

***COMMUNE DE FORTSCHWIHR*****Procès-verbal des délibérations  
du Conseil Municipal de la  
commune de Fortschwihr  
Séance du 10 décembre 2015**

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance ordinaire le 10 décembre 2015 à 19h30, à la salle du conseil de la Mairie de Fortschwihr, sur convocation du 3 décembre 2015,

sous la présidence de Mme Hélène BAUMERT, maire

- En présence de : M. Michel SCHOENENBERGER, M. Bernard MUNSCH, Mme Sylvie GROSS et Mme Nadine RESCH-ROSIN, adjoints, et de Mme Véronique HAEFFLINGER, Mme Michelle LANGOLF, Mme Karine LEY, Mme Béatrice VONARB, M. Jean-Paul BOLLENBACH, M. Michel CAUMETTE, M. Pascal MULLER, M. Pascal SYDA, M. Gilles TRESCHER, conseillers municipaux.

- A donné procuration :

- M. Christian VOLTZ a donné procuration à M. Michel SCHOENENBERGER

- Etait absent excusé :

/

**Ordre du jour**

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du compte-rendu du 23 octobre 2015
3. Budget : dépenses d'investissement 2016
4. Location des terres communales
5. Demande d'agrément de garde-chasse
6. Gestion de la classe de maternelle implantée à Bischwihr
7. Communauté de Communes du Pays du Ried Brun
8. Colmar Agglomération : projet de convention pour l'instruction des demandes d'urbanisme
9. Demandes de subventions

## **1 - DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Conformément à l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Nadine RESCH-ROSIN est désignée en qualité de secrétaire de séance.

## **2 - APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU 23 OCTOBRE 2015**

Le procès-verbal, expédié à tous les membres, est adopté à l'unanimité et signé par les membres du conseil municipal.

## **3 - BUDGET : DEPENSES D'INVESTISSEMENT 2016**

Le Maire peut, sur autorisation du conseil municipal, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement sur 2016, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2015 (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette).

Le montant budgétisé en 2015 pour les dépenses d'investissement hors chapitre 16, s'élève à 461 200 €. Le quart de ce montant est de 115 300 €.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 115 300 €, répartis de la manière suivante :

Chapitre 20 :	500 €
Chapitre 21 :	97 100 €
Chapitre 23 :	17 700 €

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

- de faire application de cet article à hauteur de 115 300 € pour les dépenses d'investissement 2016,

- les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Chapitre 20 : 500 €

Chapitre 21 : 97 100 € dont :

..... c/21568 : 800 € (achat matériel pour les sapeurs-pompiers)

..... c/21311 : 18 000 € (travaux d'assainissement de l'humidité et de reprise de la décoration en mairie)

Chapitre 23 : 17 700 € dont :

..... c/2313 : 9 700 € (convention avec l'ADAUHR pour restructuration d'une propriété communale)

..... c/2315 : 8 000 € (travaux aménagement du parvis de la mairie)

- de charger Madame le Maire de signer tout document afférent à cette décision.

#### **4 – LOCATION DES TERRES COMMUNALES**

Les baux de location des terres communales sont arrivés à échéance.

Un courrier a été envoyé à l'ensemble des locataires actuels pour savoir s'ils souhaitaient reconduire ces baux à l'identique.

Le délai de réponse a été fixé au 31 décembre 2015.

Madame le Maire propose que la commission « Agriculture » examine les demandes et fasse une proposition d'attribution au Conseil Municipal.

Ce dernier pourra ensuite se prononcer lors de la réunion prévue en janvier.

Il est précisé que les élus concernés ne prendront pas part au vote.

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

- de retenir les critères suivants : jeunes agriculteurs, baux déjà existants,
- de charger la commission « Agriculture » de faire une proposition d'attribution sur la base de ces critères,
- d'examiner les propositions de la commission lors du prochain conseil municipal,
- de donner pouvoir à Madame le Maire pour la signature de tout document afférent à cette décision.

#### **5 – DEMANDE D'AGREMENT DE GARDE-CHASSE**

Monsieur MALLERICH, locataire de chasse, a sollicité l'agrément d'un garde-chasse particulier.

