

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
**DEPARTEMENT DE LA MEURTHE-ET-MOSELLE**  
**PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DE LA COMMUNE DE SOMMERVILLER**  
**Séance du mardi 20 décembre 2022**

L'an deux mil vingt deux et le vingt décembre à 20 heures 30, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Stéphane LEJEUNE,

Présents : MM. LEJEUNE Stéphane - BERNARD Christelle - PIERRON Patrick - DOMGIN Jean-Luc - BELLAY Teddy - GAILLIOT Nathalie - GRANDJEAN Aurélien - HUBLER Isabelle - NIMESKERN Maud - PIERRE Cyril

Absents excusés : BOULET Alexis qui donne pouvoir à Christelle BERNARD  
MEUNIER Marion qui donne pouvoir à Patrick PIERRON

Secrétaire de séance : Aurélien GRANDJEAN



**APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA DERNIERE SEANCE**

Les membres du Conseil Municipal valide le procès-verbal de la dernière séance. Le Maire et le secrétaire signent le registre.

**1/ Convention d'objectifs et de financement relative à l'adhésion des communes aux services du relais petite enfance**

Suite à la présentation qui a été faite le 15 décembre 2022, il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention. Le coût annuel pour la commune sera de 571 €.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- d'approuver l'adhésion de la commune de Sommerviller au relais petite enfance
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention.

**2/ Convention d'objectifs relative au pilotage des CTG (Convention Territoriale Globale) du Sel et Vermois**

Le territoire Sel et Vermois est couvert par 6 Conventions Territoriales Globales (CTG), signées chacune sur une échelle communale.

Ci-dessous les CTG concernées et leurs échéances :

- Dombasle-sur-Meurthe : 2020-2024
- Rosières-aux-Salines : 2021-2025
- Sommerviller et Crévic : 2021-2025
- Varangéville : 2021-2025
- Ville-en-Vermois : 2022-2025
- Saint-Nicolas-de-Port : 2022-2025

Celles-ci présentent des engagements dans divers domaines que sont : la petite enfance, l'enfance / jeunesse, la parentalité, l'autonomie, l'accès aux droits, l'insertion, le logement et le cadre de vie.

Ces engagements se traduisent par des plans d'actions pluriannuels qui doivent faire l'objet d'un pilotage de la part des parties prenantes dans le respect des compétences de chacun.

Il est à noter que chaque thématique est couverte par un plan d'actions partagé et

unique pour toutes les CTG du Sel et Vermois. Ce qui se traduit plus précisément par une feuille de route territoriale, par thématique, commune à chaque CTG. Ce sont ces plans d'actions territoriaux qui sont concernés par cette convention d'objectifs.

Il convient maintenant de piloter les engagements partagés pris dans le cadre des CTG. Toutes les collectivités signataires de CTG partagent le fait que ces objectifs doivent être pilotés par une personne référente pour favoriser pleinement la réussite de ce projet.

Ce pilotage global des CTG est permis grâce à la volonté de la commune de Saint-Nicolas-de-Port de mettre à disposition un chargé de coopération à l'échelle du territoire Sel et Vermois, pour créer des conditions favorables à la déclinaison opérationnelle des objectifs CTG. Cette solution n'est envisageable que parce que tous les signataires CTG adhèrent à cette proposition de mise à disposition.

Pour ce faire, la commune de Saint-Nicolas-de-Port, dispose de professionnels en capacité d'accompagner les engagements pris dans les CTG et bénéficie à ce titre de financements de la part de la Caf. Il s'agit maintenant d'animer la démarche CTG et de mettre en œuvre les plans d'actions en prenant appui sur un poste de coordination.

Ce chargé de coopération évolue vers une dimension plus territoriale afin de favoriser la mise en réseau des acteurs du territoire couvert par les CTG dans le respect des compétences de chacun. Ainsi, la commune de Saint-Nicolas-de-Port met à disposition du territoire Sel et Vermois, ce chargé de coopération.

