

PROCES VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 25 septembre 2023
Adopté à la majorité le 23 octobre 2023

Membres Présents : Jean-Louis MADELAINÉ, Didier MASSON, Denis SCHNEIDER, Djamel SAAD, Véronique MADELAINÉ, Morgane RACLET, Manuela ZENTZ, Denis HILBOLD, Patricia PRUNELLE, Séverine WATZKY, Christophe PHILIPPS, Robert MORANT, Nadine BLAISE Vincent JUNG, Bernard HECKEL, Marielle SPENLE, Nuriye MUTLU, Nadine MEUNIER-ENGELMANN, Nathalie DAVIDSON, Jérémie PHILLIPPS, Karine DOPPLER.

Membres Absents excusés :

Jean-Marc TRIACCA donne procuration à Denis SCHNEIDER
Gisèle HIESIGER donne procuration à Djamel SAAD
Sandrine KOLOPP donne procuration à Véronique MADELAINÉ
Jale GUNGOR donne procuration à Nadine MEUNIER ENGELMANN
Sandra PARISOT BRULEY donne procuration à Jean-Louis MADELAINÉ
Laetitia BETSCH

Le quorum étant atteint, le Président ouvre la séance à 19h35.
Est nommé secrétaire de séance, Madame Manuela ZENTZ

COMMUNICATIONS

- D2023-13 :** Marché de fourniture de gaz naturel
- D2023-14 :** Contrat de mise à disposition professionnels avec Tremplin Bleu du 01 07 2023 au 31 12 2023
- D2023-15 :** Marché de fourniture d'électricité
- D2023-16 :** Convention de Conseil et de représentation – démission de M. RAEIS
- D2023-17 :** Convention d'Occupation précaire local ancienne caserne des pompiers
- D2023-18 :** Convention d'Occupation précaire bureau sis au 1, rue des Généraux Micheler
- D2023-19 :** Convention d'occupation précaire local de l'ancienne caserne des pompiers à Phalsbourg par A PELLETS MOI.
- D2023-20 :** Contrat de Fourniture d'électricité PDL : 30000550695879 – Régie des Eaux
- D2023-21 :** Avenant au contrat d'assurance responsabilité civile au SMACL
- D2023-22 :** Travaux de voirie Route de Bois de Chêne Haut tranche 2
- D2023-23 :** Fourniture, confection, transport et livraison de repas en liaison froide en vue de la restauration des enfants des écoles
- D2023-24 :** Bail de location logement 1, rue du Commandant Taillant.

Information de Madame MADELAINÉ qui fera un enregistrement de la séance

2023-VI-01 Installation d'un nouveau conseiller municipal

Suite à la démission de M. Guy LEYENDECKER, conseiller municipal, il convient de le remplacer automatiquement par le candidat suivant de la liste venant immédiatement après le dernier élu (article L.270 du Code électoral).

Ainsi, il convient d'installer Mme Karine DOPPLER en qualité de Conseillère Municipale.

Le conseil municipal :

PREND ACTE du remplacement de Monsieur LEYENDECKER par Madame Karine DOPPLER conformément au nouveau tableau du conseil municipal du 30 juin 2023.

Monsieur le Maire souhaite la bienvenue à Madame DOPPLER.

2023-VI-02 Secrétariat de séance du Conseil Municipal

Vu l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il sera demandé aux membres du Conseil Municipal de nommer un secrétaire de séance du Conseil Municipal.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

2 candidates se sont présentées :

Manuela ZENTZ :

7 Voix contre : Nadine MEUNIER ENGELMANN, Jale GUNGOR (*par procuration*), Nathalie DAVIDSON, Jérémie PHILLIPPS, Marielle SPENLE, Nuriye MUTLU, Karine DOPPLER

Madame SPENLE :

à 19 voix contre : Jean-Louis MADELAINE, Didier MASSON, Denis SCHNEIDER, Djamel SAAD, Véronique MADELAINE, Morgane RACLET, Manuela ZENTZ, Denis HILBOLD, Patricia PRUNELLE, Séverine WATZKY, Christophe PHILIPPS, Robert MORANT, Nadine BLAISE Vincent JUNG, Bernard HECKEL, Jean-Marc TRIACCA (*par procuration*) Gisèle HIESIGER (*par procuration*) Sandrine KOLOPP (*par procuration*) Sandra PARISOT BRULEY (*par procuration*).

DESIGNE Manuela ZENTZ comme secrétaire de séance

ADOPTÉ à la majorité des membres présents

2023-VI-03 Adoption du procès-verbal de la séance du 20 juin 2023

Sur proposition du Maire,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE :

Le procès-verbal de la séance du 20 juin 2023 est

ADOPTÉ à la majorité des membres présents

à 9 Abstention(s) :

Nadine MEUNIER ENGELMANN, Jale GUNGOR (*par procuration*), Nathalie DAVIDSON, Jérémie PHILLIPPS, Marielle SPENLE, Nuriye MUTLU, Karine DOPPLER, Bernard HECKEL, Nadine BLAISE.

Demande de modification de Marielle Spenle :

Lors de sa réponse à la question de monsieur Jérémie Phillipps sur les bornes de recharges électriques, monsieur Masson avait précisé le montant du surcoût entraîné par le déplacement des dites bornes.

Pourriez-vous le mentionner dans le CR.

