



VILLE d'ECKBOLSHEIM

Département  
du Bas-Rhin

## COMMUNE D'ECKBOLSHEIM

### PROCES-VERBAL des délibérations du Conseil municipal du 8 juin 2020

#### Séance du lundi 8 juin 2020 à 20 h, Salle socioculturelle d'Eckbolsheim

Après convocation légale, sous la présidence de M. André LOBSTEIN, Maire

Conseillers élus : 29 **Présents** (24 puis 25) : André LOBSTEIN, Isabelle HALB, Ghislain LEBEAU, Michèle MERLIN, Thierry ERNWEIN, Natalia GHESTEM, Guy SPEHNER, Marie-Isabelle CACHOT, Dominique RITLENG, Daniel EBERHARDT, Marie-Madeleine MATTHISS, Yves BLOCH, Jean Yves BRUCKMANN, Christine SCHIRRER, Martine RUHLIN, Patrick MOEBS, Brigitte VOGT, Leïla PARS TABAR, Isabelle MERTZ, Jean Marc WALDHEIM (DCM 34-2.2/2020), Elodie BOUDAYA, Vincent LECLERC, Emmanuelle DOCREMONT, Christian SCHWARTZ, Christine BACH

Conseillers en fonction : 28 **Absents excusés** (4 puis 3) : Francis VOLK, René FREISZ, Valérie LESSINGER, Jean Marc WALDHEIM

Conseillers présents : 24 puis 25 **Absents non excusés** :

Conseillers absents : 4 puis 3 **Procurations** (3 puis 2) : René FREISZ à André LOBSTEIN, Valérie LESSINGER à Yves BLOCH, Jean Marc WALDHEIM à Christian SCHWARTZ (DCM 21/2020 à DCM 34-2.1 /2020)

#### ORDRE DU JOUR

N°	OBJET
/	Désignation du secrétaire de séance
DCM 21/2020	Approbation du procès-verbal des délibérations de la séance du Conseil municipal du 25 mai 2020
DCM 22/2020	Délégations de compétences données au Maire
DCM 23/2020	Indemnités de fonction
DCM 24/2020	Droit à la formation des élus
DCM 25/2020	Adoption du règlement intérieur du Conseil municipal
DCM 26/2020	Désignation des membres de la Commission consultative intercommunale de chasse
DCM 27/2020	Désignation des représentants proposés pour la commission communale des impôts directs

DCM 28/2020	Désignation des représentants municipaux au sein des organismes extérieurs : Centre communal d'action sociale
DCM 29/2020	Désignation des représentants municipaux au sein des organismes extérieurs : conseils des écoles
DCM 30/2020	Désignation des représentants municipaux au sein des organismes extérieurs : conseil d'administration du collège Katia et Maurice Krafft
DCM 31/2020	Désignation des représentants municipaux au sein des organismes extérieurs : Comité nationale d'action sociale (CNAS)
DCM 32/2020	Désignation du correspondant défense
DCM 33/2020	Amicale des Maires du Sud et de l'Ouest de l'Eurométropole
DCM 34/2020	Service Loisirs et Jeunesse : règlement intérieur et tarifs 2020/2021
/	Questions orales
/	Informations au titre des délégations données au Maire
/	Informations de la municipalité

En raison du contexte sanitaire, la séance se déroule dans la salle socio-culturelle.

M. le Maire André LOBSTEIN, ouvre la séance du Conseil municipal à 20h14.

Sur proposition de M. le Maire, Mme Christine SCHIRRER est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.

M. le Maire André LOBSTEIN donne ensuite lecture des procurations qui lui sont parvenues avant la séance.

Il fait part de la démission de M. Joël BALTZINGER du Conseil municipal pour des raisons d'ordre privé.

Puis, il procède à l'appel nominatif des conseillers avant de passer au point DCM 21/2020.

<b>DCM 21/2020</b>	<b>APPROBATION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 24 MAI 2020</b>
--------------------	--

#### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

<b>DCM 22/2020</b>	<b>DELEGATIONS DE COMPETENCES DONNEES AU MAIRE</b>
--------------------	--

Sous le contrôle du Conseil municipal et sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, le Maire est le chef de l'administration communale, chargé d'exécuter les décisions du Conseil municipal et de représenter la commune.

La loi prévoit en outre que le Conseil municipal peut, par délégation, lui confier l'exercice de certaines attributions expressément énumérées par le Code général des collectivités.

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Vu les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que le Maire de la commune peut recevoir délégation du Conseil municipal afin d'être chargé, pour la durée de son mandat, de prendre un certain nombre de décisions pour simplifier la gestion des affaires courantes et favoriser une bonne administration ;

Considérant l'obligation faite au Maire de rendre compte au Conseil municipal des décisions prises au titre de ces délégations ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

Charge le Maire, durant la durée de son mandat, par délégation :

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 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 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.

La présente délégation s'applique aux biens mobiliers et immobiliers appartenant à la commune. Elle s'étend aux avenants, à la reconduction, la non reconduction et à la résiliation des contrats ainsi définis, sans toutefois porter leur durée au-delà de la limite de 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. La présente délégation s'étend aux éventuelles demandes de conversions et de renouvellement de concessions existantes ;

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 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 sur l'ensemble des zones ;

16° De transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € et d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle.

La délégation concerne :

- l'ensemble des juridictions administratives, tant en première instance qu'en appel ou en cassation, en excès de pouvoir comme en plein contentieux, au fond comme en référé ;
- l'ensemble des juridictions judiciaires, tant en première instance que par la voie de l'appel ou de la cassation, et notamment pour se porter partie civile par voie d'action et d'intervention et faire prévaloir les intérêts de la commune devant les juridictions pénales ;
- les juridictions spécialisées et les instances de conciliation ;
- contester les dépens.

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux ;

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 ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie ;

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, 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 ;

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 ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue

de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions ;

27° De procéder 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. Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Décide que les délégations accordées, en cas d'empêchement du Maire, seront exercées par un adjoint dans l'ordre des nominations, qui pourra alors intervenir au titre de ces compétences déléguées ;

Rappelle l'obligation de rendre compte au Conseil municipal des décisions prises au titre de ces délégations.

#### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

<b>DCM 23/2020</b>	<b>INDEMNITES DE FONCTION</b>
--------------------	-------------------------------

Si par principe, les fonctions électives sont gratuites, les élus municipaux peuvent bénéficier d'indemnités de fonction en lien avec leur engagement et venant compenser les dépenses et les sujétions qui résultent de l'exercice de leur charge publique.

Le législateur a ainsi prévu la possibilité, pour les assemblées délibérantes des collectivités locales, de décider, dans le cadre défini par la loi, du versement d'indemnités pour l'exercice effectif des fonctions d' élu local.

Cette indemnisation destinée à couvrir les frais liés à l'exercice du mandat s'inscrit dans la limite d'une enveloppe financière variant selon la taille de la commune.

Il appartient alors au Conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus, pour l'exercice de leurs fonctions dans la limite de taux fixés par la loi, étant précisé que le taux de l'indemnité de fonction du Maire est fixé, de droit, en fonction d'un seuil de population et d'un pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique :

Population (habitants)	Taux (en % de l'indice)
Moins de 500	25,5
De 500 à 999	40,3

De 1 000 à 3 499	51,6
De 3 500 à 9 999	55
De 10 000 à 19 999	65
De 20 000 à 49 999	90
De 50 000 à 99 999	110
100 000 et plus	145

S'agissant des indemnités de fonction allouées aux adjoints, le conseil municipal détermine librement leur montant, dans la limite des taux maxima.

En tout état de cause, le respect de l'enveloppe globale indemnitaire (composée de l'indemnité maximale du Maire plus les indemnités maximales des adjoints en exercice) est toujours impératif.

L'octroi de l'indemnité à un adjoint est toujours subordonné à « l'exercice effectif du mandat », ce qui suppose, en particulier, d'avoir reçu une délégation du maire, sous forme d'arrêté qui doit être publié ou affiché pour être porté à la connaissance des administrés.

A contrario, un maire suspendu, un adjoint qui n'a pas de délégation ou à qui le maire a retiré sa délégation ne peuvent prétendre au versement d'indemnités de fonction.

Population (habitants)	Taux maximal (en % de l'indice)
Moins de 500	9,9
De 500 à 999	10,7
De 1 000 à 3 499	19,8
De 3 500 à 9 999	22
De 10 000 à 19 999	27,5
De 20 000 à 49 999	33
De 50 000 à 99 999	44
De 100 000 à 200 000	66

Plus de 200 000	72,5
-----------------	------

Les indemnités de fonction sont payées mensuellement et revalorisées en fonction de la valeur du point d'indice brut terminal de la fonction publique.

*M. le Maire précise qu'il a toujours été favorable au versement de l'indemnité maximale dans la mesure où les adjoints ne demandent aucun remboursement de leurs frais générés durant leurs missions (frais kilométrique, tickets de stationnement, frais téléphoniques...).*

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2123-20 et suivants ;

Vu les arrêtés municipaux du 25 mai 2020 portant délégation de fonctions aux adjoints au Maire ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal, suite à son renouvellement, de fixer dans les conditions posées par la loi, les indemnités de fonctions versées aux élus ;

Considérant que la commune d'Eckbolsheim appartient à la strate de 3 500 à 9 999 habitants ;

Considérant le temps et les frais liés à l'exercice du mandat de Maire et d'adjoint ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

*Prend acte de l'indemnité du Maire, automatiquement fixée au montant prévu par la loi en fonction de la population communale (55% de l'indice brut terminal de la fonction publique, soit à titre indicatif un montant mensuel brut de 2 139,17 € en mai 2020) ;*

*Fixe le montant des indemnités pour l'exercice des fonctions des adjoints de la commune à 22% de l'indice brut terminal de la fonction publique (soit, à titre indicatif, un montant mensuel brut de 855,67 € en mai 2020) ;*

*Précise que, à titre exceptionnel du fait du renouvellement général des conseils municipaux, les indemnités seront versées à compter de la date d'installation du Conseil municipal et de désignation pour le Maire et les adjoints (séance du 24 mai 2020) ;*

*Décide d'inscrire les crédits nécessaires au budget communal.*

#### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

DCM 24/2020	DRoIT A LA FORMATION DES ELUS
-------------	-------------------------------

L'article L2123-12 du Code général des collectivités territoriales dispose que « les membres d'un Conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est

obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation. »

Il s'agit en effet de leur permettre d'appréhender le fonctionnement de la collectivité et des missions de service public, d'acquérir les connaissances et les compétences utiles pour les guider dans leur réflexion et leurs choix d'élus et donc de faire face aux questions soulevées par la gestion locale.

Il appartient au Conseil municipal nouvellement élu de délibérer sur les conditions d'exercice de ce droit à la formation de ses membres. Il convient donc de déterminer les orientations et les moyens ouverts à ce titre, les frais de formation constituant en effet une dépense obligatoire pour la commune.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du même montant.

