

**COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 14 DECEMBRE 2020**

L'an deux mille vingt, le 14 décembre à 20h30, le Conseil Municipal d'ENNERY, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, à la suite de la convocation dressée par Madame le Maire, le 10 décembre 2020 et affichée le 10 décembre 2020.

MEMBRES PRÉSENTS : Mme Hélène BAIETTI, M. Emmanuel CARERI, Mme Mireille DARTHOIS, Mme Amina DELEPORTE, M. Pierre GUYON, M. Denis KOULMANN, M. Dominique LAURENT, M. Armand LEJEUNE, M. Daniel MALNORY, Mme Ghislaine MELON, Mme Colette NEGRI, M. Bernard PREVOT, Mme Jocelyne RATEL, Mme Christelle TANNOUCHE BENNANI, Mme Antonia RIZZA, Mme Christine THILL, M. Jean VIGNOLI, M. Albert WALLECK

MEMBRES ABSENTS EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION :

M. Damien DAL MAGRO à Mme Christelle TANNOUCHE BENNANI

Secrétaire de Séance : Mme Christelle TANNOUCHE BENNANI

Assistait également à la séance : Mme Stéphanie WINKEL HEINTZ

ORDRE DU JOUR :

- Adhésion au dispositif PAYFIP
- Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements temporaires des agents
- Modification des modalités de versement du régime indemnitaire de la police municipale
- Convention de participation pour les risques de prévoyance
- Bibliothèque municipale Robert Vécrin : Charte de coopération des bénévoles
- Association Indépendante des Parents d'Elèves : subvention exceptionnelle
- Compte rendu des décisions budgétaires et par délégation de pouvoir
- Divers

Les élus approuvent le compte rendu de la précédente réunion du Conseil Municipal

2020-84 ADHESION AU DISPOSITIF PAYFIP

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L1611-5-1
Vu l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives, notamment son article 9 ;
Vu le décret n° 2018-689 du 1er août 2018 relatif à l'obligation pour les administrations de mettre à disposition des usagers un service de paiement en ligne

Considérant l'obligation de toutes les collectivités de proposer une offre de paiement dématérialisé pour le règlement des factures à l'horizon 2022

Considérant que cette offre de paiement dématérialisé implique une adhésion au dispositif PAYFIP, service de paiement en ligne par carte bancaire ou par prélèvement et la signature d'une convention d'adhésion avec la DGFIP

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, avec une voix contre :

- Décide l'adhésion au dispositif PAYFIP
- Les frais de paiements par carte bancaire seront supportés par la collectivité. Le paiement par prélèvement n'est pas facturé
- Autorise le Maire à prendre toutes mesures et à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente.

2020-85 CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS TEMPORAIRES DES AGENTS

Madame 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.

Elle 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.

Madame 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.

Madame 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,
- 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, dans le cas où aucun véhicule de service n'est disponible, 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, 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'utilisation d'un véhicule de location d'un taxi ou d'une voiture de transport avec chauffeur, le remboursement est effectué, conformément aux dispositions de l'article 11 du décret du 3 juillet 2006, sous réserve que ces frais n'aient pas été pris en charge au titre des frais divers donnant lieu à indemnités de mission.

L'usage par l'agent du véhicule personnel pour les besoins du service sera précisé dans l'ordre de mission 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.

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 100 % 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 la carte de réduction ou de fidélité est prise en charge à 100 %, elle est exclusivement dédiée aux déplacements professionnels. Chaque agent attributaire d'une telle carte devra au préalable signer une charte d'usage l'engageant à ne pas l'utiliser à titre personnel.

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.

Madame le Maire 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 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.

Madame le Maire propose à l'assemblée délibérante :

- de rembourser les frais de repas en cas de déplacement temporaire des agents territoriaux aux frais réels, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire soit 17,50 € 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 « Province » soit 70 €,
 - le taux forfaitaire « Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris » soit 90 €,

(Taux appliqué dans les communes de la Métropole du Grand Paris telles qu'énumérées à l'article 1^{er} du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015, dans les communes des départements de l'Ile-de-France non incluses dans la Métropole du Grand Paris et, dans les communes métropolitaines de Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse, la région de la Corse et la Principauté de Monaco)

 - 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 €, quelle que soit la zone dans laquelle l'hébergement a lieu.
- 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 les plafonds de remboursement ci-dessus, 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 de base « 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 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.

