

Commune de Mittelhausbergen
Compte-rendu du conseil municipal

Séance du 15 mars 2023

Sous la présidence de M. Bernard EGLES, maire

Membres présents : Bernard EGLES - Christiane HIGI - Nicole OSSWALD - Henri-Pierre GANGLOFF - Jean-Luc CHERIOUX -- Fabienne KANDEL - Laurence VILAIN - Pascal SCHLICHTER - Valérie STOLL - Alexandre LORENTZ- Olivier KEIME

Représentés : Jean-Luc JAEGER (procuration à Alexandre LORENTZ) - Daniel BARRAL (procuration à Christiane HIGI)

Absents : Brigitte FORLER - Lionel SCHNEIDER

M. le Maire accueille le nouveau DGS et le présente au conseil municipal. Il salue la présence de Mme Valérie Bapt, journaliste aux DNA. M. le Maire ouvre la séance à 19h32.

Il donne lecture des procurations valablement reçues par les services avant l'ouverture de la séance :

- Jean-Luc JAEGER donne procuration à Alexandre LORENTZ ;
- Daniel BARRAL donne procuration à Christiane HIGI.

M. le maire accueille les conseillers municipaux et apprécie que le quorum nécessaire soit atteint.

1. Nomination d'un secrétaire de séance

Compte tenu du secrétariat tournant de séance, Jean-Luc CHERIOUX est proposé au secrétariat de la séance du 15 mars 2023.

Le conseil municipal
À l'unanimité

Désigne Jean-Luc CHERIOUX secrétaire de la séance du conseil municipal du 15 mars 2023.

2. Approbation du compte-rendu de la séance du 23 janvier 2023

M. le maire demande si des remarques sont à apporter au compte-rendu de la séance du 23 janvier 2023. Devant le silence il met le point au vote.

Le conseil municipal
À l'unanimité

Adopte le compte-rendu de la séance du conseil municipal du 23 janvier 2023.

3. Modification du lieu de séance du conseil municipal

Lors de sa séance du 21 septembre 2020, le Conseil municipal décidait de se réunir dans la salle polyvalente du centre sportif et culturel dans le cadre du respect des mesures de distanciation physique nécessaires à la lutte contre l'épidémie de SARS-CoV 2 tout en permettant le bon déroulé de la vie démocratique municipale.

Le conseil municipal À l'unanimité

Décide de réunir le Conseil municipal pour délibérer à la mairie de la commune.

Précise que la délibération n°036/2022 du 21 septembre 2022 est abrogée.

4. Convention de mutualisation pour le Règlement général sur la protection des données

Le Règlement Général sur la Protection des Données, ci-après désigné « RGPD », constitue le nouveau texte de référence en ce qui concerne la protection des données à caractère personnel au niveau européen. Son entrée en application a eu lieu le 25 mai 2018.

Le RGPD s'applique pour l'ensemble des traitements comportant des données à caractère personnel pour les sociétés privées ainsi que pour l'ensemble des organismes publics (collectivités notamment ainsi que services publics locaux rattachés).

Le RGPD apporte des modifications substantielles par rapport aux textes sur la protection des données, dont la Loi Informatique et Liberté. La responsabilité des organismes publics se trouve ainsi renforcée. Ils doivent en effet être en mesure de démontrer à tout moment la conformité des traitements aux principes de protection des données personnelles imposés par ce texte.

Le non-respect de ces principes expose les responsables de traitement (le maire dans le cas d'une Commune) et les sous-traitants à des sanctions et amendes administratives plus lourdes qu'auparavant, conformément aux articles 58, 83 et 84 du RGPD.

Parmi les nouvelles exigences, figure l'obligation pour les Responsables de traitement (les Maires des Communes) de désigner un délégué à la protection des données, ci-après « DPD ». Il sera en charge d'apporter les conseils nécessaires à la mise et au maintien en conformité des traitements auprès du responsable de traitement. Le RGPD laisse la possibilité de mutualiser la fonction de DPD au sein des collectivités en tenant compte de leur structure organisationnelle et de leur taille.

