

Nombre de Conseillers
élus : 15

Séance du MARDI 24 NOVEMBRE 2020 à 19 heures 30
Convocation du 19 novembre 2020, affichée en Mairie le 19 novembre 2020.

Conseillers en fonction :
14

Sous la présidence de M. Alexandre KRAUTH, Maire

Conseillers présents :
14

Membres présents : Mmes LUTZ Hélène, MATHIEU Françoise, VILLAUMÉ Anne,
WIOLAND Emilie,
MM. DIETZ Thierry, KOENIG Richard, BURRUS Mathieu,
MARCOT Yves, MASSON Marc, MATHIEU Jérôme, RIOU Lionel,
SCHILLINGER André, STRENG Pierre.

Membre absent : /

En application de l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 Novembre 2020, la réunion du Conseil Municipal a lieu à la Salle des Fêtes. La configuration de la salle du Conseil Municipal en Mairie ne permet pas de respecter la distanciation physique entre chaque personne.

M. le Maire ouvre la séance et demande au Conseil Municipal de bien vouloir observer une minute de silence en mémoire de Samuel PATY, professeur d'histoire-géographie au collège de Conflans-Sainte-Honorine.

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Vu les articles 2541-6 et 2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur la nomination d'un ou plusieurs membres pour remplir les fonctions de secrétaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, désigne M. Thierry DIETZ, secrétaire de séance.

2. Adoption du procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 06 octobre 2020

Le compte-rendu de la séance du 06 octobre 2020 est adopté à l'unanimité des conseillers présents.

3. Communications du Maire

- M. le Maire informe le Conseil Municipal que M. Bruno BOUGHOBRI a présenté sa démission de sa fonction de conseiller municipal de la commune par courrier réceptionné en Mairie le 15 octobre 2020. Mme la Sous-Préfète a été informée de cette décision par téléphone le 16 octobre 2020 et par courrier le 20 octobre 2020.

- Dans le cadre des délégations du Conseil Municipal consenties au Maire, M. Alexandre KRAUTH communique à l'assemblée les mesures prises depuis le dernier conseil municipal à savoir :

- **Droit de préemption urbain** : renonciation au droit de préemption de la commune dans la vente d'une maison située 8 rue de l'Eglise et d'un terrain situé Bei der Lerchenhuett (section 8 parcelle 55).

- **Avenants aux contrats d'assurances Groupama** : Les décrets transposant en droit français la directive européenne 92/50 portant coordination des procédures de passation des marchés publics ont édicté que les contrats d'assurance entrent dans le champ d'application de cette directive et ne peuvent plus comporter de clause de tacite reconduction. En conséquence, Groupama Grand Est a envoyé des avenants pour l'ensemble des contrats souscrits afin de leur fixer une durée ferme. Ces contrats arrivent à terme au 31/12/2020.

Sont concernés pour la commune, les contrats d'assurances pour le véhicule communal, la mission collaborateurs et administrateurs et VILLASSUR dont les nouvelles dates de fin sont fixées au 31/12/2025. Les contrats sont résiliables, annuellement, par l'une ou l'autre des parties, au moins deux mois avant son échéance. Les autres clauses et conditions restent inchangées.

- **Contrat de nettoyage mairie et école** : M. le Maire a résilié le contrat établi le 05 mars 2013 avec l'entreprise SAMSIC pour le nettoyage de la mairie et des écoles. Ce dernier peut être dénoncé par l'une ou l'autre partie quatre mois avant l'expiration de la période en cours. Il explique aux membres présents les raisons de cette résiliation.

4. Proposition de modification du règlement et du formulaire pour le versement des subventions aux associations

M. le Maire propose de modifier le règlement et le formulaire pour le versement des subventions aux associations qui sont actuellement en vigueur.

Après avis de la commission communale socio-culturelle (consultée par mail le 27 octobre 2020), il propose de modifier le règlement comme suit :

REGLEMENT

Attribution et versement des subventions aux associations

Article 1 : Champ d'application

La commune de Neuve-Église s'est engagée dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Neuve-Église. Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales sauf dispositions particulières contraires prévues explicitement dans la délibération attributive.

Article 2 : Associations éligibles

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire pour la commune. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil Municipal. Seule l'assemblée délibérante peut déclarer une association éligible ou pas. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit :

- ▶ être une association dite Loi 1901, Loi 1908.

- ▶ Avoir son siège social ou une activité établis sur le territoire de la commune de Neuve-Église ou sur le territoire de l'intercommunalité du val de Villé.
- ▶ Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune de Neuve-Église en matière d'animations sportives, culturelles et sociales.
- ▶ Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 4 ci-après.

