



**COMMUNE DE DURRENBACH**

---

**Compte-rendu des délibérations  
du Conseil Municipal du 7 octobre 2020**

Date de  
convocation :  
10 septembre 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 DUTEY Sylvie, Mme HAMMENTIEN Aurélie, M. HEINRICH Thierry, M. HOH Christian, M. JEDELE Cyril, Mme KLINGLER Catherine, M. PFEIFFER Alain, M. Denis RICHTER et Mme SCHALL Nathalie et Mme VINCENT Anne

Présents : 14

Procuration : 0

Absents excusés : Mme FABACHER Angélique

-----  
Secrétaire de séance : M. Alain PFEIFFER

Approbation du compte-rendu de la séance du 2 septembre 2020.

**2020-52 : Choix du prestataire pour la démolition de l'ancienne caserne et de la remise située derrière le presbytère**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le code des collectivités territoriales,

Vu le code des marchés publics,

Considérant la nécessité pour la commune de Durrenbach de démolir plusieurs bâtiments communaux,

Vu les diagnostics amiante et plomb réalisés par la société DIAGAMTER,

Vu les devis de démolition présentés par les sociétés GCM, HANAU Démolition et WICKER TP,

Le Maire expose aux conseillers que la démolition de l'ancienne caserne des pompiers située au 10 Place de l'Eglise ainsi que de la remise située derrière le presbytère au 2 Place de l'Eglise est nécessaire. L'ancienne caserne des pompiers comportant de l'amiante et du plomb, un diagnostic a été établi par l'organisme DIAGAMTER et transmis aux différentes entreprises de démolition afin qu'elles intègrent le désamiantage et le déplombage dans leurs offres. Il convient donc de choisir l'entreprise qui sera missionnée pour ces deux démolitions.

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

Le Conseil Municipal,

**DECIDE** à l'unanimité,

**DE VALIDER** le principe de la démolition des bâtiments suivants : l'ancienne caserne des pompiers située au 10 Place de l'Eglise et la remise située derrière le presbytère au 2 Place de l'Eglise,

**DE CONFIER** la mission de démolition de ces bâtiments à la société HANAU déconstruction et désamiantage - 34, route de Neuwiller 67330 BOUXWILLER, conformément à son devis du 2 octobre 2020,

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

**DE PREVOIR** cette dépense au budget de la commune.

### **2020-53 : Choix du prestataire pour la démolition de divers bâtiments communaux situés au 21 Rue Principale**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le code des collectivités territoriales,

Vu le code des marchés publics,

Vu la délibération n°2018-28 du 28 mars 2018 relative à la création du budget annexe 21 Rue Principale,

Vu la délibération n°2020-18 du 10 juin 2020 relative à l'évolution du projet 21 Rue Principale et à la construction d'un bâtiment qui regroupera deux commerces et un local associatif au 21 Rue Principale à DURRENBACH,

Considérant la nécessité pour la commune de Durrenbach de démolir certains bâtiments situés au 21 Rue Principale, préalablement aux travaux de construction, puis d'autres bâtiments postérieurement à cette construction,

Vu les diagnostics amiante et plomb réalisés par la société DIAGAMTER,

Vu les devis de démolition présentés par les sociétés GCM, HANAU Démolition et WICKER TP,

Le Maire expose aux conseillers que diverses démolitions de bâtiments sont nécessaires au niveau du 21 Rue Principale afin de permettre les travaux validés par délibération du 10 juin 2020. La démolition devra intervenir en deux phases :

- La phase 1 : démolition de la grange située à l'arrière du PROXI + de la dépendance à l'arrière de la maison d'habitation, bâtiments tous deux dépourvus d'amiante
- La phase 2, qui interviendra lorsque la phase 1 de la démolition sera achevée et que le nouveau bâtiment construit au 21 Rue Principale sera opérationnel : démolition de l'ancienne maison d'habitation et de la supérette PROXI, bâtiments dans lesquels de l'amiante et du plomb ont été repérés

Des diagnostics ont été établis par l'organisme DIAGAMTER et transmis aux différentes entreprises de démolition afin qu'elles intègrent le désamiantage et le déplombage dans leurs offres. Il convient donc de choisir l'entreprise qui sera missionnée pour ces différents travaux.