Il est nécessaire que ce professionnel soit reconnu comme légitime à mettre en place des groupes de travail autour des thématiques CTG validées et signées par les différentes communes engagées dans cette CTG.

Ainsi il mobilisera les acteurs en conséquence et selon les thématiques suivantes :

- Petite Enfance,
- Enfance / Jeunesse,
- Parentalité,
- Autonomie / Insertion / Accès aux droits,
- Logement / Cadre de Vie.

Il orchestre les groupes de travail et accompagne les engagements pris dans les CTG, il prépare les comités de pilotage annuels et l'évaluation globale des CTG.

Les différentes parties respectent les engagements suivants :

- La commune de Saint-Nicolas-de-Port met à disposition un chargé de coopération à l'échelle territoriale à hauteur maximum de 0,25 ETP. Le chargé de coopération met en réseau les acteurs locaux, qu'ils soient associatifs, communaux ou institutionnels. Son champ d'intervention est limité aux seuls objectifs et thématiques des CTG.
- Les communes du territoire signataires d'une CTG s'engagent à communiquer et à promouvoir ces temps de mise en réseau aux structures de leur secteur. Ils facilitent la participation des professionnels à ces réunions en échangeant avec les gestionnaires des services et structures quand bien même ces gestionnaires auraient l'information en direct. Les communes s'engagent à respecter le périmètre d'intervention du chargé de coopération.
- La Caisse d'Allocations Familiales s'engage à accompagner / soutenir la mise en œuvre du projet CTG.

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs relative au pilotage des CTG du Sel et du Vermois reprenant les éléments exposés ci-dessus.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le Conseil Municipal décide

- d'approuver la convention d'objectifs relative au pilotage des CTG (Convention Territoriale Globale) du Sel et Vermois
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'objectifs relative au pilotage des CTG du Sel et du Vermois.

### **3/ Renouveau de la convention de prestations intégrées (SPL-XDemat)**

Par délibération du 29 septembre 2017, notre Conseil a décidé de devenir actionnaire de la société SPL-XDEMAT créée en février 2012 par les Départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne, et rejoint ensuite par les départements de l'Aisne, la Haute-Marne, La Meuse, La Meurthe et Moselle et les Vosges afin de bénéficier des outils de dématérialisation mis à disposition comme XMARCHES, XACTES, XPARAPH, XFLUCO, XCONVOC, XELEC, XSMS, ....

A cette fin, il a acheté une action de la société, désigné son représentant au sein de l'Assemblée générale, approuvé les statuts de la société SPL-XDEMAT et le pacte d'actionnaires, signé une convention de prestations intégrées et versé chaque année, une cotisation à la société (360 € remboursé par le Conseil Départemental).

Cette convention arrivant à expiration, il convient pour continuer à bénéficier des outils de dématérialisation proposés par la société, de la renouveler en signant une nouvelle convention.

Les tarifs de base de SPL-XDEMAT n'ont pas changé depuis sa création et de nouveaux outils sont chaque année, développés pour répondre aux besoins de ses collectivités actionnaires.

Après examen du projet de convention proposé pour une durée de 5 ans, il est proposé au Conseil de bien vouloir approuver la signature de cette convention avec la société SPL-XDEMAT.

Il convient de rappeler que la Collectivité exerce différents contrôles sur la société :

- un contrôle direct via son représentant à l'Assemblée départementale,
- un contrôle indirect via le représentant au sein du Conseil d'administration de la société SPL-XDEMAT, de toutes les collectivités actionnaires, membres de l'Assemblée spéciale du département, désigné après les dernières élections municipales. Ce représentant exerce durant son mandat, un contrôle conjoint sur la société au titre de l'ensemble des collectivités et groupements de collectivités actionnaires situés sur un même territoire départemental (autres que le Département) qu'il représente.

