

Procès-verbal du Conseil Municipal du 12 juillet 2023

REPUBLIQUE FRANCAISE

VILLE DE RIBEAUVILLE

	Noms – Prénoms	Signatures
1.	CHRIST Jean – Louis	XX
2.	STOQUERT Mauricette	XX
3.	OEHLER Gilles	XX
4.	WEISSBART Christine	XX
5.	PFEIFFER Joseph	
6.	ZUCCOLIN Anne-Sophie	XX
7.	FUCHS Henri	XX
8.	BRECHBUHLER-HELLER Claire	XX
9.	POURCHOT Pierre-Emmanuel	XX
10.	DUPORTAIL-HERQUE Fanny	XX
11.	THUET Pierre-Yves	XX
12.	MOMCILOV Suzanne	XX
13.	DEVECI Eren	
14.	PFISTER-BERNABEL Catherine	
15.	ERMEL Loïc	XX
16.	GOLIOT-UFFLER Stéphanie	XX
17.	FLEIG Raoul	
18.	KIENER-BRIED Christine	XX
19.	WILHELM Benjamin	
20.	ZIRN Anne	XX
21.	SCAPIN Jacky	XX
22.	SCHELL Cécile	XX
23.	ERBLAND Louis	XX
24.	MOSER Emmanuelle	
25.	KEMAYOU WANDJI Erick	
26.	GARRANGER Françoise	XX
27.	KIEFFER Francis	XX

Constat du quorum : 19/ 26
Désignation du secrétaire de séance : D. FESSELET
La séance démarre à 20H15.

1. Adoption du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 17/05/2023

M. le Maire expose,

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 17/05/2023, joint à l'invitation, est soumis pour approbation.

Le Conseil Municipal à l'unanimité,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 17/05/2023.

2. Acquisition du collège « Sainte Marie » de la Congrégation des Sœurs de la Divine Providence

VU les échanges et études engagées depuis 2021 ;
VU l'avis de France Domaine du 03/11/2022 ;
VU l'esquisse de découpage de géomètre du 10/05/2023 ;
VU le projet d'acte d'acquisition du 10/07/2023 ;
VU l'accord de la Préfecture autorisant la vente ;
VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

CONSIDERANT l'opportunité présentée par la vente de l'ensemble immobilier au regard du projet municipal visant le développement associatif et la valorisation du patrimoine ;

M. Pierre-Yves THUET sort de la salle

M. le Maire expose,

La Congrégation des Sœurs de la Divine Providence a souhaité vendre une partie du couvent comprenant le collège « Sainte Marie » dans le cadre d'un projet global visant à la fois le regroupement du collège avec l'école et la valorisation d'un ensemble immobilier sous occupé.

Le bien considéré est constitué de l'immeuble du collège détaché du couvent, de l'immeuble dit Saint Jacques et de l'immeuble dit Mertian. La surface d'assiette de l'opération est de 48 ares 35 ca. La surface développée des bâtiments est de quelques 5 787m².

La Mairie a été impliquée dès le début de ce projet au regard de son possible impact sur la ville tant du point de vue de l'urbanisme que du point des activités économiques et sociales. Un appel à projets auprès d'investisseurs privés a été initié par les Sœurs en 2021 mais n'a pas abouti. Cette situation a conduit la ville à redéfinir sa position pour étudier l'éventualité d'une acquisition dans le cadre du projet municipal de Ribeauvillé.

