

*Département du Bas-Rhin*  
*Arrondissement*  
*de Molsheim*

**PROCES-VERBAL**  
**DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de conseillers élus :  
15

Séance ordinaire du 11 juin 2018  
à 20h30

Conseillers en fonction :  
15

Sous la Présidence de M Gérard ADOLPH, Maire

Conseillers présents et  
représentés :

14

**Membres présents** : MM BAAS René, BERNHARD Lucien, EYDER Cyriaque, FOESSER Michel, MULLER Marc, STAERK Guy. MMES ARNOLD Monique, BATESTINI Cathy (arrivée au point 30), JUCHS Christelle, ROSER Estelle, KIEFFER Stéphanie, LACOUTURE Agathe.

**Absents excusés** : Mme WITTMANN Chantal ; FOESSER Christian (procuration à Estelle ROSER).

**Secrétaires de Séance** : Stéphanie KIEFFER

Date de convocation : 6 juin 2018

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 9 AVRIL 2018**

**Le Conseil Municipal,**  
**A l'unanimité des membres présents et représentés**

**APPROUVE** le procès-verbal de la séance 9 avril 2018 en soulignant toutefois qu'une erreur de frappe s'est glissée dans le titre relatif à l'approbation du précédent procès-verbal. La séance du Conseil Municipal s'est bien déroulée le 12 mars 2018 et non le 12 avril 2018.

**27/18 PERSONNEL COMMUNAL : création de postes dans le cadre d'avancements de grade et suppression de postes**

**Le Conseil Municipal,**

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le tableau actuel des effectifs de la Commune

**Vu** les avis de la Commission Administrative Paritaire réunie en date du 12 avril 2018 portant sur les propositions d'avancements de grade

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de la Commune de créer les emplois de sa collectivité

**Après délibération**  
**A l'unanimité des membres présents et représentés,**

✓ **DECIDE :**

- la création d'un emploi permanent d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 2<sup>ème</sup> classe à

- temps non complet, à raison de 24/35<sup>ème</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 ;
- la création de deux emplois permanents d'Adjoint Technique Territorial Principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2018 ;
- ✓ **PREND ACTE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2018 de la Commune
- ✓ **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ces dossiers.

### **28/18 LOGEMENT DU GROUPE SCOLAIRE : rachat de mobilier de cuisine**

Monsieur le Maire informe les Conseillers que le locataire sortant du logement communal a proposé le rachat d'un élément de cuisine qu'il avait installé.

#### **Le Conseil Municipal,**

**Vu** la délibération n° 01/18 prise en date du 22 janvier 2018 portant sur la volonté du Conseil Municipal de relouer le logement de l'école

**Considérant** l'opportunité de valoriser le logement par le rachat de la hotte de cuisine installée par le locataire sortant

#### **Après délibération, Par 13 voix POUR et 1 voix CONTRE (Ch Foesser),**

- **PROPOSE** le rachat de la hotte à Madame Aline PONTIER, locataire sortant, pour la somme de 200.00 €
- **PREND ACTE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2018
- **DECIDE** de ne plus tolérer des aménagements n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation préalable du propriétaire.

### **29/18 MISE EN CONFORMITE A LA LOI INFORMATIQUE ET AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD) : signature d'une convention avec le Centre de Gestion 67.**

Monsieur le Maire expose le point :

**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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**Vu** la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

**Vu** le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 ;

**Vu** le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD ») ;

**Vu** la délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin n°04/2018 du 4 avril 2018: Organisation de la mutualisation de la mission relative au Délégué à la Protection des Données.

**Vu** le courriel de la Mairie d'ALTORF en date du 27 avril 2018 approuvant le principe de la mutualisation entre la Mairie d'ALTORF et le CDG67

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » entre en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend **obligatoire** leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des

**sanctions lourdes** (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le CDG67 présente un intérêt pour la collectivité favorisant le respect de la réglementation à mettre en œuvre.

