



Nombre de Conseillers Elus : 11

Conseillers en fonction : 09

Conseillers présents : 06

COMMUNE DE HANDSCHUHEIM

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE du 29 OCTOBRE 2018

Sur convocation adressée aux conseillers en date du 19 octobre 2018, le Conseil Municipal de Handschuheim, s'est réuni sous la Présidence de Monsieur Alfred SCHMITT, Maire.

Membres présents : M. SCHMITT Alfred, Mme HOEFFEL Dominique, M. KOERCKEL Jacques, M. MEUNIER Alain, M. SCHORDAN Raymond, M. WICK Bernard

Membres excusés : M. BILGER René, Mme MINKER Fabienne, M. OBRECHT Jean-Michel,

ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du compte-rendu de la séance précédente
3. Intervention de l'archiviste itinérant
4. Affaires du personnel :
 - Transport scolaire 2018-2019 création de deux emplois d'accompagnateur
 - Archivage création d'un emploi pour la mission d'encadrement avec l'archiviste itinérant
5. Bibliothèque communale : Régie de recettes
6. Décisions du maire : Approbation Factures
7. Cuisine salle communale : Réaménagement
8. Divers

Le Maire accueille et salue les membres du conseil et donne lecture de l'ordre du jour.

1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément aux dispositions de l'art. L 2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, désigne Mme Stéphanie ZAVAGNI, en qualité de secrétaire de séance.

2. APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE PRECEDENTE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-23 et R.2121-9,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, adopte le compte rendu de la séance du 27 août 2018 dans la forme et la rédaction présentées.

3. INTERVENTION DE L'ARCHIVISTE ITINERANT

Le Maire rappelle le point divers du conseil municipal du 27 août dernier concernant l'approbation de l'ensemble des membres par rapport au conventionnement avec le centre de gestion pour l'intervention de l'archiviste « formule encadrement » au coût estimatif de 3 000 € et la rémunération de l'agent William LOBSTEIN, en charge de la mission.

Le Maire informe qu'en date du 12 juin 2018, Mme FONTAINE Lucile, archiviste itinérante du Centre de Gestion du Bas-Rhin s'est déplacée à la mairie de Handschuheim pour y faire un bilan de la situation des archives. Ainsi, le volume communal répertorié, nécessite une intervention de 35 journées de travail pour l'agent en charge de l'archivage et 10 journées « d'encadrement » par l'archiviste itinérante du centre de gestion.

Le Maire explique que la formule « encadrement » permet un suivi de l'agent tout au long du traitement des archives, c'est-à-dire durant les 35 jours d'intervention estimés par rapport au volume d'archives contenues dans les locaux de la mairie.

La présence régulière de l'archiviste permet de veiller au bon déroulement de l'opération de traitement des archives (Validation du traitement des dossiers, validation des éliminations, résolution des problèmes rencontrés...) l'archiviste peut prendre en charge le tri des dossiers les plus complexes et guider l'agent pour un traitement optimal.

Aux vue des explications fournies par le Maire, il précise aux membres du Conseil municipal que pour mettre en ordre les archives, il est donc nécessaire de :

- Prévoir une intervention de 10 journées d'encadrement à raison de 7h00 par journée, par l'archiviste du centre de gestion, Mme FONTAINE Lucile et dont les frais s'élèvent à 300,00 € par jour.
- Prévoir la rémunération de 35 journées d'intervention, répartis du 05 novembre 2018 au 05 juillet 2019, à raison d'une journée de 7h par semaine, hors vacances scolaires. L'agent en charge de la mission, William LOBSTEIN pourra ainsi concilier sa mission d'archivage avec l'archiviste itinérante et sa mission d'accompagnement de transport scolaire.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré décide :

- ***DE LA MISE EN PLACE d'une convention avec le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour la mise à disposition d'un archiviste itinérant pour environ 10 jours***
- ***D'AUTORISER le Maire à signer les actes afférents***
- ***D'INSCRIRE les crédits au budget primitif 2019 et utiliser ceux prévus au budget 2018.***

4. AFFAIRES DU PERSONNEL :

4.1 Transport scolaire 2018-2019 création de deux emplois d'accompagnateur

Le maire rappelle le contexte difficile de début de rentrée scolaire et précise que l'une des deux atsem du RPI de Handschuheim –Ittenheim est en capacité de reprendre ses fonctions d'accompagnatrice de transport scolaire.

Il rappelle l'opportunité de créer deux postes pour couvrir la totalité d'intervention et ainsi pouvoir assurer une continuité de service du transport scolaire, en cas d'absence. Chaque agent interviendrait 2 jours par semaine, hors vacances scolaires du 05 novembre 2018 au 05 juillet 2019, selon un planning qui leur sera remis et dont la durée hebdomadaire de service a été calculée par le CDG 67.

Le maire informe que William LOBSTEIN-MINKER interviendrait les lundi et mardi en alternance avec Maryline SBINNE, qui interviendrait les jeudis et vendredis. Les agents pourront être amenés à intervenir en plus des 2 jours d'intervention, en cas d'absence.

