

## SEANCE DU 12 FEVRIER 2026

Par convocation du 06 février 2026, les membres du Conseil Municipal ont été invités à assister à la présente réunion. Cette séance a fait l'objet des mesures de publicité prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales par l'affichage de l'ordre du jour dans les tableaux de BALDENHEIM et RATHSAMHAUSEN-LE-HAUT.

La séance est ouverte à 20h00 par Madame Virginie MUHR, Maire, en présence de :  
Jean-Luc BURY, Sylvain MICHELOT, Adjoints au Maire ;  
Willy SCHWANDER, Françoise ELSAESSER, Chantal RIES, Claude BAUER, Céline BUCHER, Elisabeth GRILLET, Valérie HUNZINGER MATHERY, Véronique ULRICH KUBACH et Aurélien WENTZ, Conseillers Municipaux,

à l'exception de Mathias PETER, Clément RENAUDET, Jean-Edgar MEYERHOFF, absents excusés.

Membres en exercice : 15	Présents	: 12
	Absents	: 3
	Procuration	: 0

**Vu** les articles L2541-6 et 2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur la nomination d'un ou plusieurs membres pour remplir les fonctions de secrétaire,

Le Conseil, après en avoir délibéré,  
**DESIGNE, à l'unanimité,** Claude BAUER, secrétaire de séance.

En préambule, Virginie MUHR, Maire, adresse ces mots aux conseillers présents :  
« C'est la dernière séance du conseil municipal de ce mandat, sauf s'il devait y avoir une délibération urgente à prendre...

Merci à vous tous pour :

- la qualité de nos débats durant ce mandat,
- vos contributions respectives,
- vos avis éclairés et argumentés, je les ai écoutés,
- votre aide physique pour le Oschterputz, la préparation et le rangement des différentes manifestations (14 juillet, fêtes des séniors, 80<sup>ème</sup> anniversaire de la Libération...),
- le nettoyage du cimetière,
- la préparation et la mise en place des décorations de Noël, Merci pour vos bons goûts en la matière,

Et j'en passe.....

Merci tout particulièrement aux adjoints Jean-Luc et Sylvain pour leur investissement, et j'ai, encore et toujours, une pensée très émue pour Denise.

Merci à Willy pour son soutien et ses conseils précieux.

Merci à ceux qui vont partir, Chantal et Françoise probablement.

Merci aux services administratifs et techniques qui ont œuvrés dans l'intérêt collectif.

Un grand Merci à vous tous.

Nous avons fait une bonne équipe et la liste de nos réalisations parle toute seule ! »

Puis le Maire rappelle que tous les points prévus à l'ordre du jour suivant ont été discutés en séance de travail.

**L'ordre du jour de la séance est le suivant :**

- D-2026-01 Approbation du procès-verbal de la séance du 12 décembre 2026
- D-2026-02 Approbation du Compte de Gestion - Exercice 2025
- D-2026-03 Approbation du Compte Administratif – Exercice 2025
- D-2026-04 Affectation du résultat de l'exercice 2025
- D-2026-05 Subventions 2026
- D-2026-06 Aménagement de l'extrémité Ouest de la rue de l'Eglise – Avenant 1
- D-2026-07 Budget 2026 – Autorisation pour engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement avant le vote du budget (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent)
- D-2026-08 Avis de la commune sur l'arrêt du projet du PLH (Programme Local de l'Habitat) 2026-2031 de la CCST
- D-2026-09 Mise en œuvre d'une charte du télétravail
- D-2026-10 Mise en œuvre du compte épargne temps
- D-2026-11 Délégations consenties au maire par la délibération du 28 mai 2020 dans le cadre de l'article L2122-22 du CGT
- D-2026-12 Divers et Communiqués
  - Urbanisme
  - Informations et interventions

Il y a lieu de faire une rectification de l'ordre du jour :

La dernière séance a eu lieu le jeudi 04 décembre 2025 (et non le 12 décembre 2026). Il faut donc modifier l'intitulé :

D-2026-01 Approbation du procès-verbal de la séance du 04 décembre 2025.

APPROUVE par tous les membres présents.

**D-2026-01 APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 4 DECEMBRE 2025**

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 4 décembre 2025 a été transmis aux membres le 27 janvier 2026, et n'appelle aucune observation.

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

## D-2026-02 APPROBATION DU COMPTE DE GESTION – EXERCICE 2025

Rapporteur : Virginie MUHR, Maire

Madame le Maire rappelle au conseil municipal que le compte de gestion est élaboré par le comptable public, contrairement au compte administratif qui est un document réalisé par la commune.

Suite à une panne matérielle informatique majeure au sein du réseau de la DGFIP, le SGC n'a pas été en mesure de nous transmettre le compte de gestion 2025.

En revanche, une vérification de tous les comptes a été fait avant cet incident. La commune peut donc délibérer sur le compte de gestion 2025. Dès que le dispositif informatique sera rétabli, le SGC nous transmettra le flux du document.

