



COMMUNE DE DURRENBACH

**Compte-rendu des délibérations
du Conseil Municipal du 16 décembre 2020**

Date de
convocation :
18 novembre 2020

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, en séance publique au lieu habituel des séances, sous la présidence de Monsieur le Maire.

Nombre de
conseillers en
exercice : 15

Présents : M. WEISS Damien, M. SIEDEL Dominique, Mme CORDON Laurence, M. DEUBEL Denis, Mme FABACHER Angélique (arrivée en cours de séance), Mme HAMMENTIEN Aurélie (arrivée en cours de séance), M. HOH Christian, M. JEDELE Cyril, Mme KLINGLER Catherine, M. PFEIFFER Alain, M. Denis RICHTER, Mme SCHALL Nathalie et Mme VINCENT Anne (en visio-conférence)

Présents : 13

Procuration : 0

Absents excusés : Mme Sylvie DUTEY, M. Thierry HEINRICH

Secrétaire de séance : Mme Laurence CORDON

Approbation du compte-rendu de la séance du 12 novembre 2020.

2020-76 : Renouvellement du contrat de l'ATSEM – Grande section maternelle

Pour : 11 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 17 décembre 2018 créant le poste d'agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles contractuel à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 17H30 et fixant le niveau de recrutement et de rémunération,

Vu le contrat signé en date du 1^{er} janvier 2019 et recrutant Mme DENNI Stéphanie en CDD pour la période du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019, contrat renouvelable pour une période de 3 années maximales dans la limite de 6 ans,

Vu la déclaration de vacance de l'emploi d'agent spécialisé principal de 2ème classe des écoles maternelles contractuel enregistrée en date du 9 décembre 2020 sous le n°V067201200179797001 par le Centre de Gestion du Bas-Rhin,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

DECIDE à l'unanimité,

DE PROCEDER au renouvellement du contrat de Mme DENNI Stéphanie, et de lui établir un contrat de travail à durée déterminée pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, au 1^{er} échelon du grade d'ATSEM principal de 2ème classe,

DE MAINTENIR les mêmes missions et conditions d'emploi pour l'intéressée, avec une durée hebdomadaire de travail de 17h30,

D'AUTORISER M. le Maire à signer ce renouvellement contrat et tous les documents s'y rapportant,

DE PREVOIR les dépenses au budget de l'année 2021.

2020-77 : Création d'un poste d'ATSEM principal de 1ère classe – Ecole maternelle

Pour : 11 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

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

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 1^{er} octobre 1980 créant un emploi permanent d'ATSEM à l'école maternelle,

Vu la délibération n°2015-46 du 15 juillet 2015 fixant les ratios promu/promouvables en matière de promotion des agents communaux,

Vu l'avis favorable rendu par la CAP du CDG67 en date du 30/11/2020 au sujet des avancements proposés par la commune de DURRENBACH,

Vu le tableau des effectifs de la commune,

Monsieur le Maire expose que pour tenir compte de l'évolution du métier et des missions exercées par l'ATSEM de l'école maternelle, il propose aux conseillers de faire évoluer ce poste vers un poste d'ATSEM principal de 1^{ère} classe

Après avoir entendu Monsieur le Maire et en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

DECIDE à l'unanimité,

DE SUPPRIMER, à compter du 17 décembre 2020, l'emploi permanent à temps non complet à 21 heures hebdomadaires d'ATSEM principal de 2^{ème} classe de l'école maternelle,

DE CREER à compter de cette même date, un emploi permanent à temps non complet à 21 heures hebdomadaires d'ATSEM principal de 1^{ère} classe,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à mettre à jour le tableau des effectifs de la commune,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'arrêté d'avancement de grade et tous les autres documents correspondant à cette création de poste,

D'AUTORISER M. le Maire à signer tous les documents relatifs à cette création de poste,

DE PREVOIR les dépenses au budget de la commune.