Vu le Code général des collectivités territoriales en ses articles L. 1524-1, L. 1524-5 et L.1531-1,

Vu les statuts et le pacte d'actionnaires de la société SPL-XDEMAT,

Vu le projet de convention de prestations intégrées,

Le Conseil municipal, après examen, décide :

- d'approuver le renouvellement à compter du 31/12/2022, pour 5 années, de la convention de prestations intégrées entre la Collectivité et la société SPL-XDEMAT, afin de continuer à bénéficier des outils de dématérialisation mis par la société à la disposition de ses actionnaires,
- d'autoriser M. le Maire à signer la convention correspondante dont le projet figure en annexe

#### **4/ Véloroute V52 – Convention de superposition d’affectation (VNF, CD54, CCPSV, Varangéville, Dombasle-sur-Meurthe, Sommerviller, Crévic)**

Le Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle a décidé de s’engager dans la constitution d’un réseau structurant de véloroutes en annonçant la prise de la maîtrise d’ouvrage de la section à réaliser sur la véloroute V52 entre Laneuveville-devant-Nancy et Einville-au-Jard, sur les berges du canal de la Marne-au-Rhin.

Cette véloroute revêt un enjeu touristique particulier pour le département et les territoires qu’elle traverse. En effet, la réalisation des sections manquantes de la V52 permettra d’achever la liaison entre Paris et Strasbourg et ouvrira ainsi cette infrastructure d’intérêt européen aux flux d’usagers et notamment aux cyclotouristes européens.

Sur le territoire de la CCPSV, la section de véloroute à aménager traverse les communes de Varangéville, Dombasle-sur-Meurthe, Sommerviller et Crévic.

Le projet de véloroute étant situé sur le Domaine Public Fluvial de Voie Navigable de France (canal des Vosges), une convention de mise en superposition d’affectations du domaine public fluvial doit être mise en œuvre entre VNF (propriétaire de l’emprise), le CD54 (aménageur), les communes concernées dont Sommerviller (bénéficiaires) et la CCPSV (gestionnaire).

Il demande au Conseil de se prononcer.

Après en avoir délibéré et à l’unanimité, le conseil municipal

- décide d’approuver la convention de superposition d’affectation du domaine public fluvial.
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention de superposition d’affectation du domaine public fluvial.

#### **5/ Remboursement de dépenses à la commission des fêtes**

Pour la Saint Nicolas des écoles des dépenses ont été effectuées par la commission des fêtes dans des magasins qui n’acceptent le paiement par mandats administratifs.

Aussi, il est demandé au conseil municipal de bien vouloir m’autoriser à rembourser la commission des fêtes pour les achats effectués pour la Saint Nicolas des écoles pour un montant total de 181.45 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise, à l’unanimité, Monsieur le Maire à rembourser la somme de 181.45 € à la commission des fêtes pour les achats effectués dans le cadre de la saint Nicolas des écoles.

#### **6/ Décision modificative n°1**

Le paiement de la vidéoprotection ne se fera pas en une seule fois. Il faut utiliser un autre compte et transférer le budget initial sur ce dernier. La décision modificative proposée est la suivante :

Crédits ouverts      compte 2315 :      50 000 €

Crédits réduits      compte 21538 :      50 000 €

Après en avoir délibéré et à l’unanimité, le Conseil Municipal adopte la décision modificative exposée ci-dessus.

## **7/ Désignation d'un représentant de la commune à la CLECT (commission locale d'évaluation des charges transférées)**

Suite à la mise en place de la FPU (fiscalité professionnelle unique) au 1<sup>er</sup> janvier 2023 par délibération de la CCPSV du 22 septembre 2022, une commission locale d'évaluation des charges transférées a été créée.

Chaque commune doit désigner parmi ses conseillers municipaux un représentant à la CLECT.

Après en avoir délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal désigne Stéphane LEJEUNE comme représentant de la CLECT.

