

COMMUNE DE MERXHEIM

PROCES - VERBAL des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 13 juin 2022

Nombre de Conseillers Municipaux en fonction : 15

L'an deux mille vingt-deux, le treize juin à 19 h 00, était réuni en session ordinaire, après convocation légale et en nombre valable, le Conseil Municipal de la Commune de MERXHEIM, sous la présidence de Monsieur Patrice FLUCK, Maire.

Membres présents : MM. et Mmes Stéphane ZIEGLER, Sylvie SCHRUEFFENEGGER, Gérard KAMMERER, Adjoint au Maire et Céline BERINGER, Annick BOETSCH, Luc BRENDER, Edith GEILLER, Patrick GONSALVES, Sophie VILENO, Raphaël WAGNER, Jean-Marc WILD, Conseillers Municipaux.

Membres absents excusés : Nicole GUARINO, Denis SCHNEIDER, Marie-Chantal WILD.

Procurations : Marie-Chantal WILD à Patrice FLUCK
Nicole GUARINO à Gérard KAMMERER

Le Maire ouvre la séance et souhaite la bienvenue à l'assemblée.

Avant d'entamer l'ordre du jour, il propose de rajouter un point « Service ADS : Avenant à la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme entre les communes et le syndicat mixte »

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal émet un avis favorable au rajout de ce point.

ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance du Conseil Municipal
2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 mars 2022
3. Institution de la taxe locale sur la publicité extérieure
4. Actualisation des tarifs des concessions cimetièrè
5. Recours contre le PGRI 2022/2027
6. Avis sur le PLH de la CCRG pour la période 2022-2028
7. SAFER – outil d'aide à la décision
8. Service ADS : Avenant à la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme entre les communes et le syndicat mixte.
9. Demandes d'occupation ou d'utilisation du sol
10. Informations
11. Divers

POINT N° 1 : Désignation du secrétaire de séance du Conseil Municipal

Le Maire propose à l'assemblée de désigner une personne membre du Conseil pour remplir la fonction de secrétaire du Conseil Municipal.

Après délibération, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- ⇒ désigne M. Stéphane ZIEGLER, Adjoint au Maire, pour remplir cette fonction.
Il sera assisté de Mme Jeanne RUDLOFF, secrétaire de mairie.

POINT N° 2 : Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 15/03/2022

Aucune remarque ni observation n'étant faite, le procès-verbal de la séance du 15 mars 2022 comprenant 16 points et un divers est approuvé et signé à l'unanimité.

POINT N° 3 : Institution de la taxe locale sur la publicité extérieure

Ce point est ajourné.

POINT N° 4 : Réactualisation des tarifs des concessions cimetièrre

Suite à l'augmentation des tarifs des plaques des cases du columbarium et du jardin du souvenir, une réactualisation des tarifs est nécessaire. Les nouveaux tarifs seront appliqués à compter du 1er juillet 2022.

✓ **Tarifs concessions pour les tombes :**

- Attribution ou renouvellement de concession pour 15 ans : 30 €/m²
Soit 60.00 € pour une tombe simple (2 m²) / 120.00 € pour une tombe double (4 m²)
- Attribution ou renouvellement pour 30 ans : 50 €/m²
Soit 100.00 € pour une tombe simple (2 m²) / 200.00 € pour une tombe double (4 m²)

✓ **Tarifs des concessions pour les cases cinéraires au columbarium :**

	Tarif d'attribution		Tarif de renouvellement	
	15 ans	30 ans	15 ans	30 ans
Case 1 urne	400.00 €	650.00 €	300.00€	500.00€
Case jusqu'à 2 urnes	500.00€	800.00€	400.00€	600.00€
Case jusqu'à 3 urnes	700.00€	1 000.00€	600.00€	800.00€

Le tarif d'attribution est applicable à compter de la réservation ou de la mise en place de la 1^{ère} urne. Ce tarif comprend la fourniture de la première plaque, les frais d'ouverture et de fermeture de la case.

En cas de remplacement de la plaque, quel qu'en soit le motif, celle-ci sera facturée 200€
La gravure est à la charge du concessionnaire.

✓ **Tarifs : Jardin du souvenir :**

- Droit de dispersion des cendres : 100.00€
 - Plaque sur pupitre prête à être gravée : 180€
- La gravure est à la charge du demandeur.

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

⇒ de fixer, les tarifs des concessions du cimetière comme exposés ci-dessus, à compter du 1^{er} juillet 2022.

