



Département du Bas Rhin - Arrondissement de Sélestat-Erstein

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers élus: 10 - en fonction: 10 - présents ou représentés : 10

Séance du 07 mai 2024

Sous la présidence de Mme Estelle BRONN, Maire

PRÉSENTS : Mme Estelle BRONN, Mme Caroline DINDAULT, M. Christophe WEISS, Mme Angélique KREISS, Mme Aurélie LOHMULLER, Mme Nathalie CLAUSS, M. Frédéric LANG, M. Thomas STARCK.

ABSENTS excusés : Mme Gabrielle SCHOELLKOPF donne pouvoir à Mme Nathalie CLAUSS
M. Jérôme DAVID donne pouvoir à M. Christophe WEISS

L'assemblée délibérante décide de désigner Mme Rachel WEISS, Adjointe administrative principale, comme secrétaire de la séance.

2024 – 21 : Approbation du Procès-verbal de la séance du 05.04.2024

Chaque membre du conseil ayant été destinataire d'un exemplaire, ce P.V. est approuvé à l'unanimité des membres présents.

2024 - 22 : Décision modificative

Madame le Maire informe le Conseil Municipal

La trésorerie demande que les reports 001 (*excédent d'investissement reporté*) et 002 (*excédent de fonctionnement reporté*) doivent être régularisés.

En l'état, le Budget Primitif ne peut plus être modifié. Une décision modificative est donc à prendre afin de régulariser ces reports.

Décision Modificative n°1 :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) – Opération	Montant	Articles (Chap.) – Opération	Montant
212 (21) : Agencements et aménagement	0,35	001 (001) : Excédent d'investissement reporté	0,35
	0,35		0,35

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) – Opération	Montant	Articles (Chap.) – Opération	Montant
60621 (011) : Combustibles	-2 000,00	002 (002) : Excédent de fonctionnement reporté	-52 376,84
613 (011) : Locations	-16 000,00		
615231 (011) : Voiries	-10 000,00		
618 (011) : Divers	-5 000,00		
623 (011) : Publicité, publications, relations pu	-11 000,00		
625 (011) : Déplacements et missions			
6284 (011) : Redevance pour services rendus			
6288 (011) : Autres			
	-52 376,84		-52 376,84
Total Dépenses	-52 376,84	Total Recettes	-52 376,84

Approuvé à l'unanimité des membres présents.

2024 – 23 : Adhésion au syndicat mixte des Gardes Champêtres Intercommunaux

Par délibération du 07 mai 2024, le Conseil Municipal s'est prononcé, au vu des statuts, sur le principe de l'adhésion de la commune au Syndicat Mixte regroupant la Collectivité Européenne d'Alsace, la Région Grand Est et les communes souhaitant les services de la Brigade Verte, composée de Gardes Champêtres Intercommunaux.

Pour répondre à l'évolution de la structure, les statuts du Syndicat Mixte ont été remaniés et adaptés. Ils ont été approuvés par délibération du Bureau Exécutif et du Comité Syndical le 24 octobre 2023.

Le texte des statuts proprement dits est précédé d'un préambule exposant rapidement la démarche et les motivations qui ont conduit à la création du Syndicat Mixte et à la possibilité pour celui-ci de recruter des Gardes Champêtres Intercommunaux.

Les précisions étant apportées et après lecture des statuts, le Conseil Municipal délibère et décide :

1. D'approuver les statuts du Syndicat Mixte de Gardes Champêtres Intercommunaux.
2. De confirmer son adhésion au dit Syndicat Mixte qui a pour objet l'utilisation en commun de Gardes Champêtres Intercommunaux en vue de permettre la surveillance et la protection des espaces naturels sur le territoire des communes adhérentes.
3. Le Syndicat Mixte est formé pour une durée illimitée.
4. Le siège du Syndicat Mixte est fixé au 92, rue du Maréchal de Lattre de Tassigny – 68360 SOULTZ.
5. En application de l'article L 5212-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi que des statuts du Syndicat Mixte, la contribution de la commune aux dépenses de fonctionnement du Syndicat Mixte sera fixée par le Bureau Exécutif et soumis à l'approbation du Comité Syndical sur la base des critères suivants : le nombre d'habitants, la superficie du ban communal et le potentiel financier national de la commune.