Après avoir entendu les explications fournies ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré décide :

- **La création de deux emplois permanents** d'accompagnement de transport scolaire à temps non complet, à raison de 3,69/35^{ème} et 4,76/35^{ème} à compter du 05 novembre 2018, pour les fonction d'accompagnement de transport scolaire et dont les attributions consisteront :
 - À accueillir et encadrer les enfants qui prennent le transport scolaire entre l'arrêt de bus de Handschuheim et le groupe scolaire d'Ittenheim-Handschuheim, avec une prise en charge dès la sortie des classes jusqu'à la restitution aux parents et inversement. Les horaires de travail des deux agents, répartis sur 4 jours, correspondent aux horaires du transport scolaire et des sorties de classes, selon un planning remis aux agents.

Les durées hebdomadaires de service des deux emplois sont fixées à :

- **3,69 / 35^{èmes}**
- **4,76 / 35^{èmes}**

Ces deux emplois permanents peuvent également être pourvus par des agents contractuels lorsqu'ils ne peuvent l'être par un fonctionnaire, sur le fondement de l'article 3-3 de la loi n°84-53.

Dans ce cas, la rémunération se fera sur la base de :

- **L'indice brut : 548, indice majoré : 466 pour le poste à 3,69/ 35^{ème}**
- **L'indice brut : 444, indice majoré : 390 pour le poste à 4,76/ 35^{ème}**

4.2 Archivage création d'un emploi pour la mission d'encadrement avec l'archiviste itinérant

Le maire rappelle que les archives communales, réparties actuellement entre le secrétariat, les deux salles du premier étage de la mairie (pièce borne et coin cuisine) et le grenier de la mairie présentent une saturation évidente comme mentionné déjà lors du récolement de 2014 et nécessitent une intervention de traitement de fond (trie, classement, répertoire et élimination).

La venue de l'archiviste du centre de gestion a permis de déterminer le nombre de journées de travail par rapport au volume d'archives communales, estimées à 35 journées de 7h00, pour l'agent en charge de la mission.

Le Maire informe que William LOBSTEIN-MINKER interviendrait 1 journée de 7h00 par semaine, hors vacances scolaires du 05 novembre 2018 au 05 juillet 2019 et dont la durée hebdomadaire de service, calculée par le CDG 67 est fixée à 6,47/35^{ème}.

L'agent interviendrait le jeudi pour pouvoir concilier ses deux contrats au sein de la commune.

Après avoir entendu les explications fournies ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré décide :

- **La création d'un emploi d'adjoint du patrimoine** à temps non complet, en qualité de contractuel à compter du 05 novembre 2018 et dont les attributions consisteront :
 - A effectuer les travaux de traitement de l'archivage communal selon un programme préalablement défini par l'archiviste itinérant. La présence régulière de l'archiviste permet de veiller au bon déroulement de l'opération de traitement des archives ; l'archiviste peut prendre en charge le tri des dossiers les plus complexes. A chaque rencontre, l'archiviste contrôle le travail, prend en charge les dossiers complexes et donne de nouvelles instructions dans le cadre de la formule « encadrement » qui permet un suivi de l'agent, tout au long du traitement des archives :

- Validation du traitement des dossiers
- Validation des éliminations
- Résolution des problèmes rencontrés

La durée hebdomadaire de service est fixée à **6,47/35e**.

La rémunération se fera sur la base de l'indice **brut : 347, indice majoré : 325**

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'article 3, 1° de la loi du 26 janvier 1984 modifié pour faire face à un :

Accroissement temporaire d'activité : 12 mois pendant une même période de 18 mois.

5. BIBLIOTHEQUE COMMUNALE : REGIE DE RECETTES

Le Maire rappelle la délibération du Conseil Municipal en date du 21 mars 1994, instituant une régie de recettes pour la bibliothèque communale.

Considérant l'avis du comptable public qui précise que la trésorerie est engagée dans une procédure de réduction drastique des paiements en numéraire ;

Considérant le choix des bibliothécaires de ne plus demander de cotisation aux usagers et rendre le service de lecture publique gratuit ;

Considérant les avis du comptable public et de la BDBR, Bibliothèque Départementale du Bas- Rhin ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré décide de supprimer la régie de recettes de la Bibliothèque Municipale de Handschuheim et de charger le Maire de prendre l'arrêté qui s'y rapporte.

6. DECISIONS DU MAIRE : APPROBATION DE FACTURES

Monsieur le Maire présente la facture du 12 octobre 2018 de la société METRO, d'un montant de 2 338,80 € TTC, offre la mieux disante, pour l'installation d'un lave-vaisselle professionnel pour la salle communale.

Cette dépense sera imputée sur le compte 2158, dans le budget de la commune.

Monsieur le Maire présente la facture n° 0280161799 de la société DARTY, d'un montant de 1 000,00 € TTC, offre promotionnelle pour l'achat d'un vidéo projecteur.

Cette dépense sera imputée sur le compte 2158, dans le budget de la commune.

Monsieur le Maire présente le devis n°18667 de la société Dactyl Buro Office, d'un montant de 2 122,58 € TTC, pour l'aménagement et l'installation de rayonnages de la nouvelle salle d'archivage.

