



## COMMUNE DE FRANCALTROFF

Département de la MOSELLE  
Arrondissement de CHATEAU-SALINS

### PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

séance ordinaire 18 janvier 2024, sous la présidence de M. Daniel CUFER, Maire.

Nombre de conseillers élus	15	Conseillers en fonction	14	Conseillers présents	12
Conseillers absents	2	Pouvoirs	2	<b>Date convocation : 10/01/2024</b>	

Présents : CHATEAU Jean-Claude, CHMIEL Jonathan, CUFER Daniel, DAMM François, FINICKEL Anne, GILLET Arnaud, JAYER Gérard, NAU Jonathan, QUODBACH Sandrine, RAGNOTTI Nadine, SCHMITT Joël, SCHROEDER Corinne.

Absents excusés : CORNELIUS Laurence (procuration à M. SCHMITT), MULLER Nadine (procuration à Mme SCHROEDER)

Absent : ./.

#### ORDRE DU JOUR :

- Désignation d'un secrétaire de séance
- Approbation du procès-verbal de la réunion du 07/12/2023
- Décisions prises par le Maire depuis la séance du 07/12/2023, dans le cadre des délégations consenties par délibération du 13.07.2020
- **Budget communal : imputation comptable des dépenses inférieures à 500,00 €**
- **Budget communal : Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget**
- **Nomenclature M57 - Fongibilité des crédits en section de fonctionnement et d'investissement en 2024**
- **Instauration du télétravail pour le service administratif de la mairie**
- **Instauration d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire au bénéfice de certains agents publics**
- **Budget communal : Admission en non-valeur**
- **Chasse communale : Adjudication du 09 janvier 2024**
- **Chasse communale : nomination d'un estimateur de dégâts de gibier rouge**
- **Travaux : remplacement de la toiture et isolation des façades du Périscolaire : Présentation, validation du projet et demandes de subventions**
- *Questions diverses...*

#### Désignation du secrétaire de séance :

Le Conseil municipal désigne à l'unanimité **M. NAU Jonathan** comme secrétaire de séance.

#### Approbation du Procès-verbal de la séance précédente :

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal de la séance du 07.12.2023.

#### DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES DELEGATIONS :

- 20/2023 : Fourniture de matériel informatique

\*\*\*\*\*

#### N°DCM : 01/2024

**Objet** : Budget communal : imputation comptable des dépenses inférieures à 500,00 €

**Classification** : 7.1 décisions budgétaires

#### EXPOSE

Considérant que les instructions comptables, applicables aux collectivités locales, comprennent une nomenclature des matériels, mobiliers et outillages dont l'acquisition doit faire l'objet d'une imputation en section d'investissement,

Considérant que les biens, dont la valeur est inférieure à 500,00 € H. T. doivent être inscrits en section de fonctionnement,

Considérant enfin que sur délibération expresse du Conseil Municipal, ces acquisitions peuvent être affectées en section d'investissement afin de bénéficier du F.C.T.V.A. s'il s'agit d'un premier équipement ou d'une acquisition par lot, ou si leur durée de vie est supérieure à 5 ans.

### **DECISION**

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

➤ **DECIDE** d'autoriser le Maire à imputer, en section d'investissement, des biens d'une valeur inférieure à 500,00 € H. T. s'il s'agit d'un premier équipement ou d'une acquisition par lot, ou si leur durée de vie est supérieure à 5 ans.

A savoir pour l'année 2024 :

- Micro PC
- Ecran d'ordinateur
- Imprimante
- Aspirateur professionnel
- Mobilier de bureau (armoire, tables, bureau, lot de chaises, fauteuil, etc...)
- Matériel pour le service technique (tondeuse, débroussailleuse, tronçonneuse, taille haie, poste à souder, compresseur, nettoyeur haute pression, etc...)
- Mobilier urbain (bancs, poubelles, bacs à fleurs, cendrier, etc...)
- Panneau de signalisation (stop, etc...)
- Nouvelle installation de chauffage (convecteur électrique).

