

**PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME  
SEANCE du Mardi 27 Février 2024 – 19h30  
- Salle du Conseil -**

Sous la présidence de : Monsieur Frédéric PERRIN, Maire

Monsieur Frédéric PERRIN souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 19 h 30, après vérification du quorum.

Présents : PERRIN Frédéric, Maire - SCHLUPP Corinne, 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire – MAURER Pascal, 2<sup>ème</sup> Adjoint au Maire – MINOUX Jean-Marc, 3<sup>ème</sup> Adjoint au Maire - MORO Christine, 4<sup>ème</sup> Adjointe au Maire - BARADEL Pascal, Conseiller Municipal Délégué - CALONEGO Mélissa, Conseillère Municipale - DEDIERJEAN Audrey, Conseillère Municipale - ROMAN Julien, Conseiller Municipal – FISCHER RUBHEL LA Sylvie, Conseillère Municipale - PETITDEMANGE Florent, Conseiller Municipal - BIANCHI Jean-Noël, Conseiller Municipal -/

Absents excusés et non représentés : CLAUDEPIERRE Marion, Conseillère Municipale - NEANT-/

Absents non excusés : NEANT-/

Absents excusés qui ont donné procuration : MICLO Martial, Conseiller Municipal a donné procuration à Frédéric PERRIN, Maire – MASSON Gabrielle, Conseillère Municipale, a donné procuration à SCHLUPP Corinne, Conseillère Municipale-/

Date de convocation : 16/02/2024

Secrétaire de séance : Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint au Maire-/

Quorum : 8 membres requis - 12 membres présents à l'ouverture de la séance-/

L'ordre du jour est le suivant :

- 1- *ADMINISTRATION GENERALE - APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL ET DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE*
- 2- *CHASSE – AGREMENT DES CANDIDATURES A LA TROISIEME ADJUDICATION DES LOTS DE CHASSE DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME DANS LE CADRE DE LA RELOCATION DE LA CHASSE COMMUNALE POUR LA PERIODE DU 02 FEVRIER 2024 au 1<sup>er</sup> FEVRIER 2033*
- 3- *CHASSE - FIXATION DE LA DATE et FIXATION D'UN PRIX DE RETRAIT MINIMAL A LA COMMISSION DE DEVOLUTION POUR LES QUATRIEMES ADJUDICATIONS DES 4 LOTS DE CHASSE DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME DANS LE CADRE DE LA RELOCATION DE LA CHASSE COMMUNALE POUR LA PERIODE DU 02 FEVRIER 2024 au 1<sup>er</sup> FEVRIER 2033*
- 4- *RESSOURCES HUMAINES - DETERMINATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL*
- 5- *RESSOURCES HUMAINES - INSTAURATION DU TELETRAVAIL*
- 6- *RESSOURCES HUMAINES - APPROBATION DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT, DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT ENGAGES PAR LES PERSONNELS DANS LE CADRE DE DEPLACEMENTS TEMPORAIRES LIES A UNE MISSION*
- 7- *RESSOURCES HUMAINES - APPROBATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION*
- 8- *RESSOURCES HUMAINES - DETERMINATION DU TAUX DE PROMOTION PROPRE A L'AVANCEMENT DE GRADE*

- 9- *RESSOURCES HUMAINES – AUTORISATION DE RECOURS A DES VACATAIRES DANS LE CADRE DE LA MISSION DE DENEIGEMENT*
- 10- *MANDAT ELECTIF – APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU HAUT-RHIN RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT SEXUEL OU MORAL, et D'AGISSEMENTS SEXISTES*
- 11- *FINANCES – FIXATION DU MONTANT DES REDEVANCES DES OPERATEURS DE TELECOMMUNICATION POUR L'ANNEE 2024*
- 12- *FINANCES - FIXATION DES TARIFS DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT*
- 13- *FINANCES - FIXATION DES TARIFS DE VENTE DE CHALEUR*
- 14- *FINANCES - APPROBATION DE L'ETAT PREVISIONNEL DES COUPES 2024*
- 15- *ENERGIES RENOUVELABLES - DEFINITION DES ZONES D'ACCELERATION POUR LA PRODUCTION D'ENERGIES RENOUVELABLES*
- 16- *FINANCES - DEMANDES DE SUBVENTIONS ET DE COTISATIONS 2024*
- 17- *COMMUNICATIONS DU MAIRE ET DIVERS*

**1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL ET DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE**

Le procès-verbal a été expédié à tous les membres ; il est commenté par Monsieur Frédéric PERRIN, le Maire.

Le Procès-Verbal est adopté à **14 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention.**

Il est précisé que depuis la Réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements relevant de l'ordonnance n°2021-1310 et du décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021, le secrétaire de séance devra apposer sa signature sur l'ensemble des délibérations, ainsi que sur le feuillet de clôture du procès-verbal de la séance. Ainsi, par souci de bonne administration, il est proposé que soit désignée une personne pourra se rendre disponible pour venir signer rapidement lesdits documents.

Monsieur Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint au Maire, a été désigné en qualité de secrétaire par le Conseil Municipal (art. L. 2121-15 du CGCT). Il sera assisté par Madame Anaïs SIESS, Secrétaire Générale à **14 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention.**

**2. CHASSE – AGREMENT DES CANDIDATURES A LA TROISIEME ADJUDICATION DES LOTS DE CHASSE DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME DANS LE CADRE DE LA RELOCATION DE LA CHASSE COMMUNALE POUR LA PERIODE DU 02 FEVRIER 2024 au 1<sup>ER</sup> FEVRIER 2033**

*Sortie du public, tenue de ce point à huis-clos selon le Cahier des Charges Types des chasses communales du Haut-Rhin pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 annexé à l'arrêté préfectoral du 26 juin 2023 portant approbation du cahier des charges types des chasses communales pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033.*

*Le projet de délibération a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

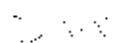
*Monsieur le Maire expose ce point.*

Selon le Cahier des Charges Type des chasses communales (CCT), après examen par la 4C, des déclarations de candidature et des pièces annexées, le conseil municipal arrête, en séance non publique, la liste des candidats admis à participer à l'adjudication. Le Maire, notifie, alors sans délai,

Paraphe du Maire



Paraphe du Secrétaire de séance



Page 18

individuellement à chaque candidat admis ou refusé, par LR/AR, la décision le concernant. En cas de refus, cette décision est motivée.

L'article 5.2 du CCT précise les conditions d'agrément des candidats, notamment la contenance du dossier de candidature, ainsi que les motifs d'irrecevabilité des candidatures.

Il est précisé que la candidature de l'Association Cynégétique du Bonhomme sis à OBERHAUSBERGEN (67205) - 5 Rue de l'Hermine a déjà été agréé par le Conseil Municipal (délibération n°DEL\_2023\_09\_02 du 24 novembre 2023) et celle-ci demeure valable pour les quatrième adjudications. Il en demeure de même pour la candidature de Monsieur Antony PETICOLIN-MARCHAL résidant à LA CROIX AUX MINES (88520) – 8 Rue de l'Eglise, agréée par le Conseil Municipal dans la délibération n°DEL\_2024\_01\_02 du 12 Janvier 2024.

Ont été déposées de nouvelles déclarations de candidature entre la seconde adjudication et les troisième dans les délais impartis :

- En date du 12 février 2024 : Monsieur Claude FREYERMUTH résidant à BLIENSCHWILLER (67650) – 65 Route des Vins pour les lots 1, 2 et 4 ;
- En date du 19 février 2024 : Monsieur Pierre MAURER résidant à MUTZIG (67190) - 5 Passage du Couvent pour les lots 1, 2, 3 et 4 ;

La 4C a examiné lesdites candidatures lors de sa réunion du 27 février 2024 précédant la présente réunion du Conseil Municipal et a donné un avis favorable à ces candidatures.

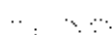
Il est proposé au Conseil Municipal d'agréer les candidatures suivantes :

- Monsieur Claude FREYERMUTH résidant à Blienschwiller (67650) – 65 Route des Vins pour les lots 1, 2 et 4 ;
- Monsieur Pierre MAURER résidant à MUTZIG (67190) - 5 Passage du Couvent pour les lots 1, 2, 3 et 4 ;

\*\*\*\*\*

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

- Vu le Cahier des Charges Type des chasses communales du Haut-Rhin pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 annexé à l'arrêté préfectoral du 26 juin 2023 portant approbation du cahier des charges types des chasses communales pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n°DEL\_2023\_09\_02 du 24 novembre 2023 portant agrément de la candidature de l'Association Cynégétique du Bonhomme ;
- Vu la délibération du Conseil Municipal n°DEL\_2024\_01\_02 du 12 janvier 2024 portant agrément de la candidature de M. Antony PETICOLIN-MARCHAL ;
- Vu le dossier de déclaration de candidature déposé par M. Claude FREYERMUTH en date du 12 février 2024 pour les lots 1, 2 et 4 ;
- Vu le dossier de déclaration de candidature déposé par M. Pierre MAURER en date du 19 février 2024 pour les lots 1, 2, 3 et 4 ;
- Vu l'examen des candidatures opérées par la 4C en date du 27 février 2024 et son avis favorable ;



**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Mardi 27 février 2024

**Considérant que** les déclarations de candidature de Messieurs Claude FREYERMUTH et Pierre MAURER sont régulières ;

Après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**, le Conseil Municipal,

- **ARRETE** - sous réserve de bonne suite du dépôt de l'engagement définitif de garantie d'un établissement bancaire établi dans l'Union Européenne ou la justification d'un cautionnement égal à la mise à prix du lot ou des lots concernés augmenté de 50% - la liste des candidats admis à participer à l'adjudication telle que suit :
  - L'Association Cynégétique du Bonhomme sis à OBERHAUSBERGEN (67205) - 5 Rue de l'Hermine (déjà agréé par la délibération n°DEL\_2023\_09\_02 du 24 novembre 2023) pour les lots 1, 2, 3 et 4 ;
  - M. Antony PETITCOLIN-MARCHAL résidant à LA CROIX AUX MINES (88520) – 8 Rue de l'Eglise (déjà agréé par la délibération n°DEL\_2024\_01\_02 du 12 janvier 2024) pour le lot 4 ;
  - Monsieur Claude FREYERMUTH résidant à Blenschwiller (67650) – 65 Route des Vins pour les lots 1, 2 et 4 ;
  - Monsieur Pierre MAURER résidant à MUTIZIG (67190) - 5 Passage du Couvent pour les lots 1, 2, 3 et 4 ;
- **CHARGE** le Maire ou son représentant de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document y afférent.

**3. CHASSE – FIXATION DE LA DATE et FIXATION D'UN PRIX DE RETRAIT MINIMAL A LA COMMISSION DE DEVOLUTION POUR LES QUATRIEMES ADJUDICATIONS DES 4 LOTS DE CHASSE DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME DANS LE CADRE DE LA RELOCATION DE LA CHASSE COMMUNALE POUR LA PERIODE DU 02 FEVRIER 2024 au 1ER FEVRIER 2033**

*Réouverture de la séance au public.*

*Le projet de délibération a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

**3.1. Fixation du calendrier des quatrièmes adjudications des 4 lots de chasse de la commune de LE BONHOMME dans le cadre de la relocation de la chasse communale pour la période du 02 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033**

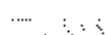
En vue des troisièmes adjudications, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer la date de quatrièmes adjudications dans le cas où les troisièmes seraient infructueuses. Deux choix s'offrent au Conseil Municipal :

- La tenue des quatrièmes adjudications sur le champ après les troisièmes ;
- La tenue des quatrièmes adjudications à une date ultérieure selon le calendrier ci-dessous, ouvrant un nouveau délai de publicité :
  - Publication de l'avis d'adjudication : entre le mercredi 06 Mars et le lundi 11 Mars 2024 ;
  - Date limite de remise des candidatures : le mardi 26 mars 2024 ;
  - 4C avec commission de dévolution pour examen des candidatures : le mardi 02 avril 2024 à 17h30 ;
  - Conseil Municipal pour arrêter la liste des nouveaux candidats admis à participer à l'adjudication : le mardi 02 avril 2024 à 19h30 ;

Paraphe du Maire



Paraphe du Secrétaire de séance



Page 20

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM - Mardi 27 février 2024

- Information de l'admission ou non des candidats par le Maire : le jeudi 04 avril 2024 ;
- Adjudication le 09 avril 2024.