Le CDG67 propose, en conséquence, des ressources mutualisées ainsi que la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données (DPD). Il peut donc accéder à la demande d'accompagnement de la collectivité désireuse d'accomplir ces formalités obligatoires.

La convention du CDG67 a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit de la collectivité cosignataire. Elle a pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

Il s'agit de confier au CDG67 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au RGPD.

Cette mission comprend les cinq étapes suivantes, dans lesquelles le DPD mis à disposition de la collectivité réalise les opérations suivantes :

**1. Documentation et information**

- o fourniture à la collectivité d'un accès à une base documentaire comprenant toutes les informations utiles à la compréhension des obligations mises en place par le RGPD et leurs enjeux ;
- o organisation des réunions d'informations auxquelles seront invités les représentants de la collectivité ;

**2. Questionnaire d'audit et diagnostic**

- o fourniture à la collectivité d'un questionnaire qu'elle aura à remplir visant à identifier ses traitements de données à caractère personnel actuellement en place ou à venir, ainsi que diverses informations précises et indispensables au bon fonctionnement de la mission ;
- o mise à disposition de la collectivité du registre des traitements selon les modèles officiels requis par le RGPD et créé à partir des informations du questionnaire ;
- o communication des conseils et des préconisations relatifs à la mise en conformité des traitements listés;

**3. Etude d'impact et mise en conformité des procédures**

- o réalisation d'une étude d'impact sur les données à caractère personnel provenant des traitements utilisés par la collectivité ;
- o production d'une analyse des risques incluant leur cotation selon plusieurs critères ainsi que des propositions de solutions pour limiter ces risques ;
- o fourniture des modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (contrat type avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles...);

**4. Plan d'action**

- o établissement un plan d'action synthétisant et priorisant les actions proposées ;

**5. Bilan annuel**

- o production chaque année d'un bilan relatif à l'évolution de la mise en conformité ;

Les obligations réciproques figurent dans la convention proposée par le CDG67

La convention proposée court à dater de sa signature jusqu'au 31 décembre 2021, reconductible tous les ans par tacite reconduction.

Les tarifs des prestations assurées par le CDG67 sont les suivants : 600 € par jour, 300 € par demi-journée et 100 € par heure

- 1) documentation / information ;
- 2) questionnaire d'audit et de diagnostic et établissement du registre des traitements / requêtes ;
- 3) étude d'impact et mise en conformité des procédures ;
- 4) établissement du plan d'actions de la collectivité et bilans annuels.

Il est proposé à l'Assemblée d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention avec le CDG67, la lettre de mission du DPO, et tous actes y afférent.

**Le Conseil Municipal,  
Après délibération  
A l'unanimité des membres présents et représentés**

**AUTORISE le Maire :**

- à désigner le DPD mis à disposition par le CDG par la voie d'une lettre de mission ;
- à signer la convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour la mise à disposition du DPD du Centre de Gestion du Bas-Rhin et la réalisation de la démarche de mise en conformité avec le RGPD et ses avenants subséquents.

### **30/18 ECOLE : création d'un poste d'ATSEM par le biais d'un contrat d'aide à l'emploi**

Monsieur le Maire expose le point :

Le dispositif du parcours emploi compétences (PEC) a pour objet l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La mise en œuvre du parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail.

Ce dispositif, qui concerne, notamment, les collectivités territoriales et leurs établissements, prévoit l'attribution d'une aide de l'Etat à hauteur de 40% au minimum.

Les personnes sont recrutées dans le cadre d'un contrat de travail de droit privé. Ce contrat bénéficie des exonérations de charges appliquées aux contrats d'accompagnement dans l'emploi.

