

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 JUIN 2016

Le mardi vingt-et-un juin deux mil seize à dix-neuf heures et trente minutes s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le quinze juin deux mil seize.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, M. Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, Mme Patricia Wendling, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Renée Sustranck-Pinget, M. Jean-Philippe Scholl, M. Marc Miltenberger, Mme Véronique Lauth, , Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, , M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à M. Michel Wartel), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Laurence Meyer (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Jean-Michel Mary (procuration donnée à Mme Christelle Huss), Mme Martine Rossignol (procuration donnée à Mme Marlise Jung), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à Mme Odile Matthieu) et M. Dominique Hilaire (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber.

Point 028/2016 : Tarifs communaux

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il est amené à se prononcer sur les tarifs communaux applicables à compter du 1^{er} juillet 2016.

Il est procédé à des aménagements, des simplifications et / ou des mises à jour.

DEFINITION DES PRESTATIONS	Tarifs en €
1) Mise à disposition du personnel communal Taux horaire de facture pour travaux divers et mise ou remise en état de la salle polyvalente par le personnel communal	40,00
2) Mise à disposition de véhicules communaux (Délibération de base : 22 décembre 1977) Taux ne comprenant pas la mise à disposition du chauffeur	
a) Taux horaire nacelle élévatrice	45,00
b) Taux horaire véhicule utilitaire	60,00
3) Droits de concessions de cimetière	
a) Concessions temporaires de 15 ans	

Tombe simple 2 x 1 m	204,00
Tombe double 2 x 2 m	490,00
b) Concessions trentenaires	
Tombe simple 2 x 1 m	417,00
Tombe double 2 x 2 m	1 005,00
c) Concessions cinquantenaires	
Tombe simple 2 x 1 m	750,00
Tombe double 2 x 2 m	1 500,00
d) Emplacement cave-urne	300,00
* concession temporaire 15 ans	204,00
* concession temporaire 30 ans	417,00
e) Columbarium	
columbarium pour 15 ans	915,00
columbarium pour 30 ans	1 370,00
4) Redevance annuelle d'entretien des tombes (Délibération de base du 24 août 1966)	
a) Entretien simple sans aucune fourniture, comportant désherbage, ratissage et mise en forme	46,40
Tombe simple en surface (2 x 1m)	71,00
Tombe double en surface (2 x 2m)	
b) Entretien avec plantation de fleurs	
Tombe simple en surface (2 x 1m)	103,00
Tombe double en surface (2 x 2m)	163,00
5) Droit de place (Délibérations de base 19 décembre 1979 - 25 juin 1981 - 17 juin 2008 - 03 décembre 2014)	30,00
a) Droit de stationnement par stand ou véhicule de vente par jour	15,00
b) Droit de stationnement par stand ou véhicule de vente par soirée	30,00
c) Droit de stationnement pour les cirques - Week-end de représentation – tout compris	
6) Droit de reproduction par photocopieur (Délibération de base du 12/06/03)	
- format A4 (habitants de la commune)	0,20
- format A4 (pour les gens de l'extérieur)	0,50
- format A3 (habitants de la commune)	0,40
- format A3 (pour les gens de l'extérieur)	1,00
- associations de la commune (le papier des copies est à la charge des associations)	gratuit
7) Bornes parcellaires	
Prix de cession à la pièce	7,20
8) Location de maisonnettes/chalets	
- Location par maisonnette et par jour	35,00
- Montage et démontage par maisonnette	60,00
- Associations de Wolfisheim	gratuit

9) Mise à disposition de locaux, de mobilier et de matériel du centre sportif et culturel communal et de la Petite Mairie pour utilisations ponctuelles

DROIT DE LOCATION PAR UNITE DE FACTURATION

LOCAUX ET EQUIPEMENTS	UNITE DE FACTURATION	BENEFICIAIRES		
		Habitants de Wolfisheim	Associations /Entreprises de Wolfisheim	Extérieurs
A. TARIF GENERAL (électricité, gaz et eau compris)				
Foyer ou Petite Mairie sans cuisine	24h : de midi à midi en semaine vendredi 12 h au lundi 12 h	75,00 130,00	80,00 150,00	200,00 300,00
Foyer avec cuisine	24h : de midi à midi en semaine vendredi 12 h au lundi 12 h	100,00 180,00	110,00 200,00	240,00 400,00
Salle polyvalente + Foyer	Forfait Week-End	350,00	400,00	800,00
Salle polyvalente + Foyer + Cuisine	Forfait Week-End	450,00	500,00	1 000,00
Podium et piste de danse		75,00	78,75	165,00
Vaisselle, verrerie et couverts	Elément du couvert quel qu'il soit	0,10	Gratuit (casse payante)	Pas loué
Foyer ou Petite Mairie sans cuisine pour AG ou autres réunions.	Durée d'occupation 6 h	50,00	Gratuit	110,00
Ménage	L'heure	70,00	70,00	70,00

DEFINITION DES PRESTATIONS	Tarifs en €
----------------------------	-------------

Complexe Sportif et Culturel :

