



## COMMUNE DE WATTWILLER

### PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE WATTWILLER DE LA SEANCE DU 19 DECEMBRE 2017

*Sous la présidence de Monsieur Maurice BUSCHE, Maire*

Elu du conseiller municipal	Présent	A donné procuration à :	Absent excusé
Maurice BUSCHE, Maire	x		
Jean-Pierre TALAMONA, Adjoint	x		
Stéphanie BLASER, Adjointe		Noëlle TITTEL	
Christine MACCORIN, Adjointe	x		
Christian SARLIN, Adjoint	x		
Corine SOEHNLEN, Adjointe	x		
Noëlle TITTEL, CMD	x		
Pierre BARMES, CMD	x		
Raphaël SCHELLENBERGER, CMD		Maurice BUSCHE	
Jean SCHOEPF	x		
Raymond SIEFFERT	x		
Monique FONTAINE	x		
Gaspard FERNANDES DE AZEVEDO	x		
Sylvie KORB			x
Claudine WACH			x
Muriel MORITZ		Christine MACCORIN	
Bernadette BRENDER-HERT	x		
Olivier ROGEON	x		
Philippe ELSAESSER		Christian SARLIN	

Auditeurs : 7

Monsieur Maire ouvre la séance à 20h00 et souhaite la bienvenue à l'ensemble des membres du Conseil Municipal ainsi qu'aux auditeurs.

Suite à la démission de Mme Sandrine RISACHER en date du 5 décembre 2017, M. le Maire souhaite la bienvenue à M. Philippe ELSAESSER qui intègre le conseil municipal.

M. le Maire propose de rajouter un point relatif aux modalités d'organisation des formations et de prise en charge des frais. Les membres du conseil municipal n'y voyant pas d'objection, ce point est rajouté à l'ordre du jour au point 4.

Ordre du jour :

1. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL :
  - a. Désignation d'un secrétaire de séance
  - b. Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 13 novembre 2017 et du 4 décembre 2017
2. AFFAIRES GENERALES :
  - a. Délégations au Maire
  - b. Définition des commissions municipales
  - c. Désignation des membres des commissions et organismes extérieurs
  - d. Modification des horaires d'ouverture de la Mairie
  - e. Détermination d'une indemnité de gestion au chef de corps
3. URBANISME/PATRIMOINE : Echange de terrains : rue de Cernay
4. FINANCES / RESSOURCES HUMAINES :
  - a. Budget principal : décision modificative n°2
  - b. CCTC : demande de fonds de concours
  - c. Indemnités formation pompiers
  - d. Convention de participation pour la protection sociale complémentaire
  - e. Modalités d'organisation des formations et prise en charge des frais
5. TECHNIQUE/SECURITE : acquisition d'un véhicule électrique
6. COMMUNICATIONS
  - a. Points de communication
  - b. Calendrier des prochains conseils municipaux

**POINT 1 : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL**

**a) Désignation d'un secrétaire de séance**

*Point présenté par M. le Maire*

M. Raymond SIEFFERT est désigné comme secrétaire de séance assisté par M. Ludovic MARINONI, Secrétaire Général.

**b) Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 13 novembre 2017 et du 4 décembre 2017**

*Point présenté par M. le Maire*

Les procès-verbaux des conseils municipaux du 13 novembre 2017 et du 4 décembre 2017 sont adoptés à l'unanimité.

**POINT 2 : AFFAIRES GENERALES :**

**a) Délégations au Maire :**

*Point présenté par M. le Maire*

Monsieur le Maire expose :

L'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales donne au Conseil Municipal la possibilité de déléguer au maire certaines attributions de cette assemblée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DONNE délégation au maire**, pour la durée de son mandat dans les domaines suivants mentionnés à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités territoriales :

1° d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ou assimilés ;

2° de fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et d'une manière générale des droits au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

3° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

4° de passer les contrats d'assurance ;

5° de créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

6° de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

7° d'accepter les dons et legs qui ne sont ni grevés ni de conditions ni de charges ;

8° de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

9° de fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires et des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

10° de fixer les reprises d'alignement en application des documents d'urbanisme ;

11° d'intenter au nom de la commune toute action en justice ou défendre la commune dans des actions intentées contre elle, quel que soit le type de juridiction et de niveau ;

12° de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules municipaux, et ce de manière générale ;

13° d'exercer, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du Code de l'urbanisme ;

14° d'autoriser au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

**Les décisions ainsi prises sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations portant sur les mêmes objets.**

**En cas d'empêchement ou d'absence de M. le Maire, la même délégation est donnée aux adjoints suivant l'ordre du tableau.**

Le Maire rendra compte au Conseil Municipal des décisions qu'il aura prises à cet effet.

