



CONSEIL MUNICIPAL PROCES-VERBAL DE SEANCE

Séance du 02 octobre 2023 à 20 heures 00 minutes
Mairie

Présents :

M. BRUYERE Thierry, M. DUBOULOZ-MONNET Fabrice, Mme HERBY Chantal, M. KUENTZ Anthony, Mme KUNTZ Valérie, Mme MARTIN Barbara, M. MASSE Benoît, Mme MONDIERE Virginie, M. SCHERRER Serge, M. SCHOTT Jean Louis, Mme STREISSEL Patricia, M. VIDALE Patrick

Procuration(s) :

Mme HEINTZ Francine donne pouvoir à M. SCHERRER Serge,
M. STAMPFLER Timothé donne pouvoir à Mme KUNTZ Valérie,
Mme LE MAITRE Katia donne pouvoir à M. SCHOTT Jean Louis

Absent(s) :

Excusé(s) :

Mme HEINTZ Francine, Mme LE MAITRE Katia, M. STAMPFLER Timothé

Secrétaire de séance : Mme PILLAUD Anne-Laure

Président de séance : Mme KUNTZ Valérie

1 - Approbation du conseil municipal du 24 avril 2023

Le procès-verbal de la réunion précitée, transmis à tous les conseillers municipaux pour lecture, est approuvé et signé séance tenante.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

2 - Approbation du conseil municipal du 26 juin 2023

Le procès-verbal de la réunion précitée, transmis à tous les conseillers municipaux pour lecture, est approuvé et signé séance tenante.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

3 - Adhésion de communes à territoire d'énergie alsace

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5211-18 ;

Vu l'arrêté préfectoral n°97-3051 du 19 décembre 1997 portant création du Syndicat Départemental d'Electricité du Haut-Rhin modifié par l'arrêté préfectoral n°99-2887 du 12 novembre 1999 étendant la compétence du Syndicat au gaz ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté de Communes de Sélestat du 24 juillet 2023 demandant l'adhésion à TEA pour la compétence

« électricité » ;

Vu les délibérations des communes de :

- Boofzheim (67) par délibération du 28 novembre 2022
- Daubensand (67) par délibération du 15 novembre 2022
- Diebolsheim (67) par délibération du 28 novembre 2022
- Friesenheim (67) par délibération du 17 novembre 2022
- Herbsheim (67) par délibération du 6 février 2023
- Kogenheim (67) par délibération du 8 décembre 2022
- Rhinau (67) par délibération du 21 novembre 2022
- Rossfeld (67) par délibération du 21 novembre 2022
- Sermersheim (67) par délibération du 27 octobre 2022
- Witternheim (67) par délibération du 23 janvier 2023

demandant leur adhésion à TEA pour la compétence « électricité » ;

Vu la délibération du Comité Syndical du 19 septembre 2023 donnant son accord à l'adhésion des communes listées ci-dessus et de la Communauté de Communes de Sélestat dès lors que les communes membres de cette dernière en auront approuvé le principe dans les conditions de majorité requises ;

Considérant qu'il est de l'intérêt des parties que la Communauté de Communes de Sélestat et les 10 communes listées plus-haut adhèrent à TEA afin de lui transférer leur compétence d'autorité concédante en matière de distribution publique d'électricité ;

Considérant que le Comité Syndical a accepté par délibération du 19 septembre 2023, l'extension du périmètre de TEA à la Communauté de Communes de Sélestat et aux communes de Boofzheim, Daubensand, Diebolsheim, Friesenheim, Herbsheim, Kogenheim, Rhinau, Rossfeld, Sermersheim et Witternheim ;

La Maire propose au Conseil municipal d'**approuver** l'adhésion à TEA de la Communauté de Communes de Sélestat et des communes de Boofzheim, Daubensand, Diebolsheim, Friesenheim, Herbsheim, Kogenheim, Rhinau, Rossfeld, Sermersheim et Witternheim.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal de Waltenheim

EMET un avis **favorable** à l'adhésion de la Communauté de Communes de Sélestat et des communes de Boofzheim, Daubensand, Diebolsheim, Friesenheim, Herbsheim, Kogenheim, Rhinau, Rossfeld, Sermersheim et Witternheim ;

DEMANDE à Madame la Préfète du Bas-Rhin et Monsieur le Préfet du Haut-Rhin de prendre en conséquence un arrêté inter-préfectoral modifiant le périmètre de TEA.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

4 - Télétravail

Le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure

articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,

- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

À ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « *Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'utilisateur.* »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, un travail de réflexion a été mené dans notre commune.

