

REPUBLIQUE FRANCAISE

LIBERTE – EGALITE – FRATERNITE



COMMUNE D'ANZELING



DEPARTEMENT DE LA MOSELLE

ARRONDISSEMENT DE BOULAY - CANTON DE BOUZONVILLE



Séance du Conseil Municipal du 14 août 2019.

Le Conseil Municipal de la Commune d'ANZELING légalement convoqué le 08 août 2019 s'est rassemblé, sous la présidence de Monsieur PIERROT Alain, Maire,

Présents : PIERROT Alain, LEONARD Brigitte, STRAUB Philippe, SCHWOOB Laetitia, HAELVOET Jocelyne, MULLER Benoit, SCHNEIDER Justin, TAVANI Arnaud, TAVANI Sylvie

Formant la majorité des membres en exercice.

Absents : BONGRAS Daniel, FRIEZ Bernadette, POIGNANT Delphine,

Secrétaire de séance : Brigitte LEONARD

ORDRE DU JOUR

1. Approbation du compte-rendu de la séance du 23 mai 2019
2. Création d'un poste d'ATSEM
3. Condition et modalités de prise en charge des frais de déplacement temporaires des agents
4. Aliénation de la parcelle cadastrée n°254 section 9
5. Aliénation des parcelles cadastrées n° 256, 257, 258, 259, 260, 261 et 262 section 9
6. Indemnités du receveur municipal
7. Décision modificative n°1 du budget principal 2019
8. Présentation du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement

1. Approbation du compte-rendu de la séance du 23 mai 2019

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

APPROUVE à l'unanimité des membres présents le compte-rendu de la séance du 23 mai 2019.



2. Création d'un poste d'ATSEM

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le tableau des emplois ;

Le Maire informe l'assemblée :

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

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Compte tenu que Mme KADI assure la fonction d'ATSEM au motif de surcroît d'activité et que ce besoin s'avère permanent, il convient de renforcer les effectifs de ce service par la création d'un poste.

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi de d'Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles à temps partiel pour une durée hebdomadaire de service de 13 heures, soit 10,33 /35^{ème} en temps de travail annualisé à compter du 01/09/2019.

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière médico-sociale, au grade d'ATSEM de 2^{ème} classe.

Si l'emploi ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel dont les fonctions relèveront de la catégorie C dans les conditions fixées par l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Il devra dans ce cas justifier d'un diplôme CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance ou équivalent. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire correspondant au grade d'ATSEM de 2^{ème} classe sur la base de l'IB 351 et l'IM 328.

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

DECIDE d'adopter la proposition du Maire,

DECIDE de modifier ainsi le tableau des emplois,

CHARGE le Maire d'inscrire au budget les crédits correspondants.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents



3. Condition et modalités de prise en charge des frais de déplacement temporaires des agents

Le Maire rappelle que les agents publics territoriaux se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge par la collectivité employeur des frais de repas et d'hébergement ainsi que des frais de transport occasionnés par leurs déplacements temporaires.

Le Maire indique que les modalités et conditions du règlement des frais de déplacements temporaires sont prévues par les dispositions combinées du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics locaux et du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Le Maire rappelle qu'est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Un agent en stage est celui qui suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie des personnels de l'Etat.

L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les points suivants :

- la définition de la notion de commune,

- les déplacements pour les besoins de service,
- la liste des fonctions dites « itinérantes » et le taux de l'indemnité afférente à ces fonctions,
- les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- les taux de remboursement de l'indemnité de stage,
- les frais de déplacement liés à un concours ou à un examen professionnel.

LA NOTION DE COMMUNE

Constitue une seule et même commune, toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs. Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, l'assemblée délibérante de la collectivité peut déroger à l'application de cette disposition.

Dans tous les cas, pour être indemnisé, l'agent doit se déplacer hors de sa résidence administrative (territoire de la commune du service d'affectation) et hors de sa résidence familiale (territoire de la commune de son domicile).

LES DEPLACEMENTS POUR LES BESOINS DU SERVICE

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers directement liés au déplacement temporaire de l'agent.

Les collectivités territoriales peuvent autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie ou avoir recours à un véhicule de location, à un taxi ou à une voiture de transport avec chauffeur dans les seuls cas non cumulatifs prévus par la réglementation.