Il s'agit de Monsieur Jean-Paul DIETRICH, qui occupe déjà cette fonction depuis plusieurs années.

La Fédération Départementale des Chasseurs du Haut-Rhin a fait savoir par courrier du 7 décembre, qu'elle était favorable à cet agrément.

L'avis du conseil municipal est sollicité et doit être transmis en préfecture.

Plusieurs conseillers ont déjà rencontré Monsieur DIETRICH lors de ballades et font part de leurs remarques concernant certains comportements vis-à-vis des usagers des chemins ruraux.

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

- de donner un avis favorable à la demande d'agrément de Monsieur DIETRICH en qualité de garde-chasse,
- de charger Madame le Maire de s'entretenir avec Monsieur DIETRICH pour lui faire part des remarques émises,
- de donner pouvoir à Madame le Maire pour la signature de tout document afférent à cette décision.

**6 – GESTION DE LA CLASSE MATERNELLE IMPLANTÉE A BISCHWIHR ET DU PÉRISCOLAIRE**

Dans le cadre des changements affectant l'intercommunalité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, le conseil municipal a décidé, par délibération du 28 septembre 2015, de gérer directement les compétences scolaires des écoles élémentaire et maternelle, et la compétence périscolaire.

Afin de pouvoir assurer la continuité du fonctionnement actuel jusqu'à la fin de l'année scolaire, il y a lieu de passer des conventions à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2016, notamment en ce qui concerne la gestion du périscolaire et la classe maternelle dont le poste d'ATSEM qui y est attaché.

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

- de charger Madame le Maire de signer les conventions nécessaires à la continuité du fonctionnement actuel de l'école maternelle implantée à Bischwihr et du périscolaire,
- de donner pouvoir à Madame le Maire pour la signature de tout autre document afférent à cette décision.

**7 – COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU RIED BRUN****Transfert de biens communs à répartir dans les communes**

Dans le cadre de la dissolution de la Communauté de Communes du Pays du Ried Brun et conformément à l'article L.5211-25-1 du Code Général des Collectivités Locales, le Conseil Communautaire a accepté par délibération du 03/12/2015 la répartition des biens entre les communes sur la base du tableau joint en annexe.

Cette répartition se fera sur la base d'une clé de répartition en fonction du nombre d'habitants des communes.

Le montant global de ces biens s'élève à 366 967,42 €, dont certains ont fait l'objet de subventions pour un montant total de 26 311,54 €.

Sur la base de cette répartition, la commune de Fortschwihr récupérera dans son actif un montant de 50 054.36 € en dépenses et un montant de 3 588.89 € en recettes.

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

- d'accepter le transfert de ces biens dans son patrimoine à compter du 01/01/2016
- de donner pouvoir à Madame le Maire pour la signature de tout document afférent à cette décision.

**Actif et passif – Clé de répartition**

Dans le cadre de la dissolution de la Communauté de Communes du Pays du Ried Brun et de la répartition des biens entre les communes, une clé de répartition basée sur le nombre d'habitants des communes a été approuvée par le Conseil Communautaire du 03/12/2015 selon le tableau ci-dessous.

<b>Nbre habitants</b>	<b>Prorata habitants</b>
<b>9 100</b>	<b>100 %</b>

<b>Communes</b>		
Andolsheim	2 319	25,48 %
Bischwihr	987	10,85 %
Fortschwihr	1 241	13,64 %
Grussenheim	805	8,85 %
Holtzwihr	1 393	15,31 %
Muntzenheim	1 157	12,71 %
Riedwihr	407	4,47 %
Wickerschwihr	791	8,69 %

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

- d'approuver cette répartition et le mode de calcul adopté,
- de donner pouvoir à Madame le Maire pour la signature de tout document afférent à cette décision.

### **Transfert de biens en pleine propriété (Fortschwih, Grussenheim, Holtzwihr, Muntzenheim, Riedwihr et Wickerschwih)**

Dans le cadre de la dissolution de la Communauté de Communes du Pays du Ried Brun et conformément à l'article L. 5211-25-1 du Code Général des Collectivités Locales, le Conseil Communautaire a accepté par délibération du 03/12/2015 la répartition des biens qui pourrait revenir en pleine propriété dans les communes respectives sur la base du tableau joint en annexe.

