

PROCES VERBAL DE LA SEANCE

**Nombre de membres
en exercice:** 14

Présents : 10

Votants: 10

Séance du 28 juillet 2025

Le lundi 28 juillet 2025 à 20h, l'assemblée, régulièrement convoquée le vendredi 18 juillet 2025, s'est réunie sous la présidence de Jean-Louis SCHEUER
Présents : Jean-Louis SCHEUER, Pascal BRUBACHER, Marianne SCHNEPP, Edith BURR, Isabelle HARY, Raymond BIEBER, Sophie DEHLINGER, Myriame MARTIN, Laurent FEUERSTEIN, Sébastien NICKLAUS
Représentés :
Absents et excusés : Christian SPADA, Karin INSEL, Sylviane METZ-LOPES, Michael ZEHR

Ordre du jour

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 30 juin 2025
3. Adhésion au service commun de secrétaire de mairie itinérant de la communauté de communes de l'Alsace Bossue
4. Augmentation du temps de travail d'un adjoint d'animation contractuel
5. Droit de préemption urbain - Renonciation - Bien situé route de la Petite Pierre
6. Versement d'une subvention à l'association CCJS dans le cadre de la participation au 4L Trophy
7. Présentation du rapport annuel 2024 du service public de gestion des déchets
8. Visite de l'assemblée nationale
9. Organisation d'une journée festive à l'espace intergénérationnel
10. Compte-rendu des décisions du maire prises en vertu des délégations données par le conseil municipal
11. Informations et questions diverses

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve le procès-verbal de la séance du 30 juin 2025 qui a été transmis avec la convocation.

Mme Isabelle HARY a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

Délibérations du conseil :

Adhésion au service commun de secrétaire de mairie itinérant de la communauté de communes de l'Alsace Bossue (N° DE 2025 039)

Le Maire informe les membres du Conseil Municipal que, sur proposition de l'Amicale des Maires de l'Alsace Bossue, la Communauté de Communes a souhaité créer un service commun pour proposer un appui aux communes-membres en secrétariat de mairie.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-4-2 et D.5211-16 ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2026 portant création de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue, arrêtant les statuts de la communauté, précisant ses compétences et son régime fiscal ;

Vu l'avis favorable du Comité technique auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 28 mai 2025 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue en date du 24 juin 2025 (n°DCC25-64) approuvant la création d'un service commun de secrétariat de mairie itinérant et la convention avec les communes adhérentes.

Préambule

Le service commun, outil juridique de mutualisation de services, concerne tous types de missions opérationnelles et fonctionnelles, notamment les services relevant de fonctions supports (ressources humaines, paye, comptabilité, informatique, entretien, etc ...). Il permet de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes-membres, de mettre en commun et/ou de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, il a été convenu de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant.

En effet, il a été mis en relief certaines difficultés que rencontraient certaines communes-membres du fait des absences temporaires ou indisponibilités prolongées de leur Secrétaire de Mairie (arrêt maladie, congés, formations, etc...), mais aussi des nécessités de pouvoir disposer d'une expertise plus approfondie dans certains domaines particuliers au regard de la multiplication des réglementations et de leurs complexifications. Cette situation est plus particulièrement aigue dans les communes ne bénéficiant que d'un agent à temps non complet.

Cette démarche s'inscrit dans le souci d'une mutualisation des compétences et des moyens des collectivités.

Article 1^{er} : objet et conditions générales

La CCAB, ainsi que les communes-membres intéressées décident de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant dont l'objectif vise à assurer la gestion administrative de certaines communes membres, soit en cas d'indisponibilité du secrétaire de mairie titulaire, soit en renfort de ce dernier au besoin.

La mutualisation est une mise à disposition d'un service aux communes par la Communauté de Communes. Il ne s'agit pas d'une mise à disposition d'agents ou d'une prestation de service. Ainsi, chacun des participants est acteur et coresponsable de la gestion du service commun.

La mise en place du service commun émane de la volonté consensuelle de toutes les parties à s'engager et s'associer pour élaborer collectivement un service performant.

Cette convention a donc pour objectif :

- de valoriser l'engagement des acteurs,
- de définir les responsabilités de chacun : les communes volontaires et la CCAB s'engagent à la respecter.

Les communes et l'intercommunalité s'engagent à travers une convention qui définit les termes et principes de l'engagement, les modalités et financement de ce service. Le principe de mutualiser les services s'inscrit sur un engagement à long terme de chacune des deux parties. La CCAB se garde le droit de faire appel à un prestataire extérieur pour rendre le service.

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

Toute modification des termes de la présente convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

Article 2 : situation de l'agent affecté au service commun

L'agent affecté au service commun fera l'objet d'un recrutement externe. Il n'y aura donc pas de transfert de personnel.

