

Département  
du BAS-RHIN

COMMUNE de DUTTLENHEIM

Arrondissement  
de MOLSHEIM

Extrait du procès-verbal  
des délibérations du Conseil Municipal



Séance du 26 mai 2014 – Séance ordinaire  
Convocation du 20 mai 2014  
Sous la présidence de M. Jean-Luc RUCH, Maire

Nombre des  
conseillers  
élus :  
23

Présents : Mmes & MM. les Adjoints :

WEBER Jean-Marc - SPIELMANN Florence - BUREL Christophe -  
WENGER Bernadette – WEICKERT Jean-Luc

Conseillers en  
fonction :  
23

Mmes & MM. les Conseillers Municipaux :

STOEFFLER Patrick - ESQUIROL Blandine - GOEPP Christian -  
HUBER Cathie - DENNY Nathalie - HELFER Valérie - ARBOGAST Christelle -  
ROUYER Christophe - SCHILLINGER Marion - BUCHMANN Philippe (*arrivé au point 2*)  
GEISTEL Anne - GUILLERMINERT Didier - TESTEVUIDE Jean-Louis - DENISTY  
Alexandre - KNEY Chantal - FENGER-HOFFMANN Sylvia - SCHAEFFER Thomas

Conseillers  
présents:  
23

Procurations :

Conseillers présents  
ou représentés  
23

Absents excusés :

Absents non excusés :

N°2014-5-023

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ORDINAIRE DU 14 AVRIL  
2014**

VOTE A MAIN LEVEE

1 ABSTENTION (*GUILLERMINET Didier*)

16 POUR

5 CONTRE (*TESTEVUIDE Jean-Louis - DENISTY Alexandre - KNEY Chantal - FENGER-HOFFMANN Sylvia - SCHAEFFER Thomas*)

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2121-23 et R 2121-9 ;

Après en avoir délibéré,

**APPROUVE**

le procès-verbal des délibérations adoptées en séance ordinaire du 14 avril 2014.

**N°2014-5-024                    ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

VOTE A MAIN LEVEE (arrivée de Monsieur Philippe BUCHMANN)

0 ABSTENTION

18 POUR

5 CONTRE (TESTEVUIDE Jean-Louis - DENISTY Alexandre - KNEY Chantal - FENGER-HOFFMANN Sylvia - SCHAEFFER Thomas)

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** la Loi d'Orientation n°92-125 du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République et notamment son article 31-1 ;

**VU** conjointement l'article L2541-5 et L2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** l'article L2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux règles relatives aux questions orales ;

**VU** l'article L2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif au droit de l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale ;

**CONSIDERANT** que pour l'application des articles L2121-8 et L2541-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, il incombe au Conseil Municipal d'établir son Règlement Intérieur ;

**CONSIDERANT** le projet adressé à l'ensemble des élus de la Commune à l'appui de la convocation datée du 20 mai 2014 ;

Après en avoir délibéré,

**1°DECIDE**

d'adopter définitivement le REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE DUTTLENHEIM concernant 21 articles et tel qu'il est annexé à la présente délibération ;

**2°RAPPELLE**

qu'au regard de sa nature d'acte administratif à caractère réglementaire, le Règlement Intérieur peut être soumis au contrôle juridictionnel du Tribunal Administratif ;

**3°PREND ACTE**

Que le Règlement Intérieur du Conseil Municipal sera inséré dans le recueil des actes administratifs de la Commune de Duttlenheim.

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
---  
**DEPARTEMENT DU BAS-RHIN**

**REGLEMENT INTERIEUR**  
  
**DU**  
  
**CONSEIL MUNICIPAL**  
  
**DE LA**  
  
**COMMUNE DE DUTTLENHEIM**

**ARTICLES L 2121-8 et L2541-5 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES  
1<sup>ère</sup> EDITION - RENOUVELLEMENT GENERAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 MARS 2014**

**PREAMBULE**

Conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales et à l'article L 2541-5, applicable en Alsace-Moselle, le Conseil Municipal doit établir son Règlement Intérieur.

Les règles de fonctionnement de l'Assemblée Municipale, les modalités d'organisation de ses débats et les conditions de publicité de ses délibérations sont dès lors fixées par le présent Règlement Intérieur au respect des dispositions législatives et réglementaires issues du CGCT intégrant, par ailleurs, les spécificités du Droit Local applicables aux Communes des départements du BAS-RHIN, du HAUT-RHIN et de la MOSELLE.

Le Règlement Intérieur est un acte administratif soumis au contrôle juridictionnel et peut ainsi être déféré devant le Tribunal Administratif de STRASBOURG.

De manière fondamentale, tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans l'exercice de ses fonctions, d'être informé en parfaite transparence de toutes les affaires de la Collectivité soumises à délibération.