Pour la commune de Fortschwih le montant global de ces biens s'élève à 81 572.01 €.

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

- d'accepter le transfert de ces biens dans le patrimoine communal à compter du 01/01/2016,
- de donner pouvoir à Madame le Maire pour la signature de tout document afférent à cette décision.

### **Gestion du périscolaire**

Madame le Maire propose au conseil municipal de maintenir la convention avec la Jeunesse du Ried Brun jusqu'au 30 juin 2015, afin de pouvoir assurer la continuité du fonctionnement actuel.

Le Conseil d'Administration de l'association aurait décidé de ne pas poursuivre la convention avec les communes qui n'ont pas choisi la compétence périscolaire au sein du futur syndicat « Pôle Ried Brun Collège de Fortschwih », ce qui est le cas de la commune de Fortschwih.

Au vu de la convention, les conditions d'une résiliation de ladite convention par l'association, ne sont pas réunies (information de la commune 6 mois avant la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception).

Toutefois, si la convention ne devait pas être renouvelée, Madame le Maire propose de rechercher un nouveau prestataire pour la gestion du périscolaire. Des contacts ont déjà été pris et l'intervention dès janvier s'avère possible.

Madame le Maire rencontre le Président de la Jeunesse du Ried lundi 14 décembre.

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

- de poursuivre la convention avec la Jeunesse du Ried Brun jusqu'à la fin de l'année scolaire 2015/2016,

- de charger Madame le Maire de rechercher un nouveau prestataire, dans l'hypothèse où la Jeunesse du Ried Brun souhaiterait mettre fin à la convention actuelle,
- de charger Madame le Maire de la signature de tout document afférent à ces décisions.

## **8 – COLMAR AGGLOMERATION : PROJET DE CONVENTION POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'URBANISME**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, la Direction Départementale des Territoires (DDT), n'instruira plus les demandes d'urbanisme.

Colmar Agglomération dispose d'un service instructeur pour ces demandes et propose la signature d'une convention avec la commune.

Celle-ci prendra effet le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Dans le cadre de cette convention, la Commune s'engage à verser annuellement une contribution correspondant aux charges supportées par Colmar Agglomération dans le cadre de cette instruction.

Cette dernière sera calculée en fonction du nombre moyen d'actes instruits au cours des 6 dernières années glissantes par la DDT puis par CA au profit de chaque commune.

Ainsi, la charge globale annuelle du service instructeur sera répartie entre toutes les Communes signataires d'une convention avec CA.

Le remboursement s'effectuera tous les ans via une retenue de l'attribution de compensation versée à la Commune par CA et mise à jour annuellement en fonction de l'évolution du nombre moyen d'actes instruits pour le compte de cette dernière.

Un décompte précisant ce nombre moyen d'actes instruits par le service instructeur et le coût qui en résulte sera adressé annuellement à la Commune.

Pour l'instant, aucun coût n'a pu être transmis à la commune.

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

- de confier à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 l'instruction des demandes d'urbanisme au service instructeur de Colmar Agglomération dans le cadre de la convention annexée,
- de charger Madame le Maire de la signature de ladite convention et de tout autre document afférent à cette décision.

## **9 – DEMANDES DE SUBVENTION**

### **Club de Gymnastique Rythmique et Sportive**

Le conseil municipal a délibéré en 2014 pour le versement annuel d'une subvention de 500 € pour couvrir une partie des frais de location du gymnase, dans le cadre d'une convention de partenariat.

Plusieurs autres demandes de subvention ont été effectuées en mairie.

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

- de confirmer le versement annuel de la subvention au Club de Gymnastique Rythmique et Sportive,
- de verser une subvention de fonctionnement au titre de 2016 de : 30 € à l'association Espoir et 40 € à l'APALIB,
- de charger Madame le Maire de la signature de tout document afférent à cette décision.

### **DECISIONS PRISES PAR MADAME LE MAIRE DANS LE CADRE DES DELEGATIONS ACCORDEES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL : NON EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN POUR :**

- une propriété située 10 rue des Bleuets
- une propriété située 5a Grand'rue
- deux terrains situés rue des Alliés

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h45.