2020-78 : Création d'un poste d'agent d'entretien contractuel à temps non complet – accroissement temporaire d'activité

Pour : 11 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le surcroît temporaire d'activité auquel il faudra faire face à compter du 1^{er} janvier 2021 pour gérer l'entretien des locaux utilisés par le périscolaire et la mairie,

Ayant entendu l'exposé de M. le Maire, le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité,

DE CREER un emploi d'agent d'entretien non titulaire, pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021,

D'ATTRIBUER à ce poste les missions suivantes : effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux utilisés par le périscolaire (petite salle, cuisine, salle de peinture à l'étage, escalier, bar, toilettes et toilettes handicapées) au relais de l'amitié et de la mairie:

- aspirer, dépoussiérer, vider la poubelle, effectuer un nettoyage humide des sols, nettoyer les vitres à hauteur d'homme, nettoyer et désinfecter les sanitaires,
- signaler les éventuels dysfonctionnements
- gérer les stocks des produits d'entretien.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 11/35^{ème}, selon le planning défini préalablement.

La rémunération se fera sur la base du 8^{ème} échelon du grade d'adjoint technique.

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'article 3-1 1° de la loi du 26 janvier 1984 modifié pour faire face à un accroissement temporaire d'activité. Ce contrat pourra être conclu pour une durée maximale de 12 mois pendant une même période de 18 mois.

⇒ **Arrivée en séance de Mme Aurélie HAMMENTIEN.**

2020-79 : Modification du temps de travail du poste de secrétaire de mairie à temps non complet

Pour : 12 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié, portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet,

Vu le tableau des emplois de la commune,

Vu le courrier de l'agent acceptant la proposition d'augmentation du nombre d'heures hebdomadaires,

Monsieur le Maire expose aux conseillers que les nombreux projets communaux en cours et à venir en 2021 entraîneront un surcroît de travail incontestable. Afin de mener à bien ces missions supplémentaires sans nuire à la gestion des affaires courantes, il propose aux conseillers municipaux d'augmenter le temps de travail du poste de secrétaire de mairie à temps non complet.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité,

DE SUPPRIMER à compter du 1^{er} janvier 2021 l'emploi permanent de secrétaire de mairie à temps non complet à 18 heures hebdomadaires,

DE CREER, à compter de cette même date, un emploi permanent de secrétaire de mairie à temps non complet à 24 heures hebdomadaires,

D'AUTORISER M. le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette création de poste

D'AUTORISER M. le Maire à mettre à jour le tableau des emplois de la commune

DE PREVOIR les crédits budgétaires nécessaires au budget de la commune.

⇒ **Arrivée en séance de Mme Angélique FABACHER**

2020-80 : Licenciement pour inaptitude physique – poste de chargé d'accueil de l'agence postale communale à temps non complet

Pour : 13 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions,

Vu la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le code de la Sécurité Sociale,

Vu les différents arrêtés plaçant l'agent contractuel recruté par la commune sur le poste d'agent chargé d'accueil, en congé de grave maladie durant la période du 02/09/2017 au 01/09/2020,

Vu l'arrêté du 02 septembre 2020 plaçant l'intéressée en congés sans traitement,

Vu l'avis du Comité Médical en date du 16 octobre 2020, formulant une inaptitude physique définitive et absolue de l'agent à ses fonctions et à toutes les fonctions au sein de la commune et préconisant la mise en œuvre d'une procédure de licenciement pour inaptitude physique,

Vu l'entretien préalable organisé en mairie en date du 10 décembre 2020 avec l'intéressée, afin de lui permettre de consulter son dossier personnel et de lui notifier l'intention de la commune de procéder à un licenciement pour inaptitude physique,

Vu l'avis favorable de la Commission Consultative Paritaire (CCP) de catégorie C, placée auprès du Centre de Gestion du Bas-Rhin, en date du 16 décembre 2020 et se prononçant sur la procédure de licenciement pour inaptitude physique de l'agent,

Monsieur le Maire informe les Conseillers Municipaux que suite à la fin des droits de congés de grave maladie de l'agent occupant le poste de chargée d'accueil de l'agence postale communale, l'intéressée a été placée en congés sans traitement en attendant la régularisation de sa situation. Conformément à l'avis du Comité Médical, rendu en date du 16 octobre 2020 et confirmé par la CCP du 16 décembre 2020, il y a lieu de procéder au licenciement pour inaptitude physique de l'intéressée en date du 31 décembre 2020

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, et en avoir délibéré,

Le conseil municipal

DECIDE à l'unanimité,

D'AUTORISER le licenciement pour inaptitude physique de l'agent et sa radiation des effectifs de la commune de DURRENBACH avec effet au **31 décembre 2020**,

D'AUTORISER M. le Maire à signer l'arrêté de licenciement correspondant,

D'AUTORISER le versement à l'agent d'une indemnité de licenciement, sur la base des données calculés par le Centre de Gestion 67 en date du 4 décembre 2020,

D'AUTORISER le versement à l'agent d'une indemnité correspondant aux jours de congés annuels non pris durant l'absence pour maladie de l'agent, sur la base du courrier établi par la commune en date du 10 décembre 2020,

DE PREVOIR ces dépenses au budget 2021 de la commune,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette procédure.

