**DEPARTEMENT DU BAS-RHIN**

**ARRONDISSEMENT DE SELESTAT-ERSTEIN**

**COMMUNE D’OSTHOUSE**

Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

**Séance du 13 décembre 2018**

sous la présidence de Monsieur Christophe BREYSACH, Maire,

Nombre de conseillers élus : 15

Conseillers en fonction : 14

Présents : 9

Procurations : 3

Monsieur FORSTER donne procuration à Monsieur JOLLY

Monsieur LAEMMER donne procuration à Monsieur KRETZ

Monsieur WILLER donne procuration à Madame KOENIG

Absente : Mme Véronique SIGWALT-

Absents excusés : Mme Anne MALEVERGNE – M. Renaud WILLER

Secrétaire de séance : Angèle MULLER

Auditeurs : 0

1. **APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 03 JUILLET 2018**

Le compte rendu est approuvé à l’unanimité

1. **APPROBATION DU RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE**

**D’EVALUATION DES CHARGES TRANSFERREES**

## Les travaux menés par la CLECT durant l'année 2018 ont conduit à la validation du rapport de la CLECT lors de la réunion du 7 novembre 2018.

Les propositions formulées dans ce rapport concernent :

* le vote des charges transférées au titre des compétences « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels d'intérêt communautaire » et « Gestion de l’eau et des milieux aquatiques »,
* le vote des charges restituées au titre des compétences « sorties écoles » et « abonnement internet des écoles »,

Considérant que les travaux menés par la CLECT durant l'année 2018 ont conduit à la validation du rapport de la CLECT lors de la réunion du 7 novembre 2018,

Considérant que le rapport est soumis à l'approbation des communes,

Considérant que les propositions formulées dans ce rapport concernent :

* le vote des charges transférées au titre des compétences « Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels d'intérêt communautaire » et « Gestion de l’eau et des milieux aquatiques »,
* le vote des charges restituées au titre des compétences « sorties écoles » et « abonnement internet des écoles »,

**Après en avoir délibéré,**

**Le conseil municipal par 11 voix pour,**

**APPROUVE le rapport de la CLECT.**

1. **AUTORISATION DE LIQUIDER ET MANDATER LES DEPENSES D’INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET 2019**

Le Conseil,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1612-1 et L2121-2,

Vu l’article L232-1 du code des juridictions financières,

##### Le conseil municipal

**Après en avoir délibéré,**

**Autorise le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d’investissement de 2019 avant le vote du budget de 2019 dans la limite des crédits et représentant 25% maximum des crédits ouverts au budget de l’exercice 2018, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.**

**A l’unanimité.**

1. **TARIFS DROIT DE PLACE**

**Le conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

Que toute occupation du domaine public est soumise à autorisation préalabledélivrée par la mairie,

Les autorisations délivrées sont personnelles, accordées à titre précaire et révocables à tout moment sans aucune indemnités, ni délai, pour des motifs d’intérêt général.

L’autorisation est donnée pour une durée fixe. A l’expiration, l’emplacement occupé doit être libéré des installations et restitué dans son état d’origine.

Le locataire de la place passera en mairie aux heures d’ouverture pour payer le droit d’emplacement.

**DE FIXER** comme suit les tarifs communaux appliqués à compter de ce jour et qui resteront en vigueur jusqu’à la prochaine délibération révisant ou non ces tarifs :

**Droit de place :**

* Pour l’occupation journalière :          15,00 € stand normal
* Pour l’occupation d’une ½ journée : 10,00 € stand normal

1. **MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE**

Vu le code de la justice administrative ;

Vu la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle, notamment son article 5 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu l’article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d’une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux ;

Vu l’arrêté ministériel du 2 mars 2018 déterminant les départements dans lesquels le Centre de Gestion peut proposer la médiation préalable obligatoire au nombre desquels figure le Centre de Gestion du Bas-Rhin ;

Vu la délibération n°05/18 du 4 avril 2018 du Conseil d’administration du CDG67 autorisant le président du Centre de gestion du Bas-Rhin à signer la convention avec les collectivités et établissements candidats à la médiation préalable obligatoire et ses avenants, et fixant notamment, au titre de la participation financière des collectivités, un tarif de à 100 euros de l’heure d’intervention du médiateur ;