POINT N° 5 : Recours contre le PGRI 2022/2027

EXPOSE DES MOTIFS

Monsieur le Maire expose que les collectivités haut-rhinoises se sont fortement mobilisées en 2021 lors de la consultation pour le PGRI Rhin Meuse 2022/2027. Les avis recueillis à l'échelle Rhin-Meuse émanent essentiellement des collectivités alsaciennes, et plus particulièrement haut-rhinoises dont les avis sont majoritairement négatifs.

Suite à cette consultation quelques modifications ont été apportées au document et présentées lors de la commission inondation du 28 janvier 2022.

Néanmoins, la rédaction de certaines dispositions restant particulièrement problématiques, RIVIERES de Haute-Alsace, ainsi que de nombreuses collectivités haut-rhinoises, ont demandé de nouvelles adaptations à la Préfecture de la Région Grand Est.

Le sujet le plus pénalisant concerne la non prise en compte des aménagements hydrauliques (bassins de rétention) dans la qualification de l'aléa.

La disposition O3.2.D3 indique par exemple que l'effet écrêteur d'un dispositif de stockage des eaux ne doit pas être pris en compte en matière d'urbanisme et la disposition O3.2.D4 indique que « les secteurs bénéficiant de l'effet écrêteur pour la situation « aléa de référence » restent intrinsèquement inondables ». Cela va à l'encontre de la définition même d'un aménagement hydraulique qui précise qu'il participe à la diminution du risque d'inondation d'un territoire (article R562 18 du Code de l'Environnement). Cela va également à l'encontre des préconisations du PGRI qui encourage à la mise en place de telles zones. Les zones en aval de ces ouvrages sont des zones protégées et non des zones inondables. Il existe une centaine d'ouvrages de ce type dans le département qui protègent des milliers d'habitations. Avec cette rédaction, ils seront déclassés sans aucune concertation ni fondement technique ou légal.

Malgré cette nouvelle mobilisation aucune modification n'a été apportée au document final dont l'arrêté a été signé le 21 mars 2022 et publié au journal officiel le 14 avril 2022.

Aussi lors de son dernier comité syndical le 23 mars 2022, RIVIERES de Haute-Alsace a décidé de déposer un recours contre le PGRI.

Monsieur le Maire propose l'adoption de la délibération suivante.

DELIBERATION

Vu le document final du PGRI 2022/2027 et son arrêté du 21 mars 2022 publié au journal officiel le 14 avril 2022,

Vu les délibérations déjà prises par notre collectivité à ce sujet,

Vu la décision de RIVIERES de Haute-Alsace en date du 23 mars 2022 de déposer un recours contre le PGRI Rhin-Meuse 2022-2027,

Considérant l'exposé des motifs,

Considérant la non prise en compte des demandes formulées par les collectivités haut-rhinoises lors de la consultation et à l'issue de la présentation du document final,

Considérant que les mesures proposées, en particulier sur les aménagements hydrauliques, vont bien au-delà de ce que demande la réglementation,

Considérant que ces mesures sont de nature à préjudicier au développement du territoire en déclassant des centaines d'ouvrages hydrauliques,

APRES EN AVOIR DELIBERE

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

- Soutient la démarche de RIVIERES de Haute-Alsace,
-

- Autorise Monsieur le Maire à former un recours gracieux à l'encontre du PGRI Rhin-Meuse aux côtés de RIVIERES de Haute-Alsace et à signer tous les documents y afférents
- Autorise Monsieur le Maire à former un recours contentieux à l'encontre du PGRI Rhin-Meuse en cas de non aboutissement du recours gracieux et à signer tous les documents y afférents

POINT N° 6 : Avis sur le PLH de la CCRG pour la période 2022-2028

Par délibération du 31 mai 2018, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller a décidé d'engager la procédure d'élaboration de son premier Programme Local de l'Habitat sur le périmètre des 19 communes de son territoire.

Ce programme, défini pour une période de 6 ans, permettra de guider l'action publique dans la politique du logement.

À partir des éléments du diagnostic et des rencontres avec l'ensemble des acteurs mobilisés, un projet résidentiel, des orientations et un programme d'actions ont été définis.

1. Le projet résidentiel

Le projet résidentiel vise à appuyer la reprise de la production de logements au regard des objectifs de croissance démographique sur l'ensemble du territoire.

Les projections sont établies à horizon 2036, afin de s'assurer de la cohérence entre les orientations du PLH et celles du PLUi.

