



COMMUNE DE FRIESENHEIM

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 25 MAI 2023

Le conseil municipal de la commune de FRIESENHEIM, appelé à siéger régulièrement par l'envoi d'une convocation mentionnant l'ordre du jour et adressée avant la présente séance, s'est réuni en séance ordinaire publique, le jeudi 25 mai 2023 à 20 h 15, dans la salle de la mairie sous la présidence de monsieur le maire, René EGGERMANN.

Date de la convocation : 17 mai 2023.

Membres présents :

Mesdames et messieurs Maurice SCHUHLER, Eric VAUTRIN, Eric FRITSCH, Céline SCHNEIDER, Jean-Frédéric FRITSCH (arrivée à 20 h 45 – point n°4), Philippe EHRMANTRAUT, Jérémie OBERLE, Mathias KLUMB.

Membres absents excusés :

Madame Edith THURNER a donné pouvoir à monsieur Maurice SCHUHLER.
Madame Béatrice ROUSSOTTE a donné pouvoir à monsieur Eric VAUTRIN.
Monsieur Raphaël KLUMB a donné pouvoir à monsieur René EGGERMANN.
Monsieur Pascal RUMBERGER, excusé.
Madame Mireille ENGEL, excusée.
Madame Cathy MARTIN, excusée.

Assiste : Madame Frédérique THIETRY, secrétaire de mairie.

ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance.
2. Approbation et signature du procès-verbal du 11 avril 2023.
3. CDG 67 : mise en place et désignation du référent déontologue pour les élus.
4. Fixation du montant du loyer du logement communal au-dessus de l'école.
5. Révision des loyers des logements communaux.
6. Budget 2023 : décision modificative N°01/2023.
7. Délibération rectificative – échange et acquisitions de parcelles pour régularisation d'alignement.
8. Modification du règlement intérieur de la salle polyvalente.
9. Modification du règlement intérieur de la garderie école.
10. Avenant au contrat unique d'insertion de Franck COURMONT – passage à 35 h.
11. Approbation de la charte d'utilisation de moyens informatiques, numériques et téléphoniques.
12. Divers et informations.

1. DÉSIGNATION D'UN SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Le conseil municipal, sur proposition de monsieur le maire :

DESIGNE monsieur Philippe EHRMANTRAUT comme secrétaire de séance.

Approuvé à l'unanimité.

Monsieur Philippe EHRMANTRAUT procède à la vérification des procurations et constate que le quorum est atteint.

2. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 11 AVRIL 2023

Le procès-verbal de de la séance du 11 avril 2023, affiché et adressé à chaque conseiller est approuvé à l'unanimité et signé par les membres présents.

3. CDG 67 : MISE EN PLACE ET DÉSIGNATION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE POUR LES ÉLUS

Le maire expose au conseil municipal, le rapport suivant.

A la suite du déploiement du dispositif du référent déontologue pour les agents en 2016, le législateur a décidé d'instaurer un dispositif similaire pour les élus (article L. 1111-1-1 du code général des collectivités territoriales).

Un décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local prévoit l'entrée en vigueur du dispositif pour le 1er juin 2023 sur le fondement d'une délibération de l'assemblée délibérante désignant cette nouvelle autorité.

Il est proposé à l'organe délibérant de retenir le collège des référents déontologues mis en œuvre par le Centre de gestion du Bas-Rhin pour le référent déontologue des agents.

Ce collège est mutualisé avec les Centres de gestion du Territoire de Belfort (90) et du Haut-Rhin (68) et permet de traiter les demandes d'avis par un collège de trois magistrats administratifs et judiciaires.

Ce référent déontologue pourra conseiller tout élu local sur les questions suivantes :

- L'impartialité, la diligence, la dignité, la probité et l'intégrité.
- La primauté du seul intérêt général dans l'exercice de son mandat (excluant donc un intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier).
- La prévention de tout conflit d'intérêts.
- L'utilisation strictement limitée des ressources et moyens mis à sa disposition à l'exercice de son mandat.
- La prévention de la prise de mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
- La participation assidue aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
- Les questions liées à sa responsabilité devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Le demandeur présente sa question par courriel et se voit proposer en retour une réponse sous forme d'avis, publié ensuite sur le site internet du référent déontologue de façon anonymisée. Un arrêté du 6 décembre 2022 fixe les tarifs réglementaires à 300 euros pour le président du collège lorsque les missions de référent déontologue sont assurées par un collège et à 200 euros maximum pour la participation effective à une séance du collège d'une demi-journée. Ces tarifs sont englobés dans les frais de gestion de service fixés par le Centre de gestion selon les modalités suivantes, en application de sa délibération du 15 mars 2023 :

	Collectivité affiliée	Collectivité non affiliée
- Coût / jour	800 euros	1000 euros
- Coût / 1 demi-journée	400 euros	500 euros
- Coût horaire	125 euros	150 euros

Le conseil municipal, après en avoir délibéré décide :

- de désigner le collège des référents déontologues des Centres de gestion 67-68-90 comme référent déontologue des élus.
- D'autoriser le maire à signer tous les documents et conventions y afférant ainsi que les avenants de mise à jour qui pourraient être proposés ultérieurement.
- Approuve les tarifs de saisine du référent déontologue des élus.
- D'adopter la charte d'engagement déontologique et éthique des élus figurant en annexe de la présente délibération et de la convention d'adhésion signée avec le Centre de gestion.