En effet, les orientations prises découlent des objectifs suivants :

- Mettre à disposition des locaux associatifs fonctionnels et regroupés au même endroit afin :
 - o d'optimiser la gestion patrimoniale de la commune ;
 - o d'améliorer les contacts et synergies entre associations
- Valoriser le patrimoine, considérant un ensemble immobilier ancien d'importance en centre ancien de Ribeauvillé :
 - o En le réaffectant à un usage associatif
 - o En le réhabilitant

Des négociations sont donc intervenues pour préparer une acquisition par la ville, rendue possible par la vente d'autres biens immobiliers sous occupés/ exploités. Pour être précis, l'opération sera financée pour l'essentiel par les ventes suivantes en préparation :

- Immeuble SCHMITTGANTZ et ancienne MJC
- Ancienne maison du Bailly
- Ancienne perception
- Ancien tribunal

L'acquisition a été convenue pour un montant total de 1 550 000€, auxquels s'ajoutent les frais de Notaire. Les modalités de paiement de cette somme sont les suivantes : 150 000€ à la date de signature, donc en 2023, et 5 ans (au plus tard le 31/12/2028) ensuite pour payer le solde sans intérêt, au rythme des ventes de patrimoine que la ville aura réalisées. Il s'agit ainsi pour la ville de ne pas alourdir la charge de la dette communale en effectuant une opération blanche.

Une convention d'usage pourra être rédigée en complément pour permettre aux Sœurs de conserver le bénéfice de l'utilisation des archives, de la bibliothèque et de la salle du chapitre.

Un inventaire de biens mobiliers spécifiques sera joint à l'acte de vente.

Des travaux de réaménagement et de réhabilitation sont également prévus. Ils sont en cours de chiffrage grâce à une mission d'études confiée à un architecte et feront l'objet d'inscriptions budgétaires pluri annuelles.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le projet de développement associatif et de valorisation patrimoniale ;
APPROUVE l'acte d'acquisition joint à la présente et les conditions qui s'y rattachent ;
PAYE la somme de 1 550 000€ pour l'acquisition du site à la congrégation des sœurs de la divine providence, Congrégation approuvée par décret impérial du 10 mars 1807, dont le siège est à RIBEAUVILLE (68 150), 3, rue de l'Abbé Louis Kremp ;
AUTORISE M. le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions et à signer tout document utile ;
CHARGE Maître Pierre-Yves THUET, Notaire, de la réalisation de l'acquisition.

3. Décision modificative n°1 du budget général

VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

M. le Maire, Jean-Louis CHRIST expose,

Le tableau en page jointe récapitule l'ensemble des opérations comptables de la Décision Modificative n°1 qui a pour objet :

1/ L'inscription de recettes complémentaires ou non prévues au Budget Primitif :

- Dotation forfaitaire
- Fonds de compensation de TVA
- Taxe sur les jeux
- Taxe d'aménagement

Ces recettes permettent le financement

D'une part,

2/ de crédits complémentaires pour :

- la réalisation du parking Hofferer (révision de prix et avenant négatif) : 12 000€
- la réfection du carrelage des bassins de la piscine Carola : 35 000€ (en complément du devis initial de 55 000€
- le remplacement du serveur de stockage pour la vidéoprotection : 13 300€
- l'achat de mobilier pour le bureau de police qui vient d'être rénové : 4 000€ et de tables pour la Médiathèque : 2 000€
- la réalisation d'une longrine en béton pour la délimitation de parcelles de l'aire de lavage : 6 000€

Et d'autre part,

3/ La budgétisation de :

- la création de sanitaires dans le hangar du Pfiff : 35 000€
- la réfection de la piste d'athlétisme : 40 000€
- la réalisation de fouilles archéologiques château Haut Ribeaupierre : 83 000€ (avec subvention attendue de la DRAC)
- l'acquisition d'un véhicule plateau d'occasion : 31 000€

Enfin,

La décision modificative prévoit les opérations financières liées à l'acquisition du Collège Ste Marie pour 1 550 000€ :

- en dépenses : le versement de 150 000€ en 2023 et le solde de l'acquisition pour 1 400 000€

- en recettes : la cession d'immeubles rue des Juifs pour 150 000€ et la dette pour 1 400 000€ avec un remboursement échelonné sur 6 ans maximum et remboursement anticipé en cas de ventes d'immeubles
Sont également prévues les opérations de régularisation des inscriptions budgétaires du BP 2023.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la décision budgétaire modificative n°2 du budget principal qui s'élève à 403 300€ ;
AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer tout document utile.