**Considérant** que les écritures du compte de gestion tenu par le comptable public coïncident en tous points avec celles retracées dans le compte administratif, il est demandé au Conseil Municipal,

**D'ADOPTER** le compte de gestion arrêté comme ci-dessous :

	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL
Résultat de l'exercice 2025	215 133,59 €	214 668,09 €	429 801,68 €
Résultat de l'exercice 2024	276 415,43 €	-538 537,63 €	-262 122,20 €
<b>Résultat de clôture de l'exercice 2025</b>	<b>491 549,02 €</b>	<b>-323 869,54 €</b>	<b>+ 167 679,48 €</b>

**Le Conseil municipal,**

**ADOpte** le compte de gestion 2025 arrêté comme ci-dessus.

### **ADOpte A L'UNANIMITE**

Mme le Maire rappelle que tous les documents budgétaires concernant le compte administratif 2025 ont été transmis par mail le 06 février 2026 à tous les conseillers municipaux. Elle est prête à répondre à toutes les questions :

C/60612 : Energie - Electricité : le réalisé est largement inférieur aux prévisions grâce aux LED de l'éclairage public et aux économies d'énergies de différents bâtiments de la commune (mairie, école, centre socio culturel, salle de musique)

C/60613 : Chauffage urbain : le réalisé est largement inférieur aux prévisions, les contrats gaz ont été revu.

C/6161 et c/6168 : concerne les comptes assurances : les factures augmentent chaque année.

Willy SCHWANDER remarque que les réparations et les entretiens du matériel roulant sont toujours importants.

**D-2026-03    APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF - EXERCICE 2025**

Rapporteur : Sylvain MICHELOT, adjoint au Maire

Mme le Maire quitte la salle.

M. Sylvain MICHELOT, adjoint, présente au Conseil municipal le compte administratif de l'exercice 2025. Ce document retrace l'ensemble des pièces comptables (mandats et titres de recettes) de la commune.

Les résultats sont les suivants :

	DEPENSES	RECETTES	SOLDE
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
Résultat de l'exercice	720 945,67 €	936 079,26 €	+ 215 133,59 €
Excédent antérieur reporté		276 415,43 €	+ 276 415,43 €
<b>TOTAL FONCTIONNEMENT</b>	<b>720 945,67 €</b>	<b>1 212 494,69 €</b>	<b>+ 491 549,02 €</b>

<b>INVESTISSEMENT</b>			
Résultat de l'exercice	401 918,88 €	616 586,97 €	214 668,09 €
Déficit antérieur reporté	-538 537,63 €		- 538 537,63 €
<b>TOTAL INVESTISSEMENT</b>	<b>940 456,51 €</b>	<b>616 586,97 €</b>	<b>- 323 869,54 €</b>

<b>EXCEDENT GLOBAL</b>			<b>+ 167 679,48 €</b>
------------------------	--	--	-----------------------

<b>Total Reste à réaliser</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
-------------------------------	-------------	-------------	-------------

<b>Situation fin 2025</b>	<b>1 661 402,18 €</b>	<b>1 829 081,66 €</b>	<b>+ 167 679,48 €</b>
---------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

**Entendu** l'exposé sur le compte administratif 2025 constituant l'exécution des décisions budgétaires de l'exercice écoulé,

**Le Conseil municipal,**

**APPROUVE** le compte administratif 2025 arrêté comme ci-dessus.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

Mme le Maire revient en salle.  
Elle remercie les conseillers pour leur confiance.

**D-2026-04    AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2025**

Rapporteur : Virginie MUHR, Maire

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence du maire,  
STATUANT sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2025,  
DECIDE de l'affecter de la façon suivante au budget primitif de l'année 2026 :  
(Voir tableau ci-après)

La date limite de vote du budget de la commune est le 30 avril 2026 car 2026 est une année de renouvellement des organes délibérants.

Mme le Maire remercie les services administratifs pour la précision de leurs actes, sachant qu'il n'est pas toujours facile de travailler avec le Service de Gestion Comptable (anciennement la Trésorerie). Elle ajoute : « Grâce à mon intervention lors d'un déjeuner à la Préfecture, les relations se sont apaisées, et tant mieux pour la tranquillité d'esprit de Christel et de tous ceux qui s'occupent des finances dans les alentours. »

## **D-2026-05    SUBVENTIONS 2026**

Rapporteur : Virginie MUHR, Maire

Pour l'année 2026, Mme le Maire propose de voter ce point avant le vote du budget pour soutenir les différentes associations. Les montants proposés sont traités en fonction des demandes reçues en mairie.