10) Redevance d'occupation horaire pour l'utilisation des locaux du centre sportif et culturel	20,00/H
11) Droits de location occasionnelle des terrains de sports avec utilisation des vestiaires-douches - Terrain de football d'honneur - Terrain de football ouest	Pas de location 150,00/match h
12) Redevance d'occupation de la salle polyvalente par une association extérieure, sur une saison sportive	6,00/H

DEFINITION DES PRESTATIONS	Tarifs en €
----------------------------	-------------

Ecoles :

13) Mise à disposition annuelle de la salle de réunion "Maxime Alexandre" au prorata des heures utilisées : a) associations de Wolfisheim b) associations extérieures	75,00/H 100,00/H
14) Location de salles à l'Ecole Elémentaire et à l'Ecole Maternelle Location d'une salle de classe (activités pédagogiques diverses et complémentaires)	15,00/H
15) Mise à disposition annuelle du sous-sol de l'Ecole Primaire et de la salle multi activités au prorata des heures utilisées : a) associations de Wolfisheim b) associations extérieures	75,00/H 100,00/H

Bibliothèque :

16) Mise à disposition annuelle salle multimédia de la bibliothèque (matériel informatique inclus) a) associations de Wolfisheim b) associations extérieures	75,00/H 100,00/H
---	---------------------

Fort Kléber :

17) Loyer trimestriel d'occupation d'un atelier au Fort Kléber	270,00
18) Location annuelle d'une travée de stockage de 64 m² dans un hangar du Fort Kléber (175 €/trimestre)	700,00
19) Location annuelle du hangar sud + terrain au Fort Kléber	2 200,00
20) Location de locaux ou espaces extérieurs au Fort Kléber pour tournage d'un court métrage ou d'un clip (le Conseil délègue au Maire le soin de fixer le tarif au cas par cas)	Minimum 150/jour

Divers :

21) Location annuelle hangar rue du Général Leclerc	1 600,00
22) Location du Square du Bœuf Rouge (journée)	100,00
23) Location d'un isoloir ou d'une urne pour une journée	30,00

24) Restauration et Garderie scolaires + NAP

	Annuel		Périodique		Hebdomadaire	
RESTAURATION SCOLAIRE (Repas + pause méridienne)	5,50 €		5,60 €		6,00 €	
GARDERIE SCOLAIRE	matin ou midi	soir	matin ou midi	soir	matin ou midi	soir
* Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	1,20 €	2,50 €	1,20 €	2,50 €	1,70 €	3,00 €
* Vendredi (pour l'école élémentaire uniquement)	/	3,50 €	/	3,50 €	/	4,00 €
NAP	/		2,50 €		/	

- a) Retard de réservation hebdomadaire pour un repas ou une garderie : 5 € à chaque retard et pour chaque service.
- b) Enfants cherchés en retard, en dehors des horaires limites : 2,50 € à chaque dépassement.

- c) Garderie du midi pour enfants allergiques qui consomment leur propre repas : 2,50 € par jour.
- d) Droits d'entrée unique pour garderie et cantine, par famille : 15 € par année scolaire pour les habitants de Wolfisheim, doublé pour les extérieurs.

Toute personne ne respectant pas les conditions fixées sera exclue du service.

25) Ecole de musique

TARIFS TRIMESTRIELS 2016 / 2017

	TARIFS WOLFISHEIM & HOLTZHEIM				TARIFS EXTERIEURS	
	Enfants	Enfants	Adultes	Adultes		
	2015 / 2016	2016 / 2017	2015 / 2016	2016 / 2017	2015 / 2016	2016 / 2017
JARDIN MUSICAL	65 €	75 €	/	/	65 €	75 €
PRATIQUE COLLECTIVE SEULE (1h)	55 €	65 €	55 €	65 €	284 €	370 €
PREMIER CYCLE FM & INSTRUMENT 30min & PC option	125 €	135 €	140 €	150 €	142 €	185 €
DEUXIEME CYCLE INSTRUMENT 45min & PC option	125 €	135 €	140 €	150 €	213 €	278 €

(FM = Formation Musicale, PC= Pratique Collective)

- Ces tarifs correspondent à un forfait garantissant 10 cours par trimestre, soit un total de 30 cours par an.
- Aucun cours n'est dispensé durant les congés scolaires et les jours fériés.
- Réduction de 10 % par trimestre est consentie à partir de la deuxième inscription dans une même famille, sur le tarif le moins élevé.
- Réduction de 20 % par trimestre est consentie à partir de la troisième inscription dans une même famille, sur le tarif le moins élevé.
- Un élève inscrit en I° ou en II° cycle a accès gratuitement à une pratique collective (orchestre des jeunes, musiques actuelles, divers ensembles, ensemble de djembés, etc...).
- Les élèves inscrits en I° et cycle, doivent obligatoirement suivre les cours de solfège, la pratique collective est optionnelle, la durée d'enseignement de l'instrument est de 30min.
- Le II° cycle : Il est ouvert à tous les adultes et aux adolescents à partir de 14 ans. Il est également accessible à toutes les personnes ayant obtenu le diplôme de fin de cycle I de solfège. La durée de l'instrument passe à 45min, il n'y a plus de solfège et une pratique collective est possible.
- La facturation se fait par trimestre et vous est adressée par voie postale.
- Tout trimestre entamé est dû dans sa totalité.
- Les inscriptions sont valables pour l'année scolaire. Tout désistement doit être signalé par courrier au Directeur avant le début du trimestre.
- Peuvent également bénéficier du tarif interne, les enfants dont les grands parents résident la commune et en ont la garde.
- **Le règlement est à déposer ou à envoyer à la Mairie de Wolfisheim. Il est possible de régler par CB, chèque ou espèces. Merci de respecter le délai. Au delà de celui-ci il vous faudra obligatoirement régler à la trésorerie d'Illkirch Collectivités.**