### **2020-54 : Avenant à la mission SPS – Projet 21 Rue Principale**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu la délibération n°2016-118 du 16 novembre 2016 relative à la Réhabilitation de l'espace «PROXI» avec création d'espaces commerciaux supplémentaires et de logements, espace associatif,

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

Vu la loi n°93-1418 du 31 décembre 1993, transposant la directive européenne "Chantiers temporaires et mobiles" du code du travail,

Vu les articles R. 4532-1 à R. 4532-76 du code du travail,

Considérant la nécessité de souscrire à une mission SPS dans le cadre du projet situé au 21 Rue Principale, pour garantir la santé et la sécurité des différents intervenants,

Vu la délibération n°2020-53 du 22 mai 2019 confiant la mission SPS à la société SOCOTEC,

Vu la première mission SPS signée le 25/04/2020 avec la société SOCOTEC et relative à la réhabilitation d'un bâtiment,

Vu la délibération n°2020-18 du 10 juin 2020 relative à l'évolution du projet 21 Rue Principale et à la construction d'un bâtiment qui regroupera deux commerces et un local associatif au 21 Rue Principale à DURRENBACH,

Vu la proposition faite en date du 06/10/2020 par la société SOCOTEC pour une nouvelle mission de coordination SPS,

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers que la mission de coordination Sécurité Protection de la Santé (SPS) vise, pour tout chantier de bâtiment ou de génie civil où interviennent plusieurs entrepreneurs, à prévenir les risques issus de leur coactivité et à prévoir l'utilisation de moyens communs. C'est au maître d'ouvrage de désigner un coordonnateur SPS  
En raison de la modification du projet situé au 21 Rue Principale, la missions SPS déjà validée doit être revue pour coller au nouveau projet.

## **2020-55 : Avenant à la mission contrôle technique – Projet 21 Rue Principale**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu la délibération n°2016-118 du 16 novembre 2016 relative à la Réhabilitation de l'espace «PROXI» avec création d'espaces commerciaux supplémentaires et de logements, espace associatif,

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

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 loi Spinetta n° 78-12 du 4 janvier 1978 relative à la responsabilité et à l'assurance dans le domaine de la construction,

Vu les articles L. 111-23 à L. 111-26 et R. 111-29 à R. 111-42 du code de la construction et de l'habitation,

Vu le cahier des clauses techniques générales - décret n° 99-443 du 28 mai 1999,

Vu la norme AFNOR NF P 03-100 du 20 septembre 1995,

Vu la nécessité de signer une mission contrôle technique pour garantir la solidité des ouvrages et la sécurité des personnes,

Vu la délibération n°2019-25 du 22 mai 2019 relative à la mission de contrôle technique pour le projet 21 Rue Principale,

Vu la première mission contrôle technique signée avec la société APAVE et relative à la réhabilitation d'un bâtiment,

Vu la délibération n°2020-18 du 10 juin 2020 relative à l'évolution du projet 21 Rue Principale et à la construction d'un bâtiment qui regroupera deux commerces et un local associatif au 21 Rue Principale à DURRENBACH,

Vu l'avenant proposé en date du 28/09/2020 par la société APAVE pour la nouvelle mission de contrôle technique sur le projet de construction d'un bâtiment neuf,

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers que la mission de contrôle technique des travaux est rendue obligatoire par la loi pour certains ouvrages, du fait de leur importance et du risque encouru. L'obligation de contrôle qui est faite au maître d'ouvrage porte sur la solidité des ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de clos et de couvert et des éléments d'équipement qui font indissociablement corps avec ces ouvrages. Ce contrôle s'étend également sur la sécurité des personnes et sur l'accessibilité des personnes handicapées.

