

**PV DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOURBACH LE BAS  
SEANCE DU 23 septembre 2020**

***PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA  
COMMUNE DE BOURBACH LE BAS  
DE LA SEANCE DU 23 septembre 2020***

Etaient présents : Monsieur KOLB Pierre-Marie, Maire ;  
Messieurs BIHLER Christophe et BISCHOFF Claude ; Mesdames JENN  
Sandrine et ULLRICH Marie-Laure Adjoints au Maire ;  
Messieurs COLLE Valentin, RICHARD Geoffrey, CUNIN Thomas,  
GENTZBITTEL Georges, ALGEYER Marc ; Mesdames WILLME-WOLFARTH  
Sandra, MEYER Martine, ROMINGER Laetitia, SCHNEIDER Lise, ELBISSER  
Claire ;  
formant la majorité des membres en exercice.

Monsieur le Maire salue l'assemblée et évoque une pensée particulière pour le décès du beau père de Mme Sandrine JENN adjointe au Maire.

**POINT N° 1 : Désignation du secrétaire de séance :**

Monsieur Christophe BIHLER est nommé secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte cette proposition et désigne Monsieur Christophe BIHLER.

**POINT N° 2 : Approbation du procès-verbal de la séance précédente :**

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé, à l'unanimité, sans modification.

**POINT N° 3 : Règlement Intérieur du Conseil Municipal.**

Monsieur le Maire informe que le règlement intérieur du Conseil Municipal, nécessite d'être approuvé lors de chaque renouvellement du conseil municipal.

Il laisse la parole à Mme Sandrine JENN qui explique le contenu du règlement et précise que celui-ci est une obligation légale.

Elle informe que les articles 3 et 35 (**article 3 : « Elle est envoyée par voie dématérialisée. Un accusé réception de la convocation est à envoyer au secrétariat de mairie » - article 35 ajout de la « Charte de l'élu local »**) ont été modifiés par rapport à l'adoption du règlement en 2018.

Le règlement intérieur est le suivant :

**Article 1 : Périodicité des séances :**

Le Conseil municipal se réunit dans les conditions prévues par la loi.

**Article L2121-7 aliéna 1 et 2 du CGCT :** « Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet ».

**Article L2541-2 alinéas 1 et 2 du CGCT** : « Le maire convoque le conseil municipal aussi souvent que les affaires l'exigent. Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par 1/3 des membres du conseil municipal ».

**Article 2 : Lieu des séances :**

Les séances ont généralement lieu dans la salle des délibérations de la mairie.

**Article L2121-7 alinéa 3 du CGCT** : « Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires, et qu'il permet d'assurer la publicité des séances ».

**Article 3 : Convocations :**

**Article L2541-2 du CGCT alinéas 3 et 4** : « La convocation indique les questions à l'ordre du jour. Elle est faite 3 jours au moins avant la séance et, en cas d'urgence, la veille. Le conseil municipal, à l'ouverture de la séance, décide s'il y avait urgence ». La convocation précise par ailleurs la date, l'heure et le lieu de la réunion. Elle est envoyée par voie dématérialisée. Un accusé réception de la convocation est à envoyer au secrétariat de mairie.

**Article 4 : Ordre du jour :**

Le maire fixe l'ordre du jour. L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

**Article 5 : Accès aux dossiers :**

**Article L2121-13 du CGCT** : « 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 ».

**Article L2121-13-1 du CGCT** : « La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés ».

**Article L2121-12 alinéa 2 du CGCT** « 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 ». Durant les trois jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers et les projets de contrats et de marchés en mairie aux heures ouvrables. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

**Article L2121-26 du CGCT** : « Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes ».

**Article 6 : Présidence :**

**Article L2121-14 du CGCT** : « Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais

il doit se retirer au moment du vote ». Le Président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

**Article 7 : Police de l'assemblée :**

**Article L2121-16 du CGCT :** « Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires...), il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi ». Il appartient au maire, ou à celui que le remplace, de faire observer le présent règlement.

**Article 8 : Secrétaire de séance :**

**Article L2541-6 du CGCT :** « Lors de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne son secrétaire ».

**Article L2541-7 du CGCT :** « Le maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances ».

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 l'élaboration du procès-verbal de séance.

