

**PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU
CONSEIL MUNICIPAL DE MALMERSPACH**

Séance ordinaire du Vendredi 7 février 2025 à 20h00

Nombre de Conseillers en exercice : 14

Nombre de Conseillers présents : 10

M. Eddie STUTZ, Maire - Mme Neidjate BOURASS, Adjointe - M. Raymond GUILLAUME, Adjoint - Mme Martine BURGER - M. José GARCIA - Mme Sylvie MULLERSECK - M. Samuel MURA - Mme Aurélie MERVANT - M. Frédéric DUVAL - M. Vincent SCHOTT

Absents excusés :

M. Philippe DIFFOR, Adjoint, a donné procuration à Mme Neidjate BOURASS, Adjointe
Mme Caroline ECKERLIN DOPPLER, Adjointe, a donné procuration à M. Eddie STUTZ, Maire
M. Laurent NUSSBAUM a donné procuration à M. Vincent SCHOTT
Mme Patricia SCHWEBEL a donné procuration à M. Raymond GUILLAUME, Adjoint

●◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

Ordre du jour :

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Approbation du Procès-Verbal de la séance du 13 décembre 2024
3. Protection sociale complémentaire – mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin
4. Convention de mise à disposition du service instructeur de la CCVSA pour l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol
5. Proposition de bail pour la location d'une partie du bâtiment de la Laine Peignée
6. Subventions 2025
7. Intervention d'une archiviste communale
8. Délégué Correspondant Défense
9. Point sur les travaux
10. Point sur l'école
11. Point sur l'urbanisme
12. Divers et communication

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

Monsieur le Maire souhaite la bienvenue à tous et ouvre cette séance à 20h00.

N° 1 - Désignation d'un secrétaire de séance

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne M. Samuel MURA, pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, assisté par Mme Katia ILTIS, Secrétaire de Mairie.

N° 2 - Approbation du Procès-Verbal de la séance du 13 décembre 2024

Le compte-rendu, n'appelant pas d'observations particulières, est approuvé à l'unanimité.

N° 3 - Protection sociale complémentaire – mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin

L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique a lancé le chantier de la réforme de la protection sociale complémentaire (PSC).

Cette ordonnance a introduit le caractère obligatoire de la participation des collectivités au financement des garanties de PSC, destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès, auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent à compter du 1^{er} janvier 2025.

Cette participation peut intervenir, au titre des contrats et règlements remplissant la condition de solidarité prévue à l'article L827-3 du CGFP :

- soit à titre de contrats et règlements pour lesquels un label a été délivré dans les conditions prévues à l'article L310-12-2 du Code des assurances ;
- soit dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence en vue de conclure une convention de participation d'une durée de six ans.

La réforme de la PSC n'est, à ce jour, pas finalisée. Le dispositif réglementaire devrait être amené à se renforcer compte tenu des dispositions actées dans l'accord national collectif portant réforme de la PSC des agents publics territoriaux signé le 11 juillet 2023 entre les employeurs territoriaux et les organisations syndicales représentatives au CSFPT.

Pour être pleinement effectif, cet accord appelle une transposition législative et réglementaire.

Les conventions de participation sur le risque prévoyance doivent respecter les garanties minimales prévues par le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement.

L'accord collectif national du 11 juillet 2023, propose de revoir les minimums de garanties couvertes qui constitueront l'éventuel nouveau panier de référence et de réévaluer la participation minimum de l'employeur à hauteur de 50 % au minimum de la cotisation de l'agent, dans le cas d'une souscription d'un contrat collectif à adhésion obligatoire.

Depuis le 1^{er} janvier 2013, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin (CDG 68) a mis en place, au titre du risque prévoyance, deux conventions de participation successives. La convention de participation en cours arrive à son terme le 31 décembre 2025.

Aussi, dans cette continuité et conformément aux dispositions de l'article L827-7 du CGFP, le CDG 68 a décidé de mettre en œuvre, pour le compte des collectivités et établissements affiliés de son ressort, un marché public afin de choisir un organisme compétent au sens de l'article L827-5 du CGFP et conclure avec celui-ci, à compter du 1^{er} janvier 2026, une convention de participation portant sur la garantie prévoyance.

Le CDG 68 a fait le choix d'anticiper en partie la transposition normative de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 en lançant une négociation avec des représentants des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives auprès des comités sociaux territoriaux de l'ensemble des collectivités et établissements affiliés du département, sur la base de sa compétence de négociation prévue par l'article L224-3 du CGFP pour les collectivités ne disposant pas d'un comité social territorial.

L'objectif de cette négociation est la conclusion d'un accord collectif local fixant les orientations du dossier de consultation des entreprises destiné à :

- répondre au plus près des besoins en couverture d'assurance des agents ;
- offrir un haut degré de protection du maintien de salaire à un coût maîtrisé ;
- assurer un pilotage du contrat collectif d'assurance dans le respect du dialogue social.

Sur la base de cet accord, le CDG 68 lancera au printemps 2025 un marché public pour la conclusion d'une convention de participation pour la prévoyance.

À l'issue de cette procédure de consultation, la collectivité conservera entièrement la liberté d'adhérer ou pas à la convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à un tel contrat se fera par approbation de l'assemblée délibérante et après signature d'une convention avec le CDG 68.

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code des assurances ;

Vu le Code de la mutualité ;

Vu le Code de la sécurité sociale ;

Vu le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents, ou une réglementation postérieure à la présente délibération le cas échéant ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux ;

Vu la délibération du CDG 68 en date du 26 mars 2024 approuvant le renouvellement de la convention de participation sur le risque Prévoyance à effet du 1^{er} janvier 2026 ;

Vu la délibération du CDG 68 en date du 15 octobre 2024 approuvant le lancement d'une démarche visant à conclure un accord collectif local sur le risque Prévoyance pour les employeurs territoriaux qui le souhaitent ;

Vu l'avis du Comité social territorial placé auprès du CDG 68 en date du 26 novembre 2024 ;

Considérant l'intérêt de confier la procédure de marché public pour la conclusion d'un tel contrat au CDG 68 afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

MANDATE le CDG 68 afin de mener pour son compte, dans le cadre d'un accord de méthode, une négociation avec des représentants des employeurs publics territoriaux et les organisations syndicales représentatives auprès des comités sociaux territoriaux des collectivités et établissements affiliés, en vue d'aboutir à la conclusion d'un accord collectif local.

