

COMMUNE d'OETING

PROCES-VERBAL

Séance du 12 décembre 2023 à 19 h 30

Convocation du 7 décembre 2023

Sous la présidence de M. DERUDDER Germain, Maire

ORDRE DU JOUR

Nombre de Conseillers :

En exercice.....23
Présents17
Procurations6

Membres présents : Mmes et MM. NEUMAYER Laurence, FROEHLINGER Didier, SOTGIU Mario, BOURGUIGNON Magali, MULLER Christiane, ZUSCHROTT Franz, FREYMANN Rachel, SCHAEFFER Yves, PACIELLO Virginie, WEBER Jean-Marc, KOMAC Geoffroy, DIEUDONNE Myriam, BACH/HUART Christelle, SCHLUPP Loïc, KIEFFER Annick et Emmanuel GIGLIA.

Membres absents excusés : SPINDLER Annette (procuration à BOURGUIGNON Magali), LOMBARDI Mario (procuration à NEUMAYER Laurence), SCHIFFER Isabelle (procuration à SOTGIU Mario), BOSLE Emilie (procuration à KOMAC Geoffroy), THILLEMENT Céline (procuration à KIEFFER Annick) et DANN Daniel (procuration à GIGLIA Emmanuel)

Mme MULLER Christiane est nommée secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal de la séance du 19 octobre 2023

POINT N°1 – Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ) - Adhésion à la convention 2023

POINT N°2 – Règlement Intérieur du Conseil Municipal : modificatif

POINT N°3 – Modificatif du tableau des emplois

POINT N°4 – Dossier télétravail

POINT N°5 – Adhésion 2024 à l'Association Inter CEA

POINT N°6 – Périscolaire : avenant 2024 à la convention de partenariat et de mise en œuvre de politique éducative enfance avec les Francas 2022 -2024

POINT N°7 – Avis sur la composition de la « conférence régionale de gouvernance de la politique de l'artificialisation des sols »

POINT N°8 – Baux de chasse 2024/2033 : nomination de l'estimateur des dégâts de gibier rouge

POINT N°9 – Demande de subventions – construction d'un terrain de tennis couvert, de deux terrains extérieurs et d'un club house (4^{ième} délibération)

POINT N°10 – Projet de bail : mise à disposition d'un terrain pour implantation d'un pylône de relai de téléphonie mobile

Divers

- Compte rendu sur les demandes de subvention
- Communication sur les retours des Appels d'Offres et la végétalisation de l'école élémentaire
- Compte rendu sur l'avancement des chantiers et les travaux en régie
- Compte rendu sur la vie scolaire, périscolaire et communale
- Compte rendu sur la vie associative

Annexe – Droits de préemption et informations diverses

Le Maire demande au Conseil Municipal de désigner le/la secrétaire de séance. Il propose Mme MULLER Christiane

Décision du Conseil Municipal : accord

Approbation du PV de la séance du **19 octobre 2023**

✓ **Observations : néant**

Décision : Le procès-verbal du 19 octobre 2023 est adopté à l'unanimité

Le Maire demande d'ajouter le point suivant à l'ordre du jour :

POINT N°11 – Demande de subventions – Création aire de jeux

Décision : accord à l'unanimité

Mme THILLEMENT Céline arrive en séance au Point 4

POINT N°1 – Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ) - Adhésion à la convention 2023

Le Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes est un dispositif départemental mis en place dans le cadre d'une convention du 3 août 1994, conclue entre l'Etat, le département et les Missions Locales instituant la mise en place de Comités Locaux d'Attribution (CLA) répartis sur les territoires des Missions Locales.

Il vise à soutenir financièrement de jeunes gens âgés de 18 à 25 ans afin de créer des conditions favorables pour la concrétisation de leurs projets de formation et d'accès à l'emploi.

Par courrier reçu en Mairie le 31 octobre 2023, M. Patrick WEITEN, Président du Département, nous invite à adhérer par convention à ce dispositif.

La présente convention serait conclue pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

La participation des Communes est fixée *a minima* à 0,15 € par habitant.

