



COMMUNE DE NORDHEIM

Procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Conseillers	
Élus :	15
En Exercice :	12
Présents :	9
Absents excusés :	3

Séance du 1^{ER} Avril 2019 Convocation du 26 mars 2019

Sous la présidence de M. Maurice HEYDMANN – Maire

**Membres
présents :**

Adjoints :

UNTERSTOCK Stéphane, BURG Eric, CONRATH Gérard, BAEHREL Christophe.

Conseillers Municipaux :

KRATZ Denis, DORER Eric, WEBER Jean-Claude, FELS-BERNHARDT Estelle,
BASTIAN Cédric, REGENASS Hubert.

**Membre absent
excusé :**

BAEHREL Christophe donne procuration à WEBER Jean-Claude.
FELS-BERNHARDT Estelle donne procuration à UNTERSTOCK Stéphane.
MATTERN Céline donne procuration à BURG Eric.

ORDRE DU JOUR :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du 25 février 2019.
2. Désignation du secrétaire de séance.
3. Fixation des taux de contributions 2019.
4. Approbation du Budget 2018.
5. Adhésion de la commune de Romanswiller au SIVOM des Communes Forestières d'Allenwiller et environs.
6. Encaissement chèque.
7. Opposition à l'encaissement des recettes des ventes de bois par l'Office National des Forêts en lieu et place de la commune.
8. Délibération instaurant le télétravail.
9. Approbation devis et factures.
10. Groupe de travail.
11. Divers.

22/19 Approbation du procès-verbal de la séance du 25 février 2019

M. le Maire demande aux élus présents s'il y a des observations à formuler avant l'approbation du procès-verbal de la séance du 25 février 2019.

Cela n'étant pas le cas nous pouvons passer aux signatures.

23/19 Désignation du secrétaire de séance

Les membres du Conseil Municipal acceptent que M. Eric BURG, adjoint, assume le secrétariat pour cette séance.

24/19 Fixation des taux de contributions 2019.

M. le Maire présente au Conseil Municipal l'état de notification des taux d'imposition des 4 axes pour l'année 2019.

La lourde pression fiscale et les difficultés économiques actuelles ont incité les membres du Conseil Municipal à maintenir inchangé le taux des 3 taxes d'imposition, à savoir :

- pour la taxe d'habitation	:	12,66 %
- pour le foncier bâti	:	5,79 %
- pour le foncier non bâti	:	31,48 %

25/19 Approbation du budget 2019

➤ Budget Commune :

M. le Maire présente au Conseil Municipal l'analyse détaillée du Budget Primitif 2019.

Il rappelle que, comme l'an passé, la section d'investissement sera votée au chapitre **sans** opérations d'équipement afin de faciliter la prise en charge comptable.

- *sans les chapitres « opérations d'équipements »*
- *les crédits de reports seront également repris sans les opérations.*

Le Conseil Municipal, après avoir entendu les explications de M. le Maire, à l'unanimité des membres présents :

- **vote** le budget primitif 2019, comme suit :

➤ <i>Section de fonctionnement : dépenses et recettes :</i>	1 366 904.88 €
➤ <i>Section d'investissement : dépenses et recettes :</i>	1 167 162.68 €

26/19 Adhésion de la commune de Romanswiller au SIVOM des Communes Forestières d'Allenwiller et environs.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 5211-18,

Vu les statuts du SIVOM,

Vu la délibération n°86/2018 de la commune de Romanswiller en date du 8 novembre 2018 sollicitant son adhésion au SIVOM,

Vu la délibération 06/2019 du SIVOM des Communes Forestières en date du 13 mars 2019 acceptant l'adhésion de la commune de Romanswiller,

Considérant que le périmètre syndical peut être étendu, par arrêté du représentant de l'État, par l'adjonction de communes nouvelles, sous réserve de l'absence d'opposition de plus du tiers des organes délibérants des membres,

Considérant la nécessité pour les communes adhérentes au SIVOM de se prononcer sur l'adhésion de la commune de Romanswiller au SIVOM,

En conséquence :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, (vote)

- *Approuve l'adhésion de la commune de Romanswiller au SIVOM des communes Forestières d'Allenwiller et environs.*

27/19 Encaissement Chèque

Monsieur le Maire informe les membres présents que suite au sinistre survenu le 8 février dernier au niveau du terrain de foot et après expertise, un chèque de 2 879.60 euros correspondant aux dommages validés par l'expert, est octroyé à notre commune par le service assureur GROUPAMA.