\*\*\*\*\*

- Vu** le Cahier des Charges Type des chasses communales du Haut-Rhin pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 annexé à l'arrêté préfectoral du 26 juin 2023 portant approbation du cahier des charges types des chasses communales pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 ;
- Vu** la délibération du Conseil Municipal n°DEL\_2023\_08\_03 du 20 octobre 2023 fixant les modalités de location des lots de chasse communaux ;
- Vu** les candidatures agréées par le Conseil Municipal ;
- Vu** l'avis de la 4C du 27 février 2024 ;

**Considérant que** la commune administre le droit de chasse au nom et pour le compte des propriétaires, elle se doit de louer la chasse sur le ban communal dans les meilleures conditions ;

**Considérant qu'il en va de l'intérêt des propriétaires fonciers de fixer le calendrier des quatrièmes adjudications des lots de chasse communaux ;**

Après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstentions**, le Conseil Municipal,

- **DECIDE** de la tenue des quatrièmes adjudications sur le champ après les troisièmes ;
- **CHARGE** le Maire ou son représentant de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document y afférent.

**3.2. Fixation d'un prix de retrait minimal à la commission de dévolution pour les quatrièmes adjudications des 4 lots de chasse de la commune de LE BONHOMME dans le cadre de la relocation de la chasse communale pour la période du 02 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033**

La commission de dévolution a mandat du Conseil Municipal de regrouper les lots sans preneur et d'adjudiquer au plus offrant dans le cas d'une seconde adjudication infructueuse suivant la délibération n°DEL\_2023\_08\_04 du 20 octobre 2024.

Pour rappel, les premières et secondes adjudications ont été infructueuses et un prix de retrait minimal, pour les troisièmes adjudications, a été fixé selon la délibération n°DEL\_2024\_01\_04 en date du 12 janvier 2024, tel que suit :

N° LOT	Superficie (ha)	Prix (€/ha)	Mise à prix
1	340,402	16,90	5 752,79 €
2	554,099	16,90	9 364,27 €
3	755,49	12,50	9 443,63 €
4	440,841	16,90	7 450,21 €
<b>TOTAL</b>	<b>2090,832</b>		<b>32 010,90 €</b>

Paraphe du Maire

Paraphe du Secrétaire de séance

Page 21



2024.02.27

**COMMUNE DE ..... 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Mardi 27 février 2024

Dans l'optique de quatrièmes adjudications, après réflexion et afin d'éviter que les lots de chasse ne soient loués à vil prix, Monsieur le Maire propose de fixer un prix de retrait minimal en-deçà duquel la commission de dévolution ne pourra adjudiquer les lots de chasse suivant le tableau ci-après :

N° LOT	Superficie (ha)	Prix (€/ha)	Mise à prix
1	340,402	16,90	5 752,79 €
2	554,099	16,90	9 364,27 €
3	755,49	12,50	9 443,63 €
4	440,841	16,90	7 450,21 €
<b>TOTAL</b>	<b>2090,832</b>		<b>32 010,90 €</b>

\*\*\*\*\*

- Vu** le Cahier des Charges Type des chasses communales du Haut-Rhin pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 annexé à l'arrêté préfectoral du 26 juin 2023 portant approbation du cahier des charges types des chasses communales pour la période du 2 février 2024 au 1<sup>er</sup> février 2033 ;
- Vu** la délibération du Conseil Municipal n°DEL\_2023\_08\_04 du 20 octobre 2023 donnant mandat à la commission de dévolution de regrouper les lots sans preneur et d'adjudiquer les lots au plus offrants dans le cas de secondes adjudications infructueuses ;
- Vu** l'avis favorable de la 4C du 27 février 2024 ;

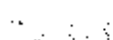
**Considérant que** la commune administre le droit de chasse au nom et pour le compte des propriétaires, elle se doit de louer la chasse sur le ban communal dans les meilleures conditions ;

**Considérant que** dans l'optique d'organisation de quatrièmes adjudications, en cas de troisièmes adjudication infructueuses, il est judicieux de fixer un prix de retrait afin de protéger les intérêts financiers des propriétaires fonciers ;

Après délibération, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstentions, le Conseil Municipal,

- **FIXE** un prix de retrait en cas de quatrièmes adjudications tel que suit :

N° LOT	Superficie (ha)	Prix (€/ha)	Mise à prix
1	340,402	16,90	5 752,79 €
2	554,099	16,90	9 364,27 €
3	755,49	12,50	9 443,63 €
4	440,841	16,90	7 450,21 €
<b>TOTAL</b>	<b>2090,832</b>		<b>32 010,90 €</b>



- **CHARGE** le Maire ou son représentant de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document y afférent.

**4. RESSOURCES HUMAINES – DETERMINATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

*Le projet de délibération a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	<b>= 228</b>
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
<b>Total en heures :</b>	<b>1.607 heures</b>



L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous :

<b>Décret du 25 août 2000</b>	
<b>Périodes de travail</b>	<b>Garanties minimales</b>
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

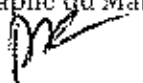
Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services administratifs, scolaires et de cantine / garderie municipale, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

Le Maire propose à l'assemblée :

**4.1. Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).





4.2. Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la Commune est fixée comme il suit :

4.2.1. Les services administratifs placés au sein de la mairie :

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. Les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour (soit 7 heures pour une durée de travail à 35h).

Les services seront ouverts au public du lundi ou vendredi de 9h à 12h.

Un système d'horaires variables peut être mis en place, sous réserve des nécessités de service, et des possibilités de suivi des temps de travail. Ce système permet une gestion plus souple du temps de travail pour les agents qui en bénéficient. Cette possibilité est ouverte aux agents soumis à un cycle hebdomadaire de 35 heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve du respect de l'amplitude quotidienne maximale de travail.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 7h15 à 8h15
- Plage fixe de 8h15 à 12h15
- Pause méridienne flottante entre 12h15 et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage variable de 14h à 20h15

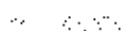
Au cours de la plage fixe, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Un volume de 12 heures de crédit peut être reporté sur le mois suivant, les heures en crédit dépassant ce volume sont écartées.

Les crédits d'heures comptabilisés sont à récupérer sur les plages d'horaires variables, ou sous forme de demi-journées ou journées de repos lors du mois suivant leur génération. Si ce repos compensateur n'a pas pu être consommé lors du mois suivant, son report à un mois supplémentaire peut être consenti exceptionnellement en cas d'absence pour raison de santé, ou à la demande du supérieur hiérarchique selon les nécessités de service.

Les heures en débit sont reportées sur le mois suivant, jusqu'à leur régularisation. Un agent qui cumule plus de 3 démarrages de période en débit consécutifs fera l'objet d'une observation de la



part de sa hiérarchie. Si l'anomalie n'est pas régularisée par l'agent après 3 mois supplémentaires, la régularisation sera réalisée d'office.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

#### **4.2.2. Les services techniques :**

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 4,5 jours. La durée quotidienne sera de 4 jours à 7,75 h et 1 jour à 4h.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, les agents seront soumis à des horaires fixes : de 7h30 à 12h et de 13h15 à 16h30 du Lundi au Jeudi et de 7h30 à 11h30 le Vendredi.

Le travail par fortes chaleurs et notamment au-dessus de 33 °C (recommandation CNAMTS R.226) présente des dangers. La canicule ou des conditions inhabituelles de chaleur peuvent être à l'origine de troubles pour la santé voire d'accidents du travail dont certains peuvent être mortels. Les risques liés au travail par fortes chaleurs en été doivent être repérés et le travail adapté. Dans ce cadre, en cas de fortes chaleurs, le supérieur hiérarchique pourra mettre en œuvre de nouveaux horaires et en informera les agents concernés. Les horaires de travail seront alors modifiés. De même les tâches confiées aux agents et leurs conditions de travail doivent être adaptées aux conditions climatiques et des pauses supplémentaires accordées.

#### **4.2.3. Le service scolaire :**

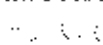
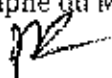
Les agents du service scolaire seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40h sur 4 jours (soit 1440 h),
- 4 semaines hors périodes scolaires (entretien) à 40h sur 5 jours (soit 160 h),
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes en période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 18h00 (avec une pause méridienne de 30 minutes) en période scolaire.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve du respect de l'amplitude quotidienne maximale de travail.



Hors période scolaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 6h00 à 8h00
- Plage fixe de 8h00 à 12h00
- Pause méridienne flottante entre 12h00 et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage variable de 14h à 19h00

Au cours de la plage fixe, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Un volume de 12 heures de crédit peut être reporté sur le mois suivant, les heures en crédit dépassant ce volume sont écrêtées.

Les crédits d'heures comptabilisés sont à récupérer sur les plages d'horaires variables, ou sous forme de demi-journées ou journées de repos lors du mois suivant leur génération. Si ce repos compensateur n'a pas pu être consommé lors du mois suivant, son report à un mois supplémentaire peut être consenti exceptionnellement en cas d'absence pour raison de santé, ou à la demande du supérieur hiérarchique selon les nécessités de service.

Les heures en débit sont reportées sur le mois suivant, jusqu'à leur régularisation. Un agent qui cumule plus de 3 démarrages de période en débit consécutifs fera l'objet d'une observation de la part de sa hiérarchie. Si l'anomalie n'est pas régularisée par l'agent après 3 mois supplémentaires, la régularisation sera réalisée d'office.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

#### 4.2.4. Le service garderie/cantine municipale

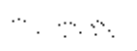
Les agents du service garderie/cantine municipale Les agents du service scolaire seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40h sur 4 jours (soit 1440 h),
- 4 semaines hors périodes scolaires (entretien) à 40h sur 5 jours (soit 160 h),
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes en période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 6h45 à 13h45 et de 15h20 à 18h20 en période scolaire.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses



heures d'arrivée et de départ, sous réserve du respect de l'amplitude quotidienne maximale de travail.

Hors période scolaire, les agents seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 6h00 à 8h00
- Plage fixe de 8h00 à 12h00
- Pause méridienne flottante entre 12h00 et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage variable de 14h à 19h00

Au cours de la plage fixe, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Un volume de 12 heures de crédit peut être reporté sur le mois suivant, les heures en crédit dépassant ce volume sont écrêtées.

Les crédits d'heures comptabilisés sont à récupérer sur les plages d'horaires variables, ou sous forme de demi-journées ou journées de repos lors du mois suivant leur génération. Si ce repos compensateur n'a pas pu être consommé lors du mois suivant, son report à un mois supplémentaire peut être consenti exceptionnellement en cas d'absence pour raison de santé, ou à la demande du supérieur hiérarchique selon les nécessités de service.

Les heures en débit sont reportées sur le mois suivant, jusqu'à leur régularisation. Un agent qui cumule plus de 3 démarrages de période en débit consécutifs fera l'objet d'une observation de la part de sa hiérarchie. Si l'anomalie n'est pas régularisée par l'agent après 3 mois supplémentaires, la régularisation sera réalisée d'office.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

#### 4.2.5. Le service d'entretien des locaux

Les agents du service d'entretien seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours. La durée quotidienne sera de 5 jours à 7 h.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ, sous réserve du respect de l'amplitude quotidienne maximale de travail.

L'agent en charge de la Salle des Fêtes et des Ateliers Communaux sera soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 6h00 à 12h00
- Pause méridienne flottante entre 12h00 et 14h d'une durée minimum de 45 minutes



- Plage fixe de 14h00 à 18h00
- Plage variable de 18h00 à 20h00

L'agent en charge du reste des locaux sera soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 6h00 à 7h30
- Plage fixe de 7h30 à 08h30
- Plage variable de 08h30 à 11h15
- Plage fixe de 11h15 à 13h30
- Pause méridienne flottante entre 13h30 et 15h30 d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage variable de 15h30 à 16h00
- Plage fixe de 16h00 à 18h00
- Plage variable de 18h00 à 19h00

Au cours de la plage fixe, la totalité du personnel du service doit être présent. Pendant, les plages variables, l'agent a la liberté de choisir chaque jour ses heures d'arrivée et de départ.