Ces projections sont traduites en rythme annuel pour alimenter la programmation dans le cadre du PLH avec un rythme plus soutenu sur la période 2022-2028 afin d'intégrer les projets communaux en cours. L'intensité de production sera ainsi diminuée sur la période 2028-2036.

Ainsi à horizon 2036, il est visé un rythme de construction neuve d'environ 207 log/an répartis selon l'armature du SCoT (pôle urbain, pôle relais touristique et les villages).

Objectif de production en logements pour la période 2022-2028

	Objectif de nombre de logements à produire sur les 6 années du PLH		
	TOTAL	<i>Dont neuf</i>	<i>Dont sortie de vacance</i>
Buhl	63	58	5
Guebwiller	384	347	37
Issenheim	345	342	3
Soultz-Haut-Rhin	169	150	19
Soultzmatt	86	80	6
Communes « villages »	384	369	15
Pôle urbain	961	897	64
Pôle relais touristique	86	80	6
Village	384	369	15
CCRG	1431	1346	85

	(238/an)	
--	-----------------	--

2. Les orientations et actions du PLH

Le PLH 2022-2028 de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller comprend 4 orientations clés et 11 actions :

Orientations	Actions
Organiser et diversifier la production de logements pour répondre aux objectifs du SCoT	Favoriser la production d'une offre de logements qualitative et répondant aux objectifs de mixité sociale
	Maîtriser la consommation foncière en préservant la qualité paysagère du territoire
Valoriser en priorité le parc de logements existant	Lutter contre les situations de mal logement
	Lutter contre la précarité énergétique
	Reconquérir le parc vacant dans une logique de développement du territoire et maîtrise de la consommation foncière
	Accompagner les copropriétaires dans la prévention de la dégradation de leur logement / copropriété
Renforcer les réponses aux besoins de publics spécifiques	Favoriser le maintien dans le logement des personnes âgées
	Permettre aux jeunes d'accéder au logement
	Soutenir les ménages les plus précaires par le développement de solutions adaptées
	Assurer l'accueil des Gens du Voyage sur le territoire
Faire vivre le PLH	Piloter et animer la politique de l'Habitat

Le budget alloué au PLH par la CCRG est estimé à 2 118 024 € sur la période 2022-2028.

Conformément à l'article L.302-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), il est demandé à chaque Conseil Municipal de bien vouloir donner un avis sur le projet de PLH arrêté le 31 mai 2022 par la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller.

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

Vu le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L302-2 et suivants ;

Vu la délibération du 31 mai 2018 de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller portant sur le lancement de la procédure d'élaboration du Programme Local de l'Habitat sur son territoire ;

Vu le projet de PLH 2022-2028 arrêté par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller en date du 31 mai 2022 ;

- **EMET un avis favorable sur le Programme Local de l'Habitat 2022-2028 de la CCRG**

POINT N° 7 : SAFER - outil d'aide à la décision

Le point est ajourné.

POINT N°8 : Service ADS : Avenant à la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme entre les communes et le syndicat mixte

Par délibération du 31 mars 2015, le Conseil Municipal a approuvé la convention de transfert au SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon de la mission d'instruction des demandes d'autorisations en matière d'urbanisme. Actuellement, 50 communes recourent au service instructeur du Syndicat Mixte.

Le Maire informe les élus du Conseil Municipal de la mise en place d'un avenant n°3 à la convention. Pour rappel, la convention prévoit les obligations et les tâches dévolues respectivement au Syndicat et à la Commune, et mentionne expressément le tarif de la prestation et ses modalités de paiement.

Or il y a lieu d'y intégrer les récentes évolutions dues notamment à la mise en place de la dématérialisation des autorisations d'urbanisme au 1er janvier 2022 :

- le déploiement par le syndicat mixte de la plateforme de dématérialisation (GéoDémat) pour toutes les communes
- la mutualisation et la mise à disposition par le syndicat mixte du logiciel d'instruction (GéoADS) pour toutes les communes
- les évolutions du process de réception/transmission des dossiers dématérialisés pour toutes les communes,
- les évolutions du circuit d'instruction/consultation/notification pour les communes de plus de 3500 habitants

Par ailleurs, il apparait nécessaire également de :

- suite aux vagues successives de conventionnement, harmoniser la durée de toutes les conventions signées avec les différentes communes pour les porter au 31/12/2026 et les caler sur la durée d'un mandat municipal
- simplifier les modifications tarifaires sans avoir à passer par avenant, ce qui implique de ne plus mentionner le tarif dans la convention mais d'y préciser l'assiette et les modalités de détermination du tarif,
- préciser ou expliciter certaines dispositions de la convention

Le projet d'avenant à la convention est joint en annexe.