Le Conseil Municipal,
Vu l'exposé du Maire ;
Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité

1° D'adhérer à la convention DS/SDIH n° 2023 relative au Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes dans les conditions ci-dessus énumérées ;

2° d'autoriser le Maire à signer la présente convention.

Mme Rachel FREYMANN : c'est renouvelé chaque année ?

Le Maire : oui, mais pendant la période du Covid, ça été un peu zappé. Nous bénéficions de ces aides par ce biais avec l'emploi de jeunes venant de la MLBH.

POINT N°2 – Règlement Intérieur du Conseil Municipal : modificatif

Le 1^{er} décembre 2020, point 1, le Conseil Municipal a décidé d'adopter le règlement Intérieur du Conseil Municipal puis dans sa séance du 16 février 2021, point 1, de modifier l'article 8.5.

Pour rappel, le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du Conseil Municipal.

Aujourd'hui, il y a lieu de modifier le point 5.5 pour tenir compte de la publication des comptes rendus municipaux sur le panneau d'affichage légal.

Il est proposé de modifier l'article 5.5 comme suit :

« 5.5 - Compte rendu et procès-verbal

- *Compte rendu*

Le compte rendu de chaque séance est affiché dans le hall de la mairie dans les huit jours suivants le conseil

.... »

Lire

« 5.5 - Compte rendu et procès-verbal

- *Compte rendu*

Le compte rendu de chaque séance est affiché dans le hall de la mairie et/ou sur le panneau d'informations légales positionné à l'entrée de la mairie dans les huit jours suivants le conseil

.... »

Le Conseil Municipal,
Après avoir entendu ce qui précède,

Décide à l'unanimité

D'adopter le nouveau règlement Intérieur du Conseil Municipal tel que présenté ci-dessus.

POINT N°3 – Modificatif du tableau des emplois

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3 et 34 ;

Considérant le tableau des emplois modifié par le Conseil Municipal le 13 juin 2023 ;

Il est proposé au conseil municipal

- de créer 2 postes permanents d'Adjoints Techniques Territoriaux à 12h/semaine à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,
Vu l'exposé ;

Décide à l'unanimité

D'adopter les modifications proposées.

M. Emmanuel GIGLIA : pour quel type de mission ?

Le Maire : le personnel d'entretien.

POINT N°4 – Dossier télétravail

- 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 l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
- VU l'avis favorable émis par le Comité Social Territorial en date du 8 décembre 2023 ;

M. le Maire informe l'assemblée :

Il expose que le processus de transformation numérique bouleverse les modes de vie et modifie progressivement les processus de production, de collaboration et de management au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements. En parallèle, les organisations publiques sont confrontées à de nouveaux enjeux liés à la qualité de vie au travail et aux exigences économiques et environnementales (réduction des dépenses publiques, responsabilité sociétale des entreprises, etc.).

Le télétravail s'inscrit dans ces dynamiques par la recherche de :

- L'amélioration de la qualité de vie au travail des agents en trouvant une meilleure articulation entre la vie privée et professionnelle et en réduisant la fatigue et le stress liés au transport, ainsi que les risques d'accident de trajet,
- La modernisation de l'administration en promouvant un management centré sur l'autonomie, la responsabilité, la confiance et l'efficacité,
- La protection de l'environnement par la limitation des déplacements et la réduction de l'émission des gaz à effets de serre.

A ce titre, l'accord-cadre signé entre le gouvernement et les organisations syndicales le 13 juillet 2021 rappelle que « *Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de*

leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager. »

Le télétravail constitue ainsi un nouvel outil de gestion des ressources humaines dont la mise en œuvre implique nécessairement une concertation et une appropriation par les agents et les encadrants. A ce titre, un travail de réflexion a été mené par les élus sur demande du personnel administratif.

Fruit de cette démarche, ce projet de délibération propose d'instaurer le télétravail au sein de la mairie d'OETING et à en définir les modalités concrètes d'application au sein des services.

A cet égard, il est rappelé que d'abord autorisé par l'article 133 de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012, le télétravail dans le secteur public est désormais régi par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Il s'applique aux agents publics (fonctionnaires, stagiaires, contractuels de droit public).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont, à la demande de l'agent, réalisées hors de ces locaux de façon régulière ou ponctuelle, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé dans un lieu privé désigné par l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation habituel (ex : tiers-lieu).