Concernant les formations, sont pris en charge si l'organisme dispensateur est agréé par le Ministère de l'Intérieur, les frais d'enseignement, les frais de déplacement (frais de séjour et de transport), ainsi que la compensation de la perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus (dans la limite de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure).

Les élus salariés ont droit à un congé de formation de 18 jours pour toute la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus, et doivent faire une demande écrite auprès de leur employeur au moins 30 jours avant le stage.

Il est proposé au Conseil municipal de valider les orientations suivantes en matière de formation :

- les fondamentaux de l'action publique locale, ;
- la gestion locale, notamment sur le budget et les finances locales, la comptabilité budgétaire, les impôts locaux et les contributions financières versées par l'Etat aux collectivités territoriales, la pratique des marchés publics, la délégation de service public et la gestion de fait, la démocratie locale, le fonctionnement institutionnel des collectivités territoriales, le statut des fonctionnaires territoriaux ;
- les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions (développement durable et ses différentes déclinaisons en matière de politiques publiques locales, enfance et jeunesse, travaux et voirie, urbanisme, affaires sociales, vie culturelle et associative...);
- les formations favorisant l'efficacité personnelle (gestion de projet, conduite de réunion, animation d'équipe, gestion du temps, informatique et bureautique).

Un tableau retraçant les actions de formation des élus financées par la collectivité doit être annexé chaque année au compte administratif et donne lieu à un débat au sein de l'assemblée

A noter que sur le volet formation des élus, l'article 105 de la loi Engagement et proximité du 27 décembre 2019 renvoie à des ordonnances encore à venir, qui auront notamment pour objet de :

- permettre aux élus locaux de bénéficier de droits individuels à la formation professionnelle tout au long de la vie et d'accéder à une offre de formation plus développée, grâce à un compte personnel de formation analogue à celui mis en place dans le cadre des dispositions de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 ;
- faciliter l'accès des élus locaux à la formation, tout particulièrement lors de leur premier mandat, et clarifier les différents dispositifs de formation des élus locaux selon qu'ils sont ou non liés à l'exercice du mandat ;

- définir un référentiel unique de formation en s'adaptant aux besoins des élus locaux, en garantissant une offre de formation accessible dans les territoires et mutualiser le financement entre les collectivités et leurs établissements publics de coopération intercommunale.

*Mme Emmanuelle DOCREMONT demande s'il est possible d'obtenir la liste des propositions de formation.*

*Mme Isabelle HALB répond par l'affirmative : dès que les organismes habilités auront envoyé les catalogues de formation, ils seront transmis aux élus.*

---

*Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;*

*Vu la loi n° 92-108 du 3 février 1992 modifiée relative aux conditions d'exercice des mandats locaux ;*

*Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L2123-12 et suivants et R2123-12 et suivants ;*

*Considérant l'obligation pour le Conseil municipal de délibérer expressément sur l'exercice du droit à la formation de ses membres, et des modalités y afférentes ;*

*Considérant que cette obligation doit être mise en oeuvre dans les trois mois suivant le renouvellement du Conseil municipal ;*

*Considérant l'article 105 de la loi Engagement et proximité du 27 décembre 2019 ;*

*Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;*

*Approuve les orientations données à la formation des élus de la collectivité telles que présentées ci-dessus ;*

*Indique que les demandes de formation devront être portées à la connaissance du Maire au plus tard le 30 novembre de l'année précédant l'année d'organisation de la formation demandée ; pour l'année 2020, il y aura lieu de formuler ces demandes au plus tard le 31 juillet ;*

*Précise que si le montant annuel alloué aux frais de formation des élus municipaux n'est pas suffisant au regard des demandes de formation, la priorité sera donnée aux élus ayant le déficit de formation le plus important au regard de leur droit ;*

*Décide de plafonner la participation financière par année à 5 % du montant total des indemnités susceptibles d'être allouées aux élus ;*

*Charge le Maire de mettre en oeuvre ce droit à la formation des élus et d'inscrire au budget les crédits nécessaires.*

**ADOpte A L'UNANIMITE (27)**

**DCM25/2020**

**ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Conformément à l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales, « dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement. »

Le règlement intérieur, fixé librement par le Conseil municipal, arrête, en application des dispositions du Code général des collectivités territoriales et de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires qui régissent l'activité des communes, le fonctionnement interne de l'assemblée municipale et expose les droits des conseillers.

*M. le Maire précise que le règlement est inspiré du modèle proposé par l'Association des Maires de France et que la nouveauté réside dans l'inscription à l'article 2 de la transmission par voie dématérialisée de la convocation.*

---

*Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;*

*Vu le Code général des collectivités territoriales ;*

*Considérant qu'il incombe au Conseil municipal, suite à son installation, d'établir son règlement intérieur ;*

*Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;*

*Adopte le règlement intérieur du Conseil municipal proposé ci-après :*



**Ville d'Eckbolsheim**

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Mai 2020

Les modalités de fonctionnement du Conseil municipal sont fixées, conformément au Code général des collectivités territoriales (CGCT), par le présent règlement et les dispositions du code qui s'y rapportent.

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a en effet prévu l'obligation pour les Conseils municipaux des communes de plus de 3 500 habitants, comme

Eckbolsheim, de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Le seuil a été abaissé aux communes de plus de 1 000 habitants.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au Conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le Conseil municipal d'Eckbolsheim, en vertu de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, fixe son règlement intérieur comme suit :

## SOMMAIRE

### **Chapitre I REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Art. 1. - Périodicité des séances
- Art. 2. - Convocations
- Art. 3. - Ordre du jour
- Art. 4. - Accès aux dossiers
- Art. 5. - Questions écrites
- Art. 6. - Questions orales

### **Chapitre II COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

- Art. 7. - Commissions permanentes
- Art. 8. - Fonctionnement des commissions permanentes
- Art. 9. - Commission d'appel d'offres
- Art. 10. - Comités consultatifs
- Art. 11. - Confidentialité des travaux des commissions et comités
- Art. 12. - Autres mandats des membres du Conseil municipal
- Art. 13. - Durée des autres mandats

### **Chapitre III TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

- Art. 14. - Présidence
- Art. 15. - Quorum
- Art. 16. - Exceptions à la règle du quorum
- Art. 17. - Pouvoirs - procurations
- Art. 18. - Absences non excusées
- Art. 19. - Secrétariat de séance
- Art. 20. - Accès et tenue du public - Huis clos
- Art. 21. - Police de l'Assemblée

### **Chapitre IV DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS**

- Art. 22. - Déroulement de la séance
- Art. 23. - Débats ordinaires
- Art. 24. - Débat d'orientation budgétaire
- Art. 25. - Suspensions de séance
- Art. 26. - Ajournement des débats
- Art. 27. - Question préalable
- Art. 28. - Motions, vœux, interpellations et questions
- Art. 29. - Votes
- Art. 30. - Clôture de toute discussion

### **Chapitre V COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

- Art. 31. - Comptes rendus
- Art. 32. - Procès-verbal
- Art. 33. - Extraits des délibérations
- Art. 34. - Recueil des actes administratifs
- Art. 35. - Documents budgétaires

### **Chapitre VI DISPOSITIONS DIVERSES**

- Art. 36. - Intérêt personnel du Maire, des Adjointes ou des Conseillers
- Art. 37. - Gratuité du mandat de Conseiller
- Art. 38. - Local mis à disposition des Conseillers municipaux
- Art. 39. - Journal d'information
- Art. 40. - Modification du règlement
- Art. 41. - Application du règlement

## Chapitre I

### **REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Art. 1 - Périodicité des séances**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, habituellement le lundi à 20h.

Le Maire convoque le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par un tiers au moins des membres en exercice du Conseil municipal.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le Département peut abréger ce délai.

#### **Art. 2 - Convocations**

Toute convocation est faite par le Maire.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour, précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout Conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs au minimum.

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

#### Art. 3 - Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et est porté à la connaissance du public.

#### Art. 4 - Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération, étant précisé que la commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté à la mairie, aux heures ouvrables, par tout Conseiller municipal qui en aura fait la demande écrite adressée au Maire 24 h avant la date de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'Assemblée communale.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2.

#### Art. 5 - Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur tout sujet ou tout problème concernant la Commune et l'action municipale.

Le Maire répondra aux questions écrites posées par les Conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, le délai de réponse ne pourra dépasser un mois.

#### Art. 6 - Questions orales

Les Conseillers ont le droit d'exposer en fin de séance du Conseil municipal des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune et portant sur des sujets d'intérêt général.

Ces questions orales sont traitées soit par le Maire, soit par l'adjoint délégué compétent.

Elles ne donnent pas lieu à débat, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Elles devront faire l'objet d'une information écrite préalable au Maire dans un délai raisonnable.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

## Chapitre II

### COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

#### Art. 7 - Commissions permanentes

Le Conseil municipal a formé, à l'occasion de son installation, des commissions permanentes chargées d'étudier notamment les questions soumises au Conseil soit sur l'initiative d'un de ses membres, soit par l'administration communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- 1) *Commission finances et développement économique*
- 2) *Commission information et citoyenneté*
- 3) *Commission vie locale et associative*
- 4) *Commission travaux et espace public*
- 5) *Commission vie culturelle*
- 6) *Commission solidarité et projets urbains*
- 7) *Commission éducation, enfance et jeunesse*
- 8) *Commission environnement et cadre de vie*

La commission plénière est la réunion de l'ensemble des commissions permanentes. Elle est présidée par le Maire.

Les règles de fonctionnement de la commission plénière sont les mêmes que celles des commissions permanentes.

#### Art. 8 - Fonctionnement des commissions permanentes

Le Conseil municipal a fixé à 8 le nombre maximum de conseillers siégeant dans chaque commission et désigné ceux qui y siègent.

Le Maire et les adjoints sont membres de droit des commissions permanentes.

Le Maire est président de droit de toutes les commissions permanentes. Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal, notamment des agents municipaux.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au minimum 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du Maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à un vote du Conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, formulent des propositions ou émettent de simples avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

#### Art. 9 - Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est un organe collégial dont le rôle consiste à choisir les attributaires des appels d'offres ouverts ou restreints et des marchés négociés lancés par la commune.

La commission d'appel d'offres est composée d'un président, le Maire, et de cinq membres du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Les suppléants sont élus dans les mêmes conditions et en nombre égal à celui des membres titulaires.

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 commission d'appel d'offres 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 commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Les décisions de la commission d'appel d'offres sont souveraines. Son action est encadrée par les principes fondamentaux qui régissent la commande publique : égalité de traitement des candidats, libre accès à la commande publique et transparence des procédures.

Les séances de la commission d'appel d'offres ne sont pas publiques.

Elle se réunit valablement sous condition de quorum ; celui-ci est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Lors du vote, et en cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

#### Art. 10 - Comités consultatifs

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du ban de la Commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal.