4. Adoption du référentiel budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2024

VU le code général des collectivités territoriales ;
VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;
VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

Mme Claire BRECHBHULER, Adjoint au Maire expose,

La norme comptable M57 permet le suivi budgétaire et comptable d'entités publiques locales variées appelées à gérer des compétences relevant de plusieurs niveaux : communal, départemental et régional.

Elle sera applicable de plein droit, par la loi, au 1^{er} janvier 2024 et va se substituer à la norme comptable M14.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la comptabilité M14 : budget général, budget annexe des campings, budget annexe de la Gendarmerie.

Pour information, le CCAS appliquera également le référentiel M57 à la même date.

Les principaux apports induits par le passage à la norme budgétaire et comptable M57 sont les suivants :

1. La gestion pluriannuelle des crédits avec l'adoption d'un règlement budgétaire et financier par le Collectivité qui fixe notamment les règles de gestion des autorisations de programme, autorisations d'engagements et crédits de paiement, ainsi que les modalités d'informations du Conseil Municipal ; Les AP/AE correspondent à des dépenses pluriannuelles et constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées ; elles sont votées à l'occasion du BP ou d'une DM.
2. Un prérequis pour présenter un compte financier unique avec un nouveau plan comptable
3. La fongibilité des crédits qui permet au Maire sur autorisation du Conseil Municipal de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre d'une même section dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chaque section. Le dispositif actuel des dépenses imprévues est supprimé.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

ADOpte le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
PRECISE que la norme comptable M57 s'appliquera aux budgets gérés actuellement en M14 : budget général, budget annexe des campings, budget annexe de la Gendarmerie ;
AUTORISE M. le Maire à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires à ce changement de nomenclature budgétaire et comptable et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

5. Subvention au RIBOLAB

VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

Mme Mauricette STOQUERT, Adjointe au Maire, expose,

Dans le cadre de ses nombreuses activités d'enseignement, RIBOLAB propose des formations conduisant à la maîtrise d'une fraiseuse à commandes numériques (CNC). Ces formations répondent à une suite logique :

- Maîtrise de logiciels de conception assistée par ordinateur CAO pour créer des fichiers de pièces en 3D ;
- Réalisation des pièces par fraisage en 3D (maîtrise des vitesses, profondeurs de coupe en plusieurs passes, choix de la fraise selon le matériau...). De nombreux matériaux métalliques ou non peuvent être utilisés.

Afin de donner une finalité à ces travaux le RIBOLAB souhaite permettre aux élèves et membres d'acquérir des notions de plasturgie. La réalisation de moules par fraisage permettra d'injecter des pièces en matières plastiques thermofusibles de récupération (bouchons de bouteilles, chutes de découpes...) leur donnant ainsi une seconde vie. Ce projet nécessite l'acquisition d'une machine à injection manuelle sous pression. Le RIBOLAB a opté pour une HOLIMAKER de fabrication française et une broyeuse de déchets plastiques pour un budget de 4 488€.

La Collectivité Européenne d'Alsace annonce allouer une subvention de 45 %, soit 2 000€. Le RIBOLAB sollicite donc une aide supplémentaire de la commune ; dans la limite de 80% de financements publics. Pour la commune il s'agit donc de verser une subvention de 1 590€ correspondant à 35% du financement du projet.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la réalisation de l'opération d'acquisition du RIBOLAB pour compléter le panel d'offres à destination de la population ;

ATTRIBUE la subvention au RIBOLAB d'un montant de 1 590€ ;

AUTORISE A PRELEVER les crédits nécessaires sur l'article 6574, section de fonctionnement du budget primitif 2023 ;

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte afférent.

