

COMMUNE DE HERRLISHEIM

PROCES VERBAL

Séance du conseil municipal du vendredi 12 juin 2020,
Au Centre Socio-Culturel, 2 rue du Général Reibel à Herrlisheim (67850)

1. AFFAIRES GENERALES – DELEGATIONS DU MAIRE.....	2
1.1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE :	2
1.2. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DU 25 MAI 2020	2
6. DIVERS	3
2. ADMINISTRATION COMMUNALE	3
2020-823AC Délégations du conseil municipal au maire.....	3
2020-824AC Désignation des représentants de la Commission Administrative du CCAS.....	5
2020-825AC Désignation des représentants de la Commission Appel d'Offres et du Jury de concours	6
2020-826AC Désignation des représentants du SIVOM à la carte pour l'entretien et la préservation de patrimoines culturels et cinéraires du Ried Nord (anciennement SIVU du Temple et du centre communautaire de la paroisse du Ried Nord)	7
2020-827AC Désignation des représentants de l'Office des Sports, de la Culture et des Loisirs de Herrlisheim (OSCL)	8
2020-828AC Désignation des représentants de la Commission Communale des Impôts Directs.....	8
2020-829AC Désignation du correspondant CNIL.....	9
2020-830AC Désignation du délégué local du CNAS – collège des élus.....	10
2020-841AC Désignation des représentants communaux au sein des Conseil d'Administration et Commission Permanente du Collège Simone Veil d'Enseignement Secondaire de Herrlisheim / Offendorf.....	10
2020-831AC Constitution des commissions permanentes facultatives	11
2020-832AC Allocation de l'indemnité de conseil du trésorier municipal	11
3. BUDGET COMMUNAL.....	12
2020-834BC Décision modificative N°1– Budget principal	12
2020-835BC Décision modificative n°1 – Budget Ecole Municipale de Musique Danse (EMMD).....	12
4. FINANCES COMMUNALES	13
2020-833FC Modification des tarifs pour les Tickets Sports et Loisirs, mise à jour du règlement intérieur, instauration d'un protocole sanitaire	13
2020-836FC Modification des tarifs du centre périscolaire et du règlement intérieur	13
2020-837FC Fixation des tarifs de l'Ecole de Musique et de Danse	14
2020-838FC Instauration du concours de la fête de la musique	16
2020-839FC Modalités d'attribution des prix du Fleurissement	16
5. PERSONNEL COMMUNAL.....	17
2020-840PC Instauration de la prime exceptionnelle COVID-19	17

Membres en fonction :	27
Membres présents :	26
Membres absents avec pouvoir	01
Membres absents excusés :	00
Membres absents non excusés :	00

Convocation le	05 juin 2020
Affichage le	22 juin 2020

Sous la présidence de M. Serge SCHAEFFER, Maire.

Membres présents : Mme BEURIOT Nadine, 1^{ère} adjointe, GEORG Michel, 2^{ème} adjoint, Mme KISTLER Catherine, 3^{ème} adjointe, VELTZ David, 4^{ème} adjoint, BURG Lothaire, ROBINET Claude, MEHR Jean-Jacques, WELSCH Martial, SCHMITT Jérôme, Mme WOHLHUTER Agnès, Mme BALAUD-WEINUM Marie-Catherine, Mme RIEGER Patricia, M. NICOLAS Sébastien, Mme SALON Pénélope, M. FRIESS Vincent, Mme PAUMARD Estelle, Mme GEORG Adeline, M. RIETSCH Thiébault, Mme HEYDMANN Delphine, M. ANDRES Jérôme, Mme ADAM Marie, Mme STROH Irène, Mme EDER Emmanuelle, M. JUNG Thomas, M. WENDLING Alexandre, conseillers municipaux.

Membres absents avec pouvoir : Mme LAENG Aurélie à Mme BEURIOT.

Membres absents excusés : néant

Membres absents non excusés : néant

12 juin 2020 à 20h15, le conseil municipal de la commune de HERRLISHEIM, régulièrement convoqué, le 05 juin 2020, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, au centre socio-culturel de HERRLISHEIM, sous la présidence de M. Serge SCHAEFFER, maire.

1. Affaires générales – Délégations du maire

1.1. Désignation du secrétaire de séance :

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule que :

« Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. »

Le Conseil Municipal,

DESIGNE à l'unanimité Mme Nadine BEURIOT, 1^{ère} adjointe, comme secrétaire de séance.

1.2. Adoption du procès-verbal du 25 mai 2020

VU Le procès-verbal du 25 mai 2020,

CONSIDERANT les 2 erreurs matérielles pages 4 et 6 concernant la majorité absolue ;

CONSIDERANT l'erreur matérielle page 5 faisant figurer une fin de phrase manquante ;

CONSIDERANT les rectifications proposées ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité le procès-verbal dans les formes et rédactions proposées.

ANNEXE 7 : PV du conseil municipal du 25/05/2020 rectificatif.

6. Divers

Sur proposition de Monsieur le Maire, **le Conseil Municipal**,

DECIDE à l'unanimité de rajouter au débat les points suivants :

2020-841AC Désignation des représentants communaux au sein des Conseil d'Administration et Commission Permanente du Collège d'Enseignement Secondaire Simone Veil de Herrlisheim / Offendorf

2. Administration communale

2020-823AC Délégations du conseil municipal au maire

Mme Nadine BEURIOT, 1^{ère} adjointe au maire, expose à l'assemblée qu'en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal peut déléguer un certain nombre de ses attributions au maire.

Cette délégation est souhaitable dans un souci d'efficacité dans la gestion des affaires communales.

Monsieur le maire se retire des débats.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Mme Nadine BEURIOT et après en avoir délibéré,

DECIDE à 23 voix POUR, 2 voix CONTRE (Mme Irène STROH, M. Thomas JUNG) et 2 ABSTENTIONS (Mme EDER, M. WENDLING)

de charger Monsieur le Maire, pour la durée de son mandat :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans la limite déterminée par le conseil municipal à **1 000,00 euros**, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans la limite fixée par le conseil municipal à **500 000,00 euros**, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article [L. 2221-5-1](#), sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

- 7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à **4 600,00 euros** ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article [L. 211-2](#) ou au premier alinéa de l'article [L. 213-3](#) de ce même code dans la limite de **500 000,00 euros** fixée par le conseil municipal ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, tant en demande qu'en défense devant toutes les juridictions, et de transiger avec les tiers dans la limite de **1 000,00 euros** (seuil pour les communes de moins de 50 000 habitants) ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de **20 000,00 euros** fixée par le conseil municipal ;
- 18° De donner, en application de l'article [L. 324-1](#) du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base **1 500 000,00 euros** maximum autorisé par le conseil municipal ;
- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de [l'article L. 214-1-1](#) du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article [L. 214-1](#) du même code ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux [articles L. 240-1 à L. 240-3](#) du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans la limite de **500 000,00 euros** fixée par le conseil municipal ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et [L. 523-5](#) du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 26° De demander à tout organisme financeur, dans la limite de **500 000,00 euros** fixée par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;
- 27° De procéder, dans la limite de **500 000,00** fixés par le conseil municipal, au dépôt des demandes

d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de [l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975](#) relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

L'article L.2122-23 du CGCT dispose que :

« Les décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets.

Sauf disposition contraire dans la délibération portant délégation, les décisions prises en application de celle-ci peuvent être signées par un adjoint ou un conseiller municipal agissant par délégation du maire dans les conditions fixées à l'article L. 2122-18. Sauf disposition contraire dans la délibération, les décisions relatives aux matières ayant fait l'objet de la délégation sont prises, en cas d'empêchement du maire, par le conseil municipal.

Le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal.

Le conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation. »

Monsieur le Maire rejoint la séance et remercie le conseil municipal pour sa confiance.

2020-824AC Désignation des représentants de la Commission Administrative du CCAS

Sur proposition de M. le Maire, Président du Centre Communal d'Action Sociale,

Le Conseil Municipal,

VU le décret n° 95-562 du 6 mai 1995 modifié par le décret n° 2000-6 du 4 janvier 2000 relatif aux Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale,

VU l'article L.2121-15 et L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles L.123-5, L.123-6 et R.123-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

FIXE à l'unanimité

à 8 (huit) le nombre des représentants au sein du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale et en application des articles R 123-7 et suivants du code de l'action sociale et des familles, le maire expose que la moitié des membres du conseil d'administration du CCAS sont élus par le conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel. Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste, même incomplète. Les sièges sont attribués d'après l'ordre de présentation des candidats sur chaque liste.

Il précise qu'il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contenant un nombre entier de fois le quotient électoral, celui-ci étant obtenu en divisant le nombre des suffrages exprimés par celui des sièges à pourvoir.

Si tous les sièges ne sont pas pourvus, les sièges restants sont donnés aux listes ayant obtenu les plus grands restes, le reste étant le nombre des suffrages non utilisés pour l'attribution des sièges au quotient. Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient, ce nombre de voix tient lieu de reste.

Si plusieurs listes ont le même reste, le ou les sièges restant à pourvoir reviennent à la liste ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège revient au candidat le plus âgé.

Enfin, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à cette liste, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes.

Le maire rappelle qu'il est président de droit du CCAS et qu'il ne peut être élu sur une liste.

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal procède à l'élection de ses représentants au conseil d'administration. La liste de candidats suivante a été présentée par des conseillers municipaux :

Liste A :

1. **Nadine BEURIOT**
2. **Catherine KISTLER**
3. **Jean-Jacques MEHR**
4. **Estelle PAUMARD**
5. **Delphine HEYDMANN**
6. **Aurélie LAENG**
7. **Jérôme ANDRES**
8. **Irène STROH**

Le tableau ci-dessous fait figurer les résultats de l'élection :

Désignation des listes	Nombre de voix obtenues	Nombre de sièges attribués au quotient	Reste	Nombre de sièges attribués au plus fort reste
Liste A	27	08	00	00

DESIGNE

Mmes MM Nadine BEURIOT, Catherine KISTLER, Jean-Jacques MEHR, Estelle PAUMARD, Delphine HEYDMANN, Aurélie LAENG, Jérôme ANDRES, Irène STROH sont proclamés membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

2020-825AC Désignation des représentants de la Commission Appel d'Offres et du Jury de concours

Le Conseil Municipal,

VU les articles 22 et 24 du Code des Marchés Publics,

ENTENDU les explications de Monsieur le Maire exposant au Conseil que pour les collectivités, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier. Il est procédé au renouvellement intégral de

la CAO lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

CONSIDERANT qu'outre le maire, son président, cette commission est composée de 5 membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation au plus fort reste.