Réponse de Monsieur le Maire : Le rajout a été apporté dans le PV du 20 juin 2023. « Un nouveau transformateur devra être installé pour les bornes électriques avec un surcout de 4000 Euros. »

AFFAIRES GENERALES

2023-VI-04 Lancement de la procédure d'appel à projets pour la cession de l'ancien site industriel DEPALOR

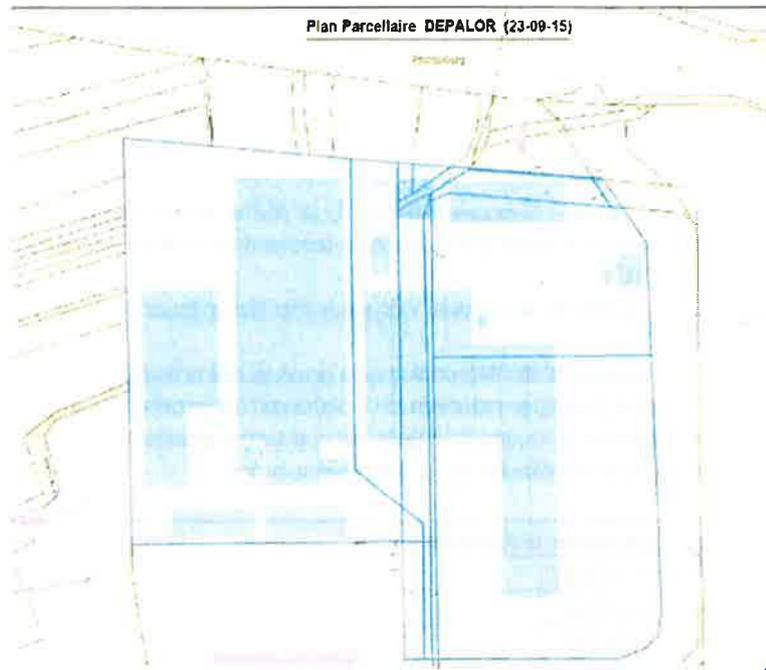
Monsieur le Maire expose que le 17 décembre 2019, la Ville a fait l'acquisition d'un ensemble immobilier à usage industriel situé Chemin des Dames, relevant de son domaine privé, anciennement exploité par l'entreprise DEPALOR.

Ce site a par la suite été loué au profit de la société Vosges Pin Hêtre industries (VPH). Depuis la fin de ce bail, ce site est inexploité.

Monsieur le Maire indique à l'assemblée délibérante que la cession des terrains pourrait s'envisager, par le biais d'une procédure d'appel à projet, permettant de valoriser l'opération de cession.

Le site « DEPALOR » est composé d'un ensemble de bâtis et terrains industriels d'une surface totale de 129.524 m², dont les parcelles sont cadastrées de la manière suivante :

Nom du premier propriétaire	Superficie en m ²	Numéro	Numéro c	insee
COMMUNE DE PHALSBOURG	155	540000140210	14 0210	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	10	540000140212	14 0212	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	80	540000140214	14 0214	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	2265	540000140179	14 0179	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	306	540000140237	14 0237	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	388	540000140224	14 0224	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	500	540000140239	14 0239	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	1318	540000140238	14 0238	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	18546	540000140205	14 0205	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	37874	540000140206	14 0206	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	52358	540000140266	14 0266	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	4774	540000140236	14 0236	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	1318	540000140216	14 0216	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	8538	540000140235	14 0235	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	304	540000100436	10 0436	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	370	540000100515	10 0515	057540
COMMUNE DE PHALSBOURG	420	540000100512	10 0512	057540
	129524	m ²		



Principales caractéristiques de l'appel à projets

Objet de la consultation

La consultation a pour objet la cession du site dit « DEPALOR » appartenant à la Commune de Phalsbourg, dans le cadre d'un projet d'aménagement et d'exploitation économique du site.

L'ensemble immobilier mis en vente est situé à l'extrémité du Chemin des Dames, au Nord-Est de la commune, d'une superficie de 129.524 m².

Les informations relatives au bien, les conditions relatives à la vente, ainsi que les souhaits d'orientation du projet émis par la Commune seront définies dans le cahier des prescriptions du dossier de consultation.

Le projet immobilier tiendra compte de la volonté de la Collectivité d'affecter l'ensemble du site à une ou plusieurs activité(s) économique(s), à l'exclusion de celles visées expressément écartées par la Commune dans le document programme (zone logistique, photovoltaïque au sol ; usine chimique ; zone commerciale).

La Ville n'impose aucune prescription quant aux constructions présentes sur le site, qui pourront faire l'objet d'une démolition.

Engagements du preneur

Le preneur sélectionné à l'issue de la procédure d'appel à projets s'engagera à :

- Acquérir le tènement à un prix qui ne saurait être inférieur à la somme de 1.800.000 euros ;
- Prendre en charge les frais exposés par la Commune pour organiser la consultation, fixés au montant forfaitaire de 80.000 € euros ;
- Aménager le site conformément à l'offre finale qu'il aura déposée et aux exigences du document de programme ;
- Exploiter le site conformément à l'offre finale qu'il aura déposée et aux exigences du document de programme.

Déroulé de la procédure

Après réception des candidatures et des offres, une commission *ad'hoc* spécialement créée à cet effet arrêtera la liste des candidats dont les offres seront examinées au regard des critères mentionnés dans le règlement de la consultation.

La commission de sélection, présidée par M. le Maire, sera composée des membres suivants, désignés par M. le Maire :

- Jean-Marc TRIACCA
- Denis SCHNEIDER
- Vincent JUNG
- Didier MASSON
- Denis HILBOLD

En cas de partage des voix, celle de M. le Maire sera prépondérante.