Article 3 : Dépenses subventionnables

La subvention versée par la commune de Neuve-Église constitue une participation aux charges de fonctionnement de l'association. Une subvention exceptionnelle peut aussi être accordée par l'assemblée municipale pour le financement d'une action particulière.

Article 4 : Présentation des demandes de subvention – Pièces justificatives

Pour obtenir une subvention, l'association est tenue d'en faire la demande sur formulaire spécial disponible en Mairie qui sera déposé en Mairie **au plus tard le 15 janvier de l'année N**, délai de rigueur pour un financement pris en compte lors du vote du budget communal.

Seront joints :

- ▶ Un rapport de présentation pour les **nouvelles** associations (activités, objectifs, composition, etc...).
- ▶ Tous éléments nouveaux concernant le fonctionnement de l'association (création, modification de statuts, composition du bureau).
- ▶ Un relevé d'identité bancaire.
- ▶ La description des projets de l'année N.

Article 5 : Décision d'attribution

Sur la base d'un dossier complet, le Conseil Municipal prend une décision d'attribution de subvention formalisée par une délibération.

Article 6 : Durée de validité des décisions

La validité de la décision prise par le Conseil Municipal est fixée à l'exercice à laquelle elle se rapporte. Si à l'expiration de ce délai, les pièces justificatives demandées ne sont pas fournies, l'association perd le bénéfice de l'attribution de subvention.

Article 7 : Paiement des subventions

Le versement s'effectuera par virement sur compte bancaire (mandat administratif), sous réserve de la production de l'intégralité des pièces justificatives.

Article 8 : Mesures d'information du public

Les associations bénéficiaires de subventions municipales doivent mettre en évidence par tous les moyens dont ils disposent le concours financier de la commune.

Article 9 : Modification de l'association

L'association fera connaître à la commune tous les changements survenus dans son organe dirigeant ou sa direction et transmettra à la commune ses statuts actualisés.

Article 10 : Respect du règlement

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement pourra avoir pour effets :

- l'interruption de l'aide financière de la collectivité,
- la demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées,
- la non prise en compte des demandes de subvention ultérieurement présentées par l'association.

Article 11 : Modification du règlement

Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de modifier à tout moment, par délibération, les modalités d'octroi et de versement des subventions aux associations.

Il présente également le projet de formulaire à remplir par les associations (voir annexe 1).

Les montants pour chaque type de subvention (pour le fonctionnement ou pour une action spécifique) seront définis par délibération du Conseil Municipal selon les pièces justificatives présentées et la nature de l'aide sollicitée. M. le Maire propose de ne plus attribuer une somme prédéfinie comme cela se faisait auparavant (pour rappel : 35 € pour une subvention de fonctionnement). Les besoins et les activités ne sont pas identiques selon les associations.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- décide de modifier les conditions d'attribution et de versement des subventions aux associations à partir de ce jour,
- adopte le règlement et le formulaire comme présentés,
- autorise le Maire à signer tous les documents y afférents.

5. Mise à disposition du local Petit Prince

M. le Maire informe le Conseil Municipal que la MJC souhaite développer dans chaque village des animations à destination des ados. Une première rencontre avec les ados (10-15 ans) devait avoir lieu le 06 novembre mais elle a dû être annulée en raison du confinement.

Suite à un entretien en mairie avec le coordinateur jeunesse et l'animateur de l'espace Ados, la MJC aimerait disposer d'un local pour les activités. M. le Maire propose le local le Petit Prince dans le jardin curial. A ce titre, il convient de fixer, par voie de convention, les conditions de cette mise à disposition, à savoir :

Article 1er : Objet de la convention

La commune met à la disposition de l'association le local «le Petit Prince» dont elle est propriétaire.

Article 2 : Conditions financières

Les locaux sont mis à disposition à titre gratuit à l'association.

La commune supportera l'ensemble des charges locatives incombant normalement au locataire (chauffage, eau, électricité, taxes, etc...).

Article 3 : Usage des locaux et/ou installations

L'association s'engage à affecter les locaux à l'objet exclusif de l'association énoncé en préambule.

La commune se réserve le droit d'utiliser éventuellement pour ses propres besoins, les parties collectives ou polyvalentes des locaux.

Article 4 : Durée

La présente convention est valable un an à compter de la date de signature des deux parties. Elle pourra être révisée à tout moment en cas de modification.

Article 5 : Créneaux horaires

Les locaux et/ou installations seront mis à disposition de l'association conformément au planning annuel établi conjointement entre le président de l'association et les représentants de la municipalité.