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier, ponctuel ou fluctuant au télétravail.

L'autorisation de télétravail 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.

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. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail à l'exception d'un espace dans un « tiers-lieu » qui a conventionné avec la collectivité territoriale ou l'établissement public.

La mise en œuvre du télétravail implique la prise d'une délibération. Celle-ci doit, après avis du Comité Social Territorial, fixer les listes :

- 1) des bénéficiaires,
- 2) des activités éligibles au télétravail,
- 3) des lieux de télétravail,
- 4) de la durée et la quotité de télétravail,

- 5) des règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données,
- 6) des règles à respecter en matière de temps de travail,
- 7) des règles à respecter en matière de sécurité et de protection de la santé,
- 8) des modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail
- 9) de la procédure d'autorisation d'exercice du télétravail
- 10) des modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail
- 11) de l'attribution de l'allocation relative au télétravail

Au regard de ces éléments, il est donc proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur les conditions et les règles de mise en œuvre du télétravail afin de favoriser sa bonne appréhension et utilisation par les services.

Après avoir entendu M. le Maire,
le Conseil Municipal
après en avoir délibéré,

Décide :

Par 21 voix pour, 1 voix contre et 1 abstention

(contre : Laurence NEUMAYER – abstention : Franz ZUCHSROTT)

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 dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

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

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, ...),
- Saisie et vérification de données population (fichier domiciliaire, mise à jour des listes électorales, INSEE...),
- Tâches informatiques : mise à jour des sites dématérialisés,
- Préparation et suivi des inscriptions à l'école maternelle,
- Dossiers du personnel communal (entretiens professionnels, convocations, ...),
- Saisies comptables (paiement des factures sur CHORUS, élaboration Budget, établissement des payes,...)

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail. L'agent peut bénéficier d'une autorisation qui couvre plusieurs lieux d'exercice (ex : domicile et tiers-lieu)

Le télétravailleur exerce en principe ses fonctions sans être dérangé par des personnes étrangères à son activité professionnelle. Il ne peut ainsi avoir à surveiller ou s'occuper de l'entourage éventuellement présent. Ses interlocuteurs professionnels doivent pouvoir supposer que son environnement de travail est celui habituel du bureau.

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 sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques (**ordinateur avec connexion déportée**).

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 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 en attribution de jours flottants dans les conditions suivantes :

- Un volume de jours flottants de télétravail sera attribué *dans la limite de 52 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 2 jours flottants maximum par semaine
- Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel *ou utiliser d'établir une demande via un formulaire dédié minimum 1 semaine à l'avance* afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités

- Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation du ou des jours flottants 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 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 ;
- 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 les logiciels 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 du lieu de télétravail indiqué dans l'autorisation ou la demande préalable.

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

- Une demande doit être établie sur un formulaire dédié au moins une (1) semaine avant le ou les jours de télétravail souhaités (une demande en début de dernière semaine de M pour M+1 est souhaitée dans la mesure du possible)
- L'agent, dans tous les cas doit attendre la validation par sa hiérarchie de sa demande avant d'effectuer les jours de télétravail
- Un état sera tenu à jour par le service en charge de la gestion des congés. Un point avec l'agent sur l'exercice de ses missions en télétravail chaque trimestre 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 :

- Profil utilisateur déporté (programmes, logiciels, accès à la messagerie à distance, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions, impression à distance,...)
- Tout matériel administratif utile à l'exercice de la charge de télétravail (dossiers, documents, ...)

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.

A compter du 1^{er} janvier 2024, la délibération instaurant le télétravail prévoit le versement trimestriel d'un « forfait télétravail ».

Un forfait fixé à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 € par an sera versé trimestriellement aux agents exerçant leurs fonctions en télétravail.

Il est versé 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 veilleront à 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^{er} 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.

Mme Rachel FREYMANN : concrètement comment ça va se passer ?

Le Maire passe la parole à **Mme MIHELIC** chargée de ce dossier : une demande écrite motivée devra être effectuée auprès du responsable de service puis validée par le Maire. Un arrêté sera alors établi. Puis, les demandes seront effectuées par un formulaire dédié au fur et à mesure des besoins toujours motivés et validés.