Par décision du Comité Syndical en date du 12 décembre 1994 cette contribution est soumise à actualisation chaque année. Le Comité Syndical définit le montant de celle-ci qui s'ajoute aux actualisations précédentes.

6. Le Conseil Municipal invite le Maire, autorité de police, à prendre le cas échéant les mesures réglementaires en vue de permettre la mise en œuvre des moyens d'intervention du Syndicat Mixte sur le territoire de la commune.
7. Le Conseil Municipal désigne **Madame Estelle BRONN** comme **représentante titulaire** et **Monsieur Christophe WEISS** comme **représentant suppléant de la commune** au Comité Syndical du Syndicat Mixte.

Approuvé à l'unanimité des membres présents.

2024 – 24 : Prise en charge des frais de déplacements professionnels des agents

Vu:

- Décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 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 modifié par le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020
- 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
- Décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixe les conditions et modalités de règlement pour les changements de résidence.
- 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
- 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 (modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023 publié au JORF n°0219 du 21 septembre 2023)
- **Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 20 mars 2024**

Bénéficiaires : agents stagiaires et titulaires, stagiaires, contractuels (de droit public et de droit privé), apprentis et collaborateurs occasionnels du service public. Notions spécifiques :

- **La résidence administrative** : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté à titre principal.
- **La résidence familiale** : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent.

Le remboursement sera effectué sur le trajet le plus court en prenant en compte la résidence administrative ou familiale.

Afin d'optimiser la gestion des dépenses liées aux missions et formations, de favoriser une meilleure compréhension parmi les agents et d'élargir la prise en compte des divers scénarii possibles.

Les distances sont calculées avec l'application "Via Michelin" en prenant en compte le trajet le plus court en termes de kilomètres au départ de la résidence administrative de l'agent.

- **Le remboursement des frais sera effectué sur la base du remboursement le moins cher**

I. Les modalités de remboursement des déplacements professionnels des agents :

A. Les frais d'hébergement :

Prise en charge des frais d'hébergement **sur présentation des justificatifs** et au regard des **plafonds** ci-dessous :

Taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement :

- Taux de base : 90 €
 - Grandes villes (population ≥ 200 000 hbts) et communes de la métropole du Grand Paris : 120 €
 - Commune de Paris : 140 €
 - Agents reconnus en qualité de travailleur handicapé : 150 €
- Ces montants comprennent le petit-déjeuner.

B. Les frais de repas :

Le remboursement des **frais de repas** est fixé au **réel** de la dépense dans la **limite de 20 €** par repas, sur présentation des justificatifs engagés.

C. Les frais de transports :

Les frais de transport sont pris en charge au réel et dans la **limite des plafonds** sur **présentation des justificatifs engagés**.

Sur autorisation préalable, l'agent pourra utiliser un taxi ou un véhicule de location et sera remboursé de ses frais sur présentation des justificatifs de paiement.

L'article 9 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, spécifie que "Le service

qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement."

Cas spécifiques :

- **Déplacement intra-communauté de communes** : remboursement des frais de déplacement (sur la base d'un état de frais de déplacement), à l'exclusion de tout remboursement de frais de repas.
- **Déplacement au sein d'une même commune**: sur la base d'un état de frais de déplacement.
- **En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun** : le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport sur la base du tarif de seconde classe
- **En cas d'utilisation du véhicule personnel** : autorisation en amont du chef de service et le remboursement s'opère sur la base d'un état des frais de déplacement au regard des indemnités kilométriques en vigueur. Le nombre de kilomètre est celui du chemin le plus court "via michelin"
- **Frais de péage et de stationnement** : ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.
- A noter que les amendes sont à la charge des agents

II. Les modalités de remboursement des déplacements professionnels des agents EN FORMATION

Afin de ne pas préjudicier aux intérêts des agents, la collectivité prendra en charge les frais d'hébergement si le déplacement est égal ou supérieur à **130 km aller** (résidence administrative et lieu de formation)

- **CNFPT**: les frais de déplacement, de repas et d'hébergement sont pris en charge par l'organisme de formation.
- **Autres organismes de formation** : la Collectivité prendra en charge, sur présentation des justificatifs, le remboursement des frais de repas, d'hébergement et de déplacement dans la limite de la réglementation en vigueur.