Un quorum fixé au *minima* au 2/3 de ses membres doit être réuni afin que la commission puisse valablement exercer ses attributions.

Les offres des candidats dont la liste sera arrêtée par la commission seront analysées et classées en fonction des critères de sélection mentionnés dans les documents de la consultation.

A l'issue des négociations et de la procédure, la commission *ad'hoc* proposera au Conseil municipal de délibérer sur le choix de l'acquéreur et le projet de contrat de promesse de vente.

En conséquence, il sera demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- D'Acter le principe du recours à l'appel à projets pour la cession des terrains de l'ancien site Depalor ;
- D'Habiller le Maire pour engager la procédure d'appel à projets ;
- D'Habiller le Maire à accomplir tous les actes nécessaires à la mise en place de la procédure ;
- D'Acter la création de la commission de sélection.

Après présentation par monsieur le Maire ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE :

- **D'Acter** le principe du recours à l'appel à projets pour la cession des terrains de l'ancien site Depalor ;
- **D'Habiller** le Maire pour engager la procédure d'appel à projets ;
- **D'Habiller** le Maire à accomplir tous les actes nécessaires à la mise en place de la procédure ;
- **D'Acter** la création de la commission de sélection.

ADOPTÉ à la majorité des membres présents
à 7 voix contre : Nadine MEUNIER ENGELMANN, Jale GUNGOR (*par procuration*), Nathalie DAVIDSON, Jérémie PHILLIPPS, Marielle SPENLE, Nuriye MUTLU, Karine DOPPLER.

Madame Meunier regrette le choix du Maire pour la désignation des membres de la commission ad'hoc: « vous oubliez le principe du contradictoire »

Le maire répond qu'il a fait des ouvertures qui n'ont pas été entendues, il n'y a eu que des recours à la sous-préfecture. « c'est mon choix ».

Monsieur Phillipps intervient et souhaite savoir pourquoi le choix pour ce système d'appel à projet alors que vous aviez un acquéreur. Le maire répond qu'il y a eu quelqu'un qui s'est intéressé au site mais qu'il n'y a jamais rien eu de formalisé. Il rajoute que c'est un site remarquable et qu'il souhaite que ce site soit réhabilité et valorisé par quelqu'un de sérieux.

2023-VI-05 Présentation du rapport d'exercice de la SEM ERUP pour l'exercice 2022 (Annexe n°1)

Conformément à l'article L.1524-5 du CGCT Monsieur le Maire et président de la SEM ERUP présentera, commentera et soumettra le rapport écrit (en annexe) relatif à l'exercice d'exploitation de la SEM ERUP 2022.

Il sera demandé au Conseil municipal de prendre acte du rapport.

Le conseil municipal :

PREND ACTE du dit rapport

2023-VI-06 Présentation du rapport d'exercice de la SPL Valorgie pour l'exercice 2022 (Annexe n°2)

Conformément à l'article L.1524-5 du CGCT Monsieur le Maire donnera la parole au président de la SPL Valorgie qui présentera, commentera et soumettra le rapport écrit (en annexe) relatif à l'exercice d'exploitation de la SPL Valorgie 2022.

Il sera demandé au Conseil municipal de prendre acte du rapport.

Le conseil municipal :

PREND ACTE du dit rapport

2023-VI-07 Présentation du rapport d'exercice de la SPL société Le Cor de Chasse à forme de SPL, pour l'exercice 2022 (Annexe n°3)

Conformément à l'article L.1524-5 du CGCT Monsieur le Maire et président de la SPL société Le Cor de Chasse présentera, commentera et soumettra le rapport écrit (en annexe) relatif à l'exercice d'exploitation de la société Le Cor de Chasse à forme de SPL 2022.

Il sera demandé au Conseil municipal de prendre acte du rapport.

Le conseil municipal :

PREND ACTE du dit rapport

2023-VI-08 Délégations consenties au Maire

Monsieur le Maire expose les dispositions du code général des collectivités territoriales article L 2122-22 permettant au conseil municipal de déléguer au Maire un certain nombre de ses compétences. Cette nouvelle délibération annulera et remplacera la précédente ;

Monsieur le Maire rappelle la dernière délibération du 28 juin 2021 lui déléguant le soin d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle ;

CONSIDÉRANT que cette délibération ne prévoit pas explicitement que M. le Maire est compétent pour intenter au nom de la commune, par voie d'action ou d'intervention, toute action en justice ;

CONSIDÉRANT qu'au regard de la jurisprudence de la Cour de cassation en date du 4 avril 2023 rendue sous le n°22-83.613, il convient d'étendre les délégations consenties à M. le Maire afin de lui permettre de se constituer partie civile au nom de la Collectivité devant les juridictions pénales.

Les membres du Conseil municipal seront appelés à se prononcer afin d'étendre la délégation consentie au Maire du point 16°(le reste restant inchangé) comme suit :

« d'Intenter au nom de la commune, par voie d'action ou d'intervention, toute action en justice quelle que soit sa nature ou de défendre la commune dans toutes les actions intentées contre elle, ceci devant l'ensemble des juridictions administratives, civiles et pénales, ainsi que devant toutes les juridictions sans exception, en charge de contentieux spécialisés, aussi bien en première instance qu'en appel ou en cassation » ;

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré

- **CONFIE** au Maire les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites d'un montant de 2500 € par droit unitaire, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites d'un montant unitaire ou annuel de 3 Millions d'€, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° 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 ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

- 7° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code, en application des délibérations du conseil municipal ayant institué ces droits de préemption.