POINT N°5 – Adhésion 2024 à l'Association Inter CEA

Dans sa séance du 31 août 2023, point 5, le Conseil Municipal a décidé d'adhérer à l'association Inter CEA pour l'année 2023.

Sur proposition du Maire,
Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité

De reconduire l'adhésion pour l'année 2024, du 1^{er} janvier au 31 décembre pour une cotisation annuelle de 60 €

POINT N°6 – Périscolaire : avenant 2024 à la convention de partenariat et de mise en œuvre de politique éducative enfance avec les Francas 2022 -2024

Dans ses séances des 7 mars 2022 et 13 juin 2023, le Conseil Municipal a décidé d'approuver la convention de partenariat pour une durée de 3 ans avec l'Association Départementale des Francas de Meurthe et Moselle.

Afin d'assurer la continuité de l'accueil périscolaire, il est proposé d'approuver l'avenant 2024 avec l'Association Départementale des Francas de Meurthe et Moselle.

Le budget général s'établit comme suit :

BUDGET GENERAL – ANNÉE 2023			
CHARGES		PRODUITS	
Fonctionnement	98 954,83 €		
<i>Périscolaire</i>	<i>67 733,08 €</i>	Participation familles	87 252,30 €
<i>Centre de loisirs</i>	<i>31 221,75 €</i>	Participation CAF	14 113,44 €
		Subvention CAF CTG (somme perçue en N-1)	31 405,55 €
Personnel	103 184,00 €	Subvention COMMUNE	60 315,04 €
Dont :		Dont :	
Personnel Francas	103 184,00 €		
		<i>Personnel</i>	<i>69 367,54 €</i>
TOTAL CHARGES	202 138,83 €	TOTAL PRODUITS	202 138,83 €

Le versement total de la Commune pour l'année 2024 sera de **69 367,54 €uros** sous couvert de la régularisation en cours d'année générée par la notification 2024 de la CAF concernant la CTG.

La régularisation déterminera une facturation supplémentaire de la part des Francas ou un avoir à déduire sur les derniers versements de la commune pour équilibrer le budget ci-dessus.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité

D'autoriser le Maire à signer l'avenant 2024.

POINT N°7 – Avis sur la composition de la « conférence régionale de gouvernance de la politique de l’artificialisation des sols »

Par courrier du 19 octobre 2023, le Président du Conseil Régional a transmis, pour avis aux communes et intercommunalités compétentes en matière d’urbanisme, la composition de la « conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l’artificialisation des sols » qui remplace la conférence Régionale des SCOT. Cette nouvelle conférence Régionale composée de :

- 15 représentants de la Région
- 5 représentants des structures porteuses d’un schéma de cohérence territoriale (SCoT)
- 15 représentants des EPCI compétents en matière de documents d’urbanisme
- 7 représentants des communes avec documents d’urbanisme
- 5 représentants des communes non couvertes par un document d’urbanisme
- 1 représentant de chaque département siégeant à titre consultatif
- 5 représentants de l’Etat

Ne propose « AUCUN » représentant du territoire Est Mosellan que ce soit à l’échelle des SCoT, à celle des intercommunalités ou à celle des communes.

Pourtant le territoire de Moselle-Est, et en particulier le secteur du Val de Rosselle, est confronté à des enjeux majeurs qui s’inscrivent au cœur de la mise en œuvre des objectifs de lutte contre l’artificialisation des sols. Ces enjeux sont notamment les suivants :