S'ENGAGE à communiquer au CDG 68 les caractéristiques qualitatives et quantitatives des effectifs, nécessaires à la consultation.

PREND ACTE que l'application de l'accord collectif local est subordonnée à son approbation par le Conseil Municipal.

PREND ACTE que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra par délibération qu'à l'issue du marché public mené par le CDG 68, après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la collectivité gardant la faculté de ne pas adhérer au contrat collectif souscrit par le CDG 68.

N° 4 - Convention de mise à disposition du service instructeur de la CCVSA pour l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol

M. Le Maire présente la nouvelle convention portant mise à disposition du service instructeur de la CCVSA pour l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols :

CONVENTION PORTANT MISE A DISPOSITION DU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA VALLEE DE SAINT-AMARIN POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU SOL

Textes législatifs

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée).

Vu le code de l'urbanisme, notamment :

- *l'article L422-1 (définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes),*
- *l'article L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes Communes compétentes appartenant à des Communautés de 10 000 habitants et plus),*
- *l'article R423-15 (autorisant la Commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires),*
- *l'article R474-1 (saisine et échanges par voie électronique)*
- *l'article L423-3 (mise en place d'une téléprocédure permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme)*
- *l'article A423-5 (Exigences fonctionnelles et techniques de la téléprocédure)*
-

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment :

- *L'article R122-7 (définissant le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public)*
- *L'article R122-15 (L'instruction de la demande est menée :
a) Par le service chargé de l'instruction du permis de construire, lorsque le projet fait l'objet d'une demande de permis de construire ;
b) Par le maire, dans les autres cas.)*

Préambule

Il est préalablement rappelé ce qui suit :

la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin a pris une délibération en date du 02 février 2015 portant création du service urbanisme notamment pour l'instructeur des autorisations du sol pour le compte des Communes de la Vallée de Saint-Amarin.

La convention est établie entre :

La Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin représentée par son Président Cyrille AST, domiciliée à Saint-Amarin, 70 rue Charles de Gaulle, autorisé par délibération du conseil communautaire du 27 novembre 2024.

d'une part,

Et

La Commune de Malmerspach, représentée par son Maire, Eddie STUTZ, domiciliée à Malmerspach, 15 rue des Ecoles, autorisé par délibération du Conseil Municipal du 7 février 2025.

d'autre part,

Et

En application de l'article R423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la Commune de Malmerspach a décidé, par délibération de son Conseil Municipal du 7 février 2025, de confier l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols à la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin portant le service instruction.

La présente convention s'inscrit dans l'objectif de maintien du service rendu aux administrés. Elle vise à définir les modalités de travail entre le Maire, autorité compétente, et la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin, service instructeur.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir des modalités de mise à disposition du service instructeur de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin placé sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol délivrés au nom de la Commune de Malmerspach, autorité compétente.

Article 2 : Champs d'application

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations ci-après, déposées durant sa période de validité. Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes du sol dont il s'agit, à compter de la demande auprès de la Commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux).

Le service instructeur de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la Commune de Malmerspach relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- permis de construire,*
- permis de démolir,*
- permis d'aménager,*
- déclaration préalable,*
- certificat d'urbanisme article L410-1 a,*
- certificat d'urbanisme article L410-1 b.*

Le service instructeur de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin assurera aussi :

- l'accueil du pétitionnaire en amont du dépôt de dossier*
- la relation avec les services extérieurs à consulter dans le cadre de l'instruction (gestionnaire de réseaux, Architecte des Bâtiments de France, Direction Départementale des Territoires, Agence Régionale de Santé...)*
- le renseignement du pétitionnaire en cours d'instruction (aide à la complétude, mise en conformité du projet) et suite à la décision (explication de la décision)*
- la veille juridique*
- l'accompagnement à l'instruction communale des autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public ne faisant pas l'objet d'un permis de construire (en option)*

Article 3 : Missions de la commune

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention, la commune assure les tâches suivantes :

A) Lors de la pré-instruction, avant le dépôt de la demande :

- *renseigner les pétitionnaires sur les procédures et leur remettre les guides d'aide à la constitution de leur dossier adaptés à la situation*
- *informer les pétitionnaires, sur les modalités de dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme (dépôt papier en mairie ou numériquement via le portail intercommunal de saisie en ligne)*
- *orienter les pétitionnaires, en cas de besoin, vers le service instructeur pour des conseils pré-permis*

B) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- *affecter un numéro d'enregistrement au dossier*
- *vérifier que le dossier est intégralement rempli par le pétitionnaire*
- *contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande*
- *délivrer le récépissé de dépôt de dossier*
- *transmettre immédiatement et au plus tard dans la semaine qui suit le dépôt un exemplaire du dossier à l'Architecte des Bâtiments de France selon l'article R423-11*
- *procéder à l'affichage en mairie ou à la publication par voie électronique sur le site internet de la commune de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 (quinze) jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction selon l'article R423-6 et indiquer la date dans le logiciel d'instruction.*
- *saisir et numériser dans le logiciel d'instruction, immédiatement et au plus tard dans la semaine qui suit le dépôt, l'intégralité du dossier accompagné des copies du récépissé de dépôt et des bordereaux ou transmissions aux consultations extérieures et en informer par courrier électronique le service instructeur*

C) Lors de la phase d'instruction :

- *notifier au pétitionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par recommandé électronique ou remise en main propre sous réserve d'un récépissé, la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois et intégrer dans le logiciel d'instruction une copie du courrier et de la preuve de réception par le pétitionnaire et en informer par courrier électronique le service instructeur*
- *intégrer dans le logiciel d'instruction toute pièce complémentaire transmise par le pétitionnaire dans les 2 (deux) jours maximum suivant la date de dépôt et en informer par courrier électronique le service instructeur en indiquant la date de complétude*
- *communiquer au service instructeur l'avis du Maire dans la semaine suivant le dépôt. Au-delà de ce délai, l'avis du Maire est réputé favorable.*
- *intégrer dans le logiciel d'instruction les avis qu'il reçoit de l'ABF ou de tout autre service extérieur et en informer par courrier électronique le service instructeur*

D) Lors de la notification de la décision et suite donnée :