**Article 9 : Quorum :**

**Article L2121-17 alinéa 1 du CGCT :** « Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente ».

**Article L2541-4 du CGCT :** « Il est fait exception à la règle du premier alinéa de l'article L2121-17 :

- 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 seconde convocation ou communication des questions à l'ordre du jour rappelle expressément cette disposition ;
- lorsque le conseil municipal est empêché de délibérer valablement par le fait que la moitié ou plus de la moitié des conseillers municipaux sont intéressés personnellement ou comme mandataires dans les affaires qui sont discutées ou décidées »

Le quorum doit être atteint 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.**

**Article 10 : Mandats : Conseiller municipal empêché :**

**Article L2121-20 du CGCT :** « Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives ».

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. 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.

Un modèle de procuration sera transmis à chaque conseiller avec la convocation au Conseil Municipal.

**Article 11 : Accès du public :**

*Article L2121-18 al 1 du CGCT : « Les séances des conseils municipaux sont publiques ».*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

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'approbations ou de désapprobations sont interdites.

**Article 12 : Séances à huis clos :**

*Article L2121-18 alinéa 2 : 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 ».*

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal. 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.

**Article 13 : Enregistrement des débats :**

L'enregistrement des débats en séance ne pourra se faire qu'après l'accord d'au moins la moitié des membres présents à la séance et devra être faite en début de séance au Président de la séance.

**Article 14 : Exclusion d'un conseiller municipal :**

*Article L2541-9 du CGCT : « Tout conseiller municipal qui, sans excuse suffisante, a manqué trois séances successives du conseil, ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du président, peut, par décision de l'assemblée, être exclu du conseil municipal pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat ».*

S'agissant d'une délibération du conseil municipal, les règles générales de fonctionnement de cette assemblée sont applicables (convocation comportant le projet d'exclusion à l'ordre du jour...). En ce qui concerne l'appréciation de la suffisance ou non des excuses présentées, il appartient au conseil municipal de se prononcer, cette appréciation devant obligatoirement figurer, sous peine de nullité, dans la délibération d'exclusion. La délibération doit dans tous les cas comporter une motivation expresse.

*Article L2541-10 du CGCT : « Tout membre du conseil municipal qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du conseil municipal. Le fait qu'un membre a manqué sans excuse cinq séances consécutives est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les procès-verbaux du conseil municipal ».*

Le conseiller municipal qui a manqué 5 séances consécutives cesse donc d'office d'être membre sans même que le conseil municipal ait à statuer.

La constatation des cinq absences consécutives sans excuse se fait par les procès-verbaux des réunions du conseil municipal et cette constatation est obligatoire pour le maire. Les cinq absences doivent être consécutives et sans interruption.

Ne constitue pas une excuse valable d'absence, le fait d'avoir donné pouvoir de voter en son nom à un autre conseiller municipal en vertu de l'article L2121-20 du CGCT. Si les conditions sont réunies, l'exclusion du conseiller municipal fautif est automatique. Toutefois, au cas où le maire néglige de faire la constatation de cinq absences consécutives sans excuses, l'exclusion ne peut plus prendre effet si l'élu fautif revient siéger par après, et si les autres conseillers n'y font pas d'objection.

*Article L2541-11 du CGCT : « L'opposition contre la décision du conseil municipal visée à l'article L. 2541-9 ainsi que contre la constatation visée à l'article L. 2541-10 est portée devant le tribunal administratif dans les dix jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise ou la constatation consignée au procès-verbal. L'opposition ne peut être formée que par les conseillers municipaux directement intéressés. Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction. Le jugement du tribunal administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation ».*

#### **Article 15 : Déroulement de la séance :**

Le maire procède à l'ouverture de la séance, à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Les conseillers porteurs d'un mandat en font part au président avant la séance et mention en est faite au registre par l'indication du mandant et du mandataire. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente. Avant d'aborder l'ordre du jour, le conseil décide, le cas échéant, l'urgence de la réunion convoquée. Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L2122-23 du CGCT. Il aborde ensuite les points à l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par 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.

#### **Article 16 : Tour de parole :**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 7. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### **Article 17 : Clôture – ajournement de la discussion :**

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote mais il appartient au président seul de mettre fin aux débats.

**Article 18 : Amendements :**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

**Article 19 : Suspension de séance :**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

**Article 20 : Votes :**

*Article L2121-20 aliéna 2 et 3 du CGCT : « Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante ».*

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

- A main levée
- Par assis et levé
- Au scrutin public par appel nominal
- Au scrutin secret

**Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.** Il est constaté par le président et le secrétaire qui compte, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

*Article L2121-21 du CGCT : « Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote. Il est voté au scrutin secret :*

*1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*

*2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

*Dans ce dernier 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 ».*

Les bulletins doivent être blancs et ne comporter aucune marque extérieure. Les bulletins ne remplissant pas ces conditions doivent être refusés par le président. Chaque conseiller appelé par son nom dans l'ordre du tableau dépose son bulletin dans l'urne. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas d'égalité de suffrages, la proposition soumise au vote secret est considérée comme rejetée.