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

### **N° DCM : 02/2024**

**Objet : Budget communal : Prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget**

**Classification : 7.1 décisions budgétaires**

### **EXPOSE**

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que dans l'attente du vote du budget, la commune peut, par délibération de son Conseil Municipal, décider d'engager, de liquider et surtout de mandater, donc de payer, des dépenses d'investissements dans la limite de 25% des investissements budgétisés l'année précédente.

M. le Maire rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales :

*Article L1612-1 • Modifié par LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)*

*Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale 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, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, 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 à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.*

*Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.*

*Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont 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.*

Montant budgétisé en dépenses d'investissement 2023 : **1 470 539 €**

(Hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts » et opérations d'ordre)

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 367 634 € (< 25% x 1 470 539 €)

**Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :**

* Remplacement des fenêtres au PERISCOLAIRE (article 2131, chapitre 21)	7 762,06 €
* Elagueuse sur perche pour le service technique (article 2157, chapitre 21)	1 200,00 €
* Raccordement ENEDIS d'une parcelle Rue des Vergers (article 21538, chapitre 21)	2 000,00 €
* Acquisition mini PC (article 2183, chapitre 21)	203,04 €
* Acquisition de 2 mini PC (article 2183, chapitre 21)	500,00 €

**DECISION**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** l'ouverture de crédits avant le vote du budget 2024 pour des dépenses d'investissement exposées ci-dessus.

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

**N°DCM : 03/2024**

**Objet :** nomenclature M57 - Fongibilité des crédits en section de fonctionnement et d'investissement en 2024

**Classification :** 7.1 décisions budgétaires

**EXPOSE**

En nomenclature M57 la commune de Francaltroff est appelée à définir la politique de fongibilité des crédits pour les sections de fonctionnement et d'investissement.

En effet, la nomenclature M57 donne la possibilité pour l'exécutif, si l'Assemblée l'y a autorisé, de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section. Cette disposition permet de disposer de plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre au Conseil municipal le pouvoir de déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de la section concernée. Cette disposition permettrait notamment d'amender, dès que le besoin apparaîtrait, la répartition des crédits afin de les ajuster au mieux, sans modifier le montant global des sections. Elle permettrait également de réaliser des opérations purement techniques sans attendre. Ainsi, en dehors du cadre des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement, aucune prévision ne doit apparaître dans le budget 2024 sur les chapitres des dépenses imprévues (chapitres 020 et 022).

Dans ce cas, le Maire serait tenu d'informer l'assemblée délibérante des mouvements de crédits opérés lors de sa plus proche séance, dans les mêmes conditions que la revue des décisions prises dans le cadre de l'article L21 22-22 du CGCT.

**DECISION**

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (fonctionnement et investissement) déterminées à l'occasion du budget et
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

**N° DCM : 04/2024**

**Objet : Instauration du télétravail pour le service administratif de la mairie**

**Classification : 4.1 Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.**

**EXPOSE**

- VU les articles L221-1 à L227-4 du code général de la fonction publique (négociation et accords collectifs) ;
- VU l'article L430-1 du code général de la fonction publique (définition du télétravail) ;
- VU le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
- VU le décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- VU le décret n°2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la conclusion des accords collectifs dans la fonction publique ;
- VU le décret n°2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- VU l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
- VU le décret daté du 23 novembre 2022 augmente le montant de cette indemnité forfaitaire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour les journées de télétravail effectuées ;
- VU l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
- VU l'avis émis par le comité social territorial en date du 08.12.2023 ;

**Le Maire informe l'assemblée :**

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.

Monsieur le Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non-fonctionnaires.

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes ou ponctuels 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.

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

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

Enfin, Monsieur le Maire précise que la présente délibération doit, après avis du comité social territorial, fixer :

- 1) Les activités éligibles au télétravail ;
- 2) La liste et la localisation des locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'administration pour l'exercice des fonctions en télétravail, le nombre de postes de travail qui y sont disponibles et leurs équipements ;
- 3) Les règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données ;
- 4) Les règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé ;
- 5) Les 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 ;
- 6) Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- 7) Les modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail, notamment ceux des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;
- 8) Les modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;
- 9) Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est établie.