Dans ce cas, l'indemnité d'hébergement est fixée, dans la limite d'un taux plafond, toutes taxes comprises, à :

 - 90 € pour les missions effectuées en province ;
 - 110 € pour les missions effectuées dans les Grandes Villes et dans la Métropole du Grand Paris ;
 - 130 € pour les missions effectuées dans la commune de Paris ;
 - 140 € pour l'hébergement des agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, quelle que soit la zone dans laquelle l'hébergement a lieu.
- 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.

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.

OU

- aux indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781, dans le cadre d'autres actions de formation professionnelle statutaire et d'actions de formation continue.

Dans ce dernier cas, s'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité de mission attribuée à l'agent est réduite de 50 %.

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

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.

Les frais de repas des agents participant à un concours ne donnent pas lieu à indemnité.

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

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, à l'unanimité, l'assemblée délibérante :

ADOPTE

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

PRECISE

- que ces dispositions prendront effet à compter du 01/01/2021.
- que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux budgets suivants.

2020-86 MODIFICATION DES MODALITES DE VERSEMENT DU REGIME INDEMNITAIRE DE LA POLICE MUNICIPALE

Madame le Maire rappelle les dernières décisions portant sur l'application du régime indemnitaire de la police municipale :

- La délibération 2018-74 en date du 17 décembre 2018 maintient le régime indemnitaire de la délibération en date du 23 janvier 2012 applicable aux agents de la Police municipale et précise les dispositions.
- La délibération 2019-57 du 14 octobre 2019 modifie les conditions de versement en cas d'absences.

Elle indique que le fonctionnement de la police municipale mutualisée nécessite d'adapter les conditions de versement de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) qui ont été fixées comme suit par délibération du 17 décembre 2018 :

Le montant de l'attribution individuelle de chaque prime sera rapporté au temps de travail effectif de l'agent (temps non complet ou temps partiel).

Sauf dispositions contraires ou expresses prévues aux articles suivants, les montants relatifs au régime indemnitaire seront versés mensuellement, sauf pour l'IAT dont le montant attribué sera versé annuellement à l'issue de la campagne d'entretiens professionnels d'évaluation.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de modifier les modalités de versement de l'IAT pour permettre un versement annuel à l'issue de la campagne d'entretiens professionnels d'évaluation et un versement mensuel.

La présente délibération prendra effet au 1^{er} janvier 2021.

Le montant individuel de l'IAT annuelle et de l'IAT mensuelle sont décidés par l'autorité territoriale et font l'objet d'un arrêté individuel d'attribution. Les crédits correspondants sont prévus et inscrits au budget.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- D'accepter les modifications portant sur les versements de l'IAT,
- Que les crédits correspondants sont calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget.

• BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE ROBERT VECRIN : CHARTE DE COOPERATION DES BENEVOLES

La délibération est reportée

2020-87 CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LES RISQUES DE PREVOYANCE

Par délibération du 16 novembre 2020, le Conseil Municipal a décidé de revaloriser sa contribution au financement des garanties de la protection sociale complémentaire prévoyance des agents adhérents.

Le comité technique a été saisi à nouveau et a rendu son avis dans sa séance du 11 décembre 2020,

Après délibéré, les membres du conseil municipal :

- Décident de fixer définitivement, la participation financière mensuelle par agent comme suit :
 - Montant minimum an/agent : 132 €
 - Montant maximum an/agent : 336 €

Cotisation annuelle (TI + NBI) temps complet	Participation nette mensuelle employeur pour un temps complet (TC)	Participation annuelle employeur pour un TC	A titre indicatif et selon l'évolution des charges sociales participation brute mensuelle employeur TC Agent CNRACL	A titre indicatif et selon l'évolution des charges sociales participation brute mensuelle employeur TC Agent IRCANTEC
de 241 € à 290 €	11.00 €	132.00 €	12.18 €	13.98 €
> de 290 € à 375 €	14.00 €	168.00 €	15.50 €	17.79 €
> de 375 € à 495 €	17,50 €	210.00 €	19.38 €	22.24 €
> de 495 € à 539 €	19,00 €	228,00 €	21.04 €	24.14 €
> de 539 € à 650 €	20,00 €	240,00 €	22.15 €	25.41 €
> de 650 € à 750 €	22.00 €	264.00 €	24.36 €	27.95 €
> de 750 € à 850 €	24,00 €	288,00 €	26.58 €	30.50 €
> de 850 € à 950 €	26,00 €	312,00 €	28.79 €	33.04 €
> de 950 € à 1050 €	28.00 €	336.00 €	31.01 €	35.58 €

Ces montants nets sont fixés pour un temps de travail de 35h/semaine et devront être rapportés au temps de travail de l'agent.