16° D'Intenter au nom de la commune, par voie d'action ou d'intervention, toute action en justice quelle que soit sa nature ou de défendre la commune dans toutes les actions intentées contre elle, ceci devant l'ensemble des juridictions administratives, civiles et pénales, ainsi que devant toutes les juridictions sans exception, en charge de contentieux spécialisés, aussi bien en première instance qu'en appel ou en cassation.

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € par sinistre ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local

19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n°2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum fixé à 1 000 000 € par année civile ;

21° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 et suivants du code de l'urbanisme sur tout projet de cession d'un immeuble ou de droits sociaux donnant vocation à l'attribution en propriété ou en jouissance d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble situé sur leur territoire et appartenant à l'Etat, à des sociétés dont il détient la majorité du capital, aux établissements publics mentionnés aux articles L. 2102-1, L. 2111-9 et L. 2141-1 du code des transports, aux établissements publics mentionnés à l'article L. 4311-1 du code des transports et au dernier alinéa de

l'article L. 6147-1 du code de la santé publique ou à des établissements publics dont la liste est fixée par décret, en vue de la réalisation, dans l'intérêt général, d'actions ou d'opérations répondant aux objets définis à l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme ou pour constituer des réserves foncières en vue de permettre la réalisation de telles actions ou opérations.

21° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

ADOPTÉ à la majorité des membres présents
à 2 Abstentions : Nuriye MUTLU, Karine DOPPLER

2023-VI-09 Convention de prêt d'objets pour le Musée du Pays de Hanau (Annexe n°4) :

Monsieur le Maire expose :

La ville de Phalsbourg a été sollicitée par le Musée du Pays de Hanau pour le prêt d'objets dans le cadre de l'exposition temporaire sur la thématique de l'hiver et du froid du 30 octobre 2023 au 31 janvier 2024.

Les objets prêtés sont listés sur la présente convention.

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

 **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de prêt d'objets avec le Musée du Pays de Hanau.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

2023-VI-10 Renouvellement des baux de chasse – 2 février 2024 au 1er février 2033 : Validation du mode de consultation des propriétaires

La procédure de mise en location de la chasse débute par la consultation des propriétaires fonciers sur l'affectation du produit de la chasse conformément au cahier des charges. Le produit de la location de la chasse peut être acquis à la commune si deux tiers au moins des propriétaires de la commune possédant deux tiers des terrains chassables en décident ainsi, la commune utilise les fonds dans l'intérêt collectif local. Lorsque la double majorité n'est pas réunie, le produit de la location est réparti entre les propriétaires. Le mode de consultation des propriétaires fonciers est laissé à l'appréciation du Conseil Municipal qui doit se prononcer par voie de délibération.

Il sera demandé au Conseil municipal de valider le mode de consultation par écrit des propriétaires sur la destination des produits de la chasse.

VU les articles L429-3 à L429-18 du code de l'environnement,

VU le cahier des charges type des chasses communales de Moselle pour la période du 2 février 2024 au 1er février 2033,

VU la Lettre circulaire de la Préfecture en date du 16 mai 2023,

CONSIDERANT l'obligation de renouveler les baux de chasse à compter du 2 février 2024,

CONSIDERANT l'obligation pour la commune de décider de l'affectation du produit de la chasse entre les propriétaires fonciers de la commune

Sur proposition de monsieur le Maire ;

↔ **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **DECIDE :**

De consulter par écrit les propriétaires fonciers et charge le Maire de procéder à cette consultation.

ADOPTÉ à la majorité des membres présents
à 1 Abstention : Nuriye MUTLU

2023-IV-11 Signature de la convention avec la ligue contre le cancer dans le cadre de l'organisations de la marche « Phals'Rose » (Annexe n°5)

Le Maire présente aux membres du Conseil Municipal la convention de partenariat avec la ligue contre le cancer, l'association du Judo club de Phalsbourg et la Ville dans le cadre de l'organisation de la 2^{ème} édition de la marche « Phals'Rose » qui aura lieu le 20 octobre prochain.

La convention a pour objet de définir les conditions de la promotion et de la collecte de fonds à travers l'action menée du 20 octobre : une marche de 5 kms.

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

↔ **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

DECIDE :

- D'autoriser le Maire à signer la convention de partenariat entre la ligue contre le cancer, l'association Judo club et la Ville pour l'organisation de la 2^{ème} marche « Phal's Rose » qui aura lieu le 20 octobre 2023.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

AFFAIRES FINANCIERES

2023-VI-12 Versement d'une Subvention exceptionnelle à l'association Judo Club dans le cadre de la marche « Phal's Rose »

Dans le cadre de l'organisation de la 2^{ème} édition « Phal's Rose » qui aura lieu le vendredi 20 octobre 2023, le Maire proposera aux membres du Conseil Municipal, le versement d'une subvention exceptionnelle de 1500 €.

Sur proposition de monsieur le Maire ;

↔ **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **DECIDE** de verser une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 500 € à l'association Judo Club pour l'organisation de la marche « Phal's Rose ».

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

Madame Spenle souhaite savoir comment le choix s'est porté sur le judo club. Le maire répond que lors d'une réunion, le judo club s'est porté volontaire pour porter le projet. Monsieur Saad a précisé que l'association Gymnastica n'avait pas le temps de gérer la manifestation cette fois ci.