Article 6 : Obligation de l'association

L'association s'engage :

- à préserver le patrimoine municipal, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements,
- à respecter toutes les consignes de sécurité élémentaires,
- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents les prestations incluses dans l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public,
- à demander l'autorisation préalable à la commune pour tous travaux aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment,
- à entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier et/ou les autres associations partageant les locaux et/ou installations.

Gestion des clés : L'association transmettra à la municipalité la liste des personnes détentrices des clés des locaux et/ou installations. La reproduction des clés est interdite sauf accord de la municipalité. En cas de perte ou de vol, l'association assumera les conséquences financières (changement des barillets et reproduction des clés).

Article 7 : Etat des lieux

L'association prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, l'association déclarant connaître les biens pour les avoir vus et visités à sa convenance. Un état des lieux contradictoire sera dressé à la prise de possession des locaux.

Chaque année en septembre, un état des lieux sera effectué. A cette occasion, une évaluation des conditions d'application de la présente convention sera réalisée entre le président de l'association et les représentants de la commune.

L'association devra immédiatement aviser la commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Toute dégradation des locaux ou installations ou du matériel, provenant d'une négligence de l'association, devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association.

L'association s'engage à assurer la propreté des locaux (balayage, lavage des sols, évacuation des déchets).

Article 8 : Assurances

La commune s'engage à souscrire une police d'assurance au profit de ces locaux et/ou installations.

L'association assure son activité sous sa responsabilité exclusive. Elle s'engage à souscrire une garantie relative aux dommages causés aux personnes (bénévoles, adhérents, tiers,...) par les équipements mis à disposition ou par l'activité.

L'association s'engage à souscrire une responsabilité civile et à fournir l'attestation d'assurance en mairie avant le 1er septembre de chaque année.

Article 9 : Sous-location

L'association n'a pas le droit de mettre les locaux et/ou installations ou une partie des locaux et/installations à la disposition de ses membres pour des manifestations ou des activités à caractère privé. La sous-location est interdite sauf accord express de la commune et dans le cadre de l'usage normal et habituel des locaux et/ou installations.

Article 10 : Résiliation

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

La présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

Article 11 : Suspension de la mise à disposition

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la commune se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux et/ou installations sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

Article 12 : Pièces à fournir

L'association indique le n° et date de récépissé de déclaration en Préfecture.
La Commune remet à l'association la copie du règlement du jardin curial.

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

- d'approuver les termes de la convention de mise à disposition du local le Petit Prince au profit de la MJC, telle que présentée par monsieur le Maire,
- d'autoriser M le Maire à signer la convention de mise à disposition dudit local entre la Commune et la MJC le Vivarium, ainsi que tous les autres actes nécessaires.

6. Avenant à la convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour la mise à disposition de l'archiviste itinérant dans le cadre du récolement des archives

M. le Maire informe qu'après les élections municipales, il convient d'établir le récolement des archives, prévu par l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926. C'est un acte réglementaire obligatoirement effectué à chaque renouvellement de municipalité, y compris quand le Maire sortant est reconduit dans ses fonctions. Le Maire est civilement et pénalement responsable de l'intégrité et de la conservation des archives dont il est dépositaire ; le récolement a donc pour objectif de décharger le Maire sortant de ses responsabilités et de les transférer au nouveau Maire, ce qui se matérialise par la rédaction et la signature d'un procès-verbal dit de récolement.

Pour établir le récolement, M. le Maire informe les membres du Conseil Municipal que le service des archivistes itinérants du Centre de Gestion du Bas-Rhin a été sollicité le 25 février dernier (délibération de l'ancien conseil municipal). Une convention a été signée pour une demi-journée (160 €).

Après passage de l'archiviste le 12 novembre dernier, il s'avère qu'il faudrait une demi-journée supplémentaire pour mener à bien sa tâche.

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

- DONNE son accord pour la mise à disposition d'un archiviste itinérant pour une demi-journée supplémentaire (soit 160 € en sus).
- AUTORISE M. le Maire à signer l'avenant.

7. Désignation d'un correspondant Défense

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la circulaire du 26 octobre 2001 relative à la mise en place d'un conseiller municipal en charge des questions de défense dans chaque commune,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal désigne M. André SCHILLINGER en tant que correspondant défense de la commune.

8. Désignation d'un membre suppléant pour la Commission Communale d'Appel d'Offres

En raison de la démission du conseiller municipal M. Bruno BOUGHOBRI qui avait été désigné membre suppléant de la Commission Communale d'Appel d'Offres par délibération du 06 octobre dernier, il y a lieu de désigner un nouveau membre suppléant.