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-56 et L.5711-1

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles R410-1 à R480-7

Vu la délibération du Conseil Municipal du 31/03/2015

Vu la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, d'aménager et de démolir, déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme signée

entre la Commune et le syndicat mixte du SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon et ses éventuels avenants ultérieurs,

Vu le projet d'avenant à la convention précitée, joint en annexe

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

APPROUVE le projet d'avenant à la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme tel qu'il figure en annexe,

AUTORISE le Maire à signer ledit avenant.

AUTORISE le Maire à signer tout autre document se rapportant à cette affaire.



Commune de MERXHEIM



Avenant
Convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-56 et L.5711-1

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles R410-1 à R480-7

Vu les délibérations du Comité Directeur du SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon en date du 10 décembre 2014, 18 mars 2015, 01 mars 2016, 29 juillet 2020, 15 novembre 2020, 10 juin 2021 et du 9 juin 2022,

Vu la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme (permis de construire, d'aménager et de démolir, déclarations préalables) et des certificats d'urbanisme signée entre la Commune et le syndicat mixte du SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon et ses éventuels avenants ultérieurs,

Préambule

Depuis 2015, suite au désengagement de l'Etat, le syndicat mixte du SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon s'est doté d'un service d'instruction des autorisations du droit des sols. Il propose de réaliser en prestation de service pour le compte des communes qui le souhaitent, la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme.

La convention de transfert de la mission d’instruction des demandes d’autorisation en matière d’urbanisme et des certificats d’urbanisme ne modifie en rien le régime des responsabilités et la compétence du maire qui demeure seul compétent pour délivrer les autorisations d’urbanisme au nom de la commune.

Le présent avenant modifie les dispositions de ladite convention notamment suite à l’entrée en vigueur de la dématérialisation des autorisations d’urbanisme au 1^{er} janvier 2022.

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune de Merxheim, ci-après désignée « la Commune »

dûment représentée aux fins des présentes par son Maire, agissant en cette qualité, en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 13 juin 2022

Et

Le syndicat mixte pour le SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon, ci-après désigné « le syndicat » ;

dûment représenté aux fins des présentes par son Président, agissant en cette qualité, en vertu de la délibération du comité directeur du syndicat du 9 juin 2022,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier les conditions de la prestation de service relative à la mission d’instruction des demandes d’autorisation en matière d’urbanisme et des certificats d’urbanisme, confiée par la Commune au Syndicat, précédemment définies dans la convention susmentionnée et ses éventuels avenants ultérieurs.

Article 2 : Champ d’application

Le présent avenant s’applique à l’instruction des actes et autorisations suivants, ou toute autre procédure devant s’y substituer :

- permis de construire ;
- permis d’aménager ;
- permis de démolir ;
- déclarations préalables ;
- certificats d’urbanisme informatifs et opérationnels
- déclarations des éléments nécessaires au calcul des impôts (DENCI)

Article 3 : Date d’effet de l’avenant , durée, modification ou résiliation de la convention

3.1. Date d’effet de l’avenant :

Le présent avenant s’applique à tous les actes et autorisations déposés à partir du 1^{er} janvier 2022.

3.2. Durée de la convention :

Les dispositions de la convention modifiée par le présent avenant prennent fin le 31 décembre 2026. La convention pourra être reconduite, tacitement, par période de 6 ans (durée d’un mandat municipal).

3.3. Résiliation

La convention pourra être dénoncée par l’une ou l’autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prendra effet au 1^{er} janvier de l'année suivant la date de réception de la demande de résiliation, moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

En cas de dénonciation par la commune, celle-ci s'acquittera, dans un délai d'un mois, d'une pénalité forfaitaire correspondant au montant de la dernière contribution annuelle versée.

3.4. Modification

Toute modification de la convention peut être proposée par l'une ou l'autre des parties et fera l'objet d'un avenant.

Article 4 : Obligations de la commune

La Commune assure les tâches et missions suivantes :

4.1. Phase préalable au dépôt de la demande :

- Assurer l'accueil du public,
- Fournir les renseignements au pétitionnaire sur la constitution d'un dossier de demande d'autorisation ou de déclaration et délivrer les formulaires adéquats (disponibles sur www.service-public.fr)
- Communiquer les informations réglementaires et répondre aux questions liées à l'application des règles d'urbanisme applicables dans la commune (document d'urbanisme en vigueur ou règlement national d'urbanisme, servitudes d'utilité publique, plan de prévention des risques, etc.).