Elle propose de verser les subventions suivantes :

Leur montant est délibéré comme suit :

ASSOCIATIONS	Montant attribué
Amicale des pompiers	230 €
Donneurs de Sang	100 €
Casque d'Or	100 €
Les p'tites pommes Blanches	600 €
Association Foncière de Baldenheim	1500 €
Association Chouettes et Vergers	500 €
ACLAS	1000 €
Croix Rouge Française	35 €
Lutte contre le cancer – Ligue	35 €
Restaurant du Cœur	100 €
Ecomusée	35 €
St Vincent de Paul Marckolsheim	100 €
Emmaüs	100 €
Paprika	100 €
Le Souvenir Français	100 €

Détail des subventions et participations proposées :

Collège Marckolsheim : pour voyage scolaire	1 000 €
Voyage scolaire pour collégiens scolarisés ailleurs qu'à Marckolsheim	200 €
Ecole de musique EMIR	5 500 €
Ravalement de façades	1 000 €

Pour les demandes de subvention demandées en cours d'année :

Divers (subvention attribuée sur délibération)	1 500 €
--	---------

Mme le Maire rappelle que d'autres subventions pourraient être versées au courant de l'année 2026 en fonction des demandes.

**Le Conseil Municipal, après délibération,**

**VALIDE** les montants proposés ci-dessus au titre des subventions et participations pour l'année 2026.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**D-2026-06 AMENAGEMENT DE L'EXTREMITÉ OUEST DE LA RUE DE L'ÉGLISE – AVENANT 1**

Rapporteur : Jean-Luc BURY, adjoint

**Vu** la délibération D-2023-03 du 12 janvier 2023 validant ces travaux,

**Vu** la délibération D-2023-15 du 09 février 2023 actant la société URBAMI en tant que AMO (assistant à maître d'ouvrage) pour ce projet,

**Vu** la délibération D-2025-29 du 22 mai 2025 validant le devis de l'entreprise VOGEL TP pour la réalisation de cette opération,

En application de l'article R 2194-5 du code de la commande publique, les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir.

Lot unique : VOGEL TP :

Montant du marché initial : 98 467,50 € HT

+ avenant 1 1 124,50 € HT

Montant total du marché : 99 592,00 € HT

Objet de l'avenant 1 :

Le présent avenant concerne la mise en enrobé d'une bande de terrain communale rue des Iris le long de la propriété sise au 33 rue de l'Église.

**Après délibération, le Conseil Municipal,**

**APPROUVE** l'avenant 1 pour un montant de 1 124,50 € HT,

**AUTORISE** le Maire à signer l'avenant ci-dessus et tous les documents qui s'y rapportent.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

**D-2026-07 BUDGET 2026 – AUTORISATION POUR ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET (DANS LA LIMITE DU QUART DES CREDITS OUVERTS AU BUDGET DE L'EXERCICE PRECEDENT)**

Rapporteur : Virginie MUHR, Maire

Le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

ARTICLE L 1612-1 :

Modifié par la Loi n°2012-1510 du 29 décembre 2012 – art.37

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée ci-dessus précise le montant de l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget lors de son adoption.

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de faire application de cet article pour un montant total à hauteur de 71 250 € :

**NOMENCLATURE M57 – BUDGET 2025**

CHAPITRE/COMPTE	BP 2025	CREDITS POUVANT ETRE OUVERTS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL
<b>21 Immobilisations corporelles</b>		
2151 – réseaux de voirie	225 000 €	56 250 €
2138 – autres constructions	60 000 €	15 000 €
TOTAL		71 250 €

**Considérant** la nécessité d'ouvrir des crédits d'investissement sans attendre l'adoption du budget primitif 2026,

**Le Conseil Municipal, après délibération,**

**AUTORISE** le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits d'investissement ouverts au budget de l'exercice précédent, hors remboursement d'emprunt,

**ACCEPTE** les propositions de Mme le Maire dans les conditions ci-dessus,

**VOTE** les montants par chapitre, soit :  
21 – Immobilisations corporelles 71 250 €

**ADOPTE A L'UNANIMITE**

**D-2026-08 AVIS DE LA COMMUNE SUR L'ARRET DU PROJET DU PLH (PROGRAMME LOCAL DE L'HABITAT) 2026-2031 DE LA CCST**

Rapporteur : Virginie MUHR, Maire

La commune de BALDENHEIM doit rendre un avis sur le projet de Programme Local de l'Habitat 2026-2031 de la Communauté de Communes de Sélestat & Territoires, arrêté en Conseil communautaire le 15 décembre 2025.

**I. RAPPORT**

**1. Rappel du cadre réglementaire**

Conformément aux dispositions des articles L.302-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation, les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière d'habitat sont tenus d'élaborer un Programme Local de l'Habitat (PLH).

La Communauté de communes de Sélestat & Territoires (CCST) est soumise à cette obligation. Le PLH constitue un document stratégique de programmation et de pilotage de la politique de l'habitat à l'échelle intercommunale pour une durée de six ans.

Le PLH définit notamment les objectifs et les principes d'une politique visant à répondre aux besoins en logements et en hébergement, à favoriser la mixité sociale, à améliorer la qualité du parc existant, à maîtriser la consommation foncière et à assurer une répartition équilibrée de l'offre de logements sur l'ensemble du territoire communautaire.

Il constitue un cadre de référence pour l'action communale, notamment dans l'élaboration et l'évolution des documents d'urbanisme.

Pour rappel, le 1<sup>er</sup> PLH 2017-2022 ne concernait que la ville de Sélestat ; le 2<sup>nd</sup> PLH 2022-2026 concernait les communes intermédiaires et ce 3<sup>ème</sup> PLH 2026-2031 concerne toutes les communes de la CCST.

## **2. Élaboration du projet de PLH 2026-2031 de la CCST**

Par délibération en date du 21 mai 2024, le Conseil communautaire de la CC de Sélestat & Territoires a engagé simultanément le bilan du PLH 2017-2022 et l'élaboration d'un nouveau PLH pour la période 2026-2031, avec l'appui de l'Agence d'urbanisme de Strasbourg Rhin supérieur (ADEUS). L'élaboration de ce projet de PLH s'est appuyée sur une démarche partenariale et concertée associant étroitement les communes membres et les acteurs locaux de l'habitat.

## **3. Contenu du projet de PLH**

Le projet de Programme Local de l'Habitat 2026-2031 se compose de trois documents :

- un diagnostic territorial,
- un document d'orientations stratégiques,
- un programme d'actions.

### **3.1. Diagnostic**

Les conclusions du diagnostic ont permis de faire ressortir les enjeux majeurs du territoire en matière d'habitat :

- ➔ Poursuite du dynamisme démographique retrouvé et anticipation des besoins afin d'apporter des réponses cohérentes
- ➔ Renforcement de la cohésion territoriale selon l'armature urbaine
- ➔ Intégration des enjeux climatiques, limitation de l'artificialisation des sols et de la consommation d'espaces naturels, agricoles et forestiers
- ➔ Poursuite de l'action sur la qualité du parc de logements
- ➔ Garantie d'une continuité de parcours résidentiel pour l'ensemble des publics du territoire à travers une offre adaptée aux besoins
- ➔ Amélioration de la connaissance et le suivi des évolutions du territoire
- ➔ Accompagnement des communes et propositions d'outils pour les aiguiller

Ces enjeux ont permis de définir des orientations stratégiques déclinées en fiches actions opérationnelles.

### **3.2. Document d'orientations stratégiques**

Le PLH 2026-2031 de la CC de Sélestat & Territoires est structuré autour de quatre grandes orientations :

- ➔ Orientation 1 : Répondre aux enjeux démographiques et d'attractivité résidentielle par une offre de logements adaptée ;
- ➔ Orientation 2 : Poursuivre une politique d'aménagement durable du territoire ;
- ➔ Orientation 3 : Accompagner les parcours résidentiels de l'ensemble des ménages ;

➔ Orientation 4 : Animer la politique intercommunale de l'habitat et renforcer son articulation avec les autres politiques publiques.

### **3.3. Programme d'actions**

Ces orientations sont déclinées en 19 actions opérationnelles, couvrant la production de logements, la mobilisation du parc existant, le logement social, l'habitat des publics spécifiques, la politique foncière, l'ingénierie et l'appui aux communes.

Le coût prévisionnel du programme d'actions est estimé à environ 3 150 000 € sur six ans, soit une moyenne de 525 000 € par an.

### **4. Procédure et consultation des communes**

Par délibération du 15 décembre 2025, le Conseil communautaire de la CCST a arrêté le projet de PLH 2026-2031.

Conformément à l'article L.302-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, ce projet est transmis aux communes membres afin qu'elles puissent émettre un avis dans un délai de deux mois à compter de la notification. Le présent rapport a pour objet de permettre au Conseil municipal de se prononcer sur le projet de PLH arrêté.

## **II. DÉCISIONS**

**VU** le Code général des collectivités territoriales ;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L.302-1 à L.302-5 et R.302-1 à R.302-12 ;

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 21 mai 2024 engageant la procédure d'élaboration du PLH 2026-2031 de la CC de Sélestat & Territoires ;

**VU** la délibération du Conseil communautaire du 15 décembre 2025 arrêtant le projet de Programme Local de l'Habitat 2026-2031 ;

**CONSIDERANT** que le projet de PLH 2026-2031 de la CC de Sélestat & Territoires a été élaboré dans un cadre partenarial associant les communes membres ;

**CONSIDERANT** que ce document fixe un cadre stratégique pour la politique de l'habitat à l'échelle intercommunale, auquel la commune de BALDENHEIM sera associée dans sa mise en œuvre ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

**ÉMET** un avis favorable sur le projet de Programme Local de l'Habitat 2026-2031 de la Communauté de Communes de Sélestat & Territoires, arrêté en conseil communautaire par délibération en date du 15 décembre 2025 ;

**AUTORISE** Madame le Maire à transmettre la présente délibération à la Communauté de Communes de Sélestat & Territoires et à accomplir toute démarche nécessaire à son exécution.

## **ADOpte A L'UNANIMITE**

### **D-2026-09 MISE EN ŒUVRE D'UNE CHARTE DU TELETRAVAIL**

Rapporteur : Virginie MUHR, Maire

Un modèle de la charte du télétravail, proposé par le Centre de Gestion, a été transmis à tous les conseillers par mail le 06 février 2026.

Mme le Maire présente le document :

- Vu** le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu** le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- Vu** la délibération D-2023-11 du 09 février 2023 instaurant le télétravail en faveur des agents de la commune de BALDENHEIM ;

### **OBJET ET NATURE JURIDIQUE DE LA CHARTE**

Le présent document constitue une charte générale précisant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein de la commune de BALDENHEIM. Cette charte a été établie par le Centre de Gestion du Bas-Rhin conformément aux dispositions réglementaires en vigueur. Elle est communiquée à tous les agents et est pleinement opposable à tout télétravailleur.

#### **1. DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées à son domicile privé (principal ou secondaire) ou tout autre lieu à usage professionnel en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Dès lors, un agent qui exerce ses fonctions en télétravail ne doit pas être assimilé aux autres agents qui peuvent également être absents du bureau (au titre de congés, d'une autorisation de travail à temps partiel, d'une formation ou d'un congé maladie), car, contrairement à lui, ces derniers sont déchargés de toute obligation professionnelle.

Sera considéré comme télétravailleur, tout agent qui exerce ses fonctions en dehors des locaux de son lieu d'affectation habituel, que ce soit de manière régulière ou irrégulière, par l'attribution de jours flottants, et sur autorisation expresse et dûment accordée selon les dispositions de la présente charte.

Le télétravail n'est pas un droit acquis, mais une faculté offerte aux agents par l'employeur. Il repose sur des principes rappelés ci-après :

- Principe du volontariat :
- Principe de l'alternance entre travail sur site et télétravail
- Principe de l'usage des outils numérique
- Principe de la réversibilité du télétravail

## **2. DROITS ET DEVOIRS DE L'AGENT**

L'agent qui exerce ses missions en télétravail bénéficie des mêmes droits et est soumis aux mêmes obligations que les agents en poste dans les locaux de l'employeur.

## **3. LIEUX D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL**

Le choix du lieu d'exercice du télétravail revient à l'agent et sous réserve de l'accord de l'employeur.

## **4. PÉRIMÈTRE DU TÉLÉTRAVAIL**

Le télétravail concerne potentiellement l'ensemble des agents de la commune de BALDENHEIM sous condition que leurs activités soient télétravaillables.

## **5. MODALITES DE TELETRAVAIL**

Le temps de travail effectif d'un agent est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et pendant lequel il se conforme à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

La durée et la charge de travail des agents restent identiques qu'ils soient sur site ou en télétravail. Les dispositions légales et réglementaires relatives notamment à la durée maximale quotidienne, aux durées maximales hebdomadaires, au temps de repos, au temps de pause et à la comptabilisation du temps de travail s'appliquent au télétravail.

La durée hebdomadaire de service au sein de la commune de BALDENHEIM est de 35 heures pour un agent à temps complet, qu'il travaille sur son lieu d'affectation, ou sur son lieu de télétravail.

Jours de télétravail :

L'employeur peut fixer des plages de travail ou des périodes de l'année exclues du télétravail par service, en fonction des nécessités de service, d'accueil du public, de permanence et de management des équipes.

Dans l'intérêt du service, il est possible pour l'employeur de demander à l'agent de modifier un jour consacré au télétravail.

L'agent peut également informer son employeur de sa nécessité de venir sur site un jour de télétravail pour faciliter la réalisation d'une tâche précise.

En cas de journée de congé (annuel, maladie, ASA, ARTT) ou de jour férié intervenant à une date prévue pour le télétravail, la journée de télétravail ne sera pas reportée.

Horaires de télétravail et droit à la déconnexion :

L'agent qui exerce ses missions en télétravail doit respecter les horaires de travail habituels tels qu'ils ont été fixés par l'employeur.

En dehors de ces plages de travail, l'employeur est tenu de respecter la vie privée du télétravailleur.

L'employeur veille également à l'effectivité du droit à la déconnexion de tout agent en télétravail, en rappelant que le temps de travail doit être respecté strictement.

## **6 ENTRÉE ET SORTIE DU DISPOSITIF DU TÉLÉTRAVAIL**

L'agent formalise sa demande de télétravail par écrit sur la base d'un formulaire à remplir. Ce formulaire devra être accompagné d'une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques ainsi que d'une attestation d'assurance multirisque habitation.

Afin de formaliser les modifications d'exercice des missions de l'agent, un arrêté individuel doit être établi pour les agents fonctionnaires, et un avenant au contrat de travail doit être établi pour les agents contractuels.

L'autorisation est donnée pour une durée d'un an, reconductible tacitement, sachant qu'à tout moment l'employeur ou l'agent peut y mettre fin.

Dans les deux cas, que la fin du télétravail émane de l'agent ou de l'employeur, l'interruption doit être formalisée par un écrit et notifié à l'agent, soit via un arrêté pour le fonctionnaire ou soit via un avenant au contrat pour l'agent contractuel.

## **7 MOYENS TECHNIQUES MIS A DISPOSITION PAR L'EMPLOYEUR**

L'employeur met à disposition un ordinateur portable, pré-équipé de tous les logiciels nécessaires à l'exercice des fonctions du télétravailleur, et éventuellement tout autre équipement nécessaire.

L'entretien de cet équipement sera assuré exclusivement par l'employeur, et en aucun cas par l'agent ou toute autre personne morale ou privée à laquelle il aurait recours.

Les équipements fournis par l'employeur sont utilisables uniquement à des fins professionnelles.

L'administration peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent en cas d'autorisation temporaire de télétravail ou en cas d'utilisation des jours flottants de télétravail (voir article 6 du décret du 11 février 2016).

## **8 FRAIS ENGAGÉS PAR LE TELETRAVAILLEUR**

Pour compenser les autres frais engendrés par le télétravail en dehors de ceux directement pris en charge par l'employeur tels que les coûts du matériel informatique et de sa maintenance, il sera attribué à tout télétravailleur une somme forfaitaire d'un montant maximum fixé à 2,50 euros par jour ou 1,25 € par ½ journée de télétravail. Le plafond à ne pas dépasser est de 220 € par an soit 88 jours de télétravail.

## **9 SANTE ET SECURITE DU TELETRAVAILLEUR**

### **Notion d'accident de service**

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents en présentiel. Les accidents survenus en situation de travail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient lieu pendant les heures de travail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

L'agent devra apporter la preuve que le dommage physique causé est intervenu durant l'exercice des fonctions et qu'il n'est pas dû à un accident de la vie privé ou accident domestique.

### **Le CONSEIL MUNICIPAL, après délibération,**

**AUTORISE** le recours au télétravail pour l'ensemble des agents de la commune de BALDENHEIM,

**AUTORISE** le versement, à tout agent en télétravail, une somme forfaitaire de 2,50 € par jour de télétravail ou 1,25 € par ½ journée de télétravail,

**ADOpte** la charte du télétravail présentée.

**ADOpte A L'UNANIMITE**

## **D-2026-10 MISE EN ŒUVRE DU COMPTE EPARGNE TEMPS**

Rapporteur : Virginie MUHR, Maire

### **Vu :**

- Le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L. 542-1 et suivants ;
- Le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
- Le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;
- Le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

- Le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;
- 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 ;
- L'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
- La réponse ministérielle à la DGAFP du 1er octobre 2012 sur l'alimentation du compte épargne temps ;

Mme le Maire rappelle que les agents titulaires et les agents contractuels de droit public peuvent demander, à bénéficier d'un compte épargne-temps (CET). Sont exclus du dispositif, les fonctionnaires stagiaires ainsi que les professeurs et assistants d'enseignement artistique en raison de leur statut particulier. Les agents contractuels de droit privé relèvent des dispositions du code du travail.

Le CET est de droit dès lors que l'agent en fait la demande. Il n'y a qu'un seul CET par agent, sauf pour les agents employés auprès de plusieurs collectivités ou établissements publics.

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 sur les modalités de son utilisation par l'agent.

Mme le Maire propose au *conseil* à l'assemblée de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps comme suit :

#### **L'OUVERTURE DU CET**

L'ouverture du CET peut être demandée à tout moment dans l'année, sous réserve que l'agent comptabilise un an de service effectif continu dans la fonction publique.

#### **L'ALIMENTATION DU CET**

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels (CA), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année (congés de fractionnement inclus) ne puisse être inférieur à 20.  
Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, il convient d'interpréter cette limite comme signifiant que tout agent prenne au minimum 4 semaines de congé effectif dans une année civile.
- La récupération des heures supplémentaires au maximum 35 heures par année civile.
- Les RTT travaillés (uniquement par journée complète).

Le nombre maximum de jours pouvant être épargnés sur le CET est fixé à **60**. Ce plafond est impératif : il ne peut être ni réduit, ni augmenté.

La demande d'alimentation du CET, qui devra préciser la nature et le nombre de jours, pourra se faire une fois par an par le biais du formulaire remis par l'autorité. Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET en décembre de l'année N.

### **L'UTILISATION DU CET**

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Il accompagne l'agent au cours de toute sa carrière dans la fonction publique.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 31 janvier de chaque année.

Les 15 premiers jours épargnés ne pourront être utilisés que sous forme de congés et dans le respect de l'article 3 du décret 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, applicable aux agents contractuels de droit public.

Au-delà du 15<sup>ème</sup> jour, l'agent peut utiliser les jours excédentaires en combinant notamment plusieurs options dans les proportions qu'il souhaite parmi les 3 possibilités suivantes :

- leur prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (option ouverte que pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL) ;

Et/OU

- leur indemnisation ;

ET/OU

- leur maintien sur le CET.

En cas d'indemnisation, cette dernière se fera par le versement d'une indemnité forfaitaire selon les taux fixés par arrêté ministériel et variable selon la catégorie hiérarchique à laquelle appartient l'agent. Le montant brut journalier de cette indemnité s'établit à ce jour comme suit :

CATEGORIE HIERARCHIQUE	MONTANT BRUT JOURNALIER
A	150 euros
B	100 euros
C	83 euros

L'indemnisation est possible dans la limite de 10 jours par année civile. Ce plafond s'applique à l'ensemble des agents, sans distinction.

L'agent doit faire part de son choix au service gestionnaire du CET avant le 31 janvier N+1

A défaut de choix exercé par l'agent avant le 31 janvier de l'année suivante :

- Pour les agents titulaires affiliés à la CNRACL, les jours au-delà des 15 premiers sont automatiquement pris en compte au sein du RAFP ;
- Pour les autres agents (agents titulaires IRCANTEC, agents contractuels de droit public) les jours au-delà des 15 premiers sont automatiquement indemnisés.

En cas de mobilité de l'agent, le service gestionnaire du CET adressera à ce dernier et à l'administration d'accueil, au plus tard à la date d'affectation, une attestation des droits à congé existant à cette date

## **LA CLOTURE DU CET**

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres de la fonction publique pour l'agent titulaire et à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés cumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

## **Le Conseil Municipal, après délibération,**

### **DECIDE :**

- De mettre en place le compte épargne temps dans les conditions détaillées ci-dessus ;
- D'inscrire au budget les crédits nécessaires pour le versement, le cas échéant, de l'indemnité compensatrice fixée par arrêté ministériel et de préciser, en cas de revalorisation de ces taux, qu'ils s'appliqueront automatiquement dès le lendemain de la publication du nouvel arrêté sans qu'il soit nécessaire de prendre une nouvelle délibération ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de la présente délibération qui prend effet à partir du 1<sup>er</sup> mars 2026.

### **ADOpte A L'UNANIMITE**

## **D-2026-11     DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LA DELIBERATION DU 28 MAI 2020 DANS LE CADRE DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT**

Le Maire informe le Conseil Municipal de l'usage fait depuis la dernière séance de la délégation d'attribution consentie par l'assemblée selon l'article L 2122-22 du Code Général de Collectivités Territoriales et la délibération du 28 mai 2020 :

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

---

Fourniture bois pour la mise en place d'un plancher dans une pièce vide de la cave de l'école  
GROSSHANS P. Sarl  
38 route de Sélestat  
67600 BALDENHEIM

800,00 € HT

---

Fourniture de meubles pour l'accueil pour l'agence postale communale (pris en charge par La Poste)

JP Agencement  
27 rue Braun  
67560 ROSHEIM

8 110,00 € HT

---

Fourniture de meubles pour stocker le matériel et les produits de l'agence postale communale  
(pris en charge par La Poste)

MB2

18 rue du Doubs  
67100 STRASBOURG

989,65 € HT

---

## **D-2026-12 DIVERS ET COMMUNIQUES**

### **URBANISME**

Depuis la dernière séance du Conseil Municipal du 04 décembre 2025, il a été enregistré en mairie les dépôts de demandes d'urbanisme suivants :

- 8 Demandes de Déclaration Préalable de Construction n°51 à 53 (2025) et 1 à 5 (2026)
- 1 Demande de Certificat d'urbanisme n°1

### **INFORMATIONS ET INTERVENTIONS**

Virginie MUHR, Maire, informe les membres du Conseil Municipal que :

- L'Agence postale communale sera opérationnelle à compter du lundi le 09 mars 2026 à la mairie.
- Elections municipales 2026 : Le Bureau de vote est ouvert de 8h00 à 18h00 au Centre Socio Culturel les 15 et 22 mars 2026.
- L'opération Oschterputz est prévue le samedi 28 mars 2026.
- Chasse : lot 1 : des tirs de nuit sur les sangliers sont autorisés du 1<sup>er</sup> mars au 30 juin 2026.
- Le bistrot des villages sera à nouveau présent dans la commune, aux mêmes conditions que l'année passée, c'est-à-dire le jeudi 1 semaine sur 2, du 2 avril au 11 juin 2026.
- Le chapiteau sera en place du 12 juin au 15 juillet 2026.
- Les travaux de l'aire de retournement et de la liaison douce au bout de la rue du Château prennent du retard car certains dossiers de propriétaires sont bloqués chez le notaire et la SAFER doit également émettre un avis favorable.

- L'association « Harmonie Echo de Baldenheim » aménage un local dans le bâtiment de l'atelier communal. Les fournitures nécessaires à ces travaux seront prises en charge par la commune et les travaux seront faits par les membres de l'association.
- Willy SCHWANDER propose à la prochaine équipe municipale de refaire un tirage des chroniques de Baldenheim.
- Virginie MUHR fait le bilan des travaux faits durant le dernier par l'agent communal :
  - Rangement et nettoyage de l'atelier communal, mise en peinture, mise en place d'étagères et d'un lavabo
  - Réparation d'un chauffe-eau et des tablettes de fenêtres, modification d'un évier dans un appartement communal
    - Redressement des barrières rue de l'Eglise
    - Réparations des toilettes à l'école
    - Réparation de la balayeuse communale
    - Réparation de la lame pour enlever la neige sur la voirie
    - Remplacement du radiateur dans la bibliothèque
    - Remplacement des lumières par des LED à l'école
    - Rangement du local « crédit agricole »

Intervention de Jean-Luc BURY : Déclaration de fin de mandat électoral.

« Je tiens à remercier les habitants de Baldenheim et Rathsamhausen-le-Haut de m'avoir fait confiance durant quelques trente années dans mes fonctions de conseiller et d'adjoint au service de la collectivité.

Je souhaite remercier Willy SCHWANDER notre Maire Honoraire qui m'a lancé dans le grand bain, Willy qui m'a appris, à toutes les étapes des projets communaux et de leurs réalisations, à servir toujours dans l'intérêt de la communauté.

Je remercie et félicite Virginie MUHR d'avoir pris le relais avec brio, avec beaucoup de clairvoyance et professionnalisme et dans le même état d'esprit, les rennes de notre commune. J'ai une pensée pour Denise notre collègue adjointe que nous avons apprécié toutes et tous.

De-même, je salue tous mes collègues adjoints, conseillères et conseillers municipaux que j'ai côtoyé avec qui, nous avons décidé et réalisé de grandes et belles opérations dans une ambiance réfléchie et conviviale.

Je tiens à remercier le personnel administratif, Marie- Reine, Christel, Fabienne et Eminé que j'ai côtoyé durant toutes ces années et qui font un travail remarquable. Merci au service extérieur Roland, Jean-Louis, Luc, Yves et plus récemment Régis pour tous les travaux et tâches demandés et exécutés.

Je me répète peut-être mais j'insiste que l'intérêt de la communauté doit prévaloir, il y a des problèmes, il y en aura toujours, mais aussi et toujours des solutions. Mon souhait est que le Maire, ses adjoints, les élus et tous les services de la commune ne deviennent le guichet unique des problèmes et colères ordinaires.

Pour l'avenir je suis confiant, la commune est entre de bonnes mains. L'équipe à venir présente belle allure, avec des conseillers aguerris et expérimentés et de nouveaux candidats motivés et plein d'enthousiasme.

Je remercie ma famille, mon papa ancien Maire, Josiane mon épouse, mes enfants et petits-enfants qui m'ont laissé libre choix pour mes engagements communaux et associatifs.

Merci à vous toutes et tous, bon vent à la liste aux maître mots "POURSUIVRE ET REUSSIR ENSEMBLE" que je soutiens. »

Intervention de Willy SCHWANDER :

« Ce soir ça été la dernière réunion du conseil municipal de ce mandat.

Après 43 années de vie municipale, il y aurait de quoi écrire tout un livre, des pages entières de faits et faire tout un inventaire à la Prévert.

Juste quelques mots :

Durant ces mandats le travail fut intense, notamment pour la réalisation du POS entrecoupée du remembrement et la transformation du POS en PLU à l'agrandissement de la zone artisanale entre autres.

Ainsi d'un village agricole recroquevillé on est passé à une localité active, ouverte.

J'ai connu des périodes difficiles voire très difficiles : en 2001 avec le combat électoral contre l'ancien maire et plus particulièrement en 2010 avec le décès de mon épouse.

J'ai su acquérir une grande connaissance des dossiers grâce à mes mandats d'adjoints, le rôle de maire devient plus facile lorsqu'on a déjà un certain vécu municipal !

Le conseil municipal a connu des rentrées d'argent intéressantes entre je dirais 1995 et 2015. Depuis, nous connaissons une lente érosion du fait du désengagement de l'état, de la suppression de la taxe d'habitation.

Tout ce travail m'a été facilité par le grand professionnalisme et dévouement des secrétaires de mairie respectives Mmes Marie Reine MATHIS et Christel FRIEDRICH ou encore avec l'ensemble des employés municipaux

J'ajoute aussi à mes remerciements le travail réalisé par mes adjoints et plus particulièrement à Jean Luc BURY et les différents conseillers municipaux.

Je termine ce dernier mandat de conseiller municipal avec la satisfaction Virginie d'avoir fait partie en 2020 de ton équipe et comme en 2001 tu avais rejoint ma liste.

Alors Virginie, tu as su acquérir une grande expérience en tant que conseillère, adjointe et maire et pour cela tu peux compter sur mon soutien total pour toi et ta nouvelle équipe dans le cadre des prochaines élections municipales et je me tiens toujours à ta disposition pour les affaires rurales.

Il restera toujours de moi dans cette salle, mon nom inscrit sur une des plaquettes des différents maires affichés au mur.

Bon vent à vous »

Plus d'intervention, ni de question posée, le Maire clôt la séance à 22h00 avec beaucoup de gratitude et d'émotions.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

A BALDENHEIM, le

Le secrétaire de séance,  
Claude BAUER

Le Maire,  
Virginie MUHR