**Considérant** la demande de Madame la Directrice du Groupe scolaire sollicitant la reconduction d'un poste d'ATSEM, devenant vacant le 30 juin 2018 du fait d'une fin de contrat

**Le Conseil Municipal,**

Entendu les explications données par Monsieur le Maire et son 1<sup>er</sup> Adjoint,

**Après délibération  
Par 12 voix POUR, 1ABSTENTION (Ch Foesser) et 1 voix CONTRE (L Bernhard)**

- **DECIDE** de créer un nouveau poste d'ATSEM dans le cadre du dispositif du parcours emploi compétences (PEC), d'une durée de 10 mois, renouvelable, dans la limite d'une durée totale de 24 mois,
- **FIXE** la durée hebdomadaire de service à 24 heures 30 minutes durant le temps scolaire
- **FIXE** la base de rémunération de l'agent à 20 heures de service par semaine toute l'année, pour un travail effectif de 24 heures 30 minutes réparties sur 4 jours par semaine pendant la seule année scolaire, en application de l'arrêté ministériel du 16 avril 2015 fixant les congés scolaires,
- **FIXE** le montant du salaire à une rémunération égale au produit du montant du salaire minimum de croissance par le nombre d'heures de travail par semaine sur l'année, soit 20 heures
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier et notamment la convention avec l'Etat
- **PRECISE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2018

### **31/18 REVISION DES MODALITES DE LOCATION DE LA MTL : adoption des nouveaux contrats et adoption du nouveau règlement intérieur.**

Monsieur Le Maire fait part aux Conseillers de la nécessité d'apporter quelques modifications et ajouts aux conditions de location de la Maison du Temps Libre.

#### **Le Conseil Municipal,**

**Vu** la délibération n° 76/15 prise en date du 30 novembre 2015 portant sur les conditions d'utilisation des salles communales (tarifs de location)

**Considérant** la nécessité de rajouter des tarifs, notamment en cas de dégradations, pertes ou casse, et de redéfinir la date d'encaissement du montant de location.

Entendu les explications données par Monsieur Guy STAERK, Conseiller délégué,

#### **Après délibération, A l'unanimité des membres présents et représentés**

- **DECIDE** de fixer les tarifs de location des salles communales comme suit :

<b>MTL</b>			
	<b>Petite Salle</b>	<b>Grande salle</b>	<b>Les 2 salles</b>
Location festive habitant	200 €	400 €	500 €
Location festive extérieur	400 €	700 €	800 €
Location réunion habitant	50 €	100 €	150 €
Location réunion extérieur	75 €	150 €	200 €
Location cuisine + vaisselle (habitant ou extérieur)	120 €	150 €	220 €
Association locale	Forfait de 150 €		
Nettoyage	Après constat contradictoire le nettoyage sera facturé au tarif suivant : ✓ Salle : 150 € ✓ Sanitaires : 100 € ✓ Cuisine : 150 € ✓ Vaisselle : 100 €		
Caution habitant : 750 € (location réunion) et 1 500 € (location festive)			
Caution extérieur : 1 500 € (location réunion ou festive)			
Perte ou casse clé	50 €		
Perte ou casse badge	50 €		

Perte ou casse télécommande rideau	Coût de remplacement : <b>selon facture</b>
Perte ou casse télécommande porte sectionnelle	Coût de remplacement : <b>selon facture</b>
Désenfumage	Coût remise en état (remplacement cartouche et contrôle système) : <b>selon facture</b> (prix indicatif 2018 : 414 €)
Observation	Pas de location festive en semaine, sauf veille de fête

<b>DIME</b>		
	<b>Hiver (01/10 au 31/03)</b>	<b>Eté (01/04 au 30/09)</b>
Location avec vaisselle	175 €	100 €
Réunion	50 €	
Nettoyage	Après constat contradictoire le nettoyage sera facturé au tarif suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Salle : 70 €</li> <li>✓ Sanitaires : 30 €</li> <li>✓ Cuisine : 50 €</li> </ul>	
Perte ou casse clé	50 €	
Caution	500 €	
Observation	Pas de camion frigorifique à proximité de la salle Musique non tolérée, respect du voisinage compte-tenu de la proximité des habitations Salle réservée exclusivement aux habitants de la Commune et aux associations locales	