**ANNEXES****Annexe au point 7****Transfert de biens communs à répartir dans les communes**

CLE DE REPARTITION : Population 9 100 habitants

DEPENSES				
Communes	Montant à répartir	Population habitants	Pourcentage	Répartition des biens
ANDOLSHEIM	366 967,42	2 319	25,48%	93 503,30
BISCHWIHR	366 967,42	987	10,85%	39 815,97
FORTSCHWIHR	366 967,42	1 241	13,64%	50 054,36
GRUSSENHEIM	366 967,42	805	8,85%	32 476,62
HOLTZWHR	366 967,42	1 393	15,31%	56 182,71
MUNTZENHEIM	366 967,42	1 157	12,71%	46 641,56
RIEDWIHR	366 967,42	407	4,47%	16 403,44
WICKERSCHWIHR	366 967,42	791	8,69%	31 889,47
	TOTAL	9 100	100,00%	366 967,42

RECETTES				
Communes	Montant à répartir	Population habitants	Pourcentage	Répartition des biens
ANDOLSHEIM	26 311,54	2 319	25,48%	6 704,18
BISCHWIHR	26 311,54	987	10,85%	2 854,80
FORTSCHWIHR	26 311,54	1 241	13,64%	3 588,89
GRUSSENHEIM	26 311,54	805	8,85%	2 328,57
HOLTZWHR	26 311,54	1 393	15,31%	4 028,30
MUNTZENHEIM	26 311,54	1 157	12,71%	3 344,20
RIEDWIHR	26 311,54	407	4,47%	1 176,13
WICKERSCHWIHR	26 311,54	791	8,69%	2 286,47
	TOTAL	9 100	100,00%	26 311,54

**Transfert de biens en pleine propriété (Fortschwihr, Grussenheim, Holtzwihr, Muntzenheim, Riedwihr et Wickerschwihr)**

## BIENS A TRANSFERER EN PLEINE PROPRIETE A FORTSCHWIHR

Valeurs comptabilisées dans l'Etat d'actif de la Trésorerie								
Compte	N° inventaire	Immobilisations	Valeur brute	Année de mise en service	Durée amort	Amortissements antérieurs	Amortissements 2015	Valeur nette 01/01/2016
21532	21532-1	Epan dage souterrain Fortschwihr	12 620,64	1997	10	2 524,12	1 262,06	8 834,46
21316	21316-1	Clôture cimetière église	13 314,67	1999	0	0,00	0,00	13 314,67
2168	2316-7	Calvaire Fortschwihr	1 801,41	2001	0	0,00	0,00	1 801,41
2128	2128-14	Création parcours sportif - Fortschwihr	19 105,80	2002	0	0,00	0,00	19 105,80
21538	2003	Eclairage public 2003	17 588,55	2003	0	0,00	0,00	17 588,55
2128	2128-103	Sentier découverte Fortschwihr	3 494,71	2004	0	0,00	0,00	3 494,71
21538	21538-4	Eclairage public 2004	3 278,61	2004	0	0,00	0,00	3 278,61
21538	21538-7	Eclairage public 2005	6 888,10	2005	0	0,00	0,00	6 888,10
2128	FOSS/2128/FO	Fossé Fortschwihr	7 265,70	2010	0	0,00	0,00	7 265,70
		TOTAL						81 572,01

**Annexe au Point 8****Convention pour l'instruction d'autorisations d'urbanisme entre Colmar Agglomération et la Commune de**

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 422-1, L. 422-8 et R. 423-15

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu les statuts de Colmar Agglomération

**PREAMBULE**

Les communes de moins de 10 000 habitants pouvaient jusqu'à présent disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

La loi ALUR stipule qu'à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015, cette gratuité ne sera octroyée qu'aux seules communes de moins de 10 000 habitants faisant partie d'un EPCI regroupant moins de 10 000 habitants.

Les Maires des communes de Colmar Agglomération (CA) ont souhaité que l'instruction de leurs autorisations d'urbanisme puisse être réalisée par un service instructeur mutualisé, pris en charge financièrement par chaque commune, installé au niveau de la communauté d'agglomération et s'appuyant sur l'expérience et le professionnalisme du service existant au sein de la Ville de Colmar.