Les agents sont tenus d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire. Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Un volume de 12 heures de crédit peut être reporté sur le mois suivant, les heures en crédit dépassant ce volume sont écartées.

Les crédits d'heures comptabilisés sont à récupérer sur les plages d'horaires variables, ou sous forme de demi-journées ou journées de repos lors du mois suivant leur génération. Si ce repos compensateur n'a pas pu être consommé lors du mois suivant, son report à un mois supplémentaire peut être consenti exceptionnellement en cas d'absence pour raison de santé, ou à la demande du supérieur hiérarchique selon les nécessités de service.

Les heures en débit sont reportées sur le mois suivant, jusqu'à leur régularisation. Un agent qui cumule plus de 3 démarrages de période en débit consécutifs fera l'objet d'une observation de la part de sa hiérarchie. Si l'anomalie n'est pas régularisée par l'agent après 3 mois supplémentaires, la régularisation sera réalisée d'office.

Les agents sont tenus de se soumettre au contrôle de la réalisation de leurs heures notamment par la tenue d'un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

#### **4.3. Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée : le travail de 7 heures non rémunérées au long de l'année. Pour les agents travaillant à temps partiel, à temps non complet ou incomplet, les 7 heures de cette journée sont réduites en proportion de leur durée de travail.



**4.4. Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles seront indemnisées conformément à la délibération du 1<sup>er</sup> septembre 2017 prise par la commune portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) pour les agents de catégories C et B.

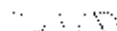
\*\*\*\*\*

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.
- Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;
- Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 8453 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- Vu la délibération n°DEL\_2021\_05\_08 du 24 septembre 2021 relative au décompte du temps de travail des agents publics ;
- Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 13 février 2024 ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention** :

- **DECIDE** de fixer l'organisation du temps de travail des agents relevant des services communaux telle que proposée ci-dessus par Monsieur le Maire ;
- **CHARGE** le Maire, ou son représentant, de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout acte y afférant.



**5. RESSOURCES HUMAINES – INSTAURATION DU TELETRAVAIL**

*Le projet de délibération a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

- Vu le Code Général de la Fonction Publique
- Vu le décret n°85-603 du 30 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique ;
- Vu le décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 13 février 2024 ;

**Le Maire rappelle à l'assemblée :**

La transformation numérique a, en quelques années, bouleversé nos modes de vie et produit des effets importants sur le monde du travail. Elle a un impact sur les formes, les conditions et l'organisation du travail et implique de nouveaux modes de production, de collaboration, de méthodes de pensée. Pour l'administration, l'enjeu n'est pas seulement de s'adapter ; c'est aussi d'en tirer pleinement parti tant pour moderniser ses modes de fonctionnement que pour proposer aux agents de meilleures conditions d'exercice de leurs fonctions.

Considérant qu'en vertu de l'article 2 du décret n°2016-151 du 11 février 2016 modifié, 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 ;

Considérant qu'un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre des congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou encore d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

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

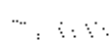
**Le Maire propose à l'assemblée :**

**Article 1 : Eligibilité**

L'autorité territoriale ou le chef de service apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

**1.1. Détermination des activités éligibles au télétravail**

- Rédaction de rapports, dossiers, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ;
- > Instructions de dossier administratif ;
- Traitements des mails ;



- Montages et suivis de différents dossiers administratifs (ressources humaines, subventions, etc.);
- Exécution budgétaire et comptabilité ;
- Saisie et vérification de données ;
- Préparation de réunions (organisation, convocation, invitation, proc-s-verbaux, compte-rendu, etc.);
- Mise à jour du site internet ;
- Indexation de documents (GED) ;
- Mise à jour des dossiers informatisés ;
- Saisie de données.

**1.2. Détermination des activités inéligibles au télétravail**

- Rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours...) et interventions sur le terrain ;
- Accueil d'usagers ;
- Activité qui nécessite la manipulation de documents sous format papier comportant des données confidentielles ne pouvant être transportées en dehors des locaux de l'employeur sans risques (rapports médicaux papier, bulletins de paie papier...).

**1.3. Conditions matérielles requises**

Le télétravailleur doit pouvoir disposer d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et respectant les garanties minimales d'ergonomie.  
Il doit disposer d'une ligne internet en bon état de fonctionnement, suffisante pour ses besoins professionnels.

**1.4. Conditions propres à l'agent requises :**

Le télétravailleur doit être capable de travailler en toute autonomie, être rigoureux et organisé afin de mener à bien les tâches soumises au télétravail. Par ailleurs, le télétravailleur devra être à l'aise avec l'utilisation de l'ensemble des outils informatiques (navigateur, logiciel de messagerie, suite logiciels, traitement de texte, tableur, logiciel de présentation, sauvegarde, etc.).

**Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.  
Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions seul à son domicile. A tout le moins, il ne doit pas être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent.  
Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel, du bureau.

**Article 3 : Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

Le télétravailleur s'engage à respecter les règles et usages en vigueur dans la collectivité.



2024



Il 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.

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.

Le télétravailleur s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, l'agent ne doit pas être amené à devoir imprimer des documents chez lui. Le télétravailleur devra donc anticiper la préparation de sa journée et privilégier les documents accessibles sur le réseau.

Les travaux du télétravailleur devront être sauvegardés sur son poste de travail fixe au moins une fois par semaine afin de permettre leur sauvegarde automatisée. Le télétravailleur a à charge de veiller à la bonne maintenance des outils informatiques mis à sa disposition dans le cadre du télétravail et notamment, de ramener le matériel au besoin, pour mises à jour ou nouvelles installations sur demande expresse de son supérieur hiérarchique.

**Article 4 : Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

**4.1. Temps de travail**

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

Par ailleurs, aucun télétravail ne doit en principe être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

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


Durant ces plages horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit être joignable et disponible par mail et/ou par téléphone.

L'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant les plages horaires de présence obligatoire. Toutefois, durant la pause méridienne, l'agent n'étant plus à la disposition de son employeur, il est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

**4.2. Sécurité et protection de la santé**

Le télétravailleur s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.



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.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

**Article 5 : 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 membres de la formation spécialisée du CST procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel. Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent chargé d'une fonction d'inspection (ACFI) et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

La formation spécialisée peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

L'agent qui refuse une visite pourra voir son autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail remise en question.

**Article 6 : Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

L'agent doit remplir des formulaires d'auto déclaration.

**Article 7 : Télétravail temporaire**

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

**Article 8 : Modalités et quotités autorisées**

**8.1. Modalités**

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

Les journées de télétravail sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

**8.2. Quotités**

La quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

Il peut être dérogé à ces quotités :

- 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.

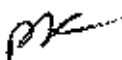
**Article 9 : Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

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

- Un ordinateur portable ;
- Accès à distance au logiciel de messagerie ;
- Clé USB et/ou disque-dur externe ;

Selon le Décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats, la collectivité versera l'indemnité forfaitaire des frais liés à l'exercice du télétravail (à ce jour : 2,88 € par jour de télétravail à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023, dans la limite d'un plafond annuel de 253,44 €).

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra 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.



tionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre, dans la limite d'un montant maximum de 1.000,00 € de reste-à-charge de la collectivité.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou une autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

#### Article 10 : Les modalités de formation

Les agents concernés par le télétravail recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Ils sont régulièrement formés à l'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication).

#### Article 11 : Procédure

Un schéma récapitulatif de cette procédure est relaté dans l'annexe 1.

##### 11.1. Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande. Cette attestation devra comporter les éléments suivants :

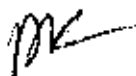
- Test de connectivité ;
- Attestation écrite de l'agent garantissant qu'il dispose d'un espace de travail en adéquation avec ses besoins professionnels et qui respecte les garanties minimales d'ergonomie ;

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

L'agent devra remplir l'auto évaluation sur sa capacité à exercer ses fonctions en télétravail proposée par le guide de la DGAFP et figurant en annexe 2.

##### 11.2. Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.



.....

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.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment : la nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ainsi que la nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

### 11.3. Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

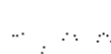
Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

## Article 12 : Période d'adaptation et modalités d'arrêt du télétravail

L'autorisation comprendra une période d'adaptation d'1 mois.

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration 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 de l'administration, 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.

**Article 13 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à sa formation spécialisée.

**Article 14 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir du 1<sup>er</sup> mars 2024.

\*\*\*\*\*

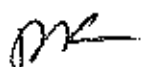
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention** :

- **DECIDE** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées ci-dessus ;
- **DIT** que les crédits budgétaires relatifs au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail seront prévus au Budget Primitif 2024 ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document l'y afférant ;

**6. RESSOURCES HUMAINES - APPROBATION DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT, DES FRAIS DE REPAS ET D'HEBERGEMENT ENGAGES PAR LES PERSONNELS DANS LE CADRE DE DEPLACEMENTS TEMPORAIRES LIES A UNE MISSION**

*Le projet de délibération a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu le Code Général de la Fonction publique ;  
Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991 ;  
Vu le décret n°2006-781 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;  
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat ;  
Vu l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;  
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 13 février 2024 ;



T. S. S.

Le Maire rappelle qu'est considéré en déplacement, l'agent qui se déplace, pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Considérant que l'article 1 du décret n°2001-654 modifié énonce que :

*« Les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée et de toute personne dont les frais de déplacement temporaires sont à la charge des budgets de ces collectivités et établissements sont, sous réserve des dispositions du présent décret, celles fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. » ;*

**6.1. Remboursement des frais kilométriques**

Considérant qu'en vertu de l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, l'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.

Considérant que l'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé fixe les taux des indemnités kilométriques en vigueur.

A titre d'information et à ce jour ces taux sont de (pour les déplacements en métropole) :

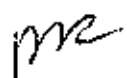
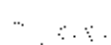
Type de véhicule	Indemnités kilométriques en €/km		
	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10 000 km	Après 10 000 km
Véhicule de 5CV et moins	0,32	0,40	0,23
Véhicule de 6CV et 7 CV	0,41	0,51	0,30
Véhicule de 8CV et plus	0,45	0,55	0,32

**6.2. Remboursement des frais de repas et d'hébergement**

Considérant que le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget ;

Considérant que l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixe les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé, comme suit :

	Taux de base	France métropolitaine	
		Grandes villes (+de 200 000 hab.) et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 €	120 €	140 €
Déjeuner	20 €	20 €	20 €
Dîner	20 €	20 €	20 €

Le taux d'hébergement prévu ci-dessus est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

**6.3. Remboursement forfaitaire des frais d'hébergement**

Considérant qu'en vertu de l'article 7-3 du décret n°2001-654 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité ou du conseil d'administration de l'établissement de fixer, en métropole, le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement.

Que peuvent également être fixées, pour une durée limitée, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, des règles dérogatoires aux taux des indemnités de mission et de stage, lesquelles ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Qu'à ce titre, les taux d'hébergement fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié susvisé, sont modulables par l'assemblée délibérante, soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement, pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières.

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération ne soit nécessaire.

**6.4. Remboursement des frais de repas - Choix du remboursement aux frais réels des frais de repas**

Considérant qu'en vertu de l'article 7-2 du décret n°2001-654 susvisé, et par dérogation, l'organe délibérant de la collectivité ou le conseil d'administration de l'établissement peut prévoir la prise en charge des frais supplémentaires de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur dans la limite du taux fixé par l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **RETIENT** le principe d'un remboursement des frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire dans les conditions réglementaires susmentionnées ;
- **RETIENT** le principe d'un remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans les conditions réglementaires susmentionnées, sur présentation des justificatifs afférents ;
- **RETIENT** le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement, dans la limite du plafond de 20 € par repas au maximum ;
- **NE VERSE PAS** d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement ;
- **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à procéder au paiement de cette indemnité ;



- DIT que les crédits budgétaires afférents à la présente délibération seront prévus au budget primitif communal 2024 ;
- CHARGE le Maire, ou son représentant, de toutes les modalités liées à la présente délibération et de l'autoriser à signer tout document y afférent.