Adopté à 9 voix pour et 2 abstentions.



fonction publique territoriale

Annexe à la délibération et à la convention d'adhésion à la mission relative au déontologue des élus proposée par le Centre de gestion du Bas-Rhin

Charte de l' élu local (engagement déontologique et éthique des élus)

Les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales dans les conditions prévues par la loi. Ils exercent leur mandat dans le respect des principes déontologiques consacrés par le présent engagement déontologique et éthique, ainsi que conformément aux principes définis à l'article L1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

Soucieux de l'intérêt général, et porteur des valeurs de la démocratie, les élus de la collectivité entendent s'engager sur les valeurs afin de venir parfaire et compléter le corpus de texte déontologiques nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

L'esprit du présent texte est d'une part, d'assumer pleinement les responsabilités qui découlent d'un mandat électif, et d'assurer un engagement plein et entier au service de l'intérêt général et du citoyen, dans le strict respect de la loi. D'autre part, de retrouver la confiance des citoyens en faisant évoluer les pratiques politiques vers un profond sens éthique ainsi qu'une intégrité irréprochable.

I. Des principes déontologiques applicables par les élus locaux

L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.

1.1 Impartialité

L'impartialité de l'élu local implique nécessairement pour lui de ne pas se servir de sa position pour avantager ou léser indûment, ni un individu ni une quelconque catégorie de personnes physiques ou morales.

Le respect de ce principe implique, en outre, d'observer scrupuleusement l'obligation de déport présente à l'article L2131-11 CGCT, en ce qui concerne ses intérêts propres, ou des intérêts familiaux ou professionnels liés à une quelconque affaire.

L'élu local exerce son mandat en l'absence de tout préjugé. Il veille à éviter toute situation de dépendance à l'égard de personnes physiques ou morales, qui aurait pour conséquences de le soumettre à des contraintes autres que celle de la loi et des règlements.

1.2 Diligence

La diligence, s'entend, pour l'élu local dont la collectivité adhère au présent engagement, comme une obligation morale, quelles que soient ses fonctions, de participer aux réunions et aux travaux des organes dont il fait partie, ainsi que d'une obligation de célérité dans les tâches qui lui sont confiées.

Les élus de la majorité s'engagent à respecter la part des travaux et participations des élus de l'opposition, et ce dans un impératif de bon fonctionnement démocratique.

1.3 Dignité

Les élus locaux sont tenus d'avoir une attitude qui évite de porter le discrédit sur les institutions démocratiques et l'administration et qui ne compromette pas sa réputation, ni ne porte atteinte à son image ou à l'honneur de la fonction électorale.

Plus largement, les relations qu'ils entretiennent avec les citoyens, les autres élus, les agents de leurs administrations ainsi que les différents partenaires des institutions doivent être courtoises, modérées, et rester dignes en tout temps. Les élus se doivent également d'être à l'écoute de leurs interlocuteurs.

1.4 Probité et Intégrité

L'élu local fait preuve d'une honnêteté scrupuleuse dans l'exercice de son mandat électoral. Il l'exerce donc de manière désintéressée, et n'utilise pas les moyens de l'administration à des fins détournées et personnelles. Les moyens en personnel et en matériel, le cas échéant, mis à leur disposition, sont exclusivement réservés à l'accomplissement des tâches relatives à l'exercice de leurs fonctions électives.

Il en va ainsi pour les moyens matériels, tels que les outils informatiques et de communication, les fournitures administratives, l'affranchissement, la reprographie, de même que pour les moyens plus spécifiques tels que les bureaux ou les véhicules.

Ils veillent, en outre, à faire une utilisation loyale et raisonnée des deniers publics.

II. De la prévention des conflits d'intérêts.

L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.

2.1. Conflit d'intérêts

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Dans l'exercice de leurs mandats, les élus doivent cesser, ou faire cesser, et faire en sorte de prévenir, les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver ou se trouvent déjà.

2.2 Déport

Le déport est l'action de se désister d'un dossier susceptible d'entraîner un conflit d'intérêt réel ou supposé.

Les situations suivantes constituent un intérêt impliquant le déport de l'élu concernant un dossier qu'il est supposé traiter directement, ou indirectement ou sur lequel il est supposé avoir un pouvoir de décision, seul ou en assemblée :

- Lien de parenté, directe ou indirecte,
- Relation professionnelle directe, hiérarchique ou non,
- L'appartenance à un même organisme, public ou privé, qu'un tiers en cause,
- L'appartenance ancienne, réelle ou supposée, à un organisme en cause,

Cette liste n'est pas limitative et chaque élu prend en compte, pour évaluer si la situation nécessite ou non un déport, l'intensité de l'intérêt, sa nature, ses effets au regard du dossier, de la mission, et des valeurs de l'institution à laquelle il appartient.