- Autorisent Madame le Maire à signer les documents qui découlent de la convention de participation ainsi que la convention d'adhésion à la mission facultative proposée par le Centre de Gestion de la Moselle

2020-88 ASSOCIATION INDEPENDANTE DES PARENTS D'ELEVES : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE

Madame le Maire Informe le Conseil Municipal de la demande de subvention exceptionnelle présentée par l'Association Indépendante des Parents d'Elèves pour l'acquisition de masques inclusifs à destination dans un premier temps des élèves des classes de CP, CP/CE1, leurs enseignants, les enseignants de maternelles, ATSEM et AESH.

Madame le Maire précise que par cette subvention, la commune participe à ce projet solidaire, financé de manière tripartite avec la contribution de l'école également.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'attribuer un soutien financier à hauteur de 450 € à l'Association Indépendante des Parents d'Elèves pour l'acquisition de masques inclusifs
- Précise que les crédits seront inscrits au budget primitif 2020, crédits ouverts à la section de fonctionnement, à l'article 6574.
- Autorise Madame le Maire à prendre toutes mesures et à signer tous documents nécessaires à l'exécution de la présente.

➤ **COMPTE RENDU DES DECISIONS BUDGETAIRES ET PAR DELEGATION DE POUVOIR**➤ **2020-47**

Transfert des crédits comme ci-dessous :

Section d'investissement

DEPENSES			RECETTES		
Article	Libellé	Montant	Art.	Libellé	Montant
020	Dépenses imprévues	-30 000			
2004-2313	Rénovation+mobilier salle du Conseil Municipal	30 000			

➤ **2020-48**

Attribution du marché pour la réfection du sol de la salle du Conseil Municipal à André HOUCK
Le montant s'élève à 9 672.76 €/TTC.

➤ **2020-49**

Attribution du marché pour l'acquisition de mobilier de bureau pour la salle du conseil à CHAPIER OFFICE pour Le montant s'élève à 7 210,00 €/HT.

➤ **2020-50**

Transfert des crédits comme ci-dessous :

Section d'investissement

DEPENSES			RECETTES		
Article	Libellé	Montant	Art.	Libellé	Montant
020	Dépenses imprévues	-15 000			
2004-2313	Rénovation+mobilier salle du Conseil Municipal	15 000			

➤ **2020-51**

Attribution à Florian Stoffel Architecture du marché public de maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du bâtiment La Boîte à Couleurs à Ennery. Le montant s'élève à 20 828

- **DROIT DE PREEMPTION PAR DELEGATION DE POUVOIR**

En application de l'art L 2122-22 15° du CGCT,

Par délibération n°2020-08, le Conseil Municipal a délégué à Mme le Maire les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme.

Mme le Maire informe le Conseil Municipal que le Droit de Préemption de la commune n'a pas été exercé lors de l'instruction des Déclarations d'Intention d'Aliéner

➤ **DIVERS**

- Euro Moselle Développement : entrée au capital de la Société Publique Locale
Mme le Maire informe les membres du Conseil Municipal du projet de transformation de la société d'économie mixte Euro Moselle Développement en Société publique locale et de la proposition de prise de participation faite aux communes de la Communauté de Communes Rives de Moselle. Un courrier a été transmis en ce sens par Mme le Maire à M le Président de la SEM EMD.

- Amicale des donneurs de sang bénévoles Ennery Rive Droite et ses environs
Mme le Maire et son Conseil Municipal saluent les excellents résultats de l'association et le dévouement de ses membres.

Rien ne restant à l'ordre du jour, Madame le Maire déclare la session close à 21h30

Le Maire,
Ghislaine MELON