6. Convention d'utilisation des hangars du Pffferdaj

VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

Mme Anne-Sophie ZUCCOLIN, Adjointe au Maire expose,

Ribeauvillé est une station classée de tourisme qui se distingue par un cadre de vie exceptionnel constitué de son patrimoine historique et végétal, mais aussi par une vie commerciale et associative des plus riches. La qualité du cadre de vie et de la vie sociale contribuent à son attractivité en tant que bourg centre au sein du vignoble. Le « bien vivre à Ribeauvillé » se caractérise par une vie sociale riche et diversifiée avec plus de 110 associations pour 5 000 habitants.

Le Pffferdaj, fête patrimoniale multi séculaire et plus ancienne d'Alsace est le point d'orgue de l'animation de la ville avec les marchés de Noël. Ces temps forts de l'année concrétisent un état d'esprit tourné vers la solidarité, la convivialité, le lien intergénérationnel, le partage de compétences, la cohésion sociale. C'est l'état d'esprit de la Cité des ménétriers.

Pour renforcer la cohésion sociale et faire vivre l'état d'esprit propre à Ribeauvillé, la ville met à disposition des associations des moyens importants afin que chacune puisse développer ses activités et projets. Le site des hangars est un outil majeur de la ville au service des associations et donc des habitants qui les composent. La mise à disposition de cet outil implique un règlement qu'il appartient à chacun de respecter et faire respecter.

Le règlement régit les relations entre Ville de Ribeauvillé, Comité des Fêtes et associations du Pffferdaj. Il est fait référence au règlement pour l'établissement des conventions à passer entre Comité des Fêtes et associations.

Le projet avait été envoyé aux Présidents d'associations. Il n'y a pas eu de retour d'observations de leur part.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le règlement ci-joint ;

AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer les conventions avec les associations.

7. Demande de subventions pour fouilles archéologiques préalables à la restauration du château du Haut Ribeaupierre

VU l'arrêté du 01/10/1841 de classement aux Monuments Historiques de l'ensemble castral de Ribeauvillé ;

VU le dossier complet portant cristallisation et mise en valeur du Haut Ribeaupierre du 20/09/2022 présenté par M. ISNER, architecte du patrimoine ;

VU la délibération n° du Conseil municipal du 17/05/2023 portant demande de subventions pour les travaux de restauration du château du Haut Ribeaupierre ;

VU l'arrêté préfectoral de prescription de fouille archéologique préventive du 17/05/2023 ;

VU l'accord sur travaux du 05/06/2023 ;

VU le devis Archéologie Alsace du 08/06/2023 ; modifié le 06/07/2023 ;

VU l'avis défavorable de la DRAC du 29/06/2023 ; puis l'avis favorable obtenu du 11/07/2023 sur devis modifié ;

VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

CONSIDERANT que les travaux de cristallisation du château sont susceptibles d'effacer des traces de l'histoire d'un château encore relativement peu connu ;

CONSIDERANT que la sauvegarde par l'étude des vestiges affectés est indispensable ;

Mme Anne-Sophie ZUCCOLIN, Adjointe au Maire expose,

Le conseil municipal a déjà délibéré sur les demandes de subventions pour les travaux de cristallisation du château du Haut Ribeaupierre. Or des fouilles archéologiques sont imposées par la DRAC. Le seul devis obtenu est de 68 807€ HT par Archéologie Alsace. Ce devis sera modifié pour tenir compte de l'avis de la DRAC. Pour autant, il est possible de demander d'ores et déjà une subvention pour ces travaux. Etant précisé qu'aucune autre subvention n'est mobilisable.

2023	%	Montant HT
DRAC	50%	34 403,50
VILLE	50%	34 403,50
TOTAL	100%	68 807,00

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la réalisation de l'opération de fouille archéologique du château du Haut Ribeaupierre ;
 SOLLICITE le maximum de subvention DRAC mobilisable ;
 CHARGE M. le Maire ou son représentant d'établir les dossiers de demandes de subventions complets ;
 PREVOIT les crédits budgétaires correspondant pour 2023 ;
 AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer tout document pour mener à bien l'opération.

