

Département
du Bas-Rhin

COMMUNE DE NEUVE-ÉGLISE

Arrondissement
de Sélestat-Erstein
Nombre de Conseillers
élus : 15

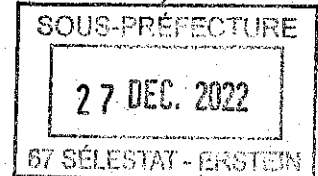
DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du LUNDI 12 décembre 2022 à 19 heures 00

Convocation transmise par voie dématérialisée aux conseillers municipaux le 6 décembre 2022, affichée en Mairie le 6 décembre 2022.

Conseillers en fonction :
14

Sous la présidence de M. Alexandre **KRAUTH, Maire**

Conseillers présents :
11



Membres présents : Mmes LUTZ Hélène (*procuration à Alexandre KRAUTH jusqu'au point n°6, arrivée au point n°7*), MATHIEU Françoise, VILLAUMÉ Anne,
MM. DIETZ Thierry, BURRUS Mathieu, MARCOT Yves, MASSON Marc (*arrivé au point n°3*), MATHIEU Jérôme, SCHILLINGER André, STRENG Pierre.

Membres absents : Mme Emilie WIOLAND donne procuration à M. Yves MARCOT
M. Richard KOENIG
M. Lionel RIOU

Les membres du conseil municipal forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

M. le Maire fait lecture de l'ordre du jour qui s'établit comme suit :

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Adoption du procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 22 novembre 2022
3. Communications du Maire
4. ONF : prévision des coupes et programme des travaux d'exploitation 2023
5. Subventions aux associations
6. Personnel : mise en œuvre du télétravail
7. Divers

1. **Désignation d'un secrétaire de séance**

Vu les articles 2541-6 et 2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur la nomination d'un ou plusieurs membres pour remplir les fonctions de secrétaire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, désigne M. Jérôme MATHIEU, secrétaire de séance.

2. **Adoption du procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 22 novembre 2022**

Le compte-rendu de la séance 22 novembre 2022 est adopté à l'unanimité des conseillers présents.

3. Communications du Maire

Dans le cadre des délégations du conseil municipal consenties au maire, M. Alexandre KRAUTH communique à l'assemblée les mesures prises depuis le dernier conseil municipal, à savoir :

- Une demande de concession funéraire (ou dispersion dans le jardin du souvenir) a été déposée en mairie par un couple domicilié en dehors de la commune. En raison des attaches avec la commune (le couple a habité plus d'une vingtaine d'années à Neuve-Église), M. le Maire propose de répondre favorablement à cette demande. Le Conseil Municipal en prend acte.
- Il a signé l'avenant reprenant l'ensemble des mises à jour sur le contrat Villassur Groupama. La cotisation annuelle est de 4 200.18 € TTC. Cette dernière est en baisse par rapport au précédent contrat selon les mêmes conditions.
- Il fait part de la modification du contrat d'assurance statutaire pour le personnel à compter du 1^{er} janvier 2023. Les taux resteront identiques mais la franchise actuelle de 15 jours fixes en maladie ordinaire passe à 20 jours fixes pour les agents CNRACL.

Arrivée de M. Marc MASSON

4. ONF : prévision des coupes et programme des travaux d'exploitation 2023

M. le Maire présente à l'assemblée l'état de prévisions des coupes et le programme des travaux d'exploitation de la forêt communale pour 2023.

Le conseil municipal, après avoir entendu les explications et après délibération :

- approuve à l'unanimité :

le programme des travaux

- travaux d'exploitation pour un montant de 1 900.00 € H.T.
(abattage, façonnage, débardage et maîtrise d'œuvre)

- travaux patrimoniaux pour un montant de 1 888.10 € H.T.

le programme des coupes

- à façonner (recette brute) pour un montant de 3 250.00 € H.T.

- décide de ne pas effectuer les travaux divers (matérialisation des lots de bois de chauffage). L'appui UT est également supprimé, cette mention ne devant normalement pas apparaître sur les devis (mise à disposition de personnel, recherche de limite parcellaire),

- autorise M. le Maire à signer les conventions et les devis afférents,

- décide de faire réaliser les coupes ponctuellement selon les offres de prix de vente et avec garanties de paiement,

- décide d'inscrire au Budget Primitif 2023 les crédits correspondant à ces programmes.

5. Subventions aux associations

M. le Maire rappelle la procédure pour les demandes d'attributions de subventions pour les associations.

Il indique également que la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué un contrat d'engagement républicain qui doit être souscrit par les associations qui sollicitent l'octroi d'une subvention auprès d'une autorité administrative.

Les associations s'engagent à «*respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République (...), à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République, à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public*».