S'agissant du déplacement, le mode doux est préconisé. La base de remboursement est réalisée sur le tarif d'un billet de seconde classe et/ou le moins onéreux pour la collectivité.

- **Formations intra collectivité** : les agents se rendant en formation sur le territoire de la Collectivité hors résidence administrative pourront se voir prendre en charge les frais de déplacement. Le remboursement des frais de repas est fixé au réel de la dépense dans la limite de 20 € par repas, sur présentation des justificatifs engagés et pour une journée complète de formation. Sauf si la Collectivité organise et prend en charge le repas, il n'y aura, de fait, pas de remboursement ad-hoc.

III - Les modalités de remboursement des déplacements professionnels des agents se rendant à la préparation aux concours, aux épreuves des concours ou à des examens professionnels

A. Préparation au concours et/ou examen (=formation)

S'agissant de la formation de préparation aux concours préalable aux épreuves, la collectivité prend en charge les frais de déplacement, de repas et d'hébergement sous les mêmes modalités que le remboursement des frais de formation.

B. Présentation aux concours et/ou examens professionnels

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours par agent, pour un concours, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Cette prise en charge s'effectue uniquement à raison **d'un concours tous les deux ans**.

Les frais de transport peuvent être remboursés si les 2 conditions suivantes sont réunies :

- Présentation aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel
- Les épreuves se déroulent hors de la résidence administrative et de la résidence familiale

Dans le cas du premier déplacement sur l'année N, le second déplacement, s'il est effectué sur l'année N+1, sera réputé être affecté à l'année N.

Les frais de repas liés aux concours ne peuvent réglementairement pas être pris en charge par la collectivité.

Les frais d'hébergement dont le lieu du concours et ou examen, est à **plus 130 km par trajet** de la résidence administrative, sont pris en charge par la collectivité.

IV - Les modalités du temps de formation

Le temps de formation équivaut à une journée de travail classique pour un agent à temps plein. S'agissant du temps de trajet, une décision de la CAA de Nantes du 10 mars 2020 n° 18NT00490 précise :

« Il résulte des dispositions précitées que le temps de trajet aller-retour pour se rendre à un stage, au même titre que le temps de la formation dispensée aux stagiaires, est assimilable à du travail effectif, dès lors que les agents concernés sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir se consacrer librement à leurs occupations personnelles. » Dès lors, le temps de trajet réalisé pour suivre une formation soit assimilable à du temps de travail effectif (dès lors que les agents concernés sont bien à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir se consacrer librement à leurs occupations personnelles).

La collectivité prenant en charge les frais de déplacement, de fait le temps de déplacement n'ouvrira pas droit à la génération des heures supplémentaires.

S'agissant des agents à temps non complet, partiel et annualisé, le dépassement horaire liée à la durée de la formation fera l'objet d'une compensation sous forme de récupération du temps de travail. La compensation financière est impossible à l'exception des agents dont le temps est annualisé.

V. Divers

A. Les modalités d'évolution des montants réglementaires

Les montants appliqués sont ceux relevant de la réglementation en vigueur au moment de l'adoption du dispositif. En cas d'évolution de la réglementation, les nouvelles dispositions financières s'appliquent.

B. Les modalités de mise en oeuvre d'une avance sur frais à venir

Les avances sur le paiement des frais sont consenties aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. (article 7-3 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales).

C. Les modalités de transmission des états de frais et des justificatifs

L'ensemble des frais inhérents aux frais de missions doivent être transmis au gestionnaire en charge de l'agent au sein du service Carrière Paie en version dématérialisée ou papier. Il faudra joindre l'ordre de mission ainsi que l'état de frais de déplacement dûment complété. Les justificatifs devront être présentés et daté du jour de l'évènement.

Sans présentation d'un justificatif, le remboursement ne pourra être réalisé.
Les justificatifs originaux doivent être conservés jusqu'au remboursement de ces derniers.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **d'adopter le dispositif présenté des déplacements professionnels des agents,**
- **d'inscrire les crédits nécessaires,**
- **d'autoriser Mme le Maire à signer tous documents en lien avec ce dispositif**

Approuvé à l'unanimité des membres présents.