Les frais afférents sont pris en charge dans les conditions suivantes lorsqu'il s'agit d'un véhicule personnel, le remboursement est effectué sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux. Lorsque l'intérêt du service l'exige, l'indemnisation est accordée sur la base des indemnités kilométriques fixées par l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques ;

L'usage par l'agent du véhicule personnel pour les besoins du service requiert une autorisation du chef de service et la souscription par l'agent au préalable d'une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles. L'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule. Les impôts, taxes et assurances acquittés par l'agent ne peuvent donner lieu à aucun remboursement.

Le recours au transport en commun doit être privilégié. La prise en charge des frais de transports s'effectue dans la limite du tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement (2ème classe pour les trajets par voie ferroviaire et en classe économique pour les trajets par voie aérienne).

Le recours à la première classe peut être autorisé à l'occasion d'un transport par voie ferroviaire par l'autorité qui ordonne le déplacement lorsque les conditions tarifaires sont moins onéreuses qu'en seconde classe.

L'agent titulaire d'une carte de réduction ou de fidélité est tenu d'en faire état lors de la préparation de la mission. La carte de réduction ou de fidélité peut faire l'objet d'une prise en charge financière par le service qui autorise le déplacement à hauteur de 50 % dès lors que son acquisition permet de réduire le coût annuel des missions effectuées par le bénéficiaire pour le compte du service qui autorise le déplacement.

Lorsque l'agent bénéficie à sa demande de conditions de transport différentes de celles prévues par le service qui autorise le déplacement, le surcoût complémentaire éventuel est à sa charge.

Le Maire (ou le Président) propose à l'assemblée délibérante de prévoir que seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission. Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront alors remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

En outre, le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service.

LES FONCTIONS ITINERANTES

Les déplacements effectués par les agents à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative peuvent donner lieu à versement d'une indemnité s'il est établi que ces agents exercent des fonctions essentiellement itinérantes.

Il s'agit de situations incompatibles avec l'utilisation des transports en commun dès lors que les agents ne peuvent disposer de véhicules de service.

Le montant maximum de l'indemnité pour fonctions itinérantes fixé par la réglementation pourrait être retenu (soit 210 € par an actuellement)

Les agents utilisant les moyens de transport en commun pour leurs déplacements à l'intérieur de la commune telle que définie par la présente délibération seront pris en charge, sur présentation des justificatifs, qu'il s'agisse d'un abonnement ou de titres de transport ponctuels. Les abonnements seront pris en charge sur la base du tarif le moins onéreux.

Ces deux modes d'indemnisation ne sont pas cumulables.

LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS ET DES FRAIS D'HEBERGEMENT

L'indemnité de mission est composée :

- d'une indemnité de remboursement forfaitaire de repas
- d'une indemnité de remboursement des frais d'hébergement.

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge.

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale, soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement, pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations particulières.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante :

- de retenir le principe d'un remboursement forfaitaire des frais de repas du midi et du soir, sur présentation des justificatifs, soit 15,25 € par repas et 5 € par petit déjeuner.
- de retenir le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit-déjeuner, pour la métropole suivants 3 taux :
 - le taux forfaitaire de « base » soit 70 €,
 - le taux forfaitaire « Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris » soit 90 €, (Sont considérées comme grandes villes les communes dont la population légale est égale ou supérieure à 200 000 habitants. Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1er du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015, à l'exception de la commune de Paris.)
 - le taux forfaitaire « Commune de Paris » soit 110 €.
- un taux d'hébergement particulier est fixé dans tous les cas pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite soit 120 €.
- de rembourser aux frais réels, sur présentation de la facture d'hébergement, dans la limite du plafond correspondant à l'un de ces taux. Toutefois, en cas d'évènement exceptionnel, notamment la tenue d'un

événement sportif ou d'un sommet international, provoquant une pénurie de l'offre hôtelière de nature à empêcher le prestataire chargé de l'organisation des déplacements de respecter le plafond de remboursement du taux « Province » ou du taux « France Grandes Villes », ceux-ci peuvent être déplafonnés avec l'accord de l'autorité qui ordonne le déplacement.