Vu l'article L.1414-2 du CGCT qui dispose que la Commission Communale d'Appel d'Offres est composée selon l'article L.1411-5 du même code,

Vu les dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT prévoyant que la Commission Communale d'Appel d'Offres d'une commune de moins de 3 500 habitants doit comporter, en plus du Maire, Président, 3 membres titulaires et 3 membres suppléants issus du Conseil Municipal,

Après délibération et par vote à main levée, le Conseil Municipal, désigne à l'unanimité Mme Anne VILLAUMÉ comme membre suppléant. Les autres membres, désignés lors de la séance du Conseil Municipal du 06 octobre 2020, restent inchangés.

La Commission Communale d'Appel d'offres pour la commune de Neuve-Eglise/Hirtzelbach est constituée de la façon suivante à compter de ce jour :

Président : M. Alexandre KRAUTH, Maire

Membres Titulaires :

- M. BURRUS Mathieu
- M. DIETZ Thierry
- M. KOENIG Richard

Membres Suppléants :

- M. MATHIEU Jérôme
- M. STRENG Pierre
- Mme Anne VILLAUMÉ

9. Rapports annuels 2019 (SDEA)

M. Mathieu BURRUS, délégué de la commune à la commission locale du SDEA, présente au Conseil Municipal les rapports annuels 2019 sur la qualité et le prix du service public d'eau potable, de l'assainissement, du grand cycle de l'eau du périmètre de la Communauté de Communes de la vallée de Villé dressés par le SDEA.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu les explications et pris connaissance des rapports, en prend acte.

10. Divers

- M. le Maire informe le Conseil Municipal du transfert de l'activité de la trésorerie de Villé au service de gestion comptable (SGC) de Sélestat à partir du 1^{er} janvier 2021. Ce dernier deviendra l'interlocuteur de la commune pour la gestion budgétaire et comptable.

- En raison de la situation sanitaire actuelle, la Banque Alimentaire a décidé de ne pas organiser les collectes dans les mairies du Bas-Rhin. La collecte prévue le samedi 28 novembre 2020 à la mairie de Neuve-Eglise est annulée.

La collecte dans les magasins et supermarchés participants reste maintenue mais de façon dématérialisée (dons en € en caisse qui serviront à l'achat de denrées alimentaires au profit de la Banque Alimentaire du Bas-Rhin).


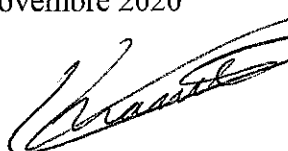
- Il est proposé de mener une réflexion sur l'aménagement et le fleurissement des plates-bandes communales et du nouveau cimetière. Un groupe de travail sera chargé de faire des

propositions et une sortie sur place est proposée en début d'année 2021. Dans un même ordre d'idées, il est proposé de faire un point sur les illuminations de Noël et sur la mise en place de décorations thématiques dans les différents endroits du village.

- Suite à un effritement de la chaussée au niveau de l'accès du périscolaire, M. le Maire signale que l'entreprise qui avait effectué ces travaux est intervenue ce même jour pour une réfection de la chaussée qui reste à sa charge.

Plus aucun point n'étant abordé, la séance est levée à 20h55.

Pour copie conforme,
Neuve-Eglise, le 30 novembre 2020
Le Maire,
Alexandre KRAUTH



Dossier de demande de subvention

Commune de Neuve-Église



1. Identification de l'association

- Nom – Dénomination :
- Numéro Siret (obligatoire) :
- Adresse du siège social :
- Code Postal : Commune :
- Adresse de correspondance (si différente) :
- Code Postal : Commune :
- Représentants

Président :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Secrétaire :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

Trésorier :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

2. Demande pour frais de fonctionnement

L'association demande une subvention pour frais de fonctionnement

La subvention versée par la commune de Neuve-Église constitue une participation aux charges de fonctionnement de l'association.

Budget de l'association de l'année 2020 :

Total des dépenses : Total des recettes :

3. Demande pour un projet ou action spécifique

L'association demande une subvention pour un projet ou une action spécifique

◦ **Présentation de l'action :**

Intitulé :

Objectifs et description de l'action :

Public bénéficiaire visé :

Budget prévisionnel pour lequel est demandé la subvention :

Total des dépenses : Total des recettes :

Date de mise en œuvre prévue (début) :

4. Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association.....

- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier :

- demande une subvention pour frais de fonctionnement
- demande une subvention pour un projet ou une action spécifique

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association (joindre un RIB obligatoirement pour toute demande)

Fait à le

Signature

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5. Pièces à joindre obligatoirement au dossier de demande de subvention.

1. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale.
2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association.
4. Le plus récent rapport d'activité approuvé.