Il est rappelé que d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Il s'applique aux agents publics.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau, etc.).

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

L'autorisation de télétravail 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.

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 à l'exception d'un espace dans un « tiers-lieu » qui a conventionné avec la collectivité territoriale ou l'établissement public.

La mise en œuvre du télétravail doit fixer :

- Les bénéficiaires,
- Les activités éligibles au télétravail,
- Les lieux de télétravail,
- La durée et la quotité de télétravail,
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- Les règles à respecter en matière de temps de travail,
- Les règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- La procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- L'attribution de l'allocation relative au télétravail

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 30/05/2023 n°cst2023/124

Considérant que la commune de Waltenheim souhaite recourir au télétravail pour :

- Améliorer la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- Participer à la modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- Participer à la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes,
- Participer à la protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

Considérant que les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail doivent bénéficier des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et doivent disposer d'un cadre d'intervention spécifique.

Il est proposé au conseil municipal de Waltenheim

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont éligibles au télétravail :

- Les fonctionnaires titulaires au service administratif,
- Les contractuels de droit public au service administratif.

Article 2 : Les activités éligibles au télétravail

- Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités recensées ci-dessous qui sont considérées comme incompatibles dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de

travail et/ou un lien avec les usagers et/ou d'autres agents.

Accueil du public aux horaires d'ouverture du secrétariat pour divers renseignements et instruction de diverses demandes des administrés.

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 3 : Le lieu d'exercice

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.
L'acte individuel (arrêté) précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans 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 4 : La durée de l'autorisation

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

- Pour le télétravail régulier, elle est accordée pour une durée d'un an.

L'autorisation de télétravail est soumise au principe de réversibilité. Elle peut prendre fin, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité territoriale ou l'établissement public employeur 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 la collectivité ou l'établissement, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. La collectivité territoriale aura pour obligation de réaliser un entretien préalable pour mettre fin à l'autorisation de télétravail.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les nécessités de service peuvent également justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 24h, un retour sur le lieu d'affectation de l'agent pendant un jour ou plusieurs jours consécutifs de télétravail. Dans cette hypothèse, il est procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

Un agent peut également solliciter l'autorisation de son supérieur hiérarchique de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce/ces jour(s) de télétravail qui lui avait été accordé en raison des nécessités liés à son activité.

Article 5 : La quotité de télétravail

- **L'organisation régulière du télétravail**

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

peut être inférieur à deux jours par semaine. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle »

Le nombre de jours de télétravail accordés est donc fixé à 2 jours par semaine ;

Il peut être dérogé au nombre de jours déterminé ci-dessus dans les conditions suivantes :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie 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 ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- 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.

Il est attribué un volume de jours flottants de télétravail dans la limite de 1 jour par semaine dont l'agent peut demander l'utilisation à son responsable hiérarchique.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 1 jour flottant par semaine.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra solliciter 7 jours à l'avance son responsable hiérarchique afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Dans tous les cas, l'autorité territoriale ou le responsable hiérarchique pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

Article 6 : Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et la protection des données

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans l'établissement/la collectivité, retranscrits dans la charte informatique ou tout document en faisant office (*et à défaut de ces documents dans les recommandations de la CNIL*).

Il doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service et des règles RGPD 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/l'établissement. Le télétravailleur ne peut en faire un usage personnel.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel. 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.

Article 7 : Le temps de travail

- **Les principes**

La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n°2000-815 du 25 août 2000.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Les plages horaires sont ceux définis pour le service dans le règlement intérieur 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 courriel et/ou par téléphone ou visio-conférence par ses collègues, ses collaborateurs, ses responsables hiérarchiques et le cas échéant les usagers.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. A défaut, il est susceptible d'être sanctionné sur le plan disciplinaire et de ne pas être rémunéré pour le temps d'absence en raison d'une absence de service fait. 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.

En dehors des horaires de travail mentionnés dans l'arrêté ou l'avenant au contrat, l'agent bénéficie d'un droit à la déconnexion.

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

- **Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

La collectivité retient les modalités de contrôle ci-dessous : *dans le respect des [recommandations de la CNIL](#)* : un tableau récapitulatif des jours télétravaillés.

Article 8 : Sécurité et protection de la santé

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

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

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.

Sont considérés comme des accidents de service, les accidents :

- Survenus pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées

par l'agent en télétravail.