8. Avenant au contrat de maîtrise d'œuvre pour la restauration des châteaux

VU l'arrêté du 01/10/1841 de classement aux Monuments Historiques de l'ensemble castral de Ribeauvillé ;
 VU le dossier complet portant cristallisation et mise en valeur du Haut Ribeaupierre du 20/09/2022 présenté par M. ISNER, architecte du patrimoine ;
 VU l'estimatif au niveau APD de M. ISNER du 12/10/2022 ;
 VU le projet d'avenant de M. ISNER du 16/01/2023 joint ;
 VU l'avis favorable de la CAO du 30/06/2023 ;
 VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

CONSIDERANT la nécessité de poursuivre la politique de conservation et mise en valeur du patrimoine historique local emblématique de la cité ;

M. Louis ERBLAND, Adjoint au Maire expose,

Contrairement aux dispositions du contrat de maîtrise d'œuvre qui prévoyait un déroulement du projet de restauration du château sur la base d'une opération globale comprenant une seule demande d'autorisation de travaux, les autorités en charge de la protection du patrimoine (DRAC Grand Est) ont souhaité que le Maître d'Ouvrage scinde l'opération en plusieurs tranches annuelles indépendantes, refusant l'autorisation de travaux globale déposée par le maître d'œuvre en octobre 2022.

Le présent avenant est conclu afin de :

- Fixer la rémunération globale du maître d'œuvre pour les ETUDES APD-Autorisation de Travaux, PRO et pour la phase TRAVAUX de chaque tranche annuelle de travaux ;
- Fixer le forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre et sa décomposition par élément de mission selon le coût prévisionnel de la tranche 1 (2023) conformément à l'article 7 - paragraphe 7.1 b. du contrat de maîtrise d'œuvre initial.

M. le Maire ajoute que dès obtention de tous les accords pour les travaux, la Mairie montera une opération de financement participatif avec la Fondation du Patrimoine.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la passation d'un avenant avec le maître d'œuvre, M. ISNER, architecte du patrimoine, sis 13, rue Victor Hugo, 68 000 COLMAR ;
 AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer l'avenant et tout document afférent.

9. Avenant pour l'aire de lavage viticole, création de muret en limite séparative

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
 VU le Code de la Commande Publique ;
 VU la délibération n°10 du 17/09/2020 portant attribution du marché pour la réalisation de l'aire de lavage pour la viticulture ;
 VU la délibération n°6 du Conseil Municipal du 07/12/2022 ;
 VU l'avis favorable de la Commission d'Examen des Offres (CEO) du 30/06/2023 ;
 VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

CONSIDERANT, l'intérêt local à poursuivre les démarches engagées pour le projet ;

M. Henri FUCHS, Adjoint au Maire expose,

En complément des travaux entrepris, est apparue la nécessité de créer un muret en limite séparative de la chaussée d'accès aux propriétés voisines. Ceci à la demande des futurs utilisateurs via le bail emphytéotique à conclure à l'issue des travaux, la Cuma des Ratons Laveurs.

Avenant n°2
Attributaire : ARKEDIA
Prix : 4 480€ HT

Le montant de l'avenant correspond à 1.3% du montant du marché initial.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la passation de l'avenant ;
AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer toute pièce utile.

10. Avenant au marché COLAS pour le parking HOFFERER

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU le Code de la Commande Publique ;
VU la délibération n°8 du 22/12/2021 portant approbation du projet d'aménagement du parking HOFFERER ;
VU la délibération n°5 du Conseil Municipal du 09/03/2022 ;
VU la procédure de consultation mise en œuvre dans le cadre d'un appel d'offres européen ;
VU le procès-verbal de la Commission d'Examen des Offres (CEO) du 29/11/2022 ;
VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

CONSIDERANT l'intérêt local à poursuivre les démarches engagées pour terminer le projet ;

M. Louis ERBLAND, Adjoint au Maire expose,

La commune a engagé une consultation d'entreprises pour permettre la réalisation de l'aménagement du parking « HOFFERER » à Ribeauvillé. L'estimation globale de l'aménagement du projet pour les lots « travaux » était de 636 000€ HT.