- Le territoire est ancré dans un environnement transfrontalier métropolitain : l’Eurodistrict SaarMoselle-Est, dont l’un des enjeux de sa stratégie territoriale est celui de coordonner les politiques de planification territoriale et d’urbanisme ;
- Le Val de Rosselle poursuit également sa mutation économique territoriale dite de « l’après-mine » à laquelle il s’est attelé depuis plusieurs décennies, mais qui s’est accélérée depuis la fermeture des derniers puits dans les années 2000 : le SCoT donne la priorité au renouvellement urbain et à la reconversion des friches pour le développement résidentiel et économique. Sur ce point, il recense notamment l’intégralité des espaces dédiés aux activités et donne la priorité à la valorisation des sites existants, tout en améliorant leur attractivité ;
- Le SCoT du Val de Rosselle donne ainsi la priorité à la reconstruction de la ville sur elle-même avant d’envisager l’ouverture de nouveaux terrains à l’urbanisation. En mettant en œuvre ces principes, le territoire se donne d’ores et déjà pour objectif de réduire de 50% la consommation d’espace par rapport à la décennie passée ;
- Ainsi, sur les 78 communes qui composent le territoire, plusieurs d’entre-elles présentent un document d’urbanisme qui intègre ces objectifs. En parallèle, plus d’une trentaine de communes sont inscrites dans une démarche de révision de leur PLU ou de leur Carte communale, afin de s’inscrire dans une compatibilité avec le SCoT et ainsi de répondre aux enjeux majeurs de la politique de réduction de l’artificialisation des sols.

Face à ce constat, le SCoT du Val de Rosselle, ses quatre intercommunalités et ses 78 communes semblent bénéficier d’une réelle légitimité à être représentés au sein de la « conférence régionale », en particulier au regard d’une forte expérience en matière d’application de la politique de réduction de l’artificialisation des sols au cours de ces dernières années.

Après exposé du Maire,
Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré ;

Décide à l’unanimité

- 1° d'émettre un avis défavorable à la composition de cette conférence régionale telle que proposée,
- 2° de proposer à M. le Président du Conseil Régional, *a minima*, de bien vouloir intégrer le Val de Rosselle au sein des représentants de structures porteuses d'un SCoT,
- 3° de proposer à M. le Président du Conseil Régional de porter à 15 au lieu de 5 le nombre de représentants des SCoT afin de contribuer à pérenniser l'ensemble des travaux qui ont été menés par la conférence régionale des SCoT, en amont de la promulgation de la loi du 20 juillet 2023.

POINT N°8 – Baux de chasse 2024/2033 : nomination de l'estimateur des dégâts de gibier rouge

Dans le cadre du renouvellement des baux de chasse communale pour la période 2024/2033 et conformément au Code de l'environnement et notamment ses articles L.429-23 et suivants, il convient de nommer en début de bail dans chaque commune un estimateur du gibier rouge, chargé d'évaluer les dommages causés par le gibier (autre que sangliers).

En application de l'article R.229-8 du Code de l'Environnement et conformément au point 8.5 du Cahier des Charges type des chasses communales ou intercommunales, l'estimateur doit être choisi parmi les habitants d'une commune voisine.

M. le Maire propose M. KREMER Alain domicilié à HUNDLING.

Après exposé du Maire,
Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité

De nommer M. KREMER Alain domicilié à HUNDLING en qualité d'estimateur de gibier rouge causés aux cultures par le gibier autre que le sanglier pour la période du 2 février 2024 au 1^{er} février 2033.

POINT N°9 – Demande de subventions – construction d'un terrain de tennis couvert, de deux terrains extérieurs et d'un club house (4^{ième} délibération)

La commune souhaite construire un court de tennis couvert avec deux terrains extérieurs et un club house attenant. Elle pourra ainsi fournir au tennis Club Oeting les équipements nécessaires pour assurer des compétitions, ce qui lui fait défaut depuis le rattachement de l'ancien terrain extérieur à l'école. Cette opération est au croisement de plusieurs enjeux d'intérêt public qui s'étendent au-delà du périmètre communal, le sport favorisant la bonne santé, la cohésion, l'insertion. C'est un élément notamment intéressant au regard de la proximité du site avec le quartier prioritaire « la cité » de Behren Les Forbach. La commune a fait appel à MATEC en tant qu'AMO pour élaborer le programme de travaux ayant servi de base au recrutement de la MOE. L'atelier A4 a depuis été recruté pour assurer cette mission et a rendu dernièrement un avant-projet définitif (APD) et le PRO-DCE servant de base à l'élaboration du plan de financement prévisionnel ci-dessous.

