

**PROCES VERBAL DE LA REUNION
DU CONSEIL MUNICIPAL
Du 18 Octobre 2021 à 20 h 00**

**sous la présidence de
M. Victor VOGT, Maire**

Membres présents : Mme Valérie LOPEZ et M. Daniel BECK, Adjoints, M. Jacques BURGER, Mme Jacqueline AMANN, M. Georges MEYER, Maire délégué, Mmes Liliane WEBER et Sabine FERNBACH, M. Jacky LUX, Mme Patricia RITTER, MM. Sacha KOENIG et Alexandre RIFFEL, Mme Sylvia LEININGER, Maire déléguée, Mmes Véronique ESCARTIN et Anne BECKER, MM. Pascal CHRISTMANN, Alain MATHIS, Thierry MARTIN

Absents excusés : M. Lionel GABEL

Absents excusés avec procuration :
M. Dany INGWEILER à M. Daniel BECK
Mmes Isabelle CERBINO à Mme Sabine FERNBACH
M. Stéphane RUSCH à Mme Jacqueline AMANN
Mme Aurélie DUPARCQ à Mme Sylvia LEININGER
Mme Stéphanie GRUNENWALD à M. Victor VOGT
M. Ilian DOUGHOUS à Mme Valérie LOPEZ
Mme Virginie HECHT à M. Alain MATHIS

Absente non excusée : Mme Elodie CASTELLO

Nombre de Conseillers élus :	27
Nombre de Conseillers en fonction :	27
Nombre de Conseillers présents :	18

CALCUL DU QUORUM : $27 : 2 = 14$.

Le quorum est atteint avec 18 présents au moment de l'ouverture de la séance.
Le Conseil Municipal peut délibérer valablement.

Le Conseil Municipal a été convoqué à la présente réunion le 6 octobre 2021.

ORDRE DU JOUR

I. – DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE :

Le Conseil Municipal,

VU les articles L 2541-6 et L 2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur la désignation d'un secrétaire de séance,

DESIGNE, à l'unanimité, Madame Valérie LOPEZ comme secrétaire de séance.

II. – COMMUNICATION DU MAIRE :

✿ M. le Maire indique que Groupama souhaite installer un totem sur le domaine public communal pour ce faire sera mise en place une convention d'occupation du domaine public après instruction de la demande d'enseigne par les services du Département ;

✿ M. le Maire informe le Conseil que le projet de crèche en Alsacien avance grâce à des réunions régulières ;

✿ M. le Maire informe le Conseil que « SNCF Gare et Connexions » a fait une présentation de l'aménagement du PEM de Gundershoffen ainsi que des coûts du projet. Les éléments sont transmis en annexe pour information. Si quelques éléments restent à modifier, l'enveloppe à prévoir est d'environ 518 000€ TTC. Les travaux devraient commencer à l'horizon novembre 2022 ou printemps 2023.

M. Lux demande si une présentation générale sera faite au Conseil prochainement, ce à quoi le Maire répond qu'une exposition est en préparation avec les 4 grands projets du mandat et que celle-ci se fera avant le prochain Conseil municipal.

M. Lux dit ne pas avoir compris la partie du plan vers la rue des Genêts. M. le Maire répond qu'il s'agit de la fusion des deux arrêts de bus existants en un seul qui sera totalement décorrélé du passage à niveau pour plus de sécurité.

M. Lux demande si le fait de conserver l'arrêt dans la rue, proche du restaurant comme actuellement, aurait posé de réels problèmes.

M. Le Maire répond que la demande et la question ont été soumises à la SNCF qui a répondu qu'un problème de sécurisation et d'embouteillage du passage à niveau serait effectivement à prévoir.

M. le Maire soumettra la demande de M. Lux lors de la prochaine réunion avec le Bureau d'étude de la SNCF qui aura lieu au mois de novembre.

✿ M. le Maire fait part du calendrier prévisionnel 2022 des réunions de la municipalité. Il indique que les conseils se tiendront les Jeudis pour un rythme plus constant en fonction des présences des uns et des autres.

✿ M. le Maire indique qu'une présentation du nouveau site internet sera faite au Conseil du 3 décembre 2021.

✿ M. le Maire indique au Conseil que deux points supplémentaires seront rajoutés en fin de séance.

122/2021 - APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU 3 SEPTEMBRE 2021 :

Copie intégrale du procès-verbal de la réunion du 3 septembre 2021 a été transmise à chaque membre du Conseil Municipal.

Madame Weber souligne un problème de date : il s'agissait d'une réunion ayant eu lieu le 03 octobre et non le 10 Octobre.