L'objectif est également de veiller à la bonne application des règles de protection des données personnelles, de la façon la plus uniforme possible à l'échelle du territoire. En effet, la mutualisation de la gestion des données personnelles est l'une des actions structurantes de la stratégie digitale de l'Eurométropole de Strasbourg, car elle représente un facteur d'intégration des Communes au service du citoyen.

Au regard du volume important des nouvelles obligations imposées par ce règlement et des moyens dont les collectivités disposent, la mutualisation de certains services relatifs à la protection des données présente un intérêt certain pour les Communes de l'Eurométropole.

Dans ce cadre, l'Eurométropole propose aux Communes et établissements publics locaux qui le souhaitent, de mutualiser les missions relatives à la protection des données, afin de garantir une expertise personnalisée et confidentielle de la protection de leurs données, collectivement pertinente. Ainsi, l'Eurométropole propose aux

Communes signataires de la convention de désigner comme DPD, le délégué à la protection des données désigné par l'Eurométropole de Strasbourg.

Le conseil municipal

À l'unanimité

Décide d'autoriser M. le Maire à signer la convention avec l'EMS et toutes les pièces afférentes au dossier.

5. Adoption de l'accord collectif sur le télétravail signé à l'unanimité par les organisations syndicales représentatives pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la conclusion des accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'accord collectif national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique, négocié et signé à l'unanimité le 13 juillet 2021 par les organisations syndicales représentatives des trois versants de la fonction publique, publié au Journal officiel le 3 avril 2022 ;

Vu l'accord collectif local relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les collectivités et leurs établissements de moins de 50 agents relevant du comité technique (CST) placé auprès du Centre de gestion du Bas-Rhin, négocié et signé le 16 novembre 2022 par les organisations syndicales représentatives, publié le 2 mars 2023 ;

Considérant que le télétravail s'est particulièrement répandu au sein de la fonction publique au cours des cinq dernières années avec une accélération inédite à partir de l'année 2020 marquée par le début de la crise sanitaire liée à la pandémie de la covid-19 ;

Considérant que, devant la nécessité et l'urgence de sécurité et de santé, certains agents ont été placés, de fait, en télétravail en dehors de tout cadre réglementaire, soulevant ainsi des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles ;

Considérant la nécessité de réexaminer plus largement la place de cette modalité de travail parmi d'autres, d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique au regard notamment de la continuité des services publics, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, et des nouveaux enjeux sociétaux (impact environnemental, territorial, attractivité du secteur public), le Gouvernement a choisi de privilégier la voie du dialogue social tel qu'issue de l'ordonnance du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique pour redéfinir un nouveau cadre réglementaire sur le télétravail qui soit à la fois commun aux trois versants de la fonction publique et particulier à chaque fonction publique ;

Considérant l'accord collectif inter-fonctions publiques approuvé à l'unanimité le 13 juillet 2021 par l'ensemble des syndicats et des employeurs de la fonction publique de l'État, de la fonction publique hospitalière et de la fonction publique territoriale, lequel impose à tous les employeurs publics d'engager des négociations avant le 31 décembre 2021 en vue de la conclusion d'un accord relatif au télétravail qui déclinera l'accord pris au niveau national ;

Considérant, l'ouverture des négociations le 24 novembre 2021 avec les organisations syndicales représentatives disposant d'au moins un siège au comité technique placé auprès du Centre de gestion du Bas-Rhin et l'accord qui en est issu le 16 novembre 2022 ;

Il s'agit pour le Conseil municipal de délibérer sur :

- L'adoption de l'accord collectif sur le télétravail signé à l'unanimité par les organisations syndicales représentatives le 16 novembre 2022 ;
- L'instauration du télétravail dans le respect des dispositions réglementaires du décret du 11 février 2016 suscité et de l'accord collectif du 16 novembre 2022 ;

Il est précisé suite à diverses questions qu'il ne s'agit pas d'appliquer cet accord immédiatement aux agents de la commune. Il devra y avoir une application au cas par cas selon les postes occupés, les fonctions exercées, l'avis de l'autorité territoriale.

