Séance du conseil municipal du

09 juin 2026

Le conseil municipal, convoqué le 1er juin 2026, s'est réuni en séance ordinaire en date du 09 juin 2026 à 20h00 à la mairie d'ASPACH, sous la présidence de Monsieur Gilles CLAUDE, Maire d'ASPACH.

Présents : Gilles CLAUDE, Maire, Alexandra GUTZWILLER, Joël KLEIBER, Sophie SCHOENIG et Aurélien MARTIN, adjoints, Fernande RICH, Frédéric LEVRECHON, Mylène LUQUE-ECEQUIEL, Patrick MORITZ, Olivier BIHR et Maëva BLEAS, conseillers municipaux.

Excusés : Fabien SCHOENIG, Flavian BADELET, Angélique LIDY et Audrey HELLEC qui donne procuration à Gilles CLAUDE.

Monsieur le Maire souhaite la bienvenue aux conseillers municipaux et donne lecture de l'ordre du jour.

1. Désignation du secrétaire de séance.
2. Approbation du dernier PV.
3. Informations dans le cadre des délégations accordées au Maire par les conseillers.
4. Désignation des membres de la CLECT (Commission chargée d'évaluer les charges transférées) – 1 titulaire – 1 suppléant.
5. Convention d'assistance au contrôle et la conformité des autorisations d'urbanisme délivrées par la commune.
6. Mise à jour des commissions communales.
7. Compte-rendu des commissions communales.
8. Compte-rendu des commissions intercommunales.
9. Divers.

1) Désignation du secrétaire de séance

Maëva BLEAS est désignée secrétaire de séance, assistée par Karen HEBDING.

2) Approbation du dernier PV

Les comptes-rendus des séances des 28 avril 2026 et 05 juin 2026 n'appelant aucune observation, ils sont approuvés par l'ensemble des conseillers présents.

3) Informations dans le cadre des délégations accordées au Maire par les conseillers

La liste des autorisations d'urbanisme et des DIA est présentée aux conseillers

4) Désignation des membres de la CLECT (Commission chargée d'évaluer les charges transférées) – 1 titulaire – 1 suppléant

Vu le procès-verbal de la Communauté de Communes Sundgau en date du 15 avril 2026 relatif à l'installation du conseil communautaire ;

Vu le IV de l'article 1609 nonies C qui prévoit la création entre l'EPCI et ses communes membres d'une commission chargées d'évaluer le montant des charges transférées (CLECT) ;

Vu la délibération n°004-2017 du 9 février 2017 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Sundgau qui fixe la composition de la CLECT a un membre titulaire et un membre suppléant par commune ;

Vu l'article L 2121-33 du CGCT qui prévoit que le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes ;

Considérant que la Communauté de Communes Sundgau est soumise au régime de la Fiscalité Professionnelle Unique, conformément à l'article 1638-0 bis du Code Général des Impôts ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et par 12 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions, désigne :

- M. Gilles CLAUDE membre titulaire de la CLECT
- M. Aurélien MARTIN membre suppléant de la CLECT

5) Convention d'assistance au contrôle et la conformité des autorisations d'urbanisme délivrées par la commune

Monsieur le Maire propose aux conseillers de signer la convention d'assistance au contrôle et à la conformité des autorisations d'urbanisme délivrées par la commune.

Après délibération, avec 12 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions, le Conseil Municipal décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention suivante :

ENTRE
Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Sundgau, ci-après désigné « *Le Pays du Sundgau* », représenté par son Président, Monsieur Denisd NASS, dûment habilitée à l'effet des présentes par délibération en date du 18 mai 2026,
ET
La Commune de Aspach représentée par M. Gilles CLAUDE le Maire, ci-après désignée « *la commune* », dûment habilité à l'effet des présentes par délibération en date 9 juin 2026.
Le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Sundgau propose dans le cadre de son service d'autorisation du droit des sols d'apporter son assistance aux communes de son territoire pour réaliser le contrôle et la vérification de la conformité des constructions, conformément aux stipulations de la présente convention.
Cette convention a pour objet de définir les conditions d'accompagnement de la commune par le Pays du Sundgau dans le cadre du contrôle de la conformité des constructions.
La signature de la présente convention ne modifie en rien la compétence du maire qui est seul compétent pour délivrer et contrôler les autorisations d'urbanisme au nom de la commune.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu le code de l'urbanisme,
Vu les statuts du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Sundgau validé par arrêté préfectoral en date du 17/10/2018,
Vu les délibérations du Conseil Syndical du Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Pays du Sundgau en date du 04/10/2023 et du 14/11/2023 actant la création de la mission d'assistance au contrôle et la conformité des autorisations d'urbanisme délivrées par les communes et validant les modalités de financement de cette mission,
Vu la délibération de la commune d'Aspach en date du 9 juin 2026 approuvant son adhésion à la mission de récolement proposée par le PETR Pays du Sundgau.