- De trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- De trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

Le télétravailleur est tenu au respect des règles de déclaration des accidents de service survenus sur le lieu de travail. 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. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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.

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.

Il alertera l'assistant ou le conseiller 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.

Conformément à l'article 64 du décret n°2021-571 du 20 mai 2021, les membres du comité social territorial 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.

Conformément à l'article 94 du décret précité, les conditions d'exercice de ce droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale.

Cette délégation comporte le président du comité social territorial ou son représentant et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 2 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en

télétravail remise en question.

Les visites du comité social territorial doivent donner lieu à un rapport présenté en séance du comité social territorial.

Article 9 : La prise en charge des coûts

- **Les outils d'information et de communication**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants : un ordinateur portable et une connexion VPN.

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 configuration initiale des matériels fournis par la collectivité ou l'établissement ainsi que les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont assurées dans les locaux de l'employeur.

Des informations pratiques sont remises à chaque télétravailleur avec le matériel, afin qu'il puisse simplement effectuer les manipulations et procédures techniques pour pouvoir travailler à distance (modes opératoires).

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.

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

- **L'aménagement du poste de travail**

La collectivité prend en charge les frais liés aux travaux d'installation du poste de travail (ex : travaux de conformité électrique).

La collectivité ou l'établissement « *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.* »

- **Attribution de l'allocation forfaitaire de télétravail**

Attribution de l'allocation forfaitaire de télétravail (renvoi à l'article 12)

- **Les fournitures**

La collectivité ou l'établissement prend en charge le coût des fournitures de bureau et d'affranchissement

- **Les assurances**

La collectivité doit prendre en charge le coût de l'assurance lié à l'extension de la responsabilité civile professionnelle aux télétravailleurs dans l'exercice de leurs fonctions en dehors des locaux de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

L'agent doit prendre en charge le coût lié à la modification de l'assurance multirisque habitation qui prend en compte son activité de télétravail. Il devra fournir au service ressources humaines de la collectivité l'attestation d'assurance.

Article 10 : La procédure d'autorisation

• La demande

L'instruction des demandes se fait au fur et à mesure du dépôt des demandes.

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent adressée à l'autorité territoriale. Celle-ci précise la forme du télétravail (régulier ou ponctuel), la durée et la quotité souhaitées, notamment les jours de la semaine sollicités pour le télétravail ainsi que le ou les lieux d'exercice.

La demande est accompagnée des documents suivants :

- 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 être conforme à un modèle fourni par la collectivité.
- 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 dans l'acte individuel (arrêté)
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie et qu'il dispose d'une connexion internet suffisante pour exercer une activité professionnelle en télétravail

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

• La réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service de l'agent, 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. Cette réponse prend la forme d'une lettre de refus ou d'un arrêté portant autorisation d'exercice des fonctions en télétravail.

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

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu 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 ;

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 de la présente délibération et un document récapitulant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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 dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

En tout état de cause, un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 11 La formation

- Les agents concernés par le télétravail recevront une formation indispensable à la connaissance et le maniement des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.
- Les encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 12 : La rémunération

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.

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 2,88 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 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 13 : Le bilan annuel

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

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2023.

Article 15 : Les crédits budgétaires

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal.

Article 16 : Les mesures d'application

Que Monsieur le Maire est chargé de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

5 - Chasse 2024 - 2032

Le Conseil Municipal, après avoir été mis au courant des instructions réglementaires sur l'adjudication des chasses communales pour la période du 2 février 2024 au 1^{er} février 2033 et notamment le cahier des charges arrêté par le Préfet.

Après avis de la commission communale de la chasse qui s'est réunie le 02.10.2023 :

Prend acte de la décision des propriétaires, publiée le 4 septembre 2023 concernant l'abandon du produit de la location de la chasse à la commune et décide d'affecter ce produit à la couverture des cotisations obligatoires de la Caisse d'Assurances Accidents Agricole du Haut-Rhin.

Madame la Maire propose au conseil municipal

1. La consistance du lot de chasse

De fixer à 169 ha 03 a 17 ca dont 316 a 84 ca de surfaces boisées la contenance des terrains à soumettre à la location, soit le même terrain que lors de la précédente convention. Cette location serait en un seul lot, comprenant 169 ha 03 a 17 ca (dont 316 a 84 ca de surfaces boisées).