M. Le Maire soumet le compte-rendu au vote sous réserve de la modification à opérer.

Le procès-verbal a été approuvé dans toute sa teneur à l'unanimité.

123/2021 – PROGRAMME DE TRAVAUX 2022 :

Ce programme de travaux a été discuté en commission Finances et Travaux le 11 octobre 2021 ; M. le Maire rappelle la différence entre projets et report : une ligne report concerne une ligne dont la consommation a commencé mais qui n'est pas terminée. Une ligne projet concerne un projet inscrit aux prévisions mais dont la consommation n'a pas encore commencé. Le Maire précise également que sur le budget travaux ci-dessous, environ 1 060 000€ de subventions sont d'ores et déjà actés.

Le programme travaux soumis étant très dense, M. le Maire demande au Conseil Municipal de se faire « les ambassadeurs » du bien-fondé de ces travaux, de faire preuve de patience et de pédagogie vis-à-vis des habitants qui pourraient s'agacer de la quantité des travaux et des perturbations qu'ils généreront.

Il est demandé au Conseil Municipal d'adopter le programme des travaux qui suit :

PREVISIONS TRAVAUX

LIBELLE	REPORTS 2021	PROJETS 2022	PROJETS 2023
Frais d'études (SNCF + SEBL)	36 456,55 €		
Logiciels divers (Bibliothèque, gestion de salle)	13 094,24 €	7 500,00 €	
Subvention équipement (SNCF)	7 929,50 €		
Acquisition de terrains nus	5 000,00 €		
Acquisition de terrains pour voirie	1 942,00 €	4 058,00 €	
Acquisition d'autres terrains	1 100,00 €	3 900,00 €	
Griesbach aménagement aire à bennes		18 000,00 €	
Ecole élémentaire tuyauterie Eau potable			10 000,00 €
Schirlenhof rénovation de l'ancien logement			170 000,00 €
Griesbach travaux trottoirs pour sécurisation passage piétons		82 000,00 €	
Mise en place de Poteaux d'incendie		20 000,00 €	
Travaux sur réseau informatique divers bâtiments		1 000,00 €	
Amélioration de l'éclairage public diverses rues		5 000,00 €	
Rénovation candélabre feux tricolores Tryba	23 234,52 €	2 499,48 €	
Vidéoprotection		30 000,00 €	
Outillage technique (autolaveuse)		5 000,00 €	
Sonorisation/Eclairage/Vidéoprojection Salle des Fêtes, sport + CM			75 000,00 €
Lamelles directionnelles entreprises		5 000,00 €	
Autres immobilisations corporelles		5 000,00 €	
Marché couvert Tiers Lieu	57 911,18 €	750 000,00 €	
MAM	539 053,60 €		
Rénovation énergétique Mairie		40 000,00 €	
Sentier Griesbach (Eglise) - Accès handicapé			30 000,00 €
Maîtrise d'œuvre Réfection gd Rue et voie verte	46 800,00 €	18 513,00	

Commune de Gundershoffen	
--------------------------	--

Réaménagement gd Rue et création voie verte		1 424 000,00 €	
Impasse Loehl	57 995,40 €		
Rue des Tuiles	25 754,35 €		
Agrandissement Rue des Genêts maîtrise d'œuvre	17 340,00 €		
Agrandissement Rue des Genêts Travaux	228 097,80 €		
Sncf Pôle multimodal		518 000,00 €	
Aménagement et création de trottoirs Rue principale Eberbach Voirie		90 000,00 €	
Aménagement et création de trottoirs Rue principale Eberbach Réseaux secs		50 000,00 €	
Réfection tombes 1870 Eberbach (souvenir Français)		1 000,00 €	
Aires de Jeux pr les enfants (dont Ecole maternelle)		20 000,00 €	
Véhicule polyvalent		10 000,00 €	
Véhicule arrosage		40 000,00 €	
Noms des rues plaques alsacien		5 000,00 €	
Communication CV de la Ville		7 000,00 €	
Rénovation thermique Etudes		1 000,00 €	
Entrée Schirlenhof (côté Reichshoffen) bordures			50 000,00 €
Conteneurs enterrés		5 000,00 €	
Crèche en alsacien études		5 000,00 €	
Crèche en alsacien extension		50 000,00 €	
Rénovation des protections contre la foudre		15 000,00 €	
Mobilier urbain (bancs, abris vélos, bonhommes, plots)			20 000,00 €
Amélioration de l'éclairage salles de classes Ecole primaire Gundershoffen		2 000,00 €	
Gravures bâtiments publics		10 000,00 €	
Matériel de désherbage		7 500,00 €	
Externalisation entretien des placettes			15 000,00 €
Columbariums à Gundershoffen et Griesbach		20 000,00 €	

Commune de Gundershoffen	
--------------------------	--

Aménagement de fossés		14 232,00 €	
TOTAL	1 061 709,14 €	3 292 202,48 €	370 000,00 €
	TOTAL (2021 + 2022)	4 353 911,62 €	

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Vu la proposition de M. le Maire ;
- VU l'avis favorable de la Commission Finances et Urbanisme réunie le 11 octobre 2021 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- Donne un avis favorable au programme de travaux 2022,
- Charge le Maire ou un adjoint de le mettre en œuvre.