La délégation de signature au maire n'exclut en aucune manière les consultations préalables faites systématiquement dans les commissions de travail respectives et selon la nature des dossiers à traiter.

## **b) Détermination des commissions municipales**

*Point présenté par M. le Maire*

### **i. Définition du domaine des compétences des adjoints et des conseillers municipaux délégués**

Suite à l'élection des adjoints lors du conseil municipal du 4 décembre 2017, il y a lieu, à présent de définir le domaine de compétence et les missions précises de chacun des 8 élus concernés par l'attribution de délégations de la part du maire. Ces délégations seront retranscrites par arrêté municipal individuel.

Ainsi, en application du Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L.2122-18 relatif à la délégation des fonctions du maire, **le Conseil Municipal, \*\*\*\*\***, **définit comme suit les attributions et missions respectives des 5 adjoints et des 3 conseillers municipaux délégués :**

#### **Premier adjoint au pôle « *Urbanisme/Affaires techniques et Patrimoine* » **M. Jean-Pierre TALAMONA****

L'adjoint aura pour mission d'animer le pôle « Urbanisme/Affaires techniques et Patrimoine » en étroite collaboration avec le conseiller municipal délégué concerné.

Il s'occupera de la gestion des dossiers d'urbanisme en cours (instruction des permis de construire, déclarations de travaux) ou à venir ainsi que du développement économique. A cet égard, il travaillera en étroite collaboration avec le secrétaire général des services.

Il aura pour mission de préparer et planifier les travaux effectués en régie. A cet égard, il assurera le suivi de l'équipe des salariés du pôle technique et des chantiers réalisés. Il préparera les dossiers d'investissement de la commune, notamment en termes de voirie et de bâtiments. Il pilotera le suivi administratif des dossiers engagés par la commune ainsi que le lien avec les administrations et entreprises partenaires.

Il se fera épauler par le conseiller municipal délégué, Pierre BARMES

#### **Deuxième adjoint au pôle « *Convivialité/Proximité et Solidarité* » **Mme Stéphanie BLASER****

L'adjointe aura pour mission d'animer le pôle « *Convivialité/Proximité et Solidarité* » en étroite collaboration avec la conseillère municipale déléguée concernée.

Il lui reviendra d'impulser et de coordonner les politiques et actions conduites.

Elle travaillera sur la politique engagée envers les aînés dont l'objectif premier est de mieux cerner leurs besoins spécifiques, afin d'optimiser les réponses qui peuvent être apportées en termes de services publics.

Elle soutiendra toutes les initiatives créatrices de lien social au cœur du village : événements populaires, fêtes, marchés hebdomadaires, paysan, à thème etc. Elle agira aussi en faveur du commerce de proximité.

Elle se fera épauler par la conseillère municipale déléguée, Noëlle TITTEL.

**Troisième adjointe au pôle « Ecoles, Péri-scolaire et Jeunesse »**  
**Mme Christine MACCORIN**

L'adjointe aura pour mission d'animer le pôle « *Ecoles, Péri-scolaire et Jeunesse* ».

Elle assurera le suivi du fonctionnement des services publics locaux tournés vers les enfants : les écoles maternelle et primaire, ainsi que l'accueil péri-scolaire communal. Elle sera l'interface entre les enseignants, les parents d'élèves, les parents usagers et le personnel communal.

**Quatrième adjoint au pôle « Associations et Sécurité »**  
**M. Christian SARLIN**

L'adjoint aura pour mission d'animer le pôle « *Associations et Sécurité* »

Il sera amené à gérer les relations avec les associations du village et travaillera notamment avec elles sur la location des salles communales.

Il sera le référent de la politique communale relative à la sécurité et l'interlocuteur principal des forces de l'ordre lors de l'organisation des manifestations communales.

**Cinquième adjoint au pôle « Communication et cadre de vie »**  
**Mme Corine SOEHNLEN**

L'adjointe aura pour mission d'animer le pôle « *Communication et cadre de vie* »

Elle veillera à assurer la communication vers l'extérieur notamment la réalisation du bulletin municipal, la gestion du site internet de la commune et des divers autres outils de communication.

Elle aura en charge l'aspect relatif au cadre de vie de la commune avec notamment la question du fleurissement du village et son environnement.

