

**COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU PAYS DE SAVERNE**

**Procès-verbal de la séance publique  
du Conseil Communautaire du 13 mars 2025**

**Président :** Dominique MULLER

**Nombre de conseillers communautaires :** 63

**Nombre de Conseillers Communautaires en exercice au jour de la séance :** 62

**Présents :** 45 jusqu'au point 2025-20, 46 à compter du point 2025-14, 47 à compter du point 2025-21

**Pouvoirs :** 10 jusqu'au point 2025-20, 9 à compter du point 2025-21

**Absents :** 6 jusqu'au point 2025-13, 5 à compter du point 2025-14

**Absente excusée :** 1

**Date de convocation du Conseil Communautaire :** 7 mars 2025

**Secrétaire de Séance élu :** Mme Béatrice LORENTZ

**MEMBRES AVEC VOIX DELIBERATIVE :**

**Présents :**

- M. Julien PUEYO, **Vice-Président**, délégué de DETTWILLER
- M. Claude SCHMITT, délégué de DIMBSTHAL
- M. Jean-Jacques JUNDT, délégué d'ECKARTSWILLER
- M. André SCHOTT, délégué de FRIEDOLSHEIM
- M. Denis HITTINGER, **Vice-Président**, délégué de FURCHHAUSEN
- M. Jean-Luc SIMON, délégué de GOTTENHOUSE
- Mme Elisabeth MULLER, déléguée de GOTTESHEIM
- Mme Marie-Pierre OBERLE, déléguée de HAEGEN
- M. Alain SUTTER, **Vice-Président**, délégué de HATTMATT
- M. Marcel BLAES, délégué de HENGWILLER
- M. François WILLEM, délégué de KLEINGOEFT
- M. Bernard SONNENMOSER, délégué de LITTENHEIM
- M. Christophe KALCK, délégué de LOCHWILLER
- Mme Anny KUHN déléguée de MAENNOLSHEIM
- M. Jean-Claude WEIL, délégué de MARMOUTIER

- M. Aimé DANGELSER, **Vice-Président**, délégué de MARMOUTIER
- M. Jean-Louis MULLER, délégué de MARMOUTIER
- M. William PICARD, délégué de MONSWILLER
- Mme Marie-Paule GAEHLINGER, **Vice-Présidente**, déléguée de MONSWILLER
- Mme Aurélie MENG, déléguée de MONSWILLER,
- M. Daniel GERARD, **Vice-Président**, délégué d'OTTERSTHAL
- M. Joseph CREMMEL, délégué d'OTTERSWILLER,
- Mme Stéphanie BEY, déléguée d'OTTERSWILLER
- M. Bruno KISTER, délégué de REINHARDSMUNSTER à partir du point 2025-14
- M. Frédéric GEORGER, délégué de REUTENBOURG
- M. Dominique MULLER, **Président**, délégué de SAESSOLSHEIM
- M. Jean GOETZ, délégué de SAINT JEAN SAVERNE
- M. Stéphane LEYENBERGER, **Vice-Président**, délégué de SAVERNE
- Mme Christine ESTEVES, déléguée de SAVERNE,
- M. François SCHAEFFER, délégué de SAVERNE
- M. Dominique DUPIN, délégué de SAVERNE
- M. Jean-Claude BUFFA, délégué de SAVERNE,
- Mme Carine OBERLE, déléguée de SAVERNE
- M. Sascha LUX, délégué de SAVERNE,
- Mme Mathilde LAFONT, déléguée de SAVERNE,
- M. Christophe KREMER, **Vice-Président** et délégué de SAVERNE
- M. Olivier MARTIN, délégué de SAVERNE, à compter du point 2025-21
- Mme Nadine SCHNITZLER, déléguée de SAVERNE
- M. Médéric HAEMMERLIN, délégué de SAVERNE
- M. Gabriel OELSCHLAEGER, délégué de SCHWENHEIM
- M. Bruno LORENTZ, délégué de SOMMERAU
- Mme Béatrice LORENTZ, déléguée de SOMMERAU
- Mme Viviane KERN, **Vice-Présidente**, déléguée de STEINBOURG
- M. Jean-Claude DISTEL, délégué de THAL-MARMOUTIER
- M. Marc WINTZ, délégué de WALDOLWISHEIM
- M. Jean-Claude HAETTEL, délégué de WESTHOUSE-MARMOUTIER
- M. Jean-Marc GITZ, délégué de WOLSCHHEIM

**Absents excusés avec pouvoir à l'ouverture :**

- M. Pascal BOEHM, délégué de DETTWILLER, donne pouvoir à M. Julien PUEYO
- M. Alfred INGWEILER, délégué d'ERNOLSHEIM-LES-SAVERNE, donne pouvoir à Mme Elisabeth MULLER
- M. Denis REINER, délégué de LUPSTEIN, donne pouvoir à M. Denis HITTINGER
- Mme Ingrid TÖLDTE, déléguée de MARMOUTIER, donne pouvoir à M. Jean-Claude WEIL
- Mme Béatrice STEFANIUK, déléguée de SAVERNE, donne pouvoir à M. François SCHAEFFER
- M. Laurent BURCKEL délégué de SAVERNE, donne pouvoir à Mme Christine ESTEVES
- Mme Eliane KREMER, déléguée de SAVERNE donne pouvoir à M. Stéphane LEYENBERGER
- Mme Françoise BATZENSCHLAGER, déléguée de SAVERNE, donne pouvoir à Mme Carine OBERLE
- M. Olivier MARTIN, délégué de SAVERNE, donne pouvoir à M. Dominique DUPIN jusqu'au point 2025-20
- Mme Emma HEILIG, déléguée de SAVERNE, donne pouvoir à Mme Nadine SCHNITZLER

**Absents :**

- Mme Audrey KOPP, déléguée de DETTWILLER
- M. Damien FRINTZ, délégué de LANDERSHEIM
- M. Michel EICHHOLTZER, délégué de PRINTZHEIM
- M. Bruno KISTER, délégué de REINHARDSMUNSTER jusqu'au point 2025-13
- M. Laurent HAHN, délégué de STEINBOURG
- M. Christian SELLINI, délégué de STEINBOURG

**Absente excusée :**

- Mme Laura RITTER, déléguée d'ALTENHEIM

**Assistaient également sans voix délibérative :**

- M. Jean-Luc ROTHAN, délégué suppléant d'ECKARTSWILLER
- M. Théodore RICHERT, délégué suppléant de GOTTENHOUSE
- M. Denis SCHNEIDER, délégué suppléant d'OTTERSTHAL
- Mme Angèle BERNERT, déléguée suppléante de SAINT-JEAN-SAVERNE
- M. Joseph LERCH, délégué suppléant de SCHWENHEIM
- Mme Véronique MAMBRETTI-SEIZELET, déléguée suppléante de WESTHOUSE-MARMOUTIER

**Invités présents :**

- Mme Michèle ESCHLIMANN, conseillère d'Alsace
- Mme Charlotte GAMBERT, journaliste DNA
- M. Daniel TOUSSAINT, conseiller aux décideurs locaux

**Administration :**

- M. Albert CLEMENTZ, Directeur Général des Services
- M. Frédéric AVELINE, Directeur Général Adjoint
- Mme Sylvia FUSS, Directrice Générale Adjointe
- M. Nicolas FLORIAN, Directeur Pôle Finances
- Mme Adeline KRAEMER, Directrice Pôle Moyens Généraux
- Mme Estelle HAFFEMAYER, Directrice Pôle Services à la Personne

## CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 13 MARS 2025

### Ordre du jour

Secrétaire de Séance – Désignation.

Informations.

Procès-verbal n°1 du 30 janvier 2025 – Approbation.

#### **AFFAIRES GENERALES**

- N° 2025 – 12 Attributions exercées par le Président par délégation du Conseil Communautaire – Compte rendu (arrêtés et marchés).  
N° 2025 – 13 Salle Altenheim – Répartition coûts des travaux.

#### **RESSOURCES HUMAINES**

- N° 2025 – 14 Modification des modalités de mise en place du dispositif de télétravail.  
N° 2025 – 15 Protection sociale complémentaire - Fixation de la participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance.  
N° 2025 – 16 Modalités de mise en œuvre du Compte personnel de formation.  
N° 2025 – 17 Instauration – Indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS).  
N° 2025 – 18 Fixation des modalités de mise en œuvre du Compte Epargne Temps (CET).  
N° 2025 – 19 Plan de formation 2025 - Bilan 2024.  
N° 2025 – 20 Rapport annuel relatif à l'Obligation d'emploi de travailleurs handicapés au titre de l'année 2025.

#### **FINANCES**

- N° 2025 – 21 Comptes financiers unique de l'exercice 2024 – Communauté de Communes du Pays de Saverne.  
N° 2025 – 22 Affectation des résultats d'exécution 2024 du budget principal et des budgets annexes.  
N° 2025 – 23 Placement de fonds sur compte à terme ouverts auprès du trésor public.  
N° 2025 – 24 Rapport d'orientation budgétaire 2025 – Communauté de Communes du Pays de Saverne.  
N° 2025 – 25 Fixation des tarifs de l'Aire d'Accueil des Gens du Voyage.  
N° 2025 – 26 Fixation des tarifs ALSH.

*Le Président ouvre la séance, il souhaite la bienvenue à l'assemblée et remercie particulièrement pour leur présence : Mme Michèle ESCHLIMANN, Conseillère d'Alsace, Monsieur Jean-Claude BUFFA, Conseiller d'Alsace, Mme Charlotte GAMBERT, journaliste DNA et M. Daniel TOUSSAINT, conseiller aux décideurs locaux.*

*Le Président laisse ensuite la parole à M. William PICARD, Maire de Monswiller, commune accueillant la séance du conseil communautaire. Le 1<sup>er</sup> Magistrat fait part de la riche programmation de l'espace culturel et revient sur quelques actualités de la localité :*

*La Commune compte 2028 habitants.*

- Urbanisme : clôture de l'enquête publique portant sur la modification du PLU ce jeudi 13 mars. Le commissaire enquêteur, qui a recueilli 3 observations, se dit satisfait de la procédure.*
- Travaux d'étanchéification des biefs 33 et 34 du canal de la Marne au Rhin. Les problèmes d'infiltrations provoquent l'affaissement des rails de la voie SNCF situés à proximité.*
- Travaux de construction, rue Grauvogel nouvelle créée, de la Résidence des Prés proposant 73 logements (2/3 de logements sociaux et 1/3 de logements intermédiaires).*
- L'académie de Strasbourg a annoncé la suppression d'une classe de maternelle à la rentrée de septembre 2025, mais les élus se battront pour l'éviter.*

## **SECRETARE DE SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE – DESIGNATION.**

Rapporteur : Dominique MULLER, Président.

### **DELIBERATION**

**Le Conseil Communautaire,**

Après en avoir délibéré,

#### **Désigne à l'unanimité**

- Mme Béatrice LORENTZ comme Secrétaire de Séance.

## **INFORMATIONS.**

*Le Président informe l'assemblée des points suivants :*

- Projet de construction de la caserne pompiers à Saverne : démarrage des études en 2026.*
- Jugement du Tribunal Administratif de STRASBOURG concernant le recours engagé par Mme Nadine SCHNITZLER et M. Médéric HAEMMERLIN contre la délibération du 7 juillet 2022 qui accordait la protection fonctionnelle de la ComCom à M. Christophe KREMER. La juridiction a annulé la délibération en question au motif que le huis clos n'était pas justifié. Dès lors la protection fonctionnelle tombe. La communauté de communes prend acte de la décision, qui n'est pas à commenter. Il est possible de faire appel sous un délai de 2 mois, mais nous considérons que le jugement est définitif. La procédure engagée contre M. Christophe KREMER a été classée sans suite.*

## PROCES VERBAL N°1 DU 30 JANVIER 2025 – APPROBATION.

Rapporteur : Dominique MULLER, Président.