124/2021 - EPF – CONVENTION DE STRATEGIE FONCIERE :

M. le Maire indique au Conseil municipal que l'EPF Alsace propose de faire de Gundershoffen une commune pilote en offrant un service gratuit portant sur des études de stratégie foncière. La démarche globale proposée dans le cadre de ce partenariat doit permettre de mener les actions de maîtrise foncière jusqu'à la réalisation des projets concernés en sécurisant sur le plan juridique les acquisitions réalisées.

Les deux parties s'engagent pour la mise en œuvre de la présente convention pour une durée d'un an à compter de la signature de cette dernière par les deux parties.

La durée sera reconduite tacitement, par tranche d'un an, à la date anniversaire de signature de la charte, sauf déclaration contraire de l'une ou l'autre des parties antérieurement à cette date.

En l'occurrence, M. le Maire indique qu'il souhaite pouvoir travailler sur des aménagements globaux au niveau du territoire avec par exemple une réserve foncière d'environ 60 ares, au niveau du lieu-dit « Kesselbode ». Il indique qu'il souhaite pouvoir gérer le foncier sous dix ou quinze ans et qu'un recensement des terrains pourra se faire par l'EPF pour différents projets futurs.

Ces projets seront discutés avec le Conseil municipal.

Mme Lopez demande où se trouve exactement le « Kesselboden » ;
M. le Maire répond qu'il s'agit d'une réserve foncière placée entre Gundershoffen (haut de la rue des Tuiles) et Ingelshof/Schirlenhof.

La convention est jointe et M. le Maire demande au Conseil l'autorisation de pouvoir la signer.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité

Approuve les dispositions de la convention de stratégie foncière annexée à la présente délibération et d'autoriser M. le Maire de Gundershoffen à signer ladite convention nécessaire à l'application de la présente délibération.

125/2021 - DEMANDE DE SUBVENTION « SIAEP REICHSHOFFEN » :

M. le Maire informe l'assemblée qu'il convient de verser une subvention exceptionnelle aux frais du Syndicat des Eaux de Reichshoffen et Environs pour la réalisation des travaux d'investissement rue Principale à Griesbach, pour un montant de 160 200,19 €.

Le Conseil Municipal

- APRES avoir entendu le rapport de M. le Maire
- APRES discussion et délibération

Décide à l'unanimité

De verser l'aide exceptionnelle aux frais du Syndicat des Eaux de Reichshoffen et Environs pour la réalisation des travaux d'investissement rue Principale à Griesbach, pour un montant de 160 200,19 € et de l'inscrire au budget sur le compte 2041582.

126/2021 - : PERSONNEL COMMUNAL : CREATION D'UN POSTE DANS LE CADRE DU DISPOSITIF PARCOURS EMPLOI COMPETENCES – CONTRAT UNIQUE D'INSERTION (CUI) – CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI (CAE) :

Monsieur le Maire expose que suite à un accroissement de la quantité de travail pour les agents, à la hausse significative des dossiers d'urbanisme et des DIA, à la hausse des tâches administratives et à une densification des tâches pour les agents des ateliers, il convient de faire appel à plus de ressources humaines sans grever le budget. Pour cela, l'option choisie est de faire appel au « parcours emploi compétences » (soit aux contrats aidés, nommés ainsi depuis le 1^{er} janvier 2018)

Le parcours emploi compétences repose sur le triptyque emploi-formation-accompagnement : un emploi permettant de développer des compétences transférables, un accès facilité à la formation et un accompagnement tout au long du parcours tant par l'employeur que par le service public de l'emploi, avec

pour objectif l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail en particulier les chômeurs de longue durée, les seniors, les travailleurs handicapés ou les bénéficiaires de certains minima sociaux (RSA, ASS, AAH)

L'orientation en PEC s'appuie sur un diagnostic global de la situation du demandeur d'emploi réalisé par le conseiller du service public de l'emploi (Pôle emploi, Mission locale, Cap emploi, Département)

La prescription du parcours emplois compétences se fait en faveur des employeurs du secteur non-marchand sélectionnés en fonction des critères suivants :

- Le poste doit permettre de développer la maîtrise de comportements professionnels et des compétences techniques qui répondent à des besoins du bassin d'emploi ou transférables à d'autres métiers qui recrutent ;
- L'employeur doit démontrer une capacité à accompagner au quotidien la personne ;
- L'employeur doit permettre l'accès à la formation et à l'acquisition de compétences : remise à niveau, pré-qualification, période de professionnalisation, VAE, acquisition de nouvelles compétences ;
- Le cas échéant la capacité de l'employeur à pérenniser le poste.