Considérant que la médiation préalable obligatoire constitue un des moyens de règlement à l’amiable des litiges et permet notamment de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- Des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à un moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d’ordre public ;

- Des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l’échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus apaisée, plus rapide et moins onéreuse ;

Considérant que les collectivité et établissements situés dans le ressort du Centre de Gestion du Bas-Rhin devront conclure, pour avoir recours à la médiation préalable obligatoire au titre de la mission facultative de conseil juridique prévue à l’article 25 de la loi du 26 janvier 1984, une convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin afin de lui confier cette mission

**Le Conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**À l'unanimité des membres présents**

**→ DECIDE DE PARTICIPER** à l’expérimentation de la procédure préalable obligatoire à compter du jour de la signature de la Convention et pour toute la durée de l’expérimentation fixée par la loi du 18 novembre 2016 susvisée ;

**→AUTORISE** le Maire/ le Président à signer la convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin afin de lui confier la mission de médiation préalable obligatoire pour toutes les décisions relevant du dispositif ;

**→ S’ENGAGE** à respecter les termes de la convention et notamment à informer tous leurs agents, titulaires et non titulaires, de l’existence de cette médiation préalable obligatoire, notamment en indiquant sur la décision litigieuse les conditions dans lesquelles le médiateur doit être saisi (délais, coordonnées du médiateur), à défaut de quoi le délai de recours contentieux ne court pas ;

**→ PARTICIPE** au frais d’intervention du médiateur sur la base d’un tarif fixé à 100 euros/heure, sans demander de contrepartie financière à l’agent pour lequel le service est entièrement gratuit.

1. **TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES**

**AU REPRESENTANT DE L’ETAT**

Les actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité peuvent être transmis par voie électronique.

Afin d’homologuer cette transmission, il faut tout d’abord que la commune signe une convention avec la préfecture.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**Autorise le maire à signer la convention avec la Préfecture afin de dématérialiser l’envoi des actes administratifs et budgétaires.**

1. **VALIDATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE**

La loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile a créé le Plan Communal de Sauvegarde (PCS), outil utile au maire dans son rôle de partenaire majeur de la gestion d’un évènement de sécurité civile.

Ce plan, à vocation opérationnelle, intègre l’ensemble des risques particuliers auxquels la Commune d’Osthouse est confrontée notamment en termes de risques naturels et technologiques.

Le PCS s’intègre dans l’organisation générale des secours et forme avec les autres plans existant une nouvelle chaîne complète et cohérente de gestion des évènements portant atteinte aux populations, aux biens et à l’environnement. Il apporte ainsi une réponse de proximité en organisant l’accompagnement et le soutien aux populations ainsi que l’appui aux services de secours.

L’organisation mise en place dans le cadre du PCS doit permettre de faire face à des situations très diverses : catastrophes majeures ou accident atteignant fortement la population (personnes décédées/blessées, maisons détruites…), perturbations de la vie collective (interruption durable de l’alimentation en eau potable ou en énergie, inondations, intempéries, canicule, épidémies…), accidents plus courants.

L’objectif du PCS est de se préparer préalablement en se formant, en se dotant d’un mode d’organisation, d’outils techniques pour pouvoir faire face à tous les cas et éviter ainsi de basculer dans une crise.

Le PCS intègre également l’information sur les risques encourus dans un document diffusé à la population appelé DICRIM, Dossier d’Information Communal sur les RIsques Majeurs.

Il est conforme aux prescriptions édictées par la Direction de la Défense et de la Sécurité Civile.

Le conseil doit se prononcer pour valider les principes de fonctionnement de ce PCS dont le sommaire est rappelé ci-dessous

**INTRODUCTION : OBJET DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE D’OSTHOUSE**

Cadre juridique

Champs d’intervention

Risques présents à Osthouse

Objectifs en fonction de chaque risque

**CHAPITRE I : INFORMATIONS GENERALES SUR LA COMMUNE ET SES VULNERABILITES**

Informations générales sur la Commune

Population saisonnière et activités ponctuelles

Etablissements Recevant du Public

Carte des risques

Secteurs et enjeux répertoriés

Population à risques

→ Personnes vulnérables et fragiles (Registre Canicule)