26) Halte-Garderie

A partir du mois d'août 2004 et en raison de la mise en œuvre de la Prestation de Service Unique, la participation horaire des familles est calculée en fonction du barème obligatoire défini au niveau national par la CAF, sur la base du revenu net imposable tel que figurant sur le dernier avis d'imposition avant abattement des 10 et 20 % ou des frais réels.

Une majoration horaire de 30 % est appliquée aux non-résidents de Wolfisheim. Elle remplace la cotisation forfaitaire annuelle qui était auparavant demandée à chaque famille.

27) Bibliothèque

Depuis la mise en place du « Pass Bibliothèque » le 7 décembre 2007, les tarifs font l'objet d'une tarification unique par l'Eurométropole pour les 22 bibliothèques du réseau PASS'relle.

Cependant, dans le cadre de la régie de recettes bibliothèque municipale, les pénalités suivantes restent dues :

- pénalité pour livres abîmés ou perdus : prix d'achat des livres concernés ou leur remplacement à neuf,
- pénalité pour retard dans la restitution des ouvrages prêtés : 1,50 € par semaine, toute semaine entamée étant due.

28) Documents d'urbanisme

Les prestations ou travaux effectués par le personnel communal pour le compte d'un tiers font l'objet d'une facturation sur la base :

- d'un taux horaire fixé selon l'appartenance catégorielle de l'agent ayant effectué ces travaux ou prestations,
- du nombre de reproductions de documents avec certification ou non,
- des frais d'affranchissement.

La commune de Wolfisheim se réserve le droit de refuser la reproduction de plans ou de données si les contraintes techniques l'exigent.

Les frais minimum quelle que soit la demande (copie + envoi) seront de 5 €.

Coûts horaires du personnel d'administration :

Catégorie A : 35,08 €

Catégorie B : 26,39 €

Catégorie C : 22,63 €

Reproductions de documents d'archive sur papier :

Les formats disponibles sont A3 et A4 : le prix de la reproduction en A3 sera systématiquement le double du prix du format A4.

* Prix du format A4 sur papier par copie :

- Photocopie : noir et blanc = 0,18 € - couleur = 0,30 €.
- Photocopie documents spécifiques (plan, ...) : noir et blanc = 0,25 € - couleur = 0,60 €.
- Tirage numérique : noir et blanc = 0,30 € - couleur = 1,00 €.
- Autres frais : avec certification conforme (extrait authentique des archives, document d'état civil, ...) : + 3 € par document.

* Document à facturation forfaitaire spécifique :

- Attestation de numérotation : 11 €.
- Attestation de non risque (naturels, technologiques) : 7 €.
- Attestation d'un risque spécifique avec cartographie A4 : 12 €.
- Copie liste électorale : 50 €.

Frais d'affranchissement

En sus des tarifs postaux en vigueur, majoration de 2 € pour une lettre simple et de 4 € pour un envoi en recommandé (liée notamment au coût du support fourni au demandeur et au coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document).

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

- **APPROUVE** les tarifs communaux précités, applicables à compter du 1^{er} juillet 2016.

Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire
du présent acte en suite de sa transmission à la
Préfecture le 27/06/2016
et de sa publicité effectuée le 27/06/2016

A Wolfisheim le 27/06/2016
Le Maire : ERIC AMIET



Le Maire,
Eric AMIET

The image shows a blue circular official stamp of the Mayor of Wolfisheim, identical to the one on the left. It contains the text 'MAIRIE DE WOLFISHEIM', 'REPUBLIQUE FRANÇAISE', and 'Bas-Rhin'. A central emblem depicts a figure holding a staff. A large, dark ink signature is written over the stamp.

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 JUIN 2016

Le mardi vingt-et-un juin deux mil seize à dix-neuf heures et trente minutes s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le quinze juin deux mil seize.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, M. Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, Mme Patricia Wendling, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Renée Sustranck-Pinget, M. Jean-Philippe Scholl, M. Marc Miltenberger, Mme Véronique Lauth, , Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, , M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à M. Michel Wartel), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Laurence Meyer (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Jean-Michel Mary (procuration donnée à Mme Christelle Huss), Mme Martine Rossignol (procuration donnée à Mme Marlise Jung), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à Mme Odile Matthieu) et M. Dominique Hilaire (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber.