## **8/ Télétravail**

Le Conseil Municipal

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu le Code Général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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 ;

Décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 l'avis du Comité Technique en date du 10 octobre 2022 ;

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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

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

L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

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

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

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

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

Après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité,

## DECIDE

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

1-1) 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, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés,

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'usagers
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

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

Le télétravail sera exercé à au domicile des agents.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

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

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

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

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques est jointe à la demande conformément au modèle joint en annexe.
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

### **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 remet à l'agent intéressé :

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

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

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative 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.

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

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) Durée et quotité de l'autorisation :

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

\*\*\*

Elle attribuera entre 1et 3 jours de télétravail fixes au cours de chaque semaine de travail.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 2 jours par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

\*\*\*

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.

- De manière ponctuelle :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle.

Dans ce cadre, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ponctuel ne peut être supérieure à 3 jours sur une semaine.

La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

### 3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est

renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)
- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L3142-16 du Code du travail pour une durée de trois mois maximum, renouvelable.

#### **Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données**

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

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

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

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

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

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

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

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

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

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité technique 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.

L'agent qui refuse une visite s'expose à un risque de sanction disciplinaire pour refus d'obéissance.

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

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations et ce afin de respecter les plages horaires.

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

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant : accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

L'employeur autorise l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent. Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

L'employeur ne prendra pas à sa charge une partie des coûts liés aux abonnements (téléphone, internet, électricité).

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

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

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

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

### **Article 10 : Bilan annuel**

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité technique du Centre de Gestion de Meurthe et Moselle.

### **Article 11 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 1<sup>er</sup> septembre 2022.

### **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 Nancy dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**Annexe 1 :**

**ATTESTATION DE CONFORMITE DES INSTALLATIONS AUX  
SPECIFICATIONS TECHNIQUES POUR EXERCER EN  
TELETRAVAIL**

Attestation à fournir à l'appui de chaque demande de télétravail.

**Nom :**

.....

**Prénom :**

.....

**Adresse du domicile ou du lieu du télétravail :**

.....

.....

.....

.....

Je soussigné(e), Monsieur, Madame :

.....

, après avoir pris connaissance du descriptif et des spécifications techniques auxquels doit satisfaire un local à usage de télétravail, atteste sur l'honneur que :

- ✓ Mon domicile dispose d'un espace de travail adapté permettant de travailler dans de bonnes conditions notamment d'ergonomie,
- ✓ Cet espace dédié au télétravail au sein de mon domicile respecte les règles de sécurité notamment l'installation électrique,
- ✓ Cet espace dédié au télétravail est équipé d'une connexion internet suffisante pour permettre un accès téléphone et internet de bonne qualité d'émettre et de réceptionner des données numériques compatibles avec mon activité professionnelle.

Fait le .....

A .....

Signature :

**Annexe 2 :**

**ARRÊTÉ AUTORISANT L'EXERCICE DES FONCTIONS EN  
TÉLÉTRAVAIL**

**De Monsieur (ou Madame) ...**  
*(Autorisation initiale ou renouvellement)*

*Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction de l'arrêté. Ils doivent être supprimés de l'arrêté définitif.*

Le Maire *(ou le Président)* de ...,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

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 la délibération n° ... en date du ... portant instauration du télétravail au sein de la commune de Sommerviller ;

Vu la demande écrite de l'agent sollicitant l'exercice de ses fonctions en télétravail en date du ... ;

Considérant que l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail est avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service ;

Considérant que la configuration du lieu de télétravail respecte les exigences de conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur dans la délibération susvisée ;

**ARRÊTE :**

**Article 1<sup>er</sup> :**

A compter du ..., Monsieur (*Madame*)..., ... (*grade*), exerçant les fonctions de ..., est autorisé(e) à exercer ses fonctions en télétravail à son domicile.

En cas de changement de fonctions, Monsieur (*Madame*) ... devra présenter une nouvelle demande.