- de rembourser aux frais réels dans la limite de l'indemnité au taux « Province » lorsque l'agent est hébergé dans une structure administrative ou équivalente moyennant participation.
- de ne pas verser d'indemnité de repas ou d'hébergement lorsque l'agent est nourri ou logé gratuitement.
- de rembourser des frais réels engagés par l'agent, sur présentation de la facture d'hébergement, après accord de l'autorité qui ordonne le déplacement, dans la limite d'un taux plafond fixé à 90 € TTC dans les cas où le surcoût est justifié par au moins une des conditions suivantes :
 - l'urgence liée à la mission ;
 - la sécurité de l'agent en mission ;
 - la nécessité d'hébergement d'un groupe sur un site unique ;
 - l'organisation du déplacement par un organisme, public ou privé, autre que le ministère de l'intérieur ;
- d'appliquer au taux de l'indemnité de repas une minoration de 50 % si l'agent a la possibilité de prendre son repas dans un restaurant administratif ou assimilé, c'est-à-dire tout restaurant qui reçoit des subventions de l'Etat, d'une autre collectivité publique ou de l'un de leurs établissements publics.

LES TAUX DE REMBOURSEMENT DE L'INDEMNITE DE STAGE

Lorsque l'agent se déplace à l'occasion d'un stage, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;
- à des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation.

L'indemnité de stage et l'indemnité de mission sont exclusives l'une de l'autre.

Le stage doit s'inscrire dans le cadre d'actions de formation professionnelle statutaire préalables à la titularisation (formation d'intégration) ou dans le cadre d'autres actions de formation professionnelle statutaire (formation de professionnalisation au 1er emploi – formation de professionnalisation tout au long de la carrière) et d'actions de formation continue à l'exclusion de la formation personnelle et des préparations aux concours et examens. Il doit se dérouler hors des résidences administrative et familiale de l'agent.

L'indemnité de stage vise à prendre en charge les frais de séjour occasionnés par les déplacements des agents pour suivre une action de formation organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics administratifs.

Cette indemnité est journalière. Le montant varie en fonction de la durée du stage et des conditions d'hébergement. Elle se calcule à partir d'un taux de base fixé par arrêté ministériel.

Le nombre de taux de base dépend de la possibilité pour le stagiaire d'être logé et/ou nourri gratuitement par l'administration durant le stage de formation.

LES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

L'agent amené à se déplacer hors de ses résidences administrative et familiale pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge d'un aller-retour entre sa résidence administrative ou familiale et le lieu des épreuves.

Cette indemnisation est limitée à deux prises en charges par année civile et par agent, à raison d'un aller-retour pour les épreuves d'admissibilité et d'un aller-retour pour les épreuves d'admission, quel que soit le nombre de jours d'épreuves.

Le Maire propose à l'assemblée délibérante de retenir ce principe.

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

ADOPTÉ les modalités de remboursement des frais de déplacement proposées ci-dessus ;

PRECISE que ces dispositions prendront effet à compter du 01/09/2019

PRECISE que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux budgets suivants.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents



4. Aliénation de la parcelle cadastrée n°254 section 9

Vu le Code rural, et notamment son article L. 161-10 ;

Vu le décret n° 76-921 du 8 octobre 1976 fixant les modalités de l'enquête publique préalable à l'aliénation, à l'ouverture, au redressement et à la fixation de la largeur des chemins ruraux, et notamment son article 3 ;

Vu le Code de la voirie routière, et notamment ses articles R. 141-4 à R 141-10 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2241-1 ;

Vu la délibération 2019-002-012 du Conseil Municipal d'Anzeling en date du 23 mai 2019 décidant de lancer la procédure de cession prévue par l'article L. 161-10 du Code rural ;

Vu l'arrêté municipal N°18/2019 en date du 28 mai 2019, ordonnant l'ouverture d'une enquête publique concernant le présent projet ;

Vu l'enquête publique qui s'est déroulée du 17/06/2019 au 02/07/2019 ;

Vu le registre d'enquête et les conclusions du commissaire enquêteur ;

Considérant, au vu des résultats de l'enquête publique, que le chemin rural a cessé d'être affecté à l'usage du public étant donné son enclavement dans les parcelles de M. MULLER Jean-Luc ; Considérant que, par suite, il y a donc lieu de poursuivre la procédure d'aliénation, et notamment de mettre en demeure le propriétaire riverain à acquérir le chemin concerné.