2024 – 25 : Reversement par Territoire d'Energie Alsace de la TICFE

- Vu** l'article 54 de la loi de finances n°2020-1721 du 29 décembre 2020 prévoyant le remplacement de la Taxe communale sur la Consommation Finale d'Electricité (TCFE) par la Taxe Intérieure sur la Consommation Finale d'Electricité (TICFE) ;
- Vu** l'article L. 2333-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** l'article L. 5212-24 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** la délibération du Comité Syndical du 13 février 2024 fixant la clé de répartition à utiliser pour effectuer le reversement aux communes ;

Le Maire expose, que sur délibérations concordantes de son Conseil municipal et du Comité Syndical, l'article L. 5212-24 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à TEA de se substituer aux communes pour la perception de la TICFE et pour le reversement de cette dernière aux communes.

TEA reversera 99% de la taxe perçue aux communes membres sur la base de la clé de répartition suivante : versement en année N au prorata de l'année N-1 des consommations des gammes tarifaires inférieures à 250kVA.

Le Maire propose au Conseil municipal de délibérer sur cette disposition et précise qu'elle demeure valable tant que la commune ne rapporte pas sa délibération par une nouvelle décision contraire.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal :

Approuvent les modalités de reversement par TEA de la TICFE telles qu'exposées ci-dessus.

La présente délibération sera adressée à M. le Préfet, sous couvert de M. le Sous-Préfet, et au Président de TEA qui en informera les collectivités membres.

Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération.

2024 – 26 : Divers, communications, informations

Jury d'assises : En vue de l'établissement pour 2025 de la liste préparatoire des jurys d'assises du département, les maires tirent au sort un nom, à partir de la liste électorale.

La personne retenue devra, être de nationalité française, avoir atteint l'âge de 23 ans et ne doit pas avoir exercé les fonctions de jurés au cours des quatre dernières années précédentes. La mission de juré est incompatible avec l'exercice des fonctions suivantes :

- Membre du gouvernement ;
- Parlementaire ;
- Magistrat ;
- Agent des services de police, de l'administration pénitentiaire ou de la gendarmerie.

Le tirage au sort a désigné le numéro 292 des listes électorales, soit M. [REDACTED]
L'intéressé sera informé par courrier.

Atelier communal : Il devient nécessaire de refaire le plancher qui se détériore de plus en plus lorsque l'agent range le matériel communal (tracteur, tondeuse, etc...). Il est donc proposé de bétonner le sol. Des travaux auront lieu entre le 16 et le 20 juillet prochain avec la participation des bénévoles du conseil municipal.

Vélo gourmand du 29 septembre 2024 : cette année aura lieu le « Vélo gourmand » organisé par l'Office de Tourisme du Grand Ried. L'apéritif se fera dans la commune de Daubensand. Madame le Maire et son adjointe opteraient pour le terrain de sport mais dans ce cas-là **il faudra prévoir un camion frigo et des mange-debout à la place des garnitures et des tonnelles**. L'OT se renseignera sur la possibilité de trouver le matériel. Le cas échéant, il est possible d'accueillir les participants à la salle. Elles proposent de commander les bretzels auprès du boulanger M. [REDACTED] et de facturer à l'OT.

Choix du vin : Crémant

La mise en place, le démontage, le service seront assurés par la municipalité avec l'aide de l'association « Tous des Héros » qui obtiendra 400€ de participation.

Plantations fleurs printemps / été : Elle est prévue le jeudi 17 et le vendredi 18 mai par l'agent communal et ainsi que des bénévoles.

En vue des prochaines élections européennes du 09 juin prochain, Mme le Maire informe qu'il faudra mettre en place les panneaux électoraux dans la semaine du 20 mai prochain.

M. Christophe WEISS informe les membres du conseil que les plafonniers ont été mis en place dans la salle communale par la Société [REDACTED].

Mme Caroline DINDAULT a effectué l'état des lieux avec les locataires du logement communal qui sont partis le 19 avril dernier. Elle informe par ailleurs, qu'elle a un rendez-vous le mardi 14 mai prochain avec la Société [REDACTED] afin de mettre en place ballon d'eau chaude, propre au logement, ainsi que le remplacement du chauffage et des sanitaires. Une offre sera faite par la suite.

Plus personne ne demandant la parole, Mme le Maire clôt la séance à 22 h 25

Le prochain conseil municipal se tiendra le mardi 04 juin 2024 à 20 h