4.2. Réception, enregistrement et affichage des demandes :

4.2.1. Pour les dossiers réceptionnés sous format papier :

- s'assurer que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- vérifier le nombre d'exemplaires de dossiers fournis ;
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- délivrer le récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire, dans les délais réglementaires ;
- procéder, sans délai et pendant toute la durée de l'instruction, selon les modalités réglementaires, à l'affichage en mairie ou à la publication par voie électronique sur le site internet de la commune d'un avis de dépôt de demande de permis ou de déclaration préalable précisant les caractéristiques essentielles du projet

4.2.2. Pour les dossiers réceptionnés de manière dématérialisée :

- télécharger l'ensemble des documents que le pétitionnaire a déposé sur la plateforme mise à disposition par le Syndicat ;
- affecter un numéro d'enregistrement au dossier ;
- délivrer un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire dans les délais réglementaires
- procéder, sans délai et pendant toute la durée de l'instruction, selon les modalités réglementaires, à l'affichage en mairie ou à la publication par voie électronique sur le site internet de la commune d'un avis de dépôt de demande de permis ou de déclaration préalable précisant les caractéristiques essentielles du projet

4.3. Transmission des dossiers et consultations relevant de la Commune

4.3.1. Pour les autorisations relevant de la compétence de l'autorité administrative de l'Etat au titre de l'article L422-2 du code de l'urbanisme : transmettre, sans délai, le dossier au service de l'État dans le département chargé de l'urbanisme

4.3.2. Pour les autorisations soumises à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France : transmettre le dossier à l'Architecte des Bâtiments de France, dans les délais légaux ou réglementaires

4.3.3. Pour toutes les autres autorisations :

- Pour les dossiers réceptionnés sous format papier : transmettre, sans délai, par courrier ou dépôt au siège du syndicat, l'ensemble du dossier de la demande ou de la déclaration au syndicat, puis, le cas échéant, les pièces complémentaires ou modificatives déposées par le pétitionnaire
- Pour les dossiers réceptionnés de manière dématérialisée : transmettre sans délai par courrier électronique au syndicat, le numéro d'enregistrement du dossier

4.4. Phase de décision, notification et suite donnée

- signer la décision, conformément ou non au projet de décision soumis par le syndicat
En cas de décision différente de la proposition émise par le syndicat, celui-ci devra en être informé.
- notifier au pétitionnaire la décision au moins trois jours avant la fin du délai d'instruction :
 - o pour les communes de moins de 3500 habitants, quelque soit le format du dossier réceptionné : par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre
 - o Pour les communes de plus de 3500 habitants : pour les dossiers réceptionnés de manière dématérialisée et si le pétitionnaire a consenti à la transmission par voie électronique des réponses de l'administration : par lettre recommandée électronique ou via la plateforme de dématérialisation mise à disposition par le syndicat
- Procéder selon les modalités et délais réglementaires en vigueur, à l'affichage de la décision en mairie ou sa publication par voie électronique sur le site internet de la commune ;
- transmettre la décision et le dossier afférent au Préfet au titre du contrôle de légalité selon les modalités et délais réglementaires en vigueur
- transmettre au syndicat, sans délai et pour chaque autorisation, par courrier postal ou par courrier électronique, une copie de la décision signée (arrêté).

Si la décision signée n'a pas été transmise au syndicat et après deux relances de sa part, le syndicat sera dégagé de toute responsabilité concernant la transmission de la déclaration des éléments nécessaires au calcul des impôts (DENCI) au service de l'Etat concerné. Cette tâche incombera alors à la Commune.

4.5. Phase de suivi

- transmettre au syndicat la déclaration d'ouverture de chantier
- réaliser les récolements et effectuer les contrôles sur site. Il est rappelé que les agents du syndicat ne sont pas assermentés pour effectuer des contrôles et dresser un procès verbal ;
- transmettre au syndicat la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux ;
- rédiger l'attestation de non opposition à la conformité et la transmettre au pétitionnaire
- en cas de contestation de la conformité des travaux, procéder aux mises en demeure selon les modalités et délais réglementaires
- gérer les recours gracieux et contentieux, avec, sur demande expresse de la commune, le concours du service instructeur (comme précisé à l'article 8).
- archiver le dossier conformément aux dispositions en vigueur

- traiter la communication des pièces d'un dossier aux personnes qui en font la demande au titre de l'accès aux documents administratifs

4.6. Utilisation des outils techniques fournis par le syndicat

Pour l'utilisation des outils techniques indiqués à l'article 5.4 et fournis par le syndicat, la commune se conformera aux stipulations techniques communiquées par le syndicat.