Chaque comité consultatif est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Les avis des comités consultatifs ne lient en aucun cas le Conseil municipal.

#### Art. 11 - Confidentialité des travaux des commissions et des comités consultatifs

Les délibérations des commissions et des comités consultatifs sont confidentielles et les membres sont tenus à la discrétion que requièrent les affaires traitées.

Il est entendu que chaque membre engage sa responsabilité personnelle au cas où un tiers se trouverait lésé par la divulgation de tout ou partie des délibérations.

#### Art. 12 - Autres mandats des membres du Conseil municipal

Les mandats conférés par le Conseil municipal à ses membres ou à d'autres personnes - pour ces dernières sous réserve de dispositions légales spéciales - dans des conseils d'administration, commissions autres que purement municipales cessent à l'expiration du mandat du Conseil municipal.

Si, dans des cas particuliers, les statuts ou règlements régissant les conseils d'administration et les commissions susvisées devaient s'opposer à l'application des dispositions qui précèdent, les membres en cause doivent se démettre de leur mandat au moment de l'expiration de leur mandat de Conseiller municipal.

A défaut d'une telle démission, le Conseil annulera le mandat en cause et pourvoira à son remplacement.

#### Art. 13 - Durée des autres mandats

En tout état de cause, les membres du Conseil municipal qui cessent d'en faire partie, perdent de ce fait aussi tous leurs mandats accessoires liés à leur qualité de Conseiller municipal.

### Chapitre III

#### TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

##### Art. 14 - Présidence

Le Maire, ou à défaut celui qui le remplace, préside le Conseil municipal.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même quand il ne serait plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

Le Président ouvre les séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote, met fin le cas échéant aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves des votes, en proclame les résultats et prononce la suspension ou la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.



#### Art. 15 - Quorum

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales, ce quorum (la moitié + un) n'est pas atteint, le Conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### Art. 16 - Exceptions à la règle du quorum

Il est fait exception à la règle du quorum et le Conseil municipal peut alors délibérer valablement :

- lorsque, convoqués une seconde fois pour délibérer sur le même objet, le nombre des Conseillers présents n'est pas, cette fois encore, supérieur à la moitié. La deuxième convocation doit rappeler expressément cette disposition ;
- lorsque le Conseil, du fait que la moitié ou plus de la moitié des conseillers sont intéressés personnellement ou comme mandataires dans les affaires qui sont discutées ou décidées, se trouverait empêché de délibérer valablement.

#### Art. 17 - Pouvoirs - procurations

Un Conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même Conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir par écrit avec accusé de réception avant la séance du Conseil municipal.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un Conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les Conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

#### Art. 18 - Absences non excusées

Tout Conseiller qui, sans excuse, a manqué trois séances consécutives du Conseil ou qui a troublé l'ordre de l'Assemblée à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du Président, peut, par décision de l'assemblée, être exclu du Conseil pour un temps déterminé ou dans des cas extrêmement graves pour toute la durée de son mandat.

Dans ces cas, le Conseil entend un Conseiller se prononçant pour l'exclusion et, le cas échéant, un Conseiller se prononçant contre celle-ci et procède aussitôt au vote, au scrutin secret, sans autre débat.

Tout Conseiller qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du Conseil. Le fait qu'un membre a manqué sans excuse cinq séances consécutives doit ressortir des procès-verbaux des séances respectives.

#### Art. 19 - Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le Conseil municipal désigne son secrétaire. Il peut se faire assister par un auxiliaire, qui ne doit pas être nécessairement membre du Conseil municipal.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Il contrôle, sous la responsabilité du Maire, l'élaboration du procès-verbal de la séance.

#### Art. 20 - Accès et tenue du public - Huis clos

Les séances des Conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.

Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### Art. 21 - Police de l'Assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée et il lui appartient, ou à celui qui le remplace, de faire observer le présent règlement.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal ;
- suspension et l'expulsion.

Est rappelé à l'ordre tout Conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre, avec inscription au procès-verbal, tout Conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un Conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil se prononce alors par assis et levé, sans débat.

Si ledit membre du Conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et de l'expulser.

En cas de crime ou de délit, le Maire en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Ce même droit de police revient au Conseiller qui préside la séance en remplacement du Maire.

## Chapitre IV

### **DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS**

#### **Art. 22 - Déroulement de la séance**

Le Conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

Le Maire, à l'ouverture de la séance, demande au Conseil municipal de désigner le secrétaire de séance, procède à l'appel des Conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et, le cas échéant, soumet à l'approbation du Conseil municipal les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen du Conseil municipal du jour.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont présentées dans l'ordre indiqué dans la convocation. Il peut être dérogé à cette règle avec l'assentiment du Conseil.

Des affaires non inscrites à l'ordre du jour ne peuvent être discutées que si, sur proposition du Président de séance, le Conseil en décide ainsi à la majorité de ses membres. Cette restriction ne s'applique pas aux communications à faire par le Président ou à sa demande, ces communications ne donnant pas lieu à débats.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

Le président de séance peut demander à toute personne qualifiée, même étrangère à l'administration, de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération.

#### **Art. 23 - Débats ordinaires**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil municipal qui la demandent. Elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle a été demandée. Si plusieurs Conseillers demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le Président.

Aucun membre ne peut parler sans avoir demandé la parole au Président et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre public par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 21.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### **Art. 24 - Débat d'orientation budgétaire**

Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal.

Avant cela, un débat a lieu au Conseil municipal sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget de la commune.

Pour permettre aux élus de définir ces grandes orientations du budget, la convocation est accompagnée d'une note de synthèse sur les principales recettes et dépenses prévisionnelles d'investissement et de fonctionnement.

Après discussion, le Conseil municipal arrête dans leurs principes les orientations générales permettant l'élaboration du document budgétaire.

Le débat d'orientation budgétaire étant clos, il donne lieu à délibération mais il n'est pas procédé à un vote.

#### **Art. 25 - Suspensions de séance**

La suspension de séance, ainsi que sa durée, sont décidées par le Président de la séance. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins 5 Conseillers.

#### **Art. 26 - Ajournement des débats**

L'ajournement d'un débat peut être prononcé sur proposition d'un tiers au moins des membres présents.

#### **Art. 27 - Question préalable**

La question préalable, dont l'objet est de faire décider qu'il n'y a pas lieu de délibérer sur un point, peut toujours être posée par un membre du Conseil municipal. Elle est alors mise aux voix après débat où ne peuvent prendre la parole que deux orateurs : l'un pour, l'autre contre.

#### **Art. 28 - Motions, vœux, interpellations et questions**

Le droit du Conseil municipal d'adresser aux autorités supérieures des vœux ou des réclamations est limité au domaine de l'administration communale.

Leur objet doit être en rapport direct avec les intérêts de la Commune. Les propositions contraires à ces dispositions ne sont pas inscrites à l'ordre du jour.

- Le texte de la **motion** ou du **vœu** proposé doit figurer dans la communication. Les demandes d'interpellation doivent indiquer clairement l'objet de l'interpellation. Si une demande d'interpellation doit être sanctionnée par l'adoption d'un vœu ou d'une motion, le texte de ce vœu ou de cette motion doit également être communiqué au Maire deux jours francs avant la séance et être, par ses soins, porté à la connaissance de tous les Conseillers.
- Les **amendements** ou **contre-projets** peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire au moins trois jours francs avant la séance. Le Conseil municipal décide sans délai si les amendements sont mis en délibération immédiate ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente, à la commission plénière ou, inscrits à l'ordre du jour de la séance suivante du Conseil municipal.

Tout amendement qui implique une augmentation des dépenses ou une diminution des recettes doit être, avant discussion, renvoyé à l'examen de la commission des finances, sauf si celle-ci en accepte la discussion immédiate.

#### **Art. 29 - Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, votes par procuration compris.

Sont pris en compte pour le calcul des suffrages exprimés les votes "pour" et "contre". Il n'est tenu compte ni des bulletins nuls, ni des abstentions, ni des refus de vote.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante, s'il a pris part au vote et ne s'est pas abstenu.

En cas d'égalité de suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

Le Conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée ;
- par assis et levé ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- au scrutin secret.

- Ordinairement, le Conseil municipal vote **à main levée**, le résultat étant constaté par le Président et par le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.
- Le vote a lieu au **scrutin public** à la demande du quart des membres présents. Les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. Chaque votant fait connaître à voix haute s'il vote "pour" ou "contre", ou s'il s'abstient.
- Il est voté au **scrutin secret** soit lorsque le tiers des membres présents le réclame soit lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

#### Art. 30 - Clôture de toute discussion

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

Un membre du Conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

## Chapitre V

### COMPTE RENDU DES DEBATS ET DES DECISIONS

#### Art. 31 - Comptes rendus

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine, sous forme d'une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil municipal.

Le compte rendu est tenu à la disposition des Conseillers municipaux, de la presse et du public.

#### Art. 32 - Procès-verbal

Les séances publiques du Conseil municipal donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous forme synthétique.

Celui-ci fait notamment apparaître :

- le jour et l'heure de la séance ;
- la présidence ;
- les présences, les absences et les procurations ;
- la désignation du secrétaire de séance ;
- l'ordre du jour ;
- les votes et décisions prises par le Conseil municipal.

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les Conseillers municipaux recevront donc un exemplaire du procès-verbal avec la convocation de la séance au courant de laquelle celui-ci sera proposé pour adoption.

Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal, aucunement pour reprendre les débats.

La rectification éventuelle est décidée par le Conseil municipal et enregistrée au procès-verbal suivant.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

#### Art. 33 - Extraits des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que le nombre de membres présents et représentés, et le respect du quorum.

Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil municipal.

Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint délégué.

#### Art. 34 - Recueil des actes administratifs

Les délibérations du Conseil municipal à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

#### Art. 35 - Documents budgétaires

Les budgets de la Commune restent déposés à la Mairie où ils sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification après règlement par le représentant de l'Etat dans le Département.

Les documents budgétaires sont assortis en annexe de :

- données synthétiques sur la situation financière de la commune ;
- la liste des concours attribués par la commune aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions ;
- la présentation consolidée des résultats afférents au dernier résultat connu du budget principal et des budgets annexes ;
- tableaux de synthèse des comptes administratifs afférents au dernier exercice connu des organismes de coopération intercommunale dont est membre la Commune ;
- bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la commune détient une part de capital ou au bénéfice desquels elle a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50% du budget de l'organisme ;
- tableau retraçant l'encours des emprunts garantis par la Commune ainsi que l'échéancier de leur amortissement.

Les documents relatifs à l'exploitation des services publics délégués seront également consultables par toute personne qui en fait la demande.

## Chapitre VI

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **Art. 36 - Intérêt personnel du Maire, des Adjointes ou des Conseillers**

Le Maire, les Adjointes et les Conseillers ne peuvent prendre part aux débats et délibérations relatifs à des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

A défaut, l'opposition contre une décision du Conseil municipal peut être portée devant le Tribunal administratif dans les dix jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise. Elle peut être formée par tout électeur de la commune ainsi que par le représentant de l'Etat dans le département.