Avant de signer un contrat de recrutement d'un salarié en PEC, une convention doit être conclue entre l'employeur, le bénéficiaire, et le prescripteur. La demande de convention doit être déposée préalablement à l'embauche du bénéficiaire.

La conclusion d'une convention est conditionnée par la capacité et l'engagement de l'employeur à proposer et à mettre en œuvre les actions d'accompagnement et de montée en compétences, contrepartie obligatoire de l'aide financière de l'Etat.

Dans le cadre du parcours emploi compétences, chaque employeur est ainsi tenu envers son salarié :

- De mettre en place des actions d'accompagnement : ex : aide à la prise de poste, périodes de mise en situation en milieu professionnel, etc.
- De le faire bénéficier d'actions de formation.
- De lui désigner un tuteur.
- De lui remettre une attestation d'expérience professionnelle à l'issue de son contrat.

Le salarié en PEC bénéficie, tout au long de son contrat, d'un accompagnement de son conseiller référent qui comprend :

- un entretien tripartite : il réunit le référent prescripteur, l'employeur et le futur salarié au moment de la signature de la demande d'aide. Il doit permettre

la formalisation des engagements ainsi que la déclinaison des compétences que le poste doit permettre d'acquérir

- un suivi durant le contrat qui peut prendre la forme d'un livret dématérialisé
- un entretien de sortie, en cas de besoin, 1 à 3 mois avant la fin du contrat.

Le parcours emploi compétences prend la forme du Contrat Initiative Emploi (C.I.E.) pour le secteur marchand (secteur privé) et du contrat d'accompagnement dans l'emploi (C.A.E.) pour le secteur non marchand (secteur public).

Les employeurs publics pouvant conclure un CAE sont les :

- Collectivités territoriales et leurs établissements publics
- Associations
- Entreprises chargées de la gestion d'un service

Les collectivités territoriales et leurs établissements peuvent recourir à deux sortes de contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) :

- ✓ Le CAE conclu dans le cadre du contrat unique d'insertion du secteur non marchand dit CUI-CAE et objet de cette délibération ;
- ✓ Le CAE conclu dans le cadre de l'emploi d'avenir dit CAE – emplois d'avenir.

Le CAE est un contrat de travail de droit privé régi par le code du travail

S'agissant du CUI-CAE, il est conclu pour une durée déterminée. Cette durée est de 9 à 12 mois.

Il peut être renouvelé pour 6 mois minimum mais sa durée maximale, renouvellements inclus, est de 2 ans. La durée maximale d'un CAE en CDD peut être portée à 5 ans, notamment pour les personnes âgées de 50 ans et plus à la signature du CAE, ou reconnues travailleurs handicapés.

La durée hebdomadaire du travail ne peut être inférieure à 20 heures, sauf lorsque la décision d'attribution de l'aide le prévoit en vue de répondre aux difficultés particulièrement importantes de l'intéressé.

Le titulaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi perçoit un salaire au moins égal au produit du montant du salaire minimum de croissance par le nombre d'heures de travail accomplies.

Dans le cadre du parcours emploi compétences, le montant de l'aide accordée aux employeurs, exprimé en pourcentage du Smic brut, est modulée entre 30 % et 60 %. Le taux de prise en charge est fixé par arrêté du préfet de région.

Le montant de l'aide à l'insertion professionnelle versée au titre d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi ne peut excéder 95 % du montant brut du salaire minimum de croissance par heure travaillée, dans la limite de la durée légale hebdomadaire du travail.

Les embauches réalisées en contrat d'accompagnement dans l'emploi donnent droit à l'exonération :

- ✓ Des cotisations à la charge de l'employeur au titre des assurances sociales et des allocations familiales, pendant la durée d'attribution de l'aide à l'insertion professionnelle ;
- ✓ De la taxe sur les salaires ;
- ✓ De la taxe d'apprentissage ;
- ✓ Des participations dues par les employeurs au titre de l'effort de construction.