## 7. RESSOURCES HUMAINES – APPROBATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

*Le projet de lignes directrices de gestion été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

L'établissement des lignes directrices de gestion relèvent de l'autorité territoriale, revêtant la forme d'un arrêté du Maire. Cependant, étant donné l'importance de ce document, il est apparu opportun à Monsieur le Maire, de demander l'avis du Conseil Municipal quant à ces dernières. En voici leur teneur :

### Propos introductifs

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

3° Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité.



M. S. S.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

**Portée juridique des LDG :**

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Le Maire met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « *sans préjudice de son pouvoir d'appréciation* » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

I- Méthode de travail

Le projet a été piloté par :

☞ *M. Jean-Marc MINOUX, 3<sup>ème</sup> Adjoint en charge des ressources humaines*

Ont été associés à la démarche :

Représentant des Elus	Représentant des agents/Services
Mme Corinne SCHLUPP, 1 <sup>ère</sup> Adjointe	Mme Anaïs SIESS, Secrétaire Générale

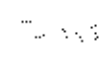
Travail ayant eu lieu en réunion en réunion Maire-Adjointes courant 2022 et 2023 en présence de la représentante des élus et de la Secrétaire Générale.

II- Etat des lieux

*A – Des pratiques RH existantes*

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs du 12/01/2024
- Délibération relative au Régime Indemnitaire (y compris Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaire) du 01/09/2017
- Délibération relative à la prime de fin d'année du 11/12/1997
- Délibération relative à l'indemnité forfaitaire pour élections du 13/06/2003
- Délibération relative au Compte Epargne-Temps en date du 23/10/2020
- Ratios d'avancement de grade fixés par délibération du 27/02/2024
- Délibération relative à la mise en place du télétravail du 27/02/2024
- Délibération relative au temps de travail du 24/09/2021
- Délibération relative à l'organisation du temps de travail DU 27/02/2024
- Délibération relative au régime d'astreintes hivernales pour le service technique du 17/12/2013

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Mardi 27 février 2024

- Délibération relative à la participation de la collectivité à la protection sociale complémentaire prévoyance en dates du 23/11/2018
- Délibération relative à la participation forfaitaire à la mutuelle complémentaire santé labellisée en date du 14/12/2012
- Délibération relative à l'adhésion au régime d'assurance chômage pour le personnel non-titulaire en date du 22/05/1998
- Délibération relative à l'introduction du travail à temps partiel en date du 02/07/2004

*B -- Des effectifs, des emplois et des compétences*

**1) Les effectifs**

- **Les effectifs de la collectivité au 12/01/2024 : 9 agents**

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	5	4	0
En ETP	4,61	2,68	0

- **Répartition par filière et par statut :**

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre	En ETP
Administrative	2	1	3	2,48
Technique	2	2	4	3,04
Médico-sociale	1	0	1	1
Animation	0	1	1	0,77
<b>Total</b>	5	4	9	7,29

- **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	0	0
Catégorie B	0	0
Catégorie C	9	7,29



2) Les métiers et compétences de la collectivité

Services	Métiers	Compétences
Administratif	Secrétaire Générale	Pilotage de projet Management de l'équipe Gestion Ressources Humaines Gestion financière et comptable, y compris marché public Veille juridique Rédaction des actes (délibération, arrêté, acte administratif) et des comptes-rendus divers Gestion sécurité ERP Gestion service eau/assainissement Organisation de réunion Gestion et suivi de tous les dossiers administratifs techniques
	Adjointe à la Secrétaire Générale	Gestion des élections Gestion funéraire Facturation cantine/garderie Assistance à la SG (recherches, rédaction de courrier, instruction de dossier, etc.). Gestion de la facturation d'eau Instruction urbanisme Gestion du recensement (INSEE et militaire) Distribution bois d'affouage Rédaction de comptes-rendus Gestion Ressources Humaines (saisonniers uniquement) Gestion et suivi administrative des travaux sur le ban communal
	Agent d'accueil	Gestion administrative (état civil, administration générale, ...) Maîtrise outil bureautique Accueil du public Gestion de l'Agence Postale Communale Gestion des manifestations et suivi
	Agents d'entretien	Nettoyage des locaux communaux En charge des locations de la Salle Des Fêtes (mise en place, états des lieux entrée et sortie) Connaissance des protocoles
Technique	Chef d'équipe des services techniques	Gestion et organisation du service technique Management de l'équipe technique Compétences techniques (maçonnerie, espaces verts, entretien des locaux, entretien des chaufferies bois et fioul, déneigement, entretien des réseaux eau/assainissement, entretien des véhicules...) Permis Poids-Lourds CACES
	Ouvrier communal	Compétences techniques (maçonnerie, espaces verts, entretien des locaux, entretien des chaufferies bois et fioul, déneigement, entretien des réseaux eau/assainissement, entretien des véhicules...) Permis Poids-Lourds CACES

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM – Mardi 27 février 2024

Animation	Animatrice Cantine et Garderie	Assurer la gestion et l'animation du service de cantine-garderie Encadrer les enfants Tâches administratives (recueil et suivi des inscriptions et facturations) Nettoyage des locaux cantine et garderie Capacité d'adaptation Connaissance des protocoles
Médico-Sociale	ATSEM	Encadrement des enfants Suppléance de la Directrice dans les activités proposées Préparation des diverses activités Capacité d'adaptation Connaissance des protocoles

**3) Analyse et projection des mouvements RH**

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	Salsonniers
2023	1	0	0	0	5
2022	0	0	0	0	9
2021	0	0	0	0	7
2020	1	0	0	0	7
2019	0	0	0	0	4
2018	0	1 (CEA)	0	0	4
2017	1	0	1	0	3
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>39</b>

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort (surcroît d'activité)	Apprentis	Emploi d'Avenir
2023	1	1	5	0	0
2022	0	1	9	0	0
2021	0	0	7	0	0
2020	0	0	7	0	0
2019	0	0	4	0	0
2018	0	1	4	0	0
2017	0	2	3	0	0
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>39</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

	2024	2025	2026
Projection des départs en retraite des agents	0	1	1
Projection autres départs annoncés	1	0	0



*C – Orientations générales de la collectivité (projet politique)*

Au titre de la mandature, il était envisagé d'améliorer le service rendu à la population en augmentant l'effectif des agents administratifs des bureaux de la Mairie, cela a été acté et l'agent prendra ses fonctions au 03 janvier 2024.

Afin de permettre une réalisation accrue des tâches techniques en régie, de générer à la fois un emploi et des économies et d'améliorer la sécurité du service technique, il est envisagé de recruter un agent technique polyvalent en milieu rural afin de renforcer l'équipe technique.

III- La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. Pallier aux départs en retraites à venir
2. Réviser les montants d'attribution de l'IFSE et du CIA afin de gagner en cohérence ;
3. Encourager la formation continue et de perfectionnement des équipes ;

<b><i>Orientation en matière de</i></b>	<b><i>Actions (à mener)</i></b>
<b>Organisation et conditions de travail</b>	Mise en place du télétravail à compter du 1 <sup>er</sup> mars 2024  Prise d'une délibération sur l'organisation du temps de travail courant 2024, notamment pour l'encadrement des horaires variables  Mise en place d'un PCA (Plan de Continuité d'Activité) notamment dans le cadre du PCS
<b>Recrutement/mobilité</b>	User de toutes les possibilités de recrutement réglementaires pour pourvoir aux postes vacants et aux départs y compris l'élargissement des périmètres de recherche de candidats  Encourager les mobilités internes
<b>Rémunération</b>	Révision des montants du RIFSEEP (IFSE et CIA) afin de valoriser l'engagement professionnel
<b>Formation</b>	Encourager la formation des agents avec la mise en place d'un plan de formation  Favoriser l'accès aux préparations et concours  Renforcer l'information des agents sur le droit continue de formation et leur CPF




	Encourager la transmission des savoirs et le partage de compétences entre collègues (tutorat favorisé, étude en concertation des dossiers)
--	--

**IV- Promotion et valorisation des parcours professionnels**

La collectivité n'entend pas instaurer un ordre de priorité aux modalités de promotion.

♦ **Avancement de grade**

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents :

Critères
- Privilégier l'ancienneté dans la collectivité
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé
- Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (fléchage de poste)
- Prendre en compte les compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical)
- Prendre en compte l'effort de formation suivie et ou préparation au concours/examen
- Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation

♦ **Nominations suite à concours**

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents :

Critères
- Privilégier l'ancienneté dans la collectivité
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé
- Respecter l'adéquation grade/fonction/organigramme (fléchage de poste)
- Prendre en compte les compétences (acquises dans le secteur public/privé, associatif, syndical)
- Prendre en compte l'effort de formation suivie et ou préparation au concours/examen
- Privilégier la manière de servir : Investissement-motivation

♦ **Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

La collectivité décide de définir les critères suivants, applicables à l'ensemble des agents :



Critères
- Expérience réussie sur le poste occupé et remplacement d'un supérieur
- Capacité à former et encadrer des agents (tutorat)
- Acquis de l'expérience (mobilités, responsabilités hors champ professionnel, responsabilité syndicale ou associative...)
- Maîtrise du métier
- Formations continues, formations diplômantes, retour suite à congé de formation, VAE...
- Capacité d'autonomie et d'initiative vérifiées

♦ Cas particulier de la promotion interne

De manière globale pour tous ses agents, la collectivité décide de définir des critères de dépôt d'un dossier de PI auprès du CDG,

- Non  
 Oui

Critères
- Recherche d'adéquation grade/fonction
- La manière de servir : Investissement-motivation (en lien avec l'évaluation)
- L'ancienneté dans la collectivité
- L'obtention d'un examen professionnel

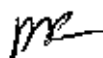
V- Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

- Etat des lieux de la situation :

Années de référence	Effectif H/F	Nombre de Recrutement H/F	Formation accordée H/F	Avancement et Promotion H/F	Moyenne rémunérations/heure H/F	Effectifs Temps partiels H/F
2023	4 H / 10 F	0 H / 4 F		0 H / 0 F	H 15,23 € / F 15,78 €	0 H / 1 F
2022	4 H / 13 F	2 H / 8 F		0 H / 0 F	H 15,53 € / F 15,80 €	0 H / 1 F
2021	8 H / 7 F	6 H / 2 F		0 H / 0 F	H 14,16 € / F 14,89 €	0 H / 0 F
2020	8 H / 7 F	5 H / 2 F		0 H / 0 F	H 14,39 € / F 16,18 €	0 H / 0 F

Il est précisé que pour l'établissement du tableau ci-dessus, les agents saisonniers ont été pris en compte.






- Actions définies par la collectivité :
  - Encourager la mixité dans les équipes ;
  - Adapter les tenues de travail à la morphologie des agents.

VI- Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : 6 ans

Elles sont révisables à tout moment, notamment dès qu'une évolution nécessite une mise à jour de ces dernières.

Avis favorable du Comité Social Territorial e en date du 25 janvier 2024 n°CST2024/039

\*\*\*\*\*

- Vu la loi n°2019-828 du 06 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique ;
- Vu l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ;
- Vu le décret n°25019-1265 du 29 novembre 2019 ;
- Vu le projet de lignes directrices de gestion proposé par Monsieur le Maire ;
- Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin n°CST2024/039 du 24 janvier 2024 ;

Après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**, le Conseil Municipal,

- **REND** un avis favorable au projet de ligne directrices de gestion telles que présenté ci-dessus ;
- **CHARGE** le Maire (ou son représentant) de toutes les modalités liées à la présente délibération et l'**AUTORISE** à signer tout document y attenant ;

**8. RESSOURCES HUMAINES – DETERMINATION DU TAUX DE PROMOTION PROPRE A L'AVANCEMENT DE GRADE**

*Le projet de délibération a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

Il revient au Conseil Municipal de déterminer le taux de promotion propre à l'avancement de grade. Ainsi, Monsieur le Maire propose de déterminer ledit taux de promotion en le fixant à son maximum.