**DECISION**

**Après avoir entendu le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

**DECIDE**

**Article 1 : Les activités éligibles au télétravail**

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossiers, la rédaction de rapports, notes, comptes-rendus et des travaux sur systèmes d'information.

### **Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :**

- *Toutes les tâches rédactionnelles avec saisie, vérification et mise à jour des dossiers informatisés (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...) disponibles via le serveur sécurisé « cloud » de la commune,*
- *Toutes les tâches informatiques : administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance (cloud JVS) : gestions des emprunts, comptabilité, gestion du personnel, gestion des biens, élections, gestion de la population, Etat-Civil, cimetière, mise à jour du site internet, ...)*
- *Répondre aux appels téléphoniques avec un basculement automatique du standard téléphonique de la mairie sur le téléphone de l'agent*

### **Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile des agents pouvant exercer le télétravail (agents du service administratif)

### **Article 3 : Modalités d'attribution et quotités de l'autorisation**

#### **3-1) Demande de l'agent :**

L'autorisation est subordonnée à une demande écrite formulée par l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir, à l'appui de sa demande écrite, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.

#### **3-2) Réponse à la demande :**

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

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

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

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

#### **3-3) Quotités de l'autorisation :**

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière ponctuelle avec des jours flottants :

Un volume de jours flottants de télétravail sera attribué (*dans la limite de 40 jours*) par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable des congés annuels.

L'agent ne pourra pas utiliser plus de 3 jours flottants par semaine.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

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

#### 3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie 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 ;
- A la demande des femmes enceintes ;
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- 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.

#### **Article 4 : Les règles 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. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

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

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, ce dernier pourra être sanctionné 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.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

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

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

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

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents. Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail. Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques. L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie. Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

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

En vertu de l'article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les membres de la délégation de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (ou le comité social territorial lorsqu'il exerce les missions de la délégation de la formation spécialisée) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

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

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

**Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail**

Les télétravailleurs doivent remplir, « au fil de l'eau », le fichier Excel dénommé « Auto-déclarations » disponible et consultable par le responsable hiérarchique dans la base de données « cloud » de la commune.

Le responsable hiérarchique fait un point avec l'agent sur l'exercice de ses missions en télétravail chaque fois qu'il le juge utile et à minima lors de l'entretien professionnel annuel.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail.

A ce titre, la collectivité met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions (cloud mairie et cloud JVS);
- A l'application permettant le transfert d'appels du standard téléphonique de la mairie ;
- Le cas échéant, l'équipement informatique nécessaire à l'exercice du télétravail ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

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

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité autorise l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

**Indemnité forfaitaire de télétravail :**

L'agent en télétravail pourra bénéficier du versement d'une indemnité forfaitaire de télétravail (à compter du 01.01.2023 : le forfait est fixé à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 € par an et sera versé trimestriellement aux agents exerçant leurs fonctions en télétravail).

Elle est versée sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité territoriale

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

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, notamment par le service informatique afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

**Article 10 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

**Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 1<sup>er</sup> janvier 2024

**Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

### **Article 13 : Voies et délais de recours**

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra 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 transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

**N° DCM : 05/2024**

**Objet : Instauration d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire au bénéfice de certains agents publics**

**Classification : 4.1 Personnel titulaires et stagiaires de la F.P.T.**

#### **EXPOSE**

**Le maire expose à l'assemblée :**

**Considérant** qu'il y a lieu de verser une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire en vue de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics territoriaux face à l'inflation, ayant perçu une rémunération annuelle brute inférieure ou égale à 39 000€ sur la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 ;

**Considérant** qu'il appartient au conseil municipal de déterminer le montant forfaitaire de la prime dans le respect du barème et des montants plafonds fixés par le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 et de déterminer les modalités de versement de cette prime, en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024 ;

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le code général de la fonction publique ;

**Vu** le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

**Vu** le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

**Vu** l'avis du comité social territorial en date du 08.12.2023 ;

**Le Maire propose à l'assemblée :**

1/ La mise en place de la prime de la manière suivante :

Il est institué une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire au bénéfice des agents publics de la commune.