En ce qui concerne la commune de Gundershoffen, le recours aux CUI-CAE permettrait de palier aux besoins en personnels des services techniques à l'atelier ainsi qu'aux besoins des personnels administratifs au vu des projets du mandat.

En effet la charge de travail au service urbanisme est considérable et augmente sans cesse. La masse de travail administratif pour les agents est en constante augmentation.

En ce qui concerne l'atelier il y a eu des difficultés RH liées à une erreur du CDG67 en ce qui concerne un départ à la retraite d'un de nos agents ; de plus un autre agent est régulièrement en arrêt de travail pour des motifs divers et variés.

Il est donc proposé au Conseil d'autoriser la création de deux emplois dans le cadre du parcours emploi compétences et d'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions avec les organismes ainsi que les contrats de travail à durée déterminée avec les personnes qui seront recrutées.

↳ Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

↳ Vu le Code du travail, notamment les articles L.1111-3, L.5134-19-1 à L.5134-34, L.5135-1 à L.5135-8 et R.5134-14 à D.5134-50-3,

↳ Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

↳ Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,

↳ Vu la circulaire n° DGEFP/SDPAE/MIP/MPP/2018/11 du 11 janvier 2018 relative aux parcours emploi compétences et au Fonds d'inclusion dans l'emploi en faveur des personnes les plus éloignées de l'emploi,

Considérant l'intérêt de parvenir à l'inclusion durable dans l'emploi des personnes les plus éloignées du marché du travail en particulier les chômeurs

de longue durée, les seniors, les travailleurs handicapés ou les bénéficiaires de certains minima sociaux (RSA, ASS, AAH)

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité (moins une abstention M. LUX)

DÉCIDE

Article 1 :

De créer deux (2) postes à compter du 1^{er} novembre 2021 dans le cadre du dispositif « parcours emploi compétences » - « contrat unique d'insertion - contrat d'accompagnement dans l'emploi ».

Article 2 :

D'approuver le contenu des postes dont les fiches de postes sont jointes à la présente délibération

Article 3 :

De préciser que ce contrat sera d'une durée initiale de douze mois renouvelables expressément, dans la limite de 24 mois, après renouvellement des conventions.

Article 4 :

De préciser que la durée du travail est fixée à 35 heures par semaine

Article 5 :

De préciser que sa rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures de travail.

Article 6 :

De préciser que la commune bénéficiera d'une aide mensuelle de l'Etat dans les conditions arrêtées dans le cadre des conventions, ainsi que de l'exonération des cotisations patronales.

- Le contrat régissant l'aide administrative sera cogéré par la CEA, avec une prise en charge à 80% des 21 premières heures, et ceci sans condition d'âge ;

- Le contrat régissant l'aide technique sera cogéré par la mission locale pour l'emploi des jeunes <26 ans, avec une prise en charge de 65% pour les 21 premières heures ;

Article 7 :

Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

Article 8 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et les contrats avec le salarié.

Article 9 :

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

127/2021 - : PERSONNEL COMMUNAL : MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL :

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

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

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

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

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

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature tel que modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 ;

Vu l'avis du Comité technique en date du 6 septembre 2021

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle.

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

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

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

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

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

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

- ▶ pour une durée de six mois 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 préventive ou du médecin du travail ;
- ▶ lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

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

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

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

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

fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire (CCP) par l'agent contractuel.

M. le Maire indique que la commune a l'aval du comité technique du centre de gestion 67 pour cette mise à jour.

Il expose également que le télétravail apporte un confort et un bien-être aux agents qui en bénéficient tout en augmentant significativement leur productivité.

Pour tous ces bénéfices, le Maire souhaite conserver le télétravail ce qui suppose de s'aligner sur la réglementation.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré ;

DECIDE :

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité ;
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers...

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.

LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

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

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

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

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

MODALITES DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

La comptabilisation des heures de travail de l'agent seront inscrites dans le logiciel KELIO de la mairie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire (pour les fonctionnaires) ou de la commission consultative paritaire (pour les agents contractuels de droit public) à l'initiative de l'agent.

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

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

DATE D'EFFET DE LA PRESENTE DELIBERATION

Les dispositions de la présente délibération sont d'effet immédiat.

CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

128/2021 - : PERSONNEL COMMUNAL : DELIBERATION INSTAURANT L'ALLOCATION FORFAITAIRE DE TELETRAVAIL :

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
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 le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
VU l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
VU la délibération en date du 18 octobre 2021 instaurant le télétravail ;
VU l'avis du Comité Technique en date du 6 septembre 2021 ;

Considérant qu'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale peut prévoir le versement d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail », sous réserve que les tiers lieux de télétravail n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

M. Lux avoue son étonnement quand au fait de verser une indemnité aux agents pour qui le télétravail est déjà un avantage.