Une étude a été menée permettant de prédéfinir le dimensionnement du service nécessaire, son fonctionnement en lieu avec les intercommunalités et

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016, sept nouvelles communes vont adhérer à Colmar Agglomération. Andolsheim a fait savoir qu'elle souhaitait instruire par ses propres moyens les autorisations d'urbanisme sur son territoire.

Les six autres communes (Bischwihr, Fortschwihr, Holtzwihr, Muntzenheim, Riedwihr et Wickerschwihr) ont souhaité faire l'objet d'une instruction par le service mutualisé mis en place à l'échelle de l'agglomération, de la même manière que les treize autres communes qui ont déjà signé la convention.

Cela étend ainsi le périmètre total d'instruction à 64 communes, compte tenu des accords déjà intervenus dans le même sens avec d'autres collectivités.

Le nombre moyen d'actes d'urbanisme traités pour ces six communes (hors certificats d'urbanisme à la charge des communes directement) est actuellement de 246 permis de construire par an. Le coût moyen annuel de ce service complémentaire est estimé à 25 000 €, qui viennent ainsi s'ajouter aux 345 000 € prévus pour les 58 communes déjà instruites.

Ainsi et après échanges entre CA et les six communes concernées, il est proposé que Colmar Agglomération, avec l'appui du service application du droit des sols de la Ville de Colmar, instruisse les autorisations d'urbanisme des 6 nouvelles communes de CA, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

**La convention est établie entre :**

Colmar Agglomération (CA), représentée par son Président, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 17 décembre 2015,

et :

La Commune de Fortschwihr, représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération prise par son Conseil Municipal en date du .

**Il a été convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement et de financement de la prestation de service d'instruction des autorisations d'urbanisme réalisée par CA au profit de la Commune.

**ARTICLE 2 – CHAMPS D'APPLICATION**

Les actes concernés par la présente convention sont les autorisations relevant du Code de l'Urbanisme suivantes :

- permis de construire,
- permis de démolir,
- permis d'aménager,
- déclarations préalables avec création de surface de plancher et/ou de surface taxable et les déclarations préalables portant sur une division de terrain.

Les autres déclarations préalables, les certificats d'urbanisme, les autorisations de construire et d'aménager un Etablissement Recevant du Public et les demandes relatives aux enseignes ou aux publicités sont exclus de la présente convention et restent à la charge des communes

### **ARTICLE 3 – RELATIONS ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE D'INSTRUCTION**

Le présent article a pour objet de rappeler les principes qui gouvernent les relations entre la Commune et le service instructeur de CA afin de mener à bien l'instruction des différents actes ou décisions objet de la présente convention.

Le détail de la procédure est développé dans les articles 3.1 et 3.2 qui développent le rôle de chaque partenaire au cours des différentes phases de l'instruction.

Chacune des deux parties s'engage à respecter précisément les modalités et délais mentionnés afin de garantir une instruction dans le respect des délais réglementaires.

#### **ARTICLE 3.1 - DEFINITION OPERATIONNELLE DES MISSIONS DU MAIRE / DE LA COMMUNE**

##### 1) Phase de dépôt

- vérifier que le dossier est bien daté et signé par le pétitionnaire
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier et dater le dossier
- délivrance du récépissé de dépôt
- transmettre le dossier aux services dont la consultation lui incombe (Architecte des Bâtiments de France, ERDF, concessionnaire en matière d'eau et d'assainissement, ...) dans les 8 jours suivant le dépôt
- transmettre les dossiers au service instructeur accompagnés de la copie du récépissé de dépôt, des bordereaux de transmission aux services consultés et de toute information utile, dans les 3 jours ouvrés suivant le dépôt
- procéder à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt dans les 15 jours suivant le dépôt et pendant toute la durée de l'instruction

##### 2) Phase instruction

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, par lettre recommandée avec AR, le courrier de demande de pièces complémentaires et / ou de majoration du délai d'instruction, avant la fin du premier mois. Adresser un exemplaire signé de ce courrier au service instructeur et au service du contrôle de légalité en Préfecture.
- informer le service instructeur de la date de présentation et réception de ce courrier
- transmettre au service instructeur les avis réceptionnés (ABF, ...)
- transmettre un avis du Maire dans les 15 jours suivant le dépôt

