

**COMMUNE DE LUTTER  
PROCES-VERBAL  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE LUTTER DE LA SEANCE DU 06 JUILLET 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le six juillet à dix-neuf heures trente dans la salle du conseil, rue d'Oltingue, le conseil municipal de la commune de Lutter s'est réuni en séance ordinaire sous la Présidence de M. Thierry DOLL, Maire.

**Etaient présents :**

MM & Mme. : Jean-Luc DOPPLER, Hubert DOPPLER, Daniel GIMPEL, BLIND Frédéric, BLIND Marie, MEISTER Benoît, SPIESS Dominique et MEYER Mickaël.

**Secrétaire de Séance :** GUSTIN Noémie

**Étaient présents :**

Noémie GUSTIN, Secrétaire de Mairie, Adjoint administratif.

**ORDRE DU JOUR**

1. Approbation du dernier compte rendu du conseil municipal.
2. Délibération délégué déontologue.
3. Charte du délégué déontologue.
4. Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le CDG du haut rhin dans le cadre du référent déontologue des élus.
5. Commission 4C (chasse).
6. Délibération création de poste ATSEM.
7. Délibération suppression emploi permanent d'adjoint administratif de 17.5h hebdomadaires
8. Délibération création emploi permanent d'adjoint administratif de 21.5h hebdomadaires.
9. Location de la salle des fêtes.
10. Aire de jeux.
11. Délibération Cour d'Appel.
12. Délibération autorisant de signer un acte administratif, délégation au 1<sup>er</sup> adjoint.
13. Divers.

## 1. 1. APPROBATION DU DERNIER COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL.

Le dernier compte rendu du conseil municipal est adopté à l'unanimité.

## 2. DELIBERATION DELEGUE DEONTOLOGUE.

### DÉLIBÉRATION PORTANT MISE EN PLACE ET DÉSIGNATION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE POUR LES ÉLUS

Le Maire ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du conseil.

Le maire expose au conseil municipal le rapport suivant.

À la suite du déploiement du dispositif du référent déontologue pour les agents en 2016, le législateur a décidé d'instaurer un dispositif similaire pour les élus (article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales).

Un décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local prévoit l'entrée en vigueur du dispositif pour le 1er juin 2023 sur le fondement d'une délibération de l'assemblée délibérante désignant cette nouvelle autorité.

Il est proposé à l'organe délibérant de retenir le collège des référents déontologues mis en œuvre par le Centre de gestion du Haut-Rhin pour le référent déontologue des agents.

Ce collège est mutualisé avec les Centres de gestion du Territoire de Belfort (90) et du Bas-Rhin (67) et permet de traiter les demandes d'avis par un collège de trois magistrats administratifs et judiciaires.

Ce référent déontologue pourra conseiller tout élu local sur les questions suivantes :

- L'impartialité, la diligence, la dignité, la probité et l'intégrité.
- La primauté du seul intérêt général dans l'exercice de son mandat (excluant donc un intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier).
- La prévention de tout conflit d'intérêts.
- L'utilisation strictement limitée des ressources et moyens mis à sa disposition à l'exercice de son mandat.
- La prévention de la prise de mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- La participation assidue aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Les questions liées à sa responsabilité devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le demandeur présente sa question par courriel et se voit proposer en retour une réponse sous forme d'avis, publié ensuite sur le site internet du référent déontologue de façon anonymisée.

Un arrêté du 6 décembre 2022 fixe les tarifs réglementaires à 300 euros pour le président du collège lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège et à 200 euros maximum pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée. Ces tarifs sont englobés dans les frais de gestion de service fixés par le Centre de gestion selon les modalités suivantes, en application de sa délibération du 21 mars 2023 :

- |                         |           |
|-------------------------|-----------|
| - Coût / jour           | 800 euros |
| - Coût / 1 demi-journée | 400 euros |
| - Coût horaire          | 125 euros |

Le conseil municipal

Après en avoir délibéré décide :

- De désigner le collège des référents déontologues des Centres de gestion 67-68-90 comme référent déontologue des élus.
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents et conventions y afférant ainsi que les avenants de mise à jour qui pourraient être proposés ultérieurement.
- Approuve les tarifs de saisine du référent déontologue des élus
- D'adopter la charte d'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la présente délibération et de la convention d'adhésion signée avec le Centre de gestion.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil municipal

### 3. CHARTE DU DEONTOLOGUE DELEGUE.

## **Charte de l' élu local** (Engagement déontologique et éthique des élus)

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales. Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus de la collectivité entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

### I. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

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

### 1.1 Impartialité

L'impartialité de l'élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L'élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

### 1.2 Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

### 1.3 Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction électorale.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

### 1.4 Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électorales. Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

## II. De la prévention des conflits d'intérêts.

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.