- *informer le service instructeur de sa décision de suivre ou non la proposition émise par le service instructeur*
- *notifier au pétitionnaire la décision prise par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre sous réserve d'un récépissé avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation)*
- *intégrer simultanément dans le logiciel d'instruction une copie de la décision prise par la commune et de l'accusé de réception de la décision (dans les cas où la décision n'est pas favorable ou est accompagnée de prescription ou participation) par le pétitionnaire et en informer par courrier électronique le service instructeur*
- *transmettre, dans un délai de 15 jours à compter de la signature, une copie la décision accompagnée d'un exemplaire complet (formulaire, plans, arrêté, avis des services consultés...) du dossier au sous-préfet au titre du contrôle de légalité*
- *procéder à l'affichage en mairie ou à la publication par voie électronique sur le site internet de la commune d'un extrait du permis ou de la déclaration dans les huit jours suivants la décision selon l'article R424-15. L'exécution de la formalité d'affichage en mairie fait l'objet d'une mention au registre chronologique des actes de publication et de notification des arrêtés du maire*

E) Lors de la post-instruction :

- intégrer dans le logiciel d'instruction la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et en informer par courrier électronique le service instructeur
- intégrer dans le logiciel d'instruction la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) et en informer par courrier électronique le service instructeur
- intégrer dans le logiciel d'instruction l'attestation de non-opposition à la conformité transmise le cas échéant au pétitionnaire et en informer par courrier électronique le service instructeur
- procéder au contrôle de la conformité des travaux dans les 3 (trois) mois suivants la réception de l'attestation, 5 (cinq) mois en site protégé
- procéder au contrôle de conformité obligatoire pour les ERP (établissement recevant du public), bâtiments inscrits ou classés, secteurs couverts par PPRN/PPRT/PPRI (plan de prévention des risques naturel/technologique/inondation), sites inscrits ou classés, secteurs sauvegardés, réserves naturelles.

Article 4 : Missions du service instructeur

Le service instructeur de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin en lien avec le Maire assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire de la proposition de décision, dans ce cadre il assure les tâches décrites ci-après.

Le service instructeur agit sous l'autorité du Maire. L'exécution des tâches techniques ne saurait remettre en cause la responsabilité du Maire seul compétent pour délivrer les autorisations d'occupation du sol.

A) Lors de la pré-instruction, avant le dépôt de la demande :

- conseiller les pétitionnaires sur le projet en rapport avec le document d'urbanisme opposable

B) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier l'adéquation du dossier (contenu et qualité) avec les besoins de l'instruction et les dispositions du code de l'urbanisme.
- déterminer si le dossier fait partie des cas prévus «pour consultation obligatoire» afin de prévoir la majoration de délai conformément au code de l'urbanisme.
- vérifier l'emplacement du site (nécessaire recours à l'ABF ou autres consultations extérieures), la présence des copies de transmission et réception.
- transmettre au Maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délai avant la fin de la 3^{ème} (troisième) semaine.

C) Lors de l'instruction :

- procéder à la consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressés prévus par le code de l'urbanisme.
- examiner techniquement le dossier au regard des règles d'urbanisme applicable au terrain et à la demande
- réaliser la synthèse des pièces du dossier.
- informer le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.
- préparer une proposition de décision et la transmettre à la commune dans les 2 (deux) semaines qui précèdent la fin du délai global d'instruction.
- préparer l'attestation en cas d'autorisation tacite.
- préparer le courrier simple de rejet tacite, à défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 (trois) mois à compter de la réception de la lettre du Maire notifiant lesdites pièces.

D) Lors de la post-instruction :

- revoir le pétitionnaire, s'il le souhaite, pour lui transmettre les motifs d'un refus.

Article 5 : Transfert des pièces et dossiers

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges se feront, autant que possible, par voie électronique (logiciel d'instruction et courrier électronique) entre la Commune, le service instructeur et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction (voir conditions d'utilisation en annexe 2).

Article 6 : Classement, archivage, statistique, taxe

Les dossiers d'autorisation et d'occupation du sol sont classés et conservés par la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin pendant une durée de 3 ans pour les certificats d'urbanisme, 5 ans pour les déclarations préalables et 10 ans pour les permis, à raison de 1 (un) exemplaire complet par procédure.

En cas de résiliation de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la Commune.

Les dossiers d'autorisation et d'occupation du sol sont classés et archivés définitivement par la commune, à raison de 1 (un) exemplaire complet par procédure.

Le service instructeur communique mensuellement :

- les renseignements d'ordre statistique (SITADEL) à la DREAL.*

Article 7 : Recours

En cas de recours, le service instructeur apportera au Maire les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision.

Ce concours ne sera pas apporté lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une compétence assurée par la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin.

Article 8 : Constatation des infractions pénales et police de l'urbanisme

Mesure de contrôle et de police du Maire : voir annexe

Le Maire, dès lors qu'il a connaissance d'une infraction, la constate par PV et l'adresse sans délai au Procureur de la République (article L. 480-1 du code de l'urbanisme).

À la suite d'un procès-verbal constatant une infraction, le Maire peut mettre en demeure la personne responsable des travaux irréguliers soit de réaliser les opérations nécessaires pour les mettre en conformité, soit de déposer une demande d'autorisation. Une astreinte administrative journalière peut accompagner cette mise en demeure selon les dispositions des articles L.481-1 à 3 du code de l'urbanisme.

Le Maire peut également, selon les dispositions de l'article L.480-2 du code de l'urbanisme, prononcer l'interruption des travaux engagés et prendre les mesures nécessaires pour permettre l'effectivité de cette mesure conservatoire. Le service instructeur peut préparer, si besoin, les arrêtés interruptifs de travaux à soumettre à la signature du Maire.

Article 9 : Dispositions financières

La Commune et le service instructeur assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques, par exemple :

Les frais d'affranchissement des courriers envoyés par la commune aux pétitionnaires (notification de la majoration du délai d'instruction, notification de la liste des pièces manquantes, décision) sont pris en charge par la Commune. Toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction sont à la charge de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin.

Les coûts du service (salaires, maintenance logiciel et abonnements) seront facturés aux communes sur la base :

- de la population légale INSEE en vigueur au 1^{er} janvier de l'année facturée : 1 €/habitant*
- du temps de travail réel calculé par commune selon la répartition des équivalents permis de construire (EqPC) suivante instruit sur la période du 1^{er} novembre au 31 octobre.*

Les équivalents permis de construire sont les suivants :

Type de dossier	Equivalent permis de construire
<i>Permis de construire</i>	<i>1</i>
<i>Permis de construire ERP</i>	<i>1.5</i>
<i>Permis de construire modificatif</i>	<i>0.5</i>
<i>Transfert de permis de construire</i>	<i>0.1</i>
<i>Permis de démolir</i>	<i>0.1</i>
<i>Permis d'aménager</i>	<i>2</i>
<i>Déclaration préalable</i>	<i>0.5</i>
<i>Certificat d'urbanisme d'information</i>	<i>0.3</i>
<i>Certificat d'urbanisme pré opérationnel</i>	<i>0.6</i>
<i>Autorisation de travaux ERP (en option)</i>	<i>0.75</i>

Le montant d'un EqPC sera calculé annuellement en fonction du reste à charge relatif au coût total du service après déduction de la part relative à la population.