Mme Lopez répond qu'il s'agit de verser à l'employé les charges que l'entreprise ne paie pas pour lui dans la mesure où il ne se trouve pas sur le lieu de travail (électricité, internet, frais de déplacement, cantine, ...) mais qui sont, en revanche, assumés par l'employé.

M. Meyer souligne que, vu le bas coût de ces indemnités, celles-ci peuvent effectivement être reversées à l'agent sans impacter le budget de la commune.

Après en avoir délibéré,

DECIDE

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

Le « forfait télétravail » sera versé aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé qui télétravaillent dans les conditions définies par la délibération instaurant le

télétravail susvisé, sous réserve que le tiers lieu de télétravail n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

ARTICLE 2 : MONTANT

Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an.

Il est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

Le cas échéant, il 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.

Le décret étant entré en vigueur le **1^{er} septembre 2021**, par dérogation, le premier versement du « forfait télétravail » pour les journées de télétravail effectuées entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2021 interviendra au premier trimestre 2022.

129/2021 – TRANSFERT DU PATRIMOINE DE LA PAROISSE SAINT JACQUES DE GUNDERSHOFFEN :

M. le Maire informe le Conseil qu'il y a lieu de racheter à l'euro symbolique le patrimoine de la Paroisse Saint Jacques de Gundershoffen composé de :

- L'Eglise Saint Jacques ;
- La parcelle cadastrée section 3 n°113 d'une contenance de 11,27 ares

Il demande au Conseil l'autorisation de signer les différents actes ou documents et il informe le Conseil qu'il y aura également lieu de prendre en charge les frais de Notaire.

M. Le Maire rappelle que, suite à leur rendez-vous, l'archevêché a confié son avis favorable à ce rachat.

De même, il rappelle pour apaiser certaines craintes que le droit local oblige le Conseil de fabrique de continuer à prendre en charge toutes les dépenses affectées au bon déroulement du culte.

La procédure à suivre pour ce rachat est la suivante après l'émission d'une délibération concordante entre la commune et le Conseil de Fabrique

- Avis de l'archevêché
- Transmission au Préfet qui prend un arrêté validant l'acte
- Signature de la commune et du Conseil de Fabrique.

M. Meyer demande si la paroisse n'est pas propriétaire d'autres terrains que celui de l'église que la paroisse pourrait céder à la commune, en guise de contrepartie généreuse.

M. le Maire pense que la paroisse ne possède aucun autre terrain mais, afin d'en être sûr, demande à ce que l'information soit vérifiée et à ce que la demande de M. Meyer soit soumise à M. Dany INGWEILER, premier adjoint et membre du Conseil de Fabrique.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité

VU l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré :

➤ DECIDE d'acquérir l'Euro symbolique le patrimoine de la Paroisse Saint Jacques de Gundershoffen composé de :

- L'Eglise Saint Jacques ;
- La parcelle cadastrée section 3 n°113 d'une contenance de 11,27 ares

➤ AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte à intervenir ;

➤ AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier ;

➤ DECIDE de prendre en charge les frais afférents à l'acte.

130/2021 – CONVENTION DE PRET D'UNE VITRINE (CUIRASSE) – COMMUNE DE WOERTH :

Monsieur le Maire informe le Conseil que la commune de Woerth (prêteur) nous met à disposition à titre gracieux et ceci pour une durée de six (6) ans ; une vitrine en bois afin d'exposer de façon permanente la cuirasse dans le hall de la mairie.

A l'expiration du présent prêt à usage, le bien devra être restitué au prêteur, comme indiqué dans la convention le prêt n'étant en aucune manière susceptible de se poursuivre par tacite reconduction.

Monsieur le Maire demande au Conseil municipal l'autorisation de signer la convention jointe avec la ville de Woerth.

M. Lux soumet l'idée d'apposer une plaque sur la vitrine mentionnant la propriété de la commune de Woerth afin de ne pas oublier la présente convention qui devra être, le cas échéant, réétudiée mais également pour souligner le généreux prêt de Woerth.

M le Maire abonde dans le sens de M. Lux.

M. le Maire profite de ce point pour remercier encore une fois M. BRACONNIER.

- Vu les articles L 2252-1 et L 2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu l'article 2298 du Code Civil ;
- Vu la convention jointe avec la Commune de Woerth (Prêteur)

Le Conseil Municipal,

VU l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré À L'UNANIMITÉ :

- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention afférente ;
- AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dossier.