\*

\* \*

## S O M M A I R E

	<b>PAGE</b>
<b><u>Chapitre 1 : Procédures préparatoires</u></b>	<b><u>4 à 5</u></b>
Article 1 : Séances du Conseil Municipal	4
Article 2 : Convocations	4
Article 3 : Documents préparatoires	4
Article 3.1 : Documents budgétaires	4
Article 3.2 : Délégations permanentes du Maire	5
Article 3.3 : Questions orales	5
Article 4 : Questions écrites	5
<b><u>Chapitre 2 : Tenue des séances</u></b>	<b><u>6 à 7</u></b>
Article 5 : Présidence du Conseil Municipal	6
Article 6 : Secrétaire de séance	6
Article 7 : Quorum	6
Article 8 : Pouvoirs	6
Article 9 : Police de l'assemblée	7
Article 9.1 : Accès et tenue du public	7
<b><u>Chapitre 3 : Débats et vote de délibération</u></b>	<b><u>7 à 9</u></b>
Article 10 : Débats ordinaires	7-8
Article 11 : Suspension de séance	8
Article 12 : Votes	8
Article 13 : Clôture de séance	8
Article 14 : Procès-verbaux	8-9
<b><u>Chapitre 4 : Commissions municipales</u></b>	<b><u>9 à 10</u></b>
Article 15 : Natures et formes des C.P.C.M	9
Article 16 : Fonctionnement des C.P.C.M	10
Article 17 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	10
<b><u>Chapitre 5 : Dispositions diverses</u></b>	<b><u>10 à 11</u></b>
Article 18 : Le bureau	10
Article 19 : Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale	10-11
Article 20 : Commande publique	11
Article 20.1 : Marchés à procédure formalisée	11
Article 20.2 : Marchés à procédures adaptées	11
Article 21 : Modification du règlement	11

## CHAPITRE 1 : PROCEDURES PREPARATOIRES

### ARTICLE 1 : SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal se réunit au moins six fois par an et en principe les lundis en soirée, sans préjudice des séances extraordinaires commandées soit par des circonstances exceptionnelles, soit en vertu des Lois et Règlements. Cependant, le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de trente jours quand la demande motivée lui est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par un tiers des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos.

### ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit à leur domicile ou par envoi par messagerie électronique, sans accusé réception. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est portée à la connaissance du public par affichage à la Mairie, et sur le site internet de la Commune.

La convocation est adressée trois jours francs au moins avant le jour de la réunion (en cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans être inférieur à un jour franc). Dans la mesure du possible, lors de chaque séance de conseil municipal, il sera précisé la date de la séance suivante.

### ARTICLE 3 : DOCUMENTS PREPARATOIRES

#### Article 3.1 : Documents budgétaires

Les séances du Conseil Municipal portant sur l'adoption des budgets et du compte administratif feront préalablement l'objet d'une transmission dès la commission réunie de documents de travail, à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Cette règle prévaut tant pour le Budget Principal que pour les Budgets Annexes.

Les délais de communication de ces documents budgétaires sont normalement ceux fixés à l'article 2 du présent Règlement, sauf en cas d'empêchement matériel dûment justifié.

#### Article 3.2 : Délégations permanentes du Maire

La liste explicative des décisions prises par le Maire en vertu des délégations de compétences que lui a consenti le Conseil Municipal conformément aux articles L 2122-22 et L 2122-23 du CGCT est jointe à la convocation du Conseil Municipal.

A cet effet, les informations sont communiquées à l'Assemblée au rythme de parution de l'ensemble des décisions à caractère réglementaire dans le Recueil des Actes Administratifs de la Commune de DUTTLENHEIM, soit par éditions trimestrielles.

### **Article 3.3 : Questions orales**

Les questions orales seront soumises à un dépôt préalable, précisant expressément la question posée, trois jours au moins avant la date de réunion du Conseil Municipal.

Passé ce délai, il y sera répondu obligatoirement lors de la séance suivante.

Les questions orales déposées dans les formes susvisées font l'objet d'une réponse soit du maire, soit de l'adjoint délégué ou du conseiller municipal ayant délégation spéciale qu'il désignera à cet effet, à l'issue des points inscrits à l'ordre du jour de la séance.

En ce sens, une rubrique « QUESTIONS ORALES » sera systématiquement portée à l'ordre du jour de la séance à la suite des points soumis à délibération du Conseil.

Le texte de la question orale ainsi que la réponse qui y sera apportée ne sont pas consignés dans le procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal au sens de l'article 14 du présent Règlement.

Une simple mention y figurera toutefois, indiquant l'auteur de la question orale, son thème, et l'autorité responsive.

Des interventions peuvent également être sollicitées, avant la clôture de la séance, sous la rubrique « DIVERS ET COMMUNICATIONS », auquel cas il appartiendra souverainement au Président de la séance d'en apprécier la recevabilité en demandant le cas échéant leur renvoi à la séance suivante en la forme de présentation d'une question orale. Le texte de ces interventions orales ainsi que la réponse qui y sera apportée ne sont pas consignés dans le procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal au sens de l'article 14 du présent Règlement.

Une simple mention y figurera toutefois, indiquant l'auteur de la question orale, son thème, et l'autorité responsive.

### **ARTICLE 4 : QUESTIONS ECRITES**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire concernant la commune.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de 21 jours à compter de leur réception.

En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois pas excéder 45 jours.