\*\*\*\*\*

Sur rapport de Monsieur le Maire,

- Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 522-27 ;
- Vu l'avis rendu par le comité social territorial en date du 24 janvier 2024 n°CST2024/001 ;
- Vu le modèle de délibération proposé par le Centre de Gestion FPT du Haut-Rhin ;

**Considérant que** le nombre maximal de fonctionnaires territoriaux, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promu à l'un des grades d'avancement de



leur cadre d'emplois, est égal au produit des effectifs des fonctionnaires territoriaux remplissant les conditions pour cet avancement par un taux de promotion ;

Après délibération, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention, le Conseil Municipal,

- **DECIDE QUE** Le nombre maximal de fonctionnaires territoriaux, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, pouvant être promus à l'un des grades d'avancement de leur cadre d'emplois, est égal au produit des effectifs des fonctionnaires territoriaux remplissant les conditions pour cet avancement par un taux de promotion fixé à 100 % ;
- **DIT QUE** lorsque l'application du taux de promotion conduit à calculer un nombre de fonctionnaires promouvables au grade supérieur qui n'est pas un nombre entier, le nombre ainsi calculé est arrondi à l'entier supérieur ;
- **CHARGE** le Maire (ou son représentant) de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document y attenant.

**9. RESSOURCES HUMAINES – AUTORISATION DE RECOURS A DES VACATAIRES DANS LE CADRE DE LA MISSION DE DENEIGEMENT**

*Le projet de délibération a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

A ce jour, un seul agent technique peut intervenir pour le déneigement. Des conventions avec des prestataires privées ont déjà été conclues pour les écarts. Cependant, si cet agent venait à être absent, ou en cas de précipitations abondantes, il convient de prévoir une solution de remplacement. Or, recruter une personne ayant les qualifications requises et la connaissance du matériel est délicat.

Un ancien responsable des services techniques, aujourd'hui, à la retraite, pourrait assurer cette tâche. Le moyen le plus adapté juridiquement est le recours à la vacataire.

En effet, les vacataires sont des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés. Le vacataire n'est pas un contractuel de droit public mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé, discontinu dans le temps et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

- la spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé ;
- la discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité. Le besoin pour lequel est recruté le vacataire ne doit pas correspondre à un emploi permanent ;
- la rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. Cette rémunération est déterminée par délibération.

\*\*\*\*\*

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,



- Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.2121-12 et 2121-29 du CGCT
- Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;
- Vu** la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public ;
- Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 1<sup>er</sup> ;
- Vu** le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public.

Considérant la nécessité d'avoir recours à 1 vacataire pour assurer la mission de déneigement en période de fortes neiges ou afin de palier à l'absence d'un agent ;

Après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**, le Conseil Municipal,

- **AUTORISE** le Maire (ou son représentant) à recruter un vacataire sur la saison hivernale, et ce, chaque année pour effectuer les missions de déneigement et de sablage des voiries communales en cas de besoin autant dans l'enceinte urbaine que dans les écarts, avec utilisation du matériel communal dévolu à cet effet ;
- **FIXE** la rémunération de chaque vacation sur la base d'un taux horaire d'un montant brut de 37,50 € ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal communal de chaque année ;
- **CHARGE** le Maire (ou son représentant) de toutes les modalités liées à la présente délibération et **'AUTORISE** à signer tout document y attaché.

**10. MANDAT ELECTIF – APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU HAUT-RHIN RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCELEMENT SEXUEL OU MORAL et D'AGISSEMENTS SEXISTES**

*La Convention et le projet de délibération relatifs au présent point ont été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

L'article L135-6 du Code général de la Fonction Publique prévoit que les administrations doivent instituer un dispositif de signalement qui a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés. Ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements.

Le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 précise le contenu du dispositif mis en place dans l'ensemble des administrations. Il prévoit notamment la mise en place de procédures visant à recueillir les signalements desdits actes par les victimes ou les témoins, l'orientation des agents victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien et les procédures d'orientation des mêmes agents vers les autorités compétentes en matière de protection des agents et de traitement des faits signalés. Il précise enfin les exigences d'accessibilité du dispositif de signalement et de respect de la confidentialité ainsi que les modalités de mutualisation du dispositif entre administrations.

L'article L134-6 du Code général de la fonction publique précise également que lorsque la collectivité est informée, par quelque moyen que ce soit, de l'existence d'un risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique du fonctionnaire, prend, sans délai et à titre conservatoire, les mesures d'urgence de nature à faire cesser ce risque et à prévenir la réalisation ou l'aggravation des dommages directement causés par ces faits. Ces mesures sont mises en œuvre pendant la durée strictement nécessaire à la cessation du risque.

L'article L452-43 du Code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion instituent, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande, le dispositif de signalement prévu.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion par délibération en date du 22/09/2020 a défini les modalités de mise en œuvre de ce dispositif pour le compte de ses collectivités et établissements publics.

\*\*\*\*\*

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

- Vu** le Code général de la fonction publique, notamment les articles L135-6 (anc. article 6 quater A de la loi 83-634 du 13 juillet 1983) et L452-43 (anc. Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) ;
- Vu** le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- Vu** la délibération du 22/09/2020 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin.

**Considérant que** toute autorité territoriale a l'obligation de mettre en place, un dispositif de signalement et de traitement des atteintes volontaires à l'intégrité physique, des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral, des agissements sexistes, des menaces ou tout autre acte d'intimidation ;

**Considérant que** le Centre de Gestion a mis en place ce dispositif pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics qui en font la demande par une décision expresse ;

**Considérant qu'il** semble opportun, dans un souci d'indépendance et de confidentialité, de confier au Centre de Gestion la mise en œuvre de ce dispositif pour le compte de la Commune de LE BONHOMME ;

**Considérant que** l'information de cette décision sera transmise au CST ;



20240227

Après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**, le Conseil Municipal,

- **CONFIE**, par voie de convention, la mise en œuvre du dispositif de signalement des atteintes volontaires à l'intégrité physique, des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation au Centre de Gestion du Haut-Rhin dans les conditions définies par délibération de son Conseil d'Administration et **APPROUVE** à cette fin, la convention ci-annexée en tous ses termes et conditions ;
- **CHARGE** le Maire (ou son représentant) de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document y attaché, y compris la présente convention ;

**11. FINANCES – FIXATION DU MONTANT DES REDEVANCES DES OPERATEURS DE TELECOMMUNICATION POUR L'ANNEE 2024**

*Le projet de délibération relatif au présent point a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

L'occupation du domaine public routier par des opérateurs de télécommunications donne lieu au versement d'une redevance en fonction de la durée de l'occupation, de la valeur locative et des avantages matériels, économiques, juridiques et opérationnels qu'en tire le permissionnaire, ne devant pas excéder les montants plafonds, adossés selon l'index général relatif aux travaux publics, soit pour 2024, pour le domaine public routier communal :

Artères (en €/km)		Installations radioélectriques (Pylône, antenne de téléphonie mobile, armoire technique)	Autres installations (cabine tél, sous-répartiteur) (€/m <sup>2</sup> )
Souterrain	Aérien		
48,27	64,36	Non plafonné, définit au cas par cas par convention dûment approuvée par le Conseil Municipal	32,18

Le Conseil Municipal fixe, en début de chaque année le montant des redevances pour l'année à venir.

Il est précisé que pour le domaine public non routier communal, concernant les artères, le plafond est de 1609 €/km qu'elles soient aériennes ou sous-terraines, non plafonné pour les installations radioélectriques et à 1045,85 €/m<sup>2</sup> pour les autres installations. Concernant le domaine public non routier communal, le Conseil Municipal délibérera au cas par cas.

La Commune est concernée pour les artères sous-terraines (9,004 km), les artères aériennes (10,228 km) et l'emprise au sol (1.300 m<sup>2</sup>) pour le pétitionnaire Orange (anciennement France Telecom).



## COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME

PV du CM – Mardi 27 février 2024

Pour l'emprise de l'antenne TDF, celle-ci est soumise à bail et n'est donc pas concerné par ce dispositif, il en est de même pour la fibre auprès de ROSACE qui dispose de ses propres conventions (gratuité pour la tranche des travaux de raccordement du village à la fibre et 1 € par mètre revalorisable annuellement pour la fibre mise en place par la Commune sur le secteur de La Chapelle).

\*\*\*\*\*

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

- Vu la Convention à titre gratuit pour le SRO du 28/09/2018 ;
- Vu la Convention de location de fourreaux de 2019 avec Haut-Rhin Telecom, reprise par ROSACE ;
- Vu les articles L 2125-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Considérant qu'il convient de fixer le montant des redevances pour 2024,

Le Conseil Municipal, après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**,

- **FIXE** le montant des redevances à :

Artères (en €/km)		Autres installations (cabine tél, sous- répartiteur) (€/m <sup>2</sup> )
Souterrain	Aérien	
48,27	64,36	32,38

- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tous les documents y attachés, y compris les états financiers permettant la facturation.

### 12. FINANCES – FIXATION DES TARIFS DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT

Le projet de délibération relatif au présent point a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.

Le budget eau et assainissement s'équilibre suite aux différentes hausses du prix de l'eau et permet à nouveau d'investir. Est prévue cette année, la finalisation de la démarche engagée visant à régulariser la situation de nos captages, c'est-à-dire l'achat des terrains où se situent nos captages, ainsi que la mise en place des périmètres de protection. Est également prévu la réhabilitation de la source GUILLEMAIN.


En 2023, l'assainissement pour le haut de la Vallée assuré par un le service commun ELLBO auprès de la CCVK, a représenté 39.777,85 €. Pour 2024, le budget prévisionnel est de 40.667,87 €.

En 2023, le résultat d'exploitation (section de fonctionnement) est excédentaire à hauteur de 64.973,87 € et à hauteur de 77.105,44 € en section d'investissement.

A ce jour, les prix sont les suivants :

- EAU : 1,50 € ;
- TAXE D'ASSAINISSEMENT : 1,56 € ;

Paraphe du Maire



Paraphe du Secrétaire de séance



Page 54

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM - Mardi 27 février 2024

- REDEVANCE ANTIPOLLUTION : 0,35 € ;
- REDEVANCE DE MODERNISATION DES RESEAUX : 0,233 € ;
- COMPTEUR D'EAU SEMESTRIEL : 7,00 €.

Lors de la délibération antérieure, suite au surcoût accusé par le service commun FLBO dû à la forte augmentation des coûts d'électricité, il avait été décidé de lisser cette forte augmentation en augmentant les tarifs de la taxe d'assainissement de 20% en 2023 et de 20% en 2024. Ce qui représenterait l'augmentation suivante :

Le prix du m<sup>3</sup> d'eau, hors taxe, serait donc le suivant :

- EAU : 1,50 € (contre 1,50€) ;
- REDEVANCE ANTIPOLLUTION : 0,35 € ;
- REDEVANCE DE MODERNISATION DES RESEAUX : 0,233 € ;
- COMPTEUR D'EAU SEMESTRIEL : 7,00 € ;
- TAXE D'ASSAINISEMENT : 1,87 € (contre 1,56 €).

Ceci représenterait, hors locations de compteur, 543,60 € HT pour la facture type de 120 m<sup>3</sup>.

Afin d'éclairer le débat, Monsieur le Maire donne également les moyenne 2022 pour l'assainissement, sachant que le prix à LE BONHOMME est actuellement de 1,69 € TTC/m<sup>3</sup> :

- Département : 2,28 € TTC/m<sup>3</sup> ;
- Région : 2,01 € TTC/m<sup>3</sup> ;
- National : 2,30 €/m<sup>3</sup> ;

Les moyennes pour l'eau en 2021, sachant que le prix à LE BONHOMME est actuellement de 2,02 € TTC/m<sup>3</sup> :

- Département : 2,07 € TTC/m<sup>3</sup> ;
- Région : 2,08 € TTC/m<sup>3</sup> ;
- National : 2,22 €/m<sup>3</sup> ;

En 2023, pour les communes avoisinantes :

- Fréland : 1,55 € HT/m<sup>3</sup> pour l'eau et 1,45 € HT/m<sup>3</sup> pour l'assainissement ;
- Lapoutroie : 0,9402 € HT/m<sup>3</sup> (de 0 à 40 m<sup>3</sup>) et 1,3571 € HT/m<sup>3</sup> (à partir de 41 m<sup>3</sup>) pour l'eau et 1,2674 € HT/m<sup>3</sup> pour l'assainissement
- Orbey : 1,50 € HT/m<sup>3</sup> pour l'eau et 1,22 € HT/m<sup>3</sup> pour l'assainissement

Par ailleurs, l'inflation a représenté 4,9% pour l'année 2023.