2. Le renouvellement du droit de chasse au profit du locataire sortant

De renouveler le droit de chasse à Monsieur Christophe SCHLICHT, né à Mulhouse (Haut-Rhin) le 3 octobre 1981 demeurant à Blotzheim (Haut-Rhin) 13 rue du Rhin, actuel locataire de la chasse communale bénéficiant du droit de priorité.

3. Le choix du mode de location par convention de gré à gré

De conclure une convention de gré à gré avec Monsieur Christophe SCHLICHT né à Mulhouse (Haut-Rhin) le 3 octobre 1981 demeurant à Blotzheim (Haut-Rhin) 13 rue du Rhin au prix annuel de 800 €.

Une caution de 10% en plus du prix du loyer soit 880 € sera demandée dans un délai de 30 jours après la signature de la convention.

4. La demande d'agrément de permissionnaires

D'accepter en qualité de permissionnaires Monsieur Christian BILGER né à Altkirch (Haut-Rhin) le 4 octobre 1968, domicilié à Helfrantzkirch (Haut-Rhin), 4 rue du réservoir et Monsieur Fernand TURKAUF né à Blotzheim (Haut-Rhin) le 20 mai 1944, domicilié à Ranspach le Haut (Haut-Rhin), 1 rue des landes.

5. La demande d'estimateur de dégâts de gibier

De ne pas avoir un estimateur de dégâts de gibier.

6. La demande d'un garde-chasse particulier

De ne pas avoir de garde-chasse particulier.

7. Les clauses particulières

D'adopter la clause particulière suivante : *pacage de moutons sur la parcelle de Monsieur Marc STAMPFLER 'voir plan'* .

De ne pas demander le plan de chasse pour le compte du propriétaire.

De ne pas mettre à la charge du locataire les frais d'engrillagement ni les frais de création et d'entretien d'aménagements cynégétiques.

8. Divers

Monsieur Christophe SCHLICHT s'engage à planter des haies sur le terrain communal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal de Waltenheim

APPROUVE la consistance du lot de chasse,

APPROUVE le renouvellement du droit de chasse au profit du locataire sortant, par convention de gré à gré au tarif de 800 € annuel.

APPROUVE l'agrément des permissionnaires,

APPROUVE la demande d'estimateur de dégâts de gibiers,

APPROUVE la demande de garde-chasse particulier,

APPROUVE les clauses particulières,

AUTORISE Madame la Maire à signer la convention de gré à gré et tout acte s'y référant.

VOTE : Adoptée à l'unanimité

6 - Divers

Abandon du projet photovoltaïque à la salle polyvalente:

Suite à une demande d'audit facturée pour une étude de la charpente, Madame la Maire décide d'abandonner le projet pour le moment. En effet, il serait judicieux de revoir l'ensemble du bâtiment avant de se lancer dans les travaux. De nombreuses infiltrations d'eau venant du toit ont été constatées.

Stationnement à la salle polyvalente :

Madame la Maire fait part des problèmes de stationnement devant la salle aux horaires de sortie d'école. Le réaménagement d'un plan de stationnement va être à l'étude.

Ecole :

Madame la Maire a informé le conseil de diverses remontées avant la rentrée du corps enseignant concernant le nettoyage des locaux, et autres problématiques.

Périscolaire :

Suite à la réception de la nouvelle convention des foyers clubs pour l'année scolaire 2023-2024, Madame la Maire a fait part de la hausse des tarifs communaux. La convention telle que présentée a été refusée suite à de nombreuses augmentations des subventions communales depuis 2017.

Madame la Maire a demandé au foyer club une révision de la grille tarifaire qui n'a pas été augmentée depuis plus de trois ans afin de ne pas subir totalement la hausse des coûts repercutés totalement sur la commune.

Assainissement :

Madame la Maire a fait part au membre du conseil municipal que la société KUENEMANN a nettoyé les avaloirs et tabourets siphons suite à la coulée de boue du 14 juillet. Il a fait part de nombreux blocs de béton séché dans les canalisations bouchant l'ensemble du réseau. Un courrier d'information sera rédigé pour les habitants.

Voisinage :

Monsieur Thierry BRUYERE fait part au conseil municipal des problèmes de voisinage rencontrés par des riverains.

Madame la Maire propose de rencontrer les citoyens concernés ou de faire appel au conciliateur.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h45.

Le Secrétaire de séance,
Anne-Laure PILLAUD

Fait à WALTENHEIM
Le Maire,
Valérie KUNTZ