##### 3) Phase décision

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du service instructeur, la décision, par lettre recommandée avec AR (possibilité d'un envoi simple pour les décisions favorables sans prescription), avant la fin du délai d'instruction.
- adresser un exemplaire signé de l'arrêté au service instructeur
- informer le service instructeur de la date de présentation et de réception de la décision
- transmettre la décision et un exemplaire du dossier complet au service du contrôle de légalité en Préfecture
- transmettre un exemplaire du dossier avec le bordereau adéquat à la DDT pour taxation
- transmettre un exemplaire de l'arrêté au Service Environnement de CA
- afficher en Mairie, dans les 8 jours suivant la délivrance expresse ou tacite, la décision pendant deux mois
- rédaction de l'attestation de non –recours, absence de retrait ou de déféré à transmettre, une fois signée, au demandeur
- archivage des dossiers
- traitement des demandes de copies de pièces d'un dossier

#### 4) Phase chantier

- réception de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC)
- transmission par courrier électronique de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et du plan de masse du projet au service SIG de CA si la commune souhaite ajouter de façon provisoire les bâtiments en cours de construction de façon à compléter le Plan Cadastral Informatisé avant la mise à jour du plan par les services fiscaux
- réception de la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux (DAACT)
- visites / suivi de chantier
- contrôle de la conformité de travaux
- rédaction de l'attestation de non-opposition à la conformité à transmettre, une fois signée, au demandeur
- traitement des demandes de numérotation de voirie
- visite avant ouverture au public des ERP
- transmission par courrier électronique des plans et certificats de numérotage au service SIG de CA afin de mettre à jour la base de données des adresses

#### 5) Phase contentieuse

- constat des éventuelles infractions au Code de l'Urbanisme / police de l'urbanisme

### **ARTICLE 3.2 – MISSIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**

#### 1) Phase de dépôt

- enregistrement du dossier dans le logiciel métier avec le numéro et la date attribués par la commune

#### 2) Phase instruction

- vérifier la complétude du dossier et déterminer si le dossier fait partie des cas de majoration de délai
- rédaction du courrier d'incomplet et/ ou de majoration de délai avant la fin du premier mois et le transmettre en Mairie par voie électronique pour signature et envois

- vérifier la présence dans le dossier de la copie du récépissé de dépôt et des bordereaux des transmissions faites par la commune
- transmettre un dossier aux services ou commissions restant à consulter (consultations autres que celles effectuées par la commune lors de la phase du dépôt de la demande)  
*Le service mutualisé agit en concertation avec l'autorité compétente sur les suites à donner aux avis recueillis (par exemple en cas d'avis simple de l'ABF)*
- vérifier la conformité du projet à la réglementation nationale et au document d'urbanisme en vigueur
- réaliser la synthèse des pièces du dossier et des avis réceptionnés

### 3) Phase décision

- rédaction d'un projet de décision et transmission en Mairie par voie électronique avant la fin du délai d'instruction pour signature et envois
- quand un dossier est resté incomplet, rédaction du courrier de rejet pour incomplétude et transmission en Mairie par voie électronique pour signature et envois
- retour du dossier en commune avec, si nécessaire, le bordereau rempli et les pièces à joindre pour l'envoi en DDT pour la taxation
- en cas de décision tacite, le cas échéant, préparation de l'arrêté fixant les participations d'urbanisme exigibles et transmission en Mairie par voie électronique pour signature et envois
- en cas de décision tacite, préparation de l'attestation et transmission par voie électronique pour signature et envoi au demandeur
- préparation des éventuels arrêtés de transfert, d'annulation ou de retrait précédé de la mise en œuvre de la procédure contradictoire

### 4) Phase chantier

\_néant\_

### 5) Phase contentieuse

- rédaction du courrier de réponse en recours gracieux en concertation avec l'autorité compétente SAUF si la décision proposée par le service n'a pas été suivie par l'autorité compétente
- transmission des informations et des explications liées à la proposition de décision et accompagnement de l'autorité compétente en cas de recours contentieux contre les décisions proposées par le service SAUF si la décision proposée par le service n'a pas été suivie par l'autorité compétente