**Article 21 : Conseiller municipal intéressé :**

*Article L2541-17 du CGCT : « Le maire, les adjoints et les membres du conseil municipal ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires ».*

*Article L2541-18 du CGCT : « L'opposition contre une décision du conseil municipal à raison de la participation du maire, d'un adjoint ou de membres du conseil municipal à une délibération sur des*

*affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires est 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 municipal de la commune ainsi que par le représentant de l'Etat dans le département. Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction. Le jugement du tribunal administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation ».*

**Article L2131-11 du CGCT :** « *Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires ».*

#### **Article 22 : Questions orales :**

**Article L2121-19 du CGCT :** « *Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune ».*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal et ne peuvent pas comporter d'imputations personnelles.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent, répond directement. 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.

#### **Article 23 : Questions écrites :**

Chaque membre du conseil municipal peut, dans un délai de 2 jours précédant la séance, adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les réponses seront données par le maire ou l'adjoint délégué, lors de la séance suivante.

#### **Article 24 : Procès-verbaux :**

**Article L2121-23 du CGCT :** « *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. Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique. Une fois établi, ce procès-verbal est transmis par voie électronique aux membres du Conseil Municipal présents à la séance, dans les 15 jours suivant la séance.

Si des remarques devaient être faites sur le procès-verbal elles sont à transmettre dans les 5 jours suivant réception du mail au Secrétariat de mairie. Le secrétaire de séance décide s'il y a lieu, ou non, de procéder à une rectification et, le cas échéant, arrête le nouveau texte. Il fera part des rectifications adoptées lors de l'approbation du procès-verbal à la séance suivante. Les corrections demandées ne doivent toutefois pas changer le sens des paroles qui ont été prononcées.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit par son établissement. Aucune contestation ne sera entendue à la séance suivante. Seule la transmission au secrétariat de mairie dans les délais impartis sera étudiée par le secrétaire de séance. Les contestations faites ne peuvent en aucun cas entraîner une reprise du débat en cause.

Les comptes rendus des séances à huit clos ne sont ni publiés, ni diffusés. Seules les décisions prises à huit clos sont annexées au procès-verbal.

**Article 25 : Comptes rendus :**

*Article L2121-25 du CGCT : « Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine ».*

Le compte rendu est affiché sur les panneaux d'affichage de la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

**Article 26 : Commissions municipales :**

*Article L2541-8 du CGCT : « En vue d'une discussion préparatoire de certaines affaires de sa compétence et de la préparation de ses décisions, le conseil municipal peut élire des commissions spéciales. Le maire les préside. Il peut déléguer à cet effet un adjoint ou un membre du conseil municipal. Les résolutions y sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante ».*

Ces commissions peuvent également entendre des membres pris hors du conseil (experts).

**Article 27 : Fonctionnement des commissions municipales :**

Chaque commission se réunit à l'initiative du maire ou sur demande, adressée au maire, du tiers de ses membres. La convocation sera faite par écrit 3 jours au moins avant la séance et, en cas d'urgence, la veille c'est-à-dire dans les mêmes conditions que pour la convocation du Conseil municipal. Elle indiquera les questions à l'ordre du jour. Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

**Article 28 : Comités consultatifs :**

*Article L2143-2 du CGCT :*

*« Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales. Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ».*

**Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs :**

*Article L2121-33 du CGCT : « Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres*

*ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code (CGCT) et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes ».*

**Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint :**

*Article L2122-18 alinéa 3 du CGCT : « Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions ».* Un

adjoint privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

**Article 31 : Référendum local :**

*Article L01112-1 du CGCT : « L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité ».*

*Article L01112-2 du CGCT : « L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel ».*

*Article L01112-3 alinéa 1 du CGCT : « (...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs ».*

**Article 32 : Consultation des électeurs :**

*Article L1112-15 du CGCT : « Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité ».*

*Article L1112-16 du CGCT : « Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.*

*Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.*

*Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ».*

*Article L1112-17 du CGCT : « L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...) ».*

**Article 33 : Utilisation des mails :**

Chaque membre du Conseil Municipal s'engage à accuser réception des mails qu'il recevra dans le cadre de ses présentes fonctions et, quand la communication est collective, adressera une réponse à l'ensemble des destinataires s'il y a une remarque particulière à faire. L'utilisation des mails sera privilégiée pour communiquer les informations. Chaque Conseiller Municipal indiquera tout changement d'adresse électronique au secrétariat de Mairie.