### DELIBERATION

**Le Conseil Communautaire,**

Sur proposition du Bureau

Après en avoir délibéré,

#### Décide à l'unanimité

- d'approuver le procès-verbal n°1 du 30 janvier 2025.

**N° 2025 – 12**

### AFFAIRES GÉNÉRALES

#### **ATTRIBUTIONS EXERCÉES PAR LE PRESIDENT PAR DÉLÉGATION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE – COMPTE RENDU (ARRETES ET MARCHES).**

Rapporteur : Dominique MULLER, Président.

Vu les délibérations du Conseil Communautaire décidant de donner délégation au Président, et pour la durée du mandat, de certaines attributions du Conseil Communautaire, le Président rend compte des décisions qu'il a prises :

- Arrêté 05-2025 Portant modification du règlement de fonctionnement de la Crèche Familiale à Saverne,

N° du marché	Objet du marché	Procédure	Titulaire	Montant marché + éventuel avenant passé (HT)	Observations (durée, marché à BDC, ...)
2024-10	Prestation de services d'assurances	Procédure adaptée	LOT 2 Assurance Protection fonctionnelle GROUPAMA	4 512,00 € HT, soit 1 128,00€ HT/an	Du 01/01/2025 31/12/2028, Résiliation annuelle possible avec un préavis de 4 mois
			LOT 5 Assurance Dommages aux Biens GROUPAMA	147 976,64€ HT, soit 36 994,16€ HT/an	

2024-29	Internet et téléphonie (Abonnement et acquisition téléphones) Groupe scolaire Lupstein	Attribution directe	LINKT	9 404,00€ HT	Pour une durée de 24 mois
2025-01	Fourniture de gaz	Appel d'offres (Centrale d'achat UGAP)	GAZ DE BORDEAUX	275 013,00€ HT sur toute la durée du marché	Accord-cadre avec marché subséquent. Du 01/07/2025 au 31/12/2028
2025-02	Etude CTG (Evaluation et actualisation) et PEDT (Diagnostic et rédaction)	Attribution après mise en concurrence sur devis	ITHEA CONSEIL	32 775,00€ HT (CTG 21 137,50€ et PEDT 11 637,50€)	

## DELIBERATION

### Le Conseil Communautaire,

Sur proposition du Bureau,  
Après en avoir délibéré,

#### Prend acte

- de la communication de cette information.

**N° 2025 – 13**

### AFFAIRES GENERALES

#### **SALLE ALTENHEIM - REPARTITION COUTS DES TRAVAUX.**

Rapporteur : Dominique MULLER, Président.

La Communauté de Communes est compétente en matière d'Enfance : « étude, création, aménagement, entretien et gestion ou soutien à des structures et des services en faveur de l'enfance : ALSH, accueil périscolaire ou autres actions menées en partenariat avec la CAF ou d'autres collectivités ou organismes, à l'exception des temps d'encadrement pendant le temps scolaire ».

Au regard de ces dispositions l'intercommunalité porte la gestion de la salle communale d'Altenheim, ces locaux étant exclusivement dédiés à cette activité.

Suite au passage de la commission sécurité et en prévision de la restitution du bâtiment à la Commune, il est nécessaire de prévoir des travaux.

Ces derniers seront réalisés après la sortie des enfants en avril :

- Remplacement tubage cheminée : 3 994,71 € HT,
- Fermeture trappe derrière le bar (coupe-feu) : 760,00 € HT,

- Travaux de peinture globale (à affiner selon transformations éventuelles de presbytère) : 14 094,98 € HT.

Après ouverture du groupe scolaire et périscolaire à Lupstein la Commune d'Altenheim retrouvera pleine jouissance de son bien.

Il est ainsi proposé que le coût d'investissement de ces travaux soit porté par les 2 entités comme suit :

- 60 % Communauté de Communes,
- 40 % Commune d'Altenheim.

## **DELIBERATION**

### **Le Conseil Communautaire,**

Après en avoir délibéré,

#### **Décide à l'unanimité**

- a) d'engager sous maîtrise d'ouvrage de la Communauté de Communes du Pays de Saverne les travaux de mise en conformité pour la salle d'Altenheim, suite aux observations de la commission sécurité, et de rafraîchissement des peintures en prévision de la sortie des locaux,
- b) d'approuver une répartition du coût total HT des travaux, net de subventions éventuelles, comme suit :
  - 60% pour la Communauté de Communes,
  - 40% pour la Commune d'Altenheim.Pour ce faire, un état des dépenses sera établi par la ComCom et transmis à la Commune pour règlement à l'intercommunalité du montant calculé comme indiqué ci-dessus.
- c) d'autoriser le Président à signer tous les documents y afférents.

*M. Bruno KISTER rejoint la séance*

**N° 2025– 14**

### **RESSOURCES HUMAINES**

#### **MODIFICATION DES MODALITES DE MISE EN PLACE DU DISPOSITIF DE TELETRAVAIL.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

Le télétravail est une forme d'organisation du travail, utilisant les technologies de l'information et de la communication, et dans laquelle les fonctions, qui auraient pu être réalisées dans les locaux de l'employeur, sont effectuées hors de ces locaux, de manière régulière et volontaire.



Il participe à la modernisation de l'administration de la collectivité en innovant sur un nouveau mode de management et permet notamment une qualité de vie au travail avec une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie privée.

Ainsi le télétravail doit impérativement être basé sur une relation de confiance, une organisation concertée, l'autonomie et le sens des responsabilités.

La présente délibération évoque les modalités de mise en œuvre du télétravail en dehors de contexte de pandémie.

## **I – CADRE JURIDIQUE DU TELETRAVAIL**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 430-1 du Code général de la Fonction Publique prévoit que l'agent public peut exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail tel qu'il est défini au premier alinéa de l'article L. 1222-9 du code du travail,

Vu l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12/03/2012 est venu préciser que les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,  
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 signé par la Ministre de la Transformation et de la Fonction Publique, les employeurs publics ainsi que les organisation syndicales.

Vu l'avis du Comité Technique en date du 27 février 2025,

## **II – MODALITES DE MISE EN OEUVRE**

### **A – Les préalables :**

- L'agent doit exercer des tâches pouvant être effectuées à distance.

Toutes les activités ne sont pas compatibles avec le télétravail. Les fonctions opérationnelles (accueil physique, agent d'entretien...) ou celles nécessitant une relation de proximité ou une présence physique sont exclues du dispositif (agent exerçant dans les services enfance, petite enfance, aux bassins...).

En revanche, les tâches administratives d'expertise, d'étude, de rédaction (...) peuvent être réalisées à distance.

L'agent doit être apte au travail durant les périodes de télétravail.

Le télétravail ne pouvant excéder 2 jours par semaine, il convient, pour définir la possibilité d'un télétravail, d'identifier les tâches et activités de l'agent qui peuvent être regroupées sur une même journée.

Il appartient aux responsables de service, saisis par un agent d'une demande, de définir et d'expliquer quelles sont les tâches non télétravaillables, c'est-à-dire celles qui nécessitent une présence physique indispensable à la réalisation de ces dernières.

Au préalable, les responsables de service auront complété l'annexe 2 – auto-évaluation « mettre en place le télétravail dans mon service ».

L'agent doit, par ailleurs, avoir reçu l'aval de son encadrant direct et du service des ressources humaines pour pouvoir télétravailler.

## **B – Les modalités de mise en œuvre :**

### **1) Procédure d'autorisation du télétravail :**

Le télétravail est à l'initiative de l'agent mais il est subordonné à l'accord de sa hiérarchie. La gestion de la demande comprend trois phases :

- a) Le candidat au télétravail formule sa demande par **écrit** en précisant ses motivations, les activités qu'il propose d'effectuer en télétravail et l'organisation souhaitée de la période de télétravail (quotité de télétravail, jours, lieu d'exercice...) et devra répondre à un questionnaire d'auto-évaluation qui lui est personnel (annexe 1).
- b) Le dialogue entre l'agent et le supérieur hiérarchique direct qui est chargé de formuler un avis sur la demande télétravail ou son renouvellement. Cet avis s'appuie d'une part, sur l'examen en entretien des différents aspects de la demande de l'agent (nature des tâches, autonomie, motivation, situation personnelle...) et d'autre part, sur la prise en compte de paramètres exogènes liés au fonctionnement et à l'intérêt du service (capacité du service à organiser l'activité de l'agent en télétravail, les modalités techniques...).
- c) La décision de l'administration : l'autorité territoriale doit formuler une réponse écrite à la demande de l'agent « dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée ». (article 5 du décret du 11 février 2016). Cette réponse se formalise par un écrit qui est soit un arrêté, pour les fonctionnaires, soit un avenant au contrat pour les agents contractuels de droit public.
- d) En cas de refus de l'administration, ce dernier doit être motivé et l'agent sera vu en entretien. L'agent peut saisir la CAP, s'il est fonctionnaire, ou la CCP, s'il est contractuel, en cas de refus à une 1<sup>re</sup> demande ou à une demande de renouvellement de télétravail.

### **2) Entrée en vigueur du télétravail :**

Le télétravailleur s'engage sur une première période d'adaptation de 3 mois et ensuite sur durée d'un an, reconductible, qui peut être évoquée lors de l'entretien annuel d'évaluation. Les agents n'ont donc pas à faire une nouvelle demande chaque année. Toutefois, dès lors que l'agent change de poste et/ou d'encadrant, son télétravail devra être examiné de nouveau.

En dehors de la période d'adaptation, 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 prévenance 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 prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

### **3) Contractualisation agent/collectivité :**

Les conditions individuelles du télétravail seront fixées par un arrêté individuel.

Il portera, notamment, sur les missions, activités ou tâches à réaliser, le ou les jours télétravaillés, le lieu de télétravail, les plages horaires...

Un tableau de bord (Annexe 3) permettra de faire le lien entre le télétravailleur et son encadrant. Ce tableau listera les missions réalisées chaque jour de télétravail. Des objectifs, missions, tâches pourront être fixés conjointement par le responsable de service et l'agent. Ces derniers pourront faire l'objet d'une évaluation.

### **4) Horaires de télétravail – La durée de télétravail – Conditions de travail :**

#### **a) Horaires de télétravail :**

Afin d'éviter l'isolement du télétravailleur et de conserver un fonctionnement collectif. Le télétravailleur fera ainsi des horaires de bureau. Ces horaires feront l'objet d'une validation pérenne dans le planning de l'agent. Aussi, il convient d'établir un planning fixe intégrant les jours de télétravail et de présentiel.

Cependant, afin d'établir une certaine flexibilité, des plages fixes\* et variables sont prédéfinies telles que suit :

Plage fixe* matin	8h45 – 11h15
Plage fixe* après-midi	14h00 – 16h00

\*plage fixe : amplitude horaire pendant laquelle l'agent doit être obligatoirement en télétravail.

Plage variable matin	7h30 - 8h44
Plage variable midi	11h16 - 13h59
Plage variable après-midi	16h01 - 18h30

Un agent peut donc établir son planning selon les plages fixes et variables évoquées ci-dessus, tout en tenant compte que ne sont pas autorisés :

- Le travail avant 7h30
- Le travail après 18h30 sauf nécessités de service justifiées et réunions
- **Le télétravail le jeudi** (pour les agents du siège)
- Une journée de télétravail ne peut excéder 8h45 sauf demande expresse du chef de service.
- Pas d'heures supplémentaires ou complémentaires en télétravail

L'agent devra également respecter une pause méridienne obligatoire de 30 minutes minimum.

