

VILLE
D'ARS-SUR-MOSELLE
République Française



Département de la Moselle
Arrondissement de Metz

**PROCES-VERBAL VALANT COMPTE-RENDU
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 06 JUILLET 2022**

L'an deux mil vingt deux, le six juillet, le Conseil Municipal de la Ville d'ARS-SUR-MOSELLE était assemblé en session ordinaire, à la Salle des Fêtes, sous la Présidence de M. Pascal HODY, Maire.

Etaient présents :

M. Mickaël FETIQUE, Mme Anne-France GINER, M. Laurent BOVI, M. Bastien FROTEY, Adjoints au Maire,

Mme Andrée FOUHL, M. Karim BENDJENAD, Mme Martine CARRETTE, Mme Valérie CUVILLIER, M. Thomas PIOTIN, M. Claude JANIN, Mme Raphaëlle SAUVAGE, Mme Martine DAVID, Mme Fatima SCHNEIDER, Mme Marie-France PLACIAL, M. Mohamed MECIS, Conseillers Municipaux.

Etait absent : M. Maurice ASOLA

Etaient absents excusés :

Mme Muriel DALMARD. Procuration donnée à Bastien FROTEY ;
M. Jean-Marie LORENZON. Procuration donnée à Laurent BOVI ;
Mme Marie-Line KIEFFER. Procuration donnée à Pascal HODY ;
M. Yazid BENABDELHAK. Procuration donnée à Fatima SCHNEIDER ;
Mme Christine DENAGE. Procuration donnée à Anne-France GINER
M. Eric GARDELLI, Mme Claudine BECKER, M. Victor CHOMARD, Mme Katia BARBIERI, Mme Djida GHILAS.

Nombre de Membres qui se trouvent en fonction : 27

Nombre de Membres qui ont assisté à la réunion : 16

Convocation adressée aux Membres le : 30 juin 2022

L'Assemblée Municipale a désigné comme secrétaire de la séance : M. Gilles MANTOVANI

Point n° 01 - Délibération n° 032 / 2022

Rapporteur : M. le Maire

**ADOPTION DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
VALANT COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06 AVRIL 2022**

Le Conseil Municipal – à l'unanimité - approuve le procès-verbal des délibérations valant compte-rendu du Conseil Municipal du 06 avril 2022.

JURY CRIMINEL - TIRAGE AU SORT PUBLIC DES JURES POUR L'ANNEE 2023

L'arrêté préfectoral n° 2022 / DCL / 4 / 168 du 3 mars 2022 fixe la répartition des jurés pour l'année 2023 en vue de la formation du jury criminel. Le nombre des jurés est fixé, dans le département de la Moselle à 805, ce nombre est réparti par commune proportionnellement au tableau officiel de la population, soit pour la commune d'ARS-SUR-MOSELLE : 4 jurés.

Conformément à l'article 259 du Code de Procédure pénale, lors de cette séance, il a été procédé publiquement au tirage au sort, d'après la liste électorale, d'un nombre de noms triple de celui fixé par arrêté préfectoral, soit douze noms, devant servir à l'établissement de la liste des jurés criminels pour l'année 2023.

ADHESION DE LA COMMUNE DE LORRY-MARDIGNY A L'EUROMETROPOLE DE METZ

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération du Conseil Métropolitain en date du 30 mai 2022 approuvant la demande d'adhésion de la Commune de LORRY-MARDIGNY à l'Eurométropole ;

VU l'étude d'impact présentant une estimation des incidences de l'opération sur les ressources et les charges ainsi que le personnel de la Commune de Lorry-Mardigny et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale concernés ;

VU la notification par courrier de Monsieur le Président de Metz Métropole en date du 21 juin 2022 ;

CONSIDERANT que la demande d'adhésion de la Commune de Lorry-Mardigny à Metz Métropole est subordonnée à l'accord du Conseil Municipal dans les conditions de création de l'établissement ;

Le Conseil Municipal :

PREND ACTE de l'étude d'impact ;

APPROUVE la demande d'adhésion de la commune de Lorry-Mardigny à Metz Métropole à l'unanimité.

