

DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN COMMUNE DE ORSCHWIHR	
PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	
SEANCE DU 26 JUIN 2024	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

Délibération n° 20240626 – 1

**POINT 1 – APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU 4 AVRIL 2024**

Le procès-verbal de la séance du 4 avril 2024, expédié à tous les membres, est commenté par Madame le Maire. Aucune observation n'étant formulée, il est adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme au registre des délibérations,  
Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER



<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

### Délibération n° 20240626 – 2

#### POINT 2 – MODIFICATION DES STATUTS DU SIVOM ORZELL

VU la délibération du Comité Syndical en date du 14 mai 2024 par laquelle le SIVOM ORZELL a procédé à une réduction de ses compétences ainsi qu'à une modification de ses statuts ;  
VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.5211-17-1 et L.5211.20 ;  
VU le projet des statuts modifiés ;

**Après délibération, LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,**

- **APPROUVE** la modification des statuts de la façon suivante :

- Suppression des compétences « gestion du Service d'Incendie et de Secours » et « activités de jeunes »,
- Modification de la rédaction de la compétence « gestion des écoles primaires d'Orschwihr et de Bergholtz-Zell et de l'école maternelle d'Orschwihr » en « gestion du groupe scolaire « Les Orchidées » comprenant les écoles maternelle et élémentaire de Orschwihr et Bergholtz-Zell »,
- Suppression de la compétence « construction et entretien de nouveaux locaux scolaires ».

- **VALIDE** la rédaction des nouveaux statuts proposés dans le projet annexé ;

- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à prendre toutes les dispositions relatives à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme au registre des délibérations, Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER



Publié sur le site internet de la commune de Orschwihr le  
Le Maire de la commune de Orschwihr, Marie-Josée STAENDER

04/07/2024

## STATUTS DU SIVOM ORZELL AU 14 MAI 2024

### Article 1 :

En application des articles L 5211-1, L 5211-27, L 5212-1 à 5212-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est constitué entre les communes d'Orschwihr et de Bergholtz-Zell un Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples.

### Article 2 :

Le Syndicat prend la dénomination de SIVOM ORZELL et son siège est fixé à la Mairie d'Orschwihr.

### Article 3 :

Les compétences du syndicat sont les suivantes :

- gestion et entretien du groupe scolaire ORZELL comprenant les écoles maternelle et élémentaire de Orschwihr et de Bergholtz-Zell,
- gestion des activités périscolaire et de la cantine scolaire,
- déneigement,
- mise à disposition des communes de matériel divers,
- gestion des activités culturelles, éducatives, ludiques et sportives et mise à disposition par les communes de leurs structures et équipements sportifs,
- gestion de l'agence postale intercommunale.

### Article 4 :

Le syndicat est administré par un comité syndical de 10 délégués titulaires et 4 délégués suppléants élus par les conseils municipaux, soit :

- cinq délégués titulaires et deux délégués suppléants pour Orschwihr,
- cinq délégués titulaires et deux délégués suppléants pour Bergholtz-Zell.

Les délégués suppléants sont appelés à siéger au comité syndical avec voix délibérative en cas d'empêchement des délégués titulaires (CGCT article L.5212-7). Les procurations ne sont autorisées que dans le cas où un ou plusieurs titulaires ne pourraient pas être remplacés par un délégué suppléant.

### Article 5 :

Le comité syndical élit un bureau composé :

- du Président,
- d'un ou plusieurs Vice-Présidents sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif du comité,
- et éventuellement d'un ou plusieurs autres membres.

Cette élection aura lieu dans le respect des articles L 5211-6 à L 5211-8 et L 5212-6, L 5212-7 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le 1<sup>er</sup> Vice-Président ne peut appartenir à la même commune que le Président.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui du comité syndical.

**Article 6 :**

Le budget du syndicat pourvoit aux dépenses de fonctionnement ainsi qu'à celles résultant de ses différentes compétences.

Les recettes comprennent notamment :

- la contribution annuelle des communes membres,
- les emprunts à contracter par le syndicat,
- les subventions de l'Etat, de la Région, de la Collectivité Européenne d'Alsace, et autres partenaires financiers,
- les dons et legs éventuels,
- les participations de tiers.

**Article 7 :**

La participation des communes aux dépenses du syndicat est calculée comme suit :

- 50 % au prorata du potentiel fiscal,
- 50 % au prorata de la population.

**Article 8 :**

Les fonctions de receveur du syndicat sont assurées par le Trésorier Principal du Service de Gestion Comptable de Guebwiller.

**Article 9 :**

Le syndicat est institué pour une durée illimitée.