2020-81 : Recrutement d'un agent contractuel – chargé d'accueil de l'agence postale communale

Pour : 13 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment ses articles 162 et 167,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale.

Vu la délibération du 7 septembre 2006 créant un poste de chargé d'accueil de l'agence postale communale à raison de 17 heures hebdomadaires,

Vu la convention signée avec La Poste pour un renouvellement de l'Agence Postale Communale de DURRENBACH pour une durée de 9 ans, à compter du 1^{er} janvier 2019 (convention reconductible pour une autre période de 9 ans),

Vu la déclaration de vacance de l'emploi d'agent chargé d'accueil de l'agence postale communale contractuel, enregistrée en date du 16 décembre 2020 sous le n° V067201200186646001 par le Centre de Gestion du Bas-Rhin,

Vu le licenciement pour inaptitude physique en date du 31 décembre 2020 de l'agent contractuel occupant le poste de chargé d'accueil de l'agence postale communale,

Le Maire expose aux conseillers que suite au licenciement pour inaptitude physique de l'agent occupant le poste de chargé d'accueil de l'agence postale communale, il y a lieu de recruter un nouvel agent contractuel sur ce poste. Il propose donc la signature d'un contrat d'un an, sur la base de l'article 3-3. 5° - communes de moins de 2000 habitants ou groupement de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression de l'emploi dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

DECIDE à l'unanimité,

D'AUTORISER M. le Maire à signer un contrat d'un an, pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, sur le fondement de l'article 3-3 5°,

DE CONFIER à l'agent recruté les missions suivantes : accueillir les clients, les accompagner dans les offres de services proposées au bureau de Poste : délivrer les instances (courriers, colis), envoi et réception ainsi qu'à gérer les stocks nécessaires aux opérations (enveloppes, colis, imprimés) et tenir la caisse.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 17/35^{ème}, selon un planning défini préalablement et validé par La Poste.

La rémunération se fera sur la base du 1^{er} échelon du grade d'adjoint administratif.

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'article 3-3 5° de la loi du 26 janvier 1984 modifié, destiné aux communes de moins de 2000 habitants ou groupement de communes

de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression de l'emploi dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.

Ce contrat pourra être conclu pour une durée de 3 ans au plus, renouvelable en CDD dans la limite de 6 ans.

2020-82 : Instauration du télétravail – délibération complémentaire

Pour : 13 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

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 la délibération n°2020-64 du 7 octobre 2020 relative à l'instauration du télétravail,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du Comité Technique en date du 13 octobre 2020 et préconisant de définir des journées de télétravail fixes dans la semaine,

Le Maire expose aux conseillers que 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 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse 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 ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

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

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

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

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

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré et après avoir tenu compte de la préconisation du Comité Technique en date du 13/10/2020,

DECIDE à l'unanimité,

DE MAINTENIR les conditions de la délibération n°2020-64 du 7 octobre 2020 relative à l'instauration du télétravail, en apportant toute fois une précision à l'article 8 relatif aux modalités et à la durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail,

ARTICLE 1 : ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

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

- ✓ Nécessité d'assurer un accueil et une présence physique dans les locaux de la mairie durant les heures d'ouvertures au public, définis en accord avec la hiérarchie ;
- ✓ Nécessité de participer aux réunions, conseils municipaux, rendez-vous et autres rencontres ou activités en présentiel incontournables au maintien du service public ;
- ✓ Accomplissement des 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 ;

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 télé-travaillables peuvent être identifiées et regroupées.

ARTICLE 2 : LIEUX D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ ordinateur portable ;
- ✓ accès à distance au VPN, permettant un accès sécurisé au serveur ;
- ✓ accès à la messagerie professionnelle ;
- ✓ accès à tous les logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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.

ARTICLE 8 : 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 (fourniture de l'attestation sur l'honneur en PJ et si possible une attestation validée par un électricien certifié) ;

- ✓ une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie (modèle en PJ) ;
- ✓ un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle (modèle en PJ) ;
- ✓ 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.