### 2.1 Conflit d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

## 2.2 Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

## 2.3 Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article L122-1 du code général de la fonction publique, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

# III. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

## 3.1 Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.

De même, 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.

### 3.2 Responsabilité

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.

## IV. Du référent déontologue

4.1. Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée siégeant dans le collège des référents déontologues désigné par arrêté par le Président du Centre de gestion du Haut-Rhin. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêts.

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du Centre de gestion, qualifié d'assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

### 4.2. De la saisine du référent déontologue

Le référent déontologue du Centre de gestion du Haut-Rhin peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site du Centre de gestion du Haut-Rhin ([www.deontologue-alsace-belfort.fr](http://www.deontologue-alsace-belfort.fr)).

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le Procureur de la République.

## 4. DELIBERATION CONVENTION CDG DEONTOLOGUE.

Convention d'adhésion à la mission d'assistance et de conseil mise en place par le Centre de gestion du Haut-Rhin dans le cadre du référent déontologue des élus Entre le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin, ci-après dénommé « Centre de gestion », représenté par son Président, Monsieur Lucien MULLER d'une part, et La Maire de Lutter ci-après dénommé « Collectivité », représenté par M. DOLL Thierry Maire agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 03 juin 2020 d'autre part.

VU - le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 452-30 et L. 452-40,

- le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1-1 et R. 1111-1-A à R. 1111-1 D,
- l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,
- la délibération du Centre de gestion du Haut-Rhin du 25 septembre 2017 portant création du référent déontologue
- la délibération du Centre de Gestion du Haut-Rhin du 21 mars 2023 portant sur la mise en place du déontologue des élus

Article 1 : Missions du référent déontologue Tout élu local de la collectivité peut consulter le référent déontologue du Centre de gestion qui est chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques suivants :

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

Les motifs de saisine sont circonscrits à la charte de l'élu local régie par l'article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales et devront se situer dans ce champ au risque d'être frappés d'irrecevabilité. Les motifs et principes déontologiques de saisine du référent déontologue du Centre de gestion figurent dans la charte de l'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la délibération d'adhésion et de la présente convention.

Les conseils rendus par le référent déontologue ne font pas grief et ne sont pas susceptibles de recours, ils n'ont pas de caractère obligatoire pour leurs destinataires et en sens inverse ne leur confèrent aucun droit.

Le référent déontologue peut rédiger des guides, chartes ou recommandations permettant d'informer les élus locaux sur les principes déontologiques qui s'appliquent dans le cadre de leurs fonctions. Le référent déontologue rédige un rapport annuel d'activités, assorti de propositions et de préconisations.

Article 2 : Modalités de fonctionnement du référent déontologue Les missions de référent déontologue sont exercées par une ou plusieurs personnes désignée(s) par le président du centre de gestion en raison de son/leur expérience et de ses/leurs compétences.

Ces référents statuent :

- soit en référent unique ;
- soit lorsque les saisines le requièrent, en formation collégiale réunissant plusieurs référents déontologues dont l'organisation et le fonctionnement sont précisés par un règlement intérieur qu'ils adoptent. Le référent déontologue est assisté d'un juriste des référents déontologues qui reçoit les saisines et délivre les avis en liaison avec le référent déontologue ou avec la collégialité des référents déontologues.

Le référent déontologue est soumis à l'obligation de secret professionnel et fait preuve de discrétion et assure de manière indépendante et impartiale le traitement des saisines. Toutes les questions et réponses apportées, ainsi que les différents échanges avec l'élus, sont confidentiels.

Article 3 : Saisine du référent déontologue L'élus de la collectivité pourra saisir le référent déontologue par le biais d'un formulaire mis à sa disposition, dans la stricte limite des principes intégrés dans la charte de l'élus local. Le référent déontologue, ou le personnel qui l'assiste, doit accuser réception de cette demande dans un délai maximum de deux semaines.