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

**Délibération n° 20240626 – 3**

**POINT 3 – DESIGNATION D’UN ESTIMATEUR DES DEGATS DE GIBIER**

Madame le Maire informe que l’article R229-8 du Code de l’Environnement impose aux communes de désigner, après accord des locataires de chasse, un estimateur chargé d’évaluer les dégâts causés aux cultures par le gibier autre que le sanglier. Cet estimateur doit être choisi parmi les habitants d’une autre commune.

Monsieur SAULNIER Marco, domicilié 32A route de Colmar à 68040 INGERSHEIM, a donné son accord pour estimer les dégâts de gibier rouge de la commune de ORSCHWIHR pour toute la durée du nouveau bail de chasse 2024-2033.

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, à l’unanimité,**

- **APPROUVE** la nomination de Monsieur SAULNIER Marco, domicilié 32A route de Colmar à 68040 INGERSHEIM, en qualité d’estimateur des dégâts causés aux cultures par le gibier rouge ;
- **CHARGE** le Maire de d’établir l’arrêté municipal correspondant et de le notifier à l’intéressé.

Pour extrait conforme au registre des délibérations, Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER



<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
<b>Nombre de conseillers élus</b>	<b>15</b>
<b>Nombre de conseillers en exercice</b>	<b>15</b>
<b>Nombre de conseillers présents</b>	<b>14</b>

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
<b>Présents :</b>	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
<b>Absent excusé :</b>	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
<b>Absent non excusé :</b>	Néant
<b>Secrétaire de séance :</b>	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
<b>Date de convocation :</b>	13 juin 2024

## Délibération n° 20240626 – 4 4.1

### POINT 4 – AFFAIRES DU PERSONNEL COMMUNAL

#### 4.1 – ATTRIBUTION DE TITRES RESTAURANT

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU les articles 731-1 et suivants du Code Général de la Fonction Publique qui définissent l'action sociale de la façon suivante : « *L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans le domaine de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale. Les prestations d'actions sociales, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de service. L'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale, ou le conseil d'administration d'un établissement public local, détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociales, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre* ».

Ceci exposé, Madame le Maire explique qu'avec le contexte économique actuel, il est important de soutenir et d'améliorer le pouvoir d'achat des agents et propose de mettre en place, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024, des titres restaurant dont les avantages sont :

- Pour l'employeur : une solution de repas cofinancée par l'employeur et l'agent exonérée de charges sociales et fiscales, un levier supplémentaire de fidélisation des agents, un moyen d'attribuer de l'action sociale ;
- Pour les agents : une aide financière directe exemptée de charges sociales avec une réelle augmentation du pouvoir d'achat.

Madame le Maire propose de définir les conditions d'attributions suivantes :

#### **Article 1 : Bénéficiaires**

- Agents titulaires ou stagiaires, à temps complet ou non complet ou à temps partiel ;
- Agents contractuels de droit public ou de droit privé sur des emplois permanents et non permanents en CDI ou CDD d'une durée minimale de six mois consécutifs ;
- Chaque agent pourra choisir de bénéficier ou non des titres restaurant, les agents ne souhaitant pas bénéficier du dispositif ne bénéficieront d'aucune compensation.

#### **Article 2 : Montant de l'aide et modalités de distribution**

- La valeur faciale du titre restaurant sera fixée à 8 euros ;
- La participation de la collectivité sera à hauteur de 50 % soit un coût de 4 euros pour l'employeur et de 4 euros pour l'agent ;
- Les titres restaurant seront dématérialisés sous forme de carte, système plus simple et plus flexible car le paiement se fait au centime près.

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

### Article 3 : Conditions d'attribution

- Il sera attribué 4 titres restaurant par semaine soit 17 titres par mois ( $4 \times 52 = 208/12 = 17$ ) pour les agents à temps complet. Une proratisation sera effectuée pour les agents à temps non complet ou à temps partiel ;
- Pour bénéficier d'un titre restaurant, les agents doivent effectuer au minimum 6 heures de travail consécutives par jour, ou voir leur journée de travail entrecoupée d'une pause déjeuner de 30 minutes minimum ;
- Les absences pour congés annuels, RTT, maladie, maternité/paternité, accident du travail, autorisations spéciales d'absence, grève, formation dont le repas est fourni, absence non justifiée, n'ouvrent pas droit à l'octroi d'un titre restaurant ;
- Les titres restaurant seront attribués le mois M en se basant sur le temps de présence de chaque agent durant le mois M -1.