Le service commun est administrativement, financièrement et juridiquement rattaché à la CCAB.

L'agent est sous l'autorité hiérarchique du Président de la CCAB pour le temps de travail dédié au service commun.

L'agent est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Maire, en fonction des missions qu'il réalise.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention à l'agent du service mutualisé relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés à l'agent du service mutualisé, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- le DGS et le service RH de la CCAB / secrétaires de Mairie trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- à défaut d'accord, les personnes désignées ci-dessus seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés de la commune et de la CCAB.

Article 3 : missions assurées par le service

Les missions essentielles consistent à la préparation et la mise en œuvre, sous les directives des élus, des décisions adoptées par l'équipe municipale et d'assurer l'administration courante de la commune, ainsi qu'il suit :

1. Accueil du public

- Accueillir et renseigner la population
- Gestion des demandes des administrés

2. Gestion des affaires communales

- Préparer et suivre les réunions du conseil municipal et des commissions
- Élaborer et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal
- Préparer et mettre en forme les actes administratifs de la collectivité
- Assurer le suivi des demandes d'autorisation du droit des sols

3. Gestion de l'état civil et des élections

- Tenue et rédaction des actes (décès, mariage, divorce, nationalité, pacs ...)
- Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales

4. Gestion des équipements municipaux

- Planifier la gestion des locaux et des équipements
- Définir les besoins en matériels et équipements
- Gérer l'ensemble des contrats s'y rapportant

5. Élaboration des documents administratifs et budgétaires

- Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires
- Préparer et suivre l'exécution du budget
- Monter les dossiers administratifs et vérifier leur cohérence au respect du cadre réglementaire
- Participer à la rédaction, la gestion et au suivi des marchés publics

6. Assurer la gestion du personnel et garantir le suivi des carrières

- Réaliser les paies et l'établissement des états annuels
- Assurer le suivi des temps et des carrières pour l'ensemble des agents (congrés, absence, formation ...)

7. Gérer et développer les liens avec les partenaires

A noter : la liste ci-dessus n'est évidemment pas exhaustive. L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent alors dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

Article 4 : conditions financières et modalités de remboursement

Conformément à l'article D.5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement des services communs s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par la CCAB.

4.1. La détermination du coût unitaire de fonctionnement

La CCAB, en qualité de gestionnaire du service commun, déterminera le coût unitaire de son

fonctionnement, chaque année, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Les dépenses devront comprendre :

- les charges de personnel : salaire brut chargé de l'agent ;
- remplacement du personnel en cas d'absence ou de congés (sur demande expresse de la commune) ;
- frais de déplacement ;
- frais de formation (formations professionnelles...) ;
- les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés ;
- frais divers de fonctionnement du service.

Dans le cadre du service commun, la CCAB s'engage - pour les communes participant au dispositif - , à assurer à titre gracieux la gestion administrative de l'agent du service commun et son encadrement.

4.2. La détermination des unités de fonctionnement

Une unité correspond à une utilisation du service commun par la collectivité bénéficiaire. L'unité retenue est l'heure de mise à disposition. Seules les heures réellement effectuées par l'agent du service mutualisé en communes seront facturées à celles-ci.

Un état annuel devra dresser la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement, sur la base des états annuels dressés par le responsable du Service, et validés par le Maire ou son représentant bénéficiaire.

4.3. Modalités de versement du remboursement

Le coût unitaire prévisionnel sera porté par la CCAB à la connaissance de la commune, chaque année, avant la date d'adoption du budget, prévue à l'article L. 1612-2 du CGCT, soit avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Pour l'année de signature de la présente convention, le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune, dans un délai de trois mois à compter de la signature de ladite convention.

Le coût unitaire définitif de l'année N sera déterminé lors de l'approbation du Compte Administratif de l'année N, c'est-à-dire avant le 30 juin de l'année N+1. Une régularisation portant sur le montant définitif du remboursement pour l'année N sera alors transmise à la commune.

Pour les communes, ce remboursement se fera par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts. Le calcul du coefficient d'intégration fiscale fixé à l'article L. 5211-30 du CGCT prend en compte cette imputation.

4.4. Délai de remboursement

Le remboursement se fera en même temps que le traitement des attributions de compensation en fonction des heures mensuelles de mise à disposition et le coût unitaire de fonctionnement fixé à l'année N-1.

Une régularisation portant sur le montant définitif du remboursement de l'année N sera transmise à la commune bénéficiaire après l'adoption du Compte Administratif de l'année N, c'est-à-dire avant le 30 juin de l'année N+1.

Cette régularisation sera impactée sur le montant mensuel de l'attribution de compensation du mois de décembre de l'année N+1.