- *L'ensemble du Conseil accepte ce chèque.*

28/19 Opposition à l'encaissement des recettes des ventes de bois par l'Office National des Forêts en lieu et place de la commune

Monsieur le Maire expose :

VU l'Article 6.1 du Contrat d'Objectifs et de Performance, entre l'État, la Fédération nationale des communes forestières et l'Office National des Forêts (ONF), pour la période 2016-2020

CONSIDÉRANT le non-respect de ce Contrat d'Objectifs et de Performance sur le maintien des effectifs et le maillage territorial ;

CONSIDÉRANT l'opposition des représentants des communes forestières à l'encaissement des recettes des ventes de bois par l'Office National des Forêts en lieu et place des collectivités exprimée par le Conseil d'Administration de la Fédération nationale des communes forestières le 13 décembre 2017, réitérée lors du Conseil d'Administration de la Fédération nationale des communes forestières le 11 décembre 2018 ;

CONSIDÉRANT le budget 2019 de l'ONF qui intègre cette mesure au 1^{er} juillet 2019, contre lequel les représentants des Communes forestières ont voté lors du Conseil d'Administration de l'ONF du 29 novembre 2018 ;

CONSIDÉRANT les conséquences pour l'activité des trésoreries susceptibles à terme de remettre en cause le maillage territorial de la DGFIP et le maintien des services publics ;

CONSIDÉRANT l'impact négatif sur la trésorerie de la commune que générerait le décalage d'encaissement de ses recettes de bois pendant plusieurs mois ;

CONSIDÉRANT que la libre administration des communes est bafouée

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

- **DÉCIDE de refuser l'encaissement des recettes des ventes de bois par l'ONF en lieu et place des services de la DGFIP**
- **DÉCIDE d'examiner une baisse des ventes de bois et des travaux forestiers dans le budget communal 2019 et d'examiner toute action supplémentaire qu'il conviendrait de conduire jusqu'à l'abandon de ce projet**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette décision.**

29/19 Délibération instaurant le télétravail

M. le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

M. le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics contractuels ;

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°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 ;

VU l'avis **favorable** du Comité Technique en date du **26 février 2019**. ;

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

CONSIDERANT QUE 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 ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs :

- Animation ;
- Etat civil ;
- Accueil ;
- Secrétariat sauf en dehors des heures d'ouverture de la mairie

Il est décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail pour les cadres suivants :

- **Rédacteur Territorial, cadre B**

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail aura lieu exclusivement au domicile des agents.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée. La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

- **La disponibilité** : Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installés avec le temps de réponse attendu ;
- **L'intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets ;
- **La confidentialité** : Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées. Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.
- Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)
- Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

- **L'authentification** : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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, ce dernier pourra être sanctionné 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.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

Les membres du comité pourront procéder à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite.

Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

En vertu de l'article 40 du 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, la délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

• Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Matériels informatiques ;
- Cartouches pour imprimante ;
- Feuilles pour imprimante ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Fournitures administrative ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Etc...

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Le point 29/19 relatif à l'instauration du télétravail a suscité un long débat.

En préambule, M Hubert REGENASS a demandé la parole sur ce point précis. Il a tenu à signaler que sa prise de position n'était nullement dirigée contre la secrétaire, mais qu'il était étonné qu'une délibération visant à l'instauration du télétravail se trouve à l'ordre du jour. Il s'agit pour lui purement et simplement d'une faveur accordée par le Maire.

Il estime que selon lui la secrétaire doit exercer le service complet en mairie et ce, en cohérence avec la notion de service public ce qui implique une présence physique.

Il évoque également la possible survenue d'autres problèmes ou difficultés liés au télétravail, à savoir :

- L'impossibilité de contrôler le temps de travail réellement effectué à domicile.
- La préservation de la confidentialité liée à certains dossiers traités au domicile.
- Le problème de la mise à disposition du matériel nécessaire à l'activité à domicile.
- La diminution des plages horaires ouvertes au public en mairie.

Par ailleurs, M. Hubert REGENASS estime que cette nouvelle organisation du travail arrive trop tard, à moins d'un an de la fin du mandat. Cette disposition risque de poser problème à la nouvelle équipe municipale. M. Denis KRATZ Denis craint que cela constitue une source de tension pour la nouvelle équipe.

Le maire rappelle que le télétravail constitue un droit acquis et encadré par une réglementation extrêmement précise et que certains personnels de la fonction territoriale peuvent y prétendre. La délibération 29/19 en précise de manière exhaustive le cadre légal.

Il apporte également certains éléments en réponse aux questions posées. Ainsi, il précise qu'à titre personnel et au vu de son expérience il est très favorable au télétravail dans ce cas précis, et, qu'à ses yeux il ne s'agit nullement d'une faveur, mais tout simplement d'un avantage qui permettra d'optimiser les conditions travail.