Considérant les offres commerciales proposées par les entreprises GROUPE UP et EDENRED,  
Considérant l'effectif de la commune qui s'élève au 1<sup>er</sup> janvier 2024 à 5 agents,  
Considérant les crédits inscrits au budget primitif 2024,  
VU l'avis favorable du Comité Social Territorial du Centre de Gestion en date du 11 juin 2024 référencé sous le numéro CST2024/195,

### APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE,

- **APPROUVE** la mise en place des titres restaurant à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024,
- **FIXE** le montant du titre restaurant à 8 € selon les conditions ci-dessus,
- **VALIDE** toutes les autres dispositions fixées ci-dessus,
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à contracter avec le groupe EDENRED et à signer tous documents afférents à ce dossier.

Pour extrait conforme au registre des délibérations, Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER



<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
<b>Nombre de conseillers élus</b>	<b>15</b>
<b>Nombre de conseillers en exercice</b>	<b>15</b>
<b>Nombre de conseillers présents</b>	<b>14</b>

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

## Délibération n° 20240626 – 4 4.2

### **POINT 4 – AFFAIRES DU PERSONNEL COMMUNAL**

#### **4.2 – INSTAURATION DU TELETRAVAIL**

Madame le Maire rappelle à l'assemblée le cadre général du télétravail :

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 ou ponctuel et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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 il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail 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.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à douze jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à huit jours par mois. Le temps de travail peut également être défini par l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail hebdomadaire, mensuel ou annuel.

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

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que la maintenance de ceux-ci.

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

Enfin, Madame le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité technique, fixer :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- Les 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 modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

Madame le Maire explique qu'une charte de télétravail fixant l'ensemble de ces modalités a été élaborée et transmise aux membres du Conseil municipal afin d'instaurer le télétravail dans la commune de ORSCHWIHR.

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,**

VU le Code Général de la Fonction publique, notamment son article L.430-1 qui prévoit que l'agent public peut exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L.1222-9 du code du travail ;

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 modifié relatif aux conditions et modalités d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public ;

VU le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 qui insère la possibilité (outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap, et de grossesse) de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés ;

VU le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 qui détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles ;

VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 porte création d'une allocation forfaitaire ;

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

VU l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;

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 la maintenance de ceux-ci ;

VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 9 avril 2024 référencé sous le n° CST2024/139 ;

- **INSTAURE** le télétravail au sein de la commune de ORSCHWIHR à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024 ;
- **APPROUVE** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis dans la charte ci-annexée ;
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer tout document et autre document se rapportant à cette affaire.

Pour extrait conforme au registre des délibérations, Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER





## **COMMUNE DE ORSCHWIHR Haut-Rhin**

### **Charte du télétravail**

La présente charte définit les conditions d'organisation du télétravail au sein de la Commune de ORSCHWIHR à compter du :

Avis du Comité Social Territorial du CDG 68 du : 9 avril 2024, avis n° CST2024/139

Délibération du Conseil municipal du : 26 JUIN 2024

## Préambule

Le télétravail vise la recherche de l'amélioration des conditions de travail et de l'efficacité. Il permet de réfléchir à une meilleure organisation possible, prenant en compte à la fois la demande de l'intérêt de l'agent, mais aussi celui de la commune, travailler autrement tout en assurant, voire en améliorant, la qualité du service.

Le télétravail implique l'exercice d'une nouvelle forme de management fondé sur la confiance, plus participatif, centré sur l'autonomie et la responsabilisation. Ainsi la Commune de ORSCHWIHR fait évoluer ses modes internes d'organisation du travail pour une recherche d'amélioration tant sur le plan individuel que sur le plan collectif.

Le télétravail constitue également un moyen d'agir en faveur du développement durable, en limitant les déplacements « domicile/travail » et donc en diminuant les impacts environnementaux des activités des personnes.

Le télétravail peut également faciliter le maintien dans l'emploi d'agents en situation de handicap, ainsi que l'emploi de personnels ayant des contraintes d'éloignement, de logement, de mobilité ou de traitements médicaux.

Il s'agit, par conséquence, de satisfaire les objectifs suivants :

- Participer à une amélioration de la qualité de vie au travail (travail au calme, moins de déplacements, risque routier réduit) ;
- Permettre aux agents volontaires de mieux concilier vie professionnelle et vie privée, tout en respectant les intérêts de la collectivité.

Le télétravail doit cependant rester un mode optionnel d'organisation du travail :

- Qui requiert l'accord de l'agent et celui du responsable de service ;
- Qui n'est possible que pour une part de la durée hebdomadaire de service, afin de ne pas isoler l'agent du collectif de travail ;
- Qui ne se conçoit que pour certaines activités ;
- Qui nécessite une adaptation des modes de management de la part des encadrants et des méthodes de « reporting » demandées au télétravailleur.

## 1. Définition et cadre juridique du télétravail

### 1.1 - DEFINITION DU TELETRAVAIL

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 en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Sont exclues de son champ d'application les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...) ainsi que les périodes d'astreintes.