En cas de déport, l'élu doit s'abstenir de traiter ou d'influencer le traitement d'affaires pour lesquelles il pense se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

2.3 Prévention

Il est, en outre, possible pour l'élu de s'inspirer de la liste des mesures prévues à l'article L122-1 du code général de la fonction publique, lorsqu'il estime se trouver dans les situations sus évoquées.

De même, l'élu reconnaît avoir pris connaissance de l'article 432-12 du Code pénal, qui précise notamment que « Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction ».

III. Obligation de transparence et devoir de responsabilité de l'élu

3.1 Transparence

L'élu s'engage à remplir, conformément à la loi sur la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013, une déclaration d'intérêt renseignant :

- Ses activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses activités de consultant, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société, actuelles ou lors des 5 dernières années,
- Ses participations financières dans le capital d'une société à la date de l'élection ou de la nomination,
- Les activités professionnelles exercées à la date de l'élection ou de la nomination par le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin,
- Ses fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts,
- Ses fonctions et mandats électifs exercés à la date de l'élection ou de la nomination.

De même, dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.

3.2 Responsabilité

Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

IV. Du référent déontologue

4.1. Il est procédé à la nomination d'un ou plusieurs référents déontologues qui ont pour mission de veiller au respect des présents engagements, et d'examiner les conflits d'intérêts.

Le référent déontologue est une personnalité qualifiée siégeant dans le collège des référents déontologues désignés par arrêté par le Président du Centre de gestion du Bas-Rhin. Il est compétent pour répondre aux saisines des élus des collectivités ayant adopté par délibération les présents engagements, sur toute question relative à l'application des principes déontologiques et éthiques qui y sont contenus, sur la question des conflits d'intérêts.

Dans le cadre de sa mission, le référent déontologue du Centre de gestion est assisté par un agent qualifié du Centre de gestion, qualifié d'assistant déontologue. Il transmet sans délai toutes saisines au référent déontologue, et instruit les dossiers.

4.2. De la saisine du référent déontologue

Le référent déontologue du Centre de gestion du Bas-Rhin peut être saisi par tout élu d'une collectivité ayant choisi d'adhérer par délibération, au présent dispositif.

La saisine se fait via le formulaire de saisine sur le site du Centre de gestion du Bas-Rhin (www.deontologue-alsace-belfort.fr).

Le référent déontologue apprécie si la demande relève de son champ de compétence, sinon il renvoie ladite demande à l'administration, pour un traitement par le service compétent.

Il peut être saisi par tout élu qui souhaite, pour son cas personnel, le consulter sur le respect des principes énoncés dans les présents engagements. Les saisines sont, en tout état de cause, confidentielles et ne peuvent être rendues publiques que par l'élu concerné.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes ici énoncés, le référent en informe l'auteur de la saisine, et lui fait part de toutes préconisations nécessaires pour se conformer à ses devoirs.

En cas de fait pénal, le référent déontologue est contraint d'informer le Procureur de la République.

4. FIXATION DU MONTANT DU LOYER DU LOGEMENT COMMUNAL

Arrivée de Jean-Frédéric FRITSCH à 20 h 45

Monsieur l'adjoint, Maurice SCHUHLER informe les conseillers que le logement communal situé au 19 rue Principale (logement Sud) au-dessus de l'école est devenu vacant suite au départ de son locataire en date du 15 juillet 2022. Il précise que ce logement fait actuellement l'objet de travaux de rénovation et qu'il pourra être proposé à la location début août 2023. Il s'agit d'un appartement de 3 pièces d'environ 60 m² avec 15 m² d'annexe situé au-dessus du préau ainsi qu'un garage.

La commission « bâtiments communaux » réunie le 2 mai 2023 a réalisé une étude comparative par rapport aux communes avoisinantes pour estimer le prix de location du logement communal et a émis les propositions suivantes :

- montant du loyer hors charges : 550 €/mois
- montant du loyer du garage : 30 €/mois
- montant des acomptes prévisionnels sur charges : 70 €/mois
- montant de la caution : 550 € équivalente à un mois de loyer.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Fixe le montant du loyer du logement communal situé au 19 rue Principale (logement Sud), au-dessus de l'école à 550 €/mois ;
- fixe le montant du loyer du garage à 30 €/mois ;

Ces loyers seront révisibles annuellement selon la variation de l'indice de référence des loyers de l'INSEE.

- Fixe les acomptes sur charges locatives à 70 €/mois. Un décompte des charges en fonction des dépenses réelles sera établi une fois par an pour opérer la régularisation.
- Fixe une caution de 550 € qui correspond à un mois de loyer ;
- autorise monsieur le maire à signer le bail à venir pour ce logement et les pièces nécessaires à la bonne gestion de la location.

Adopté à l'unanimité.

5. RÉVISION DES LOYERS DES LOGEMENTS COMMUNAUX

Monsieur le maire informe l'assemblée que les loyers des appartements situés au Presbytère sont réactualisés au **1^{er} juillet** en fonction de l'Indice de Référence des Loyers (IRL), sur la base de l'indice du **2^e trimestre**. Le nouvel indice publié par l'INSEE correspond à la moyenne sur les douze derniers mois, de l'indice des prix à la consommation hors tabac et hors loyers.