131/2021 – PETR ALSACE DU NORD– RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE 2020 :

Le rapport annuel d'activité 2020 du PETR Alsace du Nord proposé à la consultation aux membres du Conseil ne soulève pas d'objection de la part de ces derniers.

132/2021 – SMICTOM– RAPPORT ANNUEL 2020 :

Le rapport annuel 2020 du SMICTOM proposé à la consultation aux membres du Conseil et mis à disposition à la mairie ne soulève pas d'objection de la part de ces derniers.

133/2021 – SERS– RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES2020 :

Le rapport annuel d'activités 2020 de la SERS (société d'aménagement et d'équipement de la région de Strasbourg) proposé à la consultation aux membres du Conseil et mis à disposition à la mairie ne soulève pas d'objection de la part de ces derniers.

134/2021 - PARC NATUREL REGIONAL DES VOSGES DU NORD – BILAN D'ACTIVITE 2020 :

Le bilan d'activités 2020 du PNR des Vosges du Nord proposé à la consultation aux membres du Conseil et mis à disposition à la mairie ne soulève pas d'objection de la part de ces derniers.

**135/2021 - COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE NIEDERBRONN-LES-BAINS :
COMPTE-RENDU :**

Le compte-rendu du Conseil Communautaire du 13 septembre 2021 adressé aux membres du Conseil Municipal, ne soulève pas d'observations de leur part.

En revanche, M. Martin relève le fait que certains parents contestent la qualité de la restauration servie aux enfants bénéficiant du Péri-scolaire. Il fait part de l'interrogation des parents qui se demandent pourquoi le partenariat précédent a été renouvelé alors que la mauvaise qualité des repas avait déjà été soulevée.

M. le Maire répond que cela peut se justifier quant au peu de prestataires qui se proposent et au volume de repas à préparer qui n'est pas faisable pour tous les prestataires.

Mme Escartin relève, quant à elle, le problème de l'augmentation des tarifs du périscolaire et indique que, pour certains parents, cela se traduit par une facture ayant doublé vis-à-vis des précédentes.

Elle expose que certains parents ont fait le calcul et que l'école privée semble à présent être une solution plus rentable pour certains ménages.

M. Beck répond que les coûts assumés précédemment par les parents étaient trop bas et que, malgré tout, la Communauté de Communes prend encore en charge 50% des charges.

Les deux notions ont fait débat lors des délibérations.

136/2021 – DECISION MODIFICATIVE N°2 :

M. le Maire indique qu'il y a lieu de mettre en place une décision modificative n°2 :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :

- Article 6336 pour + 10.000,00 €
- Article 64111 pour + 12.000,00 €
- Article 64113 pour + 30.000,00 €
- Article 64138 pour + 7.000,00 €
- Article 6456 pour + 1.000,00 €

Soit un total pour les dépenses de fonctionnement de + 60.000,00 €

RECETTES DE FONCTIONNEMENT :

- Article 6419 pour + 10.000,00 €
- Article 70323 pour + 3.000,00 €
- Article 70878 pour + 20.000,00 €

- Article 7351 pour + 13.000,00 €
- Article 74834 pour + 14.000,00 €

Soit un total pour les recettes de fonctionnement de + 60.000,00 €

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2311.1 à L 2311.3, L 2312.1 à L 2312.4, L 2313.1 et suivants,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 22 mars 2021 approuvant le Budget primitif de l'exercice 2021,

Vu délibération du Conseil municipal en date du 22 mars 2021 approuvant le compte administratif 2020,

Considérant la nécessité de procéder à la modification des crédits ouverts pour donner suite à des opérations nécessitant d'apporter des changements tout en respectant les équilibres du budget,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité (moins 1 abstention : M. Lux) :

APPROUVE la décision modificative n° 2 du budget 2021.

137/2021 - TRANSFERT DE TERRAINS DE LA COMMUNE DE GUNDERSHOFFEN AU LOTISSEMENT LES SAULES :

Dans le cadre de la vente des terrains du Lotissement les Saules à la société Deltaménagement Il est nécessaire de transférer au budget annexe du Lotissement Les Saules, les terrains inscrits au Budget principal.

En effet, il y a lieu d'identifier dans le budget annexe toutes les écritures comptables associées à cette opération d'aménagement et de vente de lots de terrains à bâtir, y compris celles déjà engagées et comptabilisées sur le budget principal de la commune, tel les dépenses d'acquisition des terrains.

En effet, les parcelles de terrain devant permettre la réalisation du lotissement font partie du patrimoine de la commune et sont répertoriées à l'inventaire communal.