→ Personnes nécessitant une assistance électrique pour raisons médicales

**CHAPITRE II : ORGANISATION DU PCC ET DE L’ALERTE**

Déclenchement du PCS

Organigramme de crise

Le PCC et les cellules de crise

Le matériel du PCC

Crise non ordinaire : le cas du Plan ORSEC

Fiches Actions :

→ Le Maire ou le DOS

→ Le Chef du PCC

→ Le chargé de liaison

→ Secrétariat

→ Responsable de la cellule logistique / moyens matériels

→ Responsable de la cellule accueil / hébergement / ravitaillement

→ Responsable de la cellule alerte de la population / communication

→ Moyens d’alerte

→ Signal national d’alerte

→ EMA – messages prédéfinis

→ Utilisation des EMA (Ensembles Mobiles d’Alerte)

→ Organisation du porte à porte

**CHAPITRE III : FICHES REFLEXES**

Organiser l’évacuation

Organiser l’évacuation ou le ravitaillement par voie aérienne

Organisation de l’accueil des personnes évacuées

Organiser l’accueil des enfants en bas âge

Protection contre vol et vandalisme

Réaliser un communiqué de presse + relations presse

Fiches Réflexes :

→ Inondation

→ Séisme

→ Accident de TMD

→ Accident sur une canalisation de gaz

→ Fortes chutes de neige

→ Canicule

→ Grand froid

→ Vigilance météo

→ Tempête

→ Accident nucléaire, le déclenchement du Plan Iode

→ Risques sanitaires

→ Accident sur le réseau d’eau potable

→ En cas de coupure généralisée d’électricité

→ Action terroriste

→ En cas de découverte d’objet suspect ou d’engin explosif improvisé

→ Incendie

→ Accident de transport (autre que TMD)

**CHAPITRE IV : ANNUAIRE DES RESSOURCES**

**CHAPITRE V : ANNEXES - DOCUMENTS OPERATIONNELS**

→ Main-courante PCC

→ Arrêté de réquisition

→ Arrêté d’interdiction de circuler

→ Arrêté d’interdiction de pénétrer dans les propriétés privées

→ Arrêté pour un immeuble ou partie d’immeuble menaçant ruine (avec notion de danger immédiat)

→ Fiche d’information alerte météo

→ Fiche de retour à la normale

→ Fiche de « suivi de l’accueil des populations au centre de rassemblement »

→ Fiche de « suivi des moyens humains et matériels engagés »

→ Questionnaire « lieux publics accueillant des enfants »

→ Questionnaire « lieux publics institutionnels »

→ Questionnaire « lieux publics de loisirs »

→ Questionnaire « artisans, commerçants, entreprises »

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**OUÏE** l’exposé de M. le maire

**ET APRES** en avoir délibéré,

**APPROUVE**

le Plan Communal de Sauvegarde de la Commune d’Osthouse

**DIT QUE**

le plan communal de sauvegarde fera l’objet des mises à jour nécessaires à sa bonne application. Les chapitres I, II, III et V seront révisés tous les deux ans à la date du 1er juillet. Le chapitre IV (Annuaire des Ressources) sera révisé tous les ans à la date du 1er juillet.

**DIT QUE**

sera mis à la disposition du public le DICRIM qui fera l’objet d’une communication adaptée

**CHARGE**

M. le maire de transmettre la présente délibération à M. le Préfet du Bas-Rhin.

1. **VALIDATION DU DOCUMENT D’INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS**

Le DICRIM est une adaptation locale du Dossier Départemental sur les Risques Majeurs (DDRM), établi par Monsieur le Préfet du Bas-Rhin en 2002, recensant les risques majeurs auxquels les habitants du département peuvent être confrontés.

Il répond à l’obligation du Décret n°90-918 du 11 Octobre 1990 relatif à l’exercice du droit à l’information sur les risques majeurs, demandant au maire de relayer l’information auprès de ses administrés.

L’objectif de ce document réglementaire est d’informer la population sur les risques majeurs identifiés sur la Commune d’Osthouse et de la sensibiliser aux mesures de prévention et de sauvegarde pour se protéger.