### 6) Statistiques

- possibilité d'établir des requêtes à partir du logiciel

### 7) Missions annexes

- paramétrage et suivi du logiciel
- participation à la planification
- veille juridique

**ARTICLE 4 – DONNEES INFORMATIQUES / SIG**

- Fourniture des données numériques nécessaires à l'instruction

Ces données concernent l'ensemble des pièces dématérialisées des documents au format pdf, ainsi que les fichiers dits "sources" comme les documents de traitements de texte (Word, OpenOffice), de données cartographiques (shp).

Le format et la structuration des fichiers sources sont définis dans le document intitulé "Prescriptions techniques pour le rendu numérique des données des règlements d'urbanisme" désignés sous le vocable "Prescriptions techniques en vigueur" dans la présente convention. Ces prescriptions techniques sont annexées à la présente et reprennent, entre autres, les normes nationales de numérisation. Celles-ci étant susceptibles d'évoluer, il convient que la commune se rapproche du service Sig/Topo à chaque procédure de façon à disposer de la dernière version en vigueur.

La commune s'engage à fournir au service Sig/Topo de CA les documents suivants :

1. en cas de réception d'une notification de prescriptions ou servitudes sur son territoire, ou plus généralement, de toute information susceptible de devoir être prise en compte pour l'instruction (arrêté de péril, alignement...), la commune s'engage à communiquer les documents en sa possession sous forme numérique (à minima pdf). En l'absence de communication de ces éléments, CA ne pourra pas être tenue responsable d'omission de leur prise en compte.
2. en cas de modification de son document d'urbanisme réalisée par un prestataire extérieur ou par les services de la collectivité, il conviendra de fournir les données graphiques et littérales suivant les prescriptions techniques en vigueur. La commune fait son affaire d'annexer la dernière version de ces prescriptions à ses marchés et d'exiger leur respect.
3. en cas d'études **en cours** à la signature de la présente convention (ex : procédure de modification de PLU, de révision de POS en PLU...), la commune s'assurera auprès de ses services et/ou de son prestataire que les livrables remis seront conformes aux prescriptions techniques en vigueur. A défaut, elle s'engage à contracter un avenant pour permettre la livraison des données sous la forme exigée.

Concernant les points 2 et 3 :

Le service Sig/Topo de CA procédera au contrôle de la conformité des données livrées avec les prescriptions techniques en vigueur. En cas de non conformité, la commune obligera son prestataire à tout mettre en œuvre pour disposer d'une livraison conforme.

En cas d'incapacité de la part du prestataire, le service Sig/Topo pourra réaliser la mise en conformité après acceptation, par la commune, du devis établi sur la base d'une évaluation des compétences et moyens à mettre en œuvre.

Par ailleurs, les données devront être livrées (c'est-à-dire réceptionnées) au plus tard :

- sous forme pdf
  - le lendemain de la date d'arrêt du projet en cas d'élaboration ou révision,
  - et le lendemain de la date d'approbation du document.
- Sous forme de fichiers conformes aux prescriptions techniques en vigueur :
  - dans les 30 jours après la date d'arrêt et d'approbation suivant les prescriptions techniques en vigueur.

A défaut, dans le cas d'approbation, le service ADS n'instruira pas les documents déposés pendant la période débutant au 31ème jour de l'approbation jusqu'à la livraison définitive et conforme des données. L'instruction des dossiers déposés pendant cette période reviendra à la commune.

- Logiciel permettant le traitement informatisé des demandes

Il sera paramétré par le service mutualisé.

S'agissant d'une solution Web, un accès pour pouvoir faire une première saisie du dossier et pour pouvoir consulter l'état d'avancement de l'instruction des dossiers sera prévu pour les communes.

#### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES**

CA prend en charge les coûts inhérents à la création et au fonctionnement du service instructeur (mobilier, informatique, matériel, téléphonie, charges de personnel, frais d'affranchissements, coûts d'hébergement du service, SIG).