2/ Bénéficiaires :

a) Cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire est versée aux fonctionnaires territoriaux ainsi qu'aux agents contractuels de droit public de la commune (qui remplissent les conditions cumulatives d'éligibilité suivantes :

- Avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale, un établissement public administratif ou un groupement d'intérêt public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023
- Être employés et rémunérés par la commune à la date du 30 juin 2023
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période de référence courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

b) Sont exclus du bénéfice de cette prime :

- Les agents contractuels de droit privé ;
- Les vacataires ;
- Les apprentis ;
- Les stagiaires gratifiés ;
- Les personnels éligibles à la prime de partage de la valeur prévue au I de l'article 1er de la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 ;
- Les agents employés au titre d'une activité accessoire.

3/ Montants forfaitaires de la prime :

Cette prime de pouvoir d'achat est versée aux agents publics territoriaux de la commune qui remplissent les 3 conditions cumulatives énoncées ci-dessus.

Le montant forfaitaire de la prime est fonction de la rémunération brute perçue par les agents publics territoriaux au titre de la période de référence courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Les différents montants forfaitaires sont les suivants :

Niveaux	Rémunération brute perçue au titre de la période de référence (du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023)	Montant de la prime
I	Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
II	Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
III	Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
IV	Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
V	Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
VI	Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
VII	Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

4/Détermination du montant de la prime pour certains agents non présents durant la totalité de la période de référence ou ayant changé d'employeur au cours de celle-ci ou étant multi employeurs

a) Lorsque l'agent éligible n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période de référence du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, la commune calcule le montant de la rémunération brute de référence de l'agent servant ensuite à déterminer le montant forfaitaire de la prime en divisant le montant de la rémunération brute de l'agent par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis en multipliant ce résultat par 12.

La commune proratisé ensuite le montant forfaitaire de la prime selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi de l'agent auprès de la commune, par application des règles prévues au point 5.

b) Lorsque l'agent éligible a été employé et rémunéré successivement par plusieurs employeurs publics au cours de la période de référence du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, la commune ne verse la prime de pouvoir d'achat que si elle emploie et rémunère cet agent à la date du 30 juin 2023.

Dans ce cas de figure, elle calcule le montant de la rémunération brute de référence de l'agent servant ensuite à déterminer le montant forfaitaire de la prime en divisant le montant de la rémunération brute de l'agent par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis en multipliant ce résultat par 12.

La commune proratisé ensuite le montant forfaitaire de la prime selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi de l'agent auprès de la commune, par application des règles prévues au point 5.

c) Lorsque l'agent éligible est employé et rémunéré simultanément par plusieurs employeurs publics à la date du 30 juin 2023, la commune calcule le montant de la rémunération brute de référence de l'agent servant ensuite à déterminer le montant forfaitaire de la prime en divisant le montant de la rémunération brute de l'agent par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis en multipliant ce résultat par 12.

La commune proratisé ensuite le montant forfaitaire de la prime selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi de l'agent auprès de la commune, par application des règles prévues au point 5.

5/ Proratisation du montant forfaitaire de la prime :

a) En cas de temps partiel ou de travail à temps non complet sur la période de référence, le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail rémunérée sur la période de référence. Cette quotité correspond à la moyenne des quotités de travail mensuelles rémunérées par la commune appliquée aux douze mois de la période de référence.

b) En cas de durée d'emploi réduite impliquant une absence de rémunération sur une partie de la période de référence, le montant de la prime est fixé à proportion de la durée d'emploi rémunérée de l'agent sur la période de référence.

6/ Modalités de versement de la prime :

La prime de pouvoir d'achat est versée par la commune (aux seuls agents publics éligibles qu'elle emploie et rémunère au 30 juin 2023. Cette prime de pouvoir d'achat est versée une seule fois avant le 30 juin 2024.