Point 029/2016 : Convention avec l'Union Française des Centres de Vacances et Loisirs (UFCV)

L'UFCV (Union Française des Centres de Vacances et de Loisirs) assure depuis 1996, en partenariat avec la commune, un projet d'animation dans le cadre de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

L'UFCV assure une mission d'animation en mettant en œuvre :

- l'organisation, l'animation et le fonctionnement d'un ALSH pour les enfants de moins de 12 ans lors des grandes et petites vacances scolaires (hormis Noël) ainsi que les mercredis hors vacances scolaires,
- l'organisation, le cas échéant, d'actions en direction des jeunes.

Elle a la charge de :

- la gestion pédagogique dans le cadre des objectifs définis,
- la gestion administrative et financière selon la répartition des tâches définies,

La Commune s'engage à reverser à l'UFCV :

- 2,80 € par journée et par enfant de Wolfisheim (soit 14 € pour une semaine de 5 jours / 1.40 € par ½ journée) fréquentant l'accueil de loisirs été, petites vacances et mercredi.

Vu la proposition de convention.

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

- **AUTORISE** le principe de renouvellement de la convention de partenariat avec l'UFCV d'une durée maximum de trois ans renouvelable par tacite reconduction chaque année,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous actes relatifs.

Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire du présent acte en suite de sa transmission à la

Préfecture le 27 juin 2016
et de sa publicité effectuée le 27 juin 2016

A Wolfisheim le 29 juin 2016

Le Maire : ERIC AMIET



Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire,
Eric AMIET

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE D'UNE PART

La commune de WOLFISHEIM
représentée par son Maire, M Eric AMIET
spécialement autorisé à cet effet par délibération en date du 21 juin 2016

ET D'AUTRE PART

L'Union Française des Centres de Vacances et de Loisirs
association nationale d'éducation populaire reconnue d'utilité publique
représentée par M Philippe MILESI Délégué régional

Philosophie de l'UFCV

Pour un partenariat avec les Collectivités et les associations

Depuis de nombreuses années, l'UFCV, **association d'éducation populaire**, construit des partenariats avec les Collectivités territoriales et les associations pour l'élaboration des orientations (mise en commun des informations concernant les besoins des populations, synergie des financements, utilisation et valorisation des compétences) et la mise en œuvre des moyens nécessaires. Ce partenariat passe par la reconnaissance des compétences de chacun pour construire ensemble les objectifs d'animation qui participeront à l'orientation des politiques enfance et jeunesse que les Collectivités territoriales ou les associations veulent développer.

L'UFCV est intéressée à participer à une politique locale de la jeunesse, de l'enfance, des loisirs pour tous, de la vie associative, du développement local, de l'insertion, de la culture. Ses différents modes d'interventions sont relatifs aux pratiques professionnelles de l'animation, à l'exclusion de problèmes qui sortiraient de sa compétence. Ils sont référés à une théorie de l'action, elle-même en conformité avec ses orientations.

Pour une participation des personnes à la vie de la cité

L'animation a pour ambition de participer à l'amélioration de la qualité des relations sociales. Telle que nous la concevons, l'animation doit manifester ouverture et pluralisme. Elle privilégie un mode de participation des habitants (adultes, enfants et jeunes) à l'élaboration de projets d'animation, à la participation à la prise de décisions, à la prise de responsabilités.

Pour une dynamique d'animation

Un besoin d'appui et de soutien, voire de formation continue, s'exprime dans tous les secteurs de l'animation socio-éducative et socioculturelle.

Les responsables des Collectivités territoriales et des associations ont le souci d'entretenir la motivation et la capacité d'innovation de leurs animateurs.

les animateurs eux-mêmes recherchent un lieu où confronter leurs pratiques, s'informer, renouveler leurs connaissances et leurs compétences. L'animation est en effet une action nécessitant la dynamique du questionnement des pratiques pour leur conceptualisation.

Les problèmes posés aux animateurs (qu'ils se situent dans le domaine du social, du temps libre ou du culturel) supposent pour leur résolution, une technicité et une infrastructure d'accompagnement. C'est le métier de l'UFCV.

L'évolution permanente de la réglementation en ce domaine, et l'adaptabilité qui en découle pour les Collectivités territoriales et les associations font du partenariat avec une association nationale d'éducation populaire un outil de gestion performant et qui a fait ses preuves.

Il permet aux Collectivités territoriales de s'engager dans des actions particulières, ciblées, et pour une période qu'elles auront librement déterminée.

Article 1 : Objet de la convention

L'objet de la présente vise à préciser les conditions du partenariat décidé entre la Commune de WOLFISHEIM et l'UFCV.
L'UFCV s'engage à assurer en partenariat avec La Commune citée ci-dessus, un projet d'animation dans le cadre de l'Accueil de Loisirs et en référence aux besoins de la population.

Article 2 : Mission

L'UFCV assure une mission d'animation en mettant en œuvre :

- l'organisation, l'animation et le fonctionnement d'un Accueil de Loisirs (ALSH) pour les enfants de moins de 12 ans lors grandes et petites vacances scolaires (hormis Noël) ainsi que les mercredis hors vacances scolaires.
- l'organisation, le cas échéant, d'actions en direction des jeunes.

Dans le cadre de ces activités, l'UFCV assurera :

- L'organisation d'un Accueil de Loisir aux conditions définies dans l'annexe n°1 jointe à la convention
- L'organisation d'activités jeunes dont les conditions seront à fixer selon la nature des projets.