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

Le Conseil Municipal,

**DECIDE** à l'unanimité,

**DE CONFIER** cette mission à la société APAVE – 2 rue de l'Electricité - B.P. 92260 Vendenheim 67454 MUNDOLSHEIM CEDEX,

**D'AUTORISER** M. le Maire à signer un avenant avec la société APAVE, conformément à son offre du 28 septembre 2020, pour un complément au devis initial de 227,50 € HT

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

**DE PREVOIR** cette dépense au budget de la commune.

## **2020-56 : Validation de l'avant-projet pour la rue des jardins et finalisation de la mission de maîtrise d'œuvre**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'état d'avancement des constructions dans la Rue des Jardins,

Vu la délibération 2016-58 du 25 mai 2016 relative à la « Réalisation d'une étude hydraulique dans la Rue des Jardins »,

Vu la restitution de l'étude réalisé par l'entreprise BEREST le 12 avril 2017,

Vu la nécessité de réaliser une étude pour la réalisation de la chaussée,

Vu la délibération n°2019-36 du 22 mai 2019 confiant à la société BEREST la phase AVP pour la voirie de la Rue des Jardins,

Vu la délibération n°2020-47 prise en date du 2 septembre 2020, validant de manière définitive le projet de « réfection de la voirie » Rue des Jardins et autorisant le Maire à solliciter des subventions pour ce projet,

Vu la réunion de Commission organisée en date du 24 septembre 2020 en présence de BEREST,

Vu la proposition faite en date du 25 septembre 2020 par BEREST pour une mission de maîtrise d'œuvre

Monsieur le Maire présente aux conseillers l'avant-projet de voirie qu'a établi le Bureau d'Etude BEREST. Afin d'avancer dans ce dossier, il convient de valider la poursuite de l'étude par BEREST et notamment la phase PRO.

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

Le Conseil Municipal,

**DECIDE** à l'unanimité,

**DE CONFIER** à la société BEREST SAS – 8 Rue du Girlenhirsch BP 30012 – 67401 ILLKIRCH GRAFFENSTADEN la mission de maîtrise d'œuvre PRO/ACT/VISA/DET/AOR/OPC conformément au devis du 25/09/2020 pour un montant de 13 300 € HT,

**DE LANCER** la phase PRO de la mission pour un montant de 3.790,50 € HT,

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

**DE PREVOIR** cette dépense au budget de la commune.

## **2020-57 : Transfert de l'immobilisation BAT 14 du budget principal au budget annexe**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget principale 2020,

Vu le budget annexe 2020 - 21 Rue Principale,

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

Considérant qu'il est nécessaire que, préalablement à la réalisation du projet 21 Rue Principale, l'immobilisation BAT14 du budget principal d'une valeur de de 202 695.93 € soit transférée au budget annexe 21 Rue principale

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

**DECIDE** à l'unanimité,

**DE CHARGER** Monsieur le Maire de la réalisation de ce transfert, par le biais d'un titre de cession au budget principal et d'un mandat d'acquisition au budget annexe,

**DE CHARGER** Monsieur le Maire de la réalisation de ce transfert,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à cette opération.

## **2020-58 : Avance au budget annexe 21 Rue Principale versée par le budget principal 2020**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget principale 2020,

Vu le budget annexe 2020 - 21 Rue Principale,

Considérant que pour permettre au budget annexe 21 Rue Principale de fonctionner en l'attente du déblocage des fonds de l'emprunt, une avance de 224.000 € du budget principal au budget annexe 21 Rue Principale a été prévue lors du vote du budget.

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

**DECIDE** à l'unanimité,

**DE VALIDER** un prêt de 224.000 € du budget principal au budget annexe 21 Rue Principale,

**DE CHARGER** Monsieur le Maire de mettre en œuvre ce prêt,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents administratifs et comptables relatifs à cette opération.