### 1.2 - CADRE JURIDIQUE

- L'article L.430-1 du Code général de la Fonction Publique prévoit que l'agent public peut exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail.
- 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.
- Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié précise les conditions et les modalités d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.
- Le décret n° 2019-637 du 25 juin 2019 insère la possibilité (outre les personnes dont l'état de santé le justifie, pour les personnes en situation de handicap, et de grossesse) de déroger aux 3 jours maximum de jours télétravaillés.
- Le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail tout en procédant également à d'autres assouplissements de certaines règles.
- Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 porte création d'une allocation forfaitaire.
- L'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021.

## 2. Modalités du télétravail dans la collectivité

### 2.1 - BENEFICIAIRES

Peuvent bénéficier d'une autorisation de télétravail : les fonctionnaires titulaires et stagiaires, les agents contractuels de droit public ou privé, les apprentis, les agents mis à disposition, les agents détachés, exerçant leurs fonctions à la Commune de ORSCHWIHR à temps complet, temps non complet ou temps partiel.

Pour ouvrir droit au bénéfice du télétravail :

- L'exercice des fonctions en télétravail doit être compatible avec les nécessités du service ;
- Les fonctions ou les activités doivent être compatibles avec l'organisation en télétravail et occuper la période de télétravail ;

- Les bénéficiaires doivent disposer de l'autonomie nécessaire à l'exercice de fonctions en télétravail ;
- Les bénéficiaires doivent satisfaire aux conditions relatives au logement et prérequis technique.

## 2.2 - ACTIVITES ELIGIBLES AU TELETRAVAIL

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des fonctions et activités exercées par les agents de la commune de ORSCHWIHR à l'exception de celles qui répondent à au moins l'un des critères suivants :

- Nécessité d'une présence physique sur site notamment en raison des fonctions d'accueil du public, d'entretien des locaux, de maintenance ou d'exploitation des équipements, installations ou bâtiments ;
- Accomplissement de travaux nécessitant des impressions ou des manipulations de dossiers papier en grand nombre ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques ;
- Nécessité, pour des raisons de sécurité ou de confidentialité, du maintien des données ou documents dans les locaux de la commune de ORSCHWIHR ;
- Nécessité de la présence sur un lieu déterminé différent du lieu d'affectation (réunions, missions, formations).

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail ne s'oppose donc pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé.

## 2.3 - LIEU DU TELETRAVAIL ET CONFORMITE ELECTRIQUE

Le télétravail s'effectuera au domicile déclaré de l'agent dont l'adresse aura été fournie à la commune et qui figure sur ses documents administratifs. Le lieu d'exercice doit :

- Répondre aux exigences de conformité des installations électriques. A cet effet, l'agent attestera sur l'honneur de la conformité à la norme NFC-15-100 du circuit électrique lui permettant d'exercer son activité professionnelle dans les conditions de sécurité prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur en France. Pour cela, l'agent s'appuiera sur la fiche « auto-évaluation de la conformité électrique » en annexe 1 ;
- Assurer une connexion internet ;
- Être expressément couvert par une assurance multirisques habitation.

Le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnel à son domicile.

## 2.4 - DUREE DU TELETRAVAIL

Réglementairement, la quotité de travail ouverte au télétravail est plafonnée à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Au sein de la collectivité le choix est le suivant :

- Le télétravail est limité à un jour flottant par semaine non cumulable sur une autre semaine ;
- Le fractionnement en demi-journée est autorisé ;
- Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine, quelle que soit la durée hebdomadaire de service du télétravailleur.

Les demandes de jours de télétravail doivent faire l'objet d'une planification au sein de la commune avec respect d'un délai de prévenance de 48 heures, sauf nécessité de service ou autres éléments imprévisibles.

Il peut être dérogé à ces seuils selon le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap 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 ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- 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 (pandémie, confinement, événement climatique).

## **2.5 - REGLES A RESPECTER EN MATIERE DE TEMPS DE TRAVAIL**

Le télétravailleur doit respecter les plages horaires fixes de travail :

- Le matin de 9 h 00 à 11 h 30
- L'après-midi de 14 h 30 à 16 h 30

L'amplitude horaire applicable est fixée de 7 h 00 à 18 h 00.

Durant les plages horaires fixes, le télétravailleur doit être joignable et disponible en faveur des interlocuteurs internes et externes.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages fixes. Si l'agent quitte son lieu de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il 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. Toutefois, durant sa pause méridienne, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Lors des périodes travaillées, les déplacements sur le temps de travail sont considérés comme personnel. Aucun déplacement professionnel ne peut être réalisé sur une période de télétravail sans validation préalable du Maire. Le déplacement pour se rendre dans les locaux de la commune est considéré comme un déplacement domicile-travail

La permanence téléphonique doit être assurée dans les mêmes conditions qu'en présentiel.