ARTICLE I : OBJET

Le maire est garant du respect de la réglementation en matière d'urbanisme sur son territoire. A ce titre, il a un rôle central dans l'information et la sensibilisation de ses administrés au respect des dispositions réglementaires en vigueur.
Il est aussi un acteur majeur de contrôle du respect des règles d'urbanisme et de la répression des infractions au droit de l'urbanisme. Il intervient pour cela, lui ou ses adjoints, en qualité d'officier de police judiciaire. Il peut aussi s'appuyer sur des agents qu'il aura commissionnés et faits assermenter.
Les infractions en matière d'urbanisme peuvent être de plusieurs natures :

A. <u>Infractions aux règles de procédure :</u>
   - travaux réalisés sans déclaration ou demande d'autorisation,
   - travaux réalisés durant l'instruction de la déclaration ou la demande d'autorisation,
   - travaux réalisés après refus d'autorisation.

B. <u>Infractions aux règles de fond :</u>
   - travaux réalisés en méconnaissance des règles d'urbanisme en vigueur.

Le contrôle de la conformité des constructions, ou récolement, est la procédure qui vise à vérifier sur le terrain la bonne exécution des travaux par rapport à l'autorisation délivrée. Ce contrôle permet aussi de s'assurer que les travaux constatés sont conformes aux règles de procédure.
Le récolement des constructions est obligatoire pour un nombre limitatif de cas (article R462-7 du code de l'urbanisme) :
a) Lorsque les travaux concernent un immeuble inscrit au titre des monuments historiques, ou lorsqu'ils sont situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable classé ou dans un site classé ou en instance de classement. Il est alors effectué en liaison avec l'architecte des Bâtiments de France ou le représentant du ministre chargé des sites ;
b) Lorsqu'il s'agit de travaux soumis aux dispositions des articles R. 122-1 à R. 146-35 du code de la construction et de l'habitation relatifs aux immeubles de grande hauteur, soit aux dispositions des articles R. 123-1 à R. 143-47 du code de la construction et de l'habitation relatifs aux établissements recevant du public ; dans ce cas, il est effectué en liaison avec le directeur départemental des services d'incendie et de secours, sauf lorsqu'il s'agit d'établissements recevant du public de 5ème catégorie ne disposant pas de locaux d'hébergement ;
c) Lorsqu'il s'agit de travaux réalisés soit à l'intérieur d'un espace ayant vocation à être classé dans le cœur d'un futur parc national dont la création a été prise en considération en application de l'article R. 331-4 du code de l'environnement, soit à l'intérieur du cœur d'un parc national, soit à l'intérieur d'une réserve naturelle ;
d) Lorsqu'il s'agit de travaux réalisés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques naturels prévisibles ou par un plan de prévention des risques technologiques établi en application du code de l'environnement, ou par un plan de prévention des risques miniers établi en application du code minier. Toutefois, le récolement n'est pas obligatoire lorsque le plan de prévention n'impose pas d'autre règle que le respect de normes parasismiques ou l'obligation de réaliser une étude préalable permettant de déterminer l'aptitude du terrain à recevoir la construction compte tenu de la destination ou sous-destination de celle-ci.

Pour les autres cas, il est facultatif et peut être diligenté pour s'assurer du respect des règles de procédure et de fond. Il peut être sollicité à tout moment, notamment lors de la réception d'une déclaration attestant l'achèvement conforme des travaux en mairie.

ARTICLE II : CHAMP D'APPLICATION

Cette mission d'assistance consiste à accompagner la commune lorsqu'elle souhaite vérifier la conformité des constructions aux autorisation d'urbanisme délivrées et intervenir en cas de constructions illégales.