Tableau de financement prévisionnel (en € HT) :

Dépenses		Ressources		
<i>Intitulé</i>	<i>Montant en € HT</i>	<i>Intitulé</i>	<i>%</i>	<i>Montant en € HT</i>
Géomètre	1 530,00 €	ETAT DETR DSIL	38,1%	680 346,62 €
MOE 9,82% +OPC 10 800 € HT	161 090,00 €	CD57 AMBITION	19,6%	350 000,00 €
TRAVAUX (APS)	1 616 000,00 €	REGION	16,8%	300 000,00 €
CT SPS	8 548,28 €	Fonds de concours (CAFPF)	5,6%	100 000,00 €
Etude Géotechnique	765,00 €	Reste à charge	20,0%	357 586,66 €
TOTAL en € HT	1 787 933,28 €	TOTAL en € HT	100,0%	1 787 933,28 €

Après exposé du Maire,
Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré ;

Décide :

Par 19 voix pour, 0 voix contre et 4 abstentions

(DANN Daniel (procuration à GIGLIA Emmanuel), THILLEMENT Céline, KIEFFER Annick et GIGLIA Emmanuel)

- Approuver le projet dont le descriptif et le plan de financement figurent ci-dessus,
- Autoriser le Maire à solliciter les subventions dont les montants et les taux sont précisés au plan de financement ci-dessus
- Autoriser le Maire à prendre en compte la différence induite par le refus d'une des subventions sollicitées ou par l'attribution d'une subvention à un montant différent de celui figurant dans le plan de financement
- Autoriser le Maire à signer tous les documents afférents à ce projet et aux différentes demandes de subvention

Mme Annick KIEFFER : si nous autorisons et si les subventions ne sont pas là, le projet passera quand même ?

Le Maire : cela n'a rien à voir avec le projet puisque celui-ci est déjà voté et en cours. C'est juste une demande de subvention.

POINT N°10 – Projet de bail : mise à disposition d'un terrain pour implantation d'un pylône de relai de téléphonie mobile

Par courriel du 6 décembre 2023, la société AXIANS, mandatée par TOTEM France, nous transmet un projet de bail portant mise à disposition d'un terrain sis lieu-dit « Rothengrund » Impasse du Parc, cadastré en section 4, parcelle n° 100.

Il s'agirait de réaménager l'installation de téléphonie mobile existante, le pylône existant n'étant plus suffisamment dimensionné pour accueillir de nouveaux équipements.

Sachant que le projet de bail a été transmis à tous les conseillers,

Après exposé du Maire,
Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré ;

Décide à l'unanimité

Donne un avis favorable au projet de bail tel qu'annexé à la présente délibération sous réserve de modifications négociées par le Maire.

POINT N°11 – Demande de subventions – Création aire de jeux

La commune d'Oeting envisage la création d'une aire de jeux, rue Erckmann Chatrian, sur un terrain situé à proximité de la future Zone d'activité du Kelsberg.

Une MAM a été construite sur la parcelle accolée à celle envisagée pour aménager l'aire de jeux. Cette dernière se trouve également aux abords d'un secteur pavillonnaire. L'aire de jeux sera accessible à tous. La commune a fait appel à MATEC en tant qu'AMO et MOE. MATEC a rendu dernièrement un avant-projet (AVP) servant de base à l'élaboration du plan de financement prévisionnel ci-dessous.

Tableau de financement prévisionnel (en € HT) :

<u>Dépenses</u>		<u>Ressources</u>		
<i>Intitulé</i>	<i>Montant en € HT</i>	<i>Intitulé</i>	<i>%</i>	<i>Montant en € HT</i>
Etudes + MOE	2 100,00 €	ETAT DETR DSIL	40%	90 289,78 €
TRAVAUX (AVP)	223 624,45 €	Région cadre de vie avec bonus	25%	56 431,11
		Reste à charge	35%	79 003,56 €
TOTAL en € HT	225 724,45 €	TOTAL en € HT	100,0%	225 724,45 €

Le Conseil, après avoir délibéré,

Décide à l'unanimité

- Approuver le projet dont le descriptif et le plan de financement figurent ci-dessus,
- Autoriser le Maire à solliciter les subventions dont les montants et les taux sont précisés au plan de financement ci-dessus
- Autoriser le Maire à prendre en compte la différence induite par le refus d'une des subventions sollicitées ou par l'attribution d'une subvention à un montant différent de celui figurant dans le plan de financement
- Autoriser le Maire à signer tous les documents afférents à ce projet et aux différentes demandes de subvention