**Première conseillère municipale déléguée au pôle « Convivialité / Proximité / Solidarité »**  
**: Mme Noëlle TITTEL**

**Deuxième conseiller municipal délégué au pôle « Urbanisme/Affaires techniques et Patrimoine »**  
**M. Pierre BARMES**

**Troisième conseiller municipal délégué au pôle « Compétences de l'Etat »**  
**M. Raphaël SCHELLENBERGER**

Le domaine des finances et des ressources humaines sont de la compétence directe du Maire. Il s'occupera notamment de la gestion des services administratifs en étroite collaboration avec le secrétaire général des services.

ii. Formation des Pôles, commissions et groupes de travail

Le maire soumet aux élus le projet d'organisation du travail en équipe de l'assemblée nouvellement élue.

Chaque adjoint présidera sa propre commission de travail.

- a) Urbanisme / Technique / Sécurité  
Président : Jean-Pierre TALAMONA  
Membres : *Pierre BARMES, Maurice BUSCHE, Jean SCHOEPP, Sylvie KORB, Corine SOEHNLEN, Gaspard FERNANDES DE AZEVEDO, Bernadette BRENDER-HERT, Philippe ELSAESSER, Christian SARLIN*
- b) Convivialité / Proximité / Solidarité  
Présidente : Stéphanie BLASER  
Membres : *Noëlle TITTEL, Claudine WACH, Monique FONTAINE, Corine SOEHNLEN, Christine MACCORIN, Raymond SIEFFERT*
- c) Communication / Associations  
Présidente : Corine SOEHNLEN  
Membres : *Olivier ROGEON, Raymond SIEFFERT, Claudine WACH, Sylvie KORB, Philippe ELSAESSER, Bernadette BRENDER-HERT, Christian SARLIN*
- d) Ecoles / Périscolaire / Jeunesse  
Présidente : Christine MACCORIN  
Membres : *Sylvie KORB, Gaspard FERNANDES DE AZEVEDO, Stéphanie BLASER, Bernadette BRENDER-HERT, Christian SARLIN, Corine SOEHNLEN*
- e) Finances / Ressources  
Président : Maurice BUSCHE  
Membres : *Raymond SIEFFERT, Gaspard FERNANDES DE AZEVEDO, Stéphanie BLASER, Olivier ROGEON, Raphaël SCHELLENBERGER.*

**c) Désignation des membres des commissions et organismes extérieurs**

*Point présenté par M. le Maire*

• **Élection des membres de la commission permanente d'ouverture des plis**

Il y a lieu de procéder à l'élection de la commission permanente d'ouverture des plis conformément aux dispositions du nouveau Code des Marchés Publics.

Pour les communes de moins de 3500 habitants, la commission est composée comme suit :

- le Président,
- trois membres titulaires
- trois membres suppléants

Les membres à voix délibérative appelés à siéger dans les commissions d'appel d'offres sont élus au scrutin proportionnel au plus fort reste.

Ont obtenu :

Président :

M. Maurice BUSCHE, Maire 17 voix

Membres titulaires :

M. Christian SARLIN, Adjoint 17 voix

M. Jean SCHOEPP, Conseiller municipal 17 voix

M. Pierre BARMES, Conseiller municipal délégué 17 voix

Membres suppléants :

M. Jean-Pierre TALAMONA, Adjoint 17 voix

Mme Sylvie KORB, Conseillère Municipale 17 voix

M. Olivier ROGEON, Conseiller municipal 17 voix

• **Élection des membres de la commission communale de dévolution de la chasse**

Le cahier des charges des chasses communales en ALSACE-MOSELLE prévoit la création d'une commission communale de dévolution de la chasse, chargée d'attribuer le droit de chasse en cas d'adjudication, d'appel d'offres ou de cession en cours de bail.

Composée dans les mêmes formes que la Commission Permanente d'Ouverture des Plis, elle comprend :

- un président
- trois membres titulaires
- trois membres suppléants

Les membres appelés à siéger dans la commission doivent être élus au scrutin proportionnel au plus fort reste.

Ont obtenu :

Président : Maurice BUSCHE 17 voix

Membres titulaires :

Pierre BARMES ..... 17 voix

Noëlle TITTEL..... 17 voix

Corine SOEHNLEN..... 17 voix

Membres suppléants :

Jean-Pierre TALAMONA ..... 17 voix

Claudine WACH ..... 17 voix

Jean SCHOEPF..... 17 voix

• **Élection des membres de la commission communale consultative de la chasse**

Le cahier des charges des chasses communales en ALSACE-MOSELLE prévoit la création d'une commission communale consultative de la chasse chargée d'une part, d'entretenir un dialogue constructif avec les locataires de la chasse et d'autre part, de donner un avis sur les différents problèmes liés à l'exercice de la chasse sur le territoire de la commune.

Composée de représentants d'administrations, d'organismes consulaires et autres organisations, elle se réunit au moins une fois pendant toute la durée du bail.