Article 4 : Conditions financières La collectivité s'engage à verser au centre de gestion une contribution déterminée sur la base d'un tarif par saisine les montants suivants :

- Coût / jour 800 euros
- Coût / 1 demi-journée 400 euros
- Coût horaire 125 euros

Lorsque la saisine est jugée non recevable, aucune facturation n'est appliquée. Ces contributions font l'objet de titres de recettes établis par le Centre de gestion accompagnés d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le Centre de gestion et facturées à la collectivité, établissant le service fait au vu des saisines effectuées par les élus de la collectivité. Ces conditions financières sont susceptibles d'être actualisées annuellement par le conseil d'administration du Centre de gestion, pour application à partir du 1er janvier de l'exercice suivant. 4 Cette actualisation fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 5 : Protection des données à caractère personnel Les données personnelles collectées sont utilisées pour recueillir les saisines des élus et leur apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques. Le dispositif est mis en œuvre pour répondre aux exigences du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1111-1-1 et R. 1111-1-A. à R. 1111-1-D Le traitement est confidentiel, à destination du collège de référents déontologue et de son assistant juriste. Les données transmises sont strictement proportionnées à la poursuite des finalités de la saisine. Elles ne sont pas conservées au-delà d'une période de 12 mois à compter de la date de réponse apportée. Au terme de ce délai, les éléments tant en termes de questionnement que de réponse après anonymisation pourront être utilisés à des fins statistiques sans qu'il soit possible d'en identifier la personne à l'origine. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 et au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) les personnes concernées disposent de différents droits (accès, rectification, effacement, etc) sur vos données. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse suivante : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Bas-Rhin, à l'attention du délégué à la protection des données, 1475 Bd Sébastien Brant, Parc d'innovation, CS 40066 – 67402 ILLKIRCHGRAFFENSTADEN CEDEX Si l'élus estime, après avoir contacté le Centre de gestion, que ses droits concernant ses données personnelles ne sont pas respectés, il peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) : - Sur le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> - Par voie postale : CNIL- 3 Place de Fontenoy -TSA 80715 -75334 PARIS CEDEX

Article 6 : Durée de la convention La présente convention prend effet à compter du 01/06/2023 pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée.

Article 7 : Condition de résiliation de la convention

7.1 Par le Centre de gestion La présente convention peut être résiliée de droit par le Centre de gestion dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non paiement des contributions dues au centre de gestion,



2. Suppression de la mission couverte par la présente convention par le conseil d'administration du centre de gestion. Dans ces situations, le Centre de gestion devra, par lettre recommandée avec accusé de réception, aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois. Dans les cas visés au 2°, le Centre de gestion s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception six mois avant la date d'échéance de la convention. La résiliation sera effective après ladite échéance.

Dans l'hypothèse d'une suppression d'une ou plusieurs missions découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et dès réception de la lettre recommandée du centre de gestion informant la collectivité de cette modification. Les résiliations ne donneront lieu à aucune indemnisation du Centre de gestion au profit de la collectivité.

7.2 Par la collectivité L'adhésion ne peut être résiliée par la collectivité qu'après respect d'un préavis de six mois avant la date de son échéance. La collectivité devra avertir le Centre de gestion de son intention de mettre en œuvre cette clause par lettre recommandée avec accusé de réception. Les missions ne peuvent être interrompues par la collectivité en cours de réalisation et feront l'objet des contributions prévues initialement en application de l'article 4 de la présente convention.

Article 8 : Règlement des litiges Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Strasbourg.

## **5. COMMISSION 4C (CHASSE)**

Monsieur le Maire explique que les baux de chasse doivent être renouvelés pour 2024, qu'il y a lieu de nommer une commission de chasse.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

M. MEYER Mickaël et M. MEISTER Benoît sont nommés pour la commission de chasse.

## **6. DELIBERATION CREATION POSTE ATSEM.**

Monsieur le Maire explique au Conseil, que suite aux modifications de la carte scolaire, le RPI de Sondersdorf-Raedersdorf-Lutter sera terminé et dissous à compter du 01.09.2023 et que l'école va dorénavant se mutualiser dans les locaux de Lutter conjuguant les écoles de Raedersdorf et de Lutter de la maternelle au CM2.

Que de ce fait il y a lieu de créer un poste d'ATSEM pour l'école de LUTTER.