Les coûts engendrés par ce service commun seront facturés en une fois en fin d'année.

Les coûts d'investissement liés aux missions du service (nouvelles fonctionnalités du logiciel d'instruction, archivage des dossiers numériques...) sont refacturés aux communes au prorata du nombre d'habitants.

Article 10 : Mise en œuvre, suivi, résiliation

La présente convention est mise en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2025.

Elle est définie pour une durée de 6 (six) ans, reconductible par tacite reconduction pour une durée équivalente. Elle peut être dénoncée au 1^{er} (premier) janvier par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de 6 (six) mois.

Un bilan annuel sera réalisé et présenté par le service instructeur pour analyser le service rendu par Commune selon les critères d'évaluation suivants :

- *Nombre d'actes réalisés,*
- *Décisions favorables, tacites, défavorables,*
- *Respect des délais,*
- *Nombre de recours (gracieux, contentieux).*

Article 11 : Election de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leur suite, les parties font élection de domicile à :

- *Pour la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin : 70 rue du Charles de Gaulle, 68550 SAINT-AMARIN,*
- *Pour la Commune de Malmerspach : 15 rue des Ecoles, 68550 MALMERSPACH*

A Saint-Amarin, le

A Malmerspach, le

*Le Président de la Communauté de Communes
de la Vallée de Saint-Amarin
Cyrille AST*

*Le Maire de Malmerspach

Eddie STUTZ*

ANNEXE 1

Mesures de contrôle et pouvoirs de police du Maire

Contrôle de la conformité des travaux aux règles d'urbanisme

A l'achèvement des travaux de construction ou d'aménagement, le bénéficiaire doit adresser à la mairie une déclaration attestant cet achèvement et la conformité des travaux au permis délivré ou à la déclaration préalable (articles L.462-1 et R.462-1 à 4 du Code de l'urbanisme).

Le Maire, hors diverses exceptions du ressort du préfet (articles L.422-1 à 8 du Code de l'urbanisme) dispose alors d'un délai de :

- *3 mois pour procéder au récolement des travaux (article R.462-6 du Code de l'urbanisme) ;*
- *5 mois pour procéder au récolement obligatoire dans un certain nombre de situations définies à l'article R462-7 du code de l'urbanisme.*

En cas de non-conformité, l'autorité compétente met en demeure le maître de l'ouvrage de déposer un dossier modificatif ou de mettre les travaux en conformité avec l'autorisation accordée (article R.462-9 du Code de l'urbanisme).

Par ailleurs, un droit de visite et de communication des documents peut être exercé pendant la durée des chantiers ainsi que dans un délai de trois ans après l'achèvement des travaux (article L.461-1 du Code de l'urbanisme).

Lorsque l'autorité administrative, et notamment le Maire compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme, a connaissance d'une infraction, elle est tenue d'en faire dresser procès-verbal (article L.480-1 du Code de l'urbanisme). Le procès-verbal est transmis sans délai au ministère public. La Commune (ainsi que l'EPCI compétent en matière d'urbanisme) peut exercer les droits reconnus à la partie civile s'agissant des faits commis sur son territoire, ainsi que toute association agréée de protection de l'environnement pour les faits portant un préjudice direct ou indirect à ses intérêts collectifs.

Dès la transmission du procès-verbal, le Maire (ou, par substitution en cas de carence, le préfet) peut, si le tribunal ne s'est pas encore prononcé, ordonner par arrêté motivé l'interruption des travaux (article L.480-2 du Code de l'urbanisme).

À la suite d'un procès-verbal constatant une infraction, le Maire peut mettre en demeure la personne responsable des travaux irréguliers soit de réaliser les opérations nécessaires pour les mettre en conformité, soit de déposer

une demande d'autorisation. Une astreinte administrative journalière peut accompagner cette mise en demeure selon les dispositions des articles L.481-1 à 3 du code de l'urbanisme.

Le Maire peut également, selon les dispositions de l'article L.480-2 du code de l'urbanisme, prononcer l'interruption des travaux engagés et prendre les mesures nécessaires pour permettre l'effectivité de cette mesure conservatoire.

Si, à l'expiration du délai fixé par le jugement, la démolition, la mise en conformité ou la remise en état ordonnée n'est pas complètement achevée, le maire ou le fonctionnaire compétent peut faire procéder d'office à tous travaux nécessaires à l'exécution de la décision de justice aux frais et risques du bénéficiaire des travaux irréguliers ou de l'utilisation irrégulière du sol. (article L.480-9 du Code de l'urbanisme).

Enfin, la Commune ou l'EPCI compétent en matière de plan local d'urbanisme (PLU) peut saisir le tribunal judiciaire en vue de faire ordonner la démolition ou la mise en conformité d'un ouvrage édifié ou installé sans l'autorisation exigée par le présent livre, en méconnaissance de cette autorisation ou, pour les aménagements, installations et travaux dispensés de toute formalité au titre du présent code, en violation de l'article L. 421-8. L'action civile se prescrit en pareil cas par dix ans à compter de l'achèvement des travaux (article L.480-14 du Code de l'urbanisme).

ANNEXE 2

Conditions d'utilisation du logiciel d'instruction

Les formats électroniques pour la transmission des documents sont les PDF, JPG/JPEG, PNG, DOC/DOCX. La taille maximale pour chaque pièce jointe est de 40Mo pour les dossiers de demande de permis d'aménager et de permis de construire.

La taille maximale pour chaque pièce jointe est de 10Mo pour les autres types dossiers.

Chaque fichier versé doit être exploitable et lisible pour permettre de réaliser une instruction et un traitement de qualité. La résolution des documents ne devra pas être inférieure :

- à 300 ppp (dpi) pour les plans*
- à 72 ppp (dpi) pour les autres pièces*

Chaque pièce doit être transmise dans un fichier distinct.

