

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance ordinaire du 14 mars 2022

Présidence : Carmelo MILINTENDA, maire

Secrétaire : K. MULLER

Présents : Christian ROLLER, Jean-Luc MORGEN, Nicolas ESCALIN, Guillaume KLEINMANN, Maryline MESSINA KLEIN, Peter SCHWEIZER, Yannick SCHWEIZER, David UEBERSCHLAG.

Absents excusés : Colette RITZLER, Béatrice RITTER.

Procuration : De Colette RITZLER a Christian ROLLER.

Date de convocation : 07/03/2022

Début de séance : 19H00

Monsieur le maire Carmelo MILINTENDA ouvre la séance et souhaite la bienvenue à l'assemblée.

Il a une pensée pour le peuple ukrainien dont le pays est attaqué par la Russie.

Ordre du jour :

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
3. Approbation du compte administratif 2021
4. Approbation du compte de gestion 2021
5. Approbation du budget primitif 2022
6. Vote des taux de la fiscalité directe
7. Vote des subventions aux associations
8. Rapport des responsables de commissions
 - A. Monsieur l'adjoint Christian ROLLER
 - B. Madame l'adjointe Colette RITZLER
 - C. Monsieur l'adjoint Jean-Luc MORGEN
9. Adoption de l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
10. Nouvelle convention relative à la mission d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD)
11. Elections présidentielle et législative : constitution du bureau de vote
12. Décisions prises par le maire dans le cadre de ses délégations
13. Tour de table

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Madame Katia MULLER est désignée secrétaire de séance.

2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente

Le procès-verbal de la séance précédente est signé par les conseillers municipaux.

3. Approbation du compte administratif 2021

DELIBERATION

Vu le Code des Collectivités Territoriales,

Le compte administratif 2021 dressé par le maire peut se résumer ainsi :

	LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENTS		ENSEMBLE	
		DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENTS	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENTS	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENTS
SERVICE COMMUNAL	RESULTATS REPORTEES (N-1)		157 921.19		440 265.66	0.00	598 186.85
	OPERATIONS DE L'EXERCICE	438 546.94	587 104.71	156 286.12	265 879.51	594 833.06	852 984.22
	TOTAUX	438 546.94	745 025.90	156 286.12	706 145.17	594 833.06	1 451 171.07
	RESULTATS DE CLOTURE <i>à reporter en N+1</i>	<i>0.00</i>	<i>306 478.96</i>	<i>0.00</i>	<i>549 859.05</i>	<i>0.00</i>	<i>856 338.01</i>
	RESTES A REALISER	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	TOTAUX CUMULES	438 546.94	745 025.90	156 286.12	706 145.17	594 833.06	1 451 171.07
	RESULTATS DEFINITIFS	0.00	306 478.96	0.00	549 859.05	0.00	856 338.01

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité par 9 voix « pour » :

- CONSTATE les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes.
- RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser.
- ARRETE les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

4. Approbation du compte de gestion 2021

DELIBERATION

Vu le Code des Collectivités Territoriales,

Le conseil municipal,

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2021 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ;

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2020, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures ;

1° Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2° Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2021 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires ;

3° Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

déclare par 10 voix « pour »,

que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2021 par le receveur, n'appellent ni observation ni réserve de sa part ;

5. Approbation du budget primitif 2022

DELIBERATION

Vu les propositions budgétaires du maire concernant le service « Commune » 2022,

Les prévisions budgétaires sont les suivantes :

- en fonctionnement (dépenses = recettes) : 685 000 €
- en investissement (dépenses = recettes) : 730 000 €

Le projet du budget primitif comporte la reprise des résultats 2021 qui sont ventilés comme suit :

- VENTILATION de l'excédent de fonctionnement 2021 de 306 478,96 € :
146 478,96 € au c/002 du fonctionnement du BP communal 2022
160 000,00 € au c/1068 de l'investissement du BP communal 2022
- VENTILATION de l'excédent d'investissement 2021 de 549 859,05 € :
549 859,05 € au c/001 de l'investissement du BP communal 2022

Le conseil municipal, après délibération, par 10 voix « pour » :

- approuve le budget primitif 2022 du service communal
- approuve la reprise des résultats et leur ventilation comme proposé

6. Vote des taux de la fiscalité directe

DELIBERATION

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu la loi de finances pour 2022

Monsieur le maire expose qu'il convient de fixer les taux de la taxe foncière sur bâti et de la taxe foncière sur non bâti.