Le conseil municipal

À l'unanimité

- **Décide** d'adopter l'accord collectif sur le télétravail signé à l'unanimité par les organisations syndicales représentatives le 16 novembre 2022 ;
- **Décide** de l'instauration du télétravail dans le respect des dispositions réglementaires du décret du 11 février 2016 suscité et de l'accord collectif du 16 novembre 2022.

6. Compte de gestion 2022

Monsieur le Maire rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur. Il doit être voté préalablement au compte administratif. Après s'être fait présenter les budgets primitifs de l'exercice 2022 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titre de recettes, de mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que les états de l'actif, du passif, des restes à recouvrer et des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2022, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures :

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, y compris la journée complémentaire ;
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2022 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires annexes ;
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Il s'agit pour le Conseil municipal de déclarer que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2022, par le receveur, visé et certifié, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Le conseil municipal

À l'unanimité

Décide de déclarer que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2022, par le receveur, visé et certifié, n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

7. Compte administratif 2022

L'article L 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « le conseil municipal arrête le compte administratif qui lui est annuellement présenté par le Maire ».

Cet article est complété par l'article L 2121-14 du même code qui prévoit que « 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 ».

Il ressort donc expressément de l'article précité que le maire - en exercice ou précédent maire - « doit se retirer au moment du vote », sous peine de nullité de la délibération en cause (CE, 1er août 1928, Donadey : Rec Lebon, P. 982 ; CE, 18 novembre 1931, Leclerf et Lepage : Rec Lebon, p 992).

Par conséquent, l'application des dispositions tirées de l'article L 2121-14 du CGCT privent tout conseiller municipal empêché ou absent de la possibilité de donner son pouvoir au maire lors du vote du compte administratif.

Le respect des prescriptions qui précèdent doit être attesté par un extrait de délibération spécifique à transmettre au représentant de l'Etat, avec le compte administratif.

L'assemblée délibérante ne peut voter le compte administratif si elle n'a pas été mise en mesure de voter le compte de gestion au préalable. Le compte de gestion doit être lui aussi transmis au représentant de l'Etat avec une délibération spécifique marquant son approbation.

Il s'agit pour le Conseil municipal :

- De délibérer sur compte administratif 2022 dressé par M. Bernard EGLES, Maire, après s'être fait présenter le budget primitif, les décisions modificatives de l'exercice considéré, de lui donner acte de la présentation du compte administratif qui peut se résumer ainsi :

	Investissement		Fonctionnement		Ensemble	
Libellé	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent	Dépenses ou déficit	Recettes ou excédent
Résultats reportés	520.391,85			660 511,61		140 119,76
Opération de l'exercice	1 416 990,16	1 158 219,73	1 303 784,54	1 538 318,94	2 720 774,70	2 696 538,67
Total	1.937.382,01	1 158 219,73	1 303 784,54	2 198 830,55	2 720 774,70	2 836 658,43
Résultat de clôture	779.162,28			895 046,01		115 883,73
Reste à réaliser	4 001 133,75	4 214 539,30				213 405,55
Total cumulé	565 756,73			895.046,01		329 289,28

- De constater, pour la comptabilité principale, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de

roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes

- De reconnaître la sincérité des restes à réaliser
- De voter et arrêter les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

Des précisions sont apportées quant aux chiffres et notamment quant aux restes à réaliser 2022 notamment en recette qui ont fait évoluer les résultats positivement.

M. le Maire quitte la séance.

Mme Christiane HIGI est désignée à l'unanimité pour prendre la présidence du Conseil et fait procéder au vote du CA 2022.