Après délibération, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- de modifier le formulaire de demande de subvention en y ajoutant le contrat d'engagement républicain ;
- de rester sur la forme actuelle du formulaire ; le cerfa 12156*06 est jugé trop complexe pour les petites associations.

6. Personnel : mise en œuvre du télétravail

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique modifiant l'article 133 de la loi du 12 mars 2012 susvisée ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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 et la magistrature tel que modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 ;

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 08/11/2022,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, ou dans un autre lieu privé ou encore dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou

par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- ▶ pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- ▶ lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire (CAP) par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire (CCP) par l'agent contractuel.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité décide :

ARTICLE 1 : ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou les collaborateurs :

- Filière technique comprenant les agents du service technique ainsi que les agents d'entretien.
- Filière médico-sociale : ATSEM.

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail :

- Filière administrative : secrétariat de mairie

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

ARTICLE 2 : LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé à préciser par l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

ARTICLE 3 : REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE SECURITE INFORMATIQUE ET DE PROTECTION DES DONNEES

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

ARTICLE 4 : REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

ARTICLE 5 : MODALITES D'ACCES DU COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT) SUR LE LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL AFIN DE S'ASSURER DE LA BONNE APPLICATION DES REGLES APPLICABLES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Les membres du CHSCT peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'accord de ce dernier, dûment recueilli par écrit.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport annuel présenté au comité et au comité technique.

(NB : à compter du prochain renouvellement général des instances de dialogue social en 2022, il s'agira du comité social territorial)

ARTICLE 6 : MODALITES DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

ARTICLE 7 : MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES COÛTS DÉCOULANT DIRECTEMENT DE L'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- imprimante/scanner ;
- fournitures papeterie et bureautiques.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants ;
- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 créé, au bénéfice des agents publics, une allocation forfaitaire de télétravail. Cette indemnité contribue au remboursement des frais engagés au titre du télétravail.¹

L'agent bénéficie du «forfait télétravail» sous réserve d'avoir exercé réellement ses missions en télétravail et de disposer d'un arrêté ou d'un avenant au contrat autorisant le recours au télétravail.

Le montant de l'allocation est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an.

L'allocation est versée sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale. Le cas échéant, le montant fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

L'allocation est versée selon une périodicité trimestrielle.

ARTICLE 8 : MODALITES DE FORMATION AUX EQUIPEMENTS ET OUTILS NECESSAIRES A L'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail. Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

ARTICLE 9 : MODALITES ET DUREE DE L'AUTORISATION D'EXERCER SES FONCTIONS EN TELETRAVAIL

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier au cours de la semaine ou du mois / télétravail ponctuel avec jours flottants par semaine, par mois, par an/ télétravail temporaire en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site/ lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- ▶ une attestation de conformité des installations aux spécifications technique (préciser les modalités d'établissement d'une telle attestation) ;
- ▶ une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- ▶ une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- ▶ un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'agent.

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire

(pour les fonctionnaires) ou de la commission consultative paritaire (pour les agents contractuels de droit public) à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 10 : DATE D'EFFET DE LA PRESENTE DELIBERATION

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter de ce jour.

ARTICLE 11 : CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

M. le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat. Pour les membres du conseil, le délai de deux mois court à compter de la séance au cours de laquelle la délibération a été adoptée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- d'instaurer le télétravail au sein de la collectivité à compter de ce jour,
- la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus,
- l'instauration du forfait télétravail comme défini à l'article 7,
- les crédits correspondants seront inscrits au budget 2023.

7. Divers

Arrivée de Mme Hélène LUTZ

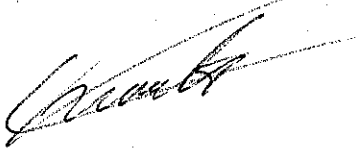
- Le périscolaire a sollicité les communes de Neuve-Eglise et Breitenau pour une distribution de manneles le 15 décembre prochain. Neuve-Eglise les prendra en charge cette année, Breitenau en 2023.
- Les travaux ont repris à la salle des fêtes. Les conseillers municipaux sont invités à participer à la dernière réunion de chantier de l'année qui aura lieu le mercredi 14 décembre.
- Une déclaration de sinistre a été envoyée à l'assureur suite à la dégradation d'une fenêtre au Petit Prince. Une augmentation d'incidents est constatée ces derniers mois dans le jardin curial. Il est proposé de mettre un éclairage avec détection à l'extérieur de ce bâtiment.

Dates à retenir : Fête des Aînés : dimanches 15 et 29 janvier 2023

Plus aucun point n'étant abordé, la séance est levée à 20h00.

Pour copie conforme,
Neuve-Eglise, le 16 décembre 2022

Le Maire, Alexandre KRAUTH



Le secrétaire de séance,
Jérôme MATHIEU