Le Conseil Municipal, unanimement, après en avoir délibéré,

APPROUVE la nouvelle convention portant mise à disposition du service instructeur de la CCVSA pour l'instruction des demandes d'autorisation d'occupation du sol.

AUTORISE le Maire à signer la convention et tous les documents relatifs à celle-ci.

N° 5 - Proposition de bail pour la location d'une partie du bâtiment de la Laine Peignée

Monsieur le Maire rappelle que la Commune stocke du matériel dans le bâtiment de la Laine Peignée, propriété de la CCVSA, au Parc de Malmerspach. A cet effet, il présente le projet de bail proposé par la Communauté de Communes :



**PARC DE MALMERSPACH
BAIL DE STOCKAGE**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin, représentée par son Président, Monsieur Cyrille AST, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Communautaire du 21 juillet 2020.

ci-après dénommée « la Communauté de Communes »

d'une part,

ET :

La commune de MALMERSPACH

N° SIRET : 216 801 993 000 17

Domiciliée au 15 rue des écoles 68550 MALMERSPACH

Représentée par son Maire, M. STUTZ

ci-après dénommée « l'occupant »

d'autre part,

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIV :

La Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin est devenue propriétaire d'un ensemble immobilier industriel sur la commune de Malmerspach.

La Communauté de Communes a engagé un important programme de travaux, pour réhabiliter le "bâtiment Laine Peignée" situé au Parc de Malmerspach.

La Commune de Malmerspach souhaite louer un emplacement à la Communauté de Communes dans cet ensemble pour y effectuer son stockage.

D'un commun accord entre eux, les parties reconnaissent et confirment que le présent bail à loyer ne relève ni des dispositions du Code de commerce, ni des dispositions de l'article 57 A de la loi n.86-1290 du 23 décembre 1986 relatif au bail professionnel, ni d'un quelconque statut d'ordre public relatif au bail d'habitation principale ou mixte et notamment des dispositions de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989.

C'est dans ces circonstances que les parties ont décidé de conclure un bail soumis au droit commun à usage de choses prévu par le Code Civil (article 1708 et suivant du Code civil)

IL EST DONC CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV :

Article 1. Désignation

La Communauté de Communes met à la disposition de l'occupant, qui accepte un emplacement de 184m² (16m de Long x 11.5m de large) dans le lot B du bâtiment Laine Peignée, sis 2 rue de la Laine Peignée à 68550 MALMERSPACH.

Le lot B a une surface d'environ 750 m² qui est divisé en 4 parties.

Cet emplacement se situe dans la troisième partie sur la droite en rentrant dans le bâtiment.

L'utilisation non effective des locaux pourra donner lieu à une résiliation unilatérale de la Communauté de Communes.

L'occupant déclare avoir une parfaite connaissance desdits lieux pour les avoir visités.

Article 2. Durée et législation du contrat

Le présent bail dérogatoire est consenti et accepté, à compter du 1^{er} avril 2025, pour une durée de 12 mois, à savoir jusqu'au 31 mars 2026.

De convention expresse entre les parties, le présent bail est exclu du champ d'application du statut des baux commerciaux auquel les parties entendent formellement déroger.

L'occupant, pour sa part, déclare être parfaitement informé qu'il ne pourra être assuré d'aucune durée déterminée du contrat ni bénéficier d'aucune indemnité et qu'il ne pourra de même invoquer un droit au maintien dans les lieux.

La Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin pourra à l'échéance du présent bail, sur la demande de l'occupant, convenir de son renouvellement.

Le refus de renouvellement n'appellera aucune justification de la part de la Communauté de Communes de la Vallée de Saint-Amarin.

L'occupant quant à lui, pourra mettre fin à cette location par demande écrite auprès de la Communauté de Communes en respectant un préavis d'un mois.

Article 3. Conditions générales de jouissance

L'occupant devra occuper les lieux mis à disposition par lui-même, paisiblement, conformément au Code civil, et seulement pour ses activités de stockage. En cas de stockage de véhicule, celui-ci doit obligatoirement être assuré.

L'occupant prendra toutes les précautions nécessaires pour que l'exercice de ses activités ne puisse nuire en quoi que ce soit à l'entretien, à la tranquillité, au bon respect et à la bonne tenue de l'immeuble, il assurera toute responsabilité à ce sujet. En particulier, il fera son affaire personnelle dès la prise d'effet du bail, et pendant toute la durée du contrat, du maintien des lieux occupés en conformité au regard de toutes les réglementations administratives et de police, applicables tant aux dits locaux qu'aux activités qui y seront exercées.

Il devra respecter les charges et conditions du règlement intérieur applicable sur le site du Parc de Malmerspach, que la Communauté de Communes pourrait établir, à partir du moment où il en a pris connaissance.

Les espaces communs (allée centrale) et extérieurs sont la propriété de la Communauté de Communes. Leur(s) usage(s) est soumis à l'acceptation préalable du propriétaire et ne doit pas faire obstacle aux droits des autres occupants et sous les réserves ci-après formulées.

Les occupants devront laisser libre accès et ne pourront en aucun cas entreposer sur les parties communes (allée centrale) /espaces extérieurs, ni laisser leur personnel ou celui d'entreprises travaillant pour leur compte, y déposer meubles, véhicules, marchandises, matériels, déchets ou gravas, sans y avoir été autorisés par la Communauté de Communes. Il en sera de même dans le cas où un occupant se trouverait dans l'obligation de déposer sur les parties communes (allée centrale /espaces extérieurs, des matériaux à l'occasion de travaux effectués dans son local. Le propriétaire pourra faire enlever aux frais de l'occupant, tout dépôt effectué en contravention aux présentes dispositions.

Le propriétaire ne garantit pas l'occupant et décline toutes responsabilités dans les cas suivants :

- *vol, cambriolage, ou tout autre acte délictueux ou criminel, et plus généralement de tous troubles émanant de tiers ;*
- *interruption dans les services des installations de l'immeuble (eau, gaz, électricité et tous autres services) provenant, soit de l'administration, soit du service concessionnaire, soit de travaux, accidents, réparations et généralement de tous autres cas y compris de force majeure ;*
- *en cas d'accident survenant dans les lieux objet du présent bail ;*
- *en cas de dégâts causés aux lieux loués et aux marchandises ou objets s'y trouvant par suite du gel ou de la fonte des neiges ou glaces ;*
- *en cas d'arrêt momentané du fonctionnement, du chauffage central ou de l'eau chaude ou toutes autres installations ou équipements pour un motif quelconque ;*
- *pour tous dégâts causés aux lieux loués en cas de troubles, émeute, grève, attentat, guerre civile, ainsi que des troubles de jouissance en résultant ; de supporter, dans les mêmes conditions, toute réquisition partielle ou totale de l'immeuble et ses conséquences.*

L'occupant devra faire son affaire personnelle des préjudices qu'il pourrait subir dans les situations ci-dessus et généralement dans tout autre cas fortuit ou de force majeur, sauf ses propres recours contre les tiers ; la responsabilité de la Communauté de Communes ne pouvant en aucun cas être engagée.