Divers

- Comptes rendus :

- sur les demandes de subvention

Par courrier du 23 novembre 2023, le Département de la Moselle nous informe de l'octroi d'une subvention type AMISSUR (Aide Mosellane aux Investissements Spécifiques à la Sécurité des Usagers de la Route) - programme 2023 de 30% sur une dépense subventionnable de 6 600 €/HT pour un montant de 1 980 €.

- Communication sur les retours des Appels d'Offres et la végétalisation de l'école élémentaire

- Comme indiqué lors du conseil municipal du 19 octobre dernier, les marchés de travaux pour la construction du terrain de tennis couvert et des deux terrains extérieurs ont été lancés.
- 40 entreprises ont répondu dans les délais (45 offres déposées, certaines déposant pour plusieurs lots). Tous les lots sont pourvus, seuls trois n'ont fait l'objet que d'une seule offre.
- Les prix proposés par les entreprises sont globalement conformes à ceux estimés par l'architecte.
- La liste des entreprises retenues sera communiquée lors du prochain conseil municipal.

Mme Lebras, du CAUE est intervenue le vendredi 1^{er} décembre dans la classe de CE2.

Elle a sensibilisé les élèves à leur environnement, aux différents matériaux qui composent la cour d'école, au ruissellement de l'eau sur les différentes surfaces.

Elle les a longuement observé jouer pendant la récréation pour repérer les types d'activités qu'ils pratiquent, les lieux où ils se retrouvent.

L'après-midi, les enfants ont été répartis en 5 groupes pour réaliser la maquette de leur « cour jardin idéale »

Cette cour comprend

- un coin calme, pour discuter, lire, s'asseoir,
- un coin actif, pour sauter, courir, se balancer
- un coin sportif pour jouer à des jeux de ballons, faire du vélo, de la trottinette
- un coin « école dehors », que l'enseignant peut utiliser pour faire classe à l'extérieur

- Compte rendu sur l'avancement des chantiers et les travaux en régie

M. le Maire invite M. Didier FROEHLINGER, Adjoint chargé des Services techniques, à présenter ce point.

- sur le dossier des travaux en cours

- les trottoirs de la rue de Gaubiving sont finis ainsi que l'impasse des Cerisiers, les végétaux au niveau des arrêts de bus sont remplacés par l'entreprise qui les a plantés. Il reste à faire le marquage comme sur la rue de Sarreguemines. Nous restons tributaires de la météo.
- L'aire de jeux dans la cour de l'école maternelle a été posée. Un devis de 8000 € a été reçu pour la réparation du mur d'entraînement tennis extérieur détérioré. Nous avons décidé d'effectuer les travaux en régie en laissant un bon mètre vingt.
- Pendant la période de neige, l'essai du nouveau camion a été concluant. Tous les agents ont été formés à sa conduite.
- Les agents ont planté les bulbes
- Le problème d'écoulement au niveau de la rue des Sources a été pris en compte

- Compte rendu sur la vie scolaire, périscolaire et communale

En l'absence de Mme Annette SPINDLER, M. le Maire invite Mme Magali BOURGUIGNON, conseillère déléguée, à présenter ce point.

☛ **Ecole élémentaire Gustave Piette**

Résumé du 1^{er} Conseil de l'école élémentaire du lundi 13 novembre 2023.

Mme Géraldine DAHLEM, Inspectrice de l'Education Nationale, a été présente lors de ce 1^{er} conseil d'école.

Les rôles des parents d'élèves élus le 13 octobre et le rôle du conseil d'école ont été évoqués. Le règlement intérieur a été présenté et voté à l'unanimité.

Répartition des classes :

	2023/2024
CP : Mme SCHUMACHER	21 élèves
CE1 : Mme BECK	18 élèves
CE2 : Mme TAGLIARINI	25 élèves
CM1 : Mme SENE	22 élèves
CM2 : M. DANN	<u>18 élèves</u>
	104 élèves

Les exercices de **sécurité et d'évacuation** sont de trois par an et se font en accord avec l'école maternelle.