Article 5 : dispositif de suivi et d'évaluation du service commun

Un comité de suivi est créé. Il s'intègre à la commission « finances : Ressources Humaines ».

L'instance de suivi sera chargée :

- de réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des différentes collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la CCPR visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT ;
- d'examiner les conditions financières de ladite convention, avec notamment la détermination du coût unitaire de fonctionnement annuel ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation du service entre la CCAB et les communes intéressées.

Il est convenu que les communes-adhérentes pourront solliciter l'intervention de la secrétaire de Mairie itinérant, sous un délai de prévenance de 15 jours.

Article 6 : résidence administrative du service commun

La résidence administrative du service commun pourra être située, soit au siège de la CCAB, soit dans l'une quelconque des communes membres en fonction des locaux disponibles.

Article 7 : entrée en vigueur de la convention et durée

La présente convention entrera en vigueur à partir de la date de sa signature par les deux parties, pour une durée indéterminée. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant envoyé en recommandé avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois, accepté par les deux parties.

Article 8 : dénonciation de la convention

Dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales qui est consacré par la Constitution en son article 72, la sortie du service commun est possible.

Toutefois, l'esprit communautaire qui a présidé à sa création consacre également la responsabilité partagée de ce service entre la commune et la CCAB. Par conséquent, en cas de rupture de la convention, il est prévu :

- que la sortie du service mutualisé ne pourra être effective qu'à la fin de l'année comptable engagée, après l'expiration du délai de préavis ;
- que la commune ne pourra plus en bénéficier par la suite ;
- que s'agissant des conséquences financières, la commune devra s'acquitter d'un ticket de sortie dont le montant est égal au coût de fonctionnement du service sur une année pour la commune,

conformément au dernier compte administratif validé ;

La CCAB se garde également le droit de déroger aux pénalités dues par délibération et pour circonstance exceptionnelle au niveau de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE la convention constitutive pour un service commun de secrétariat de mairie itinérant, annexée à la présente délibération ;
- DECIDE l'adhésion de la commune de Drulingen à ce service commun de secrétariat de mairie itinérant ;
- CHARGE le Maire de signer cette convention constitutive et ainsi que toutes les pièces de ce dossier ;
- CHARGE le Maire de notifier la présente délibération au Président de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue.

Augmentation du temps de travail hebdomadaire d'un adjoint d'animation contractuel (N° DE_2025_040)

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'article L.313-1 du code général de la fonction publique,
Vu la délibération du 29 juillet 2024 créant l'emploi d'adjoint d'animation contractuel à une durée hebdomadaire de 14,85/35ème,

M. le Maire expose au conseil municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail d'un emploi d'adjoint d'animation contractuel à temps non complet. En effet, à compter de la rentrée de septembre 2025, la plage horaire d'accueil des élèves pour la pause méridienne est étendue.

Après avoir entendu le Maire et après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité :

- décide de porter la durée hebdomadaire de l'emploi d'adjoint d'animation contractuel de 14,85/35ème à 16/35ème à compter du 1er septembre 2025,
- précise que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Droit de préemption urbain - Bien situé route de la Petite Pierre (N° DE 2025 041)

Vu les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du 30 novembre 1992 instaurant le droit de préemption urbain,

Vu les délibérations du conseil municipal en date du 3 novembre 1998, du 27 février 2006 et du 19 novembre 2007 modifiant le périmètre du droit de préemption urbain,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 8 juin 2020 portant délégation au Maire, notamment l'alinéa 13,

Vu la déclaration d'intention d'aliéner du 3 juillet 2025 établie par Me Joëlle Boeshertz sise 22 rue de Phalsbourg 67320 Drulingen, reçue en mairie le 4 juillet 2025 portant sur le bien situé 6 route de la Petite Pierre, cadastré section 16 parcelle n° 60 d'une superficie de 5 000 m²,

Considérant que le bien faisant l'objet de cette déclaration d'intention d'aliéner se trouve inclus dans une zone couverte par le droit de préemption urbain institué par la commune,

Considérant que M. le Maire est partie prenante, donc empêché, et que la décision doit être prise par le conseil municipal,

Considérant que l'acquisition de ce bien ne présente pas un intérêt communal,

Le conseil municipal, après délibération et hors la présence de M. le Maire, décide à l'unanimité :

- de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien ayant fait l'objet de la déclaration d'intention susvisée,
- charge Mme Marianne SCHNEPP, adjointe au Maire, à signer tous les documents afférents à ce dossier.

Versement d'une subvention à l'association CCJS dans le cadre de la participation au 4L Trophy (N° DE_2025_042)

M. le Maire rappelle au conseil municipal le projet de _____, étudiant originaire de Drulingen, qui souhaite participer avec des amis étudiants à la 29ème édition du relais 4L Trophy en 2026.