Aucun télétravail ne doit être accompli en horaires de nuit, le samedi, le dimanche ou un jour férié.

#### **b) La durée de télétravail :**

Le nombre de jour de télétravail autorisé :

Cycle de travail hebdomadaire de l'agent	Nombre de jours de télétravail autorisés
4 jours	1 jour
4.5 jours	1.5 jours
5 jours	2 jours

\*En tenant compte des nécessités et des besoins des services.

L'agent qui a planning différent sur une semaine A et une semaine B, devra tenir compte des jours de télétravail autorisés selon ses cycles de travail.

Exemple : un agent travaille 4 jours en semaine A et 4.5 jours en semaine B, il pourra donc si les nécessités de service le permettent, télétravailler 1 jour en semaine A et 1.5 jours en semaine B.

**Dérogations aux quotités** : les femmes enceintes, les personnes en situation de handicap, la prise en compte de certaines situations particulières des agents feront l'objet de mesure de télétravail dérogatoire.

Quelques spécificités selon certains postes :

- Les chefs de pôle pourront bénéficier du même nombre de jours de télétravail que ceux indiqués ci-dessus, cependant ils auront la possibilité d'établir un planning avec des jours dits flottants.
- 1 jour de télétravail maximum par semaine pour les directeurs/trices, responsables de structure (enfance, petite enfance), responsable du service technique et patrimoine.

Le télétravail pour les apprentis sera apprécié en fonction des missions, en lien avec le tuteur.

Le seuil du nombre de jour de télétravail par semaine s'apprécie sur une base mensuelle.

Les jours de télétravail sont fixes. Néanmoins, en cas d'obligation de service et avec l'accord de la hiérarchie, ils peuvent être reportés sur un autre jour, mais uniquement sur la même semaine, sauf si le jour à reporter était le vendredi, auquel cas il pourra être reporté la semaine suivante.

Toutefois, ils ne se rattrapent pas s'ils tombent sur un jour férié ou pendant un jour de congé. En cas d'impossibilité de télétravailler le jour prévu, l'agent doit se rendre sur son lieu de travail.

L'encadrant peut demander au télétravailleur de venir sans délai dans son service de rattachement, si des problèmes techniques ne permettent pas à l'agent d'utiliser son matériel informatique. Cette obligation s'applique également en cas d'une panne réseau.

En cas d'urgence, l'agent doit pouvoir regagner son site habituel au plus tard dans la demi-journée.

Lors des périodes de congé, à compter d'une semaine consécutive, il conviendra d'être présent au bureau lors du dernier jour de travail ainsi que le premier jour de reprise à l'issue des congés.

### **c) Conditions de travail :**

Les horaires de travail de l'agent sont précisés dans l'arrêté individuel.

L'agent ne peut être contacté pour son activité en dehors des horaires fixés.

L'agent doit être joignable sur son planning de télétravail.

L'agent n'a pas d'activités personnelles et/ou familiales dans les créneaux horaires de télétravail. Il se consacre exclusivement à son activité professionnelle. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

En cas de manquement avéré, la collectivité pourra suspendre à tout moment le télétravail de l'agent. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

**d) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail :**

L'agent en situation de télétravail badge à son poste de travail au moyen du dispositif de pointage à distance disponible sur le logiciel pointeuse accessible via le web, toujours dans le respect des plages horaires fixes obligatoires.

OU (selon note de service applicable)

L'agent doit remplir des tableaux de bord.

**5) Lieu du télétravail :**

Le télétravail s'effectue uniquement au domicile de l'agent. L'agent conserve sa résidence administrative pour les jours non télétravaillés.

Pour les périodes de télétravail, la résidence administrative est celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail. L'agent qui souhaite télétravailler dans un tier lieu ou hors domicile doit impérativement en faire la demande au service des ressources humaines. L'agent n'effectuera pas de déplacements le(s) jour(s) où il télétravaille, sauf demande expresse du chef de service. Il conviendra de prévenir également le service des ressources humaines par mail.

L'agent devra fournir :

- Un justificatif de conformité électrique de son lieu de télétravail
- Une attestation d'assurance habitation (couvrant le télétravail)

**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 :**

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, **les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail)** procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

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

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

La collectivité met à la disposition du télétravailleur à domicile un ordinateur portable, paramétré afin de se connecter à l'ensemble des systèmes informatiques (sous réserve des crédits disponibles), ainsi que sur demande, un second écran, un clavier et une souris ergonomiques.

L'agent télétravailleur est responsable du matériel mis à sa disposition.

La collectivité ne met pas d'équipement connexe à disposition des agents (imprimante, scan ou autre périphérique).

En effet, une boîte aux lettres a été mise en place afin que l'agent puisse lancer des impressions de chez lui et les imprimer via son compte personnel à son retour sur site.

Le télétravailleur s'engage à restituer tout le matériel mis à disposition pour télétravailler lorsque cesse le télétravail.

La collectivité assume la responsabilité, conformément aux dispositions en vigueur, des coûts liés au vol, à la perte ou à la détérioration des équipements professionnels utilisés au domicile dans le cadre du télétravail.

En cas de vol, le télétravailleur avertit immédiatement sa hiérarchie, le service informatique, et fournit un procès-verbal de plainte pour vol délivrée par les services de police ou de gendarmerie.

Le coût des abonnements (internet, électricité) n'est pris en charge par l'employeur.

Le télétravailleur à domicile disposera d'un outil de téléphonie. Aussi, il devra être joignable via cet outil téléphonique sur ces horaires de travail. Cet outil devra être le seul utilisé pour passer des coups de téléphone en télétravail.

Dans le cadre des aménagements de poste à prévoir en suite de mesures de précautions établies par le service de médecine préventive, ces derniers ne sauraient dépasser la dotation d'un pc portable, un second écran standard, un clavier et une souris ergonomiques. Si l'aménagement de poste prévoit d'autres matériels à mettre à disposition de l'agent, le télétravail sera refusé. La collectivité ne pouvant démultiplier les aménagements de poste des agents. Aussi, l'aménagement sera effectif sur le lieu de travail habituel de l'agent afin de garantir sa sécurité.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, la collectivité mettra en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste (équipements mobiles) 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. La collectivité décide de fixer un montant plafond de 300 euros à la prise en charge des aménagements.

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

## **8) Maintien des droits et obligations :**

### **a) Les droits de l'agent en télétravail :**

Le télétravailleur bénéficie des mêmes garanties et droits que tout autre agent :

- il conserve son régime de rémunération,
- l'ensemble des droits liés à son statut (titulaires, non-titulaires) est maintenu : déroulement de carrière, congés, formation, représentation syndicale, évaluation...

### **b) Les obligations de l'agent en télétravail :**

- l'ensemble des obligations liées à son statut (titulaires, non-titulaires) est maintenu :
  - obligation de secret professionnel et de discrétion professionnelle
  - obligation de se consacrer intégralement à ses fonctions
  - obligation d'intégrité
  - obligation d'impartialité
  - obligation de réserve
  - obligation d'obéissance hiérarchique

## **9) Accidents liés au travail :**

La collectivité prend en charge les accidents de service et du travail survenus au télétravailleur, dans les mêmes conditions réglementaires que celles qui s'appliquent aux autres agents.

Dans ce cadre, il appartient au télétravailleur d'apporter la preuve de l'accident et de sa relation avec le service. Sur la base de la déclaration de l'accident (lieu, heure, activité, circonstances) l'employeur juge de l'imputabilité ou non au service.

Si l'imputabilité au service est reconnue, l'accident est pris en charge par la collectivité.

#### **10) Assistance :**

La collectivité fournit au télétravailleur un service d'assistance technique téléphonique pendant l'installation et durant l'utilisation des équipements mis à sa disposition. Le support technique sera fourni aux horaires habituels d'ouverture dudit service.

Sauf situation particulière, l'installation relève du télétravailleur.

En cas de panne, d'incident technique ou de mauvais fonctionnement des équipements de travail mis à disposition, le télétravailleur doit en aviser immédiatement son encadrant et le service informatique via un ticket ou par téléphone si l'accès au ticket est impossible. Les coordonnées du service informatique :

[service.informatique@cc-saverne.fr](mailto:service.informatique@cc-saverne.fr) – 09.72.40.66.09 - 07.81.89.15.96

L'agent si nécessaire apporte son matériel défectueux sur son lieu de travail pour réparation ou remplacement.

L'encadrant peut demander au télétravailleur de venir sans délai dans son service de rattachement, le temps que le problème technique soit résolu. Cette obligation s'applique également en cas d'une panne réseau.

#### **11) Confidentialité des données :**

L'agent en télétravail est tenu de respecter la confidentialité des informations inhérentes aux missions télétravaillées et d'en préserver l'accès.

Trois points doivent faire l'objet d'une vigilance particulière de la part des agents :

- Lorsque l'on dispose d'un ordinateur portable, privilégier la connexion via le bureau centralisé et non le poste local
- Ne JAMAIS laisser sa session ouverte lorsque l'on n'est pas devant son écran
- Être particulièrement vigilant vis-à-vis de fichiers pouvant comporter des virus (via la messagerie ou une clé USB).

#### **12) Assurances :**

La collectivité prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.

Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la collectivité s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'il met à la disposition du télétravailleur.

Par ailleurs, le télétravailleur à domicile s'engage à signaler sa situation à son assureur.

Il sera demandé aux télétravailleurs à domicile un certificat d'assurance logement qui précise la couverture télétravail.

#### **13) Suivi du télétravail :**

Le suivi des missions en télétravail est précisé dans l'arrêté individuel.

Le télétravailleur s'engage à participer au bilan annuel d'évaluation en complétant les tableaux demandés.

#### **14) L'ensemble des acteurs de la prévention seront associés à la mise en œuvre des dispositifs du télétravail et notamment :**

- Les assistants de préventions et conseillers de prévention (ergonomie, qualité de vie au travail...)

- Les membres du CHSCT : une évaluation de l'application et du suivi sera présentée annuellement à cette instance
- Les membres du futur CST (Comité Social Territorial) qui pourra déboucher sur un réajustement de la délibération actuelle
- La médecine de prévention : l'agent en télétravail bénéficie de la même fréquence de visite périodique que les autres agents.

### **15) Formation :**

Afin de garantir la mise en place et l'exercice du télétravail dans les meilleures conditions possibles, l'agent en télétravail pourra bénéficier, à sa demande, d'une formation dédiée au télétravail et pourra solliciter le référent ressources humaines pour toute question ou information. L'encadrant pourra également bénéficier de formations liées au télétravail.

## **DELIBERATION**

### **Le Conseil Communautaire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 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 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

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'avis du Comité Social Territorial en date du 27 février 2025,

Considérant que le télétravail est un mode d'organisation du travail, autorisé par la loi et précisé par décret, pour les agents de la fonction publique territoriale.

Après en avoir délibéré,

### **Décide à l'unanimité**

- a) la modification des conditions d'organisation du télétravail en direction des agents de la collectivité,
- b) que les nouvelles modalités décrites ci-dessus s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025.
- c) l'inscription des crédits correspondants dans les budgets annuels à venir.