L'UFCV aura la charge de :

- La gestion pédagogique dans le cadre des objectifs définis,
- La gestion administrative selon la répartition des tâches entre les parties définie par les modalités de mise en œuvre du projet annexées à la présente,
- La gestion financière dans le cadre des dispositions définies par la présente

Article 3 : Moyens

Dans le cadre de la présente, l'UFCV assure l'ensemble des responsabilités relatives à l'organisation humaine et matérielle de sa mission.

Une équipe d'animateurs aura pour mission de mettre en œuvre le projet d'animation défini dans le cadre du partenariat.

Les moyens et ressources mis à disposition du projet d'animation par les parties figurent dans les modalités de mise en œuvre du projet annexées à la présente convention

Les moyens mis à disposition par l'UFCV pourront être adaptés au cours de l'exécution de la présente pour suivre l'évolution du projet d'animation et répondre au mieux à l'objectif.

Les locaux nécessaires à l'activité sont mis gracieusement à disposition du projet par la Commune pour servir la mission, conformément aux modalités de mise en œuvre référencées en annexe. L'UFCV s'engage à utiliser les locaux ainsi que le matériel mis à disposition, dans le cadre des activités d'animation, en respectant les réglementations en vigueur (incendie, sécurité, sanitaire).

La commune s'engage par ailleurs à respecter ces réglementations concernant l'état des locaux et du matériel mis à disposition.

L'UFCV joindra une attestation d'assurance à la présente convention, couvrant la responsabilité civile des participants et les risques liés aux activités, ainsi que les dégâts éventuellement causés aux locaux.

La Commune de WOLFISHEIM s'engage à assurer les risques liés aux locaux.

Un état des lieux sera fait à la signature de la Convention et remis à jour annuellement.

Article 4 : Animation et suivi de la mission

La mise en œuvre de la mission comporte deux niveaux de responsabilité :

1. La responsabilité de la coordination
2. L'animation directe auprès des publics

La responsabilité de la coordination de la mission

Comité de pilotage

Pour réaliser le partenariat, dans le cadre d'un comité de pilotage (commission mixte composée de représentants de la commune, de l'UFCV...) les deux parties se mettent d'accord sur les procédures à mettre en œuvre

A la demande d'un des signataires, le comité de pilotage se réunit, sous la présidence du délégué régional de l'UFCV :

1. en cas de litige entre les signataires
2. en cas d'évolution de la mission nécessitant l'adaptation du projet

Evaluation

Chaque année, une phase d'évaluation des actions menées sur la commune de WOLFISHEIM sera effectuée au cours du dernier trimestre de l'année scolaire. Les modifications qui pourraient être envisagées suite à cette évaluation seront portées à la connaissance des différents partenaires et donneront lieu à des réajustements dans le cadre d'avenants à la présente convention.

L'animation directe auprès des publics

Le recrutement des animateurs est organisé par l'UFCV selon les procédures en vigueur dans l'association sous la responsabilité du directeur de l'Accueil de Loisir.

Article 5 : Obligations de l'employeur

L'UFCV assure toutes les obligations attachées à la qualité d'employeur. Son « Accord d'entreprise de substitution » sera applicable au personnel.

Article 6 : Participation de la commune à l'UFCV

Pour l'année civile 2016, le montant prévisionnel de la participation de la commune de WOLFISHEIM est évalué à :

- o 2,8 € par journée et par enfant de WOLFISHEIM (soit 14 € pour une semaine de 5 jours) fréquentant l'Accueil de Loisir été, petites vacances et mercredi.

Il sera possible de réactualiser la participation en cours d'exercice si les estimations ne sont pas en adéquation avec la réalité des besoins et du budget, La participation pourra s'adapter à chacune des périodes.

Concernant les activités en direction des jeunes (11-18 ans), les subventions communales seront établies en fonction de la nature des projets.

A la demande de l'UFCV, la commune peut se charger

- o de l'entretien des locaux.
- o de la fourniture des repas
- o du service lors de la restauration

Dans ce cas, ces prestations sont refacturées à l'UFCV.

La commune prend par ailleurs en charge les frais de fonctionnement liés aux locaux mis à disposition.

Article 7 : Règlement

L'UFCV adressera un relevé de frais mensuel à la commune, établi à partir des effectifs réels de l'Accueil de Loisir sur le mois écoulé pour justifier le montant de la participation. Le règlement de la Commune intervient dans les 30 jours suivant la réception du relevé de frais.

Article 8 : Durée de la convention

Le présent contrat, d'une durée d'un an renouvelable deux fois par tacite reconduction, prend effet à la date du 1er juillet 2016

Article 9 : Résiliation de la convention

1. résiliation pour causes légitimes

a) résiliation pour faute

La présente convention peut être dénoncée par lettre recommandée par la commune, avec avis de réception moyennant un préavis de 3 mois en cas de faute de l'UFCV, et notamment de non-respect des obligations prévues aux présentes.

Cette résiliation ne donnera pas lieu à indemnisation au profit de l'UFCV, et pourra donner lieu à indemnisation de l'éventuel préjudice du partenaire de l'UFCV, sous respect de l'appréciation des tribunaux compétents.