#### **Art. 37 - Gratuité du mandat de Conseiller**

La fonction de Conseiller municipal est gratuite, le Conseil municipal pouvant délibérer sur l'indemnisation de ses membres.

Toutefois, les frais de mission et de représentation peuvent être remboursés forfaitairement aux membres du Conseil municipal.

Les dépenses de transport effectuées dans l'accomplissement de ces missions sont remboursées sur présentation d'un état des frais.

#### **Art. 38 - Local mis à disposition des Conseillers municipaux**

Les Conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, qui en font la demande écrite adressée au Maire, peuvent disposer sans frais d'un local commun dans un délai de 4 mois.

Ce local est un lieu de travail, il ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

#### **Art. 39 - Journal d'information**

Le journal municipal comprendra un espace réservé exclusivement à l'expression écrite des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Aussi dans chaque parution du bulletin municipal, une page sera partagée de manière égale entre les deux groupes politiques pour permettre cette expression.

Les textes devront être remis un mois avant la date de parution au directeur de publication.

Le Maire, en sa qualité de directeur de publication, se réserve le droit de refuser la publication d'un texte lorsque celui-ci comporte des allégations à caractère diffamatoire ou injurieux. Dans ce cas le ou les auteurs du texte en seront immédiatement informés.

Ces textes sont également diffusés sur le site Internet communal.

#### **Art. 40 - Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

#### **Art. 41 - Application du règlement**

Le présent règlement est applicable dès après la séance du Conseil municipal au cours de laquelle il a été approuvé ou modifié.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

### **ADOpte A L'UNANIMITE (27)**

<b>DCM 26/2020</b>	<b>DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION CONSULTATIVE INTERCOMMUNALE DE CHASSE</b>
--------------------	---

Suite à l'arrêté préfectoral du 8 juillet 2014 portant cahier de charges type des chasses communales, les communes avaient procédé au renouvellement des baux de chasse pour la période du 2 février 2015 au 1<sup>er</sup> février 2024.

Comme cela était déjà le cas par le passé, la commune s'était associée avec les communes d'Oberhausbergen et de Wolfisheim pour constituer une chasse intercommunale et une Commission consultative intercommunale de chasse.

Le renouvellement du Conseil municipal suite à son installation du 24 mai 2020 requiert de désigner les membres de cette commission.

A noter que si la convention de gré à gré pour la location de la chasse intercommunale Eckbolsheim – Oberhausbergen – Wolfisheim devait courir jusqu'en 2024, l'Amicale de Chasse et de Nature d'OBERWOLFECK a adressé aux communes un courrier de résiliation du bail de la chasse en raison notamment de l'augmentation des dégâts causés sur son lot de chasse depuis le début des travaux du GCO.

*M. le Maire précise que ce regroupement de communes a été effectué en faveur des chasseurs puisque le ban communal n'est pas énorme et que la chasse ne doit pas être trop près des habitations.*

Dès lors, le Conseil municipal, après avoir délibéré ;

Vu le Code de l'environnement et les articles L429-1 et suivants ;

Considérant l'arrêté préfectoral du 8 juillet 2014 portant cahier de charges type des chasses communales ;

Considérant la convention de gré à gré pour la location de la chasse intercommunale Eckbolsheim – Oberhausbergen – Wolfisheim et sa demande de résiliation ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

Désigne, au terme du vote, les membres suivants pour siéger, avec M. le Maire, à la Commission consultative intercommunale de chasse :

- M. Jean-Marc WALDHEIM
- Mme Brigitte VOGT

### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

<b>DCM 27/2020</b>	<b>DESIGNATION DES REPRESENTANTS PROPOSES POUR LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS</b>
--------------------	---

L'article 1650 du Code général des impôts prévoit l'institution dans chaque commune d'une Commission communale des impôts directs (CCID).

Constituée pour la même durée que le Conseil municipal, elle est composée du Maire ou d'un adjoint délégué (président) et vu la population d'Eckbolsheim de huit commissaires titulaires et de huit commissaires suppléants appelés à siéger en cas d'empêchement des titulaires.

Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Les commissaires ainsi que leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, remplissant les conditions sus-énoncées, dressée par le Conseil municipal.

La désignation des commissaires et de leurs suppléants est effectuée de manière que les personnes respectivement imposées à la taxe foncière, à la taxe d'habitation et à la cotisation foncière des entreprises soient équitablement représentées.

La liste dressée par le Conseil municipal doit donc comporter seize noms pour les commissaires titulaires et seize noms pour les commissaires suppléants.

Leur nomination a lieu dans les deux mois qui suivent le renouvellement général des conseils municipaux.

A défaut de liste de présentation, ils sont nommés d'office par le directeur départemental des finances publiques un mois après mise en demeure de délibérer adressée au conseil municipal.

Le directeur peut, sans mise en demeure, procéder à des désignations d'office si la liste de présentation ne contient pas soit vingt-quatre noms dans les communes de 2 000 habitants ou moins, soit trente-deux noms dans les communes de plus de 2 000 habitants, ou contient des noms de personnes ne remplissant pas les conditions exigées.

La commission intervient surtout en matière de fiscalité directe locale :

- elle dresse, avec le représentant de l'administration, la liste des locaux de référence et des locaux types retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux (articles 1503 et 1504 du code général des impôts) ;

- elle établit les tarifs d'évaluation des locaux de référence pour les locaux d'habitation (article 1503 du code général des impôts) ;

- elle participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du code général des impôts). Son rôle est consultatif ;

- elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties (article 1510 du code général des impôts) ;

- elle formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (article R\*198-3 du livre des procédures fiscales).

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Vu la loi n° 90-669 du 30 juillet 1990 relative à la révision générale des évaluations des immeubles retenus pour la détermination des bases des impôts directs locaux ;

Vu le Code général des impôts, et notamment l'article 1650 ;

Vu l'article 146 de la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 ;

Considérant que le Conseil Municipal doit procéder à l'établissement d'une liste de contribuables à proposer à la Direction départementale des finances publiques pour la composition de la Commission communale des impôts directs ;

Considérant que l'établissement de cette liste doit intervenir suite au renouvellement général du Conseil municipal ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

Propose les 32 contribuables suivants pour la constitution de la Commission communale des impôts directs, parmi lesquels le directeur des services fiscaux désignera 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants :

Titulaires	Suppléants
MERLIN Gilbert	HERRMANN Jean-Georges
KOEHLER Alfred	HAGUENAUER Gérard
ROSER Daniel	KELLER Marguerite
EBERHARDT Daniel	GHESTEM Natalia
DE MARCH Valéry	SCHIRRER Christine
MATTHISS Marie-Madeleine	FREISZ René

BOUDAYA Elodie	WURTZ Gabrielle
HALB Isabelle	VOGT Brigitte
BLOCH Yves	RITLENG Dominique
KRAFT Jean-Jacques	RUHLIN Martine
FROMEYER Nathalie	CACHOT Marie Isabelle
LECLERC Vincent	SCHWARTZ Christian
LOEFFLER Daniel	WALTER Ludovic
MICHEL HAESSIG Claudine	BOSS CHAMPERT Alexandra
SCHOENBACHER Éric	SCHALCK Brigitte
MAZZA Fabrice	WENDLING André

**ADOpte A L'UNANIMITE (27)**

<b>DCM 28/2020</b>	<b>DESIGNATION DES REPRESENTANTS MUNICIPAUX AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE</b>
--------------------	--

L'article L. 123-6 du code de l'action sociale et des familles prévoit que les membres élus par le Conseil municipal et les membres nommés par le maire le sont à la suite de chaque renouvellement du Conseil municipal, et pour la durée du mandat de ce conseil, dans un délai maximum de deux mois.

Les centres communaux d'action sociale puisent leurs racines dans les bureaux de bienfaisance puis les bureaux d'assistance rendus obligatoires dans chaque commune par une loi de 1883.

Les bureaux d'aide sociale créés en 1953 sont ensuite devenus en 1978 les centres communaux d'action sociale, qui ne seront consacrés par la loi qu'en 1986. Il faudra encore attendre 1995 pour que leur organisation et leurs missions soient précisées.

Le centre communal d'action sociale, institué dans chaque commune, s'impose aujourd'hui comme un outil politique incontournable de l'action sociale locale. Il est le moyen privilégié par lequel la solidarité publique, nationale et locale, peut réellement s'exercer.

Même si les liens avec la commune sont très étroits, le CCAS est un établissement public administratif, avec une personnalité juridique de droit public qui lui permet par exemple d'agir en justice en son nom propre. Il a donc une existence administrative et financière distincte de la commune.

En liaison avec les institutions publiques et privées, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social à Eckbolsheim.

Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale par excellence et développe à ce titre différentes missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées (accompagnement des personnes âgées, aides aux personnes handicapées, aux familles en difficulté, à l'enfance...).

Le CCAS est présidé de plein droit par le Maire et il est géré par un conseil d'administration qui détermine les orientations et les priorités de la politique sociale locale.

Ce conseil d'administration est constitué paritairement d'élus locaux désignés par le Conseil municipal, dans la limite maximale de 8, et de personnes qualifiées dans le secteur social, nommées par le Maire sur arrêté après appel à candidatures.

Les membres élus en son sein par le Conseil municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Cette parité entre délégués du Conseil municipal et représentants des associations sociales ou caritatives apporte au CCAS une cohérence d'intervention plus forte puisqu'elle s'inscrit dans la réalité et la diversité de la commune et de la société dans laquelle il s'organise.

De plus, elle induit des coopérations négociées et adaptées entre les élus, le monde associatif et les professionnels sociaux qui le composent.

*Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;*

Vu le Code social et de l'action des familles et notamment ses articles L123-4 à L123-8 ;

Vu le décret n° 95-562 du 6 mai 1995 relatif aux centres communaux et intercommunaux d'action sociale modifié par le décret n°2000-6 du 4 janvier 2000 ;

Considérant l'action générale de prévention et de développement social mené dans la commune par le Centre communal d'action sociale (CCAS) ;

Considérant qu'il convient de procéder aux nouvelles désignations au sein du conseil d'administration de ce CCAS suite au renouvellement général du Conseil municipal ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

*Décide de fixer à 6 le nombre de conseillers municipaux d'Eckbolsheim membres du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale (CCAS) ;*

*Désigne, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage, les conseillers municipaux suivants membres du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale :*

- Mme Valérie LESSINGER
- Mme Christine BACH
- Mme Brigitte VOGT
- M. Yves BLOCH
- M. Vincent LECLERC
- M. Guy SPEHNER

*Prend acte des désignations ultérieures devant intervenir par arrêté du Maire visant à la nomination de six membres complémentaires au titre notamment des représentants des associations sociales ou caritatives.*

**ADOpte A L'UNANIMITE (27)**

La commune a la charge des écoles publiques établies sur son territoire. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension et les grosses réparations. Elle gère les crédits d'équipement, de fonctionnement et d'entretien des écoles.