4.7. Communication des documents nécessaires à l'accomplissement des missions du syndicat

La commune fournira au syndicat, sur support papier et numérique, l'ensemble des documents actuels et à jour, nécessaires à l'accomplissement des missions du syndicat

- document d'urbanisme applicable (exemplaire complet et approuvé, visé par la préfecture)
- servitudes d'utilité publique
- délibérations instituant les taxes et participations d'urbanisme,
- toute autre pièce en rapport avec l'occupation des sols

Article 5 : Obligations du syndicat

Le Syndicat assure les tâches et missions suivantes :

5.1. Phase de dépôt de la demande :

- vérifier le caractère complet du dossier ;
- déterminer le délai d'instruction au vu des consultations obligatoires éventuelles ;
- notifier aux pétitionnaires les délais applicables et le cas échéant, les pièces manquantes

5.2. Phase d'instruction :

- procéder, sur délégation de signature du maire, aux consultations prévues par le Code de l'urbanisme (sauf l'Architecte des Bâtiments de France , voir point 4.3.2.)
- répondre aux questions et apporter des conseils aux pétitionnaires : le syndicat sera l'interlocuteur du pétitionnaire une fois le dossier déposé et durant la phase d'instruction. Le syndicat communique à cet effet au pétitionnaire les coordonnées (téléphone et courriers électroniques) de l'agent en charge du dossier.
- transmettre à la commune, par courrier électronique, une copie de toute correspondance adressée dans le cadre de l'instruction ;
- saisir dans le logiciel d'instruction, les informations relatives à l'avancement du dossier
- rédiger un projet de décision au vu des avis recueillis et des observations du maire
- transmettre à la Commune le projet de décision, accompagné, si nécessaire d'une note explicative, au plus tard 10 jours avant l'expiration du délai d'instruction pour les permis et 5 jours pour les déclarations

5.3. Phase de suivi

- transmettre, après réception de la copie de la décision signée par le maire envoyée par la commune, les dossiers et déclarations des éléments nécessaires au calcul des impôts (DENCI) au service de l'Etat concerné
- transmettre une fois par mois les informations et données nécessaires à l'établissement des statistiques (SITADEL) au service de l'Etat concerné

5.4. Fourniture et maintenance des outils techniques

Le syndicat assure la fourniture aux communes des outils techniques suivants :

- licence non transférable d'utilisation du logiciel d'instruction en accès web

Le niveau de droits d'accès au logiciel d'instruction sera déterminé au cas par cas avec la commune. Sous certaines conditions, la Commune pourra disposer de l'intégralité des droits d'accès en mode gestion (voir article 4.2.).

La licence d'utilisation du logiciel d'instruction inclut notamment la consultation et la mise à jour annuelle des données cadastrales.

- plateforme permettant le dépôt par voie dématérialisée des demandes d'autorisation et déclarations par les pétitionnaires
- module permettant le raccordement des outils précédents à la plateforme de l'Etat PLAT'AU.

Le syndicat assure la maintenance et le suivi de ces outils par le biais du contrat avec son prestataire. En cas de questions d'ordre technique, le prestataire assure un service support comprenant une assistance téléphonique. Le syndicat communiquera les coordonnées du service support à la commune.

Le syndicat assure également l'hébergement et la sauvegarde des données stockées dans le respect des dispositions en vigueur.

Le syndicat communiquera à la commune les configurations et stipulations techniques à respecter pour la bonne utilisation de ces outils.

5.5. Assistance technique

5.5.1. Information au public

Le syndicat n'assure pas d'accueil physique du public. Comme indiqué à l'article 5.2. le syndicat est l'interlocuteur du pétitionnaire durant la phase d'instruction.

La commune renseigne et accueille les pétitionnaires lors de la phase préalable au dépôt du projet et de la phase de suivi après notification de la décision.

5.5.2. Assistance à la commune

Le syndicat assure la formation de ses agents et la veille juridique relative à leurs missions. Dans ce cadre, il communiquera à la commune toute information qu'il jugera utile.

Article 6 : Délégation de signature

Le maire de la commune délègue sa signature au responsable du service instructeur et aux agents du syndicat ayant reçu la délégation en application de l'article L. 423-1 du Code de l'urbanisme.