### **Délibération portant création d'un emploi temporaire d'ATSEM à pouvoir au titre d'un accroissement temporaire.**

Objet : Création d'un emploi permanent d'ASTEM

## L'organe délibérant,

Sur rapport de l'autorité territoriale,

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2313-1 et R2313-3 ;
- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L313-1 et suivants et ses articles L411-1 et suivants ;
- Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, et notamment son article 3 ;
- Vu l'état du personnel de la collectivité territoriale / de l'établissement public ;
- Vu le modèle de délibération proposé par le Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin ;

Considérant qu'il convient de procéder à la création d'un l'emploi permanent d'ATSEM relevant des grades de d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles 1<sup>ère</sup> classe ou 2<sup>ème</sup> classe à raison d'une durée hebdomadaire de service de 27 heures 00 minutes (soit 27/35<sup>èmes</sup>), compte tenu de la création du regroupement scolaire à LUTTER en attendant le pôle scolaire d'OLTINGUE ;

Considérant que les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant permettent la création de l'emploi permanent susvisé ;

## Décide

Article 1<sup>er</sup> : À compter du 01/09/2023, un emploi permanent d'ATSEM relevant des grades de d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles 1<sup>ère</sup> classe ou 2<sup>ème</sup> classe à raison d'une durée hebdomadaire de service de 27 heures 00 minutes (soit 27/35<sup>èmes</sup>), est créé.

L'autorité territoriale est chargée de procéder à l'actualisation de l'état du personnel.

Article 2 : L'autorité territoriale est chargée de procéder au recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi permanent et de prendre les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Cet emploi permanent peut également être pourvu par un agent contractuel de droit public territorial. Etant donné la tardive publication de l'emploi, nous ouvrons l'emploi aux contractuels pour ce poste, la rémunération se fera sur une grille suivant indice et échelon.

Article 3 : L'autorité territoriale est chargée de procéder à la déclaration de création d'emploi auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, dans les conditions et les délais fixés.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessous.

Une ampliation de la présente délibération sera adressée :

- au Représentant de l'État ;
- au Président du Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin.

Délibération rendue exécutoire par publication à compter du

L'autorité territoriale informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de STRASBOURG dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

**7. DELIBERATION SUPPRESSION EMPLOI PERMANENT DE SECRETAIRE DE MAIRIE.****Délibération portant suppression d'un emploi permanent  
de secrétaire de mairie de 17.5h hebdomadaire**

Objet : Suppression d'un emploi permanent de secrétaire de mairie relevant du cadre emplois des adjoint administratifs territoriaux.

**L'organe délibérant,**

Sur rapport de l'autorité territoriale,

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2313-1 et R. 2313-3 ;
- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L313-1 et suivants, ses articles L411-1 et suivants et ses articles L542-1 et suivants ;
- Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, et notamment son article 3 ;
- Vu la délibération en date du 24/03/2021 portant création de l'emploi permanent de secrétaire de mairie ;
- Vu l'avis du comité social territorial en date du .. / .. / .... ;
- Vu l'état du personnel de la collectivité territoriale / de l'établissement public ;
- Vu le modèle de délibération proposé par le Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin ;

Considérant que la modification de la durée hebdomadaire de service afférent à l'emploi de secrétaire de mairie excède 10% ;

**Décide**

Article 1<sup>er</sup> : À compter du 01/09/2023, l'emploi permanent de secrétaire de mairie relevant des grades d'adjoint administratif, 1<sup>ere</sup> et 2<sup>eme</sup> classe, disposant d'une durée hebdomadaire de service de 17 heures 30 minutes (soit 17.5 /35<sup>èmes</sup>), est supprimé.

L'autorité territoriale est chargée de procéder à l'actualisation de l'état du personnel.

Article 2 : L'autorité territoriale est chargée de prendre les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessous.

Fait à Lutter, le

L'autorité territoriale

Une ampliation de la présente délibération sera adressée :

- au Représentant de l'État ;
- au Président du Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin.

Délibération rendue exécutoire par publication à compter du .. / .. / .... .

L'autorité territoriale informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de STRASBOURG dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

**8. DELIBERATION CREATION EMPLOI PERMANENT DE SECRETAIRE DE MAIRIE.**

Monsieur le Maire expose au conseil, que suite aux changements d'organisation concernant l'école, la secrétaire de Mairie de LUTTER effectuera plus d'heures et s'occupera dorénavant dans ses tâches de travail, de l'école, la facturation, les commandes, les paies de l'ATSEM et sa propre rémunération, et toutes les tâches administratives liées à ce nouveau poste. Il y a donc lieu de créer un nouveau poste, augmentant ses heures de plus de 10% pour le nouveau cadre d'emploi qu'elle effectuera à compter du 01.09.2023.