Le décompte des heures de travail se fait dans les mêmes conditions que lorsque l'agent est présent sur son lieu d'affectation. Aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée par le télétravailleur.

## **2.6 - ENTRETEN PROFESSIONNEL**

L'exercice des fonctions en télétravail est pris en compte et évalué lors de l'entretien professionnel. Sont notamment évoquées :

- La qualité du télétravail ;
- Les incidences du télétravail sur l'ensemble du service ;
- La qualité des conditions de travail pour le télétravailleur.

### 3. Modalités de demande et d'autorisation de télétravail

Le télétravail est à l'initiative de l'agent. Il est néanmoins subordonné à l'accord de l'autorité territoriale après avis du responsable hiérarchique de l'agent.

#### 3.1 - DEMANDE DE L'AGENT

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé **sur demande écrite** de l'agent à son supérieur hiérarchique en utilisant le formulaire en annexe 2.

L'autorisation est donnée pour l'année civile ou restant à courir. Elle est renouvelée par tacite reconduction dans la limite de 5 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation du télétravail doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

En cas de changement de fonctions ou de domicile, l'agent doit présenter une nouvelle demande.

#### 3.2 - REPONSE A LA DEMANDE

La demande est examinée par le responsable de service et une réponse apportée par l'autorité territoriale dans un **délaï d'un mois**.

#### 3.3 - REFUS ET RECOURS

Tout refus opposé à une demande de télétravail doit faire l'objet d'un entretien avec le supérieur hiérarchique et être motivé par le Maire en prenant en considération la nature des fonctions exercées, l'organisation du service et le fonctionnement de l'équipe.

Les délais et voies de recours sont :

- Le recours gracieux auprès du Maire dans le délai de 2 mois à compter de la notification du refus ;
- La saisine de la Commission Administrative Paritaire (CAP) ou Commission Consultative Paritaire (CCP) ;
- Le recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter soit de la notification de refus, soit du rejet du recours gracieux, soit de l'absence de réponse à ce dernier dans un délai de 2 mois.

#### 3.4 - CONVENTION TELETRAVAIL

Si la demande de télétravail est acceptée, sa mise en œuvre fait l'objet d'une convention signée préalablement par le Maire, le supérieur hiérarchique et l'agent selon le modèle en annexe 3. L'agent s'engage en outre à signer une attestation sur l'honneur pour le télétravail (annexe 4).

#### 3.5 - INTERRUPTION DU TELETRAVAIL

À tout moment, le Maire, le supérieur hiérarchique ou le télétravailleur ont la possibilité de résilier la convention « télétravail » qui entraînera son interruption.

Si la demande émane du télétravailleur, elle n'a pas à être motivée.

Si la demande émane du Maire ou du supérieur hiérarchique, l'interruption du télétravail doit faire l'objet d'un entretien avec le supérieur hiérarchique et être motivé par le Maire en prenant en considération la nature des fonctions exercées, l'organisation du service et le fonctionnement de l'équipe.

Dans ce cas, l'agent reprend ses fonctions sur son lieu d'affectation après respect d'un préavis de 2 mois. Ce préavis peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Dans ce même délai, l'agent doit restituer les éventuels équipements de travail dédiés au télétravail.

L'interruption du télétravail ne constitue pas une sanction disciplinaire.

#### 4. Règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

L'agent doit respecter les règles de restrictions à l'usage des équipements et accès informatique, dans les mêmes conditions que lorsqu'il est présent dans son lieu d'affectation. Il s'engage à avertir le maire de toute anomalie constatée.

L'agent s'astreint à un respect de la confidentialité des données qu'il traite, en garantissant qu'une personne présente à son domicile et étrangère à la commune ne puisse y avoir accès.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite 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 et respecte les bonnes pratiques d'usage des ressources informatiques et des outils de communication.

L'agent s'engage à comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, à organiser son temps de télétravail et à développer son efficacité.

#### 5. Moyens mis à disposition

##### 5.1 - EQUIPEMENT DE TRAVAIL

La Commune met à disposition de l'agent :

- Un ordinateur portable équipé de tous les logiciels nécessaire, fourni avec une souris, une pochette de transport (et un casque si l'agent en fait la demande) ;
- Un téléphone portable pour le transfert d'appels.

La Commune assure la maintenance de ces équipements.

Le télétravailleur s'oblige à une bonne utilisation des équipements qui lui seront confiés.

Le télétravailleur ne doit pas installer de logiciels non autorisés sur l'ordinateur portable fourni.

Le matériel est configuré pour permettre l'accès au serveur de la Commune via le VPN.