## **CHAPITRE 2 : LA TENUE DES SEANCES**

### **ARTICLE 5 : PRESIDENCE DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le Maire ou celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal. A l'ouverture de la séance, il procède à l'appel des conseillers, constate le quorum et fait approuver le procès-verbal de la séance précédente. Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance. Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le Conseil Municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut assister à la discussion mais il doit se retirer au moment du vote.

**ARTICLE 6 : SECRETAIRE DE SEANCE**

Au début de chacune des séances, le Conseil Municipal peut désigner un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il procède si besoin à l'établissement d'un compte rendu sous forme synthétique des débats du Conseil Municipal.

Assistent usuellement aux séances publiques du Conseil Municipal le Directeur Général des Services, et éventuellement tout autre agent concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Ils ne prennent la parole que sur demande ou autorisation expresse du Président de séance, et restent tenus à l'obligation statutaire de réserve.

Le Directeur Général des Services ou son suppléant assistera le Président de séance pour toute question de procédure relative à l'organisation, au déroulement des débats, ou pour apporter toute précision technique.

Il procédera également à l'élaboration du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal dans les conditions fixées à l'article 14 du présent Règlement.

**ARTICLE 7 : QUORUM**

Le quorum, qui est de douze, s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Si le quorum n'était plus atteint en cours de séance pour quelque motif que ce soit, celle-ci sera automatiquement suspendue.

Pour le calcul du quorum, les procurations ne sont pas prises en compte.

**ARTICLE 8 : POUVOIRS**

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

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

**ARTICLE 9 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole sans avoir obtenu au préalable l'autorisation du président.

Le Maire fait observer et respecter le présent Règlement, il rappelle à l'ordre les membres de l'Assemblée ou le public qui s'en écartent et peut, en cas de troubles ou de manquements graves, requérir l'aide des forces de la Gendarmerie.

**Article 9.1 : Accès et tenue du public**

L'accès des personnes extérieures au sein de l'assistance lors des réunions du Conseil Municipal repose sur le principe d'égalité et de liberté.

Le Président de séance pourra toutefois édicter des restrictions à ce principe pour des motifs de sécurité ou d'ordre public.

Un emplacement spécial est toujours réservé aux représentants de la Presse qui font partie de l'auditoire et donc soumis aux prescriptions du présent article.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont assignées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis dans la limite des places disponibles et garder impérativement le silence.



Toute marque d'approbation ou de réprobation est strictement interdite, et les troubles peuvent être sanctionnés par le Président de l'Assemblée dans le cadre de ses pouvoirs de police définis ci-dessus.

La décision par laquelle le Conseil Municipal se prononce sur le huis clos dans les conditions visées au second alinéa de l'article L 2121-18 du CGCT fait l'objet d'un vote à main levée, conformément à l'article 1 du présent Règlement.

Lorsque le huis clos est adopté, l'ensemble des personnes composant l'assistance du public est invité à évacuer la salle sans opposition possible, et la retransmission ou l'enregistrement audiovisuel est immédiatement interrompu.

### **CHAPITRE 3 : LES DEBATS ET LE VOTE DE DELIBERATION**

#### **ARTICLE 10 : DEBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le Président de séance. Ainsi, aucun membre du Conseil Municipal ne peut intervenir sans avoir, au préalable, demandé la parole au Président et l'avoir obtenue, même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Il est fait exception de cette règle pour les présidents-rapporteurs des CPCM lors de la présentation des avis et des conclusions rendus sur les dossiers en application de l'article 16 du présent règlement.

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écartere de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président qui fait alors application de la disposition prévue à l'article 9 du présent Règlement.

Le Président peut mettre fin à un débat au cours duquel les propos tenus par un ou plusieurs Conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression reconnu aux membres du Conseil Municipal ; il en serait notamment ainsi pour des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Les intervenants prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président.

Le temps de parole des orateurs se fera au respect d'un déroulement équilibré des débats de l'Assemblée.

Ainsi, dès lors que l'intervenant aura exposé clairement son point de vue, le Président peut, si le discours devait se prolonger sans éléments nouveaux ou s'écarter du strict débat sur la question traitée, interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement.

D'usage, le temps de parole des intervenants pour des affaires courantes est fixé à environ 5 minutes par orateur.

Toutefois, lorsque viennent en délibération des projets ou des présentations portant sur des questions importantes nécessitant de plus larges développements ou des échanges de vues plus élaborées (aménagement du territoire, investissement important, budgets et comptes administratifs, bilan annuel de fonctionnement d'un service...), chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait a priori limitation de durée.

Cependant, au cas où les débats s'enliseraient, le Conseil Municipal est appelé, sur proposition du Président, à fixer de manière exhaustive et définitive le nombre d'intervenants pouvant encore prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

Une fois qu'un vote est acquis sur une délibération, plus aucune intervention ne sera admise pour ce point.

#### **ARTICLE 11 : SUSPENSION DE SEANCE**

La suspension de séance est décidée par le président de séance ou à la demande du quart au moins des conseillers municipaux présents ou représentés. Le Président fixe la durée des suspensions de séances.

**ARTICLE 12 : VOTES**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante. Le Conseil Municipal vote à main levée.

Il est voté au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination. Dans ces deux cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative (en cas d'égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé).