Il ajoute que la demande de la secrétaire visant à pouvoir bénéficier du télétravail remonte au mois de septembre 2018 et que ladite demande a été soumise à l'avis du Comité Technique qui l'a validée sans réserve.

Quant à la présence effective en mairie, la secrétaire de mairie sera présente par demi-journée, à savoir, les lundi après-midi, mardi matin, jeudi après-midi et vendredi matin. Les heures d'ouverture au public demeurent inchangées et l'accueil des personnes reste le même. Il y a donc continuité dans le service public.

Pour ce qui concerne le matériel dédié au télétravail, la commune en fera l'acquisition et la secrétaire en aura l'usage exclusif. La confidentialité liée à certains dossiers n'est en rien menacée dans la mesure où elle est seule à y avoir accès. L'entourage familial ne peut interférer en aucune façon.

M. le Maire signale également que la secrétaire déposera un planning hebdomadaire précis pendant lequel elle exercera son activité à domicile et qu'elle devra respecter scrupuleusement. Elle sera joignable et disponible pendant ses heures de travail.

Enfin, le Maire rappelle que la durée d'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'**un an maximum**. Les nouveaux élus disposeront par conséquent de la possibilité soit de reconduire l'autorisation, soit d'y mettre un terme. En aucune façon, il n'y aura entrave à l'action de la future équipe qui restera maître du jeu.

Il insiste également sur le fait que le télétravail est en constante progression dans notre pays. Les progrès technologiques dans le domaine de la communication et de la dématérialisation incessante des dossiers constituent autant d'arguments en faveur du télétravail.

Le conseil Municipal après en avoir délibéré :

DECIDE A 2 ABSTENTIONS ET 10 POUR (dont 3 procurations)

- *l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 1er mai 2019 ;*
- *la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tel que définis ci-dessus ;*
- *les crédits correspondants sont inscrits au budget.*

30/19 Approbation devis et facture

M. le Maire informe que M. Nelson KARCHER, locataire, a avancé les frais pour la fourniture de chaux pour des travaux au niveau des sanitaires du local 10, rue de l'Emetteur.

L'ensemble du conseil accepte de rembourser la somme de 164.23 euros avancée par M. Nelson KARCHER (facture N°FD7327).

M. le Maire présente différents devis pour la mise en place d'abris de touche et d'une main courante au niveau du stade de foot :

- entreprise CSE pour un montant de 11 094.00 euros avec dalle comprise
- entreprise EPSL pour un montant de 8 370.00 euros

L'ensemble du décide de valider le devis de l'entreprise CSE.

M. le Maire présente 2 devis pour le traitement de l'acoustique au niveau du club-house :

- entreprise STAM pour un montant de 6 555.00 euros
- entreprise Alsacoustique pour un montant de 4 446.60 euros

Les entreprises seront convoquées pour négociation.

31/19 Groupe de travail

- Une commission s'est réunie en date du 25 mars 2019 afin d'étudier le budget primitif en vue de la séance du conseil municipal.

32/19 Divers

- M. le Maire fait la lecture d'un courrier de l'association de jeunes sapeurs-pompiers précisant les jeunes de Nordheim qui ont intégré l'association. Une cotisation de 25 euros par jeune est sollicitée auprès de la commune. Avis favorable du Conseil Municipal.
- M. le Maire donne lecture d'un courrier de l'association des Restos du Coeur, qui souhaite obtenir une subvention de la part de la commune. Une subvention de 250 euros leur sera versée au regard de l'accroissement des besoins.
- M. le Maire relate un courrier de l'association AIDES, qui, comme chaque année, sollicite une subvention de la part de la commune. Une subvention de 100 euros leur sera octroyée.
- M. Denis KRATZ signale des infiltrations d'eau au niveau du groupe scolaire. La commune de Marlenheim est informée et se charge de procéder à leur remplacement.
- M. Gérard CONRATH avise les membres du conseil d'un problème de sol au niveau du logement occupé par M.JAEGER. Il faudra procéder à la pose d'un nouveau matériau. Des devis ont été lancés.
- Lors du nettoyage de printemps certaines personnes ont constaté des dégradations au niveau de la passerelle du biotope. Les agents communaux effectueront les réparations nécessaires.

- M. Stéphane UNTERSTOCK informe les membres présents que le caniveau au niveau de la propriété DISS Joseph est bouché. Les agents communaux iront voir s'il est possible d'intervenir en régie sinon il sera fait appel aux Services des eaux.
- M. BURG Eric tient à remercier M. Jordan LAVAL, employé communal et sa femme pour leur participation au nettoyage de printemps. Il remercie également les autres bénévoles pour leur implication citoyenne.

La séance est levée à 22H00.

Pour extrait conforme
A Nordheim, le 4 avril 2019

Le Maire
Original Signé