2023-VI-13 Versement d'une subvention/Paroisse protestante Phalsbourg-Lutzelbourg

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal, la demande de la paroisse protestante de Phalsbourg-Lutzelbourg pour des travaux de réparation sur l'orgue ainsi que des travaux de rénovation complète de l'installation électrique dans les combles de l'église pour un montant de 17 985 € TTC. La paroisse sollicite le concours financier de la ville pour ces travaux.

Comme le prévoit le code local issu du concordat, en cas d'insuffisance financière de la paroisse, le conseil municipal doit se substituer pour le financement des travaux.

Le Maire proposera au Conseil Municipal le versement d'une subvention pour la réalisation de ces travaux à hauteur de 30% soit un montant de 5 400.00 euros.

Les membres du conseil municipal seront appelés à se prononcer sur ce versement.

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

 **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **DECIDE** de verser un montant de subvention de 5 400.00 euros à la paroisse protestante de Phalsbourg-Lutzelbourg pour la réalisation des travaux précités. Le versement se fera au démarrage des travaux.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

2023-VI-14 Prise en charge des travaux de restauration des vitraux de l'église catholique

Il sera demandé au Conseil Municipal d'accepter la prise en charge des travaux de restauration des vitraux de l'Eglise Catholique, dont le devis s'élève à 39 696.17 € TTC.

Seule la baie n° 122 fait l'objet d'une subvention par la DRAC pour un montant de 6 612.83 € dans la mesure où la protection de l'église se limite à une inscription de la façade sur la Place.

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

 **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **ACCEPTE** la prise en charge des travaux de restauration des vitraux de l'église catholique de Phalsbourg pour un montant de 39 696.17 €

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

2023-VI-15 Modifications budgétaires - Budget Général et modification du tableau des AP-CP (Annexe n°6)

Il sera demandé au Conseil Municipal, après délibération, d'accepter les modifications budgétaires suivantes :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DI.1 du 25 09 2023

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
R-1226-217-020 EGLISE PLACE D'ARVES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 600,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 600,00 €
D-20422-020 Subv pers ext privé -Bâtiments et installations	0,00 €	5 400,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées	0,00 €	5 400,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-217-020 EGLISE PLACE D'ARVES	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-221-020 EQUIPEMENTS TECHNIQUES BATIMENTS	8 800,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	8 800,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	8 800,00 €	15 400,00 €	0,00 €	6 600,00 €
Total Général		6 600,00 €		6 600,00 €

Sur proposition de Monsieur le Maire :

 **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

- **ACCEPTÉ** les modifications budgétaires présentées ci-dessus ;
- **APPROUVE** le nouveau tableau AP-CP résultant de ces modifications ;

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

2023-VI-16 Annulation de titre concernant des loyers au 1 rue du Commandant Taillant

Monsieur le Maire expose la situation :

Le locataire du 1 rue du Commandant Taillant devait à la date du 14 avril 2023 la somme de 5573,75€ en loyers impayés.

Dans cette somme figurerait un montant de 3 810€ correspondant à des non versements CAF qui ne sont pas imputables au locataire.

En effet la CAF avait suspendu ses versements car le logement du locataire avait été jugé indécent.

Une solution avait été trouvée en relogant le locataire dans un logement refait à neuf. La CAF a repris ses versements mais a refusé de rembourser la période durant laquelle l'ancien logement était occupé.

Le locataire a signé en date du 17 avril 2023 un plan d'apurement avec la commune pour un montant de 1763,75€ étalé sur 36 mois, soit 49€/mois.

Il sera demandé au Conseil Municipal d'accepter l'annulation des titres de loyer du locataire pour un montant de 3810 €. Cette somme sera imputée au compte 673.

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

 **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

DECIDE :

- D'annuler les titres de loyer du locataire au 1 rue du Commandant Taillant pour un montant de 3 810 €
- D'inscrire cette dépense au C/673

ADOPTÉ à la majorité des membres présents
à 6 Abstention(s) : Nadine MEUNIER ENGELMANN, Jale GUNGOR (*par procuration*), Nathalie DAVIDSON, Jérémie PHILLIPPS, Marielle SPENLE, Nuriye MUTLU.

Madame Meunier souhaite savoir ce que le logement va devenir, ce à quoi le maire répond qu'il va être refait.

AFFAIRES DU PERSONNEL

2023 –VI-17 Rapport Social Unique (RSU) 2021 (Annexe n° 7)

Communément appelé Bilan Social, le Rapport Social Unique (RSU) fait, dorénavant, l'objet d'une présentation annuelle au comité technique, légalement obligatoire en application des articles 9bis A et B de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, et de l'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les tableaux annexés détaillent les éléments.

Il sera proposé aux membres du Conseil Municipal de prendre acte du rapport social unifié 2021.

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

Après avis du CST réuni le 13/04/2023 ;

 **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

PREND ACTE du dit rapport

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

2023 –VI-18 Instauration du forfait « mobilités durables »

Vu le code général de la fonction publique ;
Vu le code général des impôts, notamment son article 81,
Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,
Vu le code du travail, notamment ses articles L. 3261-1 et L. 3261-3-1,
Vu le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,
Vu l'arrêté du 9 mai 2020 pris pour l'application du décret n°2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat,
Vu le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2022-1557 du 13 décembre 2022 modifiant le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale,
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 14/09/2023

Monsieur le Maire expose :

Le « forfait mobilités durables », d'abord instauré dans le secteur privé, a pour objectif d'encourager les travailleurs à recourir davantage aux modes de transport durables que sont entre autres le vélo et l'autopartage pour la réalisation des trajets domicile-travail.