**ARTICLE 13 : CLOTURE DE SEANCE**

La clôture de séance est décidée par le Président de séance à l'issue de l'ordre du jour.

**ARTICLE 14 : PROCES-VERBAUX**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal reproduisant l'intégralité des textes adoptés avec leurs votes respectifs, dont l'élaboration incombe au Directeur Général des Services ou son suppléant en application de l'article 6 du présent Règlement et qui est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil Municipal. Il est signé par tous les membres présents à la séance.

Une fois établi, le procès-verbal de la séance est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal. Chaque procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal est mis aux voix pour adoption lors de la séance qui suit son établissement, ce point étant toujours porté en tête de l'ordre du jour, sauf dans le cas des délibérations approuvées et signées séance tenante.

Les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification matérielle à apporter au procès-verbal visé.

La rectification éventuellement fondée est ratifiée de suite et portée au procès-verbal.

Les extraits du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal sont transmis au Représentant de l'Etat dans l'Arrondissement dans le cadre du contrôle de légalité.

**CHAPITRE 4 : COMMISSIONS MUNICIPALES****ARTICLE 15 : NATURES ET FORMES DES C.P.C.M**

Le Conseil Municipal forme, lors de chaque renouvellement et pour la durée du mandat, des commissions permanentes chargées d'instruire les questions soumises à sa décision et sa délibération.

L'institution de 6 COMMISSIONS PERMANENTES DU CONSEIL MUNICIPAL (C.P.C.M) a ainsi été consacrée par délibération du 7 avril 2014 dans les conditions suivantes :

- 1<sup>ère</sup> CPCM : COMMISSION « VOIRIE / URBANISME / POS »
- 2<sup>ème</sup> CPCM: COMMISSION EQUIPEMENTS PUBLICS / PATRIMOINE / SERVICE TECHNIQUE / AFFAIRES RURALES
- 3<sup>ème</sup> CPCM : COMMISSION « CULTURE / AFFAIRES SCOLAIRES / JEUNESSE »
- 4<sup>ème</sup> CPCM : COMMISSION « VIE LOCALE / FETES / ASSOCIATIONS »
- 5<sup>ème</sup> CPCM : COMMISSION « FLEURISSEMENT »
- 6<sup>ème</sup> CPCM : COMMISSION « MISSION D'INFORMATION »

Le nombre de Conseillers Municipaux à désigner auprès de ces différentes commissions d'instruction est fixé librement, le Maire et les Adjoints y siégeant d'office et de plein droit.

L'ensemble des questions relevant normalement de la compétence respective de chaque CPCM est susceptible d'être soumis d'une manière collégiale et conjointe en Commission Réunie.

**ARTICLE 16 : FONCTIONNEMENT DES C.P.C.M**

Les CPCM sont présidées soit par le Maire, soit par les Adjoints, soit par les Conseillers Municipaux ayant délégation spéciale selon les attributions qui leur ont été confiées en vertu de l'article L 2122-18 du CGCT.

Les CPCM sont convoquées par leur Président respectif au moins trois jours avant la réunion ou à plus bref délai en cas d'urgence.

Chaque convocation précisera obligatoirement l'ordre du jour de la réunion.

Sans préjudice des attributions élargies confiées aux Commissions Réunies, les CPCM instruisent les affaires qui leur sont soumises et en particulier les dossiers devant faire l'objet d'une délibération ultérieure du Conseil Municipal et qui intéressent leur secteur d'activités.

Elles n'ont aucun pouvoir de décision, et émettent leur avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence ne soit exigé.

Sauf s'il en est décidé autrement, le Président de la commission est le rapporteur chargé de présenter l'avis et les conclusions du dossier devant le Conseil Municipal lorsque la question vient en délibération devant lui.

Le Directeur Général des Services assiste de plein droit aux séances des CPCM, et est ainsi habilité à présenter le cas échéant les éléments détaillés du dossier traité avec un avis consultatif à caractère juridique, financier ou technique.

Les séances des CPCM ne sont pas publiques. Peut toutefois y être conviée toute personne extérieure en raison de ses compétences particulières sur la question discutée.

Le secrétariat des CPCM est assuré par des agents municipaux, selon leur service de rattachement.

Sauf pour les séances courantes des Commissions Réunies et à l'exception de celles revêtant un caractère spécial, des comptes rendus des CPCM sont normalement rédigés et transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal dans les 15 jours qui suivent la réunion.

**ARTICLE 17 : DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS**

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

**CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS DIVERSES****ARTICLE 18 : LE BUREAU**

Dans son acception juridique, le BUREAU n'est pas une instance institutionnelle constituée, mais une formation collégiale informelle composée des personnes chargées de l'administration de la collectivité au sens des articles L 2122-18 et L 2122-19 du CGCT.

Il comprend à cet effet les membres permanents et attitrés suivants :

- le Maire, les Adjoints et le cas échéant les Conseillers Municipaux ayant une délégation spéciale ;
- Le Directeur Général des Services ou son suppléant.

Les séances de travail du Bureau ne sont pas publiques.

La fréquence normale des réunions du Bureau est hebdomadaire, et elles sont fixées en principe chaque lundi en soirée.