7/Règles de cumuls :

La prime de pouvoir d'achat instituée sur le fondement du décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par les agents publics de la commune (ou de la communauté de communes, ou du groupement d'intérêt public), sauf si l'agent l'a déjà perçue en qualité de fonctionnaire d'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

**DECISION**

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

**DECIDE :**

**Article 1 :** d'adopter la proposition du Maire.

**Article 2 :** d'inscrire au budget de l'exercice 2024, les crédits correspondants.

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

**N° DCM : 06/2024**

**Objet : Budget communal : Admission en non-valeur**

**Classification : 7.1 décisions budgétaires**

**EXPOSE**

Sur demande du comptable du SGC de Sarrebourg du 26 juillet 2023, M. le Maire présente aux membres du Conseil Municipal la liste des créances en non-valeur au nom de REIN VIRGINIE « ATOUT CANIN ATOUT CADEAU » suite à la liquidation judiciaire du 01/12/2021.

**Vu** que la somme totale à admettre en non-valeur s'élevait à 11 802,41 € ;

**Vu** l'accord du Trésorier en date du 23 août 2023 pour répartir la somme totale sur deux exercices (2023 et 2024)

**Considérant** la délibération n°41/2023 du conseil municipal décidant d'admettre en non-valeur une partie de cette somme en 2023, à savoir 4 538,44 € pour des raisons budgétaires ;

M. le Maire fait connaître aux membres du conseil municipal qu'il convient d'admettre en non-valeur la somme restante, à savoir 7 263,97 € (11 802,41 – 4 538,44)

Par conséquent l'autre partie de la liste n° 6234720215 où figurent les titres de recettes ci-dessous peut être admise en non-valeur :

<b>Exercice</b>	<b>Réf</b>	<b>Débiteur</b>	<b>Reste dû</b>	<b>Motif de la présentation</b>
2019	T-114	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-137	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-165	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-189	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-216	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-235	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-256	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2019	T-90	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-114	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-14	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-148	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-184	REIN VIRGINIE ATOUT C	242,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-218	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-245	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-25	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T279	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-53	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-68	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-77	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2020	T-98	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2021	T-15	REIN VIRGINIE ATOUT C	342,51	Combinaison infructueuse d'actes
2021	T50	REIN VIRGINIE ATOUT C	171,26	Combinaison infructueuse d'actes
<b>TOTAL</b>			<b>7 263,97 €</b>	

**DECISION**

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de statuer favorablement sur l'admission en non-valeur des titres de recettes de l'année 2018 et une partie de l'année 2019 de la liste n° 6234720215
- **DIT** que le montant total de ces titres de recettes s'élève à 7 263,97 € et prévoit cette somme au BP 2024

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

**N° DCM : 07/2024**

**Objet : Chasse communale : Adjudication du 09 janvier 2024**

**Classification : 8.8 Environnement**

**EXPOSE**

La procédure d'adjudication de la chasse 2024-2033 s'est déroulée le mardi 09 janvier 2024 sous la présidence de M. Daniel CUFER, Maire, en présence de Mme Céline GERARD, inspectrice des finances publiques.

**Lot n°1 :**

Pour rappel, le LOT n°1 (nord) a été reloué à M. BORDONNE Christian par convention de gré à gré pour un montant annuel de 3 100 €.

**Lot n°2 :**

\* 1 candidat : M. BORDONNE Christian

\* La mise à prix a été fixée à 2 800 €.

M. BORDONNE fait une offre à 2 800 € au 1<sup>er</sup> feu, il n'y a pas de surenchère aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> feu étant donné qu'il est le seul à candidater.

Le lot n°2 (sud) est par conséquent attribué à M. BORDONNE Christian domicilié à Francaltroff pour une durée de 9 ans pour un montant annuel de 2 800 €.

Il est rappelé que des clauses particulières seront annexées au cahier des charges type.