Pour la représentation de la commune, il y a lieu de désigner deux membres au moins en plus du maire qui est d'office président de la commission.

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne**

**Pierre BARMES, Noëlle TITTEL, Corine SOEHNLEN**

**pour siéger avec le maire, à la commission communale consultative de la chasse.**

- **Désignation des délégués à l'association du centre de soins de Cernay et Environs**

L'article 9 des statuts de l'Association du Centre de Soins de CERNAY et Environs précise que le Conseil d'Administration comprend d'office deux membres de chaque commune associée, à désigner après le renouvellement général des Conseils Municipaux.

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne:**

**Stéphanie BLASER, Monique FONTAINE**

- **Désignation des délégués de la commission paritaire de la structure d'accueil périscolaire**

La structure d'accueil périscolaire « LES SOURCINELLES », opérationnelle au 1<sup>er</sup> niveau du bâtiment « LES TILLEULS » depuis septembre 2005, est administrée par une commission paritaire de gestion composée à nombre égal d'élus et de parents.

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne :**

**Christine MACCORIN, Stéphanie BLASER, Maurice BUSCHE, Christian SARLIN**

- **Désignation des délégués représentant de la commune au comité consultatif communal des sapeurs-pompiers**

Prévu par l'article 55 du décret du 10 décembre 1999, le Comité Consultatif Communal des sapeurs-pompiers volontaires, qui s'est substitué au conseil d'administration du corps, est présidé par le maire et comprend autant de représentants de la Commune que de représentants des sapeurs-pompiers, sachant que chaque catégorie de grade doit être prise en compte.

**Considérant** que les représentants du corps sont au nombre de quatre, il y a lieu de désigner trois élus sachant que le maire, membre de droit en est le président.

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne:**

**Christian SARLIN, Sylvie KORB, Philippe ELSAESSER**

- **Désignation des délégués à l'office de tourisme de Thann-Cernay**

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne**

M. Raphaël SCHELLENBERGER, Conseiller municipal délégué



M. Raymond SIEFFERT, Conseiller Municipal

pour représenter la Commune à l'office de tourisme de Thann-Cernay.

- **Désignation des délégués au syndicat mixte du parc naturel régional des Ballons des Vosges**

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne**

M. Pierre BARMES, Conseiller Municipal Délégué - Titulaire

M. Jean-Pierre TALAMONA, Adjoint - Suppléant

pour représenter la Commune au Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges.

- **Désignation des délégués au syndicat mixte des gardes-champêtres intercommunaux**

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne**

M. Christian SARLIN, Adjoint - Titulaire

M. Philippe ELSAESSER, Conseiller Municipal- Suppléant

pour représenter la Commune au Syndicat Mixte des gardes-champêtres intercommunaux.

- **Désignation des délégués à l'association foncière de Wattwiller**

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne**

M. Jean-Pierre TALAMONA, Adjoint et M. Jean SCHOEPF, Conseiller Municipal

pour siéger au Bureau de l'Association Foncière de WATTWILLER.

- **Désignation des délégués au syndicat mixte des cours d'eau**

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne**

M. Pierre BARMES, Conseiller Municipal Délégué, délégué titulaire

Mme Sylvie KORB, Conseillère Municipale, déléguée titulaire

M. Jean-Pierre TALAMONA, Adjoint, délégué suppléant

Mme Monique FONTAINE, Conseillère Municipale suppléante

pour représenter la Commune au Syndicat Mixte des cours d'eau

- **Désignation des délégués au syndicat départemental d'électricité et de gaz du Haut Rhin**

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne

M. Maurice BUSCHE, Maire - délégué titulaire

pour représenter la Commune au Syndicat Départemental d'Electricité et de Gaz du Haut-Rhin.

- **Désignation d'un délégué en charge des questions de défense**

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, désigne

M. Christian SARLIN, Adjoint, en charge des questions de Défense.

**d) Modification des horaires d'ouverture de la Mairie**

*Point présenté par M. le Maire*

Les services de la Mairie de Wattwiller sont ouverts au public 28h30 par semaine soit 4 demi-journées et une journée en continu selon les horaires suivants :

	<b>Horaires avant 2014</b>	<b>Horaires actuels</b>
<b>Lundi</b>	8h00-12h00 / 13h30-17h30	8h00-12h00
<b>Mardi</b>	7h00-19h00	7h00-19h00
<b>Mercredi</b>	8h00-12h00	8h00-12h00
<b>Jeudi</b>	8h00-12h00 / 13h30-18h00	13h30-18h00
<b>Vendredi</b>	8h00-12h00	8h00-12h00
<b>Samedi</b>	FERME	FERME