## **2020-59 : Location du Relais de l'Amitié et du Club House durant la COVID-19**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n°2017-97 du 6 décembre 2017 relatif aux tarifs du Relais de l'Amitié

Le Maire expose qu'étant donné la situation sanitaire actuelle liée au COVID-19 et les demandes de locations du Relais de l'Amitié et du Club House qui continuent malgré tout d'être faites auprès de la commune, il convient de fixer une ligne de conduite claire à adopter pour la gestion de ces demandes. Cette ligne de conduite sera conservée jusqu'au 31/03/2020, sauf en cas d'amélioration de la situation sanitaire qui justifierait un assouplissement de ces mesures.

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

**DECIDE** à l'unanimité,

**D'ANNULER** toutes les locations du Relais et du Club House déjà validées, pour les particuliers du village et hors village et ce jusqu'au 31/03/2021,

**DE N'ACCEPTER** aucune nouvelle réservation pour le Relais de l'Amitié et le Club House, ni pour les particuliers de la commune, ni pour les particuliers extérieurs, ni pour les associations extérieures, jusqu'au 31/03/2021, sauf évolution favorable de la situation sanitaire,

**D'AUTORISER** uniquement les locations aux associations du village durant cette période, au cas par cas, sur demande expresse et sous réserve de la signature d'une convention spécifiant les conditions de location et le protocole sanitaire à respecter,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents administratifs relatifs à ces locations.

## **2020-60 : Modalités d'attribution de la subvention aux associations dans le cadre du COVID-19**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°2020-28 du 10 juin 2020 actant le budget primitif 2020 – Budget Principal,

Considérant que l'octroi des subventions aux associations est conditionné à la remise d'une copie du compte-rendu de l'assemblée générale et d'un RIB,

Le Maire expose qu'en raison de la situation sanitaire, la plupart des associations n'envisagent pas de réunir leurs assemblées générales. Dans ces conditions, le conseil municipal doit décider si les subventions doivent être versées à titre exceptionnel cette année sans présentation de ce justificatif.

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

Le Conseil Municipal,

**DECIDE** à l'unanimité,

**D'AUTORISER** à titre exceptionnel et en raison des conditions sanitaires actuelles, le versement des subventions aux associations sans présentation d'une copie de l'assemblée générale.

**D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents se rapportant à ces subventions.

**2020-61 : Versement d'une subvention exceptionnelle au département des Alpes-Maritimes, dans le cadre de la tempête Alex**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales, et en particulier l'article 1115-1,

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que les pluies torrentielles qui ont touché le département des Alpes Maritimes le 2 octobre 2020 dans le cadre de la tempête Alex, ont causés des dégâts humains et matériels inédits.

L'état de catastrophe naturelle a été reconnu dans 76 communes des Alpes-Maritimes et des Côtes d'Armor, au titre « d'inondations et coulées de boue » et « d'inondations par choc mécanique des vagues ». Dans ce cadre, le député Éric Ciotti, a lancé un véritable « appel au secours, un appel à la solidarité nationale, un appel à l'engagement de la nation en faveur des communes touchées. »,

Comme le prévoit l'article 1115-1 du CGCT, les collectivités territoriales peuvent, dans le respect des engagements internationaux de la France et si l'urgence le justifie, financer des actions à caractère humanitaire. Monsieur le Maire propose donc aux conseillers de soutenir ces départements sinistrés.

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

**DECIDE** à l'unanimité,

**D'ACCORDER** une subvention exceptionnelle d'un montant de 300 € dans le cadre du soutien aux Alpes Maritime suite au passage de la tempête Alex,

**DE PREVOIR** cette dépense au budget de la commune au compte 658821 - Secours d'urgence,

**D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette subvention.

**2020-62 : Demande de subvention « Restaurant du Cœur »**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la demande de subvention déposée par les Restaurants du Cœur en date du 3 juin 2020,

Monsieur le Maire expose que les Restaurant du Cœur sollicitent comme tous les ans une subvention pour soutenir leur activité. Il rappelle également que la commune a décidé de soutenir annuellement l'antenne locale des Restaurant du Cœur, CARITAS WOERTH.