Monsieur le Maire propose d'augmenter très légèrement le prix de l'assainissement à 1,60 €/m<sup>3</sup> hors taxe et de maintenir les autres tarifs.

Monsieur Jean-Noël BIANCHI propose de maintenir l'ensemble des prix étant donné l'inflation déjà subie par les usagers et notamment sur l'alimentaire qui est bien au-delà des 4,9%.

\*\*\*\*\*

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Vu le résultat budgétaire 2023,

Paraphé du Maire

Paraphé du Secrétaire de séance

Page 55



2024-02-27

Le Conseil Municipal, après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

- **DECIDE DE MAINTENIR** les tarifs assainissement pour la période de facturation 1<sup>er</sup> décembre 2023 jusqu'au 30 novembre 2024 :

Le prix par m<sup>3</sup>, hors taxe, est donc le suivant :

- EAU : 1,50 € (contre 1,50€) ;
  - REDEVANCE ANTIPOLLUTION : **0,35 €** ;
  - REDEVANCE DE MODERNISATION DES RESEAUX : **0,233 €** ;
  - COMPTEUR D'EAU SEMESTRIEL : **7,00 €** ;
  - TAXE D'ASSAINISEMENT : **1,56 €** (contre 1,56 €).
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tous documents y attenants.

### 13. FINANCES – FIXATION DES TARIFS DE VENTE DE CHALEUR

*Le projet de délibération relatif au présent point a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.*

Monsieur le Maire explique que le budget chaufferie municipale voit son excédent diminuer d'année en année en raison de l'augmentation des tarifs d'achat du fioul et de l'électricité et de l'augmentation des réparations de la chaufferie. Le budget dégagait un excédent de 18.324,24 € en 2020, 34.563,07 € en 2021 et est passé sous la barre des 8.934,59 € en 2022.

En 2022, les tarifs ont été augmenté de 4%, en 2023, les tarifs ont subi une hausse de 15%.

Il avait été proposé en 2023, de lisser le coût de l'augmentation sur 2 années, 15% en 2023 et un pourcentage à définir en 2024.

Les augmentations successives en 2022 et en 2023 ont permis de dégager un excédent de 33.936,94 € en fonctionnement. D'après les prévisions 2024, une provision de 10.000 € pourra être versée pour risque et charges d'exploitation. Ce qui permettra d'avoir provisionné 65.000 € en tout pour un éventuel changement de chaufferie.

L'électricité risque d'accuser une hausse de 15% (maximum établi par le bouclier tarifaire), le contrat d'entretien de la chaufferie a subi une hausse de 20%.

Monsieur le Maire propose de répercuter l'inflation de 4,9 % de 2023 sur les tarifs de vente de chaleur, ce qui porterait les tarifs à :

- **ABONNEMENT (R2)** : 53,57 € HT le kW en puissance souscrite pour l'année, soit 2,50 € HT d'augmentation (contre 51,07 € HT le kW en puissance souscrite pour l'année en 2023) ;
- **CONSOMMATION (R1)** : 80,29 € HT le MWh, soit 3,75 € HT d'augmentation (contre 76,54 € HT le MWh en 2023).

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur cette augmentation.

\*\*\*\*\*

Paraphe du Maire



Paraphe du Secrétaire de séance



Page 56



Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

- Vu les contrats de vente de chaleur conclus avec les usagers du service ;
- Vu le résultat budgétaire 2023 ;

Considérant l'augmentation des coûts d'achat de l'énergie et des coûts d'entretien et de réparation de la chaufferie,

Considérant l'inflation de 4,9 % de 2023,

Le Conseil Municipal, après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**,

- **DECIDE D'AUGMENTER** les tarifs de la vente de chaleur de 4,9 % pour 2024 :
  - **ABONNEMENT (R2)** : 53,57 € HT le kW en puissance souscrite pour l'année, soit 2,50 € HT d'augmentation (contre 51,07 € HT le kW en puissance souscrite pour l'année en 2023) ;
  - **CONSOMMATION (R1)** : 80,29 € HT le MWh, soit 3,75 € HT d'augmentation (contre 76,54 € HT le MWh en 2023).
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tous documents s'y référants.

#### 14. FINANCES – APPROBATION DE L'ETAT PREVISIONNEL DES COUPES 2024

*Le projet de délibération ainsi que ses pièces annexes ont été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux le 23 février 2024.*

Monsieur Frédéric PERRIN présente :

- le bilan forestier de 2023 ;
- le programme des travaux d'exploitation et de prévision des coupes 2024 ;
- le programme des travaux patrimoniaux 2024 ;

Le résultat net de l'année 2024 s'élève à 364.717 €. L'année 2024 a engrangé des recettes dépassant les prévisions pour plusieurs raisons (126% de réalisation) :

- la Commune a pu réaliser des belles ventes de bois ;
  - le prix de vente du bois a dépassé les prévisions.
- Le prix moyen des ventes a été de 62 €/m<sup>3</sup> ; 73 €/m<sup>3</sup> pour le bois façonné, 83 €/m<sup>3</sup> pour le bois de charpente, 63 €/m<sup>3</sup> pour la palette et 41 €/m<sup>3</sup> pour le bois énergie.

Pour 2024, est prévu 6.240 m<sup>3</sup> de coupes de bois façonnés et 2.715 m<sup>3</sup> en vente sur pieds pour un résultat net de 229.110 € hors travaux et 180.037 € travaux patrimoniaux inclus (49.073 € de travaux prévus).

Après avoir entendu la présentation du bilan 2023 et débattu du programme des travaux d'exploitation et de l'état de prévision des coupes ainsi que le programme des travaux patrimoniaux pour 2024 ci-dessous :



Après avoir pris connaissance de l'avis favorable de la commission forestière, avec une précision : la totalité des travaux patrimoniaux sera réalisée sous réserve que les recettes des ventes de bois réalisées atteignent les recettes de ventes de bois prévisionnelles, dans le cas contraire, certains travaux seront reportés, Monsieur le Maire propose d'adopter l'Etat Prévisionnel des Coupes 2024.

\*\*\*\*\*

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

- Vu le Code Forestier ;  
Vu l'état de prévision des coupes 2024, le devis des honoraires d'ATDO-MOE concernant les travaux patrimoniaux 2024 n°DEC-24-869302-00546125/11821, le programme d'actions pour l'année 2024 n°PRC-24-869302-00360273, l'annexe au programme 2024, le devis d'honoraires ATDO-MOE des travaux d'exploitation 2024 n°DEC-24-869302-00546128/11821 ;  
Vu le compte-rendu de la commission forestière du 06 février 2024 ;

Considérant l'avis favorable de la commission forestière en date du 06 février 2024 ;

Considérant qu'il est nécessaire d'exploiter la forêt soumise communale, mais également d'y effectuer des travaux pour sa protection, sa régénération et sa résilience face aux enjeux climatiques ;

Le Conseil Municipal, après délibération, à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,**

- **ADOpte** comme suit, tels que figurant en annexes :
  - L'état de prévision des coupes 2024,
  - le devis des honoraires d'ATDO-MOE concernant les travaux patrimoniaux 2024 n°DEC-24-869302-00546125/11821,
  - le programme d'actions pour l'année 2024 n°PRC-24-869302-00360273,
  - l'annexe au programme 2024,
  - le devis d'honoraires ATDO-MOE des travaux d'exploitation 2024 n°DEC-24-869302-00546128/11821Avec les précisions suivantes : la totalité des travaux patrimoniaux sera réalisée sous réserve que les recettes des ventes de bois réalisées atteignent les recettes de ventes de bois prévisionnelles, dans le cas contraire, certains travaux seront reportés.
- **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents relatifs à la présente délibération : le programme des travaux d'exploitation - Etat de prévision des coupes 2024, le devis des honoraires d'ATDO-MOE concernant les travaux patrimoniaux 2024 n°DEC-24-869302-00546125/11821, le programme d'actions pour l'année 2024 n°PRC-24-869302-00360273, l'annexe au programme 2024, le devis d'honoraires ATDO-MOE des travaux d'exploitation 2024 n°DEC-24-869302-00546128/11821 ;
- **PREVOIT** les crédits nécessaires au Budget Primitif Forêt 2024 ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et l'**AUTORISE** à signer tous documents nécessaires à son exécution.

**15. ENERGIES RENOUVELABLES - DEFINITION DES ZONES D'ACCELERATION POUR LA PRODUCTION D'ENERGIES RENOUVELABLES**

*Le projet de délibération ainsi que ses annexes ont été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux le 23 février 2024.*

La loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables vise à accélérer et simplifier les projets d'implantation de producteurs d'énergie et à répondre à l'enjeu de l'acceptabilité locale.

Dans le cadre de cet exercice de planification, les communes identifient les zones accélération pour l'implantation d'installations terrestres de productions d'énergies renouvelables. Cela permettra de répondre notamment aux enjeux de maîtrise énergétique, de solidarité entre les territoires et de transition écologique tout en redonnant la main aux élus locaux.

D'après l'article L.141-5-3 du code de l'énergie, ces zones sont définies, pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'énergies renouvelables : éolien, photovoltaïque, méthanisation, hydroélectricité, géothermie, en tenant compte de la nécessaire diversification des énergies renouvelables en fonction des potentiels du territoire concerné et de la puissance d'énergies renouvelables déjà installée.

*Pour un projet, le fait d'être situé en zone d'accélération ne garantit pas son autorisation, celui-ci devant dans tous les cas respecter les dispositions réglementaires applicables et en tout état de cause l'instruction des projets reste faite au cas par cas. Dans cette même logique, un projet peut donc également être autorisé en dehors des zones d'accélération. Dans ce cas, un comité de projet, sera obligatoire et sera à la charge du porteur de projet. Ce comité inclura les différentes parties prenantes concernées par le projet d'énergie renouvelable, dont les communes limitrophes.*

En respect du cadre légal, pour définir ces zones d'accélération, le conseil municipal organisé une concertation publique selon les modalités suivantes : mise en ligne sur le site internet de la Commune « lebonhomme.fr » du 12 février 2024 au 25 février 2024 du projet de délibération du Conseil Municipal et des plans annotés s'y rapportant et un avis de concertation publique affiché sur la porte de la Mairie. Toute personne souhaitant participer à cette concertation publique a été invité à le faire par courriel à [mairie-du-bonhomme@orange.fr](mailto:mairie-du-bonhomme@orange.fr) ou par courrier à Commune de LE BONHOMME – 61 Rue du 3<sup>ème</sup> Spahis Algériens – 68650 LE BONHOMME ou par inscription dans le registre tenu au sein des bureaux de la Mairie à 61 Rue du 3<sup>ème</sup> Spahis Algériens – 68650 LE BONHOMME. L'ensemble des contributions ont été insérées dans le registre prévu à cet effet ;

Cette concertation a donné les résultats suivants : aucune contribution.