La présente convention pourra être également dénoncée par lettre recommandée par l'UFCV, avec avis de réception moyennant un préavis de 3 mois, en cas de non-respect par la commune des obligations prévues aux présentes.

Dans ce cas de figure, cette résiliation pourra donner lieu à indemnisation au profit de l'UFCV, sous réserve de l'appréciation des Tribunaux compétents.

b) résiliation pour toute autre cause légitime

En cas de résiliation pour toute autre cause légitime, hormis la faute, les parties conviennent de négocier une indemnisation dont le montant sera notamment fonction de la durée restant à courir de la convention.

Dans ce cas de figure la résiliation sera effectuée d'un commun accord entre les parties et ne pourra prendre effet qu'après une période minimale de six mois, sauf accord différent à intervenir entre les parties.

1. Résiliation sans cause légitime

La partie qui procède à la résiliation sans invoquer l'un des motifs légitimes sus mentionnés, versera à l'autre partie une indemnité égale au montant total de la subvention calculée par référence à la durée totale de la convention sans exclusive de dommages-intérêts qui pourraient être alloués par les Tribunaux compétents.

Article 10 : Dispositions Spécifiques

Résiliation, dénonciation ou cession

Dans l'un ou l'autre de ces cas, et notamment en application des dispositions de l'article 9, et nonobstant toute transaction financière, il sera fait application des dispositions de l'article L.122-12 du Code du Travail. (Cass.soc.11-7-1994 n°3209 ;RJS 8-9/94 n°965).

Article 11 : Litiges

Au cas où la Commune de WOLFISHEIM n'assurerait pas les versements aux conditions visées aux articles 6, 7 et 8, l'U.F.C.V. serait en droit de mettre fin à sa participation dans les conditions fixées par la loi, sans pour autant que la Commune de WOLFISHEIM soit libérée de ses obligations financières.

De convention expresse, les contestations pouvant s'élever relativement au présent contrat, ou à son exécution, seront du ressort du Tribunal administratif.

Fait en trois exemplaires,

A WOLFISHEIM, le 23 juin 2016

Pour la Commune
Le Maire

Eric AMIET

Pour l'UFCV
Le Délégué Régional

Philippe MILESI

Convention de Partenariat entre la Commune de WOLFISHEIM ET l'UFCV.

ANNEXE 1 :

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ANIMATION

Article 1 - Modalités de gestion pédagogique et animation

Secteur pédagogique

Dans la limite des possibilités financières, le fonctionnement pédagogique de l'ensemble de l'action globale est assuré par l'UFCV conformément à ses choix en matière d'animation, et conformément aux échanges avec la municipalité et choix de celle-ci.

Le secteur pédagogique comprend :

- L'établissement d'un projet éducatif (Mairie / UFCV)
- L'établissement d'un projet pédagogique (UFCV / encadrement)
- Le recrutement, la gestion et la direction de l'équipe d'encadrement
- L'organisation pédagogique (rythme, activités, activités particulières, aménagement de l'espace, sorties etc.)
- Les relations avec les familles
- La préparation pédagogique du centre et des actions, assurées par divers moyens (tel que des rencontres de préparation, réunions régulières avec la municipalité, l'équipe et la Délégation UFCV)
- La préparation, le contrôle, le déroulement des diverses actions
- Un bilan après le centre avec les équipes d'encadrement, les élus
- Et toute organisation utile à la démarche pédagogique d'une animation et ce au titre de l'Accueil de Loisir

Article 2 - Modalités de fonctionnement des activités

Lieux d'accueil

La commune met à la disposition de l'UFCV, à titre gracieux, les locaux nécessaires pour la mise en œuvre du Centre de Loisirs.

L'Accueil de Loisir se déroule dans les locaux de l'école primaire Germain MULER 67202 WOLFISHEIM . Tout autre lieu pourra être envisagé et utilisé pour des activités spécifiques et extérieures.

Cette mise à disposition inclut :

La mise à disposition des locaux, mobiliers lourds et espaces extérieurs immédiats et leur entretien et aménagements lourds.

Capacité d'accueil

Pour les lieux d'accueil précités, et conformément à la réglementation en vigueur, la capacité d'accueil maximale est la suivante :

- pour l'Accueil de Loisir : 150

L'Accueil de Loisir s'adresse en priorité aux enfants de la Commune de WOLFISHEIM

Toutefois, dans la limite de la capacité d'accueil, des enfants ne résidant pas dans la commune et/ou des enfants des salariés des entreprises implantées sur la ville, peuvent être acceptés

Dates de fonctionnement

L'Accueil de Loisir s'adresse aux enfants à partir de 4 ans

- Eté 2016 : du lundi 11 juillet au vendredi 5 août
- Petites vacances scolaires : Automne (du 24 au 28 octobre 2016), Hiver, Printemps (1^{ère} semaine des vacances)
- Mercredis de l'année scolaire

Horaires de fonctionnement pour l'été 2016 et l'année scolaire 2016/2017

Les horaires de fonctionnement de l'Accueil de Loisir des petites et grandes vacances scolaires sont : de 7h30 à 18h30- Les horaires de fonctionnement de l'Accueil de Loisir des Mercredis sont de 10h30 à 18h30

Autres modalités de fonctionnement

Matériel pédagogique

La commune peut mettre à disposition du matériel pédagogique de l'école

Un inventaire du matériel communal mis à disposition est établi en présence d'un représentant de la commune avec le directeur du centre de loisirs. Cet inventaire sera actualisé annuellement, et lors de la mise à disposition de matériel complémentaire.