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.

Deux journées de télétravail fixes sont prévues dans la semaine : les lundis et les mercredis, à raison d'une journée par agent administratif.

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 1 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.

ARTICLE 10 : DATE D'EFFET DE LA PRESENTE DELIBERATION

Les dispositions de la présente délibération prendront effet à compter du 17 décembre 2020.

ARTICLE 11 : CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

2020-83 : Avant-projet définitif (APD) et échéancier des travaux – Projet Espace commercial 21 Rue Principale

Pour : 13 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la délibération n°2017-13 du 25 janvier 2017 créant une commission « Réhabilitation et création de locaux commerciaux et logements »,

Vu la délibération n°2017-40 du 11 avril 2017 relative au lancement d'un appel d'offre pour le projet de réhabilitation des bâtiments situés au 21 Rue Principale,

Vu la délibération n°2018-01 du 24 janvier 2018 relative à la poursuite de l'étude relative à la réhabilitation et à la création de locaux commerciaux et logements,

Vu la délibération n°2020-18 du 10 juin 2020 relative à l'évolution du projet 21 Rue Principale,

Vu l'appel d'offre simplifiée lancée le 4 août 2020,

Vu la délibération n°2020-45 du 2 septembre 2020 relative au choix du maître d'œuvre pour le projet 21 Rue Principale,

Vu la délibération n°2020-67 du 12 novembre 2020 relative à la validation du Plan de financement du Projet 21 Rue Principale

Vu la délibération n°2020-68 du 12 novembre 2020 confiant la mission de sondage de sol du 21 Rue Principale à la société FONDASOL

Le Maire expose aux conseillers qu'après divers échanges avec les futurs occupants des nouveaux locaux (boucherie et groupe Carrefour), les besoins des uns et des autres ont été affinés et intégrés par l'architecte dans les derniers plans. Afin de pouvoir déposer rapidement le permis de construire relatif à cette construction, il conviendrait de valider l'avant-projet définitif.

Par ailleurs, il informe les conseillers du planning prévisionnel et des opérations à venir :

1. Sondage de sol réalisés par l'entreprise FONDASOL le mardi 15/12/2020
2. Dépôt du permis de construire début janvier 2021
3. Rédaction du cahier des charges pour l'appel d'offre et lancement du marché en février 2021
4. Attribution des marchés de travaux en mars 2021
5. Démarrage des travaux en avril 2021
6. Validation du plan et appel d'offre simplifié pour la création du parking
7. Dès que le nouvel espace commercial sera construit, démolition de l'ancien bâtiment
8. Démarrage des travaux du parking

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

DECIDE à l'unanimité,

DE VALIDER les plans transmis en date du 1^{er} décembre 2020 par l'architecte,

DE VALIDER l'échéancier proposé ci-dessus,

D'AUTORISER M. le Maire à signer et à déposer le permis de construire relatif à ce projet,

DE SIGNER tous les autres documents nécessaires à la mise en œuvre de ce projet.

2020-84 : Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2021

Pour : 13 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des collectivités territoriales en notamment son article L 1612-1 modifié par la loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37,

Le Maire expose aux conseillers que préalablement au vote du budget primitif 2021, la commune ne peut engager, liquider, mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2020.

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du 1^{er} trimestre 2021, et de pouvoir faire face à une dépense d'investissement imprévue, le Conseil Municipal peut, en vertu de l'article L1612-1 du Code général des collectivités territoriales, autoriser le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de 2020 et déduction faite du remboursement des échéances d'emprunts.

Il propose donc une inscription les inscriptions budgétaires suivantes :

Chapitre 21 Immobilisation corporelles :

Compte 2111 Terrains nus : 500 €

Compte 2118 Autres terrains : 5 275 €

Compte 21312 Bâtiments scolaires : 2 500 €

Compte 21318 Autres bâtiments publics : 29 875 €

Compte 2151 Réseau de voirie : 1 000 €

Compte 2152 Installation de voirie : 1 250 €

Compte 2158 Autre matériel technique : 1 000 €

Compte 2182 : Matériel de transport : 5 000€

Compte 2183 Matériel de bureau et informatique : 1 500 €

Compte 2184 Mobilier : 5 750 €

Monsieur Le Maire demande au Conseil Municipal l'autorisation de mandater les dépenses d'investissement 2021 dans la limite des crédits repris ci-dessus, et ce, avant le vote du Budget primitif 2021.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité,

DE DONNER l'autorisation à M. le Maire d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget 2020 selon les montants ci-dessus.