ADOPTION DU DICRIM (DOCUMENT D'INFORMATION COMMUNAL SUR LES RISQUES MAJEURS) DE LA COMMUNE

Par délibération du 6 avril 2022, le Conseil Municipal a approuvé l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde (PCS) pour la commune, lequel permet au maire d'organiser et coordonner les moyens et services en cas d'événements graves.

Chaque commune doit être dotée par ailleurs d'un Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs (DICRIM) destiné à informer les habitants sur les risques majeurs de la commune, sur les mesures de prévention, de protection et de sauvegarde mis en œuvre ainsi que les moyens d'alerte en cas de survenance d'un risque.

VU l'article R. 125-11 du Code de l'Environnement ;

VU l'avis favorable de la Direction des Sécurité de la Préfecture ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

APPROUVE le Dossier d'Information Communal sur les Risques Majeurs, lequel sera annexé au Plan Communal de Sauvegarde.

Point n° 05 - Délibération n° 036 / 2022

Rapporteur : M. Laurent BOVI

PRESENTATION DES RAPPORTS SUR LES PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE DE L'EAU, DE L'ASSAINISSEMENT ET DE LA GESTION DES DECHETS

Comme chaque année à la même période les rapports relatifs à la qualité de l'eau, de l'assainissement et à la gestion des déchets ont été produits par les autorités compétentes en la matière. Ces rapports sont consultables et téléchargeables sur le site internet de la Métropole et une synthèse de ces documents est consultable dans le bureau du DGS. Le conseil Municipal prend acte de ces rapports.

Point n° 06 - Délibération n° 037 / 2022

Rapporteur : M. Le Maire

CONVENTION DE RECONVENTIONNEMENT AVEC L'EPFGE et L'OPHMM

Par délibération du 3 juin 2021, le Conseil Municipal a décidé de valider dans le cadre du programme pluriannuel d'intervention 2020-2024, le projet de convention entre l'EPFGE, la commune et l'OPH Metz Métropole relative à la réalisation d'une trentaine de logements sociaux 2, rue du Moulin.

L'EPFGE propose de modifier cette convention à savoir : le reconventionnement porte notamment sur l'intégration d'une enveloppe prévisionnelle en matière de maîtrise foncière de 260 000€ HT et la modification de l'enveloppe de maîtrise d'œuvre et de travaux TTC en enveloppe HT. (400 000 € TTC soit 333 333€ HT).

Le Conseil Municipal,

- après avis de la Commission des Finances,
- après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

AUTORISE le maire à signer avec l'EPFGE et l'OPH de Metz Métropole la convention de projet modifiée (reconventionnement) relative à la réalisation de logements sociaux 2, rue du Moulin et tout document y afférent

Point n° 07 - Délibération n° 038 / 2022

Rapporteur : M. Le Maire

ACQUISITIONS FONCIERES DE TERRAINS APPARTENANT A LA SA SEMMLITZ

Par délibération des 28 septembre 2012 et 24 avril 2014, le Conseil Municipal a émis un avis favorable à l'acquisition des parcelles cadastrées section 7 n°179/75 et section 7 n°120 appartenant à la SA Manufacture Alsacienne de Caoutchouc. Les actes de vente correspondants n'ayant jamais aboutis à ce jour chez le notaire, la Société SA SEMMLITZ qui a succédé à la SA Manufacture Alsacienne de Caoutchouc souhaite que ces cessions soient menées à leur terme, aux mêmes conditions que celles prévues dans les délibérations précédentes à savoir :

Parcelle 120 de 8m2 : euro symbolique,

Parcelle 179/75 d'1a52ca : 3800 euros.

Le Conseil Municipal,

- après avis de la Commission des Finances,
- après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

APPROUVE l'acquisition des parcelles cadastrées section 7 n°179/75 et 120

AUTORISE le maire à signer tous les documents relatifs à cette acquisition.

