévu par l'article 136 de la loi ALUR, vise la compétence en matière de PLU, de document d'urbanisme en tenant lieu et de carte communale.

Les documents d'urbanisme tenant lieu de PLU sont les documents dont les règles s'appliquent en lieu et place du PLU : il s'agit des plans d'occupation des sols (POS), des PAZ (plan d'aménagement de zone) et des plans de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV).

La possibilité pour la CCLC d'achever les procédures en cours avec l'accord de la commune concernée

À la date du transfert de la compétence, il est possible que des procédures d'élaboration ou d'évolution des PLU, documents d'urbanisme en tenant lieu et cartes communales, engagées par les communes membres, soient encore en cours.

La loi prévoit, dans ce cas, que la communauté de communes ou la communauté d'agglomération, une fois compétente, peut achever, si elle le souhaite, les procédures engagées par les communes membres avant la date du transfert de compétence. La communauté doit néanmoins obtenir au préalable l'accord de la commune concernée (cet accord se fait par délibération du conseil municipal).

Ces procédures peuvent être achevées quel que soit leur état d'avancement.

L'obligation d'élaborer un PLUi couvrant l'intégralité du territoire de la CCLC

Une fois compétente en matière de PLU, la communauté de communes prescrit une procédure d'élaboration d'un PLUi couvrant l'intégralité de son territoire lorsqu'elle le décide et, au plus tard, lorsqu'elle souhaite ou doit apporter à un des PLU existants des modifications qui relèvent du champ de la procédure de révision (cela signifie qu'en pratique il n'y a pas lieu de prescrire formellement une procédure de révision d'un PLU communal).

Les dispositions des PLU, POS ou cartes communales applicables sur le territoire de la communauté restent applicables jusqu'à l'approbation du PLUi.

La possibilité pour l'Eurométropole de Strasbourg (EMS) d'achever les procédures en cours en cas de fusion

Le schéma départemental de coopération intercommunal prévoit le rattachement de la CCLC à l'EMS au 1er janvier 2017.

Dans cette hypothèse, les articles L.123-1 et L.123-1-1 du Code de l'Urbanisme prévoient que l'EMS puisse décider d'achever la procédure d'élaboration du PLUi de la CCLC.

Si tel n'est pas le cas les communes de la CCLC intégreront le PLU de l'EMS au plus tard lorsque l'EMS devra apporter à son PLU des modifications qui relèvent du champ de la procédure de révision.

Avis de la commune de Breuschwickersheim sur l'extension des compétences de la CCLC

La communauté de commune Les Châteaux a délibéré en date du 12 novembre 2015 pour étendre ses compétences au PLU, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale

Conformément à l'article L.5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, la délibération de la CCLC a été notifiée au maire de chaque commun membre afin que le conseil municipal puisse se prononcer sur le transfert proposé. Le conseil municipal dispose d'un délai de 3 mois. A défaut de s'être prononcé dans ce délais, son avis est réputé favorable.

En conséquence de ce qui précède, il vous est donc proposé de vous prononcer sur l'évolution des statuts de la Communauté de communes les châteaux afin d'intégrer la compétence en

matière de PLU, de document d'urbanisme en tenant lieu et de carte communale, dans le bloc des compétences intercommunales.

Je vous demande de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

Le Conseil Municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5211-17,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment les articles L.123-1 et L123-1-1,

Vu la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 24 mars 2014,

Vu la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014, relative à la simplification de la vie des entreprises et portant diverses dispositions de simplification et de clarification du droit et des procédures administratives,

Vu la délibération du conseil de communauté de communes les Châteaux en date du 12 novembre 2015 demandant l'extension de ses compétences au Plan Local d'Urbanisme (PLU), document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale

Après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré :

Décide à l'unanimité

- d'émettre un avis favorable à l'extension des compétences de la Communauté de Communes Les Châteaux au Plan Local d'Urbanisme (PLU), document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale.

charge

le Maire ou son représentant de l'exécution de la présente délibération.