Il émet les propositions de taux suivantes :

- Taxe foncière sur bâti : 30,03 %
- Taxe foncière sur non bâti : 99,43 %

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité par 10 voix « pour » :

APPROUVE la proposition du maire et fixe les taux :

- de la taxe foncière sur bâti à 30,03 %
- de la taxe foncière sur non bâti à 99,43%

7. Vote des subventions aux associations

Monsieur le maire précise que le montant proposé pour le périscolaire la Cigale est de 12000 € auxquels s'ajoutent 50 € suite à la demande de Mme Rose HOHLER. En effet, plutôt que de recevoir une corbeille garnie à son anniversaire, Mme HOHLER a émis le souhait que la commune verse l'équivalent sous forme de subvention à la structure périscolaire.

DELIBERATION

Vu les propositions budgétaires du maire concernant le service « Commune » 2022,

Le conseil municipal, après délibération, par 9 voix « pour » et 1 abstention :

Fixe la liste des subventions à inscrire au compte 6574 du budget primitif 2022 comme suit :

PERISCOLAIRE LA CIGALE	12050 €
AMIS DES OISEAUX	900 €
SOCIETE ARBORICULTEURS	900 €
CONSEIL DE FABRIQUE	600 €
AMICALE SAPEURS POMPIERS	600 €
LES FOURMIS DE NEUWILLER	500 €
APALIB	500 €
APAMAD	500 €
ASSOCIATION DES ELEVEURS DES ANIMAUX DE BASSE-COUR	200 €
PRO LANDSKRON	100 €

8. Rapport des responsables de commissions

A. Exposé de Monsieur l'adjoint Christian ROLLER

VRD

Monsieur l'adjoint renseigne sur les travaux de marquage réalisés sur la RD.

Sécurité

Le stationnement gênant en face de la ferme Freyherr dans la rue Principale est toujours d'actualité. De même Monsieur l'adjoint soulève le stationnement dangereux au niveau du virage devant l'Auberge, rue d'Allschwil. Le gérant et les clients devraient être sensibilisés à ne pas s'y garer en privilégiant la rue Jean Schoerlin pour se parquer.

La commission étudie la possibilité de marquer des emplacements de parking dans la rue Principale à l'instar de ce qui a été réalisé dans la rue de Benken.

B. Exposé de Madame l'adjointe Colette RITZLER

En l'absence de Mme RITZLER, le maire passe au point suivant.

C. Exposé de Monsieur l'adjoint Jean-Luc MORGEN

Environnement

Monsieur l'adjoint informe que l'opération Haut-Rhin propre est à nouveau lancée par la Collectivité européenne d'Alsace le premier weekend d'avril. L'école y participera le vendredi 1^{er} avril et les conseillers qui souhaitent se mobiliser sont les bienvenus.

Antenne de téléphonie

Dans la cadre de l'avancée du dossier, des forages sont réalisés sur le terrain choisi pour y étudier le sol.

Maintenance

La chaudière du pôle civique a subi une panne importante nécessitant plusieurs heures de dépannage par les techniciens de la société KWB.

Monsieur le maire informe :

Ancienne décharge du Roemisloch

Des analyses d'eau prélevée en 2021 dans le Mühlbach à Allschwil en aval du Roemisloch ont été effectuées à l'initiative de M. DILL, responsable environnement de la commune d'Allschwil, et de M. FORSTER, géographe indépendant et expert en sites contaminés. A la suite, des articles alarmistes ont paru dans la presse suisse récemment sur les substances polluantes qui seraient encore présentes sur le site et qui se déverseraient dans le cours d'eau.