La révision des loyers des appartements du Presbytère est calculée comme suit :

Loyer actuel x IRL* du 2^e trimestre 2022

IRL* du 2^e trimestre 2021

(* Indice de référence des Loyers)

- **Appartement au 1^{er} étage**

514,36 € x 135,84 (*indice du 2^e trimestre 2022*) = 532,88 €
131,12 (*indice du 2^e trimestre 2021*)

- **Appartement sous les combles**

311,72 € x 135,84 (*indice du 2^e trimestre 2022*) = 322,94 €
131,12 (*indice du 2^e trimestre 2021*)

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

- décide d'appliquer l'augmentation de 3,6 % selon l'indexation indiquée ci-dessus,
- fixe le loyer des appartements hors charges à :
532,88 € par mois pour l'appartement au 1^{er} étage
322,94 € par mois pour l'appartement sous les combles
- autorise monsieur le maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision.

Cette révision est applicable à compter du **1^{er} juillet 2023**.

Appartement et garage à l'école

Monsieur le maire rappelle à l'assemblée que le loyer de l'appartement situé au-dessus de l'école et le garage sont révisés annuellement au **1^{er} septembre** en fonction de l'Indice de Référence des Loyers (IRL), publié par l'INSEE et calculés sur la base de l'indice du **4^e trimestre**. Le nouvel indice correspond à la moyenne sur les 12 derniers mois, de l'indice des prix à la consommation hors tabac et hors loyers.

La révision du loyer de l'appartement et du garage est donc calculée comme suit :

Loyer actuel x IRL* du 4^e trimestre 2022

IRL* du 4^e trimestre 2021

(* Indice de Référence des Loyers)

- **Loyer appartement**

370,11 € x $\frac{137,26}{132,62}$ (indice du 4^e trimestre 2022) = 383,06 €

- **Loyer garage**

20,98 € x $\frac{137,26}{132,62}$ (indice du 4^e trimestre 2022) = 21,71 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- décide d'appliquer l'augmentation de 3,5 % selon l'indexation indiquée ci-dessus,
- fixe le loyer des appartements hors charges à **383,06 €**,
- fixe le loyer des garages à **21,71 €**,
- autorise le maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision.

Cette révision est applicable à compter du **1^{er} septembre 2023**.

Adopté à l'unanimité.

6. BUDGET 2023 : DÉCISION MODIFICATIVE N°01/2023

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2311-1, L.2311-2 et L.1612-11 ;

Vu l'instruction comptable et budgétaire M 57,

Vu la délibération n°2018.00027 du 11 avril 2023 adoptant le budget primitif pour l'exercice 2023,

Vu la proposition de décision modificative,

Considérant la nécessité qu'il convient de procéder à des ajustements de crédits sur le budget 2023,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve la décision budgétaire modificative n°01 du budget primitif pour l'exercice 2023 afin d'ajuster les crédits au niveau de la section de fonctionnement conformément aux tableaux présentés ci-dessous :

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Chapitre	Article	Désignation	Montant des crédits ouverts avant DM	Décision modificative	Montant des crédits ouverts après DM
67 – CHARGE SPÉCIFIQUES	673	Titres annulés (sur exercice antérieur)	500	+ 400	900
011 – CHARGES A CARACTÈRE GÉNÉRAL	626	Frais postaux et frais de télécom	4 000	- 400	3 600

Adopté à l'unanimité.

Monsieur l'adjoint, Maurice SCHUHLER tient à préciser que cette décision modificative fait suite à une annulation de titre concernant une location de la salle polyvalente en 2022. En effet, une administrée de FRIESENHEIM avait loué la salle polyvalente en son nom donc elle était sensée bénéficier du tarif local or il s'est avéré que cette personne a sous-loué la salle à une résidente de

la commune de RHINAU pour le baptême du fils de cette dernière. Par conséquent, la commune lui a fait parvenir une facture avec le tarif pour les personnes résidentes hors commune qu'elle a refusé de régler. Celle-ci a donc pris attache auprès d'un avocat qui a trouvé une faille dans le règlement intérieur de la salle polyvalente.

L'esprit du règlement de la salle est que si le bénéficiaire de la location est extérieur c'est le tarif pour personnes résidentes hors commune qui s'applique.

7. DÉLIBÉRATION RECTIFICATIVE – ÉCHANGE ET ACQUISITIONS DE PARCELLES POUR RÉGULARISATION D'ALIGNEMENT

Par délibération du 26 octobre 2022, le conseil municipal a approuvé l'échange et l'acquisitions de parcelles pour régularisation d'alignement dans la rue de la Chapelle à ZELSHEIM.