Article 7 : Contentieux administratif et pénal

Les procédures gracieuses et contentieuses relatives aux autorisations et déclarations sont assurées et prises en charge financièrement par la commune.

Le syndicat apporte, sur demande de la commune, son concours technique et administratif pour ses besoins de réponse aux recours gracieux et contentieux.

Article 8 : Dispositions financières

La prestation de service réalisée par le syndicat donne lieu à une contribution financière de la commune.

Le montant global des contributions des communes conventionnées est établi annuellement par le syndicat sur la base de l'activité et du fonctionnement prévisionnels du service pour l'exercice à venir.

La répartition entre les communes conventionnées est effectuée de manière forfaitaire, au prorata du nombre d'habitants de la commune selon le chiffre de la population légale en vigueur (population totale) au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Le tarif appliqué à l'habitant et le montant de la contribution de la commune qui en résulte sont fixés annuellement par délibération du Comité Directeur du syndicat.

La contribution sera versée par la commune après appel de fonds du syndicat effectué au cours du 1^{er} semestre de l'exercice.

En cas de nouvelle adhésion et de conventionnement en cours d'année, la contribution de la commune est établie comme suit :

- un droit d'entrée forfaitaire, fixé par délibération du comité directeur du syndicat, correspondant aux investissements nécessaires à l'intégration de la commune dans le service,
- l'application du tarif au nombre d'habitant, divisé par 12 et multiplié par le nombre de mois durant lequel le syndicat aura réalisé sa prestation de service au cours de l'exercice

Article 9 : Dispositif de suivi de la convention

Le Bureau et le Comité Directeur du syndicat sont chargés du suivi de la présente convention. Un bilan annuel établi par le syndicat sera présenté en comité directeur et communiqué à la commune.

Article 10 : Règlement des litiges

En cas de litige non résolu par voie amiable, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application des présentes sera porté devant le Tribunal administratif de STRASBOURG.

Fait à Guebwiller, le

Le Président
du Syndicat Mixte
du SCoT Rhin-Vignoble-Grand Ballon

Le Maire
de la commune de Merxheim

Michel HABIG

Patrice FLUCK

POINT N° 9 : Demandes d'occupation ou d'utilisation du sol

Point présenté par Mme Sylvie SCHRUFFENEGGER, adjointe au Maire

Dossiers d'urbanisme déposés depuis la dernière réunion du Conseil Municipal :**PERMIS DE CONSTRUIRE**

M. Rémy HABERMACHER	64 A rue de Guebwiller	Construction d'une maison
Mme Véronique LAMBERT	25 rue du Printemps	Construction d'une maison
M. Claudio DI COLA	2A rue du Chêne	Construction d'une poolhouse
M. Gaëtan JARDIN et Mme Florine WITT	16 rue des Jardins	Création d'une maison individuelle

PERMIS DE CONSTRUIRE MODIFICATIF

M. Bastien BIRE et Mme Louise VOLOCHINOFF	Rue de Guebwiller	Construction d'une maison individuelle + terrasse
M. Thomas SYLLA et Mme Fanny PEREZ	Rue des Bleuets	Construction d'une maison individuelle

DEMANDE DE TRANSFERT D'UN PERMIS DE CONSTRUIRE

Demandeur	Situation du projet	Objet de la demande
M. Thierry GROSS	19 rue Louis Pasteur	Construction d'une maison

DECLARATIONS PRÉALABLES

Demandeurs	Situation du bien	Objet de la demande
M. Jean-Philippe CANTARUTTI BAGO	7 rue du printemps	Création d'une clôture
Mme Geneviève SINGER	3 rue Victor Schoelcher	Installation solaire
M. Julien RAPIOR	13 rue des Bleuets	Création d'une clôture
M. Patrick BURGART	36 rue du Printemps	Création d'une clôture
M. Philippe ZAGULA	4 rue des Vosges	Division en vue de construire
M. Anthony GUCCIONE	55 rue du Printemps	Création d'une clôture
M. et Mme Paul BONTEMPS	65 rue de Raedersheim	Terrasse + extension
M. Cédric DEBENATH Mme Virginie MEYER	11 rue des Bleuets	Création d'une clôture
M. Michel LOHINSKI	11 rue de Verdun	Installation d'un abri de jardin
M. Christophe PEREIRA	9 rue des Vignes	Installation d'une pergola