Le décret n°2020-1547 du 9 décembre 2020 permet l'application de ce dispositif aux agents territoriaux, qu'ils soient fonctionnaires stagiaires, fonctionnaires titulaires ou contractuels de droit public.

(Le cas échéant) Conformément à l'article L3261-1 du code du travail, il est également applicable aux agents de droit privé (contrats PEC, apprentis...) des collectivités territoriales et des établissements publics relevant de la fonction publique territoriale, dans les conditions définies par le décret n°2020-1547 et par la présente délibération.

Par exception, un agent ne peut pas y prétendre s'il bénéficie déjà d'un logement de fonction sur son lieu de travail, d'un véhicule de fonction, d'un transport collectif gratuit entre son domicile et son lieu de travail, ou encore s'il est transporté gratuitement par son employeur.

Jusqu'ici, seule la participation de l'employeur à hauteur de 50 % du prix d'un abonnement aux transports en commun ou à un service public de location de vélos permettait d'inciter à l'utilisation d'alternatives à la voiture individuelle.

En pratique, le forfait mobilités durables consiste à rembourser tout ou partie des frais engagés par un agent au titre des déplacements réalisés entre sa résidence habituelle et son lieu de travail : soit avec son propre vélo, y compris à assistance électrique, ou soit avec un engin personnel de déplacement motorisé non-thermique soit en tant que conducteur ou passager en covoiturage.

Le montant du forfait mobilités durables est de maximum 300€ par an, exonéré de l'impôt sur le revenu ainsi que de la contribution sociale sur les revenus d'activité et sur les revenus de remplacement. Il se calcule selon une base forfaitaire correspondant à des paliers de nombre de jours d'utilisation du véhicule :

- 100€ entre 30 et 59 jours
- 200€ entre 60 et 99 jours
- 300€ pour 100 jours ou plus.

Pour pouvoir bénéficier du forfait mobilité durables, l'agent doit utiliser l'un des moyens de transport éligibles pour ses déplacements domicile-travail pendant un minimum **de 30 jours sur une année.**

Le bénéfice du forfait mobilités durables est subordonné au dépôt par l'agent d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé. Si l'agent a plusieurs employeurs publics, la déclaration est déposée auprès de chacun d'entre eux.

L'autorité territoriale dispose d'un pouvoir de contrôle sur le recours effectif au covoiturage et sur l'utilisation du vélo.

Le forfait mobilités durables est versé l'année suivant celle du dépôt de la déclaration sur l'honneur. Son versement incombe à l'employeur auprès duquel la déclaration a été déposée, y compris en cas de changement d'employeur.

Si l'agent a plusieurs employeurs publics et qu'il a bien déposé une déclaration sur l'honneur auprès de chacun d'entre eux, le montant du forfait versé par chaque employeur est déterminé en prenant en compte le total cumulé des heures travaillées. La prise en charge du forfait par chacun des employeurs est calculée au prorata du temps travaillé auprès de chacun.

Enfin, le versement du forfait mobilités durables est cumulatif du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics ou d'abonnement à un service public de location de vélos évoqué plus haut et régi par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

 **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

DECIDE :

- **d'instaurer** à compter du 1^{er} janvier 2024, le forfait mobilités durables au bénéfice des agents publics de la Ville dès lors qu'ils certifient sur l'honneur réaliser leurs trajets domicile-travail avec leur vélo personnel ou en covoiturage pendant un minimum de 30 jours par an, modulé selon la quotité de temps de travail et de la durée de présence dans l'année au titre de laquelle le forfait est versé,
- **d'inscrire** au budget les crédits correspondants.

ADOPTÉ à la majorité des membres présents
à 1 Abstention : Vincent JUNG

L'Opposition souhaite savoir qui fera le contrôle des moyens de transport le maire répond : « les chefs de service ».

Monsieur Phillipps voudrait savoir si cette idée vient du gouvernement ou en interne. Mme Guibon a la demande du maire intervient pour préciser qu'il s'agit d'un dispositif mis en place par l'état. La demande venait également des agents.

2023 –VI-19 Modalités de mise en œuvre du télétravail

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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° 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 et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, notamment son article 37-1-III ;

Vu le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 20 ;

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 ;

(Le cas échéant – pour les agents contractuels de droit privé) Vu les articles L. 1222-9 et suivant du Code du travail qui définissent les modalités d'organisation du télétravail pour les agents contractuels de droit privé ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu les délibérations en date du 5 mai 2003 et du 7 juin 2022 relatives à l'organisation du temps de travail dans la collectivité ;

Vu la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Vu l'accord-cadre relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du 13 juillet 2021 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 14/09/2023 ;

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication. Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

Le télétravail repose sur les principes suivants :

- Le volontariat : le télétravail doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent ;
- L'alternance entre travail sur site et télétravail ;
- L'accès des agents aux outils numériques fournis par l'employeur ;
- La réversibilité du télétravail : l'autorité territoriale et l'agent concernés peuvent mettre fin au télétravail après respect du délai de prévenance. Lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service. L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.
- pour une durée de trois mois renouvelables, aux proches aidants au sens de l'article L. 3142-16 du code du travail, à la demande de l'intéressé et sous réserve que ses activités soient télétravaillables

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation, ils restent soumis notamment aux règles prévues par le code général de la fonction publique ;

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'allocation d'une indemnité forfaitaire pour rembourser les coûts/frais engagés par les agents en télétravail peut être octroyée par décision de l'organe délibérant.