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

**DECIDE** à l'unanimité,

**DE NE PAS ACCORDER** de subvention au Restaurant du Cœur, étant donné que la commune soutien la branche locale de cette association.

**D'EN INFORMER** l'association en question.

**2020-63 : Participation de la commune à l'association foncière de la Vallée de la Sauer**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n°2004-632 du 01/07/2004,

Vu les articles L. 131-1 à L. 133-7 et R. 133-1 à R. 133-10 du Code Rural,

Vu la loi n° 2005-157 du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux,

Vu les statuts de l'Association Foncière de la Vallée de la Sauer,

Vu la délibération du 13/03/2020 de l'Association Foncière de la Vallée de la Sauer,

Considérant que les communes propriétaires de Durrenbach, Gœrsdorf, Gunstett, Morsbronn-les-Bains, Oberdorf-Spachbach, Woerth et Biblisheim sont concernées par l'aménagement foncier ordonné le 13/05/1967 par le Préfet du Bas-Rhin,

Considérant que les redevances de remembrement de l'association foncière de la vallée de la Sauer sont la contrepartie d'une prestation de service ou de la fourniture d'un bien, impliquant que ladite participation entre dans le champ d'application de la TVA,

Après avoir entendu M. le Maire et en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

Décide à l'unanimité,

**D'APPROUVER** le montant de la redevance annuelle à compter du 01/01/2020 pour l'association foncière de remembrement de la Vallée de la Sauer, fixé à un montant forfaitaire de 764,98 € HT,

**DE PREVOIR** à compter du 01/01/2020, une dépense totale annuelle de 764,98 € HT,

**D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette participation,

### **2020-64 : Instauration du télétravail**

Pour : 14 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 ;

Le Maire expose aux conseillers 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 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.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré

DECIDE à 14 voix contre, 0 voix pour et 0 abstentions :

#### **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.

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 1<sup>er</sup> décembre 2020 (au plus tôt à la date de publication et de transmission de la délibération au contrôle de légalité).

#### **ARTICLE 11 : CREDITS BUDGETAIRES**

Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

#### **2020-65 : Travaux de maintenance sur l'orgue de l'église**

Pour : 14 voix

Absentions : 0 voix

Contre : 0 voix

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les différents dysfonctionnements constatés par le Conseil de Fabrique de l'Eglise sur l'orgue de l'église catholique de Durrenbach,

Vu les différents devis présentés par la société Muhleisen – Manufactures d'orgues,

Vu la demande du Conseil de Fabrique quant à une éventuelle participation communale à ces travaux indispensables,

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire qui rappelle aux conseillers que l'orgue fait partie du patrimoine communal et qu'il est nécessaire de procéder à des travaux pour le sauvegarder,

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

**DECIDE** à l'unanimité,

**DE PRENDRE EN CHARGE** le règlement complet des factures relatives :

- à la réparation d'un cornement sur la note h' de la Viola di Gamba 8
- à la réparation de la 2ème ré du registre grand jeu qui ne répond pas
- à la réparation complète des garnitures usées des claviers

**DE CONFIER** ces travaux à la société Muhleisen – manufacture d'orgues – 3 Rue de l'Industrie 67114 ESCHAU,

**DE SOLLICITER** auprès du conseil de fabrique une subvention pour ces travaux à hauteur de 1/3 du montant HT des factures qui sera réglé par la commune,

**D'AUTORISER** M Le Maire à signer une convention avec le Conseil de Fabrique pour la mise en œuvre de ce subventionnement,

**DE PREVOIR** ces dépenses au budget de la commune,

**D'AUTORISER** M. le Maire à signer tous les documents relatifs à ces factures.

**DIVERS :**

- 1) Annulation de la fête des séniors
- 2) Maintien du prestataire CIADE pour les assurances communales
- 3) Bulletin communal : réunion de la commission le mercredi 14/10/2020 à 18h

Le Maire,  
Damien WEISS

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