Cette mission d'assistance concernera exclusivement les constructions édifiées ou autorisées à compter du 1er janvier 2025. Les constructions réalisées antérieurement n'entrent pas dans le champ d'application de cette convention. Par voie d'exception, pour des constructions importantes ou à l'origine de risque pour la population ainsi que les occupants, ou dont le constat de l'irrégularité a été porté à la connaissance du maire après le 1er janvier 2025, la mission d'assistance au contrôle et la conformité des autorisations d'urbanisme pourra être sollicitée. Il appartiendra au service d'évaluer sa capacité à prendre en charge lesdits dossiers afin de ne pas porter préjudice aux missions principales décrites dans la présente convention.

Il est précisé que l'intervention de la mission ne concerne pas les phases ultérieures relatives au contentieux qui pourrait naitre du contrôle exercé pour le compte du maire, en particulier lorsqu'il pourrait s'agir d'ester en justice. L'aide apportée par la mission est détaillée aux articles suivants.

Cette convention pourra être complétée par avenant au fur et à mesure des évolutions qui s'avèreront nécessaires.

ARTICLE III : MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA MISSION

Les missions et responsabilités respectives du Pays du Sundgau et du maire sont définies par la présente convention.

Le Pays du Sundgau exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent le contrôle et la conformité des autorisations d'urbanisme.

ARTICLE IV : OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

En préambule, il est rappelé l'obligation du maire telle que définie à l'article L480-1 du code de l'urbanisme : « lorsque l'autorité administrative et, au cas où il est compétent pour délivrer les autorisations, le maire […] ont connaissance d'une infraction de la nature de celles que prévoient les articles L. 480-4 et L. 610-1, ils sont tenus d'en faire dresser procès-verbal. Copie du procès-verbal constatant une infraction est transmise sans délai au ministère public. ». L'opportunité des poursuites appartient par conséquent au juge et non à l'autorité compétente en matière d'urbanisme.

4.1. Contrôle dans le cadre d'un récolement obligatoire

Toute autorisation d'urbanisme délivrée par le maire est concernée par un récolement obligatoire tel que défini à l'article R462-7 du code de l'urbanisme (voir article 1 ci-dessus) fera systématiquement l'objet d'un contrôle par la mission de récolement, sauf opposition formelle écrite par le maire, notifiée au Pays du Sundgau dans un délai de 3 semaines après signature de la décision d'urbanisme.

La commune transmettra alors au Pays du Sundgau tous les éléments du dossier concerné en sa possession afin que la mission de contrôle puisse être réalisée dans les meilleures conditions :

- numéro du dossier d'urbanisme concerné,
- dossier de demande d'urbanisme et plans associés,
- coordonnées du propriétaire ou titulaire de l'autorisation d'urbanisme (adresse, numéro de téléphone, e-mail),
- une copie de l'arrêté autorisant le projet,
- les plans de récolement des réseaux connus entourant la ou les parcelles du dossier concerné,
- …

Elle transmettra tout autre élément dont elle sera destinataire tout au long de la mission de contrôle, notamment les déclarations d'ouverture de chantier et les déclarations attestant l'achèvement conforme des travaux. Cette transmission se fera au format papier ou électronique. Les pièces pourront également être déposées dans le logiciel Oxalis.
Lorsque le maire ne souhaite pas missionner le Pays du Sundgau dans le cadre d'une autorisation d'urbanisme soumise à récolement obligatoire, il lui sera demandé de formaliser l'absence de mission d'assistance par courrier ou courriel dans les mêmes délais.

4.2. Contrôle hors récolement obligatoire

Lorsque le maire souhaite solliciter la mission de contrôle en dehors des cas concernés par un récolement obligatoire, il adresse sa demande par courrier ou courriel au Pays du Sundgau.
Cette demande doit contenir :

- les éléments justifiant le contrôle :
  - contrôle de la conformité d'une construction après dépôt de la DAACT,
  - contrôle du respect des règles de procédure et de fond.
- l'adresse du terrain,
- les références cadastrales des parcelles concernées,
- les coordonnées du ou des propriétaires du terrain : adresse postale, numéro de téléphone, e-mail,
- l'historique des demandes d'urbanisme connues sur ce terrain,
- tout élément permettant de caractériser la demande : photographies, copie de constats, de courriers, délibérations, etc.

