



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

PROCES-VERBAL CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 5 juin 2023

Sous la présidence de Monsieur le Maire, Daniel BURRUS

ETAIENT PRESENTS: Adjoint : Olivier GING, Damien VOGT
Daniel OTT, Laurence CAVRO, Daniel BAUER, Anastasie LEIPP, Paulette HAEHNEL, Loïc KRIEGER, Martin EYERMANN,
Christine GOETZMANN, Eddy RAMSPACHER

ABSENT excusé : Marie-Christine DORSCHNER, Claire BRINI

ABSENT non excusé :

Procuration : 2

Date de dépôt de la convocation : 31 mai 2023

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à adopter le procès-verbal du 6 février 2023, le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

Conformément à l'article 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le Maire, nomme un secrétaire de séance:
Daniel BAUER

Avant de démarrer la séance, le Maire souhaite remercier les membres du conseil municipal pour leur investissement et le travail accompli.

1. AFFAIRES FINANCIERES

OBJET : Attribution de subventions aux associations :

L'adjoint au Maire, Monsieur Olivier GING, rappelle au membres du conseil municipal la DCM n° 591 /2023 du 6 mars 2023 déterminant les conditions d'attribution des subventions aux associations.

Après avoir examiné les demandes des associations, le Conseil Municipal décide d'attribuer :

- La somme de 500 € à l'Association « Le Masque » pour sa participation au festival « les rencontres Baroques » du 18 au 20 août 2023 aux EUL de Neuwiller-Lès-Saverne

POUR : 13

CONTRE : 0

ABSTENTION : 1

- La somme de 100€ à l'association APP ERNOLSHEIM-NEUWILLER-LES-SAVERNE pour l'entretien des passerelles.

POUR : 11

CONTRE : 0

ABSTENTION : 3

- La somme de 0 € à l'Association Régionale « L'aide aux Handicapés Moteurs » (ARAHM) pour le développement de son action envers les personnes handicapées.

POUR : 13

CONTRE : 0

ABSTENTION : 1



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

2. AFFAIRES GENERALES

OBJET : Attribution d'un numéro de rue :

Vu la demande adressée par Monsieur Christian LEIPP, secrétaire de l'association de l'APP Neuwiller-Lès-Saverne en date du 4 mai 2023,

Vu l'article L.2213-28 du code général des Collectivités territoriales

Vu qu'il convient, pour faciliter le repérage, le travail des préposés et des autres services publics ou commerciaux, la localisation sur le GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Vu que l'association APP Neuwiller-Lès-Saverne, représentée par son président Monsieur Roland ADOLFF souhaite se domicilier à l'étang de pêche de Neuwiller-Lès-Saverne.

Vu que le stade de football et la salle Omnisport Rue d'Ingwiller ne possèdent pas de numéros de rue, il convient d'attribuer des numéros à ces trois structures,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

DECIDE d'attribuer au stade de football le n° 24

DECIDE d'attribuer à la salle Omnisports le n° 26

DECIDE d'attribuer à l'étang de pêche le n° 28

PRECISE que l'achat de la plaque de numérotation est la charge de la commune.

3. AFFAIRES DU PERSONNEL

OBJET : Les modalités de 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 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 ;



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail ;

Vu l'avis du comité technique en date du 3 mai 2023 ;

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.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier et/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 deux jours par semaine ou à 8 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 2 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, 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.



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

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.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

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 CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à :

POUR : 5

CONTRE : 1

ABSTENTIONS : 8

DECIDE:

Article 1 : Quotité d'exercice du télétravail

Est mis en place :

- Le télétravail régulier :

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail régulier ne peut être supérieure à 2 jours par semaine

- L'utilisation de jours flottants :

A hauteur de 18 jours maximum par an.

Le télétravail régulier et l'utilisation de jours flottants peuvent être cumulatifs.

Par dérogation, sur accord de l'autorité territoriale, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail 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 (travaux – alertes météo...).