- d) D'autoriser le Président à signer toutes les pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

**N° 2025 – 15**

## **RESSOURCES HUMAINES**

### **PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE - FIXATION DE LA PARTICIPATION A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE SANTE ET PREVOYANCE.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

Vu les dispositions du Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.827-7 et L.827-8,

- Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,
- 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 la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,
- Vu la délibération n°2018-120 du 08 novembre 2018 validant l'adhésion à la convention de participation mutualisée d'une durée de 6 années proposée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour les risques SANTE couvrant les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et la maternité, à compter du 1er janvier 2019 et fixant la participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque SANTE.
- Vu la délibération n° 2019-116 du 07 novembre 2019 validant l'adhésion à la convention de participation mutualisée d'une durée de 6 années proposée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour le risque PREVOYANCE couvrant sur les risques d'incapacité de travail et, le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès, à compter du 1er janvier 2020 et fixant la participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque PREVOYANCE.
- Vu la délibération n° 2019-59 du 07 novembre 2019 fixant le montant de la participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance,
- Vu la délibération n°2023-52 du 1er juin 2023 fixant les nouveaux montants de la participation sociale complémentaire santé et prévoyance
- Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 27/02/2025,

## DELIBERATION

### Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré,

#### Décide à l'unanimité

- a) D'augmenter la participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité à compter du 1<sup>er</sup> avril 2025 pour :
- **Le risque santé** c'est-à-dire les risques d'atteintes à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité :  
Pour ce risque, la participation financière de la collectivité sera accordée exclusivement au contrat référencé par le Centre de Gestion de pour son caractère solidaire et responsable,
  - **Le risque prévoyance** c'est-à-dire les risques d'incapacité de travail et, le cas échéant tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès,  
Pour ce risque, la participation financière de la collectivité sera accordée exclusivement au contrat référencé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour son caractère solidaire et responsable.
- b) de fixer le niveau de participation, dans la limite de la cotisation versée par l'agent, comme suit :
- **Pour le risque santé** : par agent et par mois (*montant en euros*)

Catégorie hiérarchique	Participation
Agent catégorie A	23 €
Agent catégorie B	28 €
Agent catégorie C	33 €

**ET**

- **Pour le risque prévoyance** : par agent et par mois (*montant en euros*)

Composition familiale	Participation
Agent	15 €
Agent avec 1 ou 2 enfant(s) à charge	25 €
Agent avec + 3 enfants à charge	30 €

- c) D'inscrire au budget les crédits correspondants.
- d) D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.

*Monsieur Denis HITTINGER précise que le nouveau barème conduit à augmenter la participation uniformément de 3€ par risque*

## RESSOURCES HUMAINES

### **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

- Vu le Code Général des collectivités territoriales,
- Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L 422,
- Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,
- Vu l'avis du comité technique en date du 27 février 2025,

Considérant que l'article L 422 du Code Général de la Fonction Publique reprend, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle.

Afin de garantir une équité de traitement dans l'instruction des demandes, chaque employeur doit définir une procédure lisible et précise pour les agents concernés et les personnes amenées à intervenir dans le processus de décision (circulaire ministérielle du 10 mai 2017).

L'alimentation du CPF s'effectue à la fin de chaque année.

Cet abondement se fait à hauteur de 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Le compte personnel d'activité (CPA) trouve son fondement sur le Compte Personnel de Formation (CPF) et sur le Compte d'Engagement citoyen (CEC).

Considérant que le compte personnel d'activité (CPA) se compose de deux comptes distincts:

- Le **compte personnel de formation (CPF)** qui permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le CPF offre les possibilités de futures mobilité, promotion ou reconversion professionnelle. Il peut être utilisé pour passer des concours ou examens.

Les actions se déroulent en priorité sur le temps de travail.

Sont donc exclues du CPF, les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF sont transférés sur le CPF.

- Le **compte d'engagement citoyen (CEC)** qui vise à reconnaître et encourager l'engagement citoyen, favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers de ces activités.  
L'employeur prend en charge les frais pédagogiques se rattachant à la formation. Il peut également prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements (article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017).  
Un plafond à la prise en charge de ces frais peut être fixé par délibération.  
Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité.

## DELIBERATION

### Le Conseil Communautaire,

Après en avoir délibéré,

#### Décide à l'unanimité

- a) D'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées. :

#### **Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- Prise en charge des frais pédagogiques :
  - plafond horaire : 15 euros ;
  - et/ou plafond par action de formation : 2 250 euros ;
  
- Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations :

Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements, les frais de péages et de parking ou repas des agents lors des formations.

Une enveloppe annuelle d'un montant de 9 000 € sera prévue au budget dans le cadre de l'utilisation du compte personnel de formation.

#### **Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale par le biais du service des ressources humaines. Cette demande doit contenir les éléments suivants, à défaut la demande ne sera pas étudiée :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle
- programme et nature de la formation visée
- organisme de formation sollicité
- nombre d'heures requises
- calendrier de la formation
- coût de la formation

### **Article 3: Instruction des demandes**

Les demandes seront instruites :

Par campagne intervenant chaque quadrimestre

- du 01/01/N au 30/04/N
- du 01/05/N au 31/08/N
- et du 01/09/N au 31/12/2/N de chaque année.

Les demandes seront examinées par l'autorité territoriale, le vice-président en charge des ressources humaines, le service des ressources humaines et éventuellement du supérieur hiérarchique de l'agent.

Un axe de priorisation des demandes d'utilisation pourra être mis en place (priorité annuelle, dans les 2 ans, etc).

### **Article 4: Critères d'instruction et priorité des demandes**

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- 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;
- 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 ;
- 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).

La collectivité tiendra compte des critères d'instruction, qui seront classés par priorité afin d'assurer un traitement équitable des demandes et surtout de pouvoir répartir les demandes.

Critères/de priorité :

- la formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- l'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- situation de l'agent (niveau de diplôme en adéquation avec le projet)
- nombre de formations déjà suivies par l'agent
- ancienneté au poste
- nécessités de service
- calendrier
- coût de la formation
- report de la demande sur une nouvelle campagne

### **Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois. En cas de refus, celui-ci sera motivé.

- b) Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

- c) Que cette délibération remplace les délibérations du 27 septembre 2018 n°2018-102 et 2018-102 BIS relatives au compte personnel de formation.
- d) D'inscrire aux budgets les crédits correspondants.
- e) D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.
- f) De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> mai 2025.

**N° 2025 – 17**

## **RESSOURCES HUMAINES**

### **INSTAURATION - INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHTS).**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

Monsieur Denis HITTINGER expose que les heures supplémentaires sont les heures effectuées par un agent au-delà des bornes horaires définies par son cycle de travail à la demande exclusive de l'autorité territoriale ou de son chef de service. Ainsi, pour un agent à 35h/semaine, les heures supplémentaires seront déclenchées à compter de la 36<sup>ème</sup> heure de travail.

Ces heures supplémentaires doivent être effectives. Il est donc impératif de mettre en place des moyens de contrôle automatisé (ex : badgeuse, pointeuse, décompte déclaratif pour les collectivités comptant moins de 10 agents) des heures supplémentaires pour attester de l'exécution réelle de ces heures.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées chaque mois est limité à 25 heures, tous motifs confondus y compris les heures de nuit, de dimanche ou de jour férié. Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures (exemple pour un agent à 80 % : 25 h x 80 % = 20 h maximum).

Pour la filière médico-sociale, le nombre d'heures supplémentaires réalisées chaque mois est limité à 20 heures (article 6 du décret n°2002-598).

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent être versées par principe :

- Aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires,
- Aux agents contractuels dès lors que la délibération le prévoit,
- Aux agents qui régissent d'un contrat de droit privé dès lors que la délibération le prévoit.

Parmi ces agents, elles sont versées :

- Aux agents qui appartiennent à des cadres d'emplois relevant de la catégorie B ou C,
- Pour la filière médico-sociale, aux fonctionnaires relevant de certains cadres d'emplois de catégorie A et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures). Elles sont rémunérées au taux normal. Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Les agents intercommunaux, qui occupent plusieurs emplois dans des collectivités et établissements différents peuvent également réaliser des heures supplémentaires. Le volume d'heures supplémentaires est apprécié sur l'ensemble des collectivités et établissements où il exerce et dans le respect du plafond global de 25h par mois.

La compensation des heures supplémentaires prend la forme soit d'un repos compensateur d'une durée égale aux heures supplémentaires effectuées soit d'une indemnité dénommée « Indemnité horaire pour travaux supplémentaires – IHTS ».

La compensation des heures supplémentaires doit préférentiellement être réalisée sous la forme d'un repos compensateur ; à défaut, elle donne lieu à indemnisation. Il est précisé qu'une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à repos compensateur et à indemnité. Le choix de rémunérer les heures supplémentaires ou de les faire récupérer relève de l'appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale.

Le calcul de l'indemnisation est effectué comme suit :

$$TAUX\ HORAIRE = \frac{TIB\ annuel\ (dont\ la\ NBI) +\ indemnité\ de\ résidence}{1820}$$

Une majoration de ce taux horaire est réalisée aux taux de :

- 1,25 pour les 14 premières heures,
- 1,27 pour les heures suivantes,
- 1,25 ou 1,27 x 2 quand l'heure supplémentaire est effectuée de nuit (entre 22 heures et 7 heures),
- 1,25 ou 1,27 x 1,66 quand l'heure supplémentaire est accomplie un dimanche ou un jour férié.

Toutefois, pour certains cadres d'emplois des filières sociales et médico-sociales, elles sont indemnisées dans les conditions prévues pour la fonction publique hospitalière :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,26 pour chaque heure supplémentaire,
- l'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 21h et 7h), et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel, le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1820 la somme du montant annuel du traitement indiciaire brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant

à temps plein.

Le temps de récupération accordé à un agent est égal à la durée des travaux supplémentaires effectués. Une majoration de nuit, dimanche ou jours fériés sera appliquée dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération, c'est-à-dire une majoration de 100% pour le travail de nuit et des 2/3 pour le travail du dimanche et des jours fériés.

L'IHTS est cumulable avec :

- Le RIFSEEP,
- L'indemnité d'administration et de technique (IAT),
- La concession d'un logement à titre gratuit,

L'octroi et la compensation-rémunération d'heures supplémentaires doit faire l'objet d'une délibération de la collectivité ou de l'établissement qui précise pour chaque cadre d'emplois et les fonctions, la liste des emplois qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit à cette indemnisation ou ce repos.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de fixer la liste des emplois ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ainsi que les conditions d'une éventuelle majoration du temps de récupération.