Considérant que l'effectif du personnel administratif de la commune de Wattwiller sera réduit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018

Considérant que les modalités d'accueil du public évoluent

Vu le manque de lisibilité des horaires d'accueil actuels

Il est proposé de modifier les horaires de la Mairie de la façon suivante :

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
<b>Lundi</b>	8h00-12h00	FERME
<b>Mardi</b>	8h00-12h00	14h00-19h00
<b>Mercredi</b>	FERME	
<b>Jeudi</b>	8h00-12h00	14h00-19h00
<b>Vendredi</b>	8h00-12h00	FERME
<b>Samedi</b>	FERME	

**Le conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les modifications des horaires d'ouverture de la Mairie comme indiqué ci-dessus et ce à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.**

**e) Modalités d'organisation des formations et prise en charge des frais**

*Point présenté par M. le Maire*

**A- LES AUTORISATIONS D'ABSENCE**

Les autorisations d'absence pour suivre une formation ne seront accordées qu'en fonction des nécessités de service et peuvent être révocables jusqu'à la veille en cas de nécessité de service.

L'agent qui suit une formation pendant le temps de service bénéficie du maintien de sa rémunération. Il est considéré être en position d'activité.

**B- LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT, DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

**1. Formations organisées par le CNFPT :**

Pour les formations pour lesquelles le CNFPT participe à la prise en charge des frais de transport, hébergement et restauration dans les conditions définies par le Conseil d'Administration, l'agent est directement indemnisé par le CNFPT.

*Dans ce cadre, la collectivité décide de compléter l'écart éventuel entre l'indemnisation du CNFPT et les frais réels engagés par l'agent.*

**2. Formations organisées par un autre organisme :**

Dès lors que les frais de transport engagés par l'agent pour suivre une action de formation organisée à l'initiative de la collectivité ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation, ils doivent être remboursés par la collectivité. Cette indemnisation s'effectue soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base des taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés et dépendent de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue (tableau ci-après).

**3. Préparations aux concours, examens professionnels et réunions d'information :**

Le CNFPT ne participe pas aux frais de déplacement et de repas pour les préparations aux concours et examens et pour les réunions d'information. Aucune prise en charge des frais de déplacement pour des préparations aux concours et aux examens n'est prévue par les textes.

L'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

**4. Formations réalisées dans le cadre du compte personnel d'activité**

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité. Il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.

S'agissant des frais pédagogiques, la collectivité décide de prendre en charge une partie des frais pédagogiques de la formation, dans la limite de 20€ par heure et par action de formation et le montant de la contribution de la commune ne pourra toutefois dépasser 1000€.

*(Exemple1 : une formation dure 40h et coûte 1200€, la collectivité financera 1000€ et le reste à charge pour l'agent sera de 200€)*

*Exemple2 : une formation dure 20h et coût 600€, la collectivité financera 400€ et le reste à charge pour l'agent sera de 200€)*

S'agissant des frais de déplacement, la collectivité décide de ne pas prendre en charge les frais de déplacement liée à la formation.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques.

#### **5. Utilisation des véhicules de service :**

Dans le cadre des déplacements des agents, la collectivité préconise et autorise l'utilisation du véhicule de service dans le cadre des formations statutaires obligatoires et de perfectionnement.

#### **6. Montants en vigueur**

##### **Les montants en vigueur du remboursement des frais de déplacement (si prise en charge par la collectivité) :**

###### Utilisation du véhicule personnel :

Arrêté au 26 août 2008 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques (J.O du 30/08/2008)

Taux au 1er août 2008 :

Catégories (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2000 kms (en €)	De 2001 à 10 000 kms (en €)	Au-delà de 10 000 kms (en €)
5 CV et moins	0.25	0.31	0.18
6 et 7 CV	0.32	0.39	0.23
8CV et plus	0.35	0.43	0.25

###### Indemnité de missions :

Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission (JO du 4/07/2006)

Taux au 1er novembre 2006

Indemnités (en €)	Métropole
Indemnité de repas	15.25
Indemnité d'hébergement	60

### **C- LES REGLES DE PRIORITE DE DEPARTS EN FORMATION**

De manière à définir un cadre commun, la collectivité (ou l'établissement de ...) décide de définir les règles de priorité de départs en formation des agents selon les règles définies ci-dessous :

### **1. Les règles de priorité par type de formation**

Priorité n°1 :

Les formations statutaires obligatoires qui conditionnent le déroulement de carrière de l'agent  
Les formations obligatoires liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail  
Les formations de perfectionnement demandées par la collectivité et qui conditionnent la réussite des projets engagés par celle-ci.