Le Bureau détermine en son sein ses propres modalités de fonctionnement.

Les réunions du Bureau ont pour objet d'examiner les affaires courantes ne relevant pas des attributions propres de l'assemblée et de préparer collégialement les dossiers relevant en dernier ressort de la compétence du Conseil Municipal.

**ARTICLE 19 : EXPRESSION DES CONSEILLERS N'APPARTENANT PAS A LA MAJORITE MUNICIPALE**

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du Conseil Municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Bien que la Commune de DUTTLENHEIM n'atteigne pas ce seuil, les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale bénéficieront d'un espace dédié dans le bulletin municipale sous une rubrique intitulée « expression des groupes minoritaires ». Les publications destinées à porter à la connaissance de la population les délibérations et les arrêtés municipaux sont exclues de ce dispositif.

Il appartient aux élus concernés par ce droit d'expression d'adresser au service municipal les informations qu'ils entendent faire publier. Le service municipal concerné informera les élus concernés, des dates des publications prévues au moins un mois avant l'édition de celles-ci, et fixera une date de remise des articles qu'ils entendent faire publier. Le délai minimal laissé aux élus concernés ne pourra pas être inférieur à deux semaines, sauf circonstances exceptionnelles.

**ARTICLE 20 : COMMANDE PUBLIQUE****Article 20.1 : Marchés à procédure formalisée**

Une Commission d'Appel d'Offre instaurée par délibération du Conseil Municipal est amenée à se réunir pour des projets d'une certaine importance, les seuils étant fixés par décret, conformément au Code des Marchés Publics.

Ses décisions sont souveraines, son action est encadrée par les principes fondamentaux qui régissent la commande publique : égalité de traitement des candidats, liberté d'accès à la commande publique, transparence des procédures.

**Article 20.2 : Marchés à procédure adaptée**

Pour les travaux, prestations et achats d'un montant prévisionnel inférieur à ceux déterminés par l'article 26 du Code des Marchés Publics, mais supérieur aux seuils fixés à l'article 3 de la délibération n°2014-3-007 du 7 avril 2014 actant délégation au maire, les membres de la Commission d'Appel d'Offre sont amenés à se réunir en groupe de travail « commande publique » dans le cadre des attributions suivantes :

- ouverture et analyse des offres
- proposition du choix du candidat (validation en Conseil Municipal).

La présidence de ce groupe de travail « commande publique » est dévolue au maire. En fonction de la nature des travaux, prestations et achats, toute personne complémentaire pourra être adjointe (élu, personne qualifiée). Un agent communal assistera systématiquement à toutes les étapes de travail, afin de garantir la sécurité juridique de la procédure, en dressant notamment un procès-verbal.

Contrairement à la Commission d'Appel d'Offre, le groupe de travail « commande publique » n'a aucun pouvoir de décision, et émet son avis à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence ne soit exigé.

**ARTICLE 21 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement restera en vigueur pendant toute la durée du mandat en cours. Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande du maire ou d'un tiers des membres du Conseil Municipal en exercice.

N° 2014-5-025

**DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS****VOTE A MAIN LEVEE**

0 ABSTENTION  
 23 POUR  
 0 CONTRE

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,****VU** l'article 1650 paragraphe 3 du Code Général des Impôts ;**VU** l'article L2121-32 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la Commission Communale des Impôts Directs ;**CONSIDERANT** qu'il appartient à l'assemblée délibérante, dans les deux mois suivant le renouvellement général des Conseils Municipaux, de dresser une liste de présentation portant sur la cooptation de contribuables proposés en nombre double de commissaires titulaires et suppléants et susceptibles de siéger au sein de la Commission Communale des Impôts Directs ;

Après en avoir délibéré,

**1°ETABLIT**

Comme suit la liste des commissaires pressentis au titre de la Commission Communale des Impôts Directs :

**TITULAIRES**

1. RUCH Jean-Luc (maire)
2. BUCHMANN Paul-Antoine
3. GEISTEL Robert
4. SPIELMANN Florence
5. WEBER Jean-Marc
6. GRIMLER Damien
7. TESTEVIIDE Jean-Louis
8. DAESCHLER Michel (Extérieur : Ernolsheim sur Bruche)
9. GREMMEL Jean-Louis
10. JEHL Hervé
11. PERROT François
12. KOCHER Pierre
13. PEURON Marius
14. PETER Fabienne
15. SIMON Christophe
16. HECKMANN Jean-Luc

**SUPPLEANTS**

1. GEISTEL Jean
2. BUCHMANN Philippe
3. GEISTEL Jean-Marie
4. WUNDERLICH Pierre
5. FENGER Jean-Pierre
6. KNEY Chantal
7. BUREL Christophe
8. BLEGER Claude
9. EIDER Cyriaque (Extérieur : Altorf)
10. KOCHER Jean-Michel
11. WANTZ Christophe
12. BUREL Alexandra
13. EHRART Christian
14. WEBER Isabelle
15. GABEL André
16. VOGT Christiane

**2°PREND ACTE**

que la désignation définitive des 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants sera arrêtée ultérieurement par Monsieur le Directeur des Services Fiscaux, Monsieur le Maire ou son Adjoint délégué assurant de plein droit la présidence de la Commission Communale des Impôts Directs.