Vu le Code Général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2,

Vu le Code Général de la fonction publique, notamment ses articles L.712-1 et L.714-4,

Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n°2022-598 du 25 avril 2022 relatif aux des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 **relatif** à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,



Vu la circulaire NOR LBLB0210023C du 11 octobre 2002 du ministère de l'Intérieur,

Vu l'article 3121-22 du Code du Travail,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 27 février 2025,

Considérant que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875 susvisé, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer, dans les limites prévues par les textes visés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux agents de la collectivité,

Considérant que la notion d'heures supplémentaires correspond aux heures effectuées à la demande du chef de service dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail,

Considérant qu'à défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions fixées par le décret n°2002-60 du 14 janvier 2002,

Considérant que le bon fonctionnement des services peut nécessiter la réalisation d'heures supplémentaires,

## DELIBERATION

**Le Conseil Communautaire,**

Sur proposition du Bureau,

Après en avoir délibéré,

### **Décide à l'unanimité**

- a) D'instaurer les indemnités horaires pour travaux supplémentaires pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, non complet et temps partiel et les agents contractuels de droit public relevant des emplois suivants :

<b>FILIERES</b>	<b>CADRES D'EMPLOIS (tous grades)</b>	<b>FONCTIONS</b>
ADMINISTRATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjoints administratifs</li> <li>- Rédacteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chargé(e) de missions TIC, chargé(e) de communication, agent d'accueil, assistant(e) de direction, responsable du pôle accueil, assistant(e) des affaires immobilières, gestionnaire RH, gestionnaire comptable, assistant(e) service enfance/petite enfance, secrétaire de mairie, gestionnaire des marchés publics, gestionnaire des assurances, assistant(e) de gestion administrative,</li> <li>- Chargé(e) de communication, gestionnaire RH, gestionnaire comptable, , secrétaire de mairie, assistant du service prévention, assistant(e) de gestion administrative, chargé(e) de projet CTG, chargé(e) de projet, chargé(e) de missions.</li> </ul>
SANITAIRE ET SOCIALE  MEDICO SOCIALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agents sociaux</li> <li>- Auxiliaire de puériculture</li> <li>- Infirmier en soins généraux, Puéricultrice, Educateur de jeunes enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistant(e) d'éducation, accompagnement social et insertion, agent social,</li> <li>- Auxiliaire de puériculture,</li> <li>- Infirmier/ière, puéricultrice, éducateur/riche de jeunes enfants.</li> </ul>
TECHNIQUE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adjoints techniques</li> <li>- Agents de maîtrise</li> <li>- Techniciens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agent de restauration, agent d'entretien, agent technique polyvalent du bâtiment, gestionnaire du bâtiment, chauffeur transport à la demande, chauffeur E-Lico, technicien informatique, responsable service technique, responsable informatique et télécom.</li> </ul>

**Cas des apprentis : Il est proposé :**

***1° de permettre aux apprentis d'effectuer des heures supplémentaires dans les conditions prévues par le Code du Travail, à savoir :***

- les apprentis du secteur public de moins de 18 ans ne peuvent effectuer que 5 heures supplémentaires par semaine, après accord de la DIRECCTE et avis conforme du

- médecin du travail (art. L 6222-25 du Code du Travail),
- les apprentis du secteur public âgés de plus de 18 ans peuvent effectuer des heures supplémentaires sans autorisation de la DIRECCTE dans la limite d'un contingent annuel fixé à 220 heures par an (art. D 3121-14-I du Code du Travail),
  - au-delà de ce contingent, les heures supplémentaires doivent correspondre à un surcroît exceptionnel d'activité et sont soumises à l'autorisation préalable de la DIRECCTE, après avis des représentants du personnel.

L'accomplissement des heures supplémentaires est soumis aux plafonds relatifs à la durée du travail.

***2° de faire application de l'article L3121-22 du Code du travail pour la majoration de salaire comme suit :***

Taux de majoration :

- 8 premières heures (entre 35 et 43 heures) : 25% de majoration,
- au-delà : 50% de majoration.

Les heures supplémentaires accomplies au-delà du contingent annuel donnent également lieu à une contrepartie obligatoire en repos (art. L 3121-11 du Code du Travail).

**Cas des autres contrats de droit privé et à durée déterminé :**

Il convient d'appliquer les conditions suivantes :

**Cas des salariés à temps plein :**

- Les huit premières heures supplémentaires (36 à 43 heures) donnent lieu à une majoration de salaire de 25 %
- Les heures suivantes donnent lieu à une majoration de 50 % (à compter de la 44<sup>ème</sup> heure).

**Cas des salariés à temps non complet :**

Le salarié à temps non complet peut effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée dans le contrat de travail sous formes d'heures complémentaires :

- Majoration de 10 % pour les heures accomplies entre la base horaire du temps de travail et le dixième de la durée hebdomadaire de travail
- Majoration de 25 % pour les heures accomplies entre le dixième et jusqu'au tiers de la durée de travail prévues par le contrat de travail
- Majoration de 65 % pour les heures supplémentaires effectuées un dimanche ou un jour férié
- Majoration de 100 % pour les heures supplémentaires effectuées pendant la nuit

Les heures supplémentaires sont calculées par semaine et le salarié qui effectue des heures supplémentaires ne doit pas dépasser la durée maximale hebdomadaire de travail. Soit l'équivalent de:

- 10 h par jour,
- 48 h par semaine (sauf dans ces circonstances exceptionnelles ou ce plafond peut être porté à 60h),
- 44 h par semaine en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

b) D'octroyer le paiement ou la compensation d'heures supplémentaires effectuées à la demande exclusive de l'autorité territoriale ou du chef de service dans les conditions prévues par les articles 7 et 8 du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002, lorsqu'elles

amènent au dépassement des heures prévues dans le cycle hebdomadaire de travail de l'agent et dans la limite de 25 heures par mois.

Pour les agents employés par plusieurs collectivités et établissements, le seuil de 25 heures par mois est comptabilisé sur l'ensemble des emplois occupés.

Les agents à temps partiel sur autorisation ou de droit bénéficient des heures supplémentaires dans la limite de 25 heures par mois proratisées selon le pourcentage de temps partiel de l'agent.

Les heures complémentaires et les heures régulières effectuées la nuit, le dimanche ou les jours fériés font l'objet d'une délibération distincte.

c) De compenser les heures supplémentaires réalisées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires.

Le choix entre le repos compensateur ou l'indemnisation est laissé à la libre appréciation de l'autorité territoriale.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation

d) En cas de repos compensateur, de majorer le temps de récupération dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

e) La réalisation des heures supplémentaires est comptabilisée au moyen du formulaire d'état des heures supplémentaires ou de tout futur moyen de comptabilisation mis en place par la Communauté de Communes du Pays de Saverne.

f) Le paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires sera effectué après réception par l'autorité territoriale, des heures supplémentaires réalisées par les agents et selon une périodicité mensuelle. La compensation des heures supplémentaires fait l'objet d'un planning déterminé par le chef de service ou l'autorité territoriale en concertation avec l'agent qui tient compte des nécessités de service.

g) Que cette délibération remplace les délibérations du 08 juillet 2021, 16 septembre 2021 relatives aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

h) D'inscrire aux budgets les crédits correspondants.

i) D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent.

j) De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025.

## **RESSOURCES HUMAINES**

### **FIXATION DES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET).**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

Monsieur Denis HITTINGER rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé et d'ARTT dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'organe délibérant de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Vice-Président demande à l'assemblée délibérante de modifier les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Il rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

Si l'agent a muté en cours d'année, il n'est pas nécessaire d'avoir un an d'ancienneté révolue dans la collectivité ou l'établissement public employeur pour déposer des jours de CET.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an, les bénéficiaires d'un contrat de droit privé, les assistants maternels et familiaux, les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

### **DELIBERATION**

#### **Le Conseil Communautaire,**

**Vu** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 611-2, L. 621-4 et L. 621-5,

**Vu** le Code général des collectivités territoriales,

**Vu** la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, notamment son article 37,

**Vu** le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

**Vu** le Décret n° 2020-287 du 20 novembre 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés annuels accumulés sur le compte épargne temps par les agents publics,  
**Vu** l'Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;  
**Vu** l'Arrêté du 24 novembre 2023 fixant les montants des jours indemnisés dans le cadre du compte épargne-temps ;  
**Vu** la circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,  
**Vu** l'avis du Comité social territorial en date du 27 février 2025,

### **Décide à l'unanimité**

a) De fixer les modalités de mise en œuvre du C.E.T, selon les dispositions suivantes :

#### **ARTICLE 1 – OBJECTIFS.**

Le compte épargne-temps a pour but de permettre à son titulaire de « capitaliser », c'est-à-dire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Ce dispositif permet ainsi à chaque agent de disposer d'une « épargne-temps ».

#### **ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION.**

Le compte épargne temps est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Ce dispositif est mis en place pour les agents qui le souhaitent et le demandent à leur autorité hiérarchique.

#### **ARTICLE 3 – BENEFICIAIRES.**

Sont concernés :

- les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires, à temps complet, partiel ou non complet travaillant de manière continue et justifiant d'au moins une année de service au sein de la collectivité. Si l'agent a muté en cours d'année, il n'est pas nécessaire d'avoir un an d'ancienneté révolue dans la collectivité ou l'établissement public employeur pour déposer des jours de CET.

Sont exclus :

- les fonctionnaires stagiaires. Ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni les utiliser, ni accumuler de nouveaux pendant la période de stage,
- les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an,
- les bénéficiaires d'un contrat de droit privé,
- les assistants maternels et les assistants familiaux
- les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique,

#### **ARTICLE 4 – ALIMENTATION DU C.E.T.**

##### **4.1. Les jours pris en compte.**

Le C.E.T. est alimenté par :

- le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris sur la période de référence, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre, puisse être inférieur

- à vingt (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement,
- le report de jours de récupération au titre de RTT (récupération du temps de travail).

Le C.E.T. ne peut pas être alimenté par le report de congés bonifiés.

Le C.E.T. peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

#### **4.2. Comptabilisation.**

Les jours pris en compte seront comptabilisés au crédit du CET. à compter de la demande d'ouverture (avec proratisation sur l'année).

Au total, le nombre de jours cumulés sur un CET ne pourra pas dépasser 60 jours, sauf dérogation lié au décret n°2020-723 du 12 juin 2020, portant à titre exceptionnel le nombre de jours à 70 pour l'année 2020.

### **ARTICLE 5 - PROCEDURE D'OUVERTURE ET D'ALIMENTATION DU C.E.T.**

L'ouverture du C.E.T. est de droit et peut se faire à tout moment de l'année. L'agent formule une demande d'ouverture à l'autorité territoriale.

La demande d'alimentation du C.E.T ne se fera qu'une fois par an sur demande de l'agent formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. La demande doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte. La demande sera adressée au Service des Ressources Humaines.

Le Service des Ressources Humaines communiquera à l'agent, par l'intermédiaire du chef de service, la situation de son CET dans le mois suivant la date limite pour l'alimentation du compte (soit au plus tard le 15 janvier).

En l'absence de demande de report au 31 janvier n+1, il ne sera plus possible d'alimenter le C.E.T.

### **ARTICLE 6 – UTILISATION DU C.E.T.**

L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront pas être opposées à l'utilisation des jours épargnés lors de la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale. De plus, tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

Le C.E.T. peut être utilisé sans limitation de durée. Il est conservé par l'agent en cas de mutation, de mise à disposition, de disponibilité, de détachement, d'intégration directe ou de mobilité vers une autre fonction publique (d'Etat ou hospitalière).

De même, en cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du C.E.T. adressera à l'agent et à l'organisme d'accueil une attestation des droits à C.E.T. à la date de la nouvelle affectation.

Lorsque l'agent rompt tout lien avec la collectivité (mutation, démission), l'agent pourra prétendre à l'indemnisation des jours capitalisés à partir du 16ème jour sous réserve :

- que l'autorité territoriale n'ait pas pu octroyer les congés au titre du CET du fait des

nécessités de service,

- et dans le cadre d'une mutation, que la collectivité d'accueil limite la reprise du solde du CET de l'agent.

En cas de détachement, d'intégration directe ou de mutation dans une autre collectivité territoriale ou un autre établissement public, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 22.5 jours.

Au-delà de 15 jours épargnés, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les options suivantes :

- Leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (uniquement pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;
- Leur indemnisation – cette dernière se fera par le versement d'une indemnité compensatrice selon des taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent ;
- Leur maintien sur le C.E.T. ;
- Leur utilisation sous la forme de congés.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option est exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

A défaut de décision, les jours excédant 15 jours épargnés seront automatiquement maintenus sur le C.E.T.