Article 4. État de livraison

L'occupant prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront au jour de l'entrée en jouissance. Il sera réputé les avoir reçus en l'état.

L'occupant est informé que ce local de stockage ne possède pas de système de chauffage, d'équipement internet/téléphonie ou encore de réseaux eau et assainissement.

Article 5. Entretien

L'occupant devra maintenir les locaux, leurs installations et meubles, objet du bail, en bon état de réparations locatives, d'entretien et de propreté et devra rendre les lieux en bon état desdites réparations. Il devra notamment faire entretenir et remplacer, si besoin est, tout ce qui concerne les installations à son usage personnel, ainsi que les fermetures et serrures des portes ...

L'occupant sera seul responsable des dégradations qui pourraient survenir pendant la période de son occupation, sauf à prouver qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure ou par la faute de la Communauté de Communes.

L'occupant devra aviser, dès qu'il en a connaissance, la Communauté de Communes de toute réparation à la charge de ce dernier dont il serait à même de constater la nécessité, sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

L'occupant fera également son affaire des contrôles de sécurité réglementaires (vérifications électriques, contrôles en matière de sécurité incendies...) et transmettra à la Communauté de Communes les attestations correspondantes.

La Communauté de Communes n'est tenue qu'à l'exécution des grosses réparations telles qu'elles sont définies par le Code civil. Il assurera le clos et le couvert du local présentement loué.

Article 6. Transformations et améliorations par l'occupant

L'occupant ne pourra opérer aucune démolition, construction, ni aucun changement de distribution, cloisonnement, percement d'ouverture, si ce n'est avec le consentement préalable et écrit de la Communauté de Communes.

Tous embellissements, améliorations et installations faits par l'occupant dans les lieux mis à disposition resteront, à la fin du présent bail, la propriété de la Communauté de Communes sans indemnité de sa part, sauf si celle-ci préfère demander la remise en état initial des locaux.

Article 7. Assurances

L'occupant devra s'assurer, tant pour ses responsabilités que pour ses propres dommages, auprès d'une Compagnie d'assurance notoirement solvable contre tous risques d'incendie, d'explosion, foudre, de dégâts des eaux, vol, cambriolage, ou tout acte délictueux et/ou criminel, bris de glace et vitrines, dommages électriques bris de machines, chutes ou chocs d'appareils de navigation aérienne, parties d'appareils ou objets tombant de ceux-ci, chocs de véhicules terrestres, ouragans, tempêtes, trombes, tornades, cyclones, grêles, émeutes, mouvements populaires, vandalisme, terrorismes, malveillances, sabotages, recours des voisins et des tiers..., ainsi que toutes pertes consécutives, pour les meubles, matériels, mobiliers, marchandises et plus généralement toutes fournitures garantissant les lieux loués, ainsi que les améliorations et embellissements de toute nature qu'il aura pu faire effectuer dans l'immeuble loué et notamment ceux qui constitueront des immeubles par destinations.

Il devra souscrire cette assurance à son entrée dans les lieux, puis la tenir à jour et en vigueur à tout moment de son occupation et ce pendant toute la durée du bail. Sur simple demande de la Communauté de Communes il fournira une attestation de son assureur.

L'occupant supportera, en cas d'aggravation de risque, la surprime d'assurance qui pourrait être réclamée à la Communauté de Communes par les assureurs de ce dernier. L'occupant s'engage à communiquer à la Communauté de Communes tous éléments susceptibles d'aggraver le risque et de modifier le taux de prime applicable à l'immeuble.

L'occupant et la Communauté de Communes conviennent d'un commun accord d'imposer à leurs assureurs respectifs une clause de renonciation à recours réciproque de telle sorte que la Communauté de Communes et son assureur renoncent à tout recours contre l'occupant et/ou son assureur, et à titre de réciprocité, l'occupant et son assureur renoncent à tout recours contre la Communauté de Communes et/ou son assureur.

La résiliation du contrat d'assurance de l'occupant ne pourra produire effet que deux mois après une notification des assureurs à la Communauté de Communes. En conséquence, les événements non assurés, les franchises, les déchéances pour non-respect par l'occupant de ses obligations en cas de sinistre, resteront à la charge de ce dernier. Réciproquement, les événements non assurés, les franchises, les déchéances pour non-respect par la Communauté de Communes de ses obligations en cas de sinistre, resteront à la charge de ce dernier.

Article 8. Impôts et taxes

L'occupant acquittera ses impôts personnels : contribution économique territoriale et généralement tous impôts, contributions et taxes, fiscales ou parafiscales, auxquels il est et sera assujéti personnellement et dont le propriétaire pourrait être responsable pour lui à un titre quelconque. Il devra en justifier à toute réquisition due à la Communauté de Communes notamment à l'expiration du présent bail, avant tout déménagement.

Article 9. Réclamations des tiers ou contre des tiers

L'occupant devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que la Communauté de Communes puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les autres occupants de l'immeuble, les

voisins ou les tiers, notamment pour bruits, odeurs, chaleurs ou trépidations, causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

Au cas néanmoins où la Communauté de Communes aurait à payer des sommes quelconques du fait de l'occupant, celui-ci serait tenu de les lui rembourser sans délai.

L'occupant fera son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux loués et de tous troubles de jouissance causés par les autres occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles sans que la responsabilité de la Communauté de Communes puisse être recherchée.

Article 10. Visite des lieux

L'occupant devra laisser la Communauté de Communes ses représentants ou son architecte et tous entrepreneurs et ouvriers pénétrer dans les lieux loués pour visiter, réparer et entretenir l'immeuble. La Communauté de Communes devra au préalable prévenir l'occupant 48 heures à l'avance.