Le Maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie des écoles pour prendre en compte des circonstances locales.

L'article D411-2 du Code de l'éducation précise les missions du conseil d'école qui, sur proposition du directeur de l'école :

- « 1° Vote le règlement intérieur de l'école ;
  - 2° Etablit le projet d'organisation pédagogique de la semaine scolaire ;
  - 3° Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment sur :
    - a) Les actions pédagogiques et éducatives qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
      - b) L'utilisation des moyens alloués à l'école ;
      - c) Les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
      - d) Les activités périscolaires ;
      - e) La restauration scolaire ;
      - f) L'hygiène scolaire ;
    - g) La protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire notamment contre toutes les formes de violence et de discrimination, en particulier de harcèlement ;
      - h) Le respect et la mise en application des valeurs et des principes de la République ;
  - 4° Statue sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école ;
  - 5° En fonction de ces éléments, adopte le projet d'école ;
  - 6° Donne son accord :
    - a) Pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles prévues par l'article L. 216-1 ;
      - b) Sur le programme d'actions établi par le conseil école-collège prévu par l'article L. 401-4 ;
  - 7° Est consulté par le maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école, conformément à l'article L. 212-15.
- En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur :
- a) Les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers ;

b) L'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, le directeur de l'école établit à l'intention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Par ailleurs, le conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée.

Le conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations.

Conformément à l'article D411-1 du Code de l'éducation, dans chaque école le conseil d'école est composé des membres suivants :

- « 1° Le directeur de l'école, président ;
- 2° Deux élus :
  - a) Le maire ou son représentant ;
  - b) Un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant ;
- 3° Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil ;
- 4° Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école ;
- 5° Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école, élus selon les modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'éducation ;
- 6° Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école.

L'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre, et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections, sur un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la date des réunions aux membres du conseil. En outre, il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

Assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'école pour les affaires les intéressant :

- a) Les personnels du réseau d'aides spécialisées non mentionnées au cinquième alinéa du présent article ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire, les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles ; en outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil ;
- b) Le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine, les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes

chargées des activités complémentaires prévues à l'article L. 216-1 et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école.

Le président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

---

*Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;*

Vu le Code de l'éducation et notamment son article D411-1 ;

Considérant qu'il convient de procéder à la désignation des représentants du Conseil municipal aux conseils des écoles suite au renouvellement général du Conseil municipal ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

*Désigne, au terme du vote, le conseiller municipal, et son suppléant, qui siègera, en plus du Maire ou de son représentant, aux conseils de l'école maternelle du Bauernhof et de l'école élémentaire (bâtiments Les Tilleuls et les Cigognes) :*

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Mme Marie-Isabelle CACHOT	Mme Elodie BOUDAYA

#### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

<b>DCM 30/2020</b>	<b>DESIGNATION DES REPRESENTANTS MUNICIPAUX AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS : CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE KATIA ET MAURICE KRAFFT</b>
--------------------	---

En matière d'éducation, le Département est la collectivité compétente pour la construction, l'entretien et l'équipement des collèges, ainsi que pour la gestion des agents techniciens, ouvriers et de service (TOS).

Le conseil d'administration est l'organe de délibération et de décision des collèges. Il se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins 3 fois par an. Il peut également être réuni en séance extraordinaire à la demande des autorités compétentes sur un ordre du jour déterminé.

Ce conseil, conformément à l'article R421-16 du Code de l'éducation, comporte pour les collèges de moins de 600 élèves, ce qui est le cas à Eckbolsheim :

« 1° Le chef d'établissement, président ;

2° Le chef d'établissement adjoint ou, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints ;

3° L'adjoint gestionnaire ;

4° Le conseiller principal d'éducation le plus ancien ;

5° Deux représentants de la collectivité territoriale de rattachement ou, lorsque les compétences de celle-ci en matière de construction, de reconstruction, d'aménagement, d'entretien et de fonctionnement des collèges sont exercées, en application du 3° de l'article L. 3211-1-1 du code général des collectivités territoriales, par une métropole, ou, en application de l'article L. 1111-8 du même code, par une autre collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, un représentant de la métropole, ou de la collectivité territoriale ou de l'établissement public délégataire, et un représentant de la collectivité territoriale de rattachement ;

6° Un représentant de la commune siège de l'établissement. Lorsqu'il existe un établissement public de coopération intercommunale, un représentant de cet établissement public assiste au conseil d'administration à titre consultatif ;

7° Une personnalité qualifiée, ou deux personnalités qualifiées lorsque les membres de l'administration de l'établissement désignés en raison de leurs fonctions sont en nombre inférieur à quatre. Les personnalités qualifiées sont désignées selon les modalités fixées à l'article R. 421-15 ;

8° Huit représentants élus des personnels, dont six au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et deux au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;

9° Huit représentants des parents d'élèves et des élèves, dont six représentants élus des parents d'élèves et deux représentants élus des élèves.

Le conseil d'administration du collège adopte notamment, sur le rapport du chef d'établissement :

- le projet d'établissement ;
- le budget et le compte financier ;
- le règlement intérieur de l'établissement ;
- les décisions qui relèvent de l'autonomie de l'établissement en matière pédagogique et éducative ;
- un rapport annuel sur le fonctionnement pédagogique et les conditions de fonctionnement matériel de l'établissement, qui rend compte notamment de la mise en œuvre du projet d'établissement, des objectifs à atteindre et des résultats obtenus ;
- les questions relatives à l'accueil et à l'information des parents d'élèves, les modalités générales de leur participation à la vie scolaire ;
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé, à la sécurité.

*M. le Maire précise que le collège l'invite aux réunions par courtoisie mais qu'il n'a pas de droit de vote.*

---

*Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;*

Vu le Code de l'éducation ;

Considérant qu'il convient de procéder à la désignation des représentants du Conseil municipal au conseil d'administration du collège suite au renouvellement général du Conseil municipal ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

*Désigne, au terme du vote, le conseiller municipal, et son suppléant, qui siègera au collège Katia et Maurice KRAFFT d'Eckbolsheim :*



MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Mme Marie-Isabelle CACHOT	Mme Emmanuelle DOCREMONT

**ADOpte A L'UNANIMITE (27)**

<b>DCM 31/2020</b>	<b>DESIGNATION DES REPRESENTANTS MUNICIPAUX AU SEIN DES ORGANISMES EXTERIEURS : COMITE NATIONALE D'ACTION SOCIALE (CNAS)</b>
--------------------	--

Les lois des 2 et 19 février 2007 relatives à la fonction publique territoriale sont venues compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le Code général des collectivités territoriales, en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire, notamment pour les communes.

L'action sociale est donc un droit pour tous les agents territoriaux.

Celle-ci vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Les prestations versées aux agents au titre de l'action sociale peuvent être individuelles ou collectives.

Afin de respecter le principe de libre administration des collectivités locales, le législateur a toutefois laissé le soin à chaque collectivité territoriale de déterminer le montant qu'elle entend consacrer à l'action sociale, ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent ainsi choisir de gérer eux-mêmes les prestations offertes à leurs agents, ou ont la possibilité de 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.

Il leur est également possible d'adhérer à un organisme mutualisateur de niveau national, comme le Comité national d'action sociale (CNAS), choix de la commune d'Eckbolsheim depuis plusieurs années.

Structure associative régie par la loi 1901, le CNAS propose toute une gamme de prestations d'action sociale au profit des agents territoriaux mais aussi des personnels retraités, grâce à un effet de mutualisation très important.

Le CNAS est administré et animé par des instances paritaires structurées autour de 4 niveaux de représentation : local, départemental, régional et national.

Au niveau local, les délégués sont les représentants du CNAS au sein de chaque collectivité, au sein de laquelle deux délégués (1 élu et 1 agent) sont désignés.

Ils siègent à l'assemblée départementale annuelle, pour donner un avis sur les orientations prises.

*Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;*

Vu la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

Considérant l'importance et le droit à l'action sociale de la collectivité pour les agents ;

Considérant le choix par délibérations du Conseil municipal du Comité national d'action sociale (CNAS) pour les prestations d'action sociale aux agents et à leurs familles ;

Considérant qu'il convient de procéder à la désignation du représentant du Conseil municipal suite au renouvellement général du Conseil municipal ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

*Désigne, au terme du vote, le membre du Conseil municipal délégué représentant les élus auprès des instances locales du Comité national d'action sociale (CNAS), et son suppléant :*

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
M. Guy SPEHNER	M. Ghislain LEBEAU

**ADOpte A L'UNANIMITE (27)**

<b>DCM 32/2020</b>	<b>DESIGNATION DU CORRESPONDANT DEFENSE</b>
--------------------	---

Chaque Conseil municipal doit désigner un correspondant défense, interlocuteur privilégié des administrés et des autorités civiles et militaires du département et de la région sur les questions de défense.

Créée en 2001, par le secrétaire d'État à la Défense et aux Anciens Combattants, la fonction de correspondant défense a vocation à développer le lien armée-nation et à sensibiliser les concitoyens aux sujets relatifs à la défense.

Il s'agit aussi bien de renseigner sur les opérations conduites par les forces militaires, les armées françaises sur le territoire national et à l'étranger, l'effort de défense de la France (impact économique, social et technologique de la défense), ou encore sur les modalités d'accès aux emplois civils et militaires de la défense.

Le correspondant défense agit en tant que relais pour comprendre le parcours citoyen et a un rôle pédagogique sur le devoir de mémoire, la reconnaissance et la solidarité.

L'enseignement de défense, première étape du parcours citoyen, est en effet étroitement lié à l'histoire de notre pays, et notamment aux conflits contemporains. La sensibilisation des jeunes générations au devoir de mémoire en constitue l'un des éléments essentiels, notamment à travers les cérémonies commémoratives célébrées à Eckbolsheim.

Le correspondant défense veille également au recensement des jeunes citoyens ou aux modalités de la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) et peut constituer un appui pour le Maire dans le cadre de la mise en œuvre des plans d'urgence.

Pour mener à bien sa mission, il doit pouvoir accéder à une information régulière et réactualisée sur les questions de défense.

À cet effet, il bénéficie de supports de communication officiels dont un espace sur le site internet du Ministère des Armées.

Il appartient à chaque commune de procéder à la désignation d'un correspondant défense parmi les membres du Conseil municipal.