Restauration

Conformément à la réglementation, les menus sont proposés au directeur du Centre de Loisirs.

La restauration des enfants et du personnel d'encadrement se déroule dans les locaux de l'école primaire Germain Muller. Elle est assurée par l'UFCV.

Activités extérieures

Dans le cadre d'activités extérieures, l'UFCV gère l'intendance, l'assistance technique et la gestion financière.

Transport

L'UFCV assure la planification du transport des enfants dans le cadre des activités.

Article 3 – Relations administratives avec les partenaires

L'UFCV assure toutes les opérations administratives et relations utiles au fonctionnement de l'Accueil de Loisir:

- les démarches administratives auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Bas-Rhin
- L'établissement des dossiers nécessaires au fonctionnement (déclaration d'ouverture - contrat d'assurance - etc...)
- L'établissement des dossiers préparatoires (dossiers de subventions CAF - MSA)
- L'établissement des états pour la Caisse d'Allocations Familiales.

Article 4 – Modalités de gestion du personnel

L'UFCV assure :

- le recrutement du personnel pédagogique en conformité avec la réglementation Accueil de Loisir, et les choix éducatifs de l'UFCV, en concertation avec la commune
- la gestion administrative de ce personnel pédagogique (paies, déclarations sociales ...)
- le suivi, l'évaluation et la formation continue du personnel

La commune de WOLFISHEIM :

- met gratuitement à disposition de l'UFCV :
 - o pour les ALSH des petites et grandes vacances, le directeur Education jeunesse et/ou son adjointe pour assurer la préparation, la direction et le bilan pour chaque Accueil de Loisir.
 - o Pour les mercredis, l'adjointe du pôle Education Jeunesse pour assurer la préparation, la direction et le bilan pour chaque Accueil de Loisir.

A noter : durant cette mise à disposition, pendant la période de direction, le directeur Education jeunesse et/ou son adjointe consacrent la totalité de leur(s) temps de travail à la mise en œuvre de l'Accueil de Loisir

- Peut mettre à disposition d'autres animateurs. Dans ce cas ils seront refacturés à l'UFCV sur la base d'un coût forfaitaire pour les petites et grandes vacances, sur la base du coût horaire lors des accueils de loisirs des mercredis.

Article 5 – Modalités d'inscriptions et de règlements des familles et usagers

Inscriptions

Les inscriptions à l'Accueil de Loisir se font via l'Espace Famille du Portail Animation de l'UFCV ou auprès du Directeur Education Jeunesse de la mairie, de préférence avant celui-ci ou sur le centre, Si des inscriptions sont déposées pendant le centre, elles sont prises en considération dans la limite de la capacité d'accueil et d'encadrement.

Les dossiers d'inscriptions sont fournis par la Mairie, accompagnés d'une fiche sanitaire réglementaire.

Modalités de règlements

Mensuellement, une facture est adressée par l'UFCV aux familles. Celles-ci en assurent le règlement soit via l'Espace-Famille du Portail Animation de l'UFCV, soit en adressant un chèque à l'UFCV.

Les chèques vacances peuvent être utilisés par les familles, celles-ci les remettent avec la fiche d'inscription.

Les familles bénéficiaires d'aides diverses (C.E.), les font valoir directement soit auprès de l'UFCV soit auprès de la direction du centre pour l'établissement des attestations nécessaires.

Activités spécifiques

Les activités spécifiques - ou de longue durée - sorties, campings, activités à dominante, font l'objet de modalités particulières (circulaires d'inscriptions, organisation complémentaire, etc...) et peuvent impliquer une participation financière supplémentaire des familles.

Le recouvrement et l'utilisation de cette participation sont assurés par l'UFCV.

Les inscriptions sorties et campings se font au centre auprès du directeur.

Article 6 – Modalités de gestion financière

Gestion financière assurée par l'UFCV

L'UFCV assure la tenue des postes budgétaires de fonctionnement et le paiement :

- des salaires et charges du personnel qu'elle emploie
- des frais de secrétariat et charges administratives
- des frais pédagogiques et de fonctionnement pour l'ensemble des activités
- des frais de restauration le cas échéant
- des frais de déplacement du personnel en complément du transport communal
- des partenaires d'activités
- des fournisseurs et frais divers
- des frais généraux comprenant les frais de fonctionnement et d'administration (assurance ; préparation, contrôle et suivi de l'action par la Délégation Régionale de l'UFCV ; frais de formation du personnel ; etc...)

Tarifification des périodes d'accueil

Les tarifs sont fixés conjointement par la Commune et l'UFCV pour les différentes périodes d'accueil.