Article 11. Interdictions diverses

Il est interdit à l'occupant :

- de faire usage d'appareils à combustion lente ou produisant des gaz nocifs ;*
- de stocker des produits chimiques, dangereux et/ou inflammables.*

Article 12. Destruction des lieux mis à disposition

Si les locaux mis à disposition viennent à être détruits en totalité par un événement indépendant de la volonté de la Communauté de Communes, le présent bail sera révoqué de plein droit, sans indemnité. En cas de destruction partielle, le présent bail pourra être révoqué sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre des parties et ce par dérogation aux dispositions de l'article 1722 du Code civil. Dans ces cas, la Communauté de Communes veillera, si nécessaire, au relogement de l'occupant jusqu'à la remise en état des locaux.

Article 13. Cession, sous-location

L'occupant n'est pas autorisé à sous-louer tout ou partie du local.

Article 14. Loyer

*La présente location est consentie et acceptée au coût mensuel de 1.3€ HT /m².
Le loyer mensuel s'établit ainsi à de 239.20€ HT, soit 287.04€ TTC.*

Il est convenu que le loyer débute au 1^{er} avril 2025.

Les paiements devront être effectués auprès du SGC de Guebwiller, le 10 de chaque mois.

Article 15. Charges

Ce local ne possède pas de système de chauffage ou d'arrivée d'eau. Le local étant indépendant en matière d'électricité, aucune charge n'est prévue à cet effet. L'occupant souscrira son abonnement électrique avec le prestataire de son choix si besoin.

Article 16. Clause résolutoire et clause pénale

Le présent bail sera révoqué de plein droit, si bon semble à la Communauté de Communes après une sommation de payer ou d'exécuter restée sans effet pendant une durée de 1 mois :

- en cas de non-paiement à son échéance exacte d'un seul terme du loyer dû ou de remboursements de frais, charges ou prestations qui en constituent l'accessoire,*
- en cas de non-exécution de l'une ou l'autre des conditions du présent bail.*
- en cas de changement d'affectation du site.*

Dans cette hypothèse, la résiliation sera notifiée à l'occupant qui devra libérer le local dans un délai de 14 jours. A défaut de libération du local et de retour des clefs dans le délai précité, la Communauté de Communes sera autorisée à pénétrer dans le local, déménager les biens meubles présents et à reprendre possession des lieux pour une éventuelle location. Après une nouvelle notification et un nouveau délai de 14 jours, la Communauté de Communes sera autorisée à disposer de ces biens. Ce n'est qu'à l'issue de ce délai de 14 jours que la facturation cessera.

En outre, et sans qu'il soit dérogé à la précédente clause résolutoire, le locataire s'engage formellement à respecter la clause pénale qui suit :

Si le locataire déchu de tout droit d'occupation ne libère pas les lieux, résiste à une ordonnance d'expulsion ou obtient des délais pour son départ, il devra verser par jour de retard, outre les charges, une indemnité conventionnelle d'occupation égale à deux fois le loyer quotidien, ceci jusqu'à complet déménagement et restitution des clés. Cette indemnité est destinée à dédommager la Communauté de Communes du préjudice provoqué par l'occupation abusive des lieux loués faisant obstacle à l'exercice des droits du bailleur.

Article 17. Plan de prévention des risques

La Communauté de Communes déclare que l'immeuble objet des présentes n'a pas subi de sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application des L. 125-2 ou L. 128-2 du Code des assurances.

Article 18. Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous actes, l'occupant déclare faire élection de domicile à l'adresse de son siège social figurant en en-tête des présentes.

Article 19. Règlement des litiges

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, à défaut le contentieux sera porté par la partie la plus diligente devant les juridictions territorialement compétentes.

*Fait en deux exemplaires, à Saint-Amarin, le
Pour l'occupant,
Le Maire
M. Eddie STUTZ*

*Pour la Communauté de Communes,
Le Président
M. Cyrille AST*

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

EMET un avis favorable sur les termes et les conditions du bail définis ci-dessus,

AUTORISE M. le Maire de signer ledit bail et tous documents y afférent.

N° 6 - Subventions 2025

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE d'arrêter comme suit, les montants des subventions à attribuer au titre de l'année 2025 :

Nom de l'Association bénéficiaire	Montant de la subvention 2025
Amicale des donneurs de sang de Moosch, Malmerspach et Geishouse	150.00 €
Banque alimentaire du Haut-Rhin	100.00 €
Chorale « Echo de la Vallée »	50.00 € (*)

Club Vosgien Val Saint-Amarin	100.00 €
GAS Bollwiller	270.00 €
Espérance Moosch	100.00 €
OR-SOR Saint-Amarin	100.00 €
UNC Saint-Amarin/Malmerspach/Ranspach	100.00 €
Souvenir Français	280.00 €
Restos du cœur	100.00 €
Conférence St Vincent de Paul	100.00 €
Musique Municipale de Saint-Amarin	50.00 € (*)
TOTAL	1 500.00 €

(*) Ces deux associations bénéficieront, chaque année, d'une location gratuite de la salle polyvalente, pour la tenue de leur AG ou toute autre manifestation.

PRECISE que les crédits nécessaires sont prévus au Budget Primitif 2025.

Autres demandes de subventions :

Le Maire informe que l'association AMAELLES sollicite la Commune pour le versement d'une subvention au titre de l'exercice 2025.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE de ne pas attribuer de subvention à cet organisme, la Commune ne pouvant malheureusement donner satisfaction à toutes les demandes déposées.

N° 7 - Intervention d'une archiviste communale

M. le Maire propose de demander, à nouveau, la mise à disposition du service "Archives" du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour le classement des archives de la Commune.

Afin de continuer le travail de classement, de tri et de formation du personnel communal au traitement et la gestion des archives, une mission de trois jours est nécessaire. Le forfait journalier d'intervention de l'archiviste intercommunale est actuellement de 350.00 €, les frais de déplacement en sus.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DONNE son accord pour l'intervention de l'archiviste intercommunale, courant 2025, pour une mission de 3 jours.

N° 8 - Délégué Correspondant Défense

Créée en 2001, par le Ministère délégué aux Anciens Combattants, la fonction de correspondant défense a vocation à développer le lien armée-nation et promouvoir l'esprit de défense. Au sein de chaque Conseil Municipal est désigné un interlocuteur privilégié des administrés et des autorités civiles et militaires du département et de la région sur les questions de défense.

Suite à la démission de Mme Angélique BRESSAN, il convient de nommer un nouveau Correspondant Défense.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DESIGNE Mme Neidjate BOURASS, Adjointe, en qualité de Correspondant Défense de la Commune de Malmerspach.