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Vu les circulaires du ministère de la défense du 26 octobre 2001, du 18 février 2002, 24 avril 2002 et du 27 janvier 2004 ;

Considérant qu'il convient de procéder à la désignation du correspondant défense du Conseil municipal suite au renouvellement général du Conseil municipal ;

Considérant les missions d'information, de sensibilisation et de représentation rattachées à la fonction de ce correspondant défense ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

Désigne, au terme du vote, le correspondant défense de la commune d'Eckbolsheim, et son suppléant :

MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
M. Jean-Marc WALDHEIM	M. Christian SCHWARTZ

#### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

<b>DCM 33/2020</b>	<b>AMICALE DES MAIRES DU SUD ET DE L'OUEST DE L'EUROMETROPOLE</b>
--------------------	---

Suite au redécoupage des cantons, une amicale des Maires des anciens cantons d'Illkirch-Graffenstaden et Geispolsheim et Mundolsheim avait été créée.

L'objectif de cette amicale est de recréer un espace d'échanges privilégiés entre les élus visant notamment à défendre les libertés communales, évoquer toutes questions intéressant l'administration des communes ou encore faire le point sur des dossiers thématiques.

Pour son bon fonctionnement, l'assemblée générale de l'amicale fixe des cotisations annuelles en fonction du nombre d'habitants des communes.

Un montant avait été délibéré pour l'année 2019, revu à la baisse dans les faits au prorata annuel, mais avec un solde de 51,78 € à régler ;

Par ailleurs, l'appel à cotisation pour l'année 2020 s'élève à 607,85 €.

*Mme Emmanuelle DOCREMONT souhaite avoir un retour sur les dernières réunions de l'Amicale qui se sont tenues.*

*M. le Maire précise que le périmètre du canton ayant été modifié en 2015, ce nouveau découpage a incité la commune à adhérer à l'Amicale des maires du Sud et de l'Ouest de l'Eurométropole regroupant les communes des anciens cantons d'Illkirch-Graffenstaden et de Mundolsheim.*

*Pour répondre à la question, les deux dernières réunions avaient porté sur les élections. Il rappelle que l'association n'est pas un organisme décisionnaire. Les réunions sont des moments conviviaux où chaque maire peut poser des questions, notamment pour les petites communes qui n'ont pas beaucoup de services. C'est aussi l'occasion*

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Considérant la pertinence d'adhérer à cette amicale des Maires ;

Considérant la cotisation fixée pour l'année 2020 ;

Vu la délibération n° 30/2019 du 13 mai 2019 ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

Décide de compléter l'acompte versé de 300,73 € pour la cotisation 2019 avec un solde de 51,78 € ;

Décide de renouveler l'adhésion à l'amicale des Maires du sud et de l'ouest de l'Eurométropole pour l'année 2020 et de régler la cotisation de 607,85 € pour la commune d'Eckbolsheim.

#### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

<b>DCM 34/2020</b>	<b>SERVICE LOISIRS ET JEUNESSE : REGLEMENT INTERIEUR ET TARIFS 2020/2021</b>
--------------------	--

##### 1. REGLEMENT INTERIEUR

Le fonctionnement du Service Loisirs et Jeunesse est régi par un règlement intérieur qui relève de la seule compétence du Conseil municipal.

Le règlement en vigueur ayant été voté pour l'année scolaire 2019-2020, il est nécessaire de l'adopter afin de permettre les inscriptions des familles en vue de la rentrée de septembre.

Si ce règlement doit continuellement s'adapter à l'évolution des usages et des besoins, en l'espèce la commune est engagée dans une procédure de concession du service, qui a fortement pâti des conséquences de la crise sanitaire et du confinement instauré de la mi-mars au 11 mai.

Les membres de la commission de concession de service public venant d'être désignés suite à l'installation du Conseil municipal, il n'est pas encore possible, à date, d'augurer de la suite de la procédure.

Aussi il est proposé de reconduire le règlement de l'année écoulée, en actualisant sur la forme des formules relatives aux courriels de contact et à un formulaire en ligne, et en ajoutant une mention finale relative à l'évolution possible du règlement intérieur.

Cela pourrait être à la fois dans l'hypothèse d'un changement de gestionnaire, mais aussi en raison des effets de la crise sanitaire, qui pourrait n'être pas sans conséquences sur l'organisation à la prochaine rentrée (ex : évolutions réglementaires, limitation des capacités d'accueil, etc.).

Il est donc proposé de mettre à jour le règlement intérieur du Service Loisirs et Jeunesse en ce sens.

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-29 ;

Considérant la pertinence de mettre à jour le règlement intérieur du Service Loisirs et Jeunesse ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

Décide d'adopter le nouveau règlement intérieur du Service Loisirs et Jeunesse proposé ci-joint.

**ADOPTE A L'UNANIMITE (27)**



**Service Loisirs et Jeunesse**  
**MINI CLUB - KID CLUB**  
21 rue du Général Leclerc  
67 201 ECKBOLSHEIM  
☎ 03 88 76 48 48  
inscription.jeunesse@eckbolsheim.com  
facturation.jeunesse@eckbolsheim.com  
mini.club@eckbolsheim.com  
kid.club@eckbolsheim.com

**Heures indicatives d'ouverture du bureau :**  
Durant les périodes scolaires :  
8 h - 9 h 30 (lundi au vendredi)  
Durant les congés scolaires :  
8 h - 10 h (lundi au vendredi)



Le Service Loisirs et Jeunesse de la commune d'Eckbolsheim comprend deux structures à vocation éducative, le « MINI CLUB » et le « KID CLUB », ouvertes aux enfants scolarisés en écoles maternelle et élémentaire pour l'accueil de loisirs, périscolaire et extrascolaire, et aux jeunes jusqu'à 13 ans pour l'accueil du mercredi et de loisirs durant les vacances scolaires. Leur fonctionnement et leurs activités s'inscrivent dans le cadre d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique consultables au bureau du service.

Le service est habilité par la Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. Il fonctionne sous l'autorité de son équipe de direction, assistée d'adjoints et d'assistants administratifs en charge des inscriptions et de la régie comptable. L'équipe d'encadrement se compose d'animateurs professionnels, d'ATSEM et de personnel de service.

## 1) INSCRIPTIONS ET TARIFS

### 1.1. Inscription administrative

Chaque enfant doit faire l'objet d'une inscription administrative auprès du service par l'un des parents ou le tuteur légal. Cette inscription se fait via le portail famille pour tous les temps d'accueil (Mini Club et Kid Club).

Les enfants n'étant pas préalablement inscrits ne pourront pas être pris en charge par le Service Loisirs et Jeunesse.

En cas de garde alternée, un dossier par parent est demandé afin d'assurer une gestion individualisée des demandes d'inscription.

Pour l'accueil périscolaire et le mercredi, les inscriptions sont ouvertes au printemps pour l'année scolaire à venir. Pour les vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps, les inscriptions se déroulent à partir de la fin des vacances précédentes. Pour les congés d'été, les inscriptions débutent dès la fin des congés de printemps.

**Les demandes d'inscriptions sont traitées dans leur ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles.**

**Important :** toute demande d'inscription est soumise à validation et suivie d'une réponse du service par courriel signifiant acceptation ou refus de cette demande.

#### Sous réserve des disponibilités :

Pour l'accueil périscolaire et l'accueil cantine, les demandes d'inscriptions sont possibles jusqu'à la veille à 11 h 30. Pour l'accueil du mercredi, les demandes d'inscriptions se font le cas échéant au plus tard le lundi 11 h pour le mercredi suivant.

**L'inscription ne sera prise en compte de manière définitive qu'après remise d'un dossier complet au Service Loisirs et Jeunesse.**

Pour l'inscription, le dossier complet doit obligatoirement comprendre copie des pièces suivantes :

- > récépissé valant connaissance et acceptation du présent règlement ;
- > fiche de renseignement complétée et signée ;
- > carnet de santé de l'enfant, partie vaccination ;
- > attestation d'assurance de responsabilité civile (à transmettre avant le 1<sup>er</sup> septembre) ;
- > dernier avis d'imposition ou de non-imposition du foyer (à transmettre avant le 30 septembre) ;
- > extrait, le cas échéant, de la décision judiciaire précisant les conditions de la garde de(s) l'enfant(s) en cas de séparation des parents ;
- > justificatif de domicile daté de moins de trois mois.

→ **Tout changement de la situation familiale ou administrative en cours d'année doit être signalé aux responsables du service.** La prise en compte de ce changement interviendra au début du mois suivant.

### 1.2. Assurance

Les enfants admis au service doivent obligatoirement être assurés pour les risques liés aux activités.

Cette assurance doit non seulement couvrir le risque de dommage causé par l'enfant, mais également le risque de dommage dont il pourrait être la victime (responsabilité civile + dommages corporels).

Il est rappelé en outre que la responsabilité de la commune ne pourra être invoquée qu'en cas de faute prouvée.

### 1.3. Tarifs et paiement

Un droit d'inscription fixe de 17 € pour l'année scolaire en cours est demandé annuellement par famille (quel que soit le nombre d'enfants inscrits et le type d'accueil choisi).

Les tarifs des accueils sont fixés par délibération du Conseil municipal et sont valables de septembre à août ; ils sont consultables au Service Loisirs et Jeunesse, sur le portail famille et dans la rubrique dédiée sur [www.eckbolsheim.com](http://www.eckbolsheim.com)

Pour les familles résidant à Eckbolsheim, les tarifs sont fonction du quotient de paiement calculé à partir du dernier avis d'imposition ou de non-imposition disponible.

Un tarif différent s'applique pour les enfants ne résidant pas à Eckbolsheim.

En cas de non présentation de l'avis d'imposition ou de non-imposition à la date limite du 30 septembre, le tarif maximum sera automatiquement appliqué jusqu'au mois suivant la remise desdits documents, sans possibilité de remboursement ultérieur.

Les prestations sont payables à terme échu sur facture mensuelle, la date limite de paiement étant indiquée sur chaque facture.

Le paiement des activités et de la cantine se fait selon les modalités suivantes :

- > chèque libellé à l'ordre de la régie périscolaire d'Eckbolsheim ;
- > chèque vacances ANCV ;
- > espèces, uniquement auprès du régisseur en mains propres avec remise de reçu ;
- > prélèvement automatique ;
- > règlement par carte bancaire, en ligne via le portail famille.

#### IMPORTANT :

**A moins d'une annulation 30 jours avant, les frais d'accueil périscolaire, du mercredi ou des vacances scolaires sont dus.**

Ces frais ne seront pas dus dans les cas suivants : en cas de maladie transmission d'un certificat médical de l'enfant dans les 48 h suivant le premier jour d'absence ; absence de l'enseignant si la famille en informe immédiatement le service ; sortie scolaire ou Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) si la famille en informe le service une semaine avant ; obsèques si la famille en informe le service dans les meilleurs délais.

2

A défaut de règlement des factures dans le délai de paiement, après relance par les services municipaux et prise de rendez-vous avec la famille, les créances feront l'objet d'une procédure de recouvrement par le Trésor Public.

En l'absence de régularisation d'éventuels impayés dans le délai imparti ou d'échelonnement de paiement permettant l'apurement de la dette, la famille concernée sera informée par courrier recommandé d'une décision d'exclusion qui pourra intervenir un mois après la date d'envoi de ce courrier.