**Article 34 : Bulletin Municipal :**

Chaque bulletin municipal contient des espaces d'expression dédiés à l'opposition et à la majorité. La diffusion d'informations municipales est une mission de service public. Les tribunes de différents « groupes » doivent donc rester dans le strict cadre des attributions de la Commune, à savoir les affaires publiques communales.

Les espaces d'expressions seront les suivants :

- Maximum 1 page pour le groupe majoritaire
- Maximum ½ page par groupe d'opposition.

Le nom du groupe et la qualité du ou des signataires seront mentionnés.

Tout groupe doit réunir au moins deux Conseillers Municipaux.

Les articles correspondants devront parvenir au Secrétariat de Mairie avant une date limite qui sera précisée par ce dernier pour chaque numéro à paraître.

Les expressions des différents groupes seront insérées et regroupées dans les pages du bulletin municipal dédiées à cet effet. L'emplacement sera déterminé par la Commission en charge de l'élaboration du bulletin municipal, en fonction des contraintes de la mise en page nécessaire aux autres articles du bulletin municipal.

Les articles ne devront comporter aucune mise en cause personnelle, ni propos à caractère diffamatoire ou injurieux.

En outre, ces articles ne devront comporter aucune publicité pour d'autres moyens de communications (journal, adresse de site internet, courriel...).

#### **ARTICLE 35 : « Charte de l'élu local » :**

##### « Charte de l'élu local

« 1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

« 2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.

« 3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

« 4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.

« 5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

« 6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.

« 7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions. » ;

**ARTICLE 36 : 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.

**Articles 37 : Application du règlement :**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Bourbach le Bas. Il doit être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal. (Article L2541-5 du CGCT).

Monsieur Thomas CUNIN précise que pour l'article 33 il n'est peut-être pas nécessaire d'envoyer une réponse à tous les destinataires, sauf si une remarque particulière est à apporter.

**L'ensemble du conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **décide d'approuver le règlement intérieur tel que présenté.**

**POINT N° 4: Finances – Prise en charge financière des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif.**

**\*Prise en charge financière des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2021**

M le Maire rappelle que préalablement au vote du budget primitif 2021, la Commune ne peut engager, liquider et mandater les dépenses de la section d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2020. (Fin 2020/début 2021, les 2 gros chantiers : rénovation de la salle et enfouissement des réseaux secs de la rue de Roderen, seront lancés).

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du 1er trimestre 2021, le Conseil Municipal peut, en vertu de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, autoriser le Maire à mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de 2020, à savoir :

<b>Chapitres</b>	<b>BP 2020</b>	<b>25 %</b>
20 : immobilisations incorporelles	81 000.00 €	20 250.00 €
21 : immobilisations corporelles	63 600.00 €	15 900.00 €
23 : immobilisations en cours	450 000.00 €	112 500.00 €

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée que cette autorisation lui soit donnée ainsi qu'à son représentant, afin de permettre, par anticipation au budget 2021, d'engager des dépenses de la section d'investissement qu'il jugera nécessaires.

Après délibération, le Conseil Municipal accepte cette proposition à l'unanimité.

**2. Projets 2021 :**

Monsieur le Maire informe que suite à la réception en Mairie de la liste des points d'eau d'incendie, il a été constaté plusieurs anomalies et dysfonctionnement des Poteaux d'Incendie. Aussi, étant donné que la responsabilité incendie incombe à la commune, il propose d'engager une réflexion quant au remplacement de ces points d'eau et propose de rencontrer le Chef de Corps de Sentheim à ce sujet prochainement.

TRAVAUX	ESTIMATION
Acquisition Illuminations de Noël	<u>5 000.00 €</u>
Remplacement et mise en conformité Poteaux Incendie	<u>20 000.00€</u>
COLUMBARIUM	<u>20 000.00€</u>
Acquisition maison ESSNER	<u>59 000.00€</u>
PLU Complément de crédits	<u>8 000.00€</u>
Acquisition de matériel informatique pour l'école	<u>5 000.00€</u>
Acquisition petit matériel	<u>2 000.00€</u>
RCSC	<u>3 000.00€</u>
Silo	<u>5 000.00€</u>
EMPRUNT à prévoir	<u>350 000.00€</u>
Réfection du pont près MUNINGER	<u>5 000.00</u>
Divers	<u>2 000.00€</u>

Monsieur le Maire informe l'ensemble du conseil municipal qu'un projet de radars pédagogiques se rajoutera à ces investissements et qu'une étude préalable sur l'emplacement précis de ces radars sera réalisée prochainement, entre le 10 et le 15 octobre 2020.