Point n° 08 – Délibération n° 039 / 2022

Rapporteur : M. le Maire

VENTE DE LA PARCELLE COMMUNALE CADASTRÉE SECTION 23 N°76

L'agence immobilière Momenteum Immobilier SASU propose à la collectivité l'acquisition de la parcelle communale cadastrée section 23 n°76 de 124,6 m² dans le cadre d'un projet immobilier.

Le Conseil Municipal,

- après avis de la Commission des Finances,
- après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :
- ACCEPTE la vente de ce terrain par acte notarié au prix de 130 000€ sur la base de l'estimation de France Domaine, la commune se chargeant de l'étude de sols G1 qui lui incombe obligatoirement en tant que vendeur ;
-
- AUTORISE le Maire à signer tout document afférent.

Point n° 09 – Délibération n° 040 / 2022

Rapporteur : M. Laurent BOVI

RENOVATION DES COURTS DE TENNIS

Les deux courts de tennis extérieur âgés de 16 ans sont malheureusement devenus au fil des ans inadaptés et dangereux pour la pratique car rendus glissants par le compactage. Le club de tennis, après avoir sollicité le Conseil Général (refus de subvention) sollicite la Ville pour prendre en charge une partie de la rénovation complète de la surface des courts par un revêtement de type TOPSAND (revêtement aiguilleté avec système d'arrosage). En cas d'accord la Ville prendrait à sa charge 50 % et le club les 50 autres % du coût de rénovation estimé à 52924 € HT (63508 € TTC), soit un coût pour la commune de 26462 € HT.

Le Conseil Municipal,

- après avis de la Commission des Finances,
- après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

VALIDE le co-financement de la rénovation des deux courts de tennis à hauteur de 50% soit un montant de 26462€ HT.

Point n° 10 – Délibération n° 041 / 2022

Rapporteur : Mme Andrée FOUHL

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU CLUB DE TIR A L'ARC

Le Club de Tir à l'Arc « Ars sur Moselle Olympique » sollicite la commune pour l'acquisition de cibles spécialisées pour le tir « nature » et « 3D ». L'acquisition de ces cibles spécifiques et coûteuses (budget estimatif de 14137 €) doit

permettre l'organisation de concours qualificatifs aux différents échelons départementaux, régionaux et nationaux. La Commune est sollicitée à hauteur de 1500 €.

Le Conseil Municipal,

- après avis de la Commission des Finances,
- après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

DECIDE de soutenir financièrement l'association en lui accordant une subvention exceptionnelle de 1500€.

Point n° 11 – Délibération n° 042 / 2022

Rapporteur : M. Bastien FROTEY

ACCEPTATION D'UN PROTOCOLE TRANSACTIONNEL AVEC L'ENTREPRISE PADINI

Les travaux de réhabilitation de l'ancienne poste en maison des services ont fait l'objet d'un important retard quant au lot de menuiserie extérieure confié par marché à l'entreprise PADINI. En application des clauses du marché l'entreprise s'est vue appliquer des pénalités calculées par le maître d'œuvre à hauteur de 29500 € (59 x 500€ = 29500€).

VU le contexte lié à la crise sanitaire, M. le Maire avait souhaité conclure un protocole transactionnel avec l'entreprise PADINI de façon à prévenir tout risque de contentieux indemnitaire.

CONSIDERANT la demande de la Trésorerie de Montigny les Metz de solder l'affaire ;

Le Conseil Municipal,

- après avis de la Commission des Finances,
- après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

APPROUVE le protocole signé par les deux parties le 31/12/2020 tel que signé

Point n° 12 – Délibération n° 043 / 2022

Rapporteur : Mme Anne-France GINER

CONTRIBUTION AU FONDS D'AIDE AUX JEUNES (FAJ)

Depuis le 1^{er} Janvier 2020, la Métropole est compétente en matière de fonds d'aide aux jeunes. Ce fonds propose des aides destinées à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des 18-25 ans, géré par la Mission Locale du Pays Messin, doté par la Métropole de 58.425€ en 2021.