2. Mise en place d'une servitude pour l'assainissement rue Etroite (délibération n° 79/2015)

Vu la modification effectuée par la Communauté de Communes Les Châteaux sur le réseau d'assainissement de la rue Etroite,

Vu la servitude constituée en date du 4 juillet 1977,

Vu le projet d'acte notarié 100102902 proposé par l'étude de Maître Martin BERNHART soumis au Conseil Municipal à ce jour,

La Commune de Breuschwickersheim étant propriétaire du fonds dominant cadastré section n° 7 parcelle n° 53, située rue Etroite et d'une contenance de 8,86 a.

La Commune prend acte de la demande de la Communauté de Communes Les Châteaux et après délibération, accorde à l'unanimité la servitude sur la parcelle communale susmentionnée.

3. Demande de subvention de l'Association des Parents d'Elèves « Breusch & Kolbs APE » (délibération n° 80/2015)

Vu le courrier de demande de l'APE Breusch & Kolbs en date du 11 novembre 2015 faisant état de la demande de participation,

Monsieur le Maire propose de donner une subvention de 100€ à ladite association.

Après la présentation de ladite association par Monsieur le Maire et après délibération, le Conseil Municipal décide d'accorder ladite subvention de 100€.

Adopté à l'unanimité.

4. Régularisation concernant les évaluations annuelles du personnel (délibération n° 81/2015)

Cette délibération annule et remplace la délibération n° 55/2015 prise en date du 7 août 2015.

Le Maire explique à l'assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation qui est abandonnée et caduque dans toute la Fonction Publique.

Ce dispositif concernera tous les fonctionnaires de la collectivité et s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1^{er} janvier 2015.

Les modalités d'organisation de l'entretien professionnel sont fixées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le fonctionnaire est convoqué 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique. Cette convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct. Il porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;
- les objectifs assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- la manière de servir du fonctionnaire ;
- les acquis de son expérience professionnelle ;
- le cas échéant, ses capacités d'encadrement ;
- les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- les perspectives d'évolution professionnelle en termes de carrière et de mobilité.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée sont fixés par la collectivité après avis du Comité Technique. Ils sont fonction de la nature des tâches qui lui sont confiées et de niveau de responsabilité assumé. Ils portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

L'entretien donne lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct. Ce compte rendu comporte une appréciation générale littérale, sans notation, exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire.

Dans un délai de 15 jours le compte-rendu est notifié au fonctionnaire qui, le cas échéant, le complète de ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct. Le compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale, versé au dossier du fonctionnaire et communiqué à l'agent. Une copie du compte-rendu est transmise à la Commission Administrative Paritaire et au Centre de Gestion.

Le cas échéant, le fonctionnaire peut initier une demande de révision du compte rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu au fonctionnaire ; l'autorité territoriale dispose d'un délai de 15 jours à compter de la demande du fonctionnaire pour lui notifier sa réponse.

A l'issue de ce recours auprès de l'autorité, et dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse à la demande de révision, le fonctionnaire peut solliciter l'avis de la Commission Administrative Paritaire sur la révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire, l'autorité territoriale communique au fonctionnaire, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

Les comptes rendus d'entretiens professionnels font partie des éléments déterminants pour l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire prise en compte pour l'avancement d'échelon, pour l'établissement des tableaux d'avancement de grade et pour la promotion interne.

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, notamment son article 69 ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

Vu l'avis du Comité Technique en date du 20 octobre 2015 saisi pour avis sur les critères d'évaluation,

Sur le rapport du Maire,

Après en avoir délibéré

Le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents

DECIDE

d'instaurer l'entretien professionnel pour l'évaluation de la valeur professionnelle des fonctionnaires, en lieu et place de la notation, et de fixer comme suit les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée :

- les résultats professionnels :
 - ils sont appréciés par le biais de l'évaluation du niveau de réalisation des activités du poste, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. La réalisation de chacune d'elles fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes)
- les compétences professionnelles et techniques :