<b>CAVEAU</b>	
Location	50 €
Perte ou casse clé	50 €
Caution	500 €
	Salle réservée exclusivement aux habitants de la Commune et aux associations locales Salle réservée exclusivement aux activités culturelles et culturelles

<b>CLUB HOUSE PETANQUE ou FOOTBALL (pour les membres uniquement)</b>		
	<b>Hiver (01/10 au 31/03)</b>	<b>Eté (01/04 au 30/09)</b>
Location	120 €	80 €
Nettoyage	Après constat contradictoire le nettoyage sera facturé au tarif suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Forfait 30 €</li> </ul>	
Perte clé club house football ou club house pétanque	50 €	
Perte badge club house football ou club house pétanque	50 €	
Caution	500 €	

- **APPROUVE** les termes du règlement d'utilisation des locaux tel que joint à la présente délibération
- **CONFIRME** une location annuelle gratuite de la MTL aux Associations lors des manifestations suivantes :
  - ✓ Tenue de l'Assemblée Générale de l'Association
  - ✓ L'organisation de 1 manifestation interne à l'Association
  - ✓ L'organisation de 1 manifestation festive, avec recettes

- **CONFIRME** que toute casse de vaisselle sera facturée au locataire de la salle selon le prix de revient à l'unité de la vaisselle concernée ;
- **DECIDE** que le montant de location de la salle sera dorénavant encaissé 45 jours avant la manifestation
- **PRECISE** que toute sous-location est strictement interdite
- **PREND ACTE** que cette délibération annule et remplace la délibération n° 76/15 prise en date du 30 novembre 2015
- **PREND ACTE** que ces tarifs s'appliqueront pour tout contrat signé à compter de ce jour.

### **32/18 REALISATION DU DIAGNOSTIC DE L'EGLISE : choix de l'architecte pour la mission**

Monsieur le Maire rappelle aux Conseillers que suite à la constatation d'importants désordres au niveau du clocher de l'Eglise, du puits, des voûtes et de l'escalier menant à l'orgue et suite à une rencontre avec le conservateur des monuments historiques, la Commune devra réaliser une étude diagnostic complète de l'édifice préalablement à la détermination du programme des travaux.

Trois architectes spécialisés en restauration d'immeubles classés ont été consultés par la Commune pour cette mission.

Monsieur Lucien BERNHARD, Conseiller Délégué, présente le rapport d'analyse des offres

#### **Le Conseil Municipal,**

Entendu les explications données par Monsieur Lucien BERNHARD,

**Considérant** les résultats issus de l'analyse des offres réceptionnées dans le cadre de la consultation

#### **Après délibération,**

#### **A l'unanimité des membres présents et représentés**

- **DECIDE** de confier la mission de diagnostic préalable aux travaux d'entretien et de restauration de l'Eglise St Cyriaque et du Puits au cabinet d'architecture le mieux-disant, soit « IMAGINE L'ARCHITECTURE », représenté par Monsieur BURLET-PLAN, pour un montant total de 17 068,42 € HT, soit 20 482,10 € TTC et se déclinat comme suit :
  - Tranche ferme d'un montant de 8 530,00 € HT incluant les lots 1 à 6 (diagnostic général de l'Eglise intérieur et extérieur, diagnostic complet du clocher, diagnostic des voûtes et des fissures, conformité de l'escalier vers l'orgue, traitement du grès du puits, Hand : vérification des exigences d'accessibilité)
  - Tranche conditionnelle d'un montant de 8538,42 €HT incluant le lot 7 (relevé de l'Eglise)
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document à intervenir dans le dossier
- **PREND ACTE** que les crédits nécessaires sont inscrits aux budgets primitifs 2018