Il est créé en parallèle du Plan Communal de Sauvegarde de la Commune d’Osthouse. Ce plan d’organisation des secours répond à l’obligation du décret d’application du 13 septembre 2005 relatif à l’obligation de la mise en place d’un PCS dans les communes disposant d’un Plan de Prévention des Risques Naturels (PPRn) ou d’un Plan Particulier d’Intervention (PPI).

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**VU** l’obligation du Décret n°90-918 du 11 Octobre 1990 relatif à l’exercice du droit à l’information sur les risques majeurs, demandant au maire de relayer l’information auprès de ses administrés.

**VU** la loi du 13 août 2004 indiquant que le DICRIM est un document réalisé dans le but d’informer les habitants sur les risques naturels et technologiques qui les concernent, sur les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde mises en œuvre ainsi que sur les moyens d’alerte en cas de survenance d’un risque et qu’il vise également à indiquer les consignes de sécurité individuelles à respecter

**CONSIDERANT** que la Commune d’Osthouse a obligation d’informer la population sur les risques majeurs identifiés sur la Commune et de la sensibiliser aux mesures de prévention et de sauvegarde pour se protéger.

**APRES AVOIR PRIS CONNAISSANCE** du DICRIM, et entendu les explications du maire, et après

en avoir délibéré

**DECIDE**

d’adopter le Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM), présenté par M. le maire dont un modèle sera annexé à la présente délibération.

**CONFIE**

le soin à M. le maire ou l’adjoint délégué de faire connaître au public l'existence du DICRIM, par une parution dans le prochain bulletin d’information et qu’il soit mis en ligne sur le site internet de la Commune.

1. **TRAVAUX BATIMENTS**

**Appartement 4 pièces**

La commission réunie propose de changer la porte d’entrée de l’immeuble.

2 devis ont été demandés ; le choix se porte sur le devis de l’entreprise Optifen pour un montant de 2353,98€ HT.

**Le conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

Approuve le choix de l’entreprise Optifen pour le changement de la porte d’entrée pour un montant de 2353,98 € HT.

1. **TRAVAUX FORESTIERS**

### Prévision de coupe 2019

Pour la coupe 2019, le plan de martelage sera le suivant : parcelles 20-23-27-8d.

Le bilan net prévisionnel sera de 5137€

**Adopté à l’unanimité en l’état.**

1. **Travaux sylvicoles**

Le montant total des travaux proposés par l’ONF est de 19.690€.

Une diminution du montant est souhaitée par le conseil municipal.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**Approuve le programme de travaux 2019 et décide de limiter les travaux sur limites et parcellaire à 1500€, les travaux sylvicoles à 5770€ et les travaux divers à 3700€ ce qui ramène le programme d’action ONF à 10.970 € HT au lieu de 19.690€ HT**

**A l’unanimité.**

1. **DIVERS**
   * 1. **Espace sans tabac**

Point annulé reporté à la prochaine séance.

* + 1. **Commission des listes électorales**

La loi n°2016-1048 du 1er août 2016 rénovant les modalités d’inscription sur les listes électorales entrainera à partir de janvier 2019 plusieurs changements majeurs, notamment pour les modalités de révision des listes.

La commission administrative est supprimée, une commission de contrôle est créée. Elle veillera à la régularité des listes électorales, statuera sur les éventuels recours administratifs formés par les électeurs.

Mesdames RINN et MALEVERGNE sont désignées comme membres de la commission électorale.

Madame BRUGMANN et Monsieur LE GALLOUDEC sont désignés comme délégués du Président de Grande Instance.

* + 1. **Droit de préemption**

La commune renonce à son droit de préemption sur les biens suivants :

Section E Parcelle 36 sis 6 Impasse de la Forge

Section 3 Parcelle 147/66 3 Impasse de Hameau

* + 1. **Maison communale (anciennement Helffrich)**

L’ensemble de l’électricité est à refaire.

* + 1. **Ecole**

Il a été constaté que le nouveau sol présente une usure prématurée. La commune va contacter l’entreprise et acter le préjudice auprès de celle-ci.

* + 1. **Mairie**

Le sol du secrétariat de la mairie sera désamianté ainsi que les 2 salles qui se trouvent à l’étage de l’école.

Les travaux auront lieu en juillet-aout pour une durée de 2 mois.

**G. Atelier**

La commission constate que l’atelier communal est à réhabiliter.

#### FIN DE LA SEANCE : 00h10