La CEO du 29/11/2022 a permis d'attribuer l'avenant n°01 au lot « VRD » - régularisation du marché, intégration des prix nouveaux - qu'il convient de soumettre à l'approbation du Conseil Municipal :

Lot n°1 – VRD
Attributaire : COLAS
Prix : - 20 334.77€ HT

Cet avenant correspond à une baisse de 4.069% du montant global du marché.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

ATTRIBUE l'avenant de marché de travaux pour le lot présenté ci-dessus ;
AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer toute pièce utile.

11. Aménagement d'un îlot de fraîcheur placette de la rue des tanneurs

VU le projet d'aménagement du 05/07/2023 joint ;
VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

CONSIDERANT la volonté d'aménager la ville pour l'adapter aux conditions climatiques qui se dégradent et en faveur du bien vivre de la population résidente ;

M. Louis ERBLAND, Adjoint au Maire expose,

La rue des tanneurs, comme celle de la synagogue ainsi que la place Gouraud subissent une forte pression des automobilistes pour le stationnement. C'est pourquoi un projet d'aménagement de la placette de la rue des tanneurs a été initié. Il s'agit de la rendre plus attractive avec davantage de végétal. Un projet d'aménagement et de réorganisation du stationnement est ici proposé.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le projet d'aménagement joint ;
AUTORISE toute action utile à sa mise en œuvre et par conséquent ;
AUTORISE M. le Maire ou son représentant à signer tout document utile.

12. Mise en place du télétravail

VU le Code Général de la Fonction Publique
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 ;
VU le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU la délibération initiale n°6 du 07/12/2017 d'instauration du télétravail ;
VU l'avis favorable du Comité Territorial Social en date du 5 mai 2023 ;
VU l'avis favorable de la Commission Réunion et des Finances du 05/07/2023 ;

M. Henri FUCHS, Adjoint au Maire présente,

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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 ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

Article 1 : éligibilité

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Détermination des activités éligibles au télétravail

- rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges...
- l'instruction, l'étude ou la gestion de dossiers,
- saisie et vérification de données
- préparation de réunions
- mise à jour du site internet
- mise à jour des dossiers informatisés
- programmation
- administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance
- assistance à distance
- saisie de données
- mise à jour de logiciels
- la participation à des formations en ligne

Conditions matérielles requises

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie. Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

Critères généraux d'autorisation

L'autorisation est conditionnée à la prise en compte de critères tels que :

- temps de trajet
- conditions techniques au sein du lieu habituel d'exercice,
- ancienneté
- capacité à travailler en autonomie
- manière de servir

Article 2 : locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent. Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

Article 3 : les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.

Il 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.

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.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Article 4 : les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Temps de travail

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

Aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

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

Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Sécurité et protection de la santé

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 5 : les modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du Comité Social Territorial (CST) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier. La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention. La délégation du CST peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

Article 6 : les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent en situation de télétravail badge à son poste de travail au moyen du dispositif de pointage à distance disponible sur le logiciel pointeuse accessible via le web, toujours dans le respect des plages horaires fixes obligatoires.

Article 7 : télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site. Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 8 : modalités et quotités autorisées

Modalités

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. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail. Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Quotités

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine. Il peut être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de six mois maximums, 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 du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Article 9 : les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur prend en charge et met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : accès VPN au réseau et serveur uniquement

Il n'est pas prévu de prise en charge du coût des abonnements (téléphone, internet, électricité) par l'employeur.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra 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.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

Article 10 : les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Les agents sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

Article 11 : procédure

Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter une attestation sur l'honneur de l'agent indiquant :