Le maire précise également le calendrier souhaité pour ce contrôle et notamment le caractère d'urgence s'il y en a un.
Le contrôle ne pourra débuter que lorsque toutes les pièces nécessaires auront été transmises au Pays du Sundgau. Cette transmission se fera au format papier ou électronique. Ces informations pourront également être déposées dans le logiciel Oxalis. Les déclarations d'ouverture de chantier et les déclarations attestant l'achèvement conforme des travaux devront être saisies dans le logiciel Oxalis par les communes.
Le Pays du Sundgau accusera réception de cette demande. Il signifiera à la commune l'acceptation de la mission, en indiquant notamment le délai de démarrage du contrôle facultatif tenant compte en particulier de la charge de travail en cours liée aux contrôles des dossiers à récolement obligatoire.

4.3. Intervention de la commune durant la mission de contrôle :

Le maire, ou un ou des adjoints, ou un agent commissionné et assermenté, pourront être présents lors de toute intervention du contrôleur sur le terrain. Dans le cas où la rédaction d'un procès-verbal s'avère nécessaire, la présence du maire, d'un adjoint ou d'un agent commissionné et assermenté est indispensable.
Le maire pourra associer le Pays du Sundgau aux rencontres avec le ou les administrés, en particulier dans le cadre de l'audition prévue par la procédure contradictoire telle que prévue par l'article L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration. Cette procédure est requise lorsqu'une décision administrative individuelle défavorable est envisagée d'être prise à l'encontre d'un administré. C'est le cas notamment pour les décisions qui Infligent une sanction, subordonnent l'octroi d'une autorisation à des conditions restrictives ou imposent des sujétions, retirent ou abrogent une décision créatrice de droits, opposent une prescription, une forclusion ou une déchéance.
La commune adressera au Pays du Sundgau une copie de tous les échanges épistolaires qu'elle aura avec le ou les administrés concernés par un contrôle et les documents officiels signés : courriers (demande de visite, mise en demeure, …), arrêtés (interruptif de travaux, mise en place d'astreinte, …), procès-verbal, … Cette transmission se fera au format papier ou électronique ou par l'intermédiaire du logiciel Oxalis.

4.4. Gestion du contentieux

En cas de procédure contentieuse engagée par un tiers contre une décision du maire, pour laquelle un récolement a été effectué par le Pays du Sundgau, le maire pourra solliciter le Pays du Sundgau pour

le conseiller. Cette sollicitation sera limitée au cas des recours gracieux. En cas de recours contentieux, le maire devra faire appel à son assistance juridique ou un avocat.

ARTICLE V : OBLIGATIONS DU PAYS DU SUNDGAU

Dans le cas d'un contrôle obligatoire tel que défini à l'article R462-7 du code de l'urbanisme, c'est le Pays du Sundgau qui prendra l'initiative de l'organisation du contrôle, en lien avec la commune. Il pourra notamment adresser au pétitionnaire les courriers de prises de rendez-vous, dans le cas où la délégation de signature prévue à l'article VIII aura été mise en place par le maire.

5.1. Lors d'une demande de contrôle :

Le Pays du Sundgau :

- accusera réception de cette demande. Il signifiera à la commune l'acceptation de la mission, en indiquant notamment le délai de démarrage dans le cas d'un contrôle facultatif tenant compte en particulier de la charge de travail en cours liée aux contrôles des dossiers à récolement obligatoire,
- vérifiera les informations transmises par la commune et la sollicitera en cas de besoin de compléments,
- identifiera le cas échéant les organismes à convier : architecte des bâtiments de France, SDIS, gestionnaire de réseaux, … et en informera la commune afin qu'elle les convie à la visite de contrôle,
- indiquera à la commune le calendrier prévisionnel d'intervention pour chaque dossier,
- fixera avec la commune les dates de visite des terrains,
- réalisera les contrôles,
- rédigera les comptes-rendus de visite qu'il adressera par e-mail à la commune sous 15 jours,
- analysera la situation de chaque projet et proposera au maire les solutions permettant de solutionner les problèmes,
- rédigera les différents courriers, arrêtés et procédures administratives qu'il jugera nécessaire et qu'il proposera à la signature du maire et notamment :
  - ✓ demande de visite,
  - ✓ mise en demeure de se mettre en conformité,
  - ✓ mise en œuvre de la procédure contradictoire,
  - ✓ procès-verbal,
  - ✓ arrêté interruptif de travaux,
  - ✓ arrêté de mise en place d'astreinte pécuniaire,
  - ✓ courrier de contestation de la déclaration attestant l'achèvement conforme des travaux (DAACT),
  - ✓ attestation de non-contestation de la DAACT,
  - ✓ courrier de saisine du tribunal judiciaire en vue de faire ordonner la démolition ou la mise en conformité d'un ouvrage édifié ou installé sans l'autorisation exigée.