N°2014-5-026

**ATTRIBUTION DE L'INDEMNITE DE CONSEIL AU COMPTABLE PUBLIC DU TRESOR POUR LA DUREE DU MANDAT**VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

23 POUR

0 CONTRE

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** l'article 97 de la loi n°82-213 modifiée du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

**VU** le décret n 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités pour les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services déconcentrés de l'Etat ou des établissements publics de l'Etat ;

**VU** l'arrêté interministériel du 16 septembre 1983 relatif aux indemnités allouées par les communes pour la confection des documents budgétaires ;

**CONSIDERANT** que suite au renouvellement général des conseillers municipaux intervenus le 23 mars 2014 et de son installation en date du 29 mars, il appartient à l'assemblée nouvellement élue de statuer sur l'attribution d'une indemnité conseil au comptable public de la commune ;

**CONSIDERANT** les prestations de conseil, d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable fournies par le Comptable Public ;

Après en avoir délibéré,

**1°DECIDE**

- de reconduire l'indemnité de conseil au profit du comptable public conformément aux dispositions en vigueur et pour toute la durée du mandat, au taux de 100 % par an
- de demander le concours du comptable public pour assurer les prestations de conseil
- que cette indemnité sera calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel précité et sera attribuée à Mlle Michèle CLOCHETTE, comptable public,

N°2014-5-027

**ASUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU FC DUTTLENHEIM 6 ACQUISITION MATERIEL DE CUISINE**VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

18 POUR

5 CONTRE (TESTEVUIDE Jean-Louis - DENISTY Alexandre - KNEY Chantal - FENGER-HOFFMANN Sylvia - SCHAEFFER Thomas)

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2541-12-10 ;

**VU** la facture n°9340023546 de la société BONGARD à 67810 HOLTZHEIM relative à l'acquisition d'un réfrigérateur professionnel d'occasion pour un montant total TTC de 1 200 € ;

**CONSIDERANT** la demande du 30 avril 2014 du Président du FC de Duttlenheim et environs sollicitant une subvention exceptionnelle pour l'achat d'un réfrigérateur d'occasion ;

**CONSIDERANT** que la collectivité entend soutenir les investissements effectués par les associations locales ;

**CONSIDERANT** que cette association participe au développement du territoire, crée du lien social et répond au développement intergénérationnel de la commune ;

**CONSIDERANT** que chaque demande fera l'objet d'une étude au cas par cas ;

Après en avoir délibéré,

### 1°DECIDE

d'attribuer une subvention au FC de Duttlenheim et environs d'un montant de 30 % du coût total, à savoir 360 € au titre de l'année 2014.

### 2°DIT

que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2014.

### 3°PRECISE

que le versement de la présente subvention n'interviendra que sur la présentation des factures acquittées.

---

**N°2014-5-028**

**SUBVENTION ASSOCIATION AGREEE DE PECHE ET PROTECTION DU MILIEU  
AQUATIQUE DE DUTTLENHEIM – DEMANDE DE SUBVENTION DE  
FONCTIONNEMENT**

**VOTE A MAIN LEVEE**

4 ABSTENTION (*DENISTY Alexandre - KNEY Chantal - FENGER-HOFFMANN Sylvia - SCHAEFFER Thomas*)

19 POUR

0 CONTRE

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2541-12-10 ;

**VU** la facture n°137601 de la société BIHL et Cie à 68580 FRIESEN relative à la fourniture de poissons pour un montant total TTC de 1434,80 € ;

**CONSIDERANT** la demande du 30 avril 2014 du Président l'Association Agréée de Pêche et Protection du Milieu Aquatique de Duttlenheim (AAPPMA) et environs sollicitant une subvention exceptionnelle d'une part pour réalimenter l'étang en poissons suite aux travaux, et d'autre part pour une participation à la traditionnelle pêche inter-société du 21 juin prochain ;

**CONSIDERANT** que la collectivité entend soutenir les manifestations effectuées par les associations locales ;

**CONSIDERANT** que cette association participe au développement du territoire, crée du lien social et répond au développement intergénérationnel de la commune ;

**CONSIDERANT** que chaque demande fera l'objet d'une étude au cas par cas ;

Après en avoir délibéré,

### 1°DECIDE

d'attribuer une subvention à l'Association Agréée de Pêche et de Protection du Milieu Aquatique de Duttlenheim d'une part pour réalimenter l'étang en poissons, suite aux travaux d'un montant de 30 % du coût total, à savoir 430,44 € et d'autre part 540 € au titre de la manifestation de pêche inter-société du 21 juin 2014, soit un montant total de 970,44 €.

### 2°DIT

que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2014.

### 3°PRECISE

que le versement de la présente subvention n'interviendra que sur la présentation la facture acquittée.