Par délibération du 26 mai 2025, le conseil municipal de Drulingen, après étude du dossier communiqué par les étudiants en recherche de sponsors et partenaires, a promis le versement d'une subvention de 500 € dans le cas où le projet se concrétise.

M. le Maire expose au conseil municipal qu'il a été informé en date du 9 juillet 2025 que l'ensemble des démarches administratives était désormais terminé et qu'une association, dénommée CCJS, a été créée pour mener à bien la réalisation du projet.

En conséquence, il sollicite le conseil municipal pour valider le versement d'une subvention d'un montant de 500 € à l'association CCJS.

_____, quitte la salle du conseil et ne prend pas part au vote.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité des membres présents :

-décide le versement d'une subvention d'un montant de 500 € (cinq cents euros) à l'association CCJS domiciliée 79 quai du Pecq 78500 Sartrouville,

- dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice.

Présentation du rapport annuel 2024 du service public de gestion des déchets (N° DE_2025_043)

Le Maire présente au conseil municipal le rapport annuel 2024 du service public de gestion des déchets.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'adopter le rapport annuel 2024.

Compte-rendu du Maire des décisions prises dans le cadre des délégations données par le Conseil Municipal :

- Marchés et accords-cadres (2° de la délibération du 8 juin 2020)

La présente information englobe l'ensemble des marchés dont le montant est supérieur ou égal à 1000 € et dont les notifications sont intervenues entre le 30 juin 2025 et le 25 juillet 2025.

Date	Fournisseur	Objet	Montant (HT)
01/07/2025	SKY-SAT	Installation sonorisation extérieure de la salle polyvalente	2 819,98 €
22/07/2025	MANUTAN	Equipement école maternelle : couchettes, draps et table	1 093,94 €
24/07/2025	COMAT&VALCO	Jeux espace intergénérationnel	3 582,00 €

- Droit de préemption urbain (13° de la délibération du 8 juin 2020)

Le 30 juin 2025, décision n° 2025_009 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien bâti situé route de la Petite Pierre, parcelle cadastrée section 16 n° 80/2 d'une superficie de 49,77 ares appartenant à
Acquéreur :

Le 30 juin 2025, décision n° 2025_010 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien bâti situé 9 rue du Printemps, parcelle cadastrée section 5 n° 131 d'une superficie de 862 m² appartenant

Acquéreur :

Le 7 juillet 2025, décision n° 2025_011 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien bâti situé rue de Phalsbourg, parcelle cadastrée section 3 n° 118 d'une superficie de 22,89 ares appartenant à
Acquéreurs :

Le 8 juillet 2025, décision n° 2025_012 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien non bâti situé 6B allée des hêtres, parcelle cadastrée section 2 n° 153 d'une superficie de 73 m² appartenant à
Acquéreur :

Le 8 juillet 2025, décision n° 2025_013 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur les biens non bâtis situés :

- parcelle cadastrée section AC n° 18 d'une superficie de 2 010 m²
- parcelle cadastrée section AC n° 19 d'une superficie de 1 135 m²
- parcelle cadastrée section AC n° 22 d'une superficie de 2 725 m²

appartenant à :
Acquéreurs :

Le 17 juillet 2025, décision n° 2025_014 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien bâti situé rue du Mühlberg, parcelle cadastrée section 3 n° 207 d'une superficie de 8,34 ares appartenant à
Acquéreur :

Communications - questions diverses

Le conseil municipal valide l'organisation d'une animation de la grange aux paysages le 23 août 2025 (samedi matin) à l'espace intergénérationnel. Un verre de l'amitié sera servi à l'issue de la manifestation.

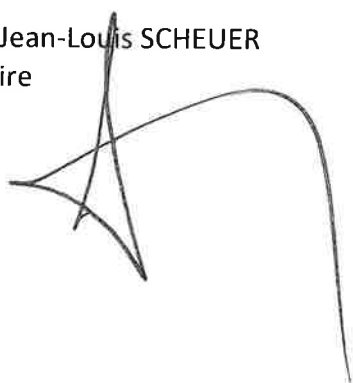
M. le Maire confirme l'organisation d'une journée à Paris le 10 octobre 2025 avec notamment visite de l'Assemblée Nationale.

M. le Maire informe le conseil municipal qu'un bénévole assurera des cours de français langue étrangère à compter du mois de septembre 2025 dans la salle annexe de la bibliothèque.

M. le Maire annonce que les travaux de ravalement de façade et de peinture à l'école seront terminés avant la rentrée scolaire.

Après avoir épuisé les points à l'ordre du jour, la séance a été levée à 21 heures 20.

M. Jean-Louis SCHEUER
Maire



Mme Isabelle HARY
Secrétaire de séance