Le Groupement d'intérêts pour la sécurité des décharges de la région Bâloise (GIDRB) qui a dépollué le site en 2012 affirme quant à lui qu'aucun risque pour la santé humaine n'est à craindre. Le correspondant du GIDRB, M. REINHARDT, sera reçu en mairie pour des explications détaillées.

M. ROLLER explique que les journalistes suisses souhaiteraient entendre la voix de Neuwiller sur la question. Monsieur le maire indique qu'il ne fera aucune déclaration à la presse à ce stade.

CeA

Le maire a été informé par la Collectivité européenne d'Alsace qu'un gravillonnage sera effectué sur la route départementale entre Hagenthal et Neuwiller au courant de l'année.

Urbanisme :

La déclaration de travaux portant sur l'implantation de l'antenne de téléphonie a été déposée.

SLA : service eau – assainissement

Le réseau d'adduction d'eau potable de Neuwiller sera raccordé à celui de Buschwiller. L'interconnexion est prévue courant 2022. La canalisation passera sur les hauteurs de Schönenbuch.

Guerre en Ukraine :

L'appel aux dons lancé par la protection civile de Bartenheim et relayé par la commune pour venir en aide aux Ukrainiens a été entendu. Monsieur le maire remercie la population pour sa générosité, les colis affluent.

Par ailleurs, des villageois sont prêts à héberger des Ukrainiens : la préfecture a mis en place une procédure pour permettre aux administrés de se faire connaître auprès des autorités pour ce type d'initiatives.

CPI regroupé :

Le budget prévisionnel 2022 du CPI regroupé est de 20000 €.

9. Adoption de l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13/07/1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°85-603 du 10/06/1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
Vu 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 ;
Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Monsieur le maire informe que le recours au télétravail est effectif depuis janvier 2020 dans la collectivité.

Il propose de s'appuyer notamment sur l'accord-cadre du 13 juillet 2021 et le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 pour formaliser administrativement cette organisation du travail selon ses modalités :

Préambule :

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

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

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail concerne le personnel dont les activités sont compatibles avec cette organisation. C'est le cas pour l'agent occupant les fonctions de secrétariat général dans la collectivité.

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Par défaut, le lieu d'exercice du télétravail est le domicile de l'agent.

A titre exceptionnel, sur demande de l'agent et avec l'accord de l'autorité territoriale, il peut être ponctuellement dérogé à cette règle.

Le lieu d'exercice du télétravail doit répondre aux exigences de conformité des installations électriques, être équipé d'un réseau internet à débit suffisant et être expressément couvert par une assurance multirisques habitation. En cas de non-conformité des installations, le télétravail n'est pas autorisé.

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

Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

L'autorisation est subordonnée à une demande expresse formulée par 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.

3-2) Réponse à la demande :

L'autorité territoriale 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.

Une réponse écrite est donnée à la demande de l'agent 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
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,

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.

En dehors de la période d'adaptation, si elle est mise en œuvre, il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de préavis de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de préavis peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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

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 dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Durée de l'autorisation, quotité de l'autorisation et dérogations :

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière régulière sur la base de 2 jours de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail.

Dérogations : il peut être dérogé aux quotités prévues dans les cas suivants :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant notamment l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique, travaux ...)

Les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire. Un jour de télétravail peut être modifié à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent en fonction des nécessités de service. Le report de ce jour est possible au cours de cette même semaine.

L'autorisation de télétravailler est valable 1 an et est renouvelée par tacite reconduction dans la limite de 5 ans. À l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation du télétravail doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

En cas de changement de fonctions ou de domicile, une nouvelle demande devra également être présentée par l'agent.

Article 4 : Sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

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

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via le réseau internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces 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 ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans obtention préalable d'une autorisation de l'autorité territoriale, sous peine de sanction pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique et/ou d'abandon de poste.