Pour une question réglementaire, le cabinet Marie Simler géomètre souhaite que dans la délibération n° 2022-10-26-05 y soit mentionner le paragraphe suivant :

" dit que les actes authentiques seront reçus en la forme acte administratif devant monsieur René EGGERMANN, maire de la commune de FRIESENHEIM",

" désigne monsieur/madame ____, adjoint(e), afin d'intervenir et de signer les actes au nom de la commune. "

Il y a lieu donc lieu de rectifier et de compléter le dernier paragraphe de ladite délibération, comme suit :

- approuve l'échange de terrains entre monsieur et madame Maurice SCHUHLER et la commune,
- donne un avis favorable pour l'acquisition de 1 m² de la parcelle cadastrée section B – parcelle n°131 appartenant à monsieur et madame Maurice SCHUHLER, au prix de 50 €/m²,
- donne un avis favorable pour l'acquisition de 10 m² de la parcelle cadastrée section B – parcelle n°921 appartenant à monsieur Pierre GEIGER, au prix de 50 €/m²,
- autorise le cabinet de géomètres Marie SIMLER de Benfeld à réaliser les travaux d'arpentage, décide de prendre en charge les frais d'arpentage,
- dit que les actes authentiques seront reçus en la forme acte administratif devant monsieur René EGGERMANN, maire de la commune de FRIESENHEIM,
- désigne monsieur Eric VAUTRIN, adjoint, afin d'intervenir et de signer les actes au nom de la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve la rectification de la délibération n° 2022-10-26-05 du 26 octobre 2022.

Adopté à 10 voix pour et 2 abstentions.

8. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

Monsieur l'adjoint Maurice SCHUHLER fait part aux conseillers qu'il y lieu de modifier le règlement intérieur de la salle polyvalente adopté lors de la séance du conseil municipal du 26 janvier 2023.

Il propose à l'assemblée de retirer le paragraphe suivant de l'article 5 :

" Article 5 : Montant de la redevance de la location de la salle polyvalente

- Les différents montants à la charge du bénéficiaire sont fixés par délibération du conseil municipal.
- ~~La Commune a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile avec GROUPAMA. A cet effet, à compter du 1^{er} janvier 2004, en application de la délibération du 15 octobre 2003, une participation de 15 € sera demandée par location.~~

~~De plus, l'organisateur **devra souscrire** une assurance de responsabilité civile, (assurance couvrant les invités ou participants en cas d'accident) dont il remettra copie au secrétariat, le jour de la signature du contrat. "~~

Après renseignement pris auprès de Groupama, il s'avère que ce paragraphe n'a plus lieu d'être. En effet, le contrat d'assurance responsabilité civile de la commune souscrit avec GROUPAMA couvre uniquement la commune et non les particuliers et les associations qui louent la salle polyvalente.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve le nouveau règlement rédigé tel qu'il suit :

Article 5 : Montant de la redevance de la location de la salle polyvalente

- Les différents montants à la charge du bénéficiaire sont fixés par délibération du conseil municipal.

Le locataire devra souscrire une assurance de responsabilité civile organisateur, (assurance couvrant les invités ou participants en cas d'accident) dont il remettra copie au secrétariat, le jour de la signature du contrat.

Adopté à l'unanimité.

Ces nouvelles dispositions seront applicables aux contrats signés à compter du 25 mai 2023.

9. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE ÉCOLE

Par délibération du 26 octobre 2022, le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur actuellement en vigueur de la garderie de l'école du matin.

Afin de répondre aux demandes d'inscriptions (10 inscriptions), il est proposé de mettre à jour le règlement intérieur de la garderie de l'école.

La modification porte sur le paragraphe de l'article 2 suivant :

" Article 2 – l'accueil

La garderie du matin est organisée par la commune de Friesenheim pour les enfants scolarisés à l'école maternelle. Le régime juridique applicable en matière de garderie scolaire limite la capacité d'accueil à **9 élèves.** "

Or, après renseignement pris auprès de la communauté de communes du canton d'Erstein, la capacité d'accueil maximale est de 10 enfants.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve la modification du règlement intérieur de la garderie école, comme suit.

- Déclare que ledit règlement intérieur est applicable à compter de la rentrée scolaire 2023 – 2024.
- autorise monsieur le maire à signer ce règlement intérieur.

Article 2 – l'accueil

La garderie du matin est organisée par la commune de Friesenheim pour les enfants scolarisés à l'école maternelle. Le régime juridique applicable en matière de garderie scolaire limite la capacité d'accueil à 10 élèves.

Adopté à l'unanimité.

10. AVENANT AU CONTRAT UNIQUE D'INSERTION DE FRANCK COURMONT – PASSAGE A 35 H

Monsieur l'adjoint Eric VAUTRIN informe l'assemblée que monsieur Bernard WINTZ ne souhaite pas renouveler son contrat qui arrive à terme au 30 septembre 2023. Pour pallier ce départ, la commune souhaite augmenter la durée du temps de travail de monsieur Franck COURMONT qui actuellement effectue 20 h/semaine à 35 h/semaine, à compter du 1^{er} octobre 2023. À cet effet, il y a lieu d'établir un avenant au contrat unique d'insertion en vigueur, établi conjointement avec la CeA.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- valide l'avenant au contrat unique d'insertion de monsieur Franck COURMONT.
- Autorise monsieur le maire à signer tout document s'y référant

Adopté à l'unanimité.

11. APPROBATION DE LA CHARTE D'UTILISATION DE MOYENS INFORMATIQUES, NUMÉRIQUES ET TÉLÉPHONIQUES



CHARTRE D'UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES, NUMÉRIQUES ET TÉLÉPHONIQUES

- FRIESENHEIM -

La commune de Friesenheim, dispose d'un système d'information (SI) nécessaire à l'exercice de ses missions.