L'impression de documents depuis le lieu de travail est possible uniquement sur les imprimantes professionnelles et non personnelles.

La Commune ne prend pas en charge :

- Le coût des abonnements que le télétravailleur supporte à titre personnel à son domicile dans la mesure où ils ne sont pas liés directement au télétravail (internet, électricité, ...)
- Le coût de l'aménagement de l'espace de travail, excepté lorsque la demande est formulée par un agent en situation de handicap. Dans ce cas, la Commune 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 la Commune.

## 5.2 - ASSISTANCE

En cas d'accident technique (panne, mauvais fonctionnement de l'équipement mis à disposition), le télétravailleur avis immédiatement le Maire et le prestataire informatique.

Si l'incident technique persiste et empêche le télétravailleur d'effectuer son activité à domicile, il informe immédiatement son supérieur hiérarchique ou le Maire qui prendra les mesures appropriées pour assurer la bonne organisation de l'activité.

Le cas échéant, il pourra être demandé au télétravailleur de revenir sur son lieu d'affectation, dans l'attente de la résolution du ou des problèmes techniques.

## 5.3 - ASSURANCES

La Commune prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle. Elle dispose pour cela d'une assurance multirisque informatique liée à l'utilisation d'un matériel professionnel au domicile de l'agent.

En cas de sinistre causés aux biens de l'agent mettant en cause un équipement mis à disposition, la responsabilité de la Commune et de son assureur, dans le cadre de son contrat « dommages aux biens » pourra être recherchée dès lors que le lien de causalité entre le matériel mis à disposition et le sinistre est établi.

Le télétravailleur s'engage à informer son assureur, dans le cadre de son assurance multirisques habitation, du fait qu'il occupe une partie de son logement dans le cadre du télétravail. Un éventuel surcoût de cette garantie n'est pas pris en charge par la Commune.

## 6. Règles à respecter en matière de santé et de sécurité du télétravailleur

Le Maire est chargé de veiller à la sécurité et à la protection de la santé physique et mentale du travailleur.

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

### 6.1 - CONDITIONS DE TRAVAIL

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail doit s'assurer préalablement qu'il pourra le faire dans de bonnes conditions et de sorte à pouvoir aménager son poste de travail tel que préconisé dans la fiche conseil « télétravail » du Centre de Gestion 68, annexe 5.

Idéalement, le télétravail suppose un espace réservé qui présente les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, ergonomie, hygiène, environnement, conformité électrique...).

Cet espace réservé doit notamment répondre aux critères suivants :

- Une surface minimale dotée d'un mobilier adapté permettant d'y installer le matériel fourni ainsi que les dossiers professionnels.
- Un espace bien éclairé (lumière naturelle et éclairage artificiel adapté) et correctement chauffé.

- Un espace le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs et des sollicitations familiales.

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.

L'agent bénéficie du respect de sa vie privée et d'un droit de déconnexion en dehors des plages horaires fixes du travail.

## 6.2 - DROITS EN MATIERE DE SANTE

L'agent bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé. Il est couvert pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail et pendant les horaires de travail.

Un accident survenu sur le lieu où est exercé le télétravail et pendant l'exercice de l'activité professionnelle est présumé être un accident de service. Il incombera à l'agent d'alerter le Maire dans les délais réglementaires et de démontrer le lien avec le service. Cette déclaration doit préciser les circonstances de l'accident, le lieu, l'heure et l'existence éventuelle d'un témoin avec son identité.

L'autorité territoriale procédera à la déclaration d'accidents de service prescrite dans ce cadre conformément aux dispositions réglementaires. Elle prend en charge les accidents de service survenus au télétravailleur dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents. Néanmoins, 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.

L'agent bénéficie de la médecine du travail dans les mêmes conditions que les autres agents et peut solliciter une visite d'inspection des membres du Comité social territorial.

## 6.3 - ACCES DES MEMBRES DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL AU LIEU D'EXERCICE DU TELETRAVAIL

Les membres du Comité Social Territorial disposent d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées.

L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord préalable de l'intéressé, dûment recueilli par écrit. La visite des locaux se fait dans les limites du respect de la vie privée et concerne exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques s'y afférentes.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation de télétravail retirée ou non renouvelée.

## 7. Sensibilisation / Formation au télétravail

Afin de faciliter le passage et l'exercice du télétravail, l'autorité territoriale proposera à tout nouveau collaborateur candidat une « formation-sensibilisation » présentant le télétravail tel qu'il est envisagé et les spécificités de ce mode d'organisation du travail dont les objectifs sont :

- Comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail,
- Organiser son temps de télétravail et développer son efficacité,
- Se positionner comme agent en télétravail dans sa structure : maintenir un lien avec le collectif du travail, adapter ses relations avec la hiérarchie
- Connaître ses droits et ses obligations
- Maîtriser son environnement de télétravail : ergonomie du poste, sécurisation des données, utilisation du matériel informatique, accès au réseau et aux ressources partagées, entretien du poste de travail.