N° 9 - Point sur les travaux

M. Raymond GUILLAUME, Adjoint en charge des travaux et de la forêt, fait le point sur les travaux réalisés, en plus des travaux courants :

- les volets en bois de l'appartement communal ont été remplacés par des volets roulants.
- Notre agent technique et notre Adjoint aux travaux ont installé les panneaux "interdiction aux véhicules motorisés" à l'entrée des chemins annexes au chemin du Belacker. L'arrêté correspondant a été pris.
- les arbres près du réservoir ont été coupés et broyés par le Syndicat des Lacs et Rivières. Le site est à présent nettoyé.
- Le mur du grenier donnant sur l'appartement communal, situé au 2 rue des Champs, va être isolé par l'Agent Technique.
- Une "commission travaux" aura lieu dans les prochaines semaines.
- Les arbres de l'école seront taillés pendant les vacances scolaires et les lumières du préau seront remplacées.
- Les lumières intérieures de l'école seront remplacées par des lumières Leds.

N° 10 - Point sur l'école

Mme Neidjate BOURASS, Adjointe en charge des Ecoles, informe qu'un conseil d'école s'est déroulé à 17h00, ce jour ; les enfants ont participé à la Cérémonie de la libération de la Vallée de Saint-Amarin et ont également réalisé un exercice d'évacuation. Ils sont également allés au

cinéma à Cernay. Le marché de Noël a rapporté 350 €. Les enfants ont tiré les reines et les rois, ils feront carnaval après les vacances scolaires.

Les CM2 ont fait une immersion au Collège de Saint-Amarin. Ils participeront à l'animation "sécurité routière" le 13 mars prochain. Ils participeront à un atelier "secourisme" avec Juliette MURA.

L'effectif prévisionnel de la prochaine rentrée est de 28 élèves.

N° 11 - Point sur l'urbanisme

Monsieur le Maire informe, que depuis le dernier Conseil Municipal du 13 décembre 2024, nous avons instruit 3 Déclarations de travaux : installation de vélux, prolongement d'une terrasse, modification de façade isolation extérieure, porte d'entrée et fenêtres et ravalement de façades.

N° 12 - Divers et Communications

Courrier divers

M. le Maire donne lecture d'un courrier envoyé à un administré du village au sujet de déjections canines.

EFS

La dernière collecte de sang, organisée à Moosch, le 23 décembre dernier, a permis d'accueillir 69 donateurs. Merci à eux pour leur geste altruiste !

La prochaine collecte aura lieu le vendredi 7 mars 2025 à Moosch.

Eglise

Un compte exclusivement dédié à la collecte de fonds pour la sauvegarde de l'Eglise de Malmerspach a été ouvert par le Conseil de Fabrique de Malmerspach/Saint-Amarin.

Le Collectif "Sauvons notre Chapelle de Malmerspach" rattaché au Conseil de Fabrique a été créé.

Plusieurs dons ont été perçus et des actions ont été menées en 2024 : le marché de Noël de Mollau (une journée) a rapporté 600 €, celui de Moosch (1 WE) a rapporté 1 800 €. En 9 mois, il a été récolté 23 210 €.

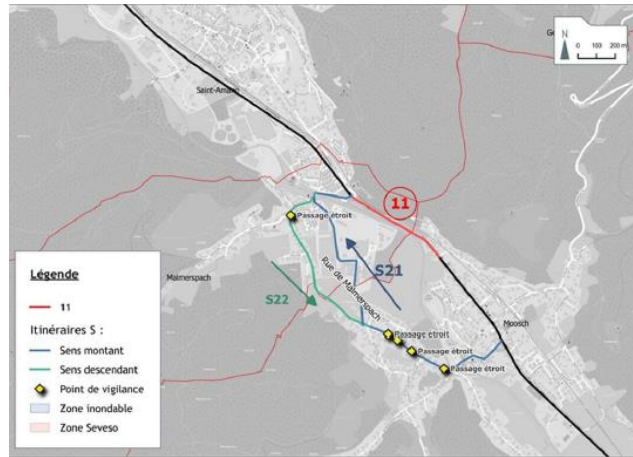
Plusieurs manifestations sont d'ores et déjà prévues pour 2025 : une vente de Lamalas pour Pâques, la vente du livre de l'Abbé Jean ARNOLD dont la moitié des recettes sera versée à la restauration de notre Eglise, un repas à emporter, un repas créole, une cagnotte en ligne, des appels aux dons via le bulletin paroissial...

Avec les futurs fonds récoltés, la toiture pourrait être refaite.

M. le Maire remercie Mme ECKERLIN DOPPLER pour sa participation aux réunions du collectif.

Plan de Gestion du Trafic

M. le Maire rappelle que le Conseil Municipal, dans sa séance du 6 juin 2024 avait donné un avis positif au Plan de Gestion du Trafic de la RD 1066 – Vallée de la Thur en indiquant que la déviation, mise en place par la rue des Vosges, ne permettait pas de faire croiser 2 véhicules. Le document a donc été modifié par la Collectivité Européenne d'Alsace en tenant compte de la remarque du Conseil Municipal.



Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

La Communauté de Communes a décidé de lancer la procédure de réalisation d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS). Les Communes souhaitant un accompagnement dans la mise à jour de Plan Communal de Sauvegarde (PCS) ou souhaitant le rendre numérique pourrait bénéficier d'un tarif préférentiel.

M. le Maire propose de nous faire accompagner pour la mise à jour de notre PCS au prix de 720 € TTC.

M. le Maire sera le référent pour la Commune de Malmerspach pour la mise en place d'un comité de pilotage pour l'élaboration du PICS.

Invitation Cérémonie des Vœux

Mme Martine BURGER, Conseillère, souhaite savoir si M. le Maire a invité le Club Vosgien à sa cérémonie des vœux. M. PETER, ancien Président du Club Vosgien a été destinataire de l'invitation.

Service de Conseil en Energie Partagé (CEP)

M. Vincent SCHOTT, Conseiller, souhaite connaître le compte-rendu de la réunion de démarrage concernant le Conseil en Energie Partagé pour lequel le Conseil Municipal avait voté dans sa séance du 10 février 2023.

Ce point sera mis à l'ordre du jour du prochain Conseil Municipal.

Centrale villageoise

Une réunion publique concernant l'implantation de panneaux photovoltaïques aura lieu dans les prochains mois. Il s'agit d'une association qui créera une société citoyenne pour la production et la fourniture d'énergies renouvelables, ainsi que la sensibilisation à la sobriété et l'efficacité énergétique.

Clôture de la séance à 21h45.