2020-85 : Dissolution du budget annexe lotissement Neubrunnen 8^{ème} tranche

Pour : 13 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 09 juillet 2014 portant création du Budget lotissement Neubrunnen 8^{ème} tranche,

Vu la délibération 2019-48 du 11 septembre 2019 relative à la mise à jour du tableau de classement des voiries communales,

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que l'opération Lotissement Neubrunnen 8^{ème} tranche est terminée.

Le budget annexe lotissement Neubrunnen 8^{ème} tranche n'ayant plus d'utilité, Monsieur Le Maire propose sa dissolution au 31 décembre 2020, après passation des écritures comptables suivantes :

- 1) Remboursement au budget principal de l'acompte de 70 000 € par :
 - une dépense au compte 168741 du budget annexe lotissement Neubrunnen 8^{ème} tranche ;
 - une recette au compte 276341 du budget principal de la commune.
- 2) Reprise de l'excédent de fonctionnement d'un montant de 186 104,80 € dans le budget primitif de la commune au compte 7551.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

DECIDE à l'unanimité,

DE DISSOUDRE le budget annexe lotissement Neubrunnen 8^{ème} tranche,

DE CHARGER M. le Maire d'effectuer les opérations comptables nécessaires à cette dissolution avant le 31 décembre 2020,

D'AUTORISER M. le Maire à signer tous les documents nécessaires pour la dissolution du budget annexe lotissement Neubrunnen 8^{ème} tranche

2020-86 : Etude sur le potentiel de densification de la commune de DURRENBACH

Pour : 13 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le PLU de la commune de DURRENBACH validé en date du 12/12/2013,

Vu la rencontre organisée en date du 26 novembre 2020 à la demande de Monsieur le Maire avec les membres de l'Agence d'Ingénierie Publique (ATIP), du PETR de l'Alsace du Nord et de l'Etablissement Public Foncier d'Alsace (EPF) pour discuter des projets communaux en matière de développement économique et de la zone 1AUH,

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que le SCOT, dont le rôle est de fixer les objectifs des politiques publiques en vue de garantir plus de cohérence globale sur le territoire, est actuellement en cours de révision et sera approuvé fin 2021.

Le SCOT (Schéma d'Orientations Territoriales) s'imposera à notre PLU.

Notre PLU devra être modifié pour se mettre en conformité avec ces nouvelles règles.

Le SCOT imposera, sans doute, une réduction des zones d'extension des communes sur le territoire de la Communauté des Communes Sauer Pechelbronn.

Afin de pouvoir préserver dans notre PLU la zone 1AUH, il a été proposé à la commune, lors de cette réunion, de lancer une étude sur le potentiel de densification.

Cette dernière permettra d'analyser les « dents creuses », le bâti existant mais actuellement non occupé pour l'habitat et de déterminer le potentiel d'extension possible au sein de la commune. Cette étude permettra de justifier auprès de l'état la pertinence du maintien de la zone 1AUH telle que définie dans notre PLU.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

DECIDE à l'unanimité,

DE VALIDER le principe de la réalisation de l'étude du potentiel de densification,

DE CONFIER cette mission à l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP) 24 Rue du Maire André Traband, 67500 Haguenau,

D'AUTORISER M. le Maire à signer la convention relative à la mise en œuvre de cette étude,

DE PREVOIR les dépenses relatives à cette étude au budget 2021 de la commune.

DIVERS :

1. Point d'avancement Route de Morsbronn
2. Eglise : point de situation sur les travaux à faire
3. Demande de rachat de parcelle communale – M. et Mme BERNHARD
4. Courrier de remerciement pour le don à la Région Rhône Alpes suite à la tempête Alex

Le Maire,
Damien WEISS

Dominique SIEDEL	
Laurence CORDON	
Sylvie DUTEY	
Denis DEUBEL	
Angélique FABACHER	
Aurélie HAMMENTIEN	
Thierry HEINRICH	
Christian HOH	
Cyril JEDELE	
Catherine KLINGLER	
Alain PFEIFFER	
Denis RICHTER	
Nathalie SCHALL	
Anne VINCENT	