Il est proposé aux communes de participer également à l'alimentation de ce fonds. En 2021, 8 jeunes arsois ont bénéficié d'une aide pour un montant total de 328,28€.

Le Conseil Municipal,

- après avis de la Commission des Finances,
- après avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés,

- DECIDE d'apporter une contribution volontaire de 328,28€,

- D'AUTORISER le Maire à signer toute éventuelle convention relative à cette aide.

MISE EN ŒUVRE DU TELETRAVAIL AU BENEFICE DES AGENTS DE LA COMMUNE

VU le Code General des Collectivités Territoriales ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20 ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88 ;

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif 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°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiés portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territorial et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommes dans des emplois permanents à temps non complet modifie par le décret n° 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

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

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

VU l'arrêté du 26 aout 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 l'avis favorable émis par le comité technique en date du 13 mai 2022 ;

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, 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, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Taches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges...),

- Travail de recherche et d'analyses juridiques
- Gestion des courriels
- Gestion des plannings

Echanges téléphoniques avec les partenaires du service, saisie et vérification de données, tâches informatiques : mise à jour du site internet, mise à jour du panneau d'information électronique, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,

- Mise à jour des dossiers informatisés,

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé uniquement au domicile des agents.

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.

Le télétravail étant organisé au domicile de l'agent, celui-ci 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 où 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 :

- o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail,
- o 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 de service dûment motivé. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente 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 : tous les agents administratifs exerçant des tâches éligibles répertoriées dans l'article 1-1 disposent pour une année civile de 6 jours flottants de télétravail.

L'agent doit déposer auprès de son chef de service une demande écrite visant à l'utilisation d'un ou plusieurs jours de télétravail avec un délai de prévenance de 3 jours, sauf cas particuliers qui nécessiteraient de raccourcir ce délai de prévenance, ceci étant laissé à l'appréciation du chef de service.

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, 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 (pandémie, événement climatique ...)

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.

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 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) précèdent 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 agents en télétravail doivent tenir à jour un formulaire annuel d'auto déclaration sur lequel ils inscrivent leurs horaires. 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 a 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 :

- Un ordinateur portable dans la mesure des disponibilités
- Accès à la messagerie professionnelle
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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.

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 présente aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 1^{er} janvier 2023.

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.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

ADOpte la déclinaison locale du dispositif de télétravail, telle que présentée en annexe

Point n° 14 – Délibération n° 045 / 2022

Rapporteur : M. Mickaël FETIQUE

MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 34 qui prévoit que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité et son article 3 qui autorise les collectivités et établissements à recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à certains besoins, ou à pourvoir temporairement des emplois occupés par des fonctionnaires absents pour maladie par des contractuels ;

CONSIDERANT la nécessité d'anticiper, la stagiairisation d'un agent des services techniques contractuel à la fin du mois de juillet 2022, et l'absence d'un agent administratif ayant introduit une demande de congé pour maladie de longue durée, il est nécessaire de modifier le tableau des emplois en créant un poste d'Adjoint Technique à temps complet et un poste d'Adjoint Administratif à temps complet.

VU le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 06 avril 2022 ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier le tableau des emplois dans la perspective de pouvoir procéder à la création d'un poste d'adjoint technique à temps complet et un poste d'adjoint administratif à temps complet ;

le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés :

DECIDE de modifier en conséquence le tableau des emplois à compter de ce jour et d'inscrire les crédits nécessaires au budget.

Fait à Ars-sur-Moselle, le 12 juillet 2022

Le Maire,



Pascal HODY

1, Place Franklin Roosevelt – 57130 ARS-SUR-MOSELLE
Tél. 03.87.60.65.70 - Télécopie 03.87.60.65.75
Courriel : secretariat@ville-arssurmoselle.fr