Ces radars sont dotés de caméras intégrées, et sont bidirectionnels ; ils permettent de localiser où et à quelle heure de la journée les automobilistes sont en dépassement de vitesse.

Les données sont protégées par la CNIL et restent confidentielles, elles peuvent être cependant transmises en Gendarmerie en cas d'infraction sévère mais seules les forces de l'ordre ont le pouvoir de verbaliser, donner suite ou non.

Monsieur Thomas CUNIN souligne que les feux restent majoritairement plus efficaces en termes de ralentissement des vitesses excessives ; Monsieur le Maire répond qu'un chiffrage avait été réalisé il y a quelques temps et que celui-ci avait démontré que le coût financier restait très élevé pour une commune de la taille de Bourbach-le-Bas.

Monsieur Marc ALGEYER suggère que l'éclairage public soit revu car dans certaines rues les lampadaires restent allumés plus longtemps que nécessaire ; Monsieur le Maire répond que le contrôle est informatisé et interconnecté, la régularisation n'est pas possible.

**L'ensemble du conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité**

- **décide d'approuver l'état des projets tel que présenté.**

## **POINT N° 5 : Mise en place du règlement sur l'organisation du télétravail**

Monsieur le Maire explique que suite à la situation épidémique du COVID 19 il est nécessaire de cadrer l'organisation du télétravail, et propose à l'assemblée de mettre en place un règlement.

Après la crise sanitaire qui traversé notre Pays, il apparait que le recours au télétravail présente des avantages pour le fonctionnement de la Collectivité :

- Pour des raisons sanitaires,
- Pour des raisons environnementales,
- Pour des raisons d'organisation du travail.

Le présent règlement provisoire vise à apporter un cadre au télétravail autorisé au sein de la commune de Bourbach-le-Bas

Il devra être soumis à une prochaine réunion du Comité Technique pour l'adoption d'un document définitif.

Le principe qui préside à la rédaction d'un règlement de Télétravail est de concilier télétravail et continuité des services.

### **REGLEMENT du TELETRAVAIL**

#### **1- Généralités**

Dans le cadre de la réflexion de la commune de Bourbach-le-Bas sur la préservation de la santé au travail de ses agents mais aussi de la préservation de l'environnement, le télétravail apparaît comme une des mesures à explorer.

A cet effet, le présent règlement définit les modalités de mise en œuvre du dispositif.

##### **1.1- Temps de télétravail**

- Temps de télétravail hebdomadaire maximum : 2,5 jours par semaine,
- Temps de présence minimum sur le lieu de travail : 2 jours par semaine

Le temps de télétravail affecté à un agent est apprécié en fonction de la nécessité de service par le responsable hiérarchique. Il peut être **régulier** (exemple : 1 jour par semaine) ou **ponctuel** (½ journée, par exemple, en fonction de la nécessité).

Les temps accordés en télétravail et les modalités d'organisation sont appréciés par le responsable hiérarchique et validés par le Maire pour prise d'arrêté.

L'arrêté détermine le cadre de mise en œuvre propre à l'agent, dans le respect du présent règlement.

## 1.2- Autorisation / Démarche

- Le télétravail est mis en œuvre sur demande écrite de l'agent,
- La réponse de l'autorité territoriale intervient sous **deux mois**. Elle détaille les modalités d'exercice du télétravail lesquelles sont à accepter formellement (**signature** d'un document) par l'agent. Ces modalités seront reprises dans l'arrêté,
- L'autorisation est accordée pour **1 an maximum**, renouvelable par décision expresse (arrêté du Maire) après entretien et avis du responsable hiérarchique,
- Il est prévu une **période d'adaptation de 3 mois**. La période d'adaptation n'est plus applicable en cas de renouvellement de l'autorisation dans des conditions identiques aux précédentes (temps de télétravail, missions télé travaillées, conditions matérielles)
- Il peut être mis fin au télétravail à tout moment avec **1 mois de délai** par l'agent ou par l'employeur ; délai réduit possible si nécessité de service motivée. La fin anticipée d'une période de télétravail par la collectivité nécessite un **entretien préalable avec motivation** de la décision.

## 1-3- Suivi du dispositif

### 1- Les activités éligibles au télétravail :

Tous les postes de toutes les filières sont concernés sous réserve que les activités en télétravail relèvent :

- d'activités **administratives / bureautiques** réalisables avec un ordinateur et un téléphone,
- d'activités ne nécessitant **pas d'accueil physique** d'usagers,
- d'activités requérant **isolement et concentration** (travail sur dossiers, propositions d'actions etc.).