Elle met à disposition des agents et des élus plusieurs outils informatiques, numériques et téléphoniques.

Leur sécurité est un enjeu qui doit être partagé par l'ensemble des utilisateurs des moyens informatiques, numériques et téléphoniques.

LES RISQUES CYBER

Une cyber-attaque est une atteinte à des systèmes informatiques réalisée dans un but malveillant. Elle cible différents dispositifs informatiques : des ordinateurs isolés ou en réseaux, reliés ou non à Internet, des équipements périphériques tels que les imprimantes, ou encore des appareils communicants comme les téléphones mobiles, les ordiphones. Il existe quatre types de risques cyber aux conséquences diverses, affectant directement ou indirectement, entre autres, les administrations : la cybercriminalité, l'atteinte à l'image, l'espionnage, le sabotage.

Une attaque informatique peut engendrer pour la commune une perte de contrôle, l'arrêt ou la dégradation des moyens informatiques et numériques, la divulgation de données personnelles et sensibles, une atteinte à l'image de la commune.

OBJET DE LA CHARTE

La présente charte a donc pour but de fixer les règles de bonnes pratiques des ressources mises à disposition par la commune afin de se prémunir contre les risques cyber, la divulgation de données et d'informations confidentielles ou la détérioration des moyens mis à disposition. Elle a également pour objet de préserver l'intérêt de chacun et l'intérêt général en limitant les risques de recherche de responsabilité pénale et civile. Elle s'applique aux agents et aux élus comme à tout utilisateur des moyens de la commune.

ARTICLE 1 : Champ d'application

> Entités et utilisateurs concernés

Des moyens informatiques, bureautiques ou de téléphonie sont mis à disposition :

- ✓ du maire,
- ✓ des adjoints et élus,
- ✓ du secrétariat de la mairie,
- ✓ du service technique,
- ✓ de l'association foncière,
- ✓ du prestataire de service informatique.

> Moyens concernés

- ✓ Ordinateurs fixes et portables,
- ✓ périphériques y compris clé USB et disques durs externes,
- ✓ photocopieurs,
- ✓ téléphones fixes et mobiles,
- ✓ logiciels,
- ✓ fichiers,
- ✓ données et bases de données,
- ✓ système de messagerie,
- ✓ connexion Internet,
- ✓ abonnements à des services (logiciels métier, sauvegarde automatique, etc.),
- ✓ site Internet.

Pour des raisons de sécurité informatique, tout matériel connecté au SI de la commune ou contenant des informations à caractère professionnel concernant la mairie, est régi par la présente charte.

ARTICLE 2 : Confidentialité

➤ Paramètres d'accès

L'accès aux postes informatiques, à certaines applications ou services est protégé par des paramètres de connexion (identifiant, mot de passe).

Ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés sous quelle forme que ce soit. En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles.

Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information.

Lorsqu'il s'absente et en fin de journée de travail, l'utilisateur doit verrouiller sa session.

Les mots de passe doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement. Les mots de passe doivent contenir au moins 12 caractères et 4 types différents : des minuscules, des majuscules, des chiffres et des caractères spéciaux. Ils doivent être différents pour la session, chaque site et chaque application.

Des enveloppes scellées, par utilisateur, contenant les identifiants et mots de passe donnant accès aux sites ainsi qu'aux diverses applications métiers sont stockées dans un coffre sécurisé. Une enveloppe ne peut être ouverte qu'en cas de nécessité absolue et que par le maire ou un adjoint **et** un agent. L'ouverture est mentionnée avec la date, le nom des personnes ayant ouvert l'enveloppe ainsi que leur signature. Dès que possible l'élu ou l'agent dont l'enveloppe a été ouverte, doit changer ses identifiants (si possible) et mots de passe et réaliser une nouvelle enveloppe en y insérant la liste mise à jour.

➤ Données

Chaque utilisateur est responsable pour ce qui le concerne du respect du secret professionnel et de la confidentialité des informations qu'il est amené à détenir, consulter ou utiliser.

L'utilisateur s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour éviter que ne soient divulguées de son fait, ou du fait des personnes dont il a la responsabilité, ces informations confidentielles.

L'utilisateur doit être particulièrement vigilant sur le risque de divulgation de ces informations dans le cadre d'utilisation d'outils informatiques personnels ou appartenant à la mairie, dans des lieux autres que ceux de la mairie.

ARTICLE 3 : Sécurité

La mairie met en œuvre une série de moyens pour assurer la sécurité de ses moyens informatiques.

L'utilisateur doit cependant veiller à la bonne mise à jour du logiciel antivirus, du système d'exploitation et des logiciels.

Des sauvegardes de données sont automatiquement réalisées grâce à l'application IDrive cependant, des sauvegardes manuelles sur disque dur doivent être réalisées en début de chaque mois par les utilisateurs.

Le disque de sauvegarde est stocké dans un coffre. Un cahier est renseigné lors de chaque sauvegarde.

➤ **Responsabilité de la mairie**

La mairie met en œuvre les moyens humains et techniques appropriés pour assurer la sécurité matérielle et logicielle du système d'information et de communication.

Le maire et l'adjoint en charge de la sécurité veillent à la bonne application des mesures décrites dans cette charte.