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

APPROUVE l'aliénation du chemin rural, sis parcelle n°254 section 9 issue de la division parcellaire de la parcelle 82 section 9

FIXE le prix de vente de la parcelle à 15€ le m²

CHARGE l'acquéreur des frais de bornage, d'enquête publique et des frais liés à la rédaction et à l'enregistrement des actes seront à la charge de l'acquéreur

DEMANDE à Monsieur le Maire de mettre en demeure le propriétaire riverain à acquérir le chemin rural susvisé ;

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents



5. Aliénation des parcelles cadastrées n° 256, 257, 258, 259, 260, 261 et 262 section 9

Vu le Code rural, et notamment son article L. 161-10 ;

Vu le décret n° 76-921 du 8 octobre 1976 fixant les modalités de l'enquête publique préalable à l'aliénation, à l'ouverture, au redressement et à la fixation de la largeur des chemins ruraux, et notamment son article 3 ;

Vu le Code de la voirie routière, et notamment ses articles R. 141-4 à R 141-10 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2241-1 ;

Vu la délibération 2019-002-012 du Conseil Municipal d'Anzeling en date du 23 mai 2019 décidant de lancer la procédure de cession prévue par l'article L. 161-10 du Code rural ;

Vu l'arrêté municipal N°18/2019 en date du 28 mai 2019, ordonnant l'ouverture d'une enquête publique concernant le présent projet ;

Vu l'enquête publique qui s'est déroulée du 17/06/2019 au 02/07/2019 ;

Vu le registre d'enquête et les conclusions du commissaire enquêteur ;

Considérant, au vu des résultats de l'enquête publique, que le chemin rural a cessé d'être affecté à l'usage du public ;

Considérant que, par suite, il y a donc lieu de poursuivre la procédure d'aliénation, et notamment de mettre en demeure les propriétaires riverains à acquérir les parcelles concernées.

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

APPROUVE l'aliénation du chemin rural désaffecté, sis parcelles n°256, 257, 258, 259, 260, 261 et 262 section 9 issues de la division parcellaire de la parcelle 140 section 9

FIXE le prix de vente des parcelles à 15€ le m²

CHARGE les acquéreurs des frais de bornage, d'enquête publique au prorata des surfaces des parcelles et des frais liés à la rédaction et à l'enregistrement des actes

DEMANDE à Monsieur le Maire de mettre en demeure les propriétaires riverains à acquérir le chemin rural susvisé ;

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents



6. Indemnités du receveur municipal

Monsieur le Maire rappelle que l'arrêté en date du 16 décembre 1983, précise les conditions d'attribution des indemnités de conseil et de budget allouées aux comptables du Trésor, cela en application des dispositions et de la loi 82-213 du 2 mars 1982 et du décret 82 - 979 du 19 novembre 1982.

Conformément à l'article 3 de l'arrêté précité, une délibération doit être prise à chaque renouvellement du Conseil Municipal ou à chaque changement de trésorier.

En ce qui concerne l'indemnité de confection du budget, celle-ci est fixée forfaitairement par la réglementation. Pour l'indemnité de conseil, celle-ci est calculée sur la moyenne annuelle des dépenses réelles budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement afférentes aux trois exercices précédant l'année du versement. Le taux de l'indemnité de conseil est fixé par délibération.

D'autre part, suite au départ de Madame PROUST Patricia, Monsieur le Maire précise qu'il convient de se prononcer sur le versement de l'indemnité de conseil à l'égard de Monsieur VILLIBORD Marc, comptable du Trésor à la Trésorerie de Bouzonville.

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

DECIDE d'attribuer à Monsieur VILLIBORD Marc, Receveur Municipal, l'indemnité de confection du budget pour la durée de son mandat et fixe le taux de l'indemnité de conseil à 100 %.

ADOPTÉ à l'unanimité des membres présents



7. Décision modificative n°1 du budget principal 2019

Vu :

- l'instruction budgétaire et comptable M14,
- la délibération du Conseil municipal N° 2019-002-008 en date du 23 mai 2019 approuvant le budget 2019,

Exposé des motifs :

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de procéder à des ajustements budgétaires en section de fonctionnement et d'investissement comme indiqué dans un tableau ci-dessous.

Proposition du Maire :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES	RECETTES
D 605 : Achats de matériel, équipements et travaux	3000	
R 722-042 : Travaux en régie		3000
INVESTISSEMENT	DEPENSES	RECETTES
D 2113 : Terrains aménagés autres que voirie	-3000	
D 2128-040 : Autres terrains	3000	

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,

APPROUVE la décision modificative n°1 de l'exercice budgétaire 2019 pour le budget principal telle que détaillée dans la proposition du Maire.

DONNE délégation au Maire ou à défaut à son délégué à l'effet de notifier au Préfet et au comptable public l'ensemble des pièces dans les délais fixés par les lois et règlements en vigueur.

Adopté à l'unanimité des membres présents

8. Présentation du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement

Le Maire présente aux membres du Conseil municipal le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement.