Toutefois, durant sa pause méridienne, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail 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. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent 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 télétravail.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité technique (compétences CHSCT) disposent d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité. L'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord préalable de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Le décompte du temps de travail s'établit dans les mêmes conditions que lorsque l'agent est présent sur son lieu d'affectation.

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

Dotation matérielle

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : ordinateur portable, téléphone portable, accès à la messagerie professionnelle, abonnements et accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent une autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut accepter l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Allocation forfaitaire

En application du décret et de l'arrêté du 26 août 2021 précités, les agents de la collectivité autorisés à télétravailler bénéficient d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail » en vigueur à partir du 01/09/2021.

Le montant du forfait est fixé à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an et versé selon une périodicité trimestrielle. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler 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.

Article 10 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Le télétravail étant effectif depuis janvier 2020 dans la collectivité, les présentes modalités entrent en vigueur sans délai.

Le conseil municipal, après délibération, par 10 voix « pour » :

- Approuve l'ensemble des modalités instituant le télétravail
- Inscrit annuellement les crédits nécessaires au budget
- Transmet cette délibération au comité technique du centre de gestion
- Autorise Monsieur le maire à prendre tout acte afférent à la décision
- Les dispositions encadrant le télétravail étant appliquées depuis janvier 2020 dans la collectivité, la présente délibération entre en vigueur sans délai

10. Nouvelle convention relative à la mission d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité et désignation d'un délégué à la protection des données (DPD)

DELIBERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Le maire expose à l'assemblée le projet de convention pour la période 2022/2024 à la mission mutualisée d'accompagnement à la mise en conformité des activités de traitements de données personnelles avec les dispositions du règlement général sur la protection des données « RGPD ». Cette convention est proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle (« CDG54 »)

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il introduit un changement de paradigme fondé sur la responsabilisation a priori des acteurs traitant de données personnelles et un renversement corollaire de la charge de la preuve, ainsi que de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel.

Le RGPD n'est ni un document de prescriptions, ni un document d'interdictions. C'est un règlement d'encadrement qui fixe des obligations et des principes, mais les solutions permettant son respect incombent au responsable de traitement.

Au regard de l'importance du respect des obligations et des principes posés par le RGPD, des réponses techniques à apporter ainsi que de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission présente un intérêt certain.

Dans le cadre de la mutualisation des moyens entre des centres de gestion de la fonction publique territoriale de l'Interrégion Grand Est-Bourgogne-Franche Comté, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle exerce, sous leur égide respective, une mission mutualisée d'accompagnement à la démarche de mise en conformité au RGPD auprès de collectivités volontaires basées dans leur ressort départemental.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle partage son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique avec ces centres de gestion et des collectivités et établissements publics qui leur sont rattachés.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Haut-Rhin s'inscrit dans cette démarche.

Cette mission mutualisée d'accompagnement à la conformité au RGPD proposée conjointement par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Haut-Rhin et celui de Meurthe-et-Moselle est dénommée « mission RGPD mutualisée des CDG ».

La dernière convention est arrivée à son terme le 31 décembre 2021, la nouvelle convention proposée vise à poursuivre la mission avec effet du 1^{er} janvier 2022. Tout le travail déjà réalisé dans le cadre de la 1^{ère} convention est conservé et reste accessible sur l'espace RGPD dédié à notre collectivité dans l'outil informatique mis à notre disposition.

Par la présente délibération, nous nous proposons de renouveler notre adhésion à la mission RGPD du centre de gestion.

En annexe de la présente délibération, vous trouverez la convention d'adhésion à ce service, détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

Le maire propose :

- d'adhérer à la mission mutualisée d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité,
- de l'autoriser à signer la convention relative à ladite mission et à prendre/signer tout document afférent à ladite mission,
- de désigner auprès de la CNIL le CDG54, personne morale, comme étant le Délégué à la protection des données (DPD) de la collectivité.