➤ **Responsabilité de l'utilisateur**

L'utilisateur est responsable des ressources qui lui sont confiées dans le cadre de ses missions. Il doit concourir à la protection physique et technique de ces ressources en faisant preuve de prudence et de vigilance.

Il doit signaler aux responsables élus toute violation ou tentative de violation de l'intégrité de ses ressources et d'incident ou d'anomalie matérielle et technique.

L'utilisation de périphériques n'appartenant pas à la commune doit être limitée au maximum. Cependant, quelque soit le périphérique connecté (clef USB, disque dur, téléphone...) sur sa station de travail, l'utilisateur doit impérativement et immédiatement procéder à une analyse avec l'antivirus avant toute utilisation.

Afin d'éviter les doublons, de gagner du temps et de retrouver les documents facilement, l'utilisateur doit créer des dossiers et sous-dossier exclusivement dans l'explorateur de fichier, dossier « Documents ». Le nommage des dossiers doit être explicite. Le nommage des fichiers doit suivre la règle suivante : ANNEEMOISJOUR_Objet (ex. : 20230502_Charte_utilisation_moyens_informatiques).

L'utilisateur doit régulièrement supprimer les données devenues inutiles sur son disque ou l'espace qui lui est affecté pour son travail ainsi que sur l'espace commun éventuel. Les données anciennes qu'il souhaite conserver doivent être archivées sur disque dur externe de sauvegarde.

L'utilisateur doit éviter d'installer ou de supprimer des logiciels, de copier ou d'installer des fichiers susceptibles de créer des risques de sécurité pour le matériel et pour la mairie de Friesenheim. Il ne doit pas non plus modifier les paramètres de son poste de travail et des différents outils mis à sa disposition, ni contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre.

L'utilisateur s'oblige en toutes circonstances à se conformer à la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle, le secret des correspondances, les données personnelles, les systèmes de traitement automatisé de données, le droit à l'image des personnes, l'exposition des mineurs aux contenus préjudiciables.

ARTICLE 4 : Internet

> Accès aux sites

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs ont accès à Internet.

L'utilisation d'Internet à des fins privées est autorisée dans des limites raisonnables et à condition que la navigation n'entrave pas l'utilisation initiale de l'équipement mis à disposition.

L'utilisation de l'Internet à des fins commerciales personnelles est strictement interdite.

Il est interdit de se connecter à des sites Internet dont le contenu est contraire à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de marque de la commune ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque de sécurité.

ARTICLE 5 : Messagerie électronique

Dans l'exercice de leur mission d'élu ou d'agent, une adresse de messagerie électronique est attribuée par la commune.

> Conseils généraux

Les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam.

Lors de l'envoi ou de la retransmission d'un courriel, il convient de limiter le nombre de destinataires au besoin d'en connaître et de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale de la mairie et de l'utilisateur.

En cas d'envoi à une pluralité de destinataires et dans le respect du RGPD, l'utilisateur doit envisager l'opportunité de dissimuler certains destinataires en les mettant en copie cachée pour ne pas communiquer leur adresse électronique à l'ensemble des destinataires.

Les correspondances électroniques ne doivent pas comporter d'éléments illicites, tels que des propos diffamatoires et injurieux.

Tous les messages doivent comporter une signature avec au minimum le nom et prénom de l'expéditeur du message.

Il convient de bien traiter et archiver les messages électroniques afin de pouvoir les retrouver facilement. Les messages anciens et plus utiles doivent être supprimés régulièrement.

> Utilisation personnelle de la messagerie

Les messages à caractère personnel ne sont pas autorisés avec l'adresse professionnelle.

ARTICLE 6 : Téléphonie – photocopieur scanner

Des postes téléphoniques fixes et un photocopieur scanner sont mis à la disposition des élus et agents.

Leur utilisation à caractère personnel est tolérée à condition qu'elle reste dans les limites raisonnables en termes de temps passé et de quantité d'impressions réalisées.

Les mêmes règles de confidentialités concernant les informations pouvant être communiquées que celle mentionnées à l'article 2 doivent être appliquées.

ARTICLE 7 : Sanctions

Les manquements aux règles édictées par la présente charte peuvent engager la responsabilité de l'utilisateur et entraîner pour les agents des sanctions disciplinaires à leur rencontre.

ARTICLE 8 : Information et entrée en vigueur

La présente charte est communiquée individuellement à chaque élu (doté d'un équipement) et agent.

Elle a été adoptée par le conseil municipal en date du 25 mai 2023 et entre en vigueur à compter du même jour.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- valide à l'unanimité la charte d'utilisation des moyens informatiques, numériques et téléphoniques.