**Délibération portant création d'un emploi permanent  
d'adjoint administratif de 21.5h hebdomadaire**

Objet : Création d'un emploi permanent de secrétaire de mairie relevant du cadre emplois des adjoint administratifs territoriaux.

**L'organe délibérant,**

Sur rapport de l'autorité territoriale,

- Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2313-1 et R2313-3 ;
- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L313-1 et suivants et ses articles L411-1 et suivants ;
- Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, et notamment son article 3 ;
- Vu l'état du personnel de la collectivité territoriale / de l'établissement public ;
- Vu le modèle de délibération proposé par le Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin ;

Considérant qu'il convient de procéder à la création d'un l'emploi permanent de secrétaire de mairie relevant des grades d'adjoint administratif, 1ere et 2eme classe à raison d'une durée hebdomadaire de service de 21 heures 30 minutes (soit 21.50/35<sup>èmes</sup>), compte tenu de l'augmentation du taux horaire de plus de 10% ;

Considérant que les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant permettent la création de l'emploi permanent susvisé ;

**Décide**

Article 1<sup>er</sup> : À compter du 01/09/2023 , un emploi permanent de secrétaire de mairie relevant des grades d'adjoint administratif, 1ere et 2eme classe, à raison d'une durée hebdomadaire de service 21 heures 30 minutes (soit 21 , 50/35<sup>èmes</sup>), est créé.

L'autorité territoriale est chargée de procéder à l'actualisation de l'état du personnel.

Article 2 : L'autorité territoriale est chargée de procéder au recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi permanent et de prendre les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

**Article 3 :** L'autorité territoriale est chargée de procéder à la déclaration de création d'emploi auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin, dans les conditions et les délais fixés.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessous.

Fait à LUTTER , le

L'autorité territoriale

Une ampliation de la présente délibération sera adressée :

- au Représentant de l'État ;
- au Président du Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin.

Délibération rendue exécutoire par publication à compter du .. / .. / .... .

L'autorité territoriale informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de STRASBOURG.

- Monsieur le Maire indique en outre, que c'est la commune de Lutter qui prendra en charge la partie financière, et que la secrétaire de mairie se chargera de refacturer au prorata habitants/élèves à la commune de Raedersdorf tous les trimestres pour toutes les charges financières qui seront en lien avec l'école (chauffage, matériel, factures, salaires, électricité, eau...).

## **9. LOCATION SALLE DES FETES.**

Lors de la dernière séance, le sujet ayant été évoqué et reporté au prochain Conseil Municipal. Le point ouvre à nouveau débat.

*Pour rappel de débat de la séance dernière :*

*Monsieur le Maire explique que la Salle communale est très souvent louée. Que cela est bénéfique quant à la rentrée de l'argent dans la trésorerie de la commune. Que le prix est faible et qu'il faut le réévaluer. Monsieur le maire expose aux conseillers qu'une délibération doit être prise chaque année pour la trésorerie et mise en pièce jointe de chaque titre de location de la salle des fêtes en plus du contrat de location ainsi que l'attestation d'assurance.*

*Il est proposé de faire un prix unique sans dissocier avec ou sans cuisine.*

*La proposition est la suivante : 200€ pour les Luttersois et 350€ pour les externes.*

*Une gratuité sous réserve pour les associations du village et un tarif de 350€ pour les associations externes.*

**M.DOPPLER Jean-Luc** soulève le souci des apéritifs suite aux enterrements. Les gens usent, utilisent et ne la nettoie pas forcément. Il propose de faire une tarification pour ce type d'évènement et de demander 50€, ce qui couvrira les frais de nettoyage.

*Il propose aussi le fait de demander une caution de 50€ pour les associations du village, et de la rendre si la salle est rendue propre.*

M.GIMPEL trouve que 350€ c'est trop cher pour une location de la salle. Les associations sont celles qui utilisent le plus la salle et donc le GAZ car, les particuliers font souvent appel à des traiteurs qui ne l'utilisent pas. Il propose aussi de créer un comité, une association de la gestion de la salle, indépendante de la mairie.

*La question de création de comité se fera l'autre d'une réunion propre à ce point ci entre les conseillers.*

M.BLIND propose de faire un tarif unique pour la location et ne pas dissocier cuisine ou sans cuisine, car les locataires utilisent quand même le coin cuisine. Il propose aussi de demander une caution de 500€, une valeur plus juste qui dissuadera plus les personnes de casser et surtout de rendre la salle plus propre.