- Sollicité les avis des gestionnaires des aires protégées suivantes sur le territoire communal :
  - ZNIEFF I et II : Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL GRAND EST) par courrier recommandé avec accusé de réception en date du 09 février 2024, réceptionné le 12 février 2024. A ce jour, le gestionnaire n'a pas encore émis son avis ;



- **Natura 2000** : Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges par courrier recommandé avec accusé de réception en date du 09 février 2024, réceptionné le 12 février 2024 : avis du 22 février 2024 :
  - avis favorable sur les filières « solaire thermique », « solaire photovoltaïque sur bâtiment », « hydroélectricité » et « géothermie de surface » avec quelques recommandations ci-annexées ;
  - avis favorable sous réserve pour les ZAER « agri-énergie » et « géothermie profonde », les réserves tiennent à l'équilibre satisfaisant pour toutes les parties de la production agricole, à l'insertion paysagère avec des études préalables et de faisabilité, assurer la préservation de la biodiversité et des milieux, ainsi que le maintien de la continuité écologique et assurer une concertation citoyenne sur les projets ;
  - avis défavorable pour l'éolien en raison de la recherche de l'équilibre entre les enjeux de production énergétique, l'usage des sols, de biodiversité, de trames écologiques et de paysage, enjeux fortement présents sur le secteur des Hautes Vosges en matière de biodiversité, de paysage et d'attractivité ;
- **Zone de Protection du Biotope du Louschbach et de la Tête des Faux** : Direction Départementale des Territoires du Haut-Rhin par courrier recommandé avec accusé de réception en date du 09 février 2024, réceptionné le 12 février 2024. Cet avis réceptionné par courriel du 27 février 2024 est favorable sous réserve que la ZAENR soit localisée hors périmètre de l'arrêté de protection de biotope (APB) du Louschbach. En effet, l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 19 août 2016 dispose que les constructions et installations nouvelles sont interdites dans le périmètre de l'APB quelle que soit leur nature. Il convient donc de retirer de la zone les parcelles 1, 2, 4, 7, 8, 10, 14, 18, 19, 21, 53, 55, 56, 57 et 69 en section 14 et les parcelles 1, 2, 3, 40 et 46 de la section 15 des ZAENR.
- Associé le syndicat mixte gestionnaire du parc naturel régional des Ballons des Vosges pour ce qui concerne les zones situées en son sein par courrier recommandé avec accusé de réception en date du 09 février 2024, réceptionné le 12 février 2024, avis rendu le 22 février 2024 :
  - avis favorable sur les filières « solaire thermique », « solaire photovoltaïque sur bâtiment », « hydroélectricité » et « géothermie de surface » avec quelques recommandations ci-annexées ;
  - avis favorable sous réserve pour les ZAER « agri-énergie » et « géothermie profonde », les réserves tiennent à l'équilibre satisfaisant pour toutes les parties de la production agricole, à l'insertion paysagère avec des études préalables et de faisabilité, assurer la préservation de la biodiversité et des milieux, ainsi que le maintien de la continuité écologique et assurer une concertation citoyenne sur les projets ;
  - avis défavorable pour l'éolien en raison de la recherche de l'équilibre entre les enjeux de production énergétique, l'usage des sols, de biodiversité, de trames écologiques et de paysage, enjeux fortement présents sur le secteur des Hautes Vosges en matière de biodiversité, de paysage et d'attractivité ;

Au regard de ces éléments, il est proposé au Conseil Municipal, de retenir, les zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de productions d'énergies, tels que figurant sur les cartographies ci-annexées :

- éolien : selon plan annexé ci-joint notamment parcelles 76, 77, 80 et 82 en section 17 / parcelles 40 et 41 en section 18 / 01, 02, 04, 07, 08, 10, 14, 18, 19, 21, 53, 55, 56, 57 et 59 en section 14 et 01, 02, 03, 40 et 46 en section 15 ;
- solaire thermique : l'ensemble des zones U et ses dérivés, ainsi que sur les bâtiments des zones A et N (existants ou à construire) tels que figurant sur les plans de zonage du PLUi arrêté le 28 septembre 2023 ;
- solaire photovoltaïque sur bâtiment : l'ensemble des zones U et ses dérivés, ainsi que sur les bâtiments des zones A et N (existants ou à construire) tels que figurant sur les plans de zonage du PLUi applicable sur la Commune ;
- hydroélectricité : tout au long de la rivière « La Béhine » classée en liste 2, ainsi que sur l'ensemble des ruisseaux sur le ban communal et sur toute résurgence à venir pouvant permettre une production efficiente ;
- > géothermie profonde: l'ensemble des zones U et ses dérivés, ainsi que sur les bâtiments des zones A et N (existants ou à construire) tels que figurant sur les plans de zonage du PLUi applicable sur la Commune;
- > géothermie de surface : l'ensemble des zones U et ses dérivés, ainsi que sur les bâtiments des zones A et N (existants ou à construire) tels que figurant sur les plans de zonage du PLUi applicable sur la Commune;
- agri-énergie : parcelle 55, section 17

Il est rappelé que la définition des ZAENR ne préfigure en rien un éventuel accord sur un projet. L'ensemble des projets déposés dans ce cadre devront se conformer aux règles qui s'y appliquent et notamment, le cas échéant, les études d'impact, de faisabilité ou d'intégration paysagère. Il est entendu que la présente définition des zones d'accélération exclue les zonages qui seraient rédhibitoires à l'énergie concernée et notamment les zones APB et Natura 2000 pour l'éolien.

Compte tenu de ces éléments, le Maire expose que la définition des zones d'accélération des énergies renouvelables (ZAENR) permet à la Commune de définir, après consultation du public, des zones d'accélération où elle souhaite prioritairement voir des projets d'énergies renouvelables s'implanter. Ces zones d'accélération peuvent concerner toutes les énergies renouvelables.

L'objectif d'une décarbonation complète en 2050 a fait émerger une loi du 10 mars 2023 (2023-175) relative à l'accélération de la production d'énergies par la mise en place d'une planification définit entre autres par des ZAENR.

Cette accélération du déploiement cherche à :

- Garantir notre sécurité d'approvisionnement énergétique ;

## COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME

PV du CM – Mardi 27 février 2024

- Décarboner notre économie : neutralité carbone à horizon 2050 ;
- Maintenir la compétitivité de nos territoires et de nos entreprises d'ici 2030 ;
- Atteindre les objectifs publics 2020-2030.

L'implantation des ZAENR n'est pas obligatoire et reste une volonté politique locale. En effet, ces ZAENR :

- seront jugées préférentielles et prioritaires et pour chaque énergie ;
- seront non exclusives : les projets peuvent être autorisés en dehors mais un comité de projet sera obligatoire ;
- pourront être incluses dans les documents d'urbanisme via des modifications simplifiées mais n'obligent pas une compatibilité dans un premier temps avec le PLUi.

Des mécanismes financiers incitatifs seront proposés : bonus appel d'offres, modulation tarifaire, ...

Il est donc judicieux pour la Commune d'établir ces Zones.

Concernant le bilan de la concertation publique ci-annexé, cette dernière n'a recueilli aucune contribution.

\*\*\*\*\*

Après délibération, le Conseil Municipal, à 14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

- **DEMANDE** le classement des zones nommées au titre des zones d'accélération pour l'implantation d'installations terrestres de productions d'énergies renouvelables ;
- **DIT** que la présente délibération produira ses effets sous réserve de l'avis favorable des gestionnaires des aires protégées et du Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges. En cas d'avis négatif, ce point sera, à nouveau soumis à délibération ;
- **CHARGE** le Maire (ou son représentant) de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tous les documents y afférents.

### 16. FINANCES – DEMANDES DE SUBVENTIONS ET DE COTISATIONS 2024

Le projet de délibération relatif au présent point a été transmis à tous les conseillers municipaux en date du 23 février 2024.

#### 16.1. Demandes de subventions 2024

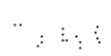
Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal que plusieurs courriers de demandes de subvention ont été reçus en Mairie :

- Association Vision'ère pour un montant libre pour l'organisation des « 100 km pour la Vue » ;
- Banque Alimentaire du Haut-Rhin pour un montant libre ;
- Les Chiens Guides de l'Est pour un montant libre ;
- L'AFSEP pour un montant libre ;
- L'UDSP 68 pour 160,00 € (8 Sapeurs-Pompiers Volontaires x 20,00 €) ;

Paraphe du Maire



Paraphe du Secrétaire de séance



Page 62

- L'EMVK pour un montant de 408 € (4 élèves x 10,20 € par mois sur 10 mois) ;

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur l'octroi ou non de ces subventions et leurs montants le cas échéant. Il est proposé de refuser l'octroi des subventions envers les associations hors canton et n'ayant pas de lien avec la Commune, afin de favoriser les associations du canton ou qui ont un lien direct avec la Commune.

\*\*\*\*\*

- Vu la demande de l'Association Vision'ère en date du 08 février 2024 ;
- Vu la demande de la Banque Alimentaire du Haut-Rhin en date du 17 janvier 2024 ;
- Vu la demande des Chiens Guides de l'Est en date du 10 janvier 2024 ;
- Vu la demande de l'AFSEP en date du 08 décembre 2023 ;
- Vu la demande de l'UDSP 68 en date du 09 janvier 2024 ;
- Vu la demande de l'EMVK en date du 18 décembre 2023 ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire ;

Le Conseil Municipal, après délibérations et à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**,

- **REFUSE D'OCTROYER** les subventions demandées par les associations suivantes pour l'année 2024 :
  - Association Vision'ère pour un montant libre pour l'organisation des « 100 km pour la Vue » ;
  - Banque Alimentaire du Haut-Rhin pour un montant libre ;
  - Les Chiens Guides de l'Est pour un montant libre ;
  - L'AFSEP pour un montant libre ;
- **OCTROIE** les subventions suivantes :
  - L'UDSP 68 pour 160,00 € (8 Sapeurs-Pompiers Volontaires x 20,00 €) ;
  - > L'EMVK pour un montant de 408 € (4 élèves x 10,20 € par mois sur 10 mois) ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document y afférent.

#### **16.2. Demande de cotisation 2024**

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que la demande de cotisation de la Ronde des Fêtes est parvenue en Mairie. Le Conseil Municipal avait décidé de ne plus cotiser auprès de cette Association, le Comité des Fêtes n'ayant exprimé aucun besoin à ce sujet, la manifestation « Oh ! Les Welches » ayant moins d'envergure que les « Traditions Paysannes ». Or, il s'avère, que finalement, cette dernière manifestation a pris la même envergure et que le soutien de la Ronde Des Fêtes est nécessaire.

La cotisation totale est de 1.082,00 € pour l'année 2024. Si la Commune n'y participe pas, cette somme est entièrement due par l'Association. Mais, la Commune peut y participer pour moitié, comme cela se pratiquait auparavant.



Monsieur le Maire propose de participer pour moitié, soit à hauteur de la cotisation communale demandée de 541,00 €.

\*\*\*\*\*

Vu l'appel de cotisation 2024 de la Ronde des Fêtes en date du 30 janvier 2024 ;

Considérant les besoins du Comité des Fêtes et les manifestations encourageant la vie du village organisées par ce dernier,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire ;

Le Conseil Municipal, après délibérations et à **14 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention**,

- **DECIDE DE COTISER** auprès de la Ronde des fêtes pour 2024 et les années à venir à hauteur de la cotisation qui sera demandée annuellement par la Ronde des Fêtes ;
- **CHARGE** le Maire de toutes les modalités liées à la présente délibération et **AUTORISE** à signer tout document y afférent.

## 17. COMMUNICATIONS DU MAIRE ET DIVERS

### 17.1. Communications du Maire

NEANT.

### 17.2. Divers

#### 17.2.1. Regroupement scolaire avec l'école de LAPOUTROIE

Le 22 février 2024 s'est déroulée une réunion en présence des représentants de la Commune de LE BONHOMME et LAPOUTROIE (M. Frédéric PERRIN, Maire de LE BONHOMME, Mme Corinne SCHLUPP, 1<sup>ère</sup> Adjointe à LE BONHOMME, M. Philippe GIRARDIN, Maire de LAPOUTROIE accompagné de son Adjoint), de l'école de LAPOUTROIE (Mme Emilie HELDERLE, Directrice de l'école de LAPOUTROIE) et de l'Inspectrice d'Académie (Mme SCHILLINGER).

Le point de départ de cette réunion est le constat des effectifs en chute libre, le problème rencontré par la cantine de LAPOUTROIE ne pouvant, pour l'instant, accueillir d'enfants supplémentaires, et le départ à la retraite d'une enseignante à l'école de LAPOUTROIE à venir.