Article 7 – Modalités de travail entre les parties

Concertation entre les partenaires

Les instances de travail et de concertation sont les réunions et rencontres avec :

- Monsieur le Maire
- L'adjoint désigné
- Le secrétariat de Mairie et les services concernés
- La Délégation Régionale de l'UFCV et l'équipe du centre

- Les familles, parents et usagers, et partenaires concernés (associations locales).

L'ordre du jour et le rythme de travail sont décidés entre les partenaires suivant toutes les nécessités qu'impose l'organisation des structures.

Les réunions entre la municipalité et l'UFCV ont principalement pour objet :

- la préparation et le bilan des structures
- les questions financières, techniques, administratives, pédagogiques relatives au fonctionnement global du centre
- des visites conjointes sur le terrain
- les réunions avec le personnel technique ou de service
- les éléments divers - annexes ou non à l'Accueil de Loisir - sur lesquels la municipalité peut solliciter l'UFCV dans le cadre de la mission ou en extension de celle-ci.

Concertation avec les usagers

Des réunions avec les familles peuvent également être organisées et prévues à l'échéancier.

Article 8 - Dispositions diverses

Communication des informations

La collectivité locale remettra à l'UFCV tous les renseignements relatifs aux structures (locaux, nombre d'enfants, informations diverses) et tous les éléments utiles à l'accomplissement de sa mission.

Le représentant de l'UFCV avec l'équipe d'animation assurera la mise en place de tous les moyens nécessaires pour la réalisation de cette mission. L'UFCV fournira tous les documents utiles à la collectivité locale concernant la préparation, le déroulement et le bilan des actions (statistiques, présences des enfants etc...)

Responsabilité civile

L'UFCV garantit sa responsabilité civile et celle de ses employés, ainsi que vis à vis des enfants et participants aux centres et activités, par une assurance multirisques. La commune contracte les polices d'assurances couvrant les risques d'incendie, dégâts des eaux, vols des biens mobiliers et immobiliers à disposition du centre ainsi que les dommages dus à ces biens. Elle fournit à l'UFCV avant le début des activités une attestation d'assurance pour servir et faire valoir ce que de droit et procède aux déclarations dans les délais impartis en cas d'incidents ou d'accidents. Cette même attestation devra contenir une clause de renonciation à tout recours concernant l'UFCV sur l'occupation des locaux qui lui sont mis à disposition.

Représentation

L'UFCV présente, après concertation avec la collectivité, le projet et qu'elle entreprend les démarches nécessaires, notamment la Déclaration de l'Accueil de Loisir.

Pour toute question particulière et contractuelle au sujet des orientations et problèmes importants, il appartient, de façon obligatoire, à la commune de contacter le Délégué Régional de l'UFCV, l'UFCV étant seule décisionnelle quant à la participation de son personnel aux différentes instances et discussions.

Fait en trois exemplaires,

A WOLFISHEIM , le 23 juin 2016

Pour la Commune
Le Maire

Eric AMIET

Pour l'UFCV
Le Délégué Régional

Philippe MILESI

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 JUIN 2016

Le mardi vingt-et-un juin deux mil seize à dix-neuf heures et trente minutes s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le quinze juin deux mil seize.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, M. Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, Mme Patricia Wendling, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Renée Sustranck-Pinget, M. Jean-Philippe Scholl, M. Marc Miltenberger, Mme Véronique Lauth, , Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, , M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à M. Michel Wartel), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Laurence Meyer (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Jean-Michel Mary (procuration donnée à Mme Christelle Huss), Mme Martine Rossignol (procuration donnée à Mme Marlise Jung), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à Mme Odile Matthieu) et M. Dominique Hilaire (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber.

Point 030/2016 : Information au conseil – attribution de marché public à procédure adaptée – travaux d'aménagement d'un parking paysager

Exposé de l'affaire :

Il est inscrit au budget primitif 2016 l'aménagement d'un parking paysager au 23, rue du Moulin.

La commune a lancé un avis d'appel public à concurrence le 3 mai 2016.

La consultation menée selon l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret marchés publics n°2016-360 du 25 mars 2016 sous forme de la procédure adaptée MAPA a donné le résultat suivant :

16 entreprises ont téléchargé sur la plateforme le dossier de consultation.
10 offres ont été déposées dans les délais, dont 6 offres par voie électronique.
Offre économiquement la plus avantageuse :
Entreprise THIERRY MULLER à Geispolsheim
Pour un montant total H.T. de 58 968,20 € soit 70 761,84 € T. T. C.

Les crédits sont disponibles à l'article 2128 020 du budget primitif 2016.

Les pièces contractuelles du marché ont été signées en date du 8 juin 2016 par M. le Maire, conformément à la délibération du 16 avril 2016 lui déléguant la prise de décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés qui peuvent être passés sans formalités préalables, conformément à l'article L 2122-22-4° du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Conseil Municipal :

- **PREND CONNAISSANCE** de l'information donnée au conseil municipal dans le cadre de la délégation du maire.

Le Maire soussigné certifie le caractère exécutoire du présent acte en suite de sa transmission à la

Préfecture le 27 juin 2016
et de sa publicité effectuée le 29 juin 2016
A Wolfisheim le 29 juin 2016

Le Maire : ERIC AMIET



Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,



Le Maire,
Eric AMIET