L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler. Aucun agent ne peut être discriminé du fait de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit faire l'objet d'un entretien préalable et peut faire l'objet d'une saisine de la commission administrative paritaire par le fonctionnaire ou de la commission consultative paritaire par l'agent contractuel de droit public.

L'agent en télétravail n'a pas pour sa part à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Enfin, il est rappelé, conformément à l'article 2-1 du décret précité n° 85-603 du 10 juin 1985 que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ». Ainsi, il appartient aux autorités territoriales :

- de respecter les principes de prévention, de protection et de promotion de la santé de tous les agents publics et d'intégrer notamment dans le document unique d'évaluation des risques professionnels les risques spécifiques liés au télétravail ;
- de veiller au droit à la déconnexion des agents afin d'éviter un dépassement des durées de travail et un empiètement sur la vie personnelle ;
- de respecter, plus largement, les cycles de travail de la collectivité, et, le cas échéant, les garanties minimales de temps de travail, et de garantir notamment les temps de repos ;
- de réguler la charge de travail et de respecter strictement la vie privée des agents. Les garanties minimales du temps de travail, qu'elles doivent également garantir le temps de repos, réguler la charge de travail ou encore respecter la vie privée des agents.



Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

DECIDE :

ARTICLE 1 : Identification des activités éligibles au télétravail

Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :

- Comptabilité
- Instruction de dossiers d'urbanisme

- Administration générale
- Gestion administrative périscolaire
- Gestion administrative technique

à l'exception des activités suivantes :

- nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité
- accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;
- toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers pour le service technique, le périscolaire, et les écoles.

ARTICLE 2 : Identification des locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.
L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le lieu où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

ARTICLE 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.
Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.
Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.
Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'autorité territoriale reste responsable de la sécurité des données personnelles traitées par les agents à titre professionnel.

ARTICLE 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Il ne peut être demandé à l'agent de dépasser ses heures de travail, sauf dans le cadre de la réalisation d'heures complémentaires et/ou supplémentaires, à la demande expresse du supérieur hiérarchique et/ou de l'autorité territoriale.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

ARTICLE 5 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CST doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

ARTICLE 6 : Modalités et comptabilisation du temps de travail

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière afin de faciliter la gestion :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail. Elle pourra attribuée 2 jours maximum de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail. L'autorisation sera délivrée selon les nécessités de service.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 3 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site. L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Conformément aux recommandations de la Commission Nationale Informatique et liberté (CNIL), ces dispositifs de contrôle sont obligatoirement et préalablement portés à la connaissance des agents. Ces dispositifs sont strictement proportionnés à l'objectif poursuivi et ne peuvent pas porter une atteinte excessive au respect des droits et libertés des agents, particulièrement le droit au respect de leur vie privée. Ces dispositifs ne peuvent également consister en un outil de surveillance permanente des agents. Ces dispositifs sont portés au registre des activités de traitement, prévus par l'article 30 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

ARTICLE 7 : Modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail :

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La collectivité l'établissement fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

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

La collectivité versera une allocation forfaitaire de télétravail : Une indemnité forfaitaire destinée à couvrir les frais liés à la pratique du télétravail sera versée à chaque agent exerçant ses missions en télétravail. **Le montant du forfait est fixé à 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite du montant maximum de 253,44 euros/an.**

ARTICLE 8 : Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Le cas échéant : Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents en télétravail bénéficient d'une formation spécifique sur l'environnement bureautique et informatique (utilisation des logiciels métiers, connexion à distance, etc...) ainsi que d'un accompagnement à la conduite des relations professionnelles et leurs modalités d'exercice en télétravail.

Le cas échéant : un référent sera désigné par l'autorité territoriale afin de contribuer au déploiement du télétravail. Il apportera des réponses aux questions juridiques et pratiques des agents et des conseils sur les modalités de mise en œuvre des nouvelles organisations du travail.

ARTICLE 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique (préciser les modalités d'établissement d'une telle attestation).
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois maximum.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire 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 du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivé. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial et à la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

2023–VI-20 Recours à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Moselle (Annexe n°8)

Le Maire informe l'assemblée :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle propose aux collectivités du département de la Moselle et à leurs établissements publics une mission d'accompagnement en évolution professionnelle visant à accompagner leurs agents en recherche d'une transition professionnelle.

Ce type d'accompagnement, effectué par un conseiller en évolution professionnelle du Centre de Gestion spécifiquement formé et habilité à cet effet, s'articule autour de la mise en œuvre d'un bilan professionnel visant à déterminer un projet professionnel correspondant aux aptitudes et attentes de l'agent bénéficiaire de cet accompagnement.

Il se déroule sur une période de cinq mois, pour une durée totale pouvant varier entre sept et vingt-cinq heures.

Le recours à cette mission nécessite la signature préalable d'une convention-cadre.

Chaque demande d'accompagnement fait par la suite l'objet d'une saisine du Centre de Gestion de la Moselle, formulée conjointement par la collectivité et l'agent concerné.

Une réunion tripartite réunissant le Centre de Gestion, la collectivité et l'agent est alors organisée et permet de vérifier l'adéquation entre l'accompagnement proposé et la situation de l'agent. Si tel est le cas, une convention tripartite est alors élaborée permettant de mettre en œuvre l'accompagnement de manière effective.