- disposer d'un espace de travail adapté qui présente les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement...) dans toutes les conditions de sécurité pour moi-même et pour les informations et documents professionnels que je pourrais être amené(e) à devoir utiliser ;
- disposer, dans cet espace dédié au télétravail, d'installations électriques conformes à la réglementation en vigueur (protection des circuits et dispositifs assurant la sécurité des personnes) ;
- disposer d'une connexion internet d'au moins 2 mégabits de débit (transmettre une capture d'écran - test de débit de la ligne : <https://www.nperf.com/fr/>) ;
- que mon domicile est couvert par un contrat d'assurance multirisques habitation (joindre l'attestation correspondante)

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 12 : période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

L'autorisation comprend une période d'adaptation de 3 mois. Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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 de l'administration, 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.

Article 13 : bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au CST.

Article 14 : date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 01/08/2023.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

ABROGE et REMPLACE la délibération antérieure ;
DECIDE de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.
AUTORISE M. le Maire à prendre toutes dispositions utiles.

13. Déontologue pour élus

VU l'avis favorable de la Commission Réunie et des Finances du 05/07/2023 ;

M. Henri FUCHS, Adjoint au Maire expose,

À la suite du déploiement du dispositif du référent déontologue pour les agents en 2016, le législateur a décidé d'instaurer un dispositif similaire pour les élus (article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales).

Un décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local prévoit l'entrée en vigueur du dispositif pour le 1er juin 2023 sur le fondement d'une délibération de l'assemblée délibérante désignant cette nouvelle autorité.

Il est proposé à l'organe délibérant de retenir le collège des référents déontologues mis en œuvre par le Centre de gestion du Haut-Rhin pour le référent déontologue des agents.

Ce collège est mutualisé avec les Centres de gestion du Territoire de Belfort (90) et du Bas-Rhin (67) et permet de traiter les demandes d'avis par un collège de trois magistrats administratifs et judiciaires.

Ce référent déontologue pourra conseiller tout élu local sur les questions suivantes :

- L'impartialité, la diligence, la dignité, la probité et l'intégrité.
- La primauté du seul intérêt général dans l'exercice de son mandat (excluant donc un intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier).
- La prévention de tout conflit d'intérêts.
- L'utilisation strictement limitée des ressources et moyens mis à sa disposition à l'exercice de son mandat.

- La prévention de la prise de mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- La participation assidue aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Les questions liées à sa responsabilité devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le demandeur présente sa question par courriel et se voit proposer en retour une réponse sous forme d'avis, publié ensuite sur le site internet du référent déontologue de façon anonymisée.

Un arrêté du 6 décembre 2022 fixe les tarifs réglementaires à 300 euros pour le président du collège lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège et à 200 euros maximum pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée. Ces tarifs sont englobés dans les frais de gestion de service fixés par le Centre de gestion selon les modalités suivantes, en application de sa délibération du 21 mars 2023 :

- Coût/ jour	800 euros
- Coût/ 1 demi-journée	400 euros
- Coût horaire	125 euros

Il est proposé au Conseil Municipal,

DE DESIGNER le collège des référents déontologues des Centres de gestion 67-68-90 comme référent déontologue des élus.

D'AUTORISER M. le Maire à signer tous les documents et conventions y afférant ainsi que les avenants de mise à jour qui pourraient être proposés ultérieurement.

D'APPROUVER les tarifs de saisine du référent déontologue des élus.

D'ADOPTER la charte d'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la présente délibération et de la convention d'adhésion signée avec le Centre de gestion.

14. Informations au Conseil Municipal :

- Rapport du délégataire exercice 2021/2022, Casino Barrière
- Rapport d'activité 2022, GESCOD
- Rapport d'activité 2022, Habitat Haute Alsace
- Décision n°11, cessation de convention d'occupation précaire avec astreinte d'un logement
- Décision n°12, approbation des tarifs du camping des 3 châteaux

La séance est levée à 21H20.

Le Maire,

Jean-Louis CHRIST