Priorité °2 :

Les formations de perfectionnement à l'initiative de l'agent  
Les formations conditionnant l'évolution promotionnelle de l'agent (préparation aux concours et examens professionnels)  
Les formations liées à la maîtrise de la langue française

Priorité n°3 :

Les formations personnelles

### **2. Actions prioritaires dans le cadre du CPF :**

L'autorité administrative est tenue d'examiner les demandes d'utilisation du compte personnel de formation en donnant une priorité aux actions visant à :

- 1- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- 2- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- 3- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° n° 83-634 du 13 juillet 1983). Le certificat professionnel CléA, qui a pour objet la reconnaissance des connaissances et des compétences professionnelles des personnes dépourvues de diplôme, est l'outil à privilégier pour atteindre cet objectif.

### **3. Les règles de priorité entre les agents d'un même service**

Les priorités pour arbitrer entre les agents d'un même service sont définies par les critères suivants, dans l'ordre d'énumération

- 1- *Formation rendue nécessaire par la spécialité des missions confiées à l'agent*
- 2 - *Nombre de formations déjà suivies par l'agent*
- 3- *Avis du responsable hiérarchique*
- 4- *Ancienneté au poste*

**4. Critères de priorité pour l'examen des demandes de préparation aux concours et examens :**

- 1- *Correspondance cadre d'emploi occupé envisagé avec l'emploi occupé*
- 2- *Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la commune*
- 3- *Ancienneté dans la commune (ou l'établissement)*
- 4- *Conditions d'exercice de la formation*

**5. La question de nécessité de service :**

Invoquer la nécessité de service pour refuser au dernier moment le départ en formation est recevable dans les cas suivants :

Un agent normalement en poste le jour de la formation de son collègue est absent, la mission du poste doit être assurée compte tenu de sa spécialité

Une situation d'urgence non prévisible est constatée.

La nécessité de service est validée par le maire

**D- LA FORMATION ET LE TEMPS DE TRAVAIL**

Il convient de préciser l'équivalence d'une journée de formation par rapport à une journée de travail.

La collectivité ou l'établissement public comptabilise le nombre d'heures de formation déterminé par l'organisme, plus le temps de trajet aller-retour si la formation s'effectue en dehors de la collectivité.

La collectivité décide que pour les agents se trouvant en formation ou en préparation concours un jour normalement non travaillé, ceux-ci pourront *recupérer cette journée*.

Pour les agents qui cumulent formation et travail, il convient de respecter les règles relatives au temps de travail prévues par le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail telles que : durée maximale et amplitude de la journée de travail, temps de pause...

Un agent en arrêt maladie, accident du travail, ou congé maternité ne peut suivre une action de formation.

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve ces modalités d'organisation des formations et la prise en charge des frais liés.**

**POINT 3 : URBANISME/ PATRIMOINE : Echange de terrains Rue de Cernay**

*Point présenté par Jean-Pierre TALAMONA, Adjoint*

Un échange de terrains est envisagé avec les époux EBNER François pour poursuivre la démarche d'acquisitions et d'échanges des terrains situés rue de Cernay, en vue du projet de construction d'un groupe scolaire.

La procédure d'échange s'établit comme suit :

**Mr et Mme François EBNER cède à la Commune**

Section 7 – Parcelle 19

0a 70ca

**La Commune cède à Mr et Mme François EBNER**

Section 13 - Parcelle 199/25

1a 00ca

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, :**

- **donne son accord pour l'échange de terrains figurant ci-dessus,**
- **charge le Maire ou son adjoint à l'urbanisme, Jean-Pierre TALAMONA, d'entreprendre les démarches nécessaires auprès de l'étude de Me SIFFERT,**
- **autorise le Maire ou son adjoint à l'urbanisme, Jean-Pierre TALAMONA, à signer tout accord ou compromis tendant à la concrétisation des ventes et échanges dans les conditions financières énoncées ci-dessus,**
- **précise que les crédits sont prévus au budget 2017.**

**POINT 4 : FINANCES / RESSOURCES HUMAINES**

**a) Décision modificative**

*Point présenté par M. le Maire*

Il y a lieu de procéder à certaines modifications budgétaires pour assurer le rééquilibrage de certains articles.