Article 2 : Activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

Toutes les activités administratives, qui ne requièrent pas de contact avec le public
Toutes les réunions de travail nécessitent du présentiel.

Article 3 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

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

Article 4 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des

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 la commune 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 commune.

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.

L'agent en télétravail s'engage à respecter la charte informatique en vigueur.

Article 5 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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.

Les agents en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents qui exercent leur fonction sur leur poste de travail.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer le volume d'heures prévu à son planning de travail.

L'agent a cependant la possibilité d'effectuer les heures prévues au planning de manière plus flexible. L'agent s'engage cependant à rester joignable aux horaires « classiques » de travail. Il s'engage également à contacter ses collègues aux horaires habituels de travail.



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

Si l'agent n'est pas joignable sur 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 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 6 : 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 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'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 5 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

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

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Les agents pouvant télétravailler sont équipés à minima du matériel suivant :

- ordinateur portable ;
- accès au VPN ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

Pour les agents qui se sont vu attribuer des matériels spécifiquement dans le cadre du télétravail, à 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.

Aucune indemnité forfaitaire ne sera versée aux agents en situation de télétravail.

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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 et/ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail).

L'agent s'engage à fournir 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 lieu défini dans l'acte individuel ;

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.

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 de service dûment motivé.

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 à la demande de l'agent, d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire.

Article 9 : Date d'effet de la présente délibération

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 1^{er} juillet 2023.

Article 10 : Voies et délais de recours

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.

OBJET : Les lignes directrices de gestion :

L'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG) et leur adoption par le Conseil Municipal après avis du Comité Social Territorial.

Les collectivités territoriales n'ont été destinataires des instructions relatives aux modalités de mise en œuvre de celles-ci, que fin 2020, pour application à compter du 1 janvier 2021.



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective,
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace,
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics,
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé,
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent ainsi à :

- 1° - déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC),
- 2° - fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les Commissions Administratives Paritaires n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021 ,
- 3° - favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Elles constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines de la collectivité. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées. Elles s'adressent à l'ensemble des agents.

Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable. Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au Comité Social Technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances, d'un motif d'intérêt général et des contraintes budgétaires.

- Vu** la loi n 0 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu** la loi n 0 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5 ;
- Vu** le décret n 02019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- Vu** l'avis favorable rendu par le Comité Social Technique le 3 mai 2023 ;

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences ;



COMMUNE DE NEUWILLER-LES-SAVERNE

Considérant que les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années ; qu'elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure ,

Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, Daniel BURRUS et en avoir délibéré, à :

POUR : 2

CONTRE : 11

ABSTENTIONS : 1

APPROUVE les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines de la commune de Neuwiller-Lès-Saverne, telles que définies dans l'arrêté n° 45/2023 et ses annexes , pour une durée de 6 ans, soit du 1er juillet 2023 au 30 juin 2029.

4. DIVERS

- La réunion de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) aura lieu le mardi 19 juin à 18h dans les locaux de la mairie.
- La route entre Griesbach-le-Bastberg et Bouxwiller sera fermée à compter du 19 juin 2023 jusqu'à la fin de l'année en raison des travaux pour l'aménagement de la RD 133. Une déviation est mise en place par la rue d'Ingwiller pour la desserte de Neuwiller-Lès-Saverne.
- L'association Les Ateliers de L'Embellie organiseront cette année à Neuwiller-Lès-Saverne la manifestation « Octobre Rose » le 15 octobre 2023 au foyer Bosco Bas et à la buvette. Cette campagne œuvre à la sensibilisation des femmes au dépistage du cancer du sein et les fonds récoltés serviront pour la recherche.
- Le Conseil municipal adresse ses remerciements aux bénévoles qui se sont mobilisés dans le cadre de l'opération « fleurissement ».

La séance est levée à 22h04

Vu pour être affiché le conformément aux prescriptions de l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire :



Daniel BURRUS

Secrétaire de séance :

Daniel BAUER