- elles sont appréciées sur la base de l'évaluation du degré de maîtrise des compétences du métier, telles qu'elles figurent dans la fiche de poste de l'agent. Chacune de ces compétences fera l'objet d'une évaluation sur une échelle de 4 niveaux (connaissances, opérationnel, maîtrise, expert).
- les qualités relationnelles :
 - investissement dans le travail, initiatives
 - niveau relationnel (esprit d'équipe, respect de la hiérarchie, remontées d'alertes, sens du service public)
 - capacité à travailler en équipe
 - respect de l'organisation collective du travail
 L'évaluation de ces 4 critères intervient sur une échelle de 3 niveaux (inférieur, conforme ou supérieur aux attentes).
- les capacités d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur :
 - chacune de ces capacités sera évaluée par oui/non.

Cette procédure d'évaluation s'appliquera aux agents titulaires mais également aux agents non titulaires.

5. Indemnités pour l'organisation des élections régionales (délibération n° 82/2015)

Vu l'organisation des élections régionales des 6 et 13 décembre 2015, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'attribuer une indemnité de 145,43€ à la Secrétaire Générale, Chloé KOCH, pour avoir préparé les élections et avoir assisté aux opérations de dépouillement desdites élections.

Cette indemnité figurera sur la prochaine fiche de paie.

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'accorder ladite indemnité.

6. ATIP : approbation des conventions relatives aux missions retenues (délibération n° 83/2015)

Objet : ATIP - Approbation des conventions relatives aux missions retenues

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal :

La commune de Breuschwickersheim a adhéré à l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) par délibération n° 34/2015 du 22 mai 2015.

En application de l'article 2 des statuts, l'ATIP peut exercer les missions suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Modalités d'établissement de la paie	Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	75 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	70 €

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

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

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

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

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

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

Tenue de la liste électorale	Contribution complémentaire par électeur en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	0,38 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	0,34 €

LE CONSEIL MUNICIPAL :

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

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

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

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire ;

APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL à l'unanimité :

Approuve la convention relative à l'instruction administrative des demandes, déclarations et autorisations d'urbanisme joint en annexe de la présente délibération.

Prend acte du montant de la contribution 2016 fixée par le comité syndical de l'ATIP afférente à cette mission à savoir 2€ par habitant et par an.

Approuve la convention correspondant à la mission relative à la gestion des traitements des personnels et des indemnités des élus ainsi que les cotisations auprès des organismes sociaux des membres de l'ATIP jointe en annexe de la présente délibération et déterminant les conditions de la prise en charge de la mission joint en annexe de la présente délibération.

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

Modalités d'établissement de la paie	Contribution complémentaire par agent ou élu/an en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	75 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	70 €

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

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

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

Tenue de la liste électorale	Contribution complémentaire par électeur en €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition comprise	0,38 €
saisie par le membre (via le portail e-services) / édition NON comprise	0,34 €

Dit que :

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

La présente délibération sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Bas-Rhin
- Monsieur le Président de la Communauté de Communes Les Châteaux

Elle sera en outre publiée au recueil des actes administratifs de la commune.

Autres informations :

- Osterputz : samedi 2 avril 2016 (rendez-vous à 9h00 devant salle polyvalente)
- Sortie d'études du Conseil Municipal : samedi 28 mai 2016 (Lorraine - Nancy - Place Stanislas, visites mines... ont été proposées)
- Information concernant les demandes de subventions exceptionnelles par l'APB et le Tennis qui seront étudiées lors des réunions de la Commission Finances et de la proposition budgétaire.
- Information concernant la démission de Madame Séverine HERMGES.
- Madame Véronique HAMANN fait état d'une demande de particuliers concernant une intervention de la Commune dans le cadre de la sécurité routière suite à l'accident qui est arrivé à la sortie du village sur la RD45 vendredi dernier. Les élus insistent sur le fait que ladite route est une route départementale et donc la Commune n'est pas compétente en la matière.
Information concernant une prochaine réunion de la Commission Voirie (prévoir une convocation pour tous les membres du Conseil).
- Information concernant la parution du Flash Info du mois de décembre 2015 qui est décalée à la semaine prochaine.

Monsieur le Maire clôt la séance à 21h49.