Par conséquent, les décisions modificatives suivantes sont proposées :

**FONCTIONNEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
6411 (012) : Personnel titulaire	6 000,00	6419 (013) : Remboursements sur rémunéra	6 000,00
	6 000,00		6 000,00
<b>Total Dépenses</b>	<b>6 000,00</b>	<b>Total Recettes</b>	<b>6 000,00</b>

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les décisions budgétaires modificatives comme indiquées ci-dessus.**

**b) CCTC : demande de fonds de concours**

*Point présenté par M. le Maire*

Le pacte fiscal et financier liant la Communauté de Communes et ses communes-membres sur la période 2015-2020 prévoit une enveloppe annuelle destinée à financer des fonds de concours au bénéfice de chaque commune pour les années 2015 à 2017. Il appartient au Conseil municipal d'arrêter les opérations présentées ainsi que leur plan de financement et de

solliciter de la Communauté de Communes un fonds de concours, dans la limite de 50 % du montant net restant à charge.

Les fonds de concours peuvent être affectés au financement d'opérations d'équipement ou au financement des dépenses de fonctionnement liées à des équipements existants.

L'enveloppe annuelle affectée à la commune de Wattwiller est de 147 229€.

**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, :**

– **Approuve** les opérations ci-dessous et les différents plans de financement, se présentant comme suit :

OPERATION	Coût du projet (HT)	Financement	Fonds de concours sollicité
Acquisition de terrains	44 890€	Autofinancement : 22 445€ Fonds de concours CCTC : 22 445€	22 445€
Acquisition d'un tracteur	50 829€	Autofinancement : 25 415€ Fonds de concours CCTC : 25 414€	25 414€
Acquisition de divers équipements	58 947€	Autofinancement : 29 474€ Fonds de concours CCTC : 29 473€	29 473€
Terrain multisports	19 244€	Subvention : 7500€ Autofinancement : 5 872€ Fonds de concours CCTC : 5 872€	5 872€
Travaux de voirie	144 525€	Autofinancement : 72 263€ Fonds de concours CCTC : 72 262€	72 262€

– **Sollicite** de la Communauté de Communes l'attribution d'un fonds de concours de 155466€ pour l'ensemble des opérations visées dans le tableau récapitulatif, dans le cadre du règlement d'intervention des fonds de concours annexé au pacte fiscal et financier ;

– **Charge** le Maire ou son représentant de signer toutes pièces correspondantes.

**c) Reversement de vacations pour la formation des sapeurs-pompiers**

*Point présenté par M. Christian SARLIN, Adjoint*

En application de la circulaire du 26 juillet 2004, les vacations allouées par le SDIS aux sapeurs-pompiers volontaires à l'occasion de formations effectuées auprès des Services d'Incendie et de Secours du Haut-Rhin, sont versées directement aux collectivités auxquelles incombe le reversement aux sapeurs-pompiers concernés.

La dernière allocation versée à la Collectivité par le SDIS s'élève à 148.64 € et concerne un sapeur du corps local de WATTWILLER.

Conformément à la circulaire précitée, il est proposé de reverser les vacations aux sapeurs concernés, à savoir :

Mme Caroline FUCHS

148.64€



**Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la proposition susdite et charge le Maire de procéder au mandatement de ces vacations.**

**d) Convention de participation pour la protection sociale complémentaire**

*Point présenté par M. le Maire*

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, la commune de Wattwiller a souscrit une convention de participation en prévoyance auprès du Centre de Gestion du Haut-Rhin.

Cette convention arrive à échéance au 31 décembre 2018.

Le Maire informe le Conseil que depuis le décret n°2011-1474 paru le 10 novembre 2011 les employeurs publics ont la possibilité de contribuer financièrement à des contrats d'assurances destinés à couvrir le risque santé et/ou le risque prévoyance de leurs agents.

Ce financement n'est en aucun cas obligatoire pour les employeurs publics. L'adhésion à ces contrats est également facultative pour les agents.

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 donne compétence aux centres de gestion pour organiser une mise en concurrence et souscrire ces contrats pour le compte des collectivités et établissements qui le demandent.

L'intérêt de cette mise en concurrence est d'engager une négociation sur les prestations, d'obtenir des conditions tarifaires et des garanties attractives et de fédérer les collectivités du Haut-Rhin et leurs agents dans un seul et même contrat.

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin a décidé de renouveler sa démarche initiée en 2012 et de relancer une procédure de mise en concurrence qui portera sur le risque Prévoyance. Il propose aux collectivités intéressées de se joindre à cette procédure en lui donnant mandat par délibération.

A l'issue de la consultation, les garanties et les taux de cotisation de l'offre retenue seront présentés aux collectivités.

Les collectivités conserveront l'entière liberté d'adhérer à la convention qui leur sera proposée. C'est lors de l'adhésion à celle-ci que les collectivités se prononceront sur le montant de la participation définitif qu'elles compteront verser à leurs agents.

Cette participation ne pourra être égale à zéro ni dépasser le montant total de la cotisation et sera définie dans le cadre du dialogue social et après avis du Comité Technique.