La présente charte est signée par le Maire de ORSCHWIHR

Fait à ORSCHWIHR, le 4 juillet 2024  
Marie-Josée STAENDER  
Maire de ORSCHWIHR

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN</b> <b>COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS</b> <b>DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

### Délibération n° 20240626 – 5

#### POINT 5 – VENTE D'UN TERRAIN COMMUNAL

Par délibération en date du 14 mai 2018, le Conseil municipal avait donné son accord pour la vente d'une partie d'une parcelle communale cadastrée section 10, n° 31, à Monsieur Jean-Paul ZUSSLIN sous condition de prise en charge, par l'acquéreur, des frais d'arpentage.

Par délibération en date du 12 décembre 2018, le Conseil municipal a consenti à la vente de la parcelle ainsi créée, cadastrée section 10, n° 229/31, d'une surface de 0.46 ares pour un montant de 460 euros (1000 euros l'are) sous forme d'acte administratif avec les frais d'enregistrements à la charge de l'acquéreur.

Par courriel en date du 24 avril 2024, Monsieur ZUSSLIN Jean-Paul a relancé la commune à ce sujet étant donné que la transaction n'a jamais été finalisée.

Madame le Maire propose donc à l'assemblée de se prononcer sur ce dossier en précisant que les transactions d'achat ou de vente de terrains se feront dorénavant par acte notarié et non plus par acte administratif dressé par la commune.

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,**

- **VALIDE** la vente de la parcelle cadastrée section 10, n° 229/31 de 0.49 ares, lieu-dit « Liebenberg » pour un montant de 1000 euros l'are soit 460 euros à Monsieur Jean-Paul ZUSSLIN ;
- **CHARGE** le Maire de contacter un notaire et **PRECISE** que les frais seront à la charge de l'acquéreur ;
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié.

Pour extrait conforme au registre des délibérations, Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER



Publié sur le site internet de la commune de Orschwihr le  
Le Maire de la commune de Orschwihr, Marie-Josée STAENDER

04/07/2024

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLÉGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLÉGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

### Délibération n° 20240626 – 6

#### **POINT 6 – DEMANDE DE PROLONGATION DE L'HORAIRE D'OUVERTURE DU CAFE «AU SOLEIL»**

Par délibération en date du 26 avril 2016, le Conseil municipal avait émis un avis favorable afin d'autoriser le Maire à déroger à l'horaire de fermeture de façon permanente jusqu'à 1 heure du matin du dimanche au vendredi pour le café « Au soleil ». L'arrêté municipal pris en exécution de la délibération n'a cependant jamais été établi.

M. LICHTLIN Thibaut, gérant de l'établissement, a pris rendez-vous avec le Maire afin de renouveler cette demande restée sans suite. Il souhaite retarder de façon permanente l'horaire de fermeture, passant du dimanche au vendredi de minuit à 1 heure du matin, et le samedi de 1 h à 2 h du matin.

Madame le Maire invite l'assemblée à débattre mais au préalable, fait part des nombreuses doléances émises par les riverains voisins du bar qui se plaignent des bruits causés par les usagers : musique, cris, claquement de portière la nuit, éclats de rires, discussions qui s'éternisent dans la rue, sans parler du problème lié au stationnements des véhicules. Madame le Maire rappelle que dans son pouvoir de police, elle a l'obligation de faire respecter les mesures nécessaires à la tranquillité publique notamment en cas de rassemblement nocturnes troublant le repos du voisinage et que, en conséquence, une dérogation d'une telle amplitude ne peut être acceptée.

Le sujet fait débat au sein du conseil municipal qui est conscient du problème récurrent des nuisances sonores. Il ressort néanmoins une volonté d'autoriser une dérogation pour la nuit du vendredi au samedi.

**Après en avoir délibéré, LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,**

- **EMET UN AVIS DEFAVORABLE** à la demande de M. LICHTLIN pour la modification des horaires de fermeture du bar « Au Soleil » le samedi de 1 h à 2 h du matin, ainsi que du dimanche au jeudi de minuit à 1 h du matin ;
- **EMET UN AVIS FAVORABLE** pour la modification de l'horaire de fermeture le vendredi de minuit à 1 h du matin de façon permanente ;
- **CHARGE** le Maire de prendre l'arrêté réglementaire, conformément à l'article 3 de l'arrêté préfectoral n° 2011-150-4 du 30 mai 2011 portant règlement de police départementale des débits de boissons, et de le transmettre sans délai à Monsieur le Sous-Préfet de Thann.