Le conseil municipal

À l'unanimité

- **Décide** de lui donner acte de la présentation du compte administratif,
- **Décide** de constater, pour la comptabilité principale, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;
- **Décide** de reconnaître la sincérité des restes à réaliser
- **Décide** de voter et arrêter les résultats définitifs

8. Affectation des résultats

M. le Maire reprend la présidence du Conseil municipal.

Il s'agit pour le Conseil municipal :

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2022

Statuant sur l'affectation des résultats de fonctionnement de l'exercice 2022

Constatant que le compte administratif fait apparaître un excédent de 895.046,01 €

De décider d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

À la couverture du besoin de financement de la section d'investissement compte 1068 : 565 756,73 €

Affectation à l'excédent reporté (report à nouveau - créiteur - lg 002) : 329 289,28 €

Le conseil municipal

À l'unanimité

Décide d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

À la couverture du besoin de financement de la section d'investissement compte 1068 : 565 756,73 €

Affectation à l'excédent reporté (report à nouveau - créiteur - lg 002) : 329 289,28 €

9. Création d'un service public péri/extrascolaire - Mode de gestion du nouveau service péri/extrascolaire

Depuis sa création, l'Association « Escal'jeunes » propose un programme d'actions dans le secteur de l'enfance : accueil périscolaire après l'école, accueil et restauration durant la pause méridienne, accueil de loisirs le mercredi et durant les vacances scolaires.

L'Association a décidé de cesser son activité dans la gestion du l'accueil péri/extrascolaire.

Les services péri/extrascolaires constituent une préoccupation importante et majeure pour la commune de Mittelhausbergen. Outre le fait qu'il dote la commune d'un caractère attractif, compte tenu des besoins de la population en la matière, il ne fait aucun doute pour la commune qu'il relève de son rôle d'offrir à ses habitants les services indispensables à son quotidien, érigeant ainsi cette mission d'intérêt général en mission de service public.

C'est donc avec l'ambition de maintenir la continuité éducative et de conserver une offre d'accueil sur le territoire, que la commune de Mittelhausbergen propose de créer un service péri/extrascolaire à destination des élèves des écoles maternelles et élémentaires de la commune.

La commune dispose de deux possibilités pour gérer l'accueil collectif (périscolaire et extrascolaire) dédié à l'enfance :

- Une gestion en régie, mode de gestion par lequel la collectivité gère directement le service,
- Une gestion externalisée, mode de gestion par lequel la collectivité confie la gestion et l'exploitation du service à un tiers par le biais d'une concession ou délégation de service public.

Il apparaît que le choix du recours à une gestion via une délégation de service public (DSP) présente en particulier les avantages suivants :

Par rapport à la commune :

- La gestion des services péri/extrascolaires requiert un encadrement et un professionnalisme de plus en plus poussé notamment sur le plan technique et du point de vue du respect des normes, de qualification des personnels, de l'analyse et de la prise en compte des besoins des usagers... L'ensemble de ces savoir-faire est mieux maîtrisé au sein de structures spécialisées, concessionnaires de plusieurs établissements,
- La gestion du personnel assumée par un prestataire spécialisé dans la gestion de structures d'accueil des enfants permet de mettre au service de la gestion périscolaire des compétences valorisées par la formation et le retour de pratiques professionnelles,
- La maîtrise du service et le contrôle de la collectivité à travers le cahier des charges et la contrainte de service inhérente à la délégation de service public,
- La rationalité du projet car le délégataire porte une attention particulière à la maîtrise des charges puisqu'il exploite le service à ses risques et périls et qu'il puise l'essentiel de ses ressources dans les redevances versées par les usagers et par la Caisse d'Allocations Familiales,
- La qualification et le savoir-faire requis pour l'exploitation du service, le délégataire étant choisi au vu de ces garanties professionnelles après mise en concurrence,
- Une contribution fixe est connue pour la durée de la DSP le jour de la signature de la convention.

Par rapport aux usagers :

- Le délégataire est le seul interlocuteur des parents,
- Le mode de gestion ne met pas en cause le droit de regard de la commune sur les tarifs proposés ou sur les animations mises en œuvre,

• Le mode de gestion ne met pas en cause le confort et la sécurité des enfants puisque c'est la commune qui impose ses exigences de service public via le cahier des charges et le projet de convention (type et variété des repas des enfants, qualité des animations, originalité des activités servant à l'épanouissement et l'éveil des enfants, etc.).