Par conséquent, toute dette non soldée ou en cours de règlement à la fin d'une année scolaire entrainera automatiquement l'annulation des demandes d'inscriptions pour l'année scolaire suivante et ce jusqu'à la régularisation de la situation.

## 2) FONCTIONNEMENT DES DIFFERENTS SERVICES

Indépendamment du délai de désinscription, il est impératif, pour la bonne gestion des groupes et du recensement des enfants présents, de déclarer ou plus tôt toute absence, quel qu'en soit le fondement, volontaire ou involontaire, par téléphone au 03.88.76.48.48 ou à [inscription.jeunesse@eckbolsheim.com](mailto:inscription.jeunesse@eckbolsheim.com)

De même, il est impératif pour les parents de respecter les horaires de fin des activités, quel que soit le temps d'accueil concerné.

A défaut du respect des points mentionnés ci-dessus, les mesures suivantes pourront être prises :  
- premier rappel à l'ordre  
- avertissement avec un surcoût de 10 € pour absence non signalée ou non-respect des horaires ;  
- exclusion temporaire de 3 jours ;  
- exclusion définitive.

Un enfant ne peut être cherché que par son représentant légal ou par un adulte mentionné par le représentant légal sur la liste des personnes autorisées sur présentation d'une pièce d'identité et ce pour tous les accueils du Mini Club et du Kid Club, garderie de midi incluse. Aucune dérogation ne sera possible.

En cas de modification des personnes autorisées à chercher l'enfant, le service devra obligatoirement être prévenu à l'avance.

Aussi un enfant ne pourra pas quitter seul la structure durant les temps d'activités et ne pourra pas être cherché par un autre mineur.

Un départ seul ou accompagné d'un mineur n'est envisageable que pour les enfants de l'école élémentaire et jusqu'à 13 ans à 18 h 30 uniquement, sur demande écrite des parents.

Pour des questions de sécurité, cette possibilité est interdite pour les enfants de l'école maternelle.

La responsabilité des agents d'animation sera dérogée après 18 h 30 pour tout incident susceptible de survenir.

Les enfants malades ne peuvent être acceptés, quels que soient les motifs invoqués.

Si l'enfant tombe malade en cours de journée, les parents sont avisés pour qu'ils viennent rechercher leur enfant.

Pour éviter de compromettre le bon fonctionnement du service, des règles de discipline sont à respecter et les parents doivent soutenir les efforts du personnel en ce sens.

A cet effet, les enfants doivent avoir un comportement calme, respectueux des personnes, des consignes, des locaux et du matériel mis à disposition. Aucune insolence vis-à-vis du personnel d'encadrement n'est tolérée.

L'usage des téléphones portables et objets connectés est interdit durant l'accueil.

Si un enfant perturbe sérieusement le fonctionnement du service ou de l'activité, un dialogue est initié avec les familles. Selon la gravité des faits, après un avertissement par courrier et une convocation à la mairie, il peut être décidé une exclusion temporaire de 3 jours, voire définitive.

En cas de force majeure ou de mise en danger d'un ou des enfants, une exclusion d'urgence temporaire ou définitive pourra être prononcée à effet immédiat, sans autre formalité.

Les enfants non-inscrits préalablement ne pourront en aucun cas être pris en charge.

3

## 2.1. Accueil périscolaire du matin

Le Mini Club accueille les enfants de l'école maternelle ; le Kid Club accueille les enfants de l'école élémentaire.

Les enfants sont pris en charge à partir de 7 h 30 et accueillis jusqu'à 8 h. Au-delà de cet horaire, les enfants ne sont plus acceptés.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée qu'à partir de 7 h 30.

**Tout enfant déposé avant cet horaire reste sous l'entière responsabilité de ses parents.**

**Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte auprès d'un animateur.**  
Ils sont ramenés dans les différents bâtiments scolaires par le personnel d'encadrement.

## 2.2. Garderie de midi (sans repas)

Le Mini Club accueille les enfants de l'école maternelle ; le Kid Club accueille les enfants de l'école élémentaire.

Tous les jours d'école de la semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi), les enfants inscrits peuvent être pris en charge sans déjeuner à 11 h 45 et accueillis jusqu'à 12 h 30, heure limite.

Dans ce cas, ils sont cherchés dans les différentes écoles communales par le personnel d'encadrement et ramenés dans la structure périscolaire, où les personnes dûment autorisées viendront les chercher.

## 2.3. Accueil cantine (accueil périscolaire et repas)

Le Mini Club accueille les enfants de l'école maternelle ; le Kid Club accueille les enfants de l'école élémentaire.

Les enfants inscrits sont cherchés à 11 h 45 dans les écoles par le personnel d'encadrement directement dans les classes, et ramenés dans les écoles à la fin de l'interclasse par le personnel d'animation.

La pause méridienne se décompose en :

- > un temps réservé au repas ;
- > un temps de détente et d'activités dans la continuité du projet pédagogique de la structure.

Les familles des enfants présentant une pathologie liée à la prise de nourriture (intolérance et allergie alimentaires...) et suivis dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devront fournir un repas qui sera à déposer le matin à l'accueil du Kid Club ou du Mini Club.

Pour des raisons sanitaires, seule la fourniture d'un repas par les familles dans le cadre du PAI pourra être acceptée.

## 2.4. Accueil périscolaire du soir

Le Mini Club accueille les enfants de l'école maternelle ; le Kid Club accueille les enfants de l'école élémentaire.

Les enfants inscrits sont cherchés à la sortie des classes (lundi, mardi, jeudi et vendredi) par le personnel d'animation.

Le périscolaire du soir se décompose en :

- > un temps réservé au goûter (à fournir par les parents) ;
- > un temps réservé à des activités ludiques et des ateliers divers dans la continuité du projet pédagogique de la structure.

Les enfants qui le désirent pourront faire leurs devoirs.

## 2.5. Accueil périscolaire des mercredis et accueil de loisirs des vacances scolaires

Le Mini Club accueille les enfants de l'école maternelle ; le Kid Club accueille les enfants de l'école élémentaire et jusqu'à 13 ans.

Toutefois, en fonction des effectifs, l'accueil de tous les enfants pourra se dérouler au Kid Club, 21 rue du Général Leclerc, les mercredis et durant les vacances scolaires.

Le service fonctionne le mercredi et durant les vacances entre 7 h 45 et 18 h 30.

4

L'accueil des enfants se fait le matin entre 7 h 45 et 10 h.

Il est impératif de respecter ces horaires pour ne pas déranger le programme des activités ou la sortie éventuelle, étant précisé que les retardataires ne pourront pas être attendus.

Le goûter de l'après-midi est fourni par la structure (mercredi et vacances).

Afin de ne pas perturber le bon déroulement des activités, les enfants ne peuvent pas être recherchés avant 17 h. Tout départ anticipé doit garder un caractère exceptionnel et faire l'objet d'une demande préalable auprès des directions du Mini Club et du Kid Club.

Le programme d'activité est fixé par l'équipe d'animation et peut faire l'objet de modifications en fonction du nombre d'enfants inscrits ou des conditions climatiques en cas d'activité extérieure.

### • Les mercredis :

Les inscriptions peuvent se faire :

- à la journée avec repas ;
- pour la matinée (sans repas : départ entre 12 h et 12 h 30) ;
- pour l'après-midi (sans repas : arrivée entre 13 h 30 et 14 h).

### • Les congés scolaires :

Le service est fermé durant les congés de Noël et pourra l'être durant l'été.

Les inscriptions se font au minimum pour la journée durant les petites vacances scolaires et à la semaine pour les congés d'été.

Les programmes des congés seront envoyés aux familles par mail et consultables sur le portail famille ainsi que sur le site de la commune au plus tard 15 jours avant le début des vacances.

Une inscription anticipée sera toutefois possible :

- pour les vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps, les inscriptions se dérouleront à partir de la fin des vacances précédentes (les dates seront communiquées au début de l'année scolaire et rappelées avant chaque période d'inscription) ;
- pour les congés d'été, les inscriptions débiteront dès la fin des congés de printemps.

### **Important**

> Un enfant atteint d'allergies ou de pathologies particulières doit faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dont un exemplaire doit être remis aux responsables du service.

> Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à administrer un médicament aux enfants. Cependant, pour tout traitement médical en cours, une autorisation du responsable légal de l'enfant ainsi que la prescription médicale mentionnant la posologie seront demandées.

> En cas d'accident, le responsable du centre ou son adjoint font appel au médecin de famille qui assurera les premiers soins ou le SAMU, si nécessaire. Les parents seront avertis immédiatement.

> L'inscription via le portail famille vaut prise de connaissance et acceptation pleine et entière du règlement intérieur de la structure.

> **Pour le bon fonctionnement général, il est essentiel de toujours penser à signaler toute absence au plus tôt, quel que soit le motif.**

> **Ce règlement est susceptible de modification en cours d'année scolaire.**

Tout litige lié à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement intérieur sera porté à la connaissance du Maire qui tranchera en dernier ressort.

5

## 2. TARIFS

### 2.1 ACCUEIL PERISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS

La grille tarifaire avait été actualisée pour l'année 2019-2020 en augmentant de 5 centimes les trois premières tranches, de 10 centimes les quatre suivantes et de 15 centimes les cinq dernières, le tarif pour les extérieurs étant majoré de 20 centimes.

Pour l'année 2020-2021, il est proposé de limiter l'augmentation à 1 %.

M. Christian SCHWARTZ propose que le niveau de revenus des parents soit pris en compte dans l'augmentation du tarif et souhaiterait notamment augmenter davantage les tranches supérieures. Il indique qu'il votera contre cette augmentation limitée à 1%.

Mme Marie-Isabelle CACHOT rappelle que cette possibilité pourra être étudiée par la suite mais que dans l'immédiat, pour que les familles puissent procéder aux inscriptions des enfants, il faut voter un tarif. Et qu'il y a aussi en ligne de mire la concession de service public.

M. Christian SCHWARTZ fait aussi part de l'inquiétude des agents notamment en CDD quant à la CSP ainsi que de la moindre qualité du repas lié au réchauffement des aliments.

Mme Marie-Isabelle CACHOT répond que des représentants des parents d'école et des élus font des tests en allant manger à la cantine avec un constat positif de la qualité du repas qui est d'ailleurs équilibré par une diététicienne.

Mme Isabelle HALB précise que la commune est soumise au code du marché public pour l'attribution du marché à un prestataire et que des efforts sont faits par la mise en place de critères objectifs d'attribution en vue d'améliorer la qualité du repas (demande de bio, critères RSE - Responsabilité Sociétale des Entreprises -, circuit-court...) et lance un appel aux conseillers pour trouver d'autres idées dans la construction du cahier des charges.