ARTICLE VI : ARCHIVAGE ET GESTION DU CYCLE DE VIE DES DONNEES PAPIER ET ELECTRONIQUE

6.1. Responsabilités de la commune

En application du code du patrimoine, la commune a la responsabilité d'assurer elle-même l'archivage de sa collection de données et documents se rapportant aux autorisations et actes relatifs au droit des sols. Elle se doit d'appliquer l'ensemble des spécificités, délais, sorts finaux légaux et règlementaires du cycle de vie des données et documents papier.

6.2 Responsabilités du service ADS

En application du code du patrimoine, le service ADS a la responsabilité d'assurer l'archivage de sa propre collection de données et documents se rapportant aux autorisations et actes relatifs au droit des sols. L'ensemble des spécificités, délais, sorts finaux légaux et règlementaires du cycle de vie des données et documents papier devra faire l'objet d'un référentiel de conservation qui sera visé et validé par le représentant du préfet. Il pourra faire l'objet d'une révision périodique.

ARTICLE VII : ECHANGES ENTRE LE PAYS DU SUNDGAU ET LA COMMUNE

La commune fournira au service d'autorisation du droit des sols du Pays du Sundgau l'ensemble des documents à jour nécessaires pour accomplir sa mission.

Il s'agira du document d'urbanisme, ou en tenant lieu, en vigueur et de ses modifications ultérieures, des servitudes d'utilité publique et de toutes autres pièces pouvant avoir des incidences sur l'occupation des sols.

L'acheminement de ces pièces entre le Pays du Sundgau et la commune se fera soit par voie électronique avec accusé de lecture, soit par remise directe, soit par voie postale.

ARTICLE VIII : DELEGATION DE SIGNATURE

Pour la prise des rendez-vous avec les administrés, le maire de la commune peut déléguer sa signature au chef du service instructeur. La délégation de signature est prise sous la forme d'un arrêté qui est nominatif.

Tout courrier adressé au pétitionnaire dans le cadre de cette délégation de signature fera l'objet d'une copie transmise sans délai à la mairie.

ARTICLE IX : GESTION DES LITIGES

La présente convention ne modifie pas le régime des responsabilités en matière de contrôle des autorisations d'urbanisme, qui relèvent de la commune.

Les procédures gracieuses et contentieuses sont prises en charge financièrement par la commune.

ARTICLE X : GESTION ET AUTORISATION DES DONNEES

La commune autorise le Pays du Sundgau à utiliser les données d'urbanisme qu'elle lui transmet, ainsi que de les stocker sur un serveur informatique.

ARTICLE XI : LES CONDITIONS FINANCIERES DE LA PRESTATION

11.1 Détermination des frais

Le Pays du Sundgau rémunère le ou les contrôleurs du service Autorisation Droit des Sols conformément aux conditions de leurs statuts et des délibérations relatives à la mise en place du RIFFSEP.

De ce fait, l'assiette de facturation du service à la commune comprend :

- le traitement du ou des agents (traitement, participation et autres),
- les frais de fonctionnement et d'investissements dédiés au service (matériel informatique, de contrôle, abonnements, charges liées aux locaux, formations, etc…).

11.2 Modalités de facturation

L'intégralité des frais de fonctionnement et d'investissement de la mission de contrôle de la conformité des autorisations d'urbanisme délivrées par les communes est refacturée aux communes membres, en fonction des dépenses réelles annuelles du service, et du nombre et du type d'interventions sollicitées par chaque commune pour l'année concernée, selon une tarification à l'acte détaillée ci-après.

Pour la première année de la convention, soit 2026, la période de facturation s'étendra du 1er janvier au 31 décembre. Elle est divisée en deux parties :

11.2.1 Participation au lancement de la mission

Elle sera facturée lors de l'adhésion de la commune à la mission. Elle comprend :

- les investissements nécessaires : matériel de contrôle et de mesures, informatique, matériel de bureau,
- les charges de fonctionnement (salaire, formation, charges courantes, déplacements, …).