Le recours à une gestion déléguée constitue donc un partenariat sur la base des impératifs du service public, faisant reposer sur le délégataire les charges de la mise en œuvre quotidienne du service dans toutes ses dimensions et laissant à la collectivité les moyens d'en assurer le contrôle de la qualité.

Le partenaire aura le soin de faire fonctionner un service public en lieu et place de la collectivité qui conserve néanmoins la maîtrise du service dans la mesure où, encadrée par un contrat de concession/délégation de service public, il sera tenu de rendre compte de sa gestion sur les plans technique et financier. Assumant cette gestion à ses risques et périls, il fera donc son affaire de la gestion du personnel.

Il est donc proposé de confier la gestion de ce service à un tiers, avec pour impératif une qualité de service égale pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2024. Selon les modalités qui seront définies dans le cahier des charges, les biens nécessaires à l'exploitation du service seront mis à disposition du délégataire tels que :

- Des locaux destinés à l'accueil des enfants,
- Les locaux et cuisine pour la restauration,
- Des espaces extérieurs.

La collectivité mettra également à disposition certains équipements (mobilier inscrit à l'inventaire, ensemble du matériel nécessaire à l'exploitation du service...). La charge du renouvellement du matériel mobilier et de l'équipement pédagogique sera précisée dans la convention.

La passation via une délégation de service public passe par plusieurs étapes : le choix de la gestion déléguée, la publicité et la présélection des candidats, la sélection des offres, la négociation et l'approbation du projet de convention et enfin la signature de la convention.

Ce projet doit conduire rapidement à la création d'un groupe de travail « périscolaire ». Il doit associer les élus, le président de l'Association et le DGS de la commune.

Selon les sujets traités, les usagers du service et les partenaires éducatifs et institutionnels y seront également associés.

Le groupe de travail garantit le suivi de la démarche et la tenue du calendrier et permet de valider les différentes d'étapes du projet ainsi que les choix stratégiques.

Suivant la procédure de consultation dans le cadre des articles L. 1411-1 à L. 1411-18 du Code général des collectivités territoriales, le projet se décline en plusieurs phases auquel le groupe de travail contribuera :

Phase 1	Mars à avril 2023	Mise en œuvre de la procédure : - Diagnostic de la gestion en cours et recensement des besoins - Rédaction du cahier des charges - Lancement de la procédure de consultation - Publication avec délai à respecter
Phase 2	Mai à juillet 2023	Sélection des candidats & analyse des offres : - Analyse des candidatures - Analyse des offres - Choix des candidats avec lesquels la commune va négocier

Phase 3	Septembre - octobre 2023	Négociations & finalisation du contrat : - Audition des candidats - Finalisation des offres Délibération du Conseil municipal pour : - Décision du choix de délégataire - Autorisation du Maire à la signature du contrat de DSP
Phase 4	Novembre 2023	Publication et signature de la convention Entrée en vigueur du contrat au 01/01/2024 Réunion de présentation

Il s'agit pour le Conseil Municipal de :

- Décider de créer un service d'accueil collectif d'activités péri/extrascolaires à compter du 1^{er} janvier 2024,
- Décider de recourir à une concession/délégation de service public par voie d'affermage pour l'exploitation et la gestion des services d'accueil péri/extrascolaire, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2024,
- D'autoriser le Maire à signer tout document ou toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Des questions sont posées sur le cahier des charges et qui a pris la responsabilité de l'écriture : le cahier des charges s'appuie de façon identique au service offert aujourd'hui par l'Escal'Jeunes.

La question est posée quant au risque de l'absence de réponse et de la gestion dans ce cadre. Les candidats doivent répondre avant fin avril donc il y aura un temps nécessaire pour relancer un appel à candidature comme indiqué dans la note de synthèse.

M. le maire clôt la séance à 20 h 20.

La prochaine réunion de la commission des finances est prévue le **27 mars 2023 à 18h30 à la mairie.**

La prochaine séance du conseil municipal est programmée pour le **03 avril 2023 à 19h30 à la mairie**