12. DIVERS ET INFORMATIONS

a) Urbanisme

Déclarations préalables

Demandeur	Objet des travaux - Lieux des travaux	Date de dépôt	Date de la décision	Nature de la décision
DAMASO MERX Julie	Remplacement portail et clôture + création places de parking - 21 rue de la chapelle à ZELSHEIM	17/03/2023	09/05/2023	Favorable
BAUMANN Sylvain	Mise en place d'une pergola - 6 rue des Bouleaux à FRIESENHEIM	11/04/2023	16/05/2023	Favorable
LOUIS Pierre	Rénovation thermique de sa maison d'habitation - 1 rue Notre Dame à NEUNKIRCH	11/04/2023	12/05/2023	Favorable
ROCHE Jean-Marie	Rénovation façade - 4 B rue Neuve à FRIESENHEIM	28/04/2023	04/05/2023	Favorable
MAETZ Jérôme	Construction d'un abri de jardin 7 rue du Couvent à ZELSHEIM	20/03/2022	12/05/2023	Favorable

Permis de construire

Demandeur	Objet des travaux - Lieux des travaux	Date de dépôt	Date de la décision	Nature de la décision
KLUMB André	Mise en place d'un auvent le long du pignon de la maison d'habitation – 27 rue de Rhinau à FRIESENHEIM	26/03/2023	18/04/2023	Favorable

b) Factures d'investissement

Monsieur le maire porte à la connaissance de l'assemblée, la facture imputée à la section d'investissement :

- Cabinet d'architecture Rémy Fischer : 1 728,00 € TTC – acompte note d'honoraires pour l'étude et projet du hall communal.
- BS Info – Wintershouse : 975,06 € - standard téléphonique mairie.

c) Prise de commandement de la section des sapeurs-pompiers de DIEBOLSHEIM - FRIESENHEIM

La prise de commandement de la section des sapeurs-pompiers de Diebolsheim-Friesenheim par le Sergent David FISCHER aura lieu à la salle polyvalente de FRIESENHEIM, le 26 mai 2023 à 18 h30. Monsieur le maire invite tous les conseillers municipaux disponibles à apporter leur aide pour l'organisation de cet évènement.

c) Lecture musicale - 3 juin 2023

Il est porté à la connaissance de l'assemblée que la compagnie Actémo théâtre propose une lecture musicale à la salle polyvalente de FRIESENHEIM, samedi 3 juin 17 h 15 – réservation obligatoire.

d) Note annuelle de l'agence de l'eau Rhin-Meuse

La note d'information annuelle relative aux redevances figurant sur la facture d'eau des administrés et sur la réalisation du programme d'intervention de l'agence de l'eau Rhin-Meuse a été transmis par courriel à tous les conseillers.

Une version numérique de ce document est directement téléchargeable sur le site internet de l'agence de l'eau : <http://www.eau-rhin-meuse.fr/>.

Le conseil municipal en prend acte.

e) Food trucks

Monsieur l'adjoint Eric VAUTRIN informe que Le bistrot de Villages sera de retour dans le village, à compter du mercredi 19 juillet 2023, les semaines impaires.

Qu'à partir du vendredi 28 juillet 2023, un food truck ambulancier proposera des pizzas également sur la place de l'église, les semaines paires.

f) Eclairage public

Monsieur l'adjoint Eric VAUTRIN informe que la commune a réceptionné les devis pour l'éclairage public, l'éclairage autour de la salle polyvalente ainsi que l'éclairage des bâtiments publics. Ces travaux potentiels et devis seront étudiés lors de la prochaine commission bâtiments communaux et voirie.

g) Vidéoprotection

Monsieur l'adjoint Eric VAUTRIN informe également que la commune a réceptionné le devis demandé pour une couverture supplémentaire du dispositif de vidéoprotection, il sera étudié lors de la prochaine commission bâtiments communaux et voirie.

h) Télétravail

Monsieur l'adjoint Eric VAUTRIN fait un point à l'assemblée de l'avancement du dossier de télétravail pour les agents communaux.

i) Lutte contre les rongeurs

De nombreux rats prolifèrent le long de l'Ister et en fin de lotissement, la commune a contacté une entreprise de dératisation pour une analyse de la situation et pour l'établissement d'un devis.

j) Tract bien vivre ensemble

Le tract « bien vivre ensemble » a été distribué dans les boîtes de la commune, il éclaire les administrés quant à la conduite à tenir lorsqu'ils sont confrontés à des diverses nuisances.

k) Gravière - panneaux photovoltaïques

Monsieur le maire fait un point sur l'avancement du dossier de pose de panneaux photovoltaïques sur la gravière de la commune.

La commune a réceptionné à ce jour trois propositions de sociétés spécialisées pour ce type de pose de panneaux photovoltaïques flottants et les a transmis à la DDT pour avis et contrôle.

l) Réfection chemin communal entre ZELSHEIM et BINDERNHEIM

Monsieur l'adjoint Maurice SCHUHLER porte à la connaissance de l'assemblée qu'il a été nécessaire de régulariser et restaurer le chemin communal entre ZELSHEIM et BINDERNHEIM.

m) Prochaines réunions

- Réunion maire/adjoints : date restant à définir.
- Réunion du conseil municipal : 29 juin 2023 à 20 h 15.
- Commission bâtiment + voirie : 19 juin à 20 h.
- Cérémonie d'honorariat de M. André KLUMB : 7 juillet à 19 h.

L'ordre du jour étant épuisé et plus personne ne demandant la parole, monsieur le maire lève la séance à 22 h 15.

Le secrétaire de séance,
Philippe EHRMANTRAUT



Le maire,
René EGGERMANN