La Commune s'engage à verser annuellement une contribution correspondant à ces charges supportées par CA.

Cette dernière sera calculée en fonction du nombre moyen d'actes instruits au cours des 6 dernières années glissantes par la DDT puis par CA au profit de chaque commune.

Ainsi, la charge globale annuelle du service instructeur sera répartie entre toutes les Communes signataires d'une convention avec CA.

Le remboursement s'effectuera tous les ans via une retenue de l'attribution de compensation versée à la Commune par CA et mise à jour annuellement en fonction de l'évolution du nombre moyen d'actes instruits pour le compte de cette dernière.

Un décompte précisant ce nombre moyen d'actes instruits par le service instructeur et le coût qui en résulte sera adressé annuellement à la Commune.

#### **ARTICLE 6 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

CA recrute et gère les personnels nécessaires à l'instruction des actes et autorisations visés par la présente convention. Pour ce faire, elle s'appuie sur le service existant de la Ville de Colmar en termes de direction et d'encadrement du service instructeur.

A ce titre, la Directrice de l'urbanisme et la Chef du service de l'application du droit des sols de la Ville de Colmar ont été mises à disposition partielle de CA à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015.

CA remboursera à la Ville de Colmar ainsi :

- 15 % des charges afférentes au poste de directeur de l'urbanisme,
- 50 % des charges afférentes au poste de chef de service de l'application du droit des sols

L'ensemble de ces coûts sera intégré au calcul global annuel des coûts inhérents au fonctionnement du service instructeur.

#### **ARTICLE 7 – RESPONSABILITES**

La responsabilité de la Commune vis-à-vis des demandeurs (pétitionnaires) ou des tiers reste pleine et entière.

CA est responsable vis-à-vis de la commune du non respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention. En tout état de cause, la responsabilité de CA ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en tout ou partie suivie par le Maire.

#### **ARTICLE 8 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention produira ses effets à compter de la date de démarrage de l'instruction des autorisations d'urbanisme par CA, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Elle est conclue pour une durée de 5 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2020.

Les modalités de prise d'effet sont les suivantes :

- le service instructeur instruit les autorisations d'urbanisme, objets de la présente convention, pour le compte de la Commune pour toute demande déposée à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016,
- les demandes déposées avant cette date continueront à être instruites par les services instructeurs précédemment compétents.

#### **ARTICLE 9 – CONDITIONS DE RESILIATION**

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au terme d'un préavis d'un an.

#### **ARTICLE 10 – LITIGES**

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent que préalablement à la saisine du tribunal administratif de Strasbourg, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.



**Tableau des signatures pour l'approbation des délibérations du conseil municipal de la commune de Fortschwihr de la séance du 10 décembre 2015**

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du compte-rendu du 23 octobre 2015
3. Budget : dépenses d'investissement 2016
4. Location des terres communales
5. Demande d'agrément de garde-chasse
6. Gestion de la classe de maternelle implantée à Bischwihr
7. Communauté de Communes du Pays du Ried Brun
8. Colmar Agglomération : projet de convention pour l'instruction des demandes d'urbanisme
9. Demandes de subventions

Nom-Prénom	Qualité	Signature	Procuration
Mme Hélène BAUMERT	Maire		
M. Michel SCHOENENBERGER	Adjoint		
M. Bernard MUNSCH	Adjoint		
Mme Sylvie GROSS	Adjointe		
Mme Nadine RESCH-ROSIN	Adjointe		
Mme Béatrice VONARB	Conseillère Municipale		
M. Jean-Paul BOLLENBACH	Conseiller Municipal Délégué		
M. Christian VOLTZ	Conseiller Municipal Délégué	Absent : a donné procuration à M. Michel SCHOENENBERGER	
M. Pascal SYDA	Conseiller Municipal		
M. Pascal MULLER	Conseiller Municipal		
Mme Véronique HAEFFLINGER	Conseillère Municipale Déléguée		
Mme Karine LEY	Conseillère Municipale Déléguée		
M. Michel CAUMETTE	Conseiller Municipal		
Mme Michelle LANGOLF	Conseillère Municipale		
M. Gilles TRESCHER	Conseiller Municipal		