**Article 2 :**

Monsieur (*Madame*)... exercera ses fonctions en télétravail selon la quotité de ... jour(s) fixes par semaine (*3 jours maximum*), répartie selon le planning suivant : ... (*exemple tous les mardis*)

Toutefois, les journées de télétravail fixées ci-dessus sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

**Article 3 :**

Monsieur (*Madame*) ... bénéficiera des moyens suivants pour l'exercice de ses fonctions en télétravail : *accès à la messagerie professionnelle, accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.*

**Article 4 :**

Monsieur (*Madame*) ... s'engage à respecter les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données définies par voie de délibération ainsi que celles en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.

**Article 5 :**

Durant sa période de télétravail, Monsieur (*Madame*) ... bénéficiera des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

**Article 6 :**

Monsieur (*Madame*) ... peut être soumis au contrôle d'une délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail sur le lieu d'exercice de ses fonctions en télétravail. (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 8 :**

En dehors de la période d'adaptation définie à l'article 3, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de 2 mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, 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 1 mois.

L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être précédée d'un entretien et motivée.

**Article 9 :**

La secrétaire de mairie est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur (ou Madame)...

**Article 10 :**

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif de Nancy dans un délai de deux mois, à compter de la présente notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 11 :**

Ampliation du présent arrêté sera transmise au Comptable de la collectivité, au Président du Centre de Gestion.

## **9/ Rapport d'activité 2021 de la Communauté de Communes des Pays du Sel et du Vermois**

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales impose à tout établissement public de coopération intercommunale d'adresser chaque année, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport doit faire l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique. Le rapport d'activités a pour objet de dresser dans un souci de transparence et de lisibilité un bilan annuel d'activité de la Communauté de communes, ventilé par grands domaines de compétences.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal prend acte de la présentation du rapport d'activité annuel 2021 de la Communauté de Communes des Pays du Sel et du Vermois

## **10/ Rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service d'élimination des déchets**

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales impose à tout établissement public de coopération intercommunale d'adresser chaque année, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport doit faire l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal prend acte de la présentation du RPQS 2021 du service d'élimination des déchets de la Communauté de Communes des Pays du Sel et du Vermois.

## **11/ Rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service de l'assainissement**

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales impose à tout établissement public de coopération intercommunale d'adresser chaque année, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport doit faire l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal prend acte de la présentation du RPQS 2021 du service assainissement de la Communauté de Communes des Pays du Sel et du Vermois.

## **12/ Rapport annuel 2021 sur le prix et la qualité du service de l'eau potable**

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales impose à tout établissement public de coopération intercommunale d'adresser chaque année, au Maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement. Ce rapport doit faire l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal prend acte de la présentation du RPQS 2021 du service eau de la Communauté de Communes des Pays du Sel et du Vermois.

### 13/ Contrats d'assurance des risques statutaires

Le Maire rappelle :

Que le Centre de gestion conformément à l'article 26 de la loi 84-53 du 26 janvier 98 a négocié un contrat groupe afin de couvrir les risques statutaires des employeurs publics.

Que le Centre de Gestion a communiqué à la Collectivité les résultats du marché lancé pour le renouvellement du contrat groupe d'assurances statutaires la/le concernant.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 encore en vigueur;

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris en application du cinquième alinéa de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux

#### Décide :

D'accepter la proposition ci-après

Assureur : CNP Assurances - SOFAXIS en qualité de sous-traitant

Durée du contrat : Quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023

Régime du contrat : Capitalisation

Préavis : Adhésion résiliable chaque année, par chacune des parties, sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Conditions : Adhésion au contrat pour les agents titulaires ou stagiaires affiliés à la C.N.R.A.C.L

**et**

Adhésion au contrat pour les agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la C.N.R.A.C.L et agents non titulaires de droit public affiliés à l'I.R.C.A.N.T.E.C