DÉSIGNE à l'unanimité

Président de la commission d'appel d'offres : **M. Serge SCHAEFFER, Maire**

Les délégués titulaires sont :

1. Michel GEORG
2. David VELTZ
3. Jérôme SCHMITT
4. Catherine KISTLER
5. Thomas JUNG

Les délégués suppléants sont :

1. Nadine BEURIOT
2. Sébastien NICOLAS
3. Pénélope SALON
4. Martial WELSCH
5. Alexandre WENDLING

2020-826AC Désignation des représentants du SIVOM à la carte pour l'entretien et la préservation de patrimoines culturels et cinéraires du Ried Nord (anciennement SIVU du Temple et du centre communautaire de la paroisse du Ried Nord)

- VU** les articles L. 5211-1, L. 5211-6, L.5211-7, L.5211-8, L.5214-7 et L. 5216-3 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** l'arrêté préfectoral du 15 octobre 2002 portant constitution du S.I.V.U. du Temple et du Centre Communautaire du Ried Nord
- Vu** l'arrêté préfectoral du 17 avril 2014 portant extension du périmètre des compétences et transformation du SIVU du Temple en SIVOM à la carte pour l'entretien et la préservation de patrimoines culturels et cinéraires du Ried Nord ;
- Vu** les statuts du S.I.V.U. du Temple et du Centre Communautaire du Ried-Nord, devenu SIVOM à la carte pour l'entretien et la préservation de patrimoines culturels et cinéraires du Ried Nord, acceptés par le Comité Directeur du SIVU du Temple et du Centre Communautaire ainsi que par l'ensemble des communes qui constituent dorénavant le SIVOM à la carte pour l'entretien et la préservation de patrimoines culturels et cinéraires du Ried Nord,

Le Conseil Municipal, après scrutin secret à la majorité absolue au 1^{er} tour,

DESIGNE par 23 voix POUR et 4 ABSTENTIONS (Serge SCHAEFFER, Nadine BEURIOT, Irène STROH, Emmanuelle EDER) les membres délégués de la commune de Herrlisheim appelés à siéger au SIVOM à la carte pour l'entretien et la préservation de patrimoines culturels et cinéraires du Ried Nord, à savoir :

1. **Serge SCHAEFFER**
2. **Nadine BEURIOT**

VU l'article 9 des statuts de l'Office des Sports, de la Culture et des Loisirs de Herrlisheim (OSCL) en date du 6 novembre 2013,

VU l'article 1^{er} du règlement de l'O.S.C.L. fixant la désignation des représentants communaux au sein de cette association,

CONSIDERANT qu'il convient de désigner huit délégués de la commune auprès de l'Office des Sports, des Loisirs et de la Culture (OSCL),

CONSIDERANT que le Maire et l'adjoint au maire en charge du sport et de la vie associative sont membres de droit de l'OSCL,

DESIGNE à l'unanimité comme délégués à l'Office des Sports, de la Culture et des Loisirs (OSCL) pour le mandat en cours :

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. Serge SCHAEFFER | 5. Jérôme SCHMITT |
| 2. Catherine KISTLER | 6. Marie ADAM |
| 3. Patricia RIEGER | 7. Lothaire BURG |
| 4. Vincent FRIESS | 8. Alexandre WENDLING |

L'article 1650 du Code général des Impôts précise que la durée du mandat des membres de la commission communale des impôts directs est la même que celle du mandat du conseil municipal, et que de nouveaux commissaires doivent être nommés dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux.

Les huit commissaires titulaires et les huit suppléants sont désignés par le Directeur des finances publiques du Bas-Rhin – Direction Générale des Impôts, 4, place de la République à STRASBOURG selon une liste dressée par le conseil municipal de la commune. Le maire ou l'adjoint délégué assure la présidence de la commission.

Une liste de présentation de 16 noms pour les commissaires titulaires et 16 noms pour les suppléants est soumise au choix du Directeur des services fiscaux.

Le choix des commissaires doit être effectué de manière à assurer une représentation équitable des personnes respectivement imposées à chacune des quatre taxes directes locales.

Président : M. Serge SCHAEFFER

Le conseil municipal,

PROPOSE à l'unanimité pour la désignation par le Directeur départemental des finances publiques des membres titulaires et suppléants de la commission communale des impôts directs, les personnes suivantes :

Représentants des contribuables soumis à la taxe foncière sur les propriétés non bâties

Membres titulaires

1. Michel GEORG
2. Nadine BEURIOT
3. Jean-Charles ERHART
4. Nicolas HEITZ

Membres suppléants :

1. Jean-Jacques MEHR
2. Sébastien NICOLAS
3. Irène STROH
4. Matthieu PFAADT

Représentants des contribuables soumis à la taxe foncière sur les propriétés bâties

Membres titulaires :

1. Vincent FRIESS
2. David VELTZ
3. Claude ROBINET
4. Thomas JUNG

Membres suppléants :

1. Richarde CLAUSS
2. Agnès WOHLHUTER
3. Alexandre WENDLING
4. Emmanuelle EDER

Représentants des contribuables soumis à la taxe d'habitation

Membres titulaires :

1. Jérôme SCHMITT
2. Thiebault RIETSCH
3. Delphine HEYDMANN
4. Catherine KISTLER

Membres suppléants :

1. Pénélope SALON
2. Aurélie LAENG
3. Jérôme ANDRES
4. Adeline GEORG

Représentants des contribuables soumis à contribution économique territoriale (C.E.T)

Membres titulaires :

1. Martial WELSCH
2. Gilles BLANCK

Membres suppléants :

1. Michel LUTZ
2. Arnaud KAPFER

Autres représentants des contribuables soumis à un impôt foncier

Membres titulaires :

1. Martine BIEHN
2. Marie ADAM

Membres suppléants :

1. Lothaire BURG
2. Julie BOCKEL

2020-829AC Désignation du correspondant CNIL

Le Conseil Municipal,

VU l'article 22 III de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel

VU les articles 42 à 55 du décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004

CONSIDERANT la nécessité de se doter d'un correspondant local « informatique et libertés » auprès de la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) afin d'intégrer la problématique de la protection des données personnelles dans la gestion quotidienne de la commune ;

CONSIDERANT la nécessité de limiter l'accès de ces données personnelles (listes électorales, fichiers cadastraux...) à des tiers pour se prémunir contre une utilisation à des fins commerciales ou mettant en cause la vie privée ;

DECIDE par 24 voix POUR et 3 ABSTENTIONS (Irène STROH, Emmanuelle EDER, Alexandre WENDLING)

DE DESIGNER M. David VELTZ, 4^{ème} adjoint, comme correspondant local « Informatique et Libertés » de la commune de Herrlisheim.

Le Maire informe l'assemblée que le Comité National d'Action Sociale (CNAS) pour le Personnel des Collectivités Territoriales auquel la commune de HERRLISHEIM est affiliée, offre une large gamme de prestations, qui ont pour vocation d'accompagner les personnels territoriaux dans leur quotidien. Ces aides, conçues pour tous les moments de la vie, permettent de mieux accompagner les bénéficiaires, selon une exigence constante de solidarité et d'équité. Cette offre constitue un réel socle social pour les collectivités territoriales.

- VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 70 prévoyant que «l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre »,
- VU** l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui prévoit notamment que les collectivités peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;
- VU** l'article 71 de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui complète la liste des dépenses obligatoires fixées par le CGCT en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire notamment pour les communes ;
- VU** les articles L191, L 225 du code électoral,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de désigner un nouveau délégué local, collège des élus, du Comité National d'Action Sociale (CNAS) pour le personnel des collectivités territoriales, auquel la commune est affiliée, suite au renouvellement du Conseil municipal

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

DESIGNE par 24 voix POUR et 3 ABSTENTIONS (Irène STROH, Emmanuelle EDER, Alexandre WENDLING)

Mme Nadine BEURIOT, 1ère adjointe, en tant que délégué du CNAS – Collège des élus.

Désignation des représentants communaux au sein des Conseil d'Administration et Commission Permanente du Collège Simone Veil d'Enseignement Secondaire de Herrlisheim / Offendorf

Le Conseil Municipal,

DESIGNE par 25 voix POUR et 2 ABSTENTIONS (Irène STROH, Emmanuelle EDER)

Mme Nadine BEURIOT, 1^{ère} adjointe, et Mme Catherine KISTLER, 3^{ème} adjointe, comme représentantes communales au sein des Conseil d'Administration et Commission permanente du Collège Simone Veil d'Enseignement Secondaire de Herrlisheim / Offendorf.

2020-831AC Constitution des commissions permanentes facultatives

Sur proposition de M. le Maire,

le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

VU l'article L.2541-8 du code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT que le maire préside les commissions permanentes ;

DECIDE à l'unanimité la création des commissions permanentes ci-après définies :

1. Finances, urbanisme et grands projets :
Mmes MM. Serge SCHAEFFER, Nadine BEURIOT, Michel GEORG, Catherine KISTLER, Jérôme SCHMITT, Sébastien NICOLAS, Emmanuelle EDER, Thomas JUNG, Alexandre WENDLING.
2. Jeunesse, vie associative, culturelle et scolaire :
Mmes MM Serge SCHAEFFER, Nadine BEURIOT, Catherine KISTLER, Lothaire BURG, Patricia RIEGER, Vincent FRIESS, Delphine HEYDMANN, Marie ADAM, Irène STROH, Alexandre WENDLING.
3. Service à la population, développement économique et nouvelles technologies :
Mmes MM Serge SCHAEFFER, Michel GEORG, Claude ROBINET, Martial WELSCH, Jérôme SCHMITT, Sébastien NICOLAS, Vincent FRIESS, Adeline GEORG, Emmanuelle EDER.
4. Environnement et cadre de vie :
Mmes MM Serge SCHAEFFER, Nadine BEURIOT, Michel GEORG, David VELTZ, Lothaire BURG, Jean-Jacques MEHR, Marie-Catherine BALAUD-WEINUM, Pénélope SALON, Thiebault RIETSCH, Irène STROH, Emmanuelle EDER, Thomas JUNG, Alexandre WENDLING.

2020-832AC Allocation de l'indemnité de conseil du trésorier municipal

Le Conseil municipal,

- VU** l'article 97 de la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
- VU** le décret n°82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat,
- VU** l'arrêté interministériel du 16 septembre 1983 relatif aux indemnités allouées par les communes pour la confection des documents budgétaires,
- VU** l'arrêté interministériel du 16 septembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du Trésor chargés des fonctions de receveurs des communes et établissements publics locaux,

DECIDE à l'unanimité

- de demander le concours du receveur municipal pour assurer des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable définies à l'article 1 de l'arrêté du 16 décembre 1983
- d'accorder l'indemnité de conseil au taux maximum (100 %),

- que cette indemnité sera calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et sera attribuée à M. Noël LUDWIG, Receveur municipal.

S'ENGAGE à ouvrir les crédits correspondants aux budgets de l'exercice en cours et subséquents.

3. Budget communal

2020-834BC Décision modificative N°1– Budget principal

Monsieur le maire soumet au conseil municipal une demande visant à modifier le budget principal approuvé par délibération du 09 mars 2020 afin d'effectuer un ajustement pour dépenses imprévues et verser à la société SOTRAVEST les sommes dues en application de la décision du tribunal administratif de STRASBOURG du 09 janvier 2020 dans l'affaire liée aux travaux de restructuration du complexe sportif LE GYMNASE.

Imputation	OUVERT	REDUIT	Commentaires
D F 022 022 020 /MAIRIE		10 634,87	Dépenses imprévues / SOTRAVEST - GYMNASE
D F 67 678 020 /MAIRIE	10 634,87		Autres charges exceptionnelles / SOTRAVEST - GYMNASE

DETAIL PAR SECTION		Investissement	Fonctionnement
Dépenses :	Ouvertures		10 634,87
	Réductions		10 634,87
Equilibre :	Ouv. - Red.		

EQUILIBRE	
Solde Ouvertures	10 634,87
Solde Réductions	10 634,87
Ouv. - Réd.	

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Monsieur le maire et après en avoir délibéré,

APPROUVE à l'unanimité la décision modificative n°1 du budget principal.

2020-835BC Décision modificative n°1 – Budget Ecole Municipale de Musique Danse (EMMD)

Monsieur le maire soumet au conseil municipal une demande visant à modifier le budget Ecole Municipale de Musique et de Danse 2020 afin d'effectuer des réajustements de crédits supplémentaires pour 41.82€ pour honorer la facture de la Société des Editeurs et Auteurs de Musique (SEAM) pour un montant de 391.82 €.

Imputation	OUVERT	REDUIT	Commentaires
D F 65 651 020	41,82		Ajustement pour insuffisance de crédits budgétaires / Redevances pour concessions, brevets, licences, procédés
D F 67 673 020		41,82	Ajustement pour insuffisance de crédits budgétaires / Titres annulés (sur exercices antérieurs)

DETAIL PAR SECTION		Investissement	Fonctionnement
Dépenses :	Ouvertures		41,82
	Réductions		41,82
Recettes :	Ouvertures		
	Réductions		
Equilibre :	Ouv. - Red.		

EQUILIBRE	
Solde Ouvertures	41,82
Solde Réductions	41,82
Ouv. - Réd.	

Le conseil municipal, entendu l'exposé de Monsieur le maire et après en avoir délibéré,

APPROUVE à l'unanimité la décision modificative n°1 du budget EMMD.

4. Finances communales

2020-833FC Modification des tarifs pour les Tickets Sports et Loisirs, mise à jour du règlement intérieur, instauration d'un protocole sanitaire

CONSIDERANT qu'il convient d'adapter le fonctionnement des tickets sports et loisirs au contexte épidémique lié à la propagation du virus COVID-19 et de voter les tarifs à compter de ce jour ;

ENTENDU la présentation de Madame Catherine KISTLER, 3^{ème} adjointe au maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité le règlement intérieur des TSL, la nouvelle grille tarifaire à compter de ce jour et l'organisation du dispositif pour l'été 2020 joints en annexe.

ANNEXE 1 : Le règlement intérieur TSL.

ANNEXE 2 : Tarifs TSL.

ANNEXE 3 : Protocole sanitaire et organisation du dispositif TSL été 2020

2020-836FC Modification des tarifs du centre périscolaire et du règlement intérieur

ENTENDU l'exposé de Madame Catherine KISTLER, 3^{ème} adjointe au maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ADOpte à l'unanimité le règlement intérieur du centre périscolaire et la nouvelle grille tarifaire à compter de ce jour et joints en annexe.

ANNEXE 4 : Le règlement intérieur centre périscolaire.

ANNEXE 5 : Tarifs centre périscolaire.

Le Conseil Municipal,

ENTENDU l'exposé de Madame BEURIOT, 1^{ère} adjointe au Maire, et après en avoir délibéré,

APPROUVE par 22 VOIX et 5 ABSTENTIONS (Patricia RIEGER, Pénélope SALON, Irène STROH, Emmanuelle EDER, Alexandre WENDLING) les tarifs à compter de ce jour.

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE

TARIFS MENSUELS

1. COTISATION ANNUELLE

La cotisation annuelle est facturée une fois par an et par famille (musique et danse).

Ces frais ne sont pas remboursables.

				QF 400	QF 2300	extérieur
Cotisation annuelle	2019/2020			40,00		45,00 €
Cotisation annuelle	2020/2021			40,50		45,50 €

2. FORMATION MUSICALE - TARIFS MENSUELS

Cours collectif d'éveil musical et d'initiation musicale sans instrument

		Frais fixes	tx d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Cours collectif / Atelier seul	2019/2020	24,500	0,0125	29,50 €	53,25 €	61,24 €
Cours collectif / Atelier seul	2020/2021	24,500	0,0129	29,66 €	54,17 €	62,30 €
Augmentation				0,5%	1,7%	1,7%

3. INSTRUMENT D'HARMONIE - TARIFS MENSUELS

Batterie - Clarinette - Flûte traversière - Saxophone - Trompette

Avec Formation Musicale

		Frais fixes	tx d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Harmonie + FM	2019/2020	33,000	0,0155	39,20 €	68,65 €	82,38 €
Harmonie + FM	2020/2021	33,000	0,0160	39,40 €	69,80 €	83,76 €
Augmentation				0,5%	1,7%	1,7%
Harmonie + FM - Cours collectif	2019/2020	33,000	0,0155	19,60 €	34,33 €	41,19 €
Harmonie + FM - Cours collectif	2020/2021	33,000	0,0160	19,70 €	34,90 €	41,88 €
				0,5%	1,7%	1,7%

Sans Formation Musicale

		Frais fixes	tx d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Harmonie sans FM	2019/2020	16,200	0,0072	19,08 €	32,76 €	39,31 €
Harmonie sans FM	2020/2021	16,200	0,0075	19,20 €	33,45 €	40,14 €
Augmentation				0,6%	2,1%	2,1%
Harmonie sans FM - Adulte*	2019/2020			70,00		84,00 €
Harmonie sans FM - Adulte*	2020/2021			71,00		85,20 €

4. INSTRUMENT - TARIFS MENSUELS

Guitare - Piano

Avec Formation Musicale

		Frais fixes	tx d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Instrument + FM	2019/2020	42,300	0,0210	50,70 €	90,60 €	108,72 €
Instrument + FM	2020/2021	42,300	0,0217	50,98 €	92,21 €	110,65 €
<i>Augmentation</i>				0,6%	1,8%	1,8%
Instrument + FM - Cours collectif	2019/2020	21,150	0,0105	25,35 €	45,30 €	54,36 €
Harmonie + FM - Cours collectif	2020/2021	21,150	0,0108	25,47 €	45,99 €	55,19 €
				0,5%	1,5%	1,5%

Sans Formation Musicale

		Frais fixes	tx d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Instrument sans FM	2019/2020	26,100	0,0125	31,10 €	54,85 €	65,82 €
Instrument sans FM	2020/2021	26,100	0,0129	31,26 €	55,77 €	66,92 €
<i>Augmentation</i>				0,5%	1,7%	1,7%
Instrument sans FM Adulte*	2019/2020			70,00		84,00 €
Harmonie sans FM - Adulte*	2020/2021			71,00		85,20 €

*Sont considérés « adultes » les élèves nés avant 2002.

Ces tarifs comprennent les cours du 14 septembre 2020 au 6 juillet 2021

Facturation sur 10 mois.

cours de 1/4 heure supplémentaire = 1/2 cours sans FM

Atelier sans cours : tarif cours collectif

4. STAGE VACANCES MUSICALES - 1 SEMAINE

Différents instruments

	commune	extérieur
Stage musical d'une semaine avec 1 professeur		
Tarif individuel	120,00 €	150,00 €

5. LOCATION INSTRUMENTS

	commune	extérieur
1ère année	Gratuit	Gratuit
Tarif annuel	100,00 €	100,00 €
Tarif mensuel	10,00 €	10,00 €

La commune organise une fête de la musique 2.0, le 21 juin. Cette manifestation est ouverte à tous dans la mesure où le participant ou au moins un membre du groupe participant habite HERRLISHEIM. Le dossier d'inscription, disponible sur le site de la mairie et composé d'une fiche de candidature et, d'une autorisation de droits à l'image et/ou à la voix, est à déposer en mairie ou à envoyer par mail 7 jours avant le début de la manifestation. Un comité de sélection réunissant des représentants des services municipaux et d'associations locales se réunira à l'issue de la date limite d'inscription afin d'arrêter la liste des participants. Les candidats retenus se produiront en extérieur, selon un ordre de passage définit par le comité et communiqué aux candidats la veille de la fête de la musique.

Le comité passera filmer les participants qui pourront se produire entre 5 et 15 minutes. Les prestations seront diffusées en live sur les réseaux officiels de la mairie : site internet, chaîne YouTube et Facebook.

Le maire propose au conseil municipal de fixer les conditions d'attribution des prix.

ENTENDU l'exposé de Monsieur Serge SCHAEFFER, maire et Monsieur David VELTZ, 4^{ème} adjoint au maire,

DECIDE par 26 VOIX et 1 ABSTENTION (Irène STROH)

DE FIXER les conditions d'attribution des prix du concours Fête de la musique selon les catégories suivantes :

- Meilleure prestation du jeune musicien (moins de 16 ans),
- La prestation ou le candidat le/la plus original(e)
- Le ou la meilleure interprète adulte

D'ATTRIBUER les prix aux lauréats sous forme de bons d'achat ou de paniers garnis auprès des commerçants locaux ;

DIT que le budget alloué à la fête de la musique 2.0 est fixé en totalité à 350,00 euros par an.

DIT que les crédits seront inscrits au budget de l'année en cours,

CHARGE le Maire de désigner les membres du jury.

Le conseil municipal,

ENTENDU l'exposé de Madame Catherine KISTLER, 3^{ème} adjointe au maire,

DECIDE par 25 VOIX et 2 ABSTENTIONS (Thiebault RIETSCH et Emmanuelle EDER)

DE FIXER les conditions d'attribution des prix du fleurissement selon les critères suivants de 5 points chacun :

- Choix des végétaux, diversité
- Harmonie et originalité
- Propreté des massifs et propreté générale
- Dimension environnementale

DIT QUE

- le jury est seul compétent pour noter, classer et définir les lauréats.
- Le jury doit être dans la mesure du possible paritaire.
- Le jury peut être présidé par une personne extérieure au village.
- Le jury comporte une personne experte dans le domaine du fleurissement (pépiniériste, fleuriste paysagiste etc...)
- Le jury peut remettre un prix spécial, par exemple, (Prix du jury pour participation au fleurissement collectif.)
- Le passage du jury se fait habituellement courant du mois d'août.

DIT que le nombre de lauréats n'est pas réglementé ; le palmarès est établi selon les intitulés : « Prix d'excellence, Prix d'honneur, 3ème prix, 4ème prix, 5ème prix, prix d'encouragement » ;

DIT que les lauréats se verront attribués leur prix sous la forme d'arrangements floraux, et chaque lauréat recevra un diplôme mentionnant sa distinction et l'année de concours ;

DECIDE que le budget alloué au concours de fleurissement communal est fixé en totalité à 800,00 euros par an et que la remise des prix se fait lors de la réception des sportifs méritants de l'année N.

S'ENGAGE à ouvrir les crédits correspondants aux budgets de l'exercice en cours et subséquents.

CHARGE le Maire de désigner les membres du jury.

5. Personnel Communal

2020-840PC Instauration de la prime exceptionnelle COVID-19

Le maire informe à l'assemblée que le gouvernement a prévu le versement d'une prime exceptionnelle aux agents qui ont été **particulièrement mobilisés** et soumis à un **surcroît significatif de travail, que ce soit en présentiel ou en télétravail**, dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de covid-19 pour assurer la continuité des services publics.

Les conditions du versement de cette prime sont régies par le décret n°2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19.

Le versement de cette prime est possible pour :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires ;
- Les agents contractuels de droit public ;
- Les agents contractuels de droit privé employés dans les établissements publics.

Le montant de cette prime est plafonné par le décret sus visé.

Le montant de cette prime, qui n'est pas reconductible, peut être versé en plusieurs fois. Elle est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de service, à l'engagement professionnel, aux résultats ou à la performance ou versé en compensation des heures supplémentaires, des astreintes et interventions dans le cadre de ces astreintes. Elle est exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales dans les conditions prévues à l'article 11 de la loi n°2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour l'année 2020. En revanche, elle ne peut pas être cumulée avec

- la prime exceptionnelle prévue à l'article 7 de la loi n°2019-1446 du 24 décembre 2019 de financement de la sécurité sociale pour 2020 ;
- toute autre prime versée en application de l'article 11 de la loi du 25 avril 2020 susvisée.

VU la loi de finances rectificative n°2020-473 du 25 avril 2020, article 11,

VU le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19.

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil municipal, d'ouvrir la possibilité du versement de cette prime ;

CONSIDERANT qu'il appartient au maire chargé de l'exécution des décisions du conseil municipal d'accorder ces primes de manière individuelle, en identifiant les agents bénéficiaires, en fixant le montant versé dans la limite du plafond fixé par le décret le décret sus visé, et en déterminant les modalités de son versement ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE du versement d'une prime exceptionnelle pour les agents de la commune de HERRLISHEIM qui ont été soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics durant l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de covid-19 selon les modalités exposées ci-dessus.

ADOpte par 26 VOIX et 1 ABSTENTION (Thomas JUNG).

6. Divers

Monsieur Michel GEORG, 2^{ème} adjoint au maire, expose les incivilités relevées au cours des dernières semaines (déjections canines, détritus sur les espaces verts) et indique qu'un nouvel appel au civisme sera diffusé dans le prochain Infos Anim's.

Fin des débats à 22h20.

**Le secrétaire de séance,
Mme Nadine BEURIOT, 1^{ère} adjointe au maire.**



Règlement intérieur TSL







Le service Sport-Jeunesse de la Commune de Herrlisheim organise un dispositif d'accueil pendant les vacances scolaires. Ce service propose aux familles un planning d'activités à la carte qui se nomme « Tickets Sports et Loisirs ».

A. Inscriptions

La première démarche est de créer un espace personnel en renseignant toutes les informations relatives à la nouvelle famille (parents, enfant(s) et les contacts susceptibles de venir chercher l'enfant). Si c'est déjà le cas rendez-vous sur votre espace. Les inscriptions s'effectuent via le portail internet du service périscolaire www.espace-citoyens.net/herrlisheim avant chaque périodes de vacances.

Conditions d'inscription :

- L'enfant doit avoir 6 ans au moment de l'inscription.
- Fiche sanitaire de liaison de l'année en cours remplie. (Disponible en téléchargement dans la présentation de la démarche)
- L'enfant et les parents doivent s'engager à respecter le règlement intérieur de la structure.

B. Modalités

La mise en ligne des formulaires d'inscriptions est activée généralement la semaine précédant les vacances scolaires. Après avoir sélectionné les cartes correspondant aux semaines souhaitées chaque inscrit pourra faire ses choix d'activités dans la grille de séances.

Les enfants sont accueillis par les animateurs et remis à l'entrée du centre.

- Temps d'accueil du matin de 08h00 à 09h00.
- Temps d'activité de 09h00 à 12h00.
- Temps d'accueil du midi de 12h00 à 14h00
- Temps d'activité de 14h00 à 17h00

C. Sécurité de l'enfant

En fin de journée, les enfants sont libérés.

Les parents doivent prendre leurs dispositions pour venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture, ou de mandater une personne pour venir chercher l'enfant. Attention cette personne devra être renseignée et une pièce d'identité pourra lui être demandée. (Pour renseigner les personnes autorisées rendez-vous dans la rubrique "entourage" de votre espace personnel)

En cas d'autorisation de sortie de l'enfant seul, celles-ci sont autorisées aux horaires suivants : - 12h00 et - 17h00

Merci de cocher la case lors de l'inscription.

D. Santé de l'enfant

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'incident grave, l'équipe d'animation confie l'enfant aux services de secours qui pourra le transporter au centre hospitalier le plus proche.

Cas spécifiques :

Transmission du P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants concernés.

E. Participation des familles

Les tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal (cf. fiche tarifaire sur l'espace citoyens).

Le paiement

Le règlement se fait en ligne à la fin de la démarche.

F. L'accueil du midi

Un repas devra être fourni aux enfants qui seront inscrits.

Le service dispose du matériel nécessaire permettant la remise en température d'un repas chaud.

Les couverts sont mis à disposition ainsi qu'une chambre froide pour le stockage.

Après le repas les enfants disposeront d'un temps libre et des installations.





G. Responsabilité et Assurance

La responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commet un acte de détérioration du matériel et des locaux. Il en est de même s'il blesse un autre enfant. Dans ce cas c'est l'assurance responsabilité civile des parents qui intervient. La Ville de Herrlisheim couvre les risques liés à l'organisation du service.

H. Discipline et règles de vie

Les activités TSL sont, comme le temps scolaire, un espace d'apprentissage des règles de vie en collectivité.

L'équipe éducative veillera au respect des bons comportements. Dans le cas contraire les parents des enfants dont le comportement est inapproprié seront avertis,

Des sanctions peuvent être prises en fonction de la gravité et de la récidive des faits et peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant.

I. Locaux : Usage et hygiène

Usage :

Le Centre Périscolaire est confié à la direction du service Sport-Jeunesse, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Locaux :

Dans le cadre des activités périscolaires, les enfants ont accès aux différentes salles du gymnase, afin de respecter les règles d'utilisation de celles-ci, il vous est demandé de **fournir une paire de chaussures de salle propres** et de prévoir une tenue adaptée aux activités.

Un casier est mis à disposition de l'enfant pour qu'il puisse y ranger ses affaires.

Dispositions particulières :

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte du centre périscolaire et ses abords directs.
- La présence et l'usage de cutters, armes de sixième catégorie, sont interdits.
- Il est demandé aux enfants de n'apporter ni objets de valeur, ni argent.
- L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Pour les agents et les personnes extérieures son utilisation ne doit pas perturber le bon fonctionnement des activités.
- Les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte du gymnase.

J. Divers

Les vêtements et affaires personnels :

De manière à éviter les pertes et les confusions, les vêtements, de l'enfant seront marqués de son nom complet. Par ailleurs, les parents sont invités à ne pas confier d'objet de valeur à leur(s) enfant(s). Le service périscolaire et la commune se dégagent de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Un bac à objets trouvés est disponible au centre.

Photos et vidéos :

Le personnel éducatif peut être amené à prendre des photos des enfants et/ou à réaliser des vidéos, à titre interne ou d'information pour les parents. Si les parents acceptent cet outil de travail ils sont invités à cocher la case prévue à cet effet dans la démarche d'inscription.

L'inscription des enfants au TSL vaut acceptation du présent règlement.

Serge SCHAEFFER
Maire de Herrlisheim



contacts :

- **Par courriel :** sport-jeunesse@herrlisheim.fr
- **Portail internet :** (Espace citoyen) : vous permettant de gérer vous-même les activités du périscolaire et de consulter votre facture via le site internet de la commune www.espace-citoyens.net/herrlisheim
- **Par téléphone :**
 - Service sports-jeunesse : 03.88.59.59.89
 - Centre Périscolaire : aux heures d'ouvertures 03.88.96.19.60



TARIF TSL 2020

	<i>Commune</i>	<i>2eme enfant</i>	<i>3eme enfant et +</i>	<i>Hors Commune</i>	<i>2eme enfant</i>	<i>3eme enfant et +</i>
1 carte semaine	15,80 €	12,60 €	11,00 €	19,00 €	15,10 €	13,30 €
2 cartes semaine	28,90 €	23,10 €	20,20 €	34,70 €	27,70 €	24,30 €
3 cartes semaine	41,00 €	32,80 €	28,70 €	49,30 €	39,60 €	34,60 €
4 cartes semaine	51,50 €	41,20 €	36,10 €	63,20 €	49,50 €	43,40 €
5 cartes semaine	62,00 €	49,50 €	43,40 €	74,60 €	59,60 €	52,20 €
6 cartes semaine	72,50 €	58,00 €	50,80 €	87,20 €	69,70 €	61,10 €
7 cartes semaine	82,50 €	66,00 €	57,80 €	99,30 €	79,40 €	69,50 €
8 cartes semaine	92,00 €	73,50 €	64,40 €	110,30 €	88,30 €	77,30 €
Carte midi	36,10 €	28,80 €	26,30 €	43,30 €	34,60 €	30,30 €
Carte matin	18,05 €	14,40 €	13,15 €	21,65 €	17,30 €	15,15 €

Tarifs activités en supplément

Piscine avec transport	4,10 €	4,10 €	4,10 €	5,20 €	5,20 €	5,20 €
Canoë-kayak / Paddle	20,10 €	20,10 €	20,10 €	23,20 €	23,20 €	23,20 €
Equitation - 1/2 journée	24,20 €	24,20 €	24,20 €	28,30 €	28,30 €	28,30 €
Equitation - journée	49,40 €	49,40 €	49,40 €	59,70 €	59,70 €	59,70 €
Sortie avec entrée	34,50 €	34,50 €	34,50 €	41,20 €	41,20 €	41,20 €
Sortie sans entrée	17,00 €	17,00 €	17,00 €	19,10 €	19,10 €	19,10 €
Ticket midi	8,20 €	6,60 €	5,80 €	9,90 €	7,90 €	6,90 €
Ticket matin	4,10 €	3,30 €	2,90 €	4,95 €	3,95 €	3,45 €





COMMUNE DE
HERRLISHEIM

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN (67)

COMMUNIQUÉ

Lundi 18 mai 2020

PROCOLE SANITAIRE ET ORGANISATION DU DISPOSITIF TICKETS SPORTS ET LOISIRS ETE 2020

Ce document présente les dispositions mises en œuvre pour permettre l'accueil des enfants dans ce contexte de crise sanitaire.

1. Accueil des enfants :

L'accueil des enfants se fera un par un en respectant la distanciation matérialisée par le marquage au sol sous la surveillance d'un animateur. Un sens de circulation sera établi avec une entrée et une sortie différenciées.

De manière à limiter les croisements les enfants seront inscrits et répartis dans le même groupe d'activité toute la journée. (6-9 ans ou 10-13 ans ou 6-13 ans)

Avant le début des activités les enfants seront regroupés dans la grande salle multisports afin de les répartir dans leur groupe.

Les parents ne pourront pas entrer et devront éviter l'attroupement devant le centre.

Dans le cas d'une entrée exceptionnelle les parents devront être équipés d'un masque.

2. Les activités :

Seules les activités permettant le respect des gestes barrières seront proposées au planning d'activités.

3. Accueil du midi :

Les parents devront fournir le repas froid avec les couverts et boisson dans un sac au nom de l'enfant.

Une chambre froide est mis à disposition pour le stockage des repas.

Nous ne rechaufferons aucun plat.

Le port du masque n'est pas obligatoire mais les enfants peuvent en être équipés s'ils le souhaitent, et s'ils sont en mesure de le porter dans des conditions satisfaisantes.



COMMUNE DE
HERRLISHEIM

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN (67)

4. Lavage des mains et port du masque.

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant 30 secondes, avec un séchage soigneux.

Le lavage doit être réalisé, à minima :

- A la maison avant de partir
- A l'entrée du centre
- Avant et après chaque repas
- Avant d'aller aux toilettes et après y être allé
- Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué
- Autant que besoin après avoir manipulé des objets possiblement contaminés ;
- Le soir en rentrant chez soi.

Les échanges manuels de ballons, jouets, cartes, crayons etc. sont interdits. Les enfants pourront ramener des affaires personnelles mais ils ne pourront pas les prêter à leurs camarades ni les utiliser en groupe.

Le respect des gestes barrières en milieu collectif doit faire l'objet d'une sensibilisation, d'une surveillance et d'une approche pédagogique adaptées à l'âge de chaque enfant. La sensibilisation des parents est aussi prépondérante dans la continuité des messages sur l'application permanente de ces règles.

5. Transport :

La capacité des transports en véhicules communaux sera limitée et soumis à une obligation du port d'un masque par ses occupants :

- 5 enfants pour la camionnette
- 3 enfants pour le Kangoo

6. Nettoyage et désinfection des locaux.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont des composantes essentielles dans la lutte contre la propagation du virus.

Les pièces qui ont été utilisées feront l'objet d'un nettoyage chaque soir et une désinfection interviendra à la pause méridienne.

Le matériel d'activité utilisé fera également l'objet d'une désinfection après chaque séance.

Les salles et locaux occupés pendant la journée seront aérés le matin avant l'arrivée des enfants, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux.

7. Organisation pédagogique

Les groupes seront constitués de 10 enfants maximum.

Les groupes seront constitués pour pouvoir respecter la distanciation physique.



COMMUNE DE
HERRLISHEIM

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN (67)

8. Sorties et autorisations.

Les enfants qui sont autorisés à rentrer seul seront libérés uniquement à 12h00 et à 17h00.

9. Règles de prévention.

Les enfants qui présentent des symptômes feront l'objet d'un suivi de leur température corporelle.

Si l'enfant a une température $> 37,8^{\circ}\text{C}$, il sera immédiatement isolé dans la salle des associations (coté tennis) avec un masque pédiatrique.

Les parents seront prévenus et devront venir récupérer leur enfant.

LES GESTES BARRIÈRE :				
	Se laver très régulièrement les mains	Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir	Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter	Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

Toute l'équipe Tickets Sports et Loisirs est heureux d'accueillir vos enfants cet été.

Serge SCHAEFFER
Maire de Herrlisheim

Contact :
William DEVAUX
Directeur du centre périscolaire
Mairie de Herrlisheim
w.devaux@herrlisheim.fr

Règlement intérieur Centre périscolaire







Le service Sports Jeunesse de la Commune de Herrlisheim organise un accueil périscolaire tous les jours en période scolaire.

Ce service propose 4 activités différentes :

- La restauration scolaire de 11h30 à 13h30.
- L'accueil du soir de 16h00 à 18h30.
- L'accueil du mercredi de 08h00 à 18h30 avec repas de 12h00 à 14h00.
- L'accueil du matin de 07h00 à 08h00

A. Inscriptions

Les inscriptions s'effectuent via le portail internet du service périscolaire www.espace-citoyens.net/herrlisheim

La première démarche est de créer un espace personnel en renseignant toutes les informations relatives à la nouvelle famille (parents, enfant(s), contacts susceptibles de venir chercher l'enfant.).

Un dossier administratif par enfant doit être rempli avant toute inscription à une activité périscolaire, même en cas d'accueil exceptionnel.

Conditions d'inscription :

- L'enfant doit fréquenter une école de Herrlisheim.
- L'enfant doit être âgé de 4 ans et être en moyenne section minimum.
- Le dossier administratif doit être complet.
- L'enfant et les parents doivent s'engager à respecter l'ensemble du règlement intérieur de la structure.
- Les conditions sont identiques pour les familles extérieures faisant l'objet d'une dérogation scolaire.

Le dossier administratif comporte des renseignements relatifs à l'enfant, à sa santé et sa famille. Il est mis en ligne courant du mois de juin précédant la nouvelle rentrée. Les pièces demandées dans cette démarche doivent être dématérialisées (jpg, pdf, png, bmp, docx et doc).

L'inscription n'est pas reconduite automatiquement d'une année à l'autre. Un dossier d'inscription est à remplir chaque année scolaire.

Pièces à fournir :

- Copie d'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant l'année scolaire en cours.
- Fiche sanitaire de liaison de l'année en cours (disponible en téléchargement dans la présentation de la démarche).
- Photo récente et de bonne qualité de l'enfant.
- RIB si l'adhésion au prélèvement automatique est souhaité.

Cas spécifiques :

- Certificat médical et/ou P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants concernés.
- En cas de séparation des parents, la décision de justice fixant les modalités de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant.

B. Fréquentation et gestion des absences

Fréquentation :

Le service de restauration scolaire :

2 formules :

- Formule FORFAIT : présence 4 jours par semaine
- Formule TICKET : présence de 1 à 3 jours par semaine, (possibilité de jours fixes ou planning)

La prise en charge et appel des enfants est effectuée dans les écoles à 11h30.

L'accueil du soir :

Choix des prévisions :

- Jours fixes chaque semaine sur l'année scolaire.
- Planning libre avec inscriptions en fonction des besoins.

La prise en charge et appel des enfants est effectuée dans les écoles à 16h00.

Nb : Le planning des réservations s'applique uniquement sur la première heure (16h00-17h30).

Les enfants présents à 17h30 déclenchent la facturation de la 2ème heure (17h30-18h30).

Toute heure entamée est facturée toutefois les enfants peuvent être récupérés à tout moment à partir de 16h45.

Toute sortie est définitive.

En parallèle de l'accueil périscolaire un planning d'activités est proposé de 16h45 à 17h30 mais implique une présence toutes les semaines à la séance choisies.





Le mercredi :

Choix des prévisions :

- Tous les mercredis de l'année scolaire.
- Planning libre avec inscriptions en fonction des besoins.

L'accueil des enfants est établi à 07h00 pour l'accueil du matin, à 12h00 pour l'accueil du midi et 14h00 pour l'accueil de l'après-midi.

Nb : Par souci d'organisation les enfants étant en activité de 09h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00, merci de venir chercher les enfants tant que possible après ces horaires.

Le matin :

Choix des prévisions :

- Tous les matins de l'année scolaire.
- Planning libre avec inscriptions en fonction des besoins.

L'accueil des enfants est établi à 07h00 à l'école maternelle du Petit Pont les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants seront transférés dans les écoles aux horaires d'ouverture de celles-ci. Les mercredis les enfants seront accueillis au centre périscolaire.

Absences : (e)

- Toute absence doit être signalée au service périscolaire au **plus tard avant 9h00 le matin même (7h00 pour l'accueil du matin)**
- Toute modification peut être signalée via la rubrique "présences/absences" au **plus tard avant 9h00 le matin même (7h00 pour l'accueil du matin)**
- Toute absence non excusée sera facturée.
- Il est interdit de récupérer un enfant inscrit à la sortie de l'école sans avoir prévenu au préalable un agent du service périscolaire.
- Le pointage des enfants est effectué par les agents à l'aide d'un smartphone

Nb : Les écoles n'ont pas vocation à signaler les absences auprès du service périscolaire **notamment lors de sorties scolaires.**

Rupture ou changement du contrat d'accueil :

- La rupture du contrat est possible à tout moment sur simple demande écrite.
- Un changement de contrat pourra être envisageable également sur simple demande écrite mais ne pourra s'opérer qu'après facturation du mois en cours.

C. Sécurité de l'enfant

En fin de journée, les familles doivent reprendre l'enfant dans l'enceinte du périscolaire.

Seules les personnes autorisées pourront venir chercher l'enfant ; une pièce d'identité pourra leur être demandée. (Vous pouvez renseigner les personnes autorisées dans la rubrique "entourage" de votre espace personnel)

Pour des raisons de sécurité des enfants, un système d'entrée se fait par l'intermédiaire d'un interphone qui après authentification des personnes permet aux agents d'ouvrir. **Nous vous demandons de ne pas ouvrir une fois à l'intérieur du centre.**

D. Fin de service

Le périscolaire ferme ses portes à 18h30. En conséquence, les parents doivent prendre leurs dispositions pour venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture, ou de mandater un contact autorisé pour prendre en charge leur enfant. Dans le cas contraire une facturation de 3 euros par quart d'heure pour dépassement sera appliquée. Tout abus de ce dépassement pourra entraîner une exclusion.

En cas d'autorisation de sortie de l'enfant seul, celles-ci sont autorisées aux horaires suivants :

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi : - 17h30 - 18h30

Le mercredi : -12h00 - 14h00 - 16h30 - 18h00 - 18h30

E. Santé de l'enfant

Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux.

En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'incident grave, l'équipe d'animation confie l'enfant aux services de secours qui pourra le transporter au centre hospitalier le plus proche.





Maladies chroniques ou spécifiques :

Pour les enfants ayant une maladie chronique nécessitant la prise d'un traitement, il est demandé aux parents de transmettre directement au responsable de la structure :

- L'ordonnance avec le nom et le prénom (durée et posologie)
- Une décharge écrite du responsable légal
- Le médicament avec le nom et le prénom sur la boîte qui sera restitué aux familles à la fin du traitement.

Nb :

- Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants.
- Le personnel n'est pas habilité à délivrer des médicaments aux enfants, il appartient aux parents de signaler au médecin traitant que l'enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemple des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

Allergies et régimes particuliers :

Le restaurant scolaire peut fournir des repas adaptés à des régimes particuliers. Dans certains cas d'allergie ou d'intolérance, un certificat et/ou un P.A.I établi par un allergologue doit être fourni.

Pour les régimes particuliers et les repas confessionnels les familles doivent en faire la demande lors de l'inscription.

F. Participation des familles

Les tarifs

- Heures de garde :
Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal (cf. fiche tarifaire sur l'espace citoyens) avant d'y appliquer le quotient familial (QF) de la famille.
Les allocataires peuvent consulter et mettre à jour leur quotient familial via la rubrique "[Mon compte](#)" sur www.caf.fr

Nb :

Un partenariat avec les services de la CAF nous permet de consulter les montants des QF de chaque famille.

Les QF sont mis à jour une fois par an par nos services au mois de janvier. Il est donc de la vigilance des familles de transmettre à la CAF les informations permettant le calcul du QF. **(Aucune régularisation ne sera effectuée en cas de retard)**

Tout changement de situation entraînant une modification du QF en cours d'année est à signaler auprès de la direction périscolaire.

Le paiement

Une facture est disponible sur l'Espace Citoyens au début de chaque mois. Celle-ci est à régler au trésor public.

Tout retard de paiement de plus de 2 mois entraînera l'exclusion définitive de l'enfant.

Les présences des enfants sont pointées par les agents à l'aide d'un smartphone.

Nb : Les chèques CESU ne sont pas acceptés.

G. Responsabilité et Assurance

Les familles doivent apporter la preuve d'un contrat de responsabilité civile. Le contrat d'assurance passé pour l'activité scolaire couvre en principe les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire. Il appartient toutefois aux parents de s'en assurer et de fournir un justificatif d'assurance au moment de l'inscription.

En effet, la responsabilité des parents peut être engagée dans le cas où leur enfant commet un acte de détérioration du matériel et des locaux. Il en est de même s'il blesse un autre enfant.

La Ville de Herrlisheim couvre les risques liés à l'organisation du service.

H. Discipline et règles de vie

Les activités périscolaires sont, comme le temps scolaire, un espace d'apprentissage des règles de vie en collectivité. Pour cela une charte de bonne conduite est établie avec les enfants en début d'année puis affichée dans les structures.

L'équipe éducative veillera au respect de cette charte. Dans le cas contraire les parents des enfants dont le comportement est inapproprié seront avertis, dans un premier temps par les encadrants lors de leur venue au centre si possible puis par courrier si les problèmes persistent.

Des sanctions peuvent être prises en fonction de la gravité et de la récidive des faits et peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant.

I. Locaux : Usage et hygiène

Usage :

Le Centre Périscolaire est confié à la direction du service Sports Jeunesse, responsable de la sécurité des personnes et des biens.





Locaux :

Dans le cadre des activités périscolaires, les enfants ont accès aux différentes salles du gymnase, afin de respecter les règles d'utilisation de celles-ci, il vous est demandé de **fournir une paire de chaussures de salle propres** qui fera office de chaussons le reste du temps au centre.

Un casier au nom de l'enfant est mis à sa disposition pour l'année afin qu'il puisse y ranger son cartable et ses chaussures. Les parents qui le souhaitent peuvent récupérer les chaussures et affaires personnels à l'occasion des périodes de vacances.

Dispositions particulières :

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte du centre périscolaire et ses abords directs.
- La présence et l'usage de cutters, armes de sixième catégorie, sont interdits.
- Il est demandé aux enfants de n'apporter ni objets de valeur, ni argent.
- L'usage du téléphone portable est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Pour les agents et les personnes extérieures son utilisation ne doit pas perturber le bon fonctionnement des activités.
- Les animaux sont strictement interdits dans l'enceinte du Centre Périscolaire.

J. Divers

Accompagnement aux devoirs scolaires :

Un temps pour la réalisation des devoirs est organisé pour les enfants fréquentant l'accueil périscolaire du soir. Toutefois, les animateurs n'ayant pas de formation spécifique, ce temps d'accueil périscolaire ne peut être assimilé à une « aide aux devoirs ». La surveillance du contenu et de la réalisation effective des devoirs relèvent de la seule responsabilité des parents.

Activités associatives sur le site du gymnase :

L'organisation de l'accueil permet un accompagnement des enfants, présents à l'accueil du soir et du mercredi après-midi, sur des activités associatives se déroulant au gymnase et une demande écrite devra être adressée à la direction périscolaire précisant les horaires et l'activité concernée.

Toute sortie du centre est considérée comme définitive, il appartient donc aux familles de s'organiser pour récupérer leur(s) enfant(s) après leur activité.

Les vêtements et affaires personnels :

De manière à éviter les pertes et les confusions, les vêtements, de l'enfant seront marqués de son nom complet. Par ailleurs, les parents sont invités à ne pas confier d'objet de valeur à leur(s) enfant(s). Le service périscolaire et la commune se dégagent de toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Un bac à objets trouvés est disponible au centre.

Photos et vidéos :

Le personnel éducatif peut être amené à prendre des photos des enfants et/ou à réaliser des vidéos, à titre interne ou d'information pour les parents. Si les parents acceptent cet outil de travail ils sont invités à cocher la case prévue à cet effet dans la démarche d'inscription du dossier administratif.

L'inscription des enfants au périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Serge SCHAEFFER
Maire de Herrlisheim



contacts :

- **Par courriel :** periscolaire@herrlisheim.fr
- **Portail internet :** (Espace citoyen) : vous permettant de gérer vous-même les activités du périscolaire et de consulter votre facture via le site internet de la commune www.espace-citoyens.net/herrlisheim
- **Par téléphone :**
 - Service sports-jeunesse : 03.88.59.59.89
 - Centre Périscolaire : aux heures d'ouvertures 03.88.96.19.60



PROPOSITION TARIFS CENTRE PERISCOLAIRE 2020/2021

2020-836FC ANNEXE 5

• Détail des tarifs

Restauration scolaire 4jrs/semaine				
	Frais fixe*	Tx d'effort**	Repas forfait***	Nb Heures de garde
20/21	0,34 €	0,00121	3,51 €	2:00
19/20	0,33 €	0,00120	3,49 €	

Restauration scolaire				
	Frais fixe*	Tx d'effort**	Repas ticket***	Nb Heures de garde
20/21	0,34 €	0,00121	4,33 €	2:00
19/20	0,33 €	0,00120	4,31 €	

Tarif horaire accueil du soir et du matin		
	Frais fixe*	Tx d'effort**
20/21	1,05 €	0,00121
19/20	1,04 €	0,00120

Calculer un tarif :
 $((QF \times TE) + FF) \times HG + R = TJ$
 QF : Quotient Familial
 FF : Frais Fixe
 TE : Taux d'Effort
 HG : nombre d'heures de Garde
 R : Repas
 TJ : Tarif

Tarif Hors Commune:

Tarif plafond (QF 1900)
 +
 majoration de 10%

• Tableau récapitulatif (exemples)

	QF	resto forfait			resto ticket			16h - 17h30			17h30 - 18h30 et matin			Dépassement
		20/21	+	19/20	20/21	+	19/20	20/21	+	19/20	20/21	+	19/20	
Plancher	400	5,16 €	0,94%	5,11 €	5,98 €	0,81%	5,93 €	2,30 €	0,92%	2,28 €	1,53 €	0,92%	1,52 €	3,00 € par 1/4 d'heure
	900	6,37 €	0,92%	6,31 €	7,19 €	0,81%	7,13 €	3,21 €	0,90%	3,18 €	2,14 €	0,90%	2,12 €	
	1400	7,58 €	0,91%	7,51 €	8,40 €	0,82%	8,33 €	4,12 €	0,88%	4,08 €	2,74 €	0,88%	2,72 €	
Plafond	1900	8,79 €	0,90%	8,71 €	9,61 €	0,82%	9,53 €	5,02 €	0,87%	4,98 €	3,35 €	0,87%	3,32 €	

• Détail des tarifs

Activités du mercredi						
	Valeur fixe*	Tx d'effort**	Repas	1/2 heure supp	Matin	Après-midi
20/21	1,05 €	0,00121	/	0:30	4:00	4:00
19/20	1,04 €	0,00120				
Restauration du mercredi						
	Valeur fixe*	Tx d'effort**	Repas***	Heure midi	Matin	Après-midi
20/21	0,34 €	0,00121	4,33 €	2:00	/	/
19/20	0,33 €	0,00120	4,31 €			

• Tableau récapitulatif

	QF	coût matin			Coût repas			Coût après midi			1/2 heure supp			Dépassement
		20/21	+	19/20	20/21	+	19/20	20/21	+	19/20	20/21	+	19/20	
Plancher	400	6,14 €	0,92%	6,08 €	5,98 €	0,81%	5,93 €	6,14 €	0,92%	6,08 €	0,77 €	0,92%	0,76 €	3,00 € par 1/4 d'heure
	900	8,56 €	0,90%	8,48 €	7,19 €	0,81%	7,13 €	8,56 €	0,90%	8,48 €	1,07 €	0,90%	1,06 €	
	1400	10,98 €	0,88%	10,88 €	8,40 €	0,82%	8,33 €	10,98 €	0,88%	10,88 €	1,37 €	0,88%	1,36 €	
Plafond	1900	13,40 €	0,87%	13,28 €	9,61 €	0,82%	9,53 €	13,40 €	0,87%	13,28 €	1,67 €	0,87%	1,66 €	

- Calcul du quotient familial

$$QF = \frac{\text{revenu fiscal de référence}}{(12 \times \text{nombre de parts fiscales})}$$

Les allocataires peuvent connaître leur quotient familial via la rubrique "Mon compte" sur www.caf.fr

** Valeur fixe : frais fixes horaire liés à la gestion administrative et au matériel.(celle-ci est majoré en ce qui concerne les heures d'activités)*

*** Taux d'effort : valeur applicable au QF qui détermine le coût horaire de garde.*

**** Tarif revalorisé par le collège au 1er janvier (conseil départemental)*

- Le tarif de l'accueil du soir de 16h à 17h30 comprend un goûter.

- Le tarif de l'accueil du mercredi matin comprend un petit déjeuner.

ECOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE ET DE DANSE

TARIFS MENSUELS 2020/2021

1. COTISATION ANNUELLE

La cotisation annuelle est facturée une fois par an et par famille (musique et danse).

Ces frais ne sont pas remboursables.

				QF 400	QF 2300	extérieur
Cotisation annuelle	2019/2020			40,00		45,00 €
Cotisation annuelle	2020/2021			40,50		45,50 €

2. FORMATION MUSICALE - TARIFS MENSUELS

Cours collectif d'éveil musical et d'initiation musicale sans instrument

		Frais fixes	d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Cours collectif / Atelier seul	2019/2020	24,500	0,0125	29,50 €	53,25 €	61,24 €
Cours collectif / Atelier seul	2020/2021	24,500	0,0129	29,66 €	54,17 €	62,30 €
<i>Augmentation</i>				0,5%	1,7%	1,7%

3. INSTRUMENT D'HARMONIE - TARIFS MENSUELS

Batterie - Clarinette - Flûte traversière - Saxophone - Trompette

Avec Formation Musicale

		Frais fixes	d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Harmonie + FM	2019/2020	33,000	0,0155	39,20 €	68,65 €	82,38 €
Harmonie + FM	2020/2021	33,000	0,0160	39,40 €	69,80 €	83,76 €
<i>Augmentation</i>				0,5%	1,7%	1,7%
Harmonie + FM - Cours collectif	2019/2020	33,000	0,0155	19,60 €	34,33 €	41,19 €
Harmonie + FM - Cours collectif	2020/2021	33,000	0,0160	19,70 €	34,90 €	41,88 €
				0,5%	1,7%	1,7%

Sans Formation Musicale

		Frais fixes	d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Harmonie sans FM	2019/2020	16,200	0,0072	19,08 €	32,76 €	39,31 €
Harmonie sans FM	2020/2021	16,200	0,0075	19,20 €	33,45 €	40,14 €
<i>Augmentation</i>				0,6%	2,1%	2,1%
Harmonie sans FM - Adulte*	2019/2020			70,00		84,00 €
Harmonie sans FM - Adulte*	2020/2021			71,00		85,20 €

4. INSTRUMENT - TARIFS MENSUELS

Guitare - Piano

Avec Formation Musicale

		Frais fixes	d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Instrument + FM	2019/2020	42,300	0,0210	50,70 €	90,60 €	108,72 €
Instrument + FM	2020/2021	42,300	0,0217	50,98 €	92,21 €	110,65 €
Augmentation				0,6%	1,8%	1,8%
Instrument + FM - Cours collectif	2019/2020	21,150	0,0105	25,35 €	45,30 €	54,36 €
Harmonie + FM - Cours collectif	2020/2021	21,150	0,0108	25,47 €	45,99 €	55,19 €
				0,5%	1,5%	1,5%

Sans Formation Musicale

		Frais fixes	d'effort	QF 400	QF 2300	extérieur
Instrument sans FM	2019/2020	26,100	0,0125	31,10 €	54,85 €	65,82 €
Instrument sans FM	2020/2021	26,100	0,0129	31,26 €	55,77 €	66,92 €
Augmentation				0,5%	1,7%	1,7%
Instrument sans FM Adulte*	2019/2020			70,00		84,00 €
Harmonie sans FM - Adulte*	2020/2021			71,00		85,20 €

*Sont considérés « adultes » les élèves nés avant 2002.

Ces tarifs comprennent les cours du 14 septembre 2020 au 6 juillet 2021

Facturation sur 10 mois.

cours de 1/4 heure supplémentaire = 1/2 cours sans FM

Atelier sans cours : tarif cours collectif

4. STAGE VACANCES MUSICALES - 1 SEMAINE

Différents instruments

	commune	extérieur
Stage musical d'une semaine avec 1 professeur		
Tarif individuel	120,00 €	150,00 €

5. LOCATION INSTRUMENTS

	commune	extérieur
1ère année	Gratuit	Gratuit
Tarif annuel	100,00 €	100,00 €
Tarif mensuel	10,00 €	10,00 €

République Française
Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Haguenau

COMMUNE DE HERRLISHEIM

PROCES VERBAL DE L'ÉLECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

**Séance du conseil municipal du lundi 25 mai 2020,
Au Centre Socio-Culturel, 2 rue du Général Reibel à Herrlisheim (67850).**

Effectif légal du conseil municipal 27

Convocation le 18 mai 2020

L'an deux mille vingt, le lundi 25 du mois de mai à 20 heures et 00 minute en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de HERRLISHEIM.

Étaient présents Mmes, MM. les conseillers municipaux suivants :

M. SCHAEFFER Serge	M. RIETSCH Thiebault
Mme BEURIOT Nadine	Mme GEORG Adeline
M. GEORG Michel	M. ANDRES Jérôme
Mme KISTLER Catherine	Mme ADAM Marie
M. SCHMITT Jérôme	M. MEHR Jean-Jacques
Mme SALON Pénélope	Mme BALAUD-WEINUM Marie-Catherine
M. VELTZ David	M. BURG Lothaire
Mme RIEGER Patricia	Mme PAUMARD Estelle
M. FRIESS Vincent	M. ROBINET Claude
Mme WOHLHUTER Agnès	M. WENDLING Alexandre
M. NICOLAS Sébastien	Mme EDER Emmanuelle
Mme HEYDMANN Delphine	M. JUNG Thomas
M. WELSCH Martial	Mme STROH Irène
Mme LAENG Aurélie	

Absents :

Néant

.....
.....
.....

Pouvoirs :

Néant

.....
.....
.....

1. Installation des conseillers municipaux

VU la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment son article 11 ;

VU l'ordonnance n°2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19 ;

VU l'ordonnance n°2020-413 du 8 avril 2020 visant à assurer la continuité de l'exercice des fonctions exécutives locales durant l'état d'urgence sanitaire ;

VU l'ordonnance n°2020-562 du 13 mai 2020 visant à adapter le fonctionnement des institutions locales et l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux à la prolongation de l'état d'urgence sanitaire dans le cadre de l'épidémie de covid-19

VU le décret n°2020-571 du 14 mai 2020 définissant la date d'entrée en fonction des conseillers municipaux et communautaires élus dans les communes dont le conseil municipal a été entièrement renouvelé dès le premier tour des élections municipales et communautaires organisé le 15 mars 2020,

La séance a été ouverte sous la présidence de M Louis BECKER, maire sortant (ou remplaçant en application de l'article L. 2122-17 du CGCT), qui, après l'appel nominal, a donné lecture des résultats constatés aux procès-verbaux des élections et a déclaré que le conseil municipal a été élu au complet lors du scrutin organisé le 15 mars 2020. Les conseillers municipaux et communautaires élus sont entrés en fonction le 18 mai 2020 par décret du 14 mai 2020 n°2020-571.

Monsieur Louis BECKER, s'adresse à l'assemblée :

« Mesdames, Messieurs,

Vous avez été invités pour l'installation du Conseil Municipal et l'élection du maire et des adjoints.

Tout d'abord, je veux féliciter tous les nouveaux élus et souhaiter que tous ici présents puissent travailler dans un esprit d'ouverture et de sérénité au développement harmonieux de notre commune. Vous avez été élus, vous portez aujourd'hui des responsabilités nouvelles qu'il vous faudra découvrir pour certains. Vos décisions engageront le fonctionnement et l'avenir de notre commune.

Les municipalités et les communes existent depuis 1789. Vous vous inscrivez donc dans une longue chaîne de conseils municipaux qui administrent notre commune depuis des siècles. Ces conseils municipaux ont fait vivre et évoluer Herrlisheim. Ils ont progressivement construit toutes les infrastructures locales dans les domaines de l'habitat, des écoles, des lieux culturels et sportifs, des voiries, de l'économie, etc...

Sachez apprécier le travail réalisé dans le passé. Il vous appartient maintenant d'écrire un nouveau chapitre de cette longue histoire. Je vous transmets le flambeau.

Je resterai disponible pour le nouveau maire autant qu'il le souhaitera.

Bonne chance à vous tous. »

2. Désignation du secrétaire de séance

M. BURG Lothaire doyen d'âge parmi les conseillers municipaux, a présidé la suite de cette séance en

vue de l'élection du Maire (article L 2122-8 du CGCT) et s'est adressé à M. BECKER :

« Merci Monsieur Louis Becker, cette réunion porte la marque d'un passage de témoin émouvant, celui d'une mandature très enracinée dans une commune, tenue avec vaillance grâce à votre souci d'équilibre et d'humanité - ce qui appelle tout notre respect et gratitude -, vers une équipe renouvelée et prête à l'action. Tous nos hommages. »

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président a proposé de procéder à la nomination du **secrétaire de séance**.

Le conseil a choisi **Mme ADAM Marie** pour secrétaire (par tradition le plus jeune des conseillers).

M. Emmanuel MARTZ, Directeur Général des Services, et Mme Aurélie DURRMANN, secrétaire des assemblées, rédacteur territorial au sein de la commune de HERRLISHEIM, ont assisté à la séance.

3. Adoption du Procès – verbal de la séance du 09 mars 2020

VU Le procès-verbal du 9 mars 2020,

Les conseillers municipaux de la précédente mandature présents,

ADOPTENT à l'unanimité et signent le procès-verbal dans les forme et rédaction proposées.

4. Élection du maire et des adjoints

2020-819IVP Election du Maire

Présidence de l'assemblée

Au vu de l'appel nominal, il a été constaté que la condition de quorum posée au second alinéa de l'article 10 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 était remplie¹.

Il a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection du maire. Le Président a donné lecture des articles L 2122-4, L 2122-5, L 2122-7 et L 2122-10 et du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT). Il a notamment rappelé que :

- le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.
- le maire et les adjoints au Maire sont élus pour la même durée que le conseil municipal

Constitution du bureau

En plus du Président, le Conseil Municipal a désigné deux assesseurs :

M. ANDRES Jérôme et Mme LAENG Aurélie.

Après un appel de candidatures, les candidats au poste de Maire sont les suivants :

- **M. SCHAEFFER Serge**

Il a donc été procédé aux opérations de vote dans les conditions réglementaires.

¹ Tiers des membres en exercice du conseil municipal ou nouvelle convocation sans condition de quorum.

Déroulement de chaque tour de scrutin

Le président a présenté l'urne à chaque conseiller. A l'appel de son nom, chaque conseiller municipal a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe du modèle uniforme fourni par la mairie. Le président l'a constaté sans toucher l'enveloppe et le conseiller municipal l'a déposée lui-même dans l'urne. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, il a été immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins et enveloppes déclarés nuls par le bureau en application de l'article L. 66 du code électoral ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion. Ces bulletins et enveloppes ont été annexés les premiers avec leurs enveloppes, les secondes avec leurs bulletins, le tout placé dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné. Il en va de même pour les bulletins blancs qui sont décomptés séparément et annexés au procès-verbal. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc (article L. 65 du code électoral).

Lorsque l'élection n'a pas été acquise lors d'un des deux premiers tours de scrutin, il a été procédé à un nouveau tour de scrutin.

Conformément aux préconisations du conseil scientifique dans son avis du 8 mai 2020 et à la circulaire du Ministère de la cohésion des territoires et des Collectivités Territoriales du 15 mai 2020, la manipulation des bulletins au moment du dépouillement et du comptage des votes s'est fait par une seule personne, le Président. Le comptage a été validé par les assesseurs sans toucher les bulletins.

Résultats du premier tour de scrutin

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote	0
b. Nombre de votants (enveloppes déposées)	27
c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)	0
d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)	4
e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]	23
f. Majorité absolue ²	12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
M. SCHAEFFER Serge	23	Vingt-trois
.....		

² La majorité absolue est égale, si le nombre de suffrages exprimés est pair, à la moitié plus un des suffrages exprimés ou, si le nombre des suffrages exprimés est impair, à la moitié du nombre pair immédiatement supérieur.

Proclamation de l'élection du maire

M. SCHAEFFER Serge a été proclamé maire de la Commune de HERRLISHEIM et a été immédiatement installé.

M. SCHAEFFER Serge remercie le conseil municipal pour la confiance qu'il lui a accordé et dit que prendre la fonction de maire est un honneur mais également une responsabilité. Il adresse également ses remerciements à son équipe, sa famille, au personnel communal ainsi qu'au public présent. Le maire s'adresse ensuite à M. Alexandre WENDLING, Mme Emmanuelle EDER, M. Thomas JUNG et Mme Irène STROH pour leur dire qu'il faudra trouver le chemin d'un travail collectif au bénéfice de la collectivité.

2020-820IVP Détermination du nombre d'adjoints et élection des adjoints

Sous la présidence de M. SCHAEFFER Serge élu, le conseil municipal a été invité à procéder à l'élection des adjoints.

Nombre d'adjoints

Le président a indiqué qu'en application des articles L. 2122-1 et L. 2122-2 du CGCT, la commune doit disposer au minimum d'un adjoint et au maximum d'un nombre d'adjoints correspondant à 30% de l'effectif légal du conseil municipal, soit 8 adjoints au maire au maximum. Il a rappelé qu'en application de la délibération du 04 avril 2014, la commune disposait, de 6 adjoints. Le nombre d'adjoints en fin de mandat est de 4 (quatre).

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de voter la fixation du nombre d'adjoints à quatre membres.

Le Conseil Municipal,

DECIDE à l'unanimité, conformément aux résultats précités, d'élire quatre adjoints de la commune.

Listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales, et en particulier les articles L.2122-4 et L.2122-7-2

VU la délibération du conseil municipal de ce jour fixant le nombre d'adjoints au maire à quatre,

Le maire a rappelé que les adjoints sont élus au scrutin secret de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel parmi les membres du conseil municipal. **Chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.** Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus (art. L. 2122-4 et L. 2122-7-2 du CGCT).

Le conseil municipal a décidé de laisser un délai de 2 minutes pour le dépôt, auprès du maire, des listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire qui doivent comporter au plus autant de conseillers municipaux que d'adjoints à désigner.

A l'issue de ce délai, le maire a constaté que 1 (une) liste de candidats aux fonctions d'adjoint au maire avaient été déposées. Cette liste a été joint au présent procès-verbal. Elles sont mentionnées dans les tableaux de résultats ci-dessous par l'indication du nom du candidat placé en tête de chaque liste.

- Liste menée par Mme BEURIOT Nadine et composée des membres suivants :
 - Mme BEURIOT Nadine
 - M. GEORG Michel
 - Mme KISTLER Catherine
 - M. David VELTZ

Il a ensuite été procédé à l'élection des adjoints au maire, sous le contrôle du bureau et dans les mêmes conditions de déroulement de scrutin rappelées au point 4.

Résultats du premier tour de scrutin

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote	0
b. Nombre de votants (enveloppes déposées)	27
c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)	1
d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)	3
e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]	23
f. Majorité absolue ⁴	12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
Mme BEURIOT Nadine	23	Vingt-trois
.....		

Proclamation de l'élection des adjoints

La liste Mme BEURIOT Nadine ayant obtenu la majorité absolue, sont proclamés élus en qualité d'adjoints au maire dans l'ordre suivant :

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| - Mme BEURIOT Nadine | 1 ^{ère} (e) adjointe |
| - M. GEORG Michel | 2 ^{ème} adjoint |
| - Mme KISTLER Catherine | 3 ^{ème} adjointe |
| - M. David VELTZ | 4 ^{ème} adjoint |

Les intéressés ont déclaré accepter d'exercer ces fonctions.

5. Charte de l'élu local

2020-821IVP Charte de l'élu local

VU l'article L 2121-7 du CGCT précisant lors de la première réunion du conseil municipal, après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1.

CONSIDERANT que la charte de l'élu local a été remise à chaque conseiller municipal

Monsieur le Maire rappelle que les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par la présente charte de l'élu local. Les conditions d'exercice des mandats locaux de la charte sont les suivants :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le Conseil Municipal,

PREND ACTE de la lecture de la Charte de l'élu local par le Monsieur le Maire et de sa diffusion aux membres du Conseil Municipal.

6. Exercice des mandats locaux : indemnités des élus

2020-822IVP Indemnités de fonction du Maire et des adjoints

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2123-20 et suivants;

CONSIDERANT que la dernière revalorisation de l'indice terminal de l'échelle de la rémunération de la fonction publique du 1^{er} janvier 2019 porte l'indice brut à 1027 (indice majoré 830).

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer, dans les conditions prévues par la loi, les indemnités de fonctions versées au Maire et aux adjoints ;

CONSIDERANT que la Commune de Herrlisheim est située dans la tranche suivante de population : 3 500 à 9 999 habitants ;

CONSIDERANT que le taux maximum de l'indemnité par rapport au montant du traitement brut terminal de la Fonction Publique est pour cette tranche de population de 55 % pour le Maire et de 22 % pour les Adjoints, soit respectivement un montant brut maximum de 2 139,17 € pour le Maire et de 855,67 € pour les Adjoints ;

DECIDE à l'unanimité

DE VOTER le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de Maire au taux de **55 %**, soit **2 139,17 € brut** avec effet au **25 mai 2020** ;

DE VOTER le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions d'Adjoints au taux de **22 %**, soit **855,67 € brut** avec effet au **25 mai 2020**.

Les indemnités de fonction sont payées mensuellement.

Les crédits budgétaires nécessaires au versement des indemnités de fonction seront inscrits aux budgets 2020 et suivants de la Commune de Herrlisheim.

Le tableau nominatif des indemnités est annexé à la présente délibération.

Le maire précise que le vote de cette délibération s'explique d'une part, par le renouvellement de la municipalité, d'autre part, par la décision du maire et des adjoints d'apporter une marque de solidarité : faire don de leur première indemnité, équivalente à un mois complet, pour l'achat de produits sanitaires et de protection, destinés aux commerçants et artisans locaux.

Le maire précise que l'indemnité est identique à celle de l'équipe précédente.

[illegible]

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le 25 mai 2020 à 21 heures, 00 minute, en double exemplaire ⁴ a été, après lecture, signé par le maire, le conseiller municipal le plus âgé, les assesseurs et le secrétaire.

⁴ Le premier exemplaire du procès-verbal est conservé au secrétariat de la mairie avec les déclarations de candidature et un exemplaire de la feuille de proclamation. Le second exemplaire doit être aussitôt transmis, avec toutes les autres pièces annexées, au représentant de l'État.

*Le maire
(ou son remplaçant),*



*Le conseiller municipal le
plus âgé,*



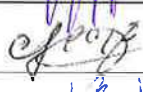
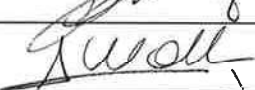
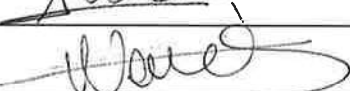
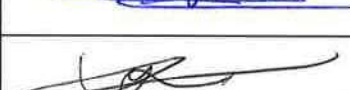
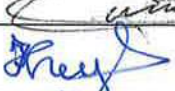
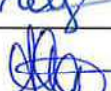
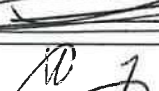
Le secrétaire,



Les assesseurs,



FEUILLE DE PRESENCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 MAI 2020

Titre	Nom et prénom	Fonctions	Signatures
Monsieur	SCHAEFFER Serge	Maire	
Madame	BEURIOT Nadine	1ère adjointe	
Monsieur	GEORG Michel	2ème adjoint	
Madame	KISTLER Catherine	3ème adjointe	
Monsieur	VELTZ David	4ème adjoint	
Monsieur	BURG Lothaire	conseiller municipal	
Monsieur	ROBINET Claude	conseiller municipal	
Monsieur	MEHR Jean-Jacques	conseiller municipal	
Monsieur	WELSCH Martial	conseiller municipal	
Monsieur	SCHMITT Jérôme	conseiller municipal	
Madame	WOHLHUTER Agnès	conseillère municipale	
Madame	BALAUD-WEINUM Marie-Catherine	conseillère municipale	
Madame	RIEGER Patricia	conseillère municipale	
Monsieur	NICOLAS Sébastien	conseiller municipal	
Madame	SALON Pénélope	conseillère municipale	
Monsieur	FRIESS Vincent	conseiller municipal	
Madame	PAUMARD Estelle	conseillère municipale	
Madame	GEORG Adeline	conseillère municipale	
Monsieur	RIETSCH Thiébault	conseiller municipal	
Madame	HEYDMANN Delphine	conseillère municipale	
Madame	LAENG Aurélie	conseillère municipale	
Monsieur	ANDRES Jérôme	conseiller municipal	
Madame	ADAM Marie	conseillère municipale	
Madame	STROH Irène	conseillère municipale	
Madame	EDER Emmanuelle	conseillère municipale	
Monsieur	JUNG Thomas	conseiller municipal	
Monsieur	WENDLING Alexandre	conseiller municipal	

ÉLECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

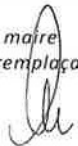
FEUILLE DE PROCLAMATION annexée au procès-verbal de l'élection NOM ET PRÉNOM DES ÉLUS

(dans l'ordre du tableau)

Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Fonction (Conseil municipal d'installation maire et adjoints)	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Monsieur	SCHAEFFER Serge	16/05/1963	Maire	959
Madame	BEURIOT Nadine	21/12/1956	1ère adjointe	959
Monsieur	GEORG Michel	10/05/1955	2ème adjoint	959
Madame	KISTLER Catherine	29/04/1966	3ème adjointe	959
Monsieur	VELTZ David	17/07/1977	4ème adjoint	959
Monsieur	BURG Lothaire	07/09/1952	conseiller municipal	959
Monsieur	ROBINET Claude	06/10/1958	conseiller municipal	959
Monsieur	MEHR Jean-Jacques	08/01/1961	conseiller municipal	959
Monsieur	WELSCH Martial	12/01/1965	conseiller municipal	959
Monsieur	SCHMITT Jérôme	22/06/1965	conseiller municipal	959
Madame	WOHLHUTER Agnès	15/11/1965	conseillère municipale	959
Madame	BALAUD-WEINUM Marie-Catherine	20/03/1967	conseillère municipale	959
Madame	RIEGER Patricia	30/04/1968	conseillère municipale	959
Monsieur	NICOLAS Sébastien	08/07/1968	conseiller municipal	959
Madame	SALON Pénélope	11/02/1972	conseillère municipale	959
Monsieur	FRIESS Vincent	12/10/1973	conseiller municipal	959
Madame	PAUMARD Estelle	21/10/1977	conseillère municipale	959
Madame	GEORG Adeline	03/05/1980	conseillère municipale	959
Monsieur	RIETSCH Thiébault	22/08/1980	conseiller municipal	959
Madame	HEYDMANN Delphine	19/05/1981	conseillère municipale	959
Madame	LAENG Aurélie	14/06/1982	conseillère municipale	959
Monsieur	ANDRES Jérôme	04/04/1987	conseiller municipal	959
Madame	ADAM Marie	13/04/1996	conseillère municipale	959
Madame	STROH Irène	09/12/1962	conseillère municipale	420
Madame	EDER Emmanuelle	23/03/1966	conseillère municipale	420
Monsieur	JUNG Thomas	26/01/1973	conseiller municipal	420
Monsieur	WENDLING Alexandre	15/12/1976	conseiller municipal	420

Fait à HERRLISHEIM, le 25 mai 2020.

Le maire
(ou son remplaçant),



Le conseiller municipal
le plus âgé,



Les assesseurs,



Le secrétaire,



TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

Effectif légal du conseil municipal 27

Convocation le 18 mai 2020

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

- 1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;
- 2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;
- 3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction ¹	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Maire	Monsieur	SCHAEFFER Serge	16/05/1963	15 mars 2020	959
1ère adjointe	Madame	BEURIOT Nadine	21/12/1956	15 mars 2020	959
2ème adjoint	Monsieur	GEORG Michel	10/05/1955	15 mars 2020	959
3ème adjoint	Madame	KISTLER Catherine	29/04/1966	15 mars 2020	959
4ème adjoint	Monsieur	VELTZ David	17/07/1977	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	BURG Lothaire	07/09/1952	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	ROBINET Claude	06/10/1958	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	MEHR Jean-Jacques	08/01/1961	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	WELSCH Martial	12/01/1965	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	SCHMITT Jérôme	22/06/1965	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	WOHLHUTER Agnès	15/11/1965	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	BALAUD-WEINUM Marie-Catherine	20/03/1967	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	RIEGER Patricia	30/04/1968	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	NICOLAS Sébastien	08/07/1968	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	SALON Pénélope	11/02/1972	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	FRIESS Vincent	12/10/1973	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	PAUMARD Estelle	21/10/1977	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	GEORG Adeline	03/05/1980	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	RIETSCH Thiébault	22/08/1980	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	HEYDMANN Delphine	19/05/1981	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	LAENG Aurélie	14/06/1982	15 mars 2020	959
conseiller municipal	Monsieur	ANDRES Jérôme	04/04/1987	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	ADAM Marie	13/04/1996	15 mars 2020	959
conseillère municipale	Madame	STROH Irène	09/12/1962	15 mars 2020	420
conseillère municipale	Madame	EDER Emmanuelle	23/03/1966	15 mars 2020	420
conseiller municipal	Monsieur	JUNG Thomas	26/01/1973	15 mars 2020	420
conseiller municipal	Monsieur	WENDLING Alexandre	15/12/1976	15 mars 2020	420

Cachet de la mairie :



Certifié par le maire,
A HERRLISHEIM, le 25 mai 2020

¹ Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

TABLEAU ANNEXE A LA DELIBERATION N°2020-822IVP du 25.05.2020
INDEMNITES DE FONCTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

NOM ET PRENOM	FONCTION	TAUX APPLIQUE	MONTANT MENSUEL BRUT
M. SCHAEFFER Serge	Maire	55 %	2 139,17 €
Mme BEURIOT Nadine	1er Adjointe	22 %	855,67 €
M. GEORG Michel	2ème Adjoint	22 %	855,67 €
M. KISTLER Catherine	3ème Adjointe	22 %	855,67 €
M. VELTZ David	4ème Adjoint	22 %	855,67 €

Conseil municipal du 25 mai 2020

Liste des candidats aux fonctions d'adjoints au maire :

présentée par Mme Nadine BEURIOT

1. Mme Nadine BEURIOT
2. M. Michel GEORG
3. Mme Catherine KISTLER
4. M. David VELTZ