### **33/18 DEMANDE DE SUBVENTION POUR VOYAGE SCOLAIRE**

#### **Le Conseil Municipal,**

**Vu** la demande de subvention présentée le 22 mai 2018 par l'Ecole élémentaire des Tilleuls de Molsheim à l'occasion d'un voyage scolaire

**Vu** la délibération n° 63/15 prise en date du 12 octobre 2015 portant sur les nouvelles modalités d'attribution des subventions pour voyages scolaires

**Considérant** la volonté d'étendre la démarche de soutien de la Municipalité aux enfants de la Commune

fréquentant un établissement d'enseignement hors de la Commune et ainsi réduire la participation financière des parents

Sur proposition de Monsieur René BAAS, Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires,

**Après délibération,  
A l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **DECIDE** de verser, sur présentation d'une attestation de participation, une subvention de 5 € par nuitée, soit 20 € à Mathilde METZGER, enfant d'Altorf participant à une classe de découverte à Neuwiller-les-Saverne du 2 au 6 juillet 2018.
- **DECIDE** de verser cette subvention à l'école, sous condition que cette dernière soit reversée en intégralité aux parents de l'enfant.
- **PREND ACTE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2018.

### **34/18 ACCEPTATION DE CHEQUES**

**Le Conseil Municipal,  
Après délibération,  
à l'unanimité des membres présents et représentés  
ACCEPTE**

- le chèque d'un montant de 1 860 € émis par la société d'assurances GROUPAMA en remboursement des frais d'avocat versés dans le cadre du sinistre « infiltrations » au groupe scolaire et périscolaire.
- le chèque d'un montant de 3 336,12 € émis par la société d'assurances GROUPAMA en remboursement d'un dégât des eaux survenu sur le vidéoprojecteur à la Maison du Temps Libre.

### **35/18 DIVERS**

- 1) Entreprise ILLER/BAZIN :  
Monsieur le Maire informe les conseillers que l'entreprise ILLER/BAZIN, en redressement judiciaire depuis l'automne 2017, vient d'être racheter une nouvelle fois, avec cependant 60 licenciements.
- 2) Aménagement foncier 7 rue Principale :  
A la suite de la nomination d'un nouvel architecte des bâtiments de France, le maître d'œuvre chargé du projet d'aménagement du site est contraint de le remodeler.
- 3) Informations concernant les manifestations à venir :
  - ✓ L'association les Amis de l'Abbatiale et du Patrimoine Historique d'Altorf organisera une animation musicale au jardin du cloître à partir de 19h le 21 juin prochain à l'occasion de la fête de la musique
  - ✓ La cérémonie du 14 juillet aura lieu ledit jour et débutera à 9h30 par une messe. Elle sera suivie à 10h30 par un dépôt de gerbe au Monument aux Morts, de la distribution de brioches et sera clôturée par un verre de l'amitié.  
L'association « C2A » prendra le relais, avec l'organisation d'un repas champêtre.
  - ✓ L'association « C2A » organisera un déplacement à Courchelettes les 22 et 23 septembre prochains.
- 4) Pomme de Pic :  
Comme les années précédentes, les inscriptions ont été faites dans le respect des critères établis par le Conseil Municipal. Monsieur René BAAS rappelle que l'accueil est de 48 enfants maximum. Ce seuil est atteint tous les jours de classe. Les mardis, jeudis et vendredis il est dépassé et 2 à 3 familles devront trouver une autre solution.



<b>Nom - Prénom</b>	<b>Signature</b>	<b>Nom -Prénom</b>	<b>Signature</b>
ADOLPH Gérard		FOESSER Michel	
ARNOLD Monique		JUCHS Christelle	
BAAS René		KIEFFER Stéphanie	
BATTESTINI Cathy		LACOUTURE Agathe	
BERNHARD Lucien		MULLER Marc	
EYDER Cyriaque		ROSER Estelle	
FOESSER Christian		STAERK Guy	
		WITTMANN Chantal	