En conséquence, il convient de transférer au budget annexe les terrains ci-après :

- Section 170/12 parcelles 50 (N° inventaire TERDIVE001/0057) pour 1,66 ares acquis pour un montant de 37,96 €,
- Section 170/12 parcelles 72 (N° inventaire TERTERR001/0013) pour 7,98 ares acquis pour un montant de 1.338,20 €,
- Section 170/12 parcelles 73 (N° inventaire (TERTERR001/0057) pour 8,15 ares acquis pour un montant de 2.466,05 €,

- Section 170/12 parcelles 82 (N° inventaire (TERTERR001/0016) pour 10,35 ares acquis pour un montant de 1.735,63 €,
- Section 170/12 parcelles 84 (N° inventaire (TERTERR001/0012) pour 11,47 ares acquis pour un montant de 1.923,45 €.

Pour le budget Lotissement Les Saules cette rétrocession constitue une acquisition donc une dépense enregistrée à l'article 6015.

Pour le budget principal cette rétrocession constitue une cession donc une recette enregistrée à l'article 775.

Pour constater cette cession, il faut définir un prix de vente, il est proposé au Conseil municipal de prendre en compte le prix d'achat de Deltaménagement à savoir 700 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

APPROUVE le transfert de terrains du Budget principal de la commune vers le Budget annexe du lotissement les Saules.

138/2021 - COMMUNICATIONS ET DIVERS :

➤ M. le Maire indique que la communication autour de la Fête des Lumières prendra de l'importance dans les prochaines semaines.

Il demande aux conseillers de se faire ambassadeurs de la Fête et d'y participer, comme ils le souhaitent, mais au moins en partageant les supports.

La séance est levée à 22h05.

ORDRE DU JOUR :

- I Désignation d'un secrétaire de séance ;
- II Communication du Maire

122/2021 - Approbation du procès-verbal de la réunion du 3 septembre 2021 ;

123/2021 – Programme de Travaux 2022 ;

124/2021 - EPF – Convention de stratégie foncière ;

125/2021 - Demande de subvention « SIAEP Reichshoffen » ;

126/2021 - : Personnel communal : Création d'un poste dans le cadre du dispositif Parcours emploi compétences – Contrat unique d'insertion (CUI) – Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) ;

127/2021 - : Personnel communal : Mise en place du télétravail ;

128/2021 - : Personnel communal : délibération instaurant l'allocation forfaitaire de télétravail ;

129/2021 – Transfert du patrimoine de de la paroisse Saint Jacques de Gundershoffen ;

130/2021 – Convention de prêt d'une vitrine (Cuirasse) – Commune de Woerth ;

131/2021 – PETR Alsace du Nord– Rapport Annuel d'activité 2020 ;

132/2021 – SMICTOM– Rapport Annuel 2020 ;

133/2021 – SERS– Rapport Annuel d'Activités2020 ;

134/2021 - Parc Naturel Régional des Vosges du Nord – Bilan d'activité 2020 :

135/2021 - Communauté de Communes du Pays de Niederbronn-Les-Bains :
compte-rendu ;

136/2021 – Décision modificative n°2 ;

137/2021 - Transfert de terrains de la Commune de Gundershoffen au Lotissement les Saules ;

138/2021 - Communications et Divers ;

Lu et approuvé

FEUILLET DE CLOTURE
Du 18 Octobre 2021

<i>Nom</i>	<i>Qualité</i>	<i>Signature</i>
Victor VOGT	Maire	
Dany INGWEILER	Adjoint	
Valérie LOPEZ	Adjointe	
Daniel BECK	Adjoint	
Jacques BURGER	Conseiller	
Jacqueline AMANN	Conseillère	
Georges MEYER	Maire-Délégué	
Liliane WEBER	Conseillère	
Sabine FERNBACH	Conseillère	
Jacky LUX	Conseiller	
Isabelle CERBINO	Conseillère	PROCURATION
Patricia RITTER	Conseillère	
Sacha KOENIG	Conseiller	
Alexandre RIFFEL	Conseiller	
Sylvia LEININGER	Maire-Déléguée	
Stéphane RUSCH	Conseiller	
Véronique ESCARTIN	Conseillère	
Lionel GABEL	Conseiller	
Anne BECKER	Conseillère	
Aurélié DUPARCQ	Conseillère	PROCURATION
Stéphanie GRUNENWALD	Conseillère	PROCURATION
Pascal CHRISTMANN	Conseiller	
Ilian DOUGHOUAS	Conseiller	PROCURATION
Alain MATHIS	Conseiller	
Thierry MARTIN	Conseiller	
Virginie HECHT	Conseillère	PROCURATION
Elodie CASTELO	Conseillère	