Les congés pris par l'Agent au titre du CET sont assimilés à la position d'activité et ses droits à rémunération sont maintenus.

## **ARTICLE 7 - PREAVIS.**

### **7.1. Préavis normal.**

L'agent souhaitant utiliser les jours épargnés sur son CET en fera la demande dans un délai d'un mois avant la date prévisionnelle du congé en complétant le formulaire adéquat et en le transmettant à l'autorité territoriale par l'intermédiaire de son chef de son service.

### **7.2. Préavis en cas de départ en retraite.**

Le préavis pour solliciter un congé correspondant au solde du CET. en cas de départ à la retraite est fixé à six mois.

### **7.3. Demande de congé CET.**

La demande de congé pourra intervenir tant qu'il y aura des jours de disponibles sur le CET. et sous réserve d'une demande minimale d'un jour.

Pour toute déclaration de versement de jours et de demandes d'utilisation de droits, l'agent devra utiliser les formulaires mis en place (annexes 1 à 5).

La demande de congés doit être compatible avec les nécessités du service. Ils pourront être accolés à la prise de jours de congés annuels ou de jours d'ARTT, dans la limite de 5 jours.

### **7.4. Réponses aux demandes de congé.**

Les réponses aux demandes de congés CET. seront apportées au demandeur dans un délai maximum de 20 jours.



### **7.5. Refus du congé CET.**

Sauf disposition réglementaire contraire, une demande de congé CET. pourra être refusée dans le délai mentionné à l'alinéa 7.4. pour des raisons de nécessités de service motivé par le chef de service. Dans ce cas, l'agent sera informé de ce refus de manière expresse ainsi que des motifs de ce refus.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque les jours précèdent la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'accompagnement d'une personne en fin de vie.

### **ARTICLE 8 - DELAI D'UTILISATION.**

Les droits acquis sur le CET devront être utilisés avant la cessation définitive d'activité de l'Agent.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET en cas de :

- changement de collectivité par voie de mutation ou de détachement,
- en cas de mise à disposition,
- en cas de placement dans l'une des positions suivantes : position hors cadres, disponibilité, accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire, congé parental.

Dans les deux premiers cas, les droits sont ouverts et la gestion du CET est assurée par la collectivité d'accueil ou d'affectation.

Dans le troisième cas, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration de gestion, et, en cas de détachement ou de mise à disposition, de l'administration d'emploi.

### **ARTICLE 9 - FERMETURE DU C.E.T.**

Le C.E.T. doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, l'autorité territoriale informera l'agent de la situation de son C.E.T., de la date de clôture de son C.E.T. et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

En cas de décès d'un titulaire du C.E.T., les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation à ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

- b) que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année,
- c) que cette délibération remplace toutes les délibérations antérieures fixant les modalités d'application du C.E.T. dans la collectivité ;
- d) d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- e) d'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;

- f) de charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> avril 2025 ;
- g) de fixer à titre exceptionnel pour 2025, la demande de monétisation jusqu'au 30 juin, l'échéance fixée à l'article 6 ne pouvant être respectée cette année.

**N° 2025 – 19**

## **RESSOURCES HUMAINES**

### **PLAN DE FORMATION 2025 – BILAN 2024.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

<b>DELIBERATION</b>
---------------------

#### **Le Conseil Communautaire,**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L423-3,
- Vu** le décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale
- Vu** les Décrets n° 2008-512 et n° 2008-513 relatifs à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,
- Vu** le décret n° 2008-830 du 22/08/2008 relatif au livret individuel de formation
- Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 février 2025,

#### **Considérant ce qui suit :**

La formation du personnel participe à la qualité des missions qui lui sont confiées. Ainsi, la formation accompagne les changements propres à la collectivité (évolution des besoins de la population, des missions des services, des organisations, des outils etc...), dans une logique d'adaptation régulière, d'anticipation des mobilités internes et externes et donc d'accompagnement des parcours professionnels (le droit à la formation tout au long de la vie professionnelle étant consacré par la loi dans la fonction publique).

Le plan de formation retranscrit donc la politique de formation définie par la collectivité, pour une période donnée. Il consiste à identifier les besoins en formation de la collectivité et des agents. Toutes les collectivités territoriales doivent se doter d'un plan de formation afin de permettre à leurs agents de bénéficier du droit à la formation.

Le plan de formation doit permettre d'anticiper le développement de la structure, d'améliorer les compétences et l'efficacité du personnel

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, le plan de formation.

L'assemblée délibérante,

**Décide à l'unanimité**

- a) d'instituer le plan de formation selon le dispositif en annexe,
- b) d'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- c) d'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- d) de charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

**Prend acte**

- du bilan des formations de l'année 2024 joint en annexe.

**N° 2025 – 20**

**RESSOURCES HUMAINES**

**RAPPORT ANNUEL RELATIF À L'OBLIGATION D'EMPLOI DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS AU TITRE DE L'ANNEE 2024 POUR L'ANNEE 2025.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

**DELIBERATION**

**Le Conseil Communautaire,**

**Vu** le Code général de la fonction publique,

**Vu** le Code du travail,

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

**Vu** la consultation préalable du Comité Social Territorial lors de sa séance du 13/05/2024,

**Vu** le rapport annuel relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ci-après,

**Considérant** l'avis favorable du bureau,

**EXPOSE**

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées prévoit notamment l'obligation pour les collectivités territoriales d'atteindre le taux de 6 % d'agents en situation de handicap parmi leur effectif, ou à défaut, de verser une contribution financière au fonds d'insertion des personnes handicapées de la fonction publique (FIPHFP), calculée au regard du nombre

d'agents en situation de handicap manquants pour atteindre le taux légal.

Ce fonds est alimenté par une contribution des employeurs publics qui n'atteignent pas le taux d'emploi.

Le FIPHFP finance au cas par cas des aides techniques et humaines qui permettent aux employeurs publics de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

La déclaration au 14 février 2025 pour l'année 2024 s'établit comme suit :

Effectif Total Rémunéré (ETR) déclaré au 31 décembre 2024	101
Nombre légal de Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE) 2024 (6% de l'ETR arrondi à l'inférieur)	6
Effectif total des Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi au 31 décembre 2024	7
Unités manquantes	0
Taux d'emploi direct	6.60 %
Montant des dépenses réalisées auprès d'entreprises adaptées	0
Montant de la contribution annuelle 2024	0 €

La répartition des bénéficiaires est la suivante :

	<b>Hommes</b>	<b>Femmes</b>
<b>Catégorie A</b>	0	1
<b>Catégorie B</b>	0	2
<b>Catégorie C</b>	1	3
<b>Total</b>	1	6

**Prend acte**

- a) du rapport annuel relatif à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés au titre de l'année 2024 tel que présenté ci-dessus,
- b) que la Communauté de Communes du Pays de Saverne ne versera pas de contributions au titre de l'année 2024, puisqu'elle a dépassé le taux de 6% d'agents en situation de handicap parmi ses effectifs.

***M. Olivier MARTIN rejoint la séance.***

**FINANCES**

**COMPTES FINANCIERS UNIQUE DE L'EXERCICE 2024 –  
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAVERNE.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

L'organisation budgétaire de la Communauté de Communes s'est articulée à la fin de l'exercice budgétaire 2024 autour de 8 divisions budgétaires :

- le budget principal,
- le budget annexe du centre nautique ;
- le budget annexe des ordures ménagères ;
- le budget annexe régie transport ;
- 4 budgets retraçant les opérations d'aménagement de 4 zones d'activités.
  - a. ZONE EIGEN 2
  - b. ZA KOCHERSBERG
  - c. ZA STEINBOURG
  - d. ZAC MARTEMBERG

Les conseillers ont reçu en annexe à la convocation pour la séance de ce jour, trois documents qui retracent l'exécution budgétaire de l'année 2024.

- Le document A  
Il présente, en section de fonctionnement, et par nature, les dépenses et les recettes réalisées en 2024. Il rappelle les réalisations de 2024 ainsi que les prévisions budgétaires. Il sert également de support aux orientations budgétaires.
- Le document B  
Il s'agit des ratios produits obligatoirement en référence à l'article R2313-1 du Code Général des Collectivités territoriales.
- Le document C  
Le document présente les résultats agrégés de toutes les divisions budgétaires.

Une note annexée à la présente délibération analyse et commente les faits marquants de la gestion de l'exercice 2024, qui s'est caractérisé par les incertitudes liées à la conjoncture économique et la situation des finances du Pays.

*M. Jean-Claude WEIL revient sur le rapport d'égalité professionnelle et souhaiterait avoir des éléments complémentaires sur les personnels ALSH : à savoir nombre d'agents et sa représentation en masse salariale.*

*M. Denis HITTINGER indique que ces données sont détenues par le délégataire. Dans la mesure du possible, elles pourront être apportées ultérieurement.*

## DELIBERATION

*M. Dominique MULLER quitte la salle lors du vote.*

**Le Conseil Communautaire,**

Vu l'exposé de M. Denis HITTINGER, Vice-Président aux Finances,

Sur proposition du Bureau,

Après avis de la Commission Communautaire Permanente Finances du 25 février 2025,

Après avis du Conseil d'Exploitation de la Régie de Transport en date du 12 mars 2025,

Après en avoir délibéré, et sous la Présidence de M. Stéphane LEYENBERGER, 1<sup>er</sup> Vice-Président,

**Décide à l'unanimité**

- d'approuver les comptes financiers unique de l'exercice 2024 qui dégagent les balances suivantes :

ELEMENTS FINANCIERS	BUDGET PRINCIPAL	ORDURES MENAGERES	CENTRE NAUTIQUE	REGIE TRANSPORT	ZONE EIGEN 2	ZA KOCHERSBERG	ZA STEINBOURG AERODROME	ZAC MARTELBERG	cumuls toutes divisions budgétaires
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>									
A	dépenses de l'exercice	3 387 283,00	1 571 139,19	233 868,90	3 110,00	200 355,02	1 758 416,59	1 666 729,04	35 741 489,35
B	recettes de l'exercice	3 463 558,27	2 086 892,56	195 204,53	3 110,00	200 355,02	1 754 115,56	1 717 162,83	40 281 201,80
C	résultat de l'exercice (B-A)	3 940 215,42	515 753,37	-38 664,37	0,00	0,00	-4 301,03	50 433,79	4 539 712,45
D	résultat reporté	2 378 892,30	9 046,24	3 706,11	-6 008,33	76 460,05	166 486,19	3 471 702,44	6 466 523,21
E	<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT (G+D)</b>	<b>6 319 107,72</b>	<b>524 799,61</b>	<b>-34 958,26</b>	<b>-6 008,33</b>	<b>76 460,05</b>	<b>162 185,16</b>	<b>3 522 136,23</b>	<b>11 006 235,66</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>									
<b>REALISATIONS</b>									
F	dépenses de l'exercice	0,00	237 871,46	34 999,24	3 110,00	200 355,02	1 891 878,52	1 501 985,91	17 027 727,46
G	recettes de l'exercice	0,00	363 988,12	70 159,28	3 110,00	200 355,02	1 717 856,99	1 663 337,04	18 698 893,76
H	résultat de l'exercice (G-F)	0,00	126 116,66	35 160,04	0,00	0,00	-174 019,53	161 371,13	1 671 166,30
I	résultat reporté	-1 707 586,27	-274 776,94	0,00	-3 110,00	-200 355,02	-2 125 848,43	-1 499 716,64	-5 786 529,48
J	<b>RESULTAT D'INVESTISSEMENT (H+I)</b>	<b>-185 048,27</b>	<b>-148 660,28</b>	<b>35 160,04</b>	<b>-3 110,00</b>	<b>-200 355,02</b>	<b>-2 299 867,96</b>	<b>-1 338 345,51</b>	<b>-4 115 363,18</b>
K	<b>RESULTAT GLOBAL HORS RESTES A REALISER (E+J)</b>	<b>6 134 059,45</b>	<b>376 139,33</b>	<b>201,78</b>	<b>-9 118,33</b>	<b>-123 894,97</b>	<b>-2 137 682,80</b>	<b>2 183 790,72</b>	<b>6 890 872,48</b>
<b>RESTES A REALISER INVESTISSEMENT</b>									
L	dépenses	5 315 133,00	452 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 767 133,00
M	recettes	5 347 569,00	58 421,00	12 950,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 418 940,00
N	<b>RESULTAT RESTES A REALISER (M-L)</b>	<b>32 436,00</b>	<b>-393 579,00</b>	<b>12 950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-348 193,00</b>
<b>CUMUL INVESTISSEMENT</b>									
O	<b>RESULTAT INVESTISSEMENT TOTAL RAR COMPRIS (J+N)</b>	<b>-152 612,27</b>	<b>-542 239,28</b>	<b>48 110,04</b>	<b>-3 110,00</b>	<b>-200 355,02</b>	<b>-2 299 867,96</b>	<b>-1 338 345,51</b>	<b>-4 463 556,18</b>
<b>RESULTAT GLOBAL</b>									
P	<b>RESULTAT GENERAL AVEC RAR (K+N)</b>	<b>6 166 495,45</b>	<b>-17 439,67</b>	<b>13 151,78</b>	<b>-9 118,33</b>	<b>-123 894,97</b>	<b>-2 137 682,80</b>	<b>2 183 790,72</b>	<b>6 542 679,48</b>