M. Julien RAPIOR	13 rue des Bleuets	Création d'une clôture
M. Etienne KAMMERER	4 rue du Ballon	Rénovation de la toiture + installation de vélux et d'une cheminée
M. Didier WILD	18 rue du Chêne	Ravalement de façade
Mme Stéphanie ROSE	6 rue de Réguisheim	Réfection toiture + ravalement de façade
Mme Alexandra SCHITTER	4 rue des Vergers	Construction d'un abri de jardin
M. Marc LOURDEZ	14 rue Bellevue	Construction d'un abri pour voiture
M. Alain PEREZ	12 rue du Chêne	Construction d'un abri de jardin +claustras
M. Jérémy FLEISCH	26 rue des Jardins	Construction d'une pergola
M. Joseph WILD	10 rue de Raedersheim	Construction d'une piscine
M. Valentin MEYER et Mme Maureen KLETHI	24 rue du Printemps	Création d'une clôture

CERTIFICATS D'URBANISME

Demandeur	Situation du bien/références cadastrales	Nature du bien	Zonage PLU
Me Sara PELLEGRINI	Section 9 parcelle 15	Bâti +terrain	UA
Me Daniel LITZENBURGER	Section 6 parcelle 163/27	Bâti +terrain	AUc
Me Christine KLEIN, Notaire	Section 4 parcelle 12	Bâti +terrain	UA

Déclarations d'Intention d'Aliéner enregistrées sans que la commune n'ait fait valoir son droit de préemption:

Demandeurs	Situation du bien	Nature du bien
Me Sara PELLEGRINI	6 rue de Raedersheim	Bâti+terrain
Me Sara PELLEGRINI	2 Rue des bleuets	Bâti+terrain
Me Sara PELLEGRINI	12 Rue des bleuets	Bâti+terrain
Me Daniel LITZENBURGER, Notaire	8 rue des Vignes Lotissement Obere Reben	Bâti+terrain

POINT N° 10 : Informations

Néant

20

POINT N°11 : Divers✓ **Intervention des Conseillers :****Céline BERINGER :**

- Ouverture d'une classe à la rentrée, une enseignante sera affectée. Comment va se dérouler cette ouverture, en termes de matériels ? d'organisation ?
Réponse du Maire : il y a 4 salles de classes à l'école primaire, un achat de mobilier est prévu pour la rentrée.
- Si les enfants de la grande section maternelle vont à l'école primaire, celle-ci n'est pas adaptée pour des enfants de 4 ans, notamment la cour, quid de l'ATSEM ? De plus la 4^{ème} classe est utilisée par les enfants qui ne font pas religion, où iront-ils ?
Réponse du Maire : les enseignants sauront prendre en compte les besoins des enfants. Tout une organisation pédagogique est à mettre en place, mais cela ne nous concerne pas. Le mobilier actuel est réglable à hauteur des enfants. Lors des temps de religion, le logement de service peut être utilisé. Il n'y aura cependant pas de nouvelle ATSEM ni de locaux à l'école maternelle, car cette ouverture de classe peut être temporaire. Il va falloir s'adapter.

Plus aucun point n'étant soulevé ni la parole demandée, le Maire clôt la séance à 20 h 35

**Tableau des signatures pour l'approbation du procès-verbal
des délibérations du conseil municipal de la Commune de Merxheim
de la séance du 13 juin 2022**

Ordre du jour :

1. Désignation du secrétaire de séance du Conseil Municipal
2. Approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 15 mars 2022
3. Institution de la taxe locale sur la publicité extérieure
4. Actualisation des tarifs des concessions cimetière
5. Recours contre le PGRI 2022/2027
6. Avis sur le PLH de la CCRG pour la période 2022-2028
7. SAFER – outil d'aide à la décision
8. Service ADS : Avenant à la convention de transfert de la mission d'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme et des certificats d'urbanisme entre les communes et le syndicat mixte
9. Demandes d'occupation ou d'utilisation du sol
10. Informations
11. Divers

Nom et prénom	Signature	Signature (procuration)
FLUCK Patrice		* * *
ZIEGLER Stéphane		* * *
SCHRUOFFENEGER Sylvie		* * *
KAMMERER Gérard		* * *
BERINGER Céline		* * *
BOETSCH Annick		* * *
BRENDER Luc		* * *
GEILLER Edith		* * *
GONSALVES Patrick		* * *
GUARINO Nicole	Procuration à Gérard KAMMERER	Gérard KAMMERER
SCHNEIDER Denis	Absent excusé	* * *
VILENO Sophie		* * *
WAGNER Raphaël		* * *
WILD Jean-Marc		* * *
WILD Marie-Chantal	Procuration à Patrice FLUCK	Patrice FLUCK