Ce coût est de 45 016 €.

Cette participation globale au lancement de la mission est estimée, par commune, en fonction du coût du lancement de la mission, tel que détaillé ci-dessus, rapporté à la population totale des communes adhérentes lors du lancement de la mission de contrôle en 2024, et reporté, par commune, selon son

nombre d'habitants connu (« Population légale INSEE 01/01/2023 »). Le nombre total de communes adhérentes au service pour l'année 2024 est de 75 pour une population concernée de 52 014 habitants. **Soit un coût par habitant de 0,87 centimes d'euro.**

Cette participation sera sollicitée par le Pays du Sundgau auprès des communes dès la signature de la convention. Elle sera également demandée à toute commune souhaitant adhérer ultérieurement à la mission de récolement. Cette participation ne pourra être remboursée à la commune si celle-ci souhaite plus tard ne pas renouveler son adhésion, telle que prévu par l'article XII de cette convention.

11.2.2 Frais de fonctionnement de la mission

Pour les communes adhérentes en 2024, elles ont participé au fonctionnement de la mission de récolement une fois celle-ci lancée, soit du 1er juillet au 31 décembre 2024. Cette participation a été calculée en fonction du coût du fonctionnement de la mission de récolement durant cette période (salaire et charges de fonctionnement), rapporté à la population totale des communes adhérentes lors du lancement de la mission de contrôle en 2024, et reporté, par commune, selon son nombre d'habitants connu (« Population légale INSEE 01/01/2023 »).

Pour les années suivantes, soit à partir de 2025, l'intégralité des frais prévisionnels de fonctionnement et d'investissement de la mission d'assistance au contrôle et à la conformité des autorisations d'urbanisme sera refacturée annuellement aux communes adhérentes, sur la base de la population totale des communes adhérentes à la mission de contrôle chaque année. Le coût facturé par commune se fera selon son nombre d'habitants connu (« Population légale INSEE » de l'année de facturation). En début d'année 2026, le nombre total de communes adhérentes au service est de 76 pour une population concernée de 53 160 habitants.

Pour les frais de fonctionnement de l'année 2024, le Pays du Sundgau a adressée aux communes la facture correspondante courant du mois de juin 2024. Les sommes perçues ont permis de financer la mission jusqu'à la fin de l'année 2024.

Pour assurer le financement de la mission de récolement pour les années suivantes, le Pays du Sundgau adressera annuellement à la commune la facture correspondante après le vote du budget de l'année en cours par le Conseil Syndical du PETR Pays du Sundgau ».

ARTICLE XII : DUREE ET RESILIATION

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier 2026 pour une durée de douze mois.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception dans le respect d'un préavis de 3 mois avant l'échéance annuelle de la présente convention. La résiliation de la convention ne supprimera pas la responsabilité de la commune en ce qui concerne la facturation de ses demandes d'intervention auprès du Pays du Sundgau pour l'année en cours, facturée selon les modalités définies à l'article XI.

ARTICLE XIII : MODIFICATION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant entre le Pays du Sundgau et la commune.

ARTICLE XIV : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de la réalisation de cette mission, la commune et le Pays du Sundgau sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de veiller au respect de la législation en vigueur relative à la protection des données à caractère personnel, notamment le règlement UE 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016, le règlement général sur la protection des données (RGPD) et la loi n°78-17 du 65 janvier 1978, loi informatique et libertés modifiée.

ARTICLE XV : JURIDICTION COMPETENTE

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

6) Mise à jour des commissions communales

Les modifications suivantes sont approuvées par le conseil municipal, par 12 voix pour, 0 voix contre et 0 abstentions.

Sophie SCHOENIG intègre les commissions « cadre de vie », « environnement » et « réserve communale ».

7) Compte-rendu des commissions communales.