M.DOPPLER Jean-Luc rapporte que lorsqu'il a loué la salle pendant les congés de M.GIMPEL et de la secrétaire, il a découvert 5 trous dans les murs, alors que la salle avait été refaite et que d'autres trous avaient donc été rebouchés par l'ouvrier communal. Il demande une vigilance quant à la salle et son entretien.

Après plusieurs débats, le Conseil Municipal a délibéré en faveur des montants suivants et applicables dès la délibération :

- 200€ pour les Luttersois
- 250€ pour les externes (y compris les associations externes)
- 50€ pour les enterrements
- 500€ de caution pour la location de la salle

Délibéré à 8 voix pour et 1 abstention.

## **10. AIRE DE JEUX.**

Plusieurs enfants ont demandé à avoir une aire de jeux au sein du village. La place de l'aire de jeux doit être discuté et réfléchi.

L'idée est de rapproché l'aire du terrain de foot et de basket.

M. MEYER propose de décaler la cage de foot pour placer une aire de jeux et que l'endroit soit pour les enfants cumulant, aire de jeux et aire de sport.

M. GIMPEL propose de construire cette aire petit à petit, et que chaque année un petit investissement soit fait, pour qu'au final l'aire de jeux soit complète et jolie, sans sentir le coût financier d'un seul coup.

Une réunion sera prévue pour discuter uniquement de cette aire de jeux.

## **11. DELIBERATION COUR D'APPEL.**

Le locataire Fernand GOTTE ayant comparu devant la justice pour impayés, a prouvé sa soi-disant bonne foi en payant depuis 1 an sans délai et sans contrainte et la cour de Justice utilisant le décompte de la Trésorerie comme insuffisant et illisible, la cour de justice a décidé de rejeter tous les chefs d'accusation de la part de la commune.

L'avocate ainsi que l'huissier nous préconise de faire suivre l'affaire en cour d'appel.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité D'autoriser le Maire à signer tous document concernant cette affaire, à être représenté par Noémie GUSTIN lors des audiences et à faire suivre la procédure en Cour d 'Appel à Colmar.

12. **DELIBERATION AUTORISANT DE SIGNER UN ACTE ADMINISTRATIF DELEGATION AU 1<sup>ER</sup> ADJOINT.**

Monsieur le Maire explique que dans le cadre de la rétrocession du chemin des champs, ainsi que l'acquisition des parcelles Krutlander, il est nécessaire d'acquérir une bande de terrain sur le domaine de certains propriétaires. Il s'agit de rétrocéder cette partie dans le domaine public puisque physiquement tel est déjà le cas. Pour ce faire Monsieur le Maire propose d'acquérir une partie de cette parcelle par acte administratif.

Aussi, le **CONSEIL MUNICIPAL**, après en avoir délibéré,

- **FIXE** le à 80 € l'are le prix d'achat soit 80€ pour les Krutlander
- 
- **DESIGNE** l'Adjoint au Maire, Jean-Luc DOPPLER pour représenter la commune dans cet acte.
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'en informer toutes les parties concernées et d'établir l'acte.

Suivent les signatures au registre.

13. **DIVERS.**

**M.SPIESS :**

- rapporte que cela fait plus de deux mois que la rue de Kiffis n'a plus de lumière pour une partie de la rue.
- se demande ce que l'ouvrier communal fait, plusieurs personnes du village se plaignent de l'entretien du village, des fontaines, des égouts bouchés, du désherbage.
- Monsieur le Maire et le premier adjoint notent ses remarques et vont en discuter avec le principal concerné pour éclaircir ces points.

**M.BLIND :**

- mets le point sur le fait que le Conseil Municipal doit aussi pouvoir se réunir pour des autres sujets que des délibérations et pouvoir échanger sur d'autres sujets et décisions autre que les décisions administratives.
- Il est décidé que des réunions entre chaque Conseil municipal seront faites pour discuter et échanger sur des sujets qui n'ont pas lieu à des délibérations mais à des discussions.

Les points ayant été tous décidés, toutes les questions étant posées, la séance est levée à 22h30.

**Tableau des signatures pour l'approbation du procès-verbal des délibérations du conseil municipal de la commune de LUTTER****Séance du 06.07.2023**

Nom et Prénom	Qualité	Signatures
DOLL Thierry	Maire	
GUSTIN Noémie	Secrétaire de Séance	