**FINANCES****AFFECTATION DES RESULTATS D'EXECUTION 2024 DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS ANNEXES.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

En application de l'article L2311-5 du code général des collectivités territoriales, le résultat excédentaire de la section de fonctionnement, cumulé avec le résultat antérieur reporté doit faire l'objet d'une décision d'affectation prise par le Conseil Communautaire après vote du compte financier unique.

L'excédent doit être affecté en priorité à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement tel qu'il apparaît au compte financier unique corrigé du solde des restes à réaliser. Le surplus éventuel pourra être affecté en excédent de fonctionnement reporté ou en dotation complémentaire à la section d'investissement.

**Budget Principal et Budgets annexes du CNI, Ordures ménagères et Régie transport :**

Au regard des résultats dégagés de la Communauté de Communes du Pays de Saverne, il est proposé d'affecter le résultat comme suit :

ELEMENTS	BUDGET PRINCIPAL	ORDURES MENAGERES	CENTRE NAUTIQUE	REGIE TRANSPORT
Report 2023 en section de fonctionnement	2 378 892,30 €	366 238,21 €	9 046,24 €	3 706,11 €
Résultat de la section de fonctionnement 2024	3 940 215,42 €	76 275,27 €	515 753,37 €	-38 664,37 €
Solde de la section de fonctionnement	6 319 107,72 €	442 513,48 €	524 799,61 €	-34 958,26 €
Solde d'exécution de la section d'investissement	-185 048,27 €	24 863,82 €	-148 660,28 €	35 160,04 €
Résultat des restes à réaliser	32 436,00 €	0,00 €	-393 579,00 €	12 950,00 €
Besoin en financement de la section d'investissement	-152 612,27 €	0,00 €	-542 239,28 €	48 110,04 €
Affectation en section d'investissement	152 612,27 €	0,00 €	524 799,61 €	0,00 €
Excédent de fonctionnement reporté	6 166 495,45 €	442 513,48 €	0,00 €	-34 958,26 €

**Autres budgets annexes de la Communauté de Communes du Pays de Saverne.**

- Au regard des résultats dégagés sur les budgets annexes des Zones d'activités de la Communauté de Communes du Pays de Saverne, il est proposé de reprendre en fonctionnement comme en investissement les résultats des budgets comme suit :



RESULTATS	BUDGETS ANNEXES			
	ZONE EIGEN 2	ZA KOCHERSBERG	ZA STEINBOURG AERODROME	ZAC MARTELBERG
Report 2023 en section de fonctionnement	-6 008,33 €	76 460,05 €	166 486,19 €	3 471 702,44 €
Résultat de fonctionnement propre à l'exercice 2024	0,00 €	0,00 €	-4 301,03 €	50 433,79 €
Solde de la section de fonctionnement	-6 008,33 €	76 460,05 €	162 185,16 €	3 522 136,23 €
Report 2023 en section d'investissement	-3 110,00 €	-200 355,02 €	-2 125 848,43 €	-1 499 716,64 €
Résultat de la section d'investissement 2024	0,00 €	0,00 €	-174 019,53 €	161 371,13 €
Solde de la section d'investissement à reprendre	-3 110,00 €	-200 355,02 €	-2 299 867,96 €	-1 338 345,51 €
Résultat final	-9 118,33 €	-123 894,97 €	-2 137 682,80 €	2 183 790,72 €

## DELIBERATION

### Le Conseil Communautaire,

Vu les résultats constatés au niveau du compte financier unique 2024 du budget principal et des Budgets annexes CNI, Ordures ménagères et Régie transport de la Communauté de communes du Pays de Saverne,

Sur proposition du Bureau,

Après avis de la Commission Communautaire Permanente Finances du 25 février 2025,

Après avis du Conseil d'Exploitation de la Régie de Transport en date du 12 mars 2025,

Après en avoir délibéré,

### Décide à l'unanimité

- d'affecter les excédents de fonctionnement tel que proposé ci-dessus

### Prend acte :

- que cette décision d'affectation sera intégrée dans le budget primitif en 2025.

**N°2025-23**

**FINANCES**

**PLACEMENT DE FONDS SUR COMPTES À TERME OUVERTS  
AUPRES DU TRESOR PUBLIC.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

Vu le 3<sup>e</sup> de l'article 26-3 de la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relatif aux lois de finances (LOLF) qui dispose que « sauf disposition expresse d'une loi de finances, les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont tenus de déposer toutes leurs disponibilités auprès de l'Etat,

Vu l'article 116 de la loi de finances initiale pour 2004 fixant le régime des dérogations à l'obligation de dépôt auprès de l'Etat des fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu l'article L.1618-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son 3<sup>e</sup> qui précise les conditions d'origines des fonds,

Vu le décret n° 2004-628 du 28 juin 2004 qui définit notamment la liste des recettes exceptionnelles dont les fonds peuvent faire l'objet d'un placement dans l'attente de leur réemploi,

Vu la circulaire interministérielle n° NOR/ECO/R/04/60116/C du 22 septembre 2004 précisant les modalités pratiques de mise en œuvre de ce régime de dérogations,

Considérant que peuvent faire l'objet de placements, les fonds qui proviennent :

- de la vente d'éléments du patrimoine,
- d'emprunts dont l'emploi est différé pour des raisons indépendantes de la volonté de la collectivité.

Considérant que la Communauté de Communes du Pays de Saverne avait vendu les deux bâtiments suivants :

- \* EPELFI (Livre Foncier) pour un montant de 712 500 euros,
- \* Hôtel restaurant alsacien pour un montant de 110 000 euros.

**DELIBERATION**

**Le Conseil Communautaire,**

Sur proposition de la Commission RH-Finances en date du 25 février 2025,

Sur proposition du Bureau,

Après en avoir délibéré,

**Décide à l'unanimité**

- a) de déléguer au Président le pouvoir de procéder au placement de ces fonds pour un montant maximum de 822 500 euros et d'une durée indicative et maximale de 12 mois,
- b) d'autoriser le Président à procéder au placement sur un ou plusieurs comptes à terme auprès du Trésor Public et de lui donner tous pouvoirs à cet effet.

**N° 2025 – 24**

**FINANCES**

**RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2025 – COMMUNAUTE  
DE COMMUNES DU PAYS DE SAVERNE.**

Rapporteur : Denis HITTINGER, Vice-Président.

Les orientations budgétaires de 2025 sont déclinées dans le rapport annexé.

M. Denis HITTINGER, Vice-Président délégué aux Finances, les commente.

<b>DELIBERATION</b>
---------------------

**Le Conseil Communautaire,**

Après en avoir délibéré,

**Prend acte**

- de la présentation des orientations budgétaires 2025.

**FINANCES**

**FIXATION DES TARIFS DE L'AIRE D'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE.**

Rapporteur : Alain SUTTER, Vice-Président.

Il y a lieu d'adopter des modifications à la grille des tarifs Intercommunaux pour le service de l'aire d'accueil des gens du voyage, afin de tenir compte de l'évolution des coûts et de la réglementation de la comptabilité publique.

Compte tenu de l'activité de ce service qui peut relever du secteur concurrentiel, la gestion de l'aire d'accueil est assujettie à TVA au taux réduit de 10%, hors cautions ou frais de dégradations.

Il est notamment proposé de modifier le tarif des frais d'électricité pour retenir un montant fixe « moyen » du Kwh sur la base des factures de l'exercice de l'année précédente, soit du réel constaté en 2024.

L'application d'un coût réel est complexe à répercuter car le contrat en cours avec le fournisseur, l'Electricité de Strasbourg, permet des évolutions de prix.

En outre ce contrat prévoit des heures creuses et pleines ainsi que des variations de tarifs entre l'été et l'hiver. Ceci fait que le prix change considérablement selon les périodes alors que les gens du voyage fréquentent généralement des aires d'accueil dont les tarifs de l'électricité sont très bas et constants toute l'année.

De plus, la fréquentation de l'aire d'accueil des gens du voyage est également fluctuante, le mois de mars, au tarif « hiver » élevé, peut connaître une fréquentation importante certaines années alors que d'autres années le retour des voyageurs a lieu en avril.

Concernant le prix des frais de séjour, il est comparativement aux autres aires d'accueil de la région à un niveau important. Il est proposé de maintenir le prix en vigueur, soit un montant de 5,3 € HT/jour.

La délibération à intervenir annule la délibération du 9 novembre 2023 et prend effet à compter de la date où elle aura acquis force exécutoire.

Les tarifs proposés sont les suivants :

## Aire d'accueil des Gens du Voyage

Désignation	Unité	Montant	Montant TTC*	
Frais de séjour	L'unité/jour/ emplacement	5,3 € hors consommations individuelle eau et électricité	5,83 €	
Electricité **	kWh	21 cents	23,1 cents	
Eau **	m3	3,84 €	4,22 €	
Caution – non soumis à TVA	L'unité	100,00 €	100,00 €	
Dépôt encombrant	L'unité	15,00 €	15,00 €	
Frais en cas de dégradation des équipements et matériaux suivants :	<i>Crochet auvent.</i>	L'unité	15,00 €	15,00 €
	<i>Prise électrique</i>	L'unité	15,00 €	15,00 €
	<i>Pièce de robinet.</i>	L'unité	5,00 €	5,00 €
	<i>Robinet.</i>	L'unité	30,00 €	30,00 €
	<i>Carrelage.</i>	L'unité	10,00 €	10,00 €
	<i>Bitume ou pavés (trou...)</i>	L'unité	10,00 €	10,00 €
	<i>Prise de courant sur boîtier.</i>	L'unité	20,00 €	20,00 €
	<i>Serrure</i>	L'unité	50,00 €	50,00 €
	<i>WC (bouchés, cassés...).</i>	L'unité	70,00 €	70,00 €
	<i>Porte (forcée ou détériorée..).</i>	L'unité	70,00 €	70,00 €
	<i>Borne (forcée...).</i>	L'unité	100,00 €	100,00 €
Dépassement de la durée autorisée de séjour.	Par caravane et par jour.	6,00 €	6,60 €	

\*Si soumis à TVA de 10 %

\*\*Pour les tarifs de l'eau et de l'électricité, les prix sont basés sur les contrats en cours et sur la facturation constatée l'exercice précédent. En raison de la fluctuation des tarifs la collectivité modifiera chaque année, à la hausse ou à la baisse, les prix du Kwh électrique ou du m3 d'eau afin de répercuter aux usagers de l'aire d'accueil le prix de revient moyen constaté l'exercice précédent.