Commission « cadre de vie » - Présentée par Alexandra GUTZWILLER :

Finalisation de la journée citoyenne, environ 55 personnes inscrites à ce jour.
Une dernière réunion sera organisée le 10 juin à 18h30 pour finaliser le projet.
L'accueil des bénévoles aura lieu à 8h00 devant le local de la réserve communale d'ASPACH ; un déjeuner sera proposé aux bénévoles à midi ; la journée se terminera à 16h30, autour d'un temps de convivialité.
Plusieurs ateliers sont prévus : atelier enfants, atelier peinture (city et bancs notamment), atelier désherbage, atelier bricolage (entretiens, dalles à reposer au niveau de la mairie et de l'école, changement des planches sur les bancs de l'école, etc.).
Les ouvriers communaux prépareront le matériel nécessaire la veille.
Remarque : Les ouvriers communaux se chargeront de désherber les abords de la route entre le 15 et le 30 juin 2026. Les bénévoles pourront donc concentrer leur énergie sur les trottoirs et chemins communaux.
La salle polyvalente sera ouverte pour un accès aux WC.
La majorité des conseillers municipaux sera présente pour cette journée.
Maëva BLEAS se charge de chercher l'eau, le soft, le charbon au Leclerc le 12 juin. Une liste précise sera réalisée lors de la réunion du 10 juin.
Communication : Une affiche a été déposée, par les ouvriers communaux, au niveau de l'aire de jeux du village pour inviter les jeunes à participer à la journée citoyenne. Aucun retour à ce jour.

Commission « Réserve communale » - Présentée par Patrick MORITZ :

Une réunion a été organisée le lundi 11 mai dernier à 19h30, à l'ancien local des sapeurs-pompiers (870 rue de Thann à ASPACH).
Membres de la Commission de la Réserve communale présents : Fernande RICH, Sophie SCHOENIG, Frederic LEVRECHON et Patrick MORITZ.
62 réservistes inscrits dont 31 présents lors de cette réunion.

Points abordés :
- Les missions et la protection du réserviste
- Le règlement
- L'évaluation des besoins
- Les canaux de communication
- La dotation
- L'animation
- Remarques et suggestions

Pendant le tour de présentation, chaque participant a mis en avant ses domaines de compétences.

Travaux en cours, pilotés par le Comité :
- Rédaction d'une charte de bonne utilisation de la messagerie instantanée WhatsApp.
- Élaboration d'un choix de formation pour les réservistes.
- Mise à jour de l'annuaire Plan Communal de Sauvegarde.

Commission « école et jeunesse » - Présentée par Aurélien MARTIN :

Travaux nécessaires lors de la journée citoyenne : rénovation/remplacement des bancs, remise en place des dalles devant les portes de la maternelle.

Gilles CLAUDE et Aurélien MARTIN ont prévu de rencontrer prochainement Madame PUSSINI, ATSEM en CDD à l'école maternelle, afin d'envisager le renouvellement de son contrat : souhait exprimé par Mme PUSSINI, avis favorable de Madame WENTZEL – Directrice d'école.
Une réunion est prévue le 22 juin prochain avec les femmes de ménage des écoles, les ATSEM de l'école maternelle et des membres de la commission « école » (Aurélien MARTIN et Maëva BLEAS).
Création d'un groupe Whatsapp pour favoriser la communication entre salariées et équipe municipale.
Le prochain conseil d'école aura lieu le 22 juin 2026 – Aurélien et Maeva y assisteront.

Information : l'alarme incendie s'est déclenchée récemment, sans raison apparente– Un technicien de MS SECURITE est intervenu le lendemain, n'a trouvé aucun dysfonctionnement, a fait une demande de SAV pour vérifier le bon état de fonctionnement de l'alarme. Il reviendra vers nous prochainement.
Remplacement des 12 tables et chaises + bacs et crochets (couleur choisie par le corps enseignant) : commande réalisée et réception prévue fin juillet.

Devis réalisé pour un film anti-UV (dans le bureau de la directrice périscolaire + une porte de la salle d'activité). Matériel choisi à confirmer avec les directrices d'école et du périscolaire.
Pour une question de sécurité, des devis sont en cours pour les changements de serrure dans tout le bâtiment (1 clé pour les locaux de l'école maternelle et périscolaire + 1 clé pour les locaux de l'école primaire + 1 clé pour la salle polyvalente).

Achat de 6 ventilateurs quelque jours avant les journées de forte chaleur – matériel utilisé.

Problème de wifi : rdv avec la société TELMAT – devis en cours, mais entretemps une alternative filaire a été trouvée (moins d'ondes pour les enfants = meilleurs option).