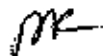
Les élus de LE BONHOMME ont réaffirmé la position de la Commune : le maintien d'une école à LE BONHOMME et donc une volonté d'un RPI sur deux sites. Madame SHILLINGER a proposé une fusion. M. Florent PETITDEMANGE explique que la fusion entraîne le maintien d'une seule école et la suppression de poste(s) d'enseignant(s), alors que le RPI peut être fait sur deux sites et ce sont les Maires qui répartissent les enfants, l'Education Nationale doit mettre les postes en cohérence avec le choix des Maires.

Aux premières discussions, l'idée seraient un RPI sur deux sites, avec le maintien de deux classes de maternelle à LE BONHOMME et 4 classes à LAPOUTROIE, l'effectif du personnel Education Na-

Paraphe du Maire

Paraphe du Secrétaire de séance

Page 64





tionale serait maintenu et les classes seraient allégées à 20 élèves maximum (dans les circonstances actuelles, les classes pourraient contenir jusqu'à 25 enfants). Avec cette solution, l'école de LE BONHOMME passerait sur 3 niveaux au lieu de 5 actuellement et il n'y aurait qu'une seule Directrice pour les deux sites, Mme Emilie HEIDERLE, ce qui semble convenir à la Directrice actuelle à LE BONHOMME, Mme Morgane WIRSUM.

La Commune de LE BONHOMME doit travailler afin de savoir si la garderie/cantine actuelle est en capacité d'accueillir les élèves de LAPOUTROIE.

M. PETITDEMANGE précise que le montage d'un RPI s'effectue en deux étapes :

- Acter politiquement du RPI entre les deux communes (prises des délibérations concordantes) ;
- Affiner le travail afin de régler les questions organisationnelles (horaires, répartition des classes, des niveaux, des élèves, transports, etc.).

La prochaine réunion aura lieu le 18 mars 2024 sur ce sujet.

#### 17.2.2. Travaux sur la RD415 – Hors village de LE BONHOMME

Des travaux de réfection d'enrobé auront lieu sur la RD415 du Giratoire du Florimont jusqu'à celui de la caserne des pompiers à Kaysersberg Alspach du 08 avril au 03 mai 2024. Une réunion publique aura lieu le 19 mars 2024 à KIENZHEIM à 18h30. Une communication large sera effectuée par la Collectivité européenne d'Alsace sur ce point. De grandes perturbations du trafic seront inévitables.

A propos de la RD415, les élus précisent que l'état actuel de la chaussée au sein du village n'est pas du fait de la Commune. En effet, la RD415 est une route Départementale à charge de la Collectivité européenne d'Alsace même en agglomération. Un courrier a d'ores-et-déjà été adressé à la CeA sur ce point par la Commune répertoriant l'ensemble des dégradations de la chaussée ainsi que l'impact néfaste et aggravateur qu'elles engendrent. Une communication sera faite sur ce point dans le prochain Petit Bonhommien.

#### 17.2.3. Calendrier des prochaines réunions

##### Chasse :

- Adjudication de chasse : le 05 Mars 2024 à 18h00 en Salle des Fêtes.

##### Réunions budgétaires :

- Commission budgétaire : Mardi 12 Mars 2024 à 8h30 ;
- Réunion de l'Assemblée du CCAS : Jeudi 14 Mars à 18h00 ;
- Conseil Municipal avec approbation des Compte Financiers Uniques, Comptes de Gestion et Comptes Administratifs 2023 et vote des Budgets Primitifs 2024 : Vendredi 22 Mars 2024 à 19h30 ;

Commission Communale des Impôts Directs : Lundi 18 Mars 2024 à 18h30

#### 17.2.4. Prochaine réunion du Conseil Municipal

**COMMUNE DE ----- 68650 LE BONHOMME**

PV du CM -- Mardi 27 février 2024

La prochaine réunion du Conseil Municipal se déroulera le Vendredi 22/03/2024 à 19h30 en Salle du Conseil à la Mairie de LE BONHOMME.

Plus personne ne demandant la parole, Monsieur le Maire, clôt la séance à 21h15.

---

Paraphe du Maire



---

Paraphe du Secrétaire de séance





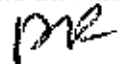
---

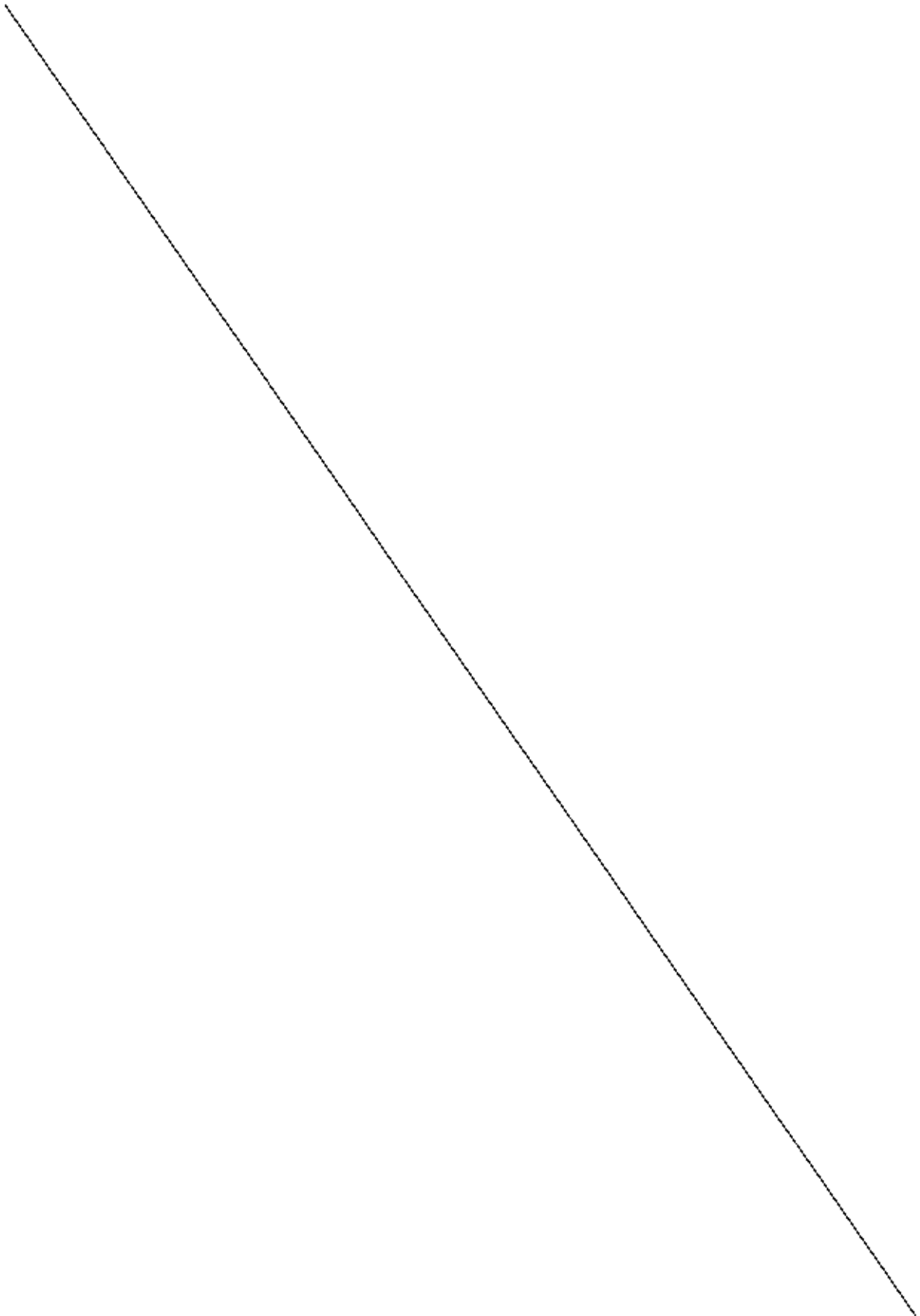
Page 66

**TABLEAU DES SIGNATURES POUR L'APPROBATION DU PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE 68650 LE BONHOMME de la SEANCE du Mardi 27 Février 2024 – 19 h 30**

- 1- ADMINISTRATION GENERALE - APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU PRECEDENT CONSEIL ET DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE
- 2- CLEUSE AGREMENT DES CANDIDATURES A LA TROISIEME ADJUDICATION DES LOIS DE CHASSE DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME DANS LE CADRE DE LA RELOCATION DE LA CHASSE COMMUNALE POUR LA PERIODE DU 01 FÉVRIER 2024 au 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2024
- 3- CHASSE FIXATION DE LA DATE ET FIXATION D'UN PRIX DE RETRAIT MINIMAL A LA COMMISSION DE D'APPEL POUR LES QUATRIEMES ADJUDICATIONS DES LOIS DE CHASSE DE LA COMMUNE DE LE BONHOMME, DANS LE CADRE DE LA RELOCATION DE LA CHASSE COMMUNALE POUR LA PERIODE DU 01 FÉVRIER 2024 au 1<sup>er</sup> FÉVRIER 2024
- 4- RESSOURCES HUMAINES - DETERMINATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL
- 5- RESSOURCES HUMAINES - RESTAURATION DU TELETRAVAIL
- 6- RESSOURCES HUMAINES - APPROBATION DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT, DES FICHS DE REPAS ET D'HÉBERGEMENT ENGAGÉS PAR LES PERSONNELS DANS LE CADRE DE DEPLACEMENTS TEMPORAIRES LIÉS A UNE MISSION
- 7- RESSOURCES HUMAINES - APPROBATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION
- 8- RESSOURCES HUMAINES - DETERMINATION DU TAUX DE PROMOTION PROPRE A L'AVANCEMENT DE GRADE
- 9- RESSOURCES HUMAINES - AUTORISATION DE RECONNAISSANCE DES CANTAIRES DANS LE CADRE DE LA MISSION DE DE NEIGEMENT
- 10- MANDAT BUDGETAIRE - APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU HAUT-RHON RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE SIGNALMENT ET DE TRAITEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT SEXUEL OU MORAL et D'AGISSEMENTS SEXUELS
- 11- FINANCES - FIXATION DU MONTANT DES REDEVANCES DES OPERATEURS DE TELECOMMUNICATION POUR L'ANNEE 2024
- 12- FINANCES - FIXATION DES TARIFS DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT
- 13- FINANCES - FIXATION DES TARIFS DE VERGE DE CHALEUR
- 14- FINANCES - APPROBATION DE L'ETAT PREVISIONNEL DES COUPES 2024
- 15- ENERGIES RENOUVELABLES - DEFINITION DES ZONES D'ACCÉLÉRATION POUR LA PRODUCTION D'ÉNERGIES RENOUVELABLES
- 16- FINANCES - DELIBERATION DE SURVENUS ET DE COLISATIONS 2024
- 17- COMMUNICATIONS DU MAIRE ET AUTRES

Noms – Prénoms - Fonctions	Signatures	Procurations/Observations
PERRIN Frédéric, Maire		
SCHLUPP Corinne, 1 <sup>ère</sup> adjointe		A la procuration de MASSON Gabrielle
MAURER Pascal, 2 <sup>ème</sup> adjoint		
MINOUX Jean-Marc, 3 <sup>ème</sup> adjoint		
MORO Christine, 4 <sup>ème</sup> adjointe		
BARADEL Pascal, Conseiller municipal délégué		
CALONEGO Melissa, Conseillère municipale		
DIDJERJEAN Audrey, Conseillère municipale		
ROMAN Julien, Conseiller municipal		
FISCHER RUBIELLA Sylvie, Conseillère municipale		
CLAUDEPIERRE Marion, Conseillère municipale		
PETITDEPAGE Florent, Conseiller municipal		
MASSON Gabrielle, Conseillère municipale	Excusée	A donné procuration à SCHLUPP Corinne
MICLO Martial, Conseiller municipal		
BIANCHI Jean-Noël, Conseiller municipal		
Jean-Marc MINOUX, Secrétaire de Séance		/





A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'JR', is written below the label 'Paraphe du Maire'.

.....