**LE MAIRE PROPOSE A L'ASSEMBLEE**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code des Assurances ;

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25 ;

**Vu** le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

**Vu** l'avis favorable du Comité Technique du Centre de Gestion du Haut-Rhin en date du 14 novembre 2017 approuvant le choix de la convention de participation pour le risque Prévoyance ;

**Vu** la décision du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Haut-Rhin du 20 novembre 2017 de mettre en place une convention de participation mutualisée dans le domaine du risque Prévoyance complémentaire pour les collectivités et établissements publics lui ayant donné mandat ;

**Vu** l'avis du Comité Technique en date du 14 novembre 2017 ;

**Vu** l'exposé du Maire ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,**

**DÉCIDE** de se joindre à la procédure de mise en concurrence pour la passation de la convention de participation pour le risque prévoyance que le Centre de Gestion du Haut-Rhin va engager conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et donne mandat au Centre de Gestion pour souscrire avec un prestataire retenu après mise en concurrence une convention de participation pour le risque Prévoyance complémentaire ;

**PREND ACTE** que les tarifs et garanties lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse confirmer la décision ou non de signer la convention de participation souscrite par le Centre de Gestion du Haut-Rhin à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

**DÉTERMINE** le montant et les modalités de sa participation pour l'ensemble des agents actifs de la collectivité comme suit, pour la Prévoyance :

La valeur estimée de la participation financière (en chiffres uniquement) est de 112.50 € par an et par agent

#### **e) Détermination d'une indemnité de gestion au chef de corps du CPI**

*Point présenté par M. le Maire*

Le Corps des Sapeurs-pompiers de Wattwiller dispose d'un effectif nécessitant un suivi régulier de la part du chef de corps.

Cet encadrement est assuré depuis plus de 5 années par Raphaël FUCHS, actuel chef de Corps.

VU la qualité de la mission remplie par le Chef de Corps

VU le maintien voire la progression des effectifs du corps

CONSIDERANT que la gestion du corps nécessite un investissement humain et matériel important

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide, d'octroyer une indemnité horaire correspondant au grade d'officier (11.52€) à une heure par semaine et ce à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.**

## **POINT 5 : TECHNIQUE / SECURITE : acquisition d'un véhicule électrique**

*Point présenté par M. le Maire*

Le territoire du pays Thur Doller a été labellisé Territoire à Energie Positive Pour la Croissance Verte.

A cet effet, les communautés de Communes ont pu proposer des actions innovantes à leurs communes membres.

Il a été proposé aux communes intéressées de se porter acquéreur d'un véhicule utilitaire électrique. Plusieurs devis ont été sollicités et un essai a été réalisé au courant de l'été 2017.

L'offre la mieux-disante est proposée par le garage JEKER de THANN.

La communauté de communes passera la commande et refacturera le prix d'acquisition, déduction faite des subventions, à la commune.

Le prix d'acquisition du véhicule est de 25 140€ TTC. La subvention possible est estimée à 50%. Le véhicule Partner sera cédé pour pièces à 400€ auprès du garagiste.

CONSIDERANT le besoin de renouvellement du véhicule utilitaire communal  
VU le budget primitif 2017

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, :**

- **Approuve l'acquisition du véhicule électrique aux conditions financières évoquées ci-dessus**
- **Missionne la Communauté de Communes pour passer la commande**
- **Autorise le Maire à signer tout document s'y rapportant**

## **POINT 6 : COMMUNICATIONS**

### **a) Décisions prises dans le cadre des délégations données au Maire**

En matière de droit de préemption :

La Commune n'a pu se prononcer sur les dernières ventes, à la vue de l'application du Règlement National d'Urbanisme, depuis le 27 mars 2017, qui ne prévoit pas de droit de préemption urbain.

En matière de circulation et de stationnement :

- **Le 22 novembre 2017** : Circulation et stationnement – Marché de Noël
- **Le 14 décembre 2017** : Circulation et stationnement – Travaux gaz Rue Cantine

**b) Calendrier des prochains conseils municipaux pour l'année 2018 :**

Lundi 29 janvier 2018 à 20h00  
Lundi 26 mars 2018 à 20h00  
Lundi 18 juin 2018 à 20h00  
Lundi 24 septembre 2018 à 20h00  
Lundi 12 novembre 2018 à 20h00  
Lundi 17 décembre 2018 à 20h00

Suspension de séance à 20h50 afin de laisser la parole aux auditeurs.  
Reprise et clôture de la séance à 20h55.

Le Secrétaire de séance  
Raymond SIEFFERT

Le Maire  
Maurice BUSCHE