## N°2014-5-029 SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT AUX ASSOCIATIONS POUR L'ANNEE 2014

### VOTE A MAIN LEVEE

5 ABSTENTION (*TESTEUVUIDE Jean-Louis - DENISTY Alexandre - KNEY Chantal - FENGER-HOFFMANN Sylvia - SCHAEFFER Thomas*)  
18 POUR  
0 CONTRE

### ----- LE CONSEIL MUNICIPAL,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 1611-4 et L. 2541-12-10 ;

**CONSIDERANT** qu'il est d'usage de verser chaque année une subvention de fonctionnement aux associations locales permettant de financer pour partie leurs frais de fonctionnement ;

**CONSIDERANT** la classification faite par catégories et par critères d'évaluation en 2009 ;

Après en avoir délibéré,

### 1°DECIDE

D'attribuer les subventions suivantes aux associations par application des mêmes montants qu'en 2013 :

Association	Montant
A.D.Q.V	128,00 €
Amicale Sapeurs Pompiers	865,00 €
Football Club Duttlenheim	3 662,00 €
La Concorde 1913	5 470,00 €
Chorale Ste Cécile	557,00 €
Musique Alsatia	598,00 €
Big Ben	293,00 €



Chuchi	262,00 €
DRANIE Dessin	349,00 €
Crazy Dancers	314,00 €
A.A.P.P.M.A.	440,00 €
Club épargne	128,00 €
Arboriculture	254,00 €
Jeux et Amitié	169,00 €
Groupe folklorique Ganseliese'l	144,00 €
Club Féminin « Entr'Elles »	293,00 €
SKAT Club	174,00 €
UNC	212,00 €
Donneurs de Sang Bénévoles	210,00 €
Teen'Act	265,00 €
Cap Bien Etre	469,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>15 256,00 €</b>

## 2°DIT

que les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2014.

---

### N° 2014-5-030 ATTRIBUTION DE TICKETS RESTAURANTS AUX AGENTS COMMUNAUX – REAJUSTEMENT DE LA DELIBERATION DE 2006

#### VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

23 POUR

0 CONTRE

---

#### LE CONSEIL MUNICIPAL,

**VU** l'article 9 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, autorisant l'attribution de titres restaurants dans le cadre de prestation d'acte sociale, individuelle ou collective, distincts de la rémunération et des compléments de salaires, attribué indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir ;

**VU** la délibération du Conseil Municipal en date du 9 février 2006 instaurant le principe d'attribution de titres restaurant, accordés à chaque agent et décidant d'une participation de l'employeur à hauteur de 50 %, avec une valeur unitaire de 8 euros ;

**CONSIDERANT** que le titre restaurant est un titre de paiement servant à régler une partie du repas et qu'il représente une participation de l'employeur au déjeuner de ses agents pendant leur jours de travail ;

**CONSIDERANT** les évolutions réglementaires tant au niveau du statut des agents que du temps de travail depuis 2006, nécessitant ainsi une refonte de la délibération initiale ;

**CONSIDERANT** que les titres restaurant représentent des avantages à la fois pour :

- l'employeur, Commune de Duttlenheim :
  - o une solution de repas cofinancée par l'employeur et l'agent totalement exonérée de charges sociales et fiscales,
  - o un périphérique de rémunération représentant un levier supplémentaire de recrutement et de fidélisation des agents,
  - o un moyen de renforcer l'action sociale,
  - o un dispositif qui permet de favoriser le commerce local ainsi que le développement de l'emploi.

- les agents bénéficiaires :
  - o une aide directe à l'agent, exemptée de charges sociales,
  - o un accès facilité à une alimentation équilibrée,
  - o l'occasion d'une vraie pause déjeuner pendant la journée de travail,
  - o le choix de déjeuner dans des points de restauration adhérents au dispositif.

**CONSIDERANT** l'augmentation du coût de la vie depuis 2006,

Après en avoir délibéré,

### 1° DECIDE

d'attribuer des tickets restaurant aux agents communaux aux conditions suivantes :

- Bénéficiaires : dès lors qu'ils en font la demande, tout agent titulaire, stagiaire, non titulaire de droit public ou privé, quelque soit la nature du contrat, au-delà d'une ancienneté de 3 mois de service continu.
- Valeur : la valeur unitaire journalière de chaque titre restaurant est portée à 9 €.
- Participation financière : la participation financière de la commune et de l'agent est répartie également à hauteur de 4,50 €, un prélèvement mensuel sera donc opéré sur la fiche de paie de chaque agent à hauteur de 50 % du montant réel de titres restaurant attribués.
- Conditions d'octroi : attribution d'un titre restaurant par jour de travail effectif comportant une pause méridienne obligatoire, hors absences pour congés annuels, de maladie, formation (lorsque l'organisme de formation prend en charge le repas).
- Personnel des cantines : les agents en poste dans les activités périscolaires de la pause méridienne avec prestation de repas distribués aux enfants, ne peuvent pas prétendre aux titres restaurant, la commune fournissant à ces agents gratuitement le repas pris avec les enfants.