M. Christian SCHWARTZ pointe le problème du réchauffement des aliments.

M. le Maire répond que les cuisines des structures n'étant pas équipées pour cuisiner, c'est la liaison froide qui est en usage, comme sur de nombreux sites.

Mme Elodie BOUDAYA ayant déjà goûté les plats de la cantine, elle indique que c'est bon.

M. le Maire explique qu'il est aussi difficile de faire apprendre le goût culinaire aux enfants lorsqu'il est différent de celui de la maison. D'autant, que si un enfant trouve que ce n'est pas bon, d'autres enfants diront également que ce n'est pas bon. Et que par exemple, des frites au menu feront certainement plus l'unanimité que des légumes comme les choux de Bruxelles.

Il précise également qu'il n'a pas connaissance de réclamations des parents à ce sujet.

Mme Marie-Isabelle CACHOT précise qu'au minimum deux fois par semaine tout le repas est bio.

Mme Isabelle HALB abonde en ce sens en précisant que ce tout bio bi-hebdomadaire va au-delà de la législation. Et que, depuis quelques années, avant même que la loi ne l'impose, les contenants de la restauration ne sont plus en plastique mais en inox.

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-29 ;

Considérant la pertinence d'actualiser les tarifs pour l'accueil périscolaire et de loisirs ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

Décide de voter les tarifs ci-après annexés à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020.

### ADOPTÉ A LA MAJORITE (25) 2 CONTRE (M. SCHWARTZ + procuracy)

	TARIF + 1 %											Examens											
	0 - 500	500 - 600	600 - 700	700 - 800	800 - 900	900 - 1000	1000 - 1250	1250 - 1500	1500 - 1750	1750 - 2000	2000 - 2500		> 2500										
Accueil périscolaire	0,86	1,05	1,24	1,43	1,62	1,81	2,00	2,19	2,38	2,57	2,76	2,95	3,14	3,33	3,52	3,71	3,90	4,09	4,28	4,47	4,66		
Accueil de midi	0,86	1,05	1,24	1,43	1,62	1,81	2,00	2,19	2,38	2,57	2,76	2,95	3,14	3,33	3,52	3,71	3,90	4,09	4,28	4,47	4,66	4,85	
Accueil semaine	1,32	1,51	1,70	1,89	2,08	2,27	2,46	2,65	2,84	3,03	3,22	3,41	3,60	3,79	3,98	4,17	4,36	4,55	4,74	4,93	5,12	5,31	
Accueil vacances	13,18	14,19	15,20	16,21	17,22	18,23	19,24	20,25	21,26	22,27	23,28	24,29	25,30	26,31	27,32	28,33	29,34	30,35	31,36	32,37	33,38	34,39	35,40
Mercredi	5,51	6,11	6,71	7,31	7,91	8,51	9,11	9,71	10,31	10,91	11,51	12,11	12,71	13,31	13,91	14,51	15,11	15,71	16,31	16,91	17,51	18,11	18,71
Demi-journée	13,18	14,19	15,20	16,21	17,22	18,23	19,24	20,25	21,26	22,27	23,28	24,29	25,30	26,31	27,32	28,33	29,34	30,35	31,36	32,37	33,38	34,39	35,40
Journée (portes vacancées)	13,18	14,19	15,20	16,21	17,22	18,23	19,24	20,25	21,26	22,27	23,28	24,29	25,30	26,31	27,32	28,33	29,34	30,35	31,36	32,37	33,38	34,39	35,40
Semaine (toutes vacances)	55,6	60,65	65,7	70,75	75,8	80,85	85,9	90,95	95,1	100,1	105,2	110,2	115,2	120,3	125,3	130,3	135,4	140,4	145,4	150,5	155,5	160,5	165,6
Pour le tarif "accueil cantine" il conviendra d'ajouter le coût du repas (pour mémoire, il était de 2,95 € pour l'année 2019-2020)																							
Le repas est inclus dans les accueils journaliers et semaine																							

## 2.2 ACCUEIL CANTINE (ACCUEIL + REPAS)

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020, il sera appliqué pour la partie accueil cantine, comme les années précédentes, le même mode de tarification que pour les autres activités du service, à savoir la répartition par tranche de revenus basée sur le quotient de calcul familial.

Le tarif de la cantine correspond au prix coûtant du repas pratiqué par le fournisseur, qui sera connu au terme d'une prochaine consultation.

Il s'ajoute au coût de l'accueil indiqué dans la grille tarifaire.

Pour mémoire en 2019-2020, le coût du repas était de 2,95 € TTC.

*M. Vincent LECLERC demande si avec l'arrivée de la CSP, il n'y a pas un risque d'augmentation des tarifs lié au marché du prestataire, et se demande s'il ne faudrait pas plafonner le montant.*

*Mme Marie-Isabelle CACHOT répond que soit la commune passe en concession de service public, soit elle garde le marché en régie. Elle estime que 2,95 € le repas, ce n'est pas cher.*

*Pour Mme Isabelle HALB se pose la question de la prise en charge en cas de dépassement du plafond et se demande ce qui pourrait se passer si, avec un tarif plafonné, aucun prestataire ne répondait au tarif fixé.*

*Mme Natalia GHESTEM abonde également en ce sens qu'avec un tarif plafonné, il y a le risque de ne pas avoir de prestataire.*

*M. Vincent LECLERC souhaiterait que le choix se fasse en vue de protéger les familles.*

*Pour M. Ghislain LEBEAU, la question de qui prend en charge l'éventuel supplément pourra toujours être posée par la suite si les tarifs devaient augmenter notablement.*

*Mme Leïla PARS TABAR souhaiterait savoir quel le tarif est en vigueur dans les autres communes.*

*M. Nicolas WIESEL, DGS, est autorisé à préciser que le tarif est variable dans les communes avoisinantes mais peut grimper à 3€30 voire 3€50.*

*Pour Mme Isabelle HALB, l'augmentation de quelques centimes dans d'autres communes rend le repas plus cher mais peut-être de meilleure qualité.*

*M. Dominique RITLENG précise que si le service est concédé, le concessionnaire aura la possibilité de changer de prestataire pour la cantine et que de fait le repas pourrait être de meilleure qualité. Par la suite, il conviendra de discuter si c'est la famille ou la commune qui prendra en charge le surcoût. Et que le tarif doit être voté en l'état (service en régie avec un prestataire).*

*Mme Marie-Isabelle CACHOT précise que le marché n'est pas encore lancé en régie faute de savoir si le service sera concédé.*

Dès lors, le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-29 ;

Considérant la pertinence d'actualiser les tarifs pour l'accueil cantine à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2020 ;

Vu l'avis favorable de la Commission plénière réunie le 2 juin 2020 ;

*Décide de fixer le tarif de l'accueil cantine au prix coûtant du repas majoré du coût de l'accueil déterminé par le quotient de calcul familial indiqué dans la grille tarifaire.*

### ADOpte A L'UNANIMITE (27)

	<b>QUESTIONS ORALES</b>
--	-------------------------

Aucune question orale n'a été posée.

	<b>INFORMATIONS AU TITRE DES DELEGATIONS DONNEES AU MAIRE</b>
--	---

Liste des derniers marchés attribués :

Pas de marchés, ni de contrats de maîtrises d'œuvre attribués depuis la dernière séance du Conseil municipal.

	<b>INFORMATIONS DE LA MUNICIPALITE</b>
--	--

Mme Michèle MERLIN donne lecture des points suivants :

#### Agenda :

En raison de la situation sanitaire, l'ensemble des manifestations communales prévues jusqu'au 31 août sont annulées (pique-nique des retraités, journée du jeu, fête de la musique, bal populaire et feu d'artifice de la fête nationale). La réflexion est en cours au sujet du marché aux puces prévu le 13 septembre.

La **prochaine séance du Conseil municipal** se tiendra le lundi 6 juillet à 20h (et non le 29 juin comme prévu dans un premier temps).

#### Passerelle rue du Manège :

La nouvelle passerelle a été installée la semaine passée rue du Manège. Elle sera fonctionnelle dans quelques jours et permettra aux promeneurs et aux cyclistes d'éviter la rue du Canal.

Réalisée en collaboration avec l'Eurométropole de Strasbourg et le Département du Bas-Rhin, elle s'inscrit dans le cadre du développement continu des modes doux de déplacements à Eckbolsheim.

\*\*  
\*

L'ordre du jour étant épuisé, M. le Maire André LOBSTEIN remercie les membres du Conseil municipal pour leur présence et leur souhaite une bonne soirée. Il lève la séance à 21h14.

La secrétaire de séance  
Mme Christine SCHIRRER

Le président de séance  
M. le Maire André LOBSTEIN

Rappel des numéros des délibérations prises :

DCM 21/2020,	DCM 22/2020,
DCM 23/2020,	DCM 24/2020,
DCM 25/2020,	DCM 26/2020,
DCM 27/2020,	DCM 28/2020,
DCM 29/2020,	DCM 30/2020,
DCM 31/2020,	DCM 32/2020,
DCM 33/2020,	DCM 34/2020.

Nombre de mots raturés : néant  
Nombre de mots ajoutés : néant

Liste des membres présents :

M. André LOBSTEIN, Maire .....  
Mme Isabelle HALB, Adjointe au Maire .....  
M. Ghislain LEBEAU, Adjoint au Maire .....  
Mme Michèle MERLIN, Adjointe au Maire .....  
M. Thierry ERNWEIN, Adjoint au Maire .....  
Mme Natalia GHESTEM, Adjointe au Maire .....  
M. Guy SPEHNER, Adjoint au Maire .....  
Mme Marie-Isabelle CACHOT, Adjointe au Maire .....  
M. Dominique RITLENG, Adjoint au Maire .....  
M. Francis VOLK, Conseiller municipal *Excusé*.....  
M. Daniel EBERHARDT, Conseiller municipal .....  
Mme Marie-Madeleine MATTHISS, Conseillère municipale .....  
M. Yves BLOCH, Conseiller municipal .....

M. René FREISZ, Conseiller municipal *Pouvoir à M. André LOBSTEIN*.....  
M. Jean Yves BRUCKMANN, Conseiller municipal .....  
Mme Christine SCHIRRER, Conseillère municipale .....  
Mme Martine RUHLIN, Conseillère municipale .....  
M. Patrick MOEBS, Conseiller municipal .....  
Mme Brigitte VOGT, Conseillère municipale .....  
Mme Leïla PARS TABAR, Conseillère municipale .....  
Mme Isabelle MERTZ, Conseillère municipale .....  
M. Jean Marc WALDHEIM, Conseiller municipal .....  
Mme Valérie LESSINGER, Conseillère municipale *Pouvoir à M. Yves BLOCH* .....  
Mme Elodie BOUDAYA, Conseillère municipale .....  
M. Vincent LECLERC, Conseiller municipal .....  
Mme Emmanuelle DOCREMONT, Conseillère municipale .....  
M. Christian SCHWARTZ, Conseiller municipal .....  
Mme Christine BACH, Conseillère municipale .....