**DECISION**

*Le conseil municipal, après avoir délibéré :*

- **APPROUVE** l'adjudication de la chasse communale (lot n°2) du 09 janvier 2024 à M. BORDONNE Christian
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le bail de chasse (lot n°2) établi le 09 janvier 2024

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

**N° DCM : 08/2024**

**Objet : Chasse communale : nomination d'un estimateur de dégâts de gibier rouge**

**Classification : 8.8 Environnement**

**EXPOSE**

Le Maire informe le conseil municipal que suite aux renouvellements des baux de location de la chasse communale, il appartient au conseil municipal de désigner un estimateur de dégâts de gibier rouge pour la période 2024-2033.

En effet, dans les articles L 429-23 et suivants du Code de l'Environnement, il est prévu que les dégâts occasionnés par les sangliers, cerfs, daims, chevreuils, lièvres ou lapins ouvrent droit à un dédommagement de la part du locataire de la chasse envers la personne lésée. Les dégâts exceptés ceux de sangliers (qui sont pris en charge par le « Fonds Départemental d'Indemnisation des Dégâts de Sangliers ») font l'objet d'une évaluation dans les conditions prévues par les articles R. 229-8 à R. 229-14 du C.E.

A cette fin, un estimateur est désigné dans chaque commune au début du bail et pour toute sa durée. En application de l'article R. 229-8 du C.E. il est choisi parmi les habitants d'une commune voisine.

Le Maire propose de nommer Monsieur **ROCH Jean Marie** demeurant à 57670 Neufvillage, 1 rue Principale, en qualité d'estimateur de dégâts de gibier rouge.

**DECISION**

Le conseil municipal, après avoir délibéré :

- **DONNE** son accord pour cette nomination

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

**N° DCM : 09/2024**

**Objet : Travaux : remplacement de la toiture et isolation des façades du Péricolaire : Présentation, validation du projet et demandes de subventions**

**Classification : 1.1 Marchés publics**

**EXPOSE**

M. le Maire informe les membres du Conseil Municipal que dans la continuité des travaux de réfection du bâtiment « périscolaire » et dans une logique d'économiser l'énergie, il conviendrait d'isoler le bâtiment en effectuant les travaux suivants :

- Dépose de l'ancienne toiture vétuste en amiante
- Pose d'un isolant et d'une nouvelle toiture
- Pose d'une VMC
- Pose d'isolation sur les façades extérieures

Pour ce faire, des devis ont été demandés, à savoir :

➤ Retrait de l'ancienne toiture (470 m <sup>2</sup> ), <b>Sté DEPOLLACTION</b> de Carling pour un montant de	13 090,00 € HT
➤ Pose d'une VMC, <b>Sté DANACI</b> de Schiltigheim (67300) pour un montant de	2 418,00 € HT
➤ Pose isolation façades et pose d'une nouvelle toiture y compris isolation et zinguerie, <b>Sté DANACI</b> de Schiltigheim pour un montant de :	134 465,84 € HT
➤ Maîtrise d'œuvre (3,5 %), <b>Maisons premium</b> de Schweighouse-sur-Moder (67590) pour	4 790,94 € HT
➤ Travaux d'étude sur rénovation Energétique ; <b>ID Thermique</b> de Saverne	<u>10 500,00 € HT</u>
<b>Soit :</b>	<b>165 264,78 € HT</b>

Ces travaux étant subventionnables par différents co-financeurs, M. le Maire souhaite également solliciter l'aide de l'Etat, de la Région ainsi que de la Caisse d'Allocation Familiale de la Moselle pour pouvoir mener à bien ce projet.

**DECISION**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **VALIDE** ce projet
- **AUTORISE** M. le maire à solliciter l'aide des différents co-financeurs cités ci-dessus

Votants :	14
Pour :	14 (dont 2 procurations)
Contre :	0
Abstention :	0
A l'unanimité	

\*\*\*\*\*

Aucun autre point n'étant soulevé, M. le Maire clôture la séance à 19 heures.

Le secrétaire de séance :

M. NAU Jonathan