Cette dépense sera imputée sur le compte 2158, dans le budget de la commune.

Monsieur le Maire présente le devis n°G18-1198 de la société GERNER Signalisation, d'un montant de 985,80 TTC, pour les dernières les plaques de rue et deux plaques des fermes remarquables.

Cette dépense sera imputée sur le compte 21578, dans le budget de la commune.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré décide d'approuver les devis et factures présentés et d'autoriser Monsieur le Maire à mandater les dépenses.

7. CUISINE SALLE COMMUNALE : REAMENAGEMENT

Le Maire rappelle le point divers du conseil municipal du 27 août dernier concernant l'évolution de la cuisine de l'extension de la salle communale et présente les différentes possibilités de réaménagements. Il précise que l'enveloppe prévue et voté au budget primitif 2018 correspondant à ce poste de dépense s'élève à 8 000 € + 4 000 € de dépenses diverses extension.

Le maire demande aux membres du conseil municipal de se positionner quant au choix et coûts d'agencements et tend à proposer un complément de la cuisine actuelle, dans un souci d'esthétique et d'harmonie de l'espace cuisine.

Propositions	Détail agencement
Plans Inox professionnels	-Tables adossées inox avec étagères 3m -Point chauffe avec hotte + travaux en régie à prévoir pour le réagencement, l'intégration du point de chauffe.
Complément cuisine actuelle	-Ajout d'un ensemble de 3m linéaire entièrement équipé avec récupération du module chauffe (four, plaque et hotte) existant. -Réaménagement et complément suite à la récupération du point de chauffe -crédences de protection sur la totalité des deux espaces cuisine -Colonne de rangement supplémentaire

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et après en avoir délibéré décide d'opter pour un complément de la cuisine actuelle et d'approuver le devis de la société Meubles Trois Fontaines d'un montant de 4 210,36€ TTC pour l'aménagement d'un espace supplémentaire tout équipé selon plans et devis n° 201829105971.

8. DIVERS :

- Réunion de la Commission Communale des impôts directs (non-bâties & bâties) ce jour.
- Après avoir demandé l'avis du conseil municipal, le maire décide de ne pas préempter concernant le Droit de préemption de la vente de l'habitation MARTZ au 61 A Rue Laegert.
- Suite au départ M^{elle} WEISS la commune propose de faire un courrier à la mairie de Metzeral pour les prévenir de l'état de fragilité de M^{elle} WEISS. Demande de devis pour une société de nettoyage.
- Dates à venir : Cérémonie du centenaire du 11 novembre
Fête des aînés le 01 décembre
Vœux du Maire le 06 janvier
Banque alimentaire le samedi 01 décembre au matin
- Le Marché de Noël : le maire regrette l'absence de René BILGER qui aurait enfin eu l'occasion d'expliquer aux membres du conseil municipal les véritables raisons de l'annulation de l'organisation du Marché de Noël.

Il aurait également pu nous confirmer le montage des maisonnettes du calendrier qui est l'élément central de cette période de l'Avent.

Le maire informe les conseillers municipaux qu'il a pris l'initiative d'en faire part aux conseillers communautaires puisque notre Marché de Noël était devenu une des

attractions principales de l'Office de Tourisme du KOCHERSBERG en cette période de Noël.

Le Compte rendu de la presse devra faire état de cette situation que le conseil municipal déplore et dont il n'est pas responsable.

- Atelier municipal : démarrage travaux PINTO fin décembre selon devis présenté au dernier Conseil Municipal (8 316,48 € TTC) / Le maire précise qu'il est possible de déposer le matériel du marché de Noël si besoin
- Le maire propose de céder les anciennes lanternes du village au montant de 50,00 € aux personnes intéressées et d'en faire don aux bibliothécaires pour l'organisation d'animations et évènements festifs.
- Le maire propose de délimiter les reprises de concessions par un cadre provisoire avec géotextile et gravier de l'aire de jeux.
- Le maire présente le document du classement des bâtiments remarquables dans le cadre du PLUi et suite aux remarques transmises, une prochaine réunion sera programmée le lundi 05 novembre prochain à 19h00.
- Un dernier tour de table permet d'informer d'un mauvais fonctionnement des projecteurs de l'Eglise. Il est proposé de mettre Michel Stuber à l'honneur (colis gourmand) pour sa dernière intervention lors de la cérémonie du 11 novembre. Un rapide bilan du SDEA est transmis par Raymond SCHORDAN, précisant une bonne qualité de l'eau et une augmentation à venir du coût de l'eau à venir.

Les documents annexes suivants ont été remis ou présentés aux conseillers municipaux :

Annexe point 3 : convention archivage

Annexe point 4 : plannings accompagnateurs transport scolaire

Annexe point 7 : Devis & plans meubles 3 fontaines et mobiliers inox

Annexe point Divers : note centenaire 11 novembre/document PLUi

L'ensemble des points de l'ordre du jour ayant été abordé, après un dernier tour de table, M. le Maire lève la séance à 9h15, en remerciant les conseillers de leur participation active.