Les profils de postes établis ou révisés à compter de l'adoption du présent règlement indiqueront si le poste est éligible au télétravail ou non.

La mention « éligible au télétravail » ouvre une possibilité, pas un droit.

### 2- Local de télétravail

- **Domicile de l'agent** ; exigence d'un **local fermé** adapté à l'exercice de l'activité professionnelle.

Ce local ne peut être accessible à toute autre personne que l'agent pendant la durée de télétravail. Les documents, sessions, logiciels etc. doivent être fermés et verrouillés en dehors des heures de télétravail.

Tout changement de domicile ou toute modification du local de travail doivent être signalés ; la possibilité de télétravail dans de nouvelles conditions doit être **vérifiable** (conditions de travail, sécurisation informatique, couverture de réseau, etc...).

Si le local n'est plus conforme aux conditions nécessaires, l'autorisation de télétravail prend fin (arrêté) au motif de la non-conformité.

L'agent s'engage **par écrit** (formulaire spécifique) à permettre l'accès au local de télétravail

- à tout agent de la collectivité ou sous-traitant (notamment dans le domaine informatique) dans un cadre de maintenance, de réparation, de vérification du matériel.

- à toute personne habilitée à mener une **mission d'inspection** (médecin de prévention, infirmier de prévention, inspecteur Hygiène et Sécurité, membres de l'équipe pluridisciplinaire du CDG68, membres du CHSCT).

L'agent aura préalablement été **informé** de l'intervention par tout moyen traçable (courrier, mail).

Ces interventions pourront être programmées **de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17 heures**.

Tout horaire différent devra être agréé par l'agent, par écrit.

### 3- Matériel

Le matériel utilisé pourra être du matériel personnel ou du matériel de la collectivité.

- **Ordinateur** : ou bien l'ordinateur portable professionnel ou bien un ordinateur personnel paramétré pour le télétravail.
- **Téléphone** : si l'agent n'a pas de téléphone professionnel, il doit fournir un numéro de téléphone personnel sur lequel il est joignable ; l'usage du téléphone personnel peut faire l'objet d'un remboursement de frais sur justificatifs d'un surcoût par rapport à son usage personnel. Il n'y aura pas de compensation financière pour les agents ayant souscrit un abonnement personnel de type « illimité ».
- **Accès Internet** : l'agent accepte par écrit l'utilisation de sa connexion internet pour un usage professionnel sans contrepartie financière. Il devra disposer d'une connexion internet suffisante pour permettre une connexion sécurisée au système d'information de la Mairie (un test technique préalable pourra être effectué pour évaluer la possibilité de télétravailler).

Règlement informatique : En télétravail comme en travail en présentiel, l'agent s'engage à respecter scrupuleusement les règles édictées par la collectivité sur l'usage du matériel informatique.

### 4- Temps de travail

Le temps de travail journalier en télétravail ne peut excéder le temps de travail journalier délibéré dans la collectivité et correspondant à la situation de l'agent ou du poste (temps plein ou partiel, temps complet ou non complet, choix d'ATT ou non, aménagements particuliers).

Les règles de gestion du temps de travail, notamment les règles d'amplitude journalière, de pause, de temps de travail effectif sont applicables strictement.

En acceptant l'arrêté de télétravail, l'agent s'engage à respecter la durée de temps de travail journalière déclarée en DRH.

Une organisation du travail dérogatoire est possible avec accord express du Maire.

Durant les horaires déclarés de travail, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

### **5- Contrôle**

L'agent tient un relevé des tâches accomplies pendant les journées en télétravail. Celui-ci est transmis au Maire par mail ou placé dans l'Arborescence du service.

L'agent est impérativement joignable pendant le temps de travail défini sur les journées de télétravail, par téléphone et par messagerie professionnelle.

Le recensement d'appels téléphoniques ou de messages non répondus excessif donnera lieu à révision de l'autorisation de télétravail.

### **6- Déplacement de documents au domicile**

Les documents en format papier peuvent être déplacés des bâtiments municipaux vers le domicile de l'agent, avec autorisation du Maire : une attention particulière est demandée aux agents qui emmènent des documents papier à la maison. La numérisation des documents doit être envisagée quand c'est possible.

### **7- Les formations**

Les formations liées à l'utilisation des équipements et outils spécifiques à l'exercice du télétravail sont prises en charge par l'employeur.

### **8- La résidence administrative**

Elle reste la Mairie de Bourbach-le-Bas selon l'affectation de l'agent.

**Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

**APPROUVE** le Règlement provisoire sur l'organisation du télétravail.

### **POINT N° 6 : Désignation des délégués CNAS**

Monsieur le Maire informe qu'il est demandé au conseil municipal nouvellement élu de désigner 2 délégués au CNAS (Centre Communal d'Action Sociale) auquel la commune adhère. Il s'agit d'élire 1 délégué collège élus (pour mémoire Christiane BURCKEL pour le mandat précédent) et 1 délégué pour le collège des agents (pour mémoire Sabine LUPFER pour le mandat précédent).

Monsieur le Maire propose de nommer **Mme Sandrine JENN pour le collège des élus et Mme Sabine LUPFER pour le collège des agents.**

Cette proposition est approuvée à l'unanimité.

### **POINT N° 7 : Rapport d'activité 2019 de la CCTC**

Monsieur le Maire informe l'ensemble du conseil municipal que le rapport d'activités 2019 de la CCTC envoyé par mail à tous les membres est à disposition à la Mairie.

Monsieur le Maire fait part du courrier destiné au Président concernant la problématique de la Step de Guewenheim, de la baisse de la population bourbachoise, de la situation des locaux Burcklé et des divers sujets en suspens.

Il propose d'inviter le Président de la CCTC à une prochaine réunion du Conseil Municipal.

### **POINT N° 8 : Validation de l'avenant n°3 au pacte fiscal et financier entre la CCTC et la commune de Bourbach-le-Bas**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le pacte fiscal et financier en place entre la CCTC et la commune, conclu pour la période 2015-2020 met un dispositif de soutien aux communes-membres. Celui-ci a été complété par 2 avenants et le pacte initié en 2015 arrive à échéance au 31 décembre 2020.

En raison de la crise liée à l'épidémie du COVID 19 et de ses incidences économiques et sociales, les retombées économiques et fiscales ne seront que précisées qu'en 2021.

Il s'agit de prolonger le pacte fiscal pour une période d'un an soit jusqu'en 2021.

**Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

**APPROUVE** l'avenant n°3 au Pate Fiscal et Financier et sa prolongation jusqu'au 31 décembre 2021

**CHARGE** le Maire de signer tous les documents y afférents.

### **POINT N° 9 : Evolution de l'agence postale**

Monsieur le Maire informe l'ensemble du Conseil Municipal que la convention relative à l'organisation de l'agence postale communale arrive à son terme et qu'il convient de la renouveler.

Cette convention valable 3 ans a été validée en juillet 2017.

**Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

**APPROUVE** le renouvellement de la convention relative à l'organisation de l'agence postale communale

**CHARGE** le Maire de signer tous les documents y afférents.

### **POINT N° 10 : Acquisitions foncières**

- Acquisition terrains BURCKLE

Monsieur le Maire expose la situation des terrains BURCKLE. Il explique que l'acquisition de ces terrains permettrait l'élargissement du chemin d'accès aux propriétés et favoriserait une emprise plus large de la place de retournement.

Monsieur le Maire informe que le cabinet GEOP, notamment Monsieur ORTLIEB en charge des travaux d'arpentage relatifs à la division foncière de la propriété située 21 rue de Sentheim a

procédé aux régularisations d'arpentage suite à des discordances de bornage entre les distances séparant les points de limite et la cotation inscrite sur les documents cadastraux, relatifs aux parcelles des consorts BURCKLE et Serge LEMBLE.

Suite à la signature des documents d'arpentage des consorts BURCKLE et de Monsieur Serge LEMBLE, l'acte relatif à la cession des terrains par les héritiers BURCKLE à la commune sera rédigé par le bureau d'étude.

Monsieur le Maire explique qu'il s'agit de la parcelle cadastrée n°442 section 4 d'une contenance de 324 m<sup>2</sup> et qu'il s'agit d'une cession gratuite à l'euro symbolique.

**Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,**

**APPROUVE** la cession de terrain cadastrée n°442 section 4 d'une contenance de 324 m<sup>2</sup> à l'euro symbolique

**CHARGE** le Maire de signer tous les documents y afférents.

### **POINT N° 11 : Divers et communication**

#### **\*Travaux de rénovation et mise aux normes de la salle associative rurale du Lierenbuckel**

Monsieur le Maire informe que la clôture du dépôt des dossiers pour l'Appel d'Offre pour les travaux de rénovation et mise aux normes de la salle associative rurale a eu lieu le 14 septembre 2020 à 12h00.

Il explique que 2 lots sont infructueux : le lot étanchéité et équipement de cuisine.

Monsieur le Maire précise que l'estimation de départ faite par les architectes est cohérente avec les offres déposées et qu'il ne devrait pas y avoir d'explosion des coûts.