Information : La directrice du périscolaire quitte ses fonctions fin août 2026. A ce jour, aucun recrutement n'est connu.

Intervention de Fréderic LEVRECHON : Concernant les coupures d'électricité, aucune nouvelle coupure depuis le remplacement du disjoncteur – Il s'agira de voir si ce problème est résolu ou si c'est en lien avec la diminution de la consommation électrique, notamment en lien avec les températures agréables et l'absence de chauffage ces dernières semaines.

Jeunesse : un rdv est prévu avec Gilles MARTINES – directeur de la MJC – le 10 juin, pour finaliser un projet d'une activité sportive à l'année dans la commune et discuter d'un projet d'activités sur certains temps extra-scolaire durant l'été. L'objectif est de réintroduire le sport dans le village et de renouer de bons contacts avec la MJC.

Commission « Environnement » - Présentée par Joël KLEIBER :

Informations ou précisions apportées concernant la journée citoyenne – Cf. Commission « Cadre de vie ».

Commission « Aînés et nouveaux arrivants » - Présentée par Fernande RICH :

Grand anniversaire prévu :
Mme BIENZ (96 ans) qui souhaiterait qu'un représentant de l'équipe municipale passe chez elle mardi 16 juin – L'équipe s'accordera sur les deux conseillers qui iront à sa rencontre.

Grands anniversaires fêtés :
Déplacement d'Alexandra GUTZWILLER et Aurélien MARTIN à PFETTERHOUSE (maison d'accueil) pour deux grands anniversaires, Suzanne STOESSEL et Jeanne MARTIN.

Un livret d'accueil pour les nouveaux arrivants est en cours de création.

Commission « Patrimoine » - Présentée par Frederic LEVRECHON :

Questionnement autour du remplacement des lumières (en LED) au sein de l'école – Possibilité de faire un état des lieux du matériel à remplacer à l'école pendant les vacances scolaires.

Commission « Entreprises » - Présentée par Mylène LUQUE-ECEQUIEL :

Une réunion sera organisée prochainement.

8) Compte-rendu des commissions intercommunales.

Commission intercommunale « Communauté de Communes » - Présentée par Gille CLAUDE :

Gilles CLAUDE s'est proposé pour être représentant à la DIRA (concerne le développement, la communauté et les entreprises).
Une réunion est prévue la semaine prochaine avec la com-com Sundgau et la commission des finances Sundgau.

Sophie SCHOENIG participe à la commission communication de la Com-com et partage donc régulièrement les informations sur le site de la commune d'Aspach pour promouvoir les actualités et activités réalisées.
Sophie SCHOENIG a été élue vice-présidente au PETR (Sundgau) en charge du P.A.T.

Aurélien MARTIN est convié à une réunion avec le SIASA, prévue le 22 juin prochain.

9) Divers.

- Bier-Truck : 2 sessions réalisées à ce jour. Vendredi dernier, une centaine de personnes étaient présentes. Les retours des habitants sont positifs, ils se disent satisfaits de cet évènement. Le 19 juin prochain, le Bier-truck ne pourra pas être présent à la MDA – proposition de le remplacer par une association pour éviter une annulation d'évènement, en ce qui concerne les boissons + présence d'un food-truck. Les bénéfices réalisés lors de cette soirée seront utilisés à des fins d'investissement pour l'école.
- Modification de l'arrêté concernant les nuisances sonores : les horaires sont modifiés ainsi : du lundi au vendredi : 08h00-12h00 et 13h00-20h00 ; samedi : 08h00-12h00 et 13h00-19h00
  Rappel : aucun créneau de bruit n'est autorisé pour le dimanche et les jours fériés.
- Cadeau pour les mariés et pacsés : proposition de Monsieur le Maire d'augmenter le budget pour l'achat d'un cadeau plus chaleureux et adapté à l'événement que l'actuel (type coffret de vin ou champagne) avec rétroactivité, pour les mariages et pacs survenus depuis le début d'année.
- Vidéoprotection dans le village : plusieurs devis reçus, rdv prévu avec le gendarme (référent sureté) le 22 juin, dans le but d'échanger sur la question et d'analyser l'ensemble les devis reçus. Plus d'informations seront communiquées au prochain Conseil Municipal.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à 20h55.

Gilles CLAUDE.
Maire d'ASPACH

Maëva BLEAS.
Secrétaire de séance