Pour extrait conforme au registre des délibérations, Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER



Publié sur le site internet de la commune de Orschwihr le  
Le Maire de la commune de Orschwihr, Marie-Josée STAENDER

04/07/2024

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
<b>Nombre de conseillers élus</b>	<b>15</b>
<b>Nombre de conseillers en exercice</b>	<b>15</b>
<b>Nombre de conseillers présents</b>	<b>14</b>

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne)
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

### Délibération n° 20240626 – 8

#### **POINT 8 – DIVERS – HORS DELIBERATION**

##### **Informations diverses par Mme le Maire :**

- Dans le cadre du PLH et en partenariat avec la CEA, une aide financière est prévue pour la rénovation d'immeubles et de granges datant d'avant 1948, pouvant s'élever jusqu'à 40 000 € selon les critères d'éligibilité. Ce dispositif s'adresse aux collectivités, aux particuliers ainsi qu'aux associations.
- Une réunion de concertation aura lieu le 27 juin avec Oktave, le représentant de la Région Grand Est pour Climaxion et les représentants de la commune afin d'avancer sur le dossier de la maison forestière actuellement bloqué.
- La Poste a pris contact pour le renouvellement de la convention pour l'agence postale intercommunale. Le comité Syndical du SIVOM ORZELL se réunira prochainement à ce sujet.
- Les riverains de la rue de la Liberté signalent une vitesse excessive des véhicules et demandent la possibilité de mettre cette rue en zone « 30 ».
- Le job d'été a été pourvu pour le mois d'août pour un jeune de la commune de Bergholtz-Zell.
- Le renouvellement de la couche de roulement de la rue de Bergholtz-Zell aura lieu les 16, 17 et 18 septembre 2024, les travaux se dérouleront la nuit.
- Le bureau communautaire de la CCRG a décidé de mettre à disposition des communes des kits d'économie d'eau qui seront distribués gratuitement aux usagers.
- Un recours gracieux a été déposé le 16 mai par Alsace Nature à l'encontre du permis d'aménager délivré le 18 mars 2024 à l'Aful du Sommerfeld. La commune a répondu en faisant un courrier d'accusé de réception.
- La phase des différents diagnostics pour la réhabilitation de la mairie a débuté. Les demandes d'offres de prix sont en cours.
- La Banque Alimentaire du Haut-Rhin et les Chiens Guides de l'Est ont adressé des remerciements pour l'octroi de la subvention communale 2024.

##### **Informations diverses par les Conseillers Municipaux :**

- Madame Bénédicte WEBER informe de la mise en place d'un atelier de sécurité routière à destination des seniors de 65 ans et plus, qui se déroulera le 14 novembre 2024 à la Salle Saint-Nicolas.

<b>DÉPARTEMENT DU HAUT-RHIN COMMUNE DE ORSCHWIHR</b>	
<b>PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	
<b>SEANCE DU 26 JUIN 2024</b>	
Nombre de conseillers élus	15
Nombre de conseillers en exercice	15
Nombre de conseillers présents	14

<b>Sous la présidence de Madame STAENDER Marie-Josée, Maire</b>	
Présents :	ACKERMANN Marc, 1 <sup>er</sup> adjoint, WEBER Bénédicte, 2 <sup>ème</sup> adjoint, KRITTER Odile, VOELKLIN Michel, GRIVEL Frédéric, PFLEGER-ZUSSLIN Anne, HAEGELIN Christian, FAHRER Karine, HAEGELIN Sandra, RUFFIO Pascal, SCHMITT Myriam, THEVENET Elsa et PARIS Jean.
Absent excusé :	LOEWERT Stéphane (procuration à PFLEGER-ZUSSLIN Anne).
Absent non excusé :	Néant
Secrétaire de séance :	VOELKLIN Michel, conseiller municipal, assisté de CHOUFFERT Martine, secrétaire générale.
Date de convocation :	13 juin 2024

Cet atelier pourra accueillir 20 à 30 personnes.

- La commune a été destinataire d'une offre pour un spectacle au Paradis des Sources pour le Noël des Aînés 2024. Ceci pourrait être une alternative aux chèques cadeaux et à l'après-midi récréative de la galette des rois. Le Conseil municipal valide la proposition.

Pour extrait conforme au registre des délibérations, Orschwihr le 2 juillet 2024

Le Secrétaire de séance :  
Michel VOELKLIN



Le Maire :  
Marie-Josée STAENDER



Publié sur le site internet de la commune de Orschwihr le  
Le Maire de la commune de Orschwihr, Marie-Josée STAENDER

04/07/2024