Le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité par 10 voix « pour » :

- autorise le maire à signer la convention relative à la mission d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité ;
- autorise le maire à prendre et à signer tout document et acte relatif à ladite mission ;
- autorise le maire à désigner auprès de la CNIL le CDG 54 comme étant le Délégué à la Protection des Données (DPD) personne morale de la collectivité

11. Elections présidentielle et législative : constitution du bureau de vote

L'élection présidentielle aura lieu les 10 et 24 avril 2022. Le bureau de vote est constitué.

12. Décisions prises par le maire dans le cadre de ses délégations

Le maire n'a rien à signaler.

13. Tour de table

- **Mme Maryline MESSINA KLEIN :**

- revient sur le sujet de la sécurité routière dans la rue de Benken. Elle constate que le panneau stop à l'intersection avec la rue Principale n'est toujours pas respecté et demande ce qui est prévu pour y remédier.

Monsieur le maire explique que les gendarmes patrouillent mais ne viennent pas forcément aux heures appropriées. Il va relancer la gendarmerie.

M. KLEINMANN soulève à nouveau la sécurité dans la rue de Benken qui mène à l'école. M. ROLLER répond que des aménagements ont été réalisés pour ralentir la circulation dans la rue mais que malheureusement l'excès de vitesse et l'irresponsabilité des automobilistes est en cause. Il rappelle que les membres de la commission de sécurité n'ont pas identifier de problème spécifique à la rue de Benken, d'autres rues sont affectées par cette problématique malgré les efforts de la commune pour réglementer la vitesse.

Il préconise une campagne de sensibilisation à mener avec la brigade verte sur plusieurs semaines ou encore une action de distribution de tracts aux automobilistes pour les sensibiliser à lever le pied. L'adjoint Jean-Luc MORGEN suggère la verbalisation comme alternative.

- relate que des usagers déposent leurs déchets à la déchetterie verte juste à l'entrée du site au lieu de les décharger au fond du terrain empêchant donc les suivants d'y accéder dans de bonnes conditions.

M. ROLLER présume que ce sont des incivilités qui sont sans doute le fruit d'une poignée d'administrés.

Le maire profite de l'évocation de ce sujet pour mentionner que le site ne répond plus aux normes en vigueur. Il existe par conséquent un risque que Saint-Louis agglomération ferme la déchetterie au profit d'une structure adaptée hors de Neuwiller.

Prochaine séance : à définir

Levée de séance : 21H15

Tableau des signatures pour l’approbation du procès-verbal des délibérations du conseil municipal de la séance du 14 mars 2022.

Ordre du jour :

1. Désignation d’un secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
3. Approbation du compte administratif 2021
4. Approbation du compte de gestion 2021
5. Approbation du budget primitif 2022
6. Vote des taux de la fiscalité directe
7. Vote des subventions aux associations
8. Rapport des responsables de commissions
 - A. Monsieur l’adjoint Christian ROLLER
 - B. Madame l’adjointe Colette RITZLER
 - C. Monsieur l’adjoint Jean-Luc MORGEN
9. Adoption de l’accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique
10. Nouvelle convention relative à la mission d’accompagnement pour la mise en conformité au RGPD des activités de traitements de données personnelles de la collectivité et désignation d’un délégué à la protection des données (DPD)
11. Elections présidentielle et législative : constitution du bureau de vote
12. Décisions prises par le maire dans le cadre de ses délégations
13. Tour de table

Nom et prénom	Qualité	Signature	Procuration
MILINTENDA Carmelo	Maire		
ROLLER Christian	Adjoint 1		
RITZLER Colette	Adjoint 2	A donné procuration à Christian ROLLER	
MORGEN Jean-Luc	Adjoint 3		
KLEINMANN Guillaume	Conseiller municipal		
MESSINA-KLEIN Maryline	Conseiller municipal		
RITTER Béatrice	Conseiller municipal	Absente excusée	
UEBERSCHLAG David	Conseiller municipal		
ESCALIN Nicolas	Conseiller municipal		
SCHWEIZER Peter	Conseiller municipal		
SCHWEIZER Yannick	Conseiller municipal		