### 2° AUTORISE

Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

**N°2014-5-031**

#### **TABLEAU DES EFFECTIFS - MODIFICATIONS**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSENTION

23 POUR

0 CONTRE

-----  
**EXPOSE,**

Divers mouvements de personnel, comme suit, nécessitent des modifications du tableau des effectifs :

- Le renouvellement du poste d'adjoint d'animation 2<sup>ème</sup> classe non titulaire au secteur jeune est motivé par le respect de mesures législatives imposant des quotas d'encadrement.
- La création d'un poste d'adjoint technique territorial 2<sup>ème</sup> classe non titulaire répond à la fois à des nécessités de service et au respect des quotas d'encadrement durant la pause méridienne à l'ALSH1.  
Ce poste temporaire a vocation à remplacer celui d'un agent momentanément absent pour raison de maladie.
- Les besoins saisonniers des mois de juillet et août

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- VU** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;
- VU** la loi n°83/634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°83-54 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3,1 ;
- VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 79 et 80 ;
- VU** le décret n°85-1229 du 20 novembre 1985 modifié, relatif aux conditions générales de recrutement des agents de la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée relatif aux agents non titulaires ;
- VU** le décret n°2012-924 du 30/07/2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;
- VU** la délibération n°2014-1-007 en date du 10 mars 2014 portant modifications du tableau des effectifs,
- VU** la délibération n°2014-4-018 en date du 14 avril 2014 portant approbation du tableau des effectifs – Budget Primitif 2014,

**CONSIDERANT** que le tableau des effectifs doit obéir au principe de sincérité ;

Après en avoir délibéré,

**1° MODIFIE**

Le tableau des effectifs comme ci-dessous :

Ouvertures des postes :

<u>Filière/Grade</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Effectif budgétaire au 26/05/2014</u>	<u>Effectif budgétaire pourvu</u>	<u>Effectif budgétaire à pourvoir</u>	<u>Motif de l'ouverture de poste</u>	<u>Durée/Quotité</u>	<u>Statut</u>
<u>Animation</u> Adjoint animation 2 <sup>ème</sup> classe	C	3	2	1 Renouvellement à compter du 3 juillet 2014	Accroissement temporaire d'activité	6 mois 32 h	Non Titulaire
Adjoint animation 2 <sup>ème</sup> classe	C	4	3	1 7 au 25 juillet 2014	Besoin saisonnier supplémentaire (Centre de loisirs d'été)	35h	Non Titulaire

<u>Technique</u>							
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	C	0	1	1 A compter du 5 mai 2014	Accroissement temporaire d'activité	3 mois 12 h	Non titulaire
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	C	6	6	4 7 juillet au 29 août 2014	Besoin saisonnier (Services techniques)	3 semaines 35 h	Non titulaire

Fermeture de postes :

<u>Filière/Grade</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Effectif budgétaire</u>	<u>Effectif budgétaire pourvu</u>	<u>Effectif budgétaire supprimer</u>	<u>Motif de la fermeture de poste</u>	<u>Durée/ Quotité</u>	<u>Statut</u>
<u>Administrative</u>							
Attaché	A	1	0	1	Poste inoccupé	35 h	Titulaire

## 2° PRECISE

Que les crédits budgétaires sont prévus au budget primitif 2014.

**N° 2014-5-032**

### **HONORARIAT DES MAIRES ET ADJOINTS – SOUTIEN DE LA DEMARCHE AUPRES DU PREFET DU BAS-RHIN**

VOTE A MAIN LEVEE

0 ABSTENTION

23 POUR

0 CONTRE

-----  
**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**CONSIDERANT** les conditions d'éligibilité à l'Honorariat des Maires et Adjointes au Maire définies par l'article L2122-35 du Code Général des Collectivités Territoriales

### **1°PREND ACTE EN LA SOUTENANT A L'UNANIMITE**

de la démarche qui sera engagée auprès de Monsieur le Préfet du Bas-Rhin visant à décerner la qualité d'Adjoint au Maire Honoraire à Monsieur Louis KELHETTER.

### **DIVERS ET INFORMATIONS**

☞ Portes Ouvertes au Select'om le 21 juin 2014 de 10h à 12h, réservées aux élus municipaux sur inscription.

- ☞ Invitation aux spectacles de restitution des classes transplantées Ecole Elémentaire Jean Hans Arp, mardi 27 mai à 20 heures et vendredi 6 juin à 19 heures 30 à l'Espace Sportif et Socio-Culturel.
- ☞ Soirée spectacle pour la remise de chèque à l'association ELA le jeudi 5 juin à 17 heures 30 à l'Espace Sportif et Socio-Culturel.
- ☞ Projection des résultats des élections européennes du 25 mai 2014.
- ☞ Exposé du compte-rendu de la réunion du Syndicat des Eaux de Strasbourg Sud.
- ☞ Exposé du compte-rendu de la Commission Locale de la Petite Bruche.
- ☞ Formation des élus : des propositions seront faites prochainement.
- ☞ Pétition riverains rue des Chênes, des Tilleuls et des Sapins : un courrier de réponse a été adressé à l'ensemble des riverains, y compris ceux de la rue de Lattre de Tassigny et rue de la Poste.
- ☞ Inspection par Jeunesse et Sport du CLSH de printemps suite à une lettre anonyme : tous les éléments demandés ont été transmis.
- ☞ Prochaines réunions municipales : Commission Réunies le 20 juin, Conseil Municipal le 7 juillet, pour les Commissions les dates ne sont pas encore définitivement arrêtées.