### DELIBERATION

**Le Conseil Communautaire,**

Sur proposition du Bureau, après en avoir délibéré,

**Décide à l'unanimité**

- de fixer la grille tarifaire comme suit :

**Applicables au 14 mars 2025 :  
Aire d'accueil des Gens du Voyage**

Désignation	Unité	Montant	Montant TTC*	
Frais de séjour	L'unité/jour/ emplacement	5,3 € hors consommations individuelle eau et électricité	5,83 €	
Electricité **	kWh	21 cents	23,1 cents	
Eau **	m3	3,84 €	4,22 €	
Caution – non soumis à TVA	L'unité	100,00 €	100,00 €	
Dépôt encombrant	L'unité	15,00 €	15,00 €	
Frais en cas de dégradation des équipements et matériaux suivants :	<i>Crochet auvent.</i>	L'unité	15,00 €	15,00 €
	<i>Prise électrique</i>	L'unité	15,00 €	15,00 €
	<i>Pièce de robinet.</i>	L'unité	5,00 €	5,00 €
	<i>Robinet.</i>	L'unité	30,00 €	30,00 €
	<i>Carrelage.</i>	L'unité	10,00 €	10,00 €
	<i>Bitume ou pavés (trou...)</i>	L'unité	10,00 €	10,00 €
	<i>Prise de courant sur boîtier.</i>	L'unité	20,00 €	20,00 €
	<i>Serrure</i>	L'unité	50,00 €	50,00 €
	<i>WC (bouchés, cassés...).</i>	L'unité	70,00 €	70,00 €
	<i>Porte (forcée ou détériorée..).</i>	L'unité	70,00 €	70,00 €
	<i>Borne (forcée...).</i>	L'unité	100,00 €	100,00 €
Dépassement de la durée autorisée de séjour.	Par caravane et par jour.	6,00 €	6,60 €	

\*Si soumis à TVA de 10 %

\*\*Pour les tarifs de l'eau et de l'électricité, les prix sont basés sur les contrats en cours et sur la facturation constatée l'exercice précédent. En raison de la fluctuation des tarifs la collectivité modifiera chaque année, à la hausse ou à la baisse, les prix du Kwh électrique ou du m3 d'eau afin de répercuter aux usagers de l'aire d'accueil le prix de revient moyen constaté l'exercice précédent.

**N° 2025 – 26**

**FINANCES**

**FIXATION DES TARIFS ALSH.**

Rapporteur : Aimé DANGELSER, Vice-Président.

Faisant suite à sa dernière réunion datée du Mardi 11 Février 2025, la Commission Communautaire Permanente Enfance/Petite Enfance propose une augmentation des tarifs

ALSH pour la rentrée prochaine afin de tenir compte de l'inflation et, ainsi, de les majorer de 0.002 points sur le taux d'effort (arrondi au millième) soit aux environs de 1,7 % sur le tarif horaire.

Le plancher sera maintenu à 700€ et le plafond à 6 000 €.

Le tarif du repas reste inchangé.

## DELIBERATION

### Le Conseil Communautaire,

Sur avis de la Commission Enfance du 11 février 2025,

Sur proposition du Bureau,

Après en avoir délibéré,

### Décide à l'unanimité

- de fixer la grille tarifaire comme suit :

### Accueils de Loisirs Sans Hébergement à compter du 01/09/2025

Désignation	Unité	A partir du 01/09/2023	A partir du 01/09/2025	Observations
<b>1. Accueils de loisirs sans hébergement.</b>				<p><b><u>Principe</u></b> : déterminer un tarif horaire basé sur les ressources mensuelles et la composition de chaque famille par l'application d'un taux d'effort. <math>(\text{Revenus} \times \text{Taux d'effort} = \text{Tarif horaire})</math>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les revenus pris en compte, et les modifications de la situation donnant lieu à une révision des tarifs sont stipulées dans le règlement intérieur.</li> <li>- pour les familles sans revenu, le tarif minimum correspond à un revenu plancher de <b>700 €/mois</b>. Le tarif maximum correspond à un revenu plafond mensuel de <b>6000 €/mois</b>.</li> <li>- les inscriptions font l'objet d'un contrat annuel.</li> <li>- majoration de 20 % pour les inscriptions occasionnelles.</li> <li>- application du tarif maxi pour les familles ne présentant pas l'avis d'imposition.</li> </ul>
1.1. <u>Accueil périscolaire</u> :	1 enfant	0,095 %	0,097 %	
- Matin – Midi – Soir	2 enfants	0,090 %	0,092 %	
	3 enfants	0,085 %	0,087 %	
	4 enfants	0,080 %	0,082 %	
➤ Vacances par journée avec repas ou ½ journée	1 enfant	0,080 %	0,082 %	
	2 enfants	0,077 %	0,079 %	
	3 enfants	0,070 %	0,072 %	
	4 enfants	0,065 %	0,067 %	
1.2. <u>Majoration pour les enfants résidants hors Communauté de Communes du Pays de Saverne.</u>		+ 30 %	+ 30 %	
1.3. <u>Pénalités</u> :				
➤ Fréquentation non prévue	1 enfant	4,00 €	4,00 €	
➤ Retard		10 €	10 €	

<p>1.4. <u>Sorties</u> :</p> <p>➤ Mercredis et petites vacances</p> <p>➤ Vacances estivales</p>	<p>Forfait mais prix coûtant si inférieur au forfait de 4,00 €</p> <p>Prix coûtant</p>	<p>4,00 €</p>	<p>4,00 €</p>	<p>- majoration de 30 % pour les enfants originaires de Collectivités qui ne contribuent pas à la prise en charge des coûts de fonctionnement des structures Accueil de Loisirs Sans Hébergement du territoire de Saverne.</p> <p><b><u>La prestation liée à ce tarif horaire comprend :</u></b></p> <p>- l'encadrement (dont la prise en charge des enfants à la sortie des écoles et accompagnés jusqu'à la prise en charge des écoles pour l'accueil périscolaire),</p> <p>- les animations et activités proposées dans le projet pédagogique et d'activité de chaque structure,</p> <p>- l'accompagnement autour du repas (hygiène, comportements, détente, service, etc)</p> <p>- les déplacements entre les lieux de fonctionnement et les écoles ou autres ramassages.</p> <p><b><u>Tarifs des prestations complémentaires à la prestation horaire de base ci-dessus :</u></b></p> <p>- repas : 5,00 €</p> <p>- goûter : 0,64 €</p> <p>- les activités et/ou repas spécifiques ou exceptionnelles peuvent faire l'objet d'une tarification complémentaire à la prestation de base.</p>
<p>1.5. <u>Forfait Mini camps</u> :</p> <p>➤ Nuitée</p>	<p>1 enfant</p>	<p>15,00 €</p>	<p>15,00 €</p>	
<p>1.6. <u>Intervenants extérieurs</u> :</p>	<p>1 intervention</p>	<p>4,00 €</p>	<p>4,00 €</p>	

## Divers

- *M. Jean-Claude WEIL informe l'assemblée que l'entreprise Kömmerling Profine souhaite construire un nouveau bâtiment sur le terrain dont elle propriétaire en continuité de l'unité foncière où sont implantées ses installations existantes. Cette extension nécessite le déplacement d'une canalisation d'assainissement. Le SDEA, qui en a été informé, estime le coût à 500 000 €. Monsieur Denis HITTINGER lui répond que nous en prenons note.*
- *M. Jean-Claude WEIL souhaite que les arrêtés du Président donnant, en matière de DIA, délégation au Maire lorsque la Commune veut préempter soient pris au plus vite afin de faciliter les démarches.*
- *M. Bruno LORENTZ s'interroge concernant la prise en charge des transports lors de la pause méridienne par les communes à compter de la rentrée scolaire 2025-2026. Le Président indique que le dispositif a été acté par la Région. La facturation sera opérée ne N+1. Les services de la communauté de communes vont commencer à travailler sur ce sujet.*



- *M. Jean-Claude DISTEL lance un appel à ses collègues maires. Il recrute un agent technique pour 60% si une commune a un besoin à hauteur de 40 %, une mutualisation pourrait être envisagée.*
- *Mme Nadine SCHNITZLER précise qu'elle intervient en son nom propre et aussi à la demande de M. Médéric HAEMMERLIN, bien qu'il n'appartienne plus au même groupe politique.*

*Elle revient sur le jugement mentionné par le Président en ouverture de séance. Elle demande que ce jugement soit évoqué lors du prochain conseil communautaire et souhaite un débat public. Elle regrette que le Président, dans son information, se soit abstenu d'évoquer la légalité interne de la délibération annulée, même si la plainte a été classée sans suite. Elle estime que la décision aurait dû être transmise aux élus.*

*Le Président indique que le jugement n'a été transmis à la communauté de communes que très récemment à savoir le 11 mars dernier. Il estime avoir donné une information courte, mais précise, et ajoute que le dossier est clos pour la collectivité qui n'interjettera pas appel. Il ajoute que si des documents sont à communiquer, ce sera fait. Cependant, Il s'interroge sur la nécessité d'aborder à nouveau ce point lors d'un autre conseil communautaire.*

*Les réponses à cette interrogation seront apportées au prochain Conseil Communautaire, répond Mme Nadine SCHNITZLER. Elle souligne également que la transmission de la requête d'origine n'avait posé aucune difficulté et qu'il faut donc transmettre le jugement.*

*Le Président insiste sur prise en compte du l'humain dans ce dossier. Il ne voit pas sur quoi nous débattrions en Conseil.*

*Mme SCHNITZLER répond que le débat peut porter sur le dossier pénal.*

*Le Président consent éventuellement à parler de l'affaire sous un point divers, mais ne compte pas l'inscrire à l'ordre du jour d'une séance.*

*Mme SCHNITZLER rétorque que la ComCom avait transmis le requête originelle aux Conseillers, mais n'a pas transmis le jugement. Il n'y a pas parallélisme des formes.*

*Le Président conclut qu'il ne voit pas l'intérêt de débattre d'un jugement.*

*Mme SCHNITZLER insiste pour que le dossier revienne en Conseil de Communauté lors de la prochaine réunion.*

- *M. Jean-Luc SIMON signale un problème concernant les dates d'inscription au périscolaire pour les nouveaux usagers. L'information est, à priori, mal passée sur certains sites.*

*Le Président clôt la séance à 21h17.*

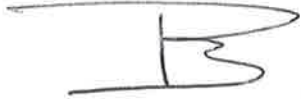
*M. William PICARD convie l'assemblée au verre de l'amitié offert par la commune de MONSWILLER.*

**Délibérations publiées et transmises à la Sous-Préfecture le 21 mars 2025.**

**Fait et clos à Saverne, le 21 mars 2025**

**La Secrétaire de séance**

**Béatrice LORENTZ**



**Le Président**  
**Dominique MULLER**