Il explique que les architectes en charge de la Maîtrise d'œuvre viendront en Mairie le 06 octobre 2020 à 17h00 pour nous présenter les offres et que la commission d'Appel d'offre se réunira à l'issue, à 18h00 pour retenir les entreprises.

Monsieur le Maire informe que le choix des entreprises est retardé d'un mois par rapport au planning initial.

Mme Sandrine JENN précise qu'il vaut mieux prendre le temps d'analyser correctement et posément les offres au départ, ceci permet de gagner du temps par la suite et évite les soucis pendant les travaux.

Monsieur le Maire informe qu'une réunion est prévue avec l'ASC le 07 octobre 2020 et qu'un inventaire du matériel a été réalisé et constaté par un huissier, afin d'éviter tout litige. Il ajoute que le déménagement du matériel (dans le bâtiment à côté de la scène de plein air) est prévu le 10 octobre 2020.

Monsieur le Maire précise que la convention qui lie la commune et l'association est à revoir, en effet il explique que les responsabilités ont changé, la commune doit avoir un lien avec la gestion de la salle ; la nouvelle convention sera rédigée par un juriste.

Monsieur le Maire ajoute qu'au-delà de cela le projet culturel reste essentiel, et que les conditions tarifaires d'occupation de la salle doivent faire l'objet d'une réflexion.

#### **\*Point sur le raccordement de l'antenne de téléphonie mobile**

Monsieur le Maire explique que 35m de câbles d'alimentation sont manquant pour finaliser le raccordement à l'antenne.

L'entreprise CET en charge des travaux devrait intervenir courant de l'automne.

**\*Enfouissement réseaux secs rue de Roderen**

L'appel d'offre devrait débuter fin octobre pour un démarrage des travaux en fin d'année.

**\*Chats**

Monsieur le Maire présente le statut du chat libre aux membres du conseil municipal.

Il propose de contacter une association « Coup de patte » de Thann afin de solutionner la problématique des chats errants.

Monsieur le Maire ajoute que le règlement sanitaire départemental précise bien qu'il interdit le nourrissage des chats errants.

Il propose de rencontrer des associations très prochainement.

**\*Personnel**

1/Monsieur le Maire informe l'ensemble du conseil municipal que Mme Betty BISCHOFF a été recrutée dans l'urgence afin de remplacer l'Atsem Mme Evelyne GENTZBITTEL en arrêt de travail depuis fin août. Il précise que la commune a dû faire face au pied levé du remplacement de Mme GENTZBITTEL et qu'il est essentiel de préserver un minimum de stabilité, vis-à-vis des enfants et de l'éducation nationale.

2/Monsieur le Maire informe que le contrat de M Marc FLUHR, employé pour assister l'agent technique depuis le 13 juillet 2020 se termine le 10 octobre 2020.

3/Monsieur le Maire informe l'ensemble du conseil municipal que Mme Sabine LUPFER, secrétaire de Mairie employée à temps partiel actuellement sera nommée à plein temps à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**\*Repas des personnes âgées**

Monsieur Christophe BIHLER suggère que vu l'épisode épidémique de la COVID 19 et la situation sanitaire actuelle il serait plus sage de proposer cette année, des bons repas du Restaurant La Couronne d'Or aux personnes âgées. Ces bons seraient distribués par les élus, et les seniors auraient la possibilité de les utiliser comme ils le souhaitent.

Cette proposition est approuvée à l'unanimité.

**\*Divers**

1/ Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que la réunion publique pour la révision du Plan Local d'Urbanisme est programmée pour le 1<sup>er</sup> octobre 2020 à 19h30.

Celle-ci se déroulera conformément aux dispositions sanitaires en vigueur liée à l'épisode épidémique de la COVID 19.

2/Nomination d'un second conseiller municipal délégué

Monsieur le Maire propose à Monsieur Geoffrey RICHARD le poste de conseiller municipal délégué, en charge notamment de l'animation.

Monsieur Geoffrey RICHARD accepte cette proposition et est nommé conseiller municipal délégué.

3/ Monsieur le Maire fait le point sur les marchés paysans qui rencontrent un franc succès.

4/Monsieur Thomas CUNIN fait un rapport des réunions auxquelles il a assisté au PNRBV et au Syndicat mixte.

5/ Les prochaines réunions du Conseil Municipal sont fixées au 28 octobre 2020 à 19h00, au 09 décembre 2020 à 19h00 et au 27 janvier 2021 à 19h00.

\*\*\*\*\*

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, le Maire lève la séance à 21h30.