Actions et projets :

- Végétalisation de la cour de l'école, déjà évoquée, avec la participation des élèves.
- 2024, l'année des JO sera le thème principal dans le sport et dans d'autres matières.
- Différentes rencontres USEP
- Réalisation de petites vidéos sur le harcèlement scolaire avec conférence pour les enfants et les élèves
- Visites de Metz Centre Pompidou, Bliesbruck, etc...

☛ **Ecole maternelle l'Ile aux Enfants**

Résumé du 1^{er} Conseil de l'école maternelle du mardi 7 novembre 2023.

Répartition des classes :

	2023/2024	Prévisions pour 2024/2025
PS : M. HERMANN	21 élèves	25 élèves
MS : Mme MERTES	18 élèves	21 élèves
GS : Mme BENHAÏM	<u>20 élèves</u>	<u>18 élèves</u>
	59 élèves	64 élèves

Madame BENHAÏM a présenté le rôle des parents d'élèves ainsi que le **règlement intérieur**, conforme au règlement-type départemental de mai 2015, mis à jour en novembre 2021. Ce règlement a été voté à l'unanimité.

Les résultats des élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école maternelle du vendredi 13 octobre :

ANNEE SCOLAIRE	2022/2023	2023/2024
Nombre d'inscrits :	123	109
Nombre de votants :	96	85
Nombre de listes :	1	1
Nombre de bulletins blancs ou nuls :	8	11
Nombre de suffrages exprimés (S)	88	74
Taux de participation	78,05%	77,98%
Nombre de sièges à pourvoir:	3	3

Ont été élus :

TITULAIRES

SUPPLEANTS

CHILLARI Julien	ALAKMA Nassim
DI MARIA Toni	AMOROSO Cynthia
DRAGO Giuseppe	PRIESTER Camille

Comme pour l'école élémentaire, les **exercices de sécurité** et d'évacuation ont été évoqués.

La **somme allouée par la Municipalité** de 3500 € a été comme les autres années répartie entre les classes et concerne les achats nécessaires au fonctionnement.

La Municipalité prend également en charge :

- l'assurance du matériel audiovisuel et informatique
- les frais de téléphone
- les frais de pharmacie
- l'entretien de la photocopieuse
- le versement de subventions pour des projets particuliers

Actions prévues :

- Restitutions pédagogiques dans le cadre des échanges familles/école sur plusieurs matinées.
- La Saint Nicolas le 5 décembre 2023.
- Remise des lettres au Père Noël avec chants de Noël et cadeaux, décoration du sapin avec des objets décoratifs confectionnés par les enfants.
- Fête costumée traditionnelle de « L'Ile aux enfants » avec animation des enfants.
- Séance piscine pour la GS le lundi et le jeudi après-midi encadrée par les parents ayant passé un agrément spécial.
- 2 animations avec la participation du périscolaire.
- 3 séances obligatoires d'éducation à la sexualité = éducation à la vie relationnelle pour la maternelle.

Les **demandes de travaux** ont été transmises au Service Technique.

La séance est levée à 20 h 30

M. DERUDDER Germain :

Mme NEUMAYER Laurence :

M. FROEHLINGER Didier :

Mme SPINDLER Annette : **Procuration**

Mme BOURGUIGNON Magali :

M. SOTGIU Mario :

Mme MULLER Christiane :

M. LOMBARDI Mario	:	Procuration
M. ZUSCHROTT Franz	:	
Mme SCHIFFER Isabelle	:	Procuration
FREYMANN Rachel	:	
M. SCHAEFFER Yves	:	
Mme PACIELLO Virginie	:	
M. WEBER Jean-Marc	:	
M. KOMAC Geoffroy	:	
Mme BOSLE Emilie	:	Procuration
Mme DIEUDONNE Myriam	:	
Mme BACH Christelle	:	
M. SCHLUPP Loïc	:	
M. DANN Daniel	:	Procuration
Mme THILLEMENT Céline	:	Procuration
Mme KIEFFER Annick	:	
M. GIGLIA Emmanuel	:	