### ADHESION AU CONTRAT POUR LES AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES AFFILIES A LA C.N.R.A.C.L

*(Si adhésion au contrat C.N.R.A.C.L compléter les tableaux ci-dessous)*

#### ➤ Taux et formules de garanties à choisir sur le contrat C.N.R.A.C.L

*Cocher la case correspondante au taux retenu dans le tableau ci-dessous (obligatoire et ne cocher qu'une seule case).*

Choix	Taux	C.N.R.A.C.L - Formules de garanties*
<input type="checkbox"/>	6,85%	Formule incluant toutes les garanties avec une franchise de 10 jours fixes en maladie ordinaire
<input checked="" type="checkbox"/>	6,58%	Formule incluant toutes les garanties avec une franchise de 15 jours fixes en maladie ordinaire
<input type="checkbox"/>	5,93%	Formule incluant toutes les garanties avec une franchise de 30 jours fixes en maladie ordinaire
<input type="checkbox"/>	6,27%	Formule incluant toutes les garanties avec une franchise de 15 jours fixes <u>sur toutes les garanties (hors Décès et frais médicaux)</u>
<input type="checkbox"/>	5,43%	Formule incluant toutes les garanties avec une franchise de 30 jours fixes <u>sur toutes les garanties (hors Décès et frais médicaux)</u>

Les garanties couvertes par le contrat C.N.R.A.C.L sont les suivantes :

- Décès
- Accident de service et maladie contractée en service
- Longue maladie, maladie longue durée
- Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire et temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable
- Temps partiel thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations

Il est convenu que les franchises appliquées au contrat pourront être modifiées deux mois avant l'échéance annuelle au plus tard soit avant le 31 octobre de chaque année par demande directe auprès du Centre de Gestion qui prend en charge la transmission de l'information à l'assureur.

### ➤ Options proposées sur le contrat C.N.R.A.C.L

L'assiette de cotisation est constituée :

- du traitement indiciaire brut
- de la nouvelle bonification indiciaire,

et, de façon optionnelle, tout ou partie des éléments suivants :

*Cocher la ou les case(s) correspondante(s) aux options retenues dans le tableau ci-dessous.*

Choix	C.N.R.A.C.L - Options
<input checked="" type="checkbox"/>	Supplément familial de traitement
<input type="checkbox"/>	Indemnité de résidence
<input checked="" type="checkbox"/>	Charges patronales pour un taux forfaitaire de 40 % du TBI et NBI
<input checked="" type="checkbox"/>	Autres primes et compléments de rémunération maintenus par l'employeur pendant les arrêts de travail

**ADHESION AU CONTRAT POUR LES AGENTS TITULAIRES OU STAGIAIRES NON AFFILIES A LA C.N.R.A.C.L ET AGENTS NON TITULAIRES DE DROIT PUBLIC AFFILIES A L'I.R.C.A.N.T.E.C**

*(Si adhésion au contrat I.R.C.A.N.T.E.C compléter les tableaux ci-dessous)*

### ➤ Taux et formules de garanties à choisir sur le contrat I.R.C.A.N.T.E.C

*Cocher la case correspondante au taux retenu dans le tableau ci-dessous (obligatoire et ne cocher qu'une seule case)*

Choix	Taux	I.R.C.A.N.T.E.C - Formules de garanties*
<input type="checkbox"/>	1,20%	Formule incluant toutes les garanties avec une franchise de 10 jours fixes en maladie ordinaire
<input checked="" type="checkbox"/>	1,10%	Formule incluant toutes les garanties avec une franchise de 15 jours fixes en maladie ordinaire

Les garanties couvertes par le contrat I.R.C.A.N.T.E.C sont les suivantes :

- Accident du travail, accident de trajet et maladie professionnelle (uniquement les indemnités journalières)
- Grave maladie
- Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire

## Options proposées sur le contrat I.R.C.A.N.T.E.C

L'assiette de cotisation est constituée :

- du traitement indiciaire brut
  - de la nouvelle bonification indiciaire,
- et, de façon optionnelle, tout ou partie des éléments suivants :

Cocher la ou les case(s) correspondante(s) aux options retenues dans le tableau ci-dessous.