Le coût facturé par accompagnement est calculé par l'application d'un taux horaire de 50 € (taux fixé par délibération du 27 novembre 2019 par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Moselle) au nombre d'heures consacré par le conseiller en évolution professionnelle au suivi de la situation de l'agent (entre sept heures minimum et vingt-cinq heures maximum).

Considérant l'intérêt pour la collectivité de pouvoir recourir, le cas échéant, à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Moselle,

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

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

Sur proposition de Monsieur le Maire ;

↔ **Le conseil municipal, après en avoir délibéré :**

DECIDE :

- De pouvoir recourir à la mission d'accompagnement en évolution professionnelle proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention-cadre, et les conventions tripartites en cas de recours à la mission ;

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité,
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents

Madame DAVIDSON pose la question de savoir pourquoi ne pas mobiliser le Compte formation de l'agent.

REGIE DES EAUX

./.

AFFAIRE D'URBANISME

./.

Prochain Conseil municipal le lundi 23/10/2023 à 19h30

Questions posées le 21 septembre par « les Oppositions Phalsbourgeoises » pour le conseil municipal du 25 septembre 2023 :

Questions CM du 25 septembre 2023

- 1) Modification du CR
Lors de sa réponse à la question de monsieur Jérémy Phillipps sur les bornes de recharges électriques, monsieur Masson avait précisé le montant du surcoût entraîné par le déplacement des dites bornes. Pourriez-vous le mentionner dans le CR.
Marielle Spenle
Réponse donnée en début de conseil

- 2) L'article R 421-17 du code de l'urbanisme précise que les travaux de ravalement ne sont pas (sauf exceptions citées par ce texte) soumis à demande de déclaration préalable de travaux. Dans ces conditions pourriez-vous nous expliquer pourquoi les services de la mairie ont dépensé de l'argent et du temps dans des formalités inutiles à l'égard de madame Davidson (Déplacement d'un agent, courriers en AR, traitement d'un dossier par les services d'urbanisme) ? Pourriez-vous harmoniser les pratiques, étant précisé que d'autres habitants n'ont pas eu à réaliser de telles formalités ?
Nathalie Davidson

Le maire rappelle l'Article 33 : Questions orales

Les questions orales auxquelles le Maire est invité à répondre en séance publique doivent lui être adressées par écrit au moins trois jours francs avant la séance.

Chaque question ne portera que sur un seul sujet ayant trait aux affaires de la commune (Art. L2121-19 du CGCT) et sera dénuée de toute imputation personnelle.

Elles portent sur des sujets d'intérêt général et ne donnent pas lieu à un débat.

Les questions doivent être rédigées de la manière la plus précise et doivent être signées.

En séance, le Maire appelle la lecture des questions.

Le Maire ou l'Adjoint délégué compétent répond à ces questions à la fin de chaque séance.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre de la séance suivante du Conseil municipal.

et que par conséquent il ne répondra pas à cette question mais que la personne qui s'interroge peut venir rencontrer le maire ou les personnes compétentes de la mairie.

- 3) Lors de la commission d'urbanisme, madame Meunier Engelmann a demandé à monsieur le maire si elle pouvait candidater à la commission de sélection dans le cadre de la procédure d'appel à projets pour la cession de l'ancien site industriel DEPALOR. Monsieur le maire a répondu qu'il avait suffisamment de candidats mais qu'il s'engageait à lui transmettre régulièrement.
D'autre part, monsieur Triacca nous avait soutenu qu'il avait un candidat sérieux et que la cession était imminente alors dans ces conditions pourquoi cette nouvelle procédure d'appel d'offre.

Madame Meunier-Engelmann

Réponse faite plus haut

Madame SPENLE indique que seul celui qui n'est pas sûr de ce qu'il dit à peur du contradictoire.

- 4) Des rumeurs laissent entendre que des investisseurs ont souhaité réaliser un projet dans le bâtiment Arnold, et que vous auriez refusé, pourriez-vous nous en dire plus ?

Monsieur Phillipps

Monsieur le Maire lui répond qu'il n'a pas pour habitude de répondre aux rumeurs et il encourage la personne à reformuler sa question pour le prochain conseil

- 5) Le périscolaire : qu'en est-il du projet, tant au niveau des plans que des coûts, que des délais et des demandes de subventions ? Pourriez-vous nous donner les effectifs de la rentrée scolaire 2023-24 sur les sites du centre et de Trois Maisons ?

Marielle Spenle

Madame Madelaine répond à la demande du maire que le projet est à la phase d'esquisse et qu'il n'y a pas encore de montants connus.

Pour les effectifs : - école du centre 275, école de trois-maisons 161 enfants inscrits et donc 436 enfants scolarisés à Phalsbourg. Cela correspond sur le temps de midi à 198 enfants (45% des enfants scolarisés) et sur la période complète 273 enfants (63% des enfants scolarisés).

- 6) Restauration des enfants : est-ce un renouvellement de contrat, a-t-on changé de fournisseur ? De modalité de liaison ?

Nuriye Mutlu

La réponse a été faite plus haut

- 7) Les trois grands électeurs aux élections sénatoriales n'ont pas reçu leur convocation pour le vote, pourriez-vous nous dire pourquoi.

Nuriye Mutlu

Cela concerne les Sénatoriales et donc pas les affaires de la commune.

La séance est levée à 20h25

Le Maire :

Jean-Louis MADELAINE



La secrétaire de séance :

Manuela ZENTZ