Choix	I.R.C.A.N.T.E.C - Options
<input type="checkbox"/>	Supplément familial de traitement
<input type="checkbox"/>	Indemnité de résidence
<input checked="" type="checkbox"/>	Charges patronales pour un taux forfaitaire de 40 % du TBI et NBI
<input type="checkbox"/>	Autres primes et compléments de rémunération maintenus par l'employeur pendant les arrêts de travail

Le conseil municipal, après avoir délibéré et à l'unanimité :

- **décide** d'adhérer à la convention de gestion d'assurance risques statutaires proposée par le Centre de gestion de Meurthe et Moselle, dont les dispositions financières restent identiques à la précédente convention,
- **s'engage** à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- **autorise** Monsieur le Maire à signer tout document utile afférent à ce dossier.

### **14/ Déclarations d'intention d'aliéner**

- ✓ Monsieur PETIT Franck et Madame BREYNAERT Régine, 52 rue d'Alsace, parcelles D 103. 1067 et 1068, maison, 598 m<sup>2</sup>, 239 000 €, Monsieur Olivier BEY
- ✓ Consorts BORNE, 40 la Croisette, parcelle C 564, maison, 571 m<sup>2</sup>, 185 000 €, Monsieur Nicolas SANZ
- ✓ Monsieur Philippe BARTHELEMY et Madame Michèle BERNE, 18 rue des Savelons, parcelles D 198 et 197, maison, 920 m<sup>2</sup>, 162 000 €, Monsieur Lionnel TONINI
- ✓ Monsieur POINCELOT Didier, 10bis rue des Savelons, parcelle D 1173, maison, 458 m<sup>2</sup>, 70 000 €, Monsieur Alexis ROCHE
- ✓ Madame VINCENT Françoise, 5 rue de Lorraine, parcelle D 150, maison, 775 m<sup>2</sup>, 70 000 €, SCI MOSSLER

La commune ne souhaite pas exercer son droit de préemption sur ces ventes.

## 15/ Questions diverses

Maison des associations : ça se termine. Il ne reste que de petits problèmes au niveau des peintures, luminaires et la terrasse.

Proposition de donner le nom de Monique GRIDEL à la maison des associations. Cyril PIERRE fait la remarque que d'autres maires ont également œuvré pour la commune (Paul Miclot, Francis Weber). Peut-être donner le nom de maire aux différentes salles, il n'y en a que deux. Ce point sera évoqué lors d'un prochain conseil.

Des places de parking vont être créées devant le 32 rue d'Alsace, à voir avec la Colas au retour des congés de fin d'année.

Les vœux du maire auront lieu le 21 janvier 2023 à 11 heures.

Run & bike : 2 avril 2023.

La course aux œufs aura lieu le samedi matin de Pâques au foot.

Le foyer rural va certainement faire une course de voitures à pédales, faire un chantier « jeunes » et installer une armoire à livres.

Un distributeur à pizza va être installé près du cimetière par un particulier.

Lecture d'une lettre par Patrick PIERRON :

*Je lis cette lettre au nom des 4 adjoints.*

*Nous souhaitons informer l'ensemble des membres du conseil municipal des difficultés rencontrés au quotidien dans l'exercice de nos fonctions en tant qu'adjoints.*

*Ceci afin que soit notifié dans le procès-verbal du conseil municipal en date de ce jour le 20 décembre 2020.*

*Nous avons, les 4 adjoints ou également « le club des quatre » alertés Monsieur le Maire a plusieurs reprises depuis le début de son mandat de son manque d'implication quant à la gestion de la commune (que ce soit pendant les Conseils ou à d'autres moments...)*

*Nous l'avions, lors d'une dernière réunion avec les adjoints le 19 septembre interpellé en lui posant une lettre de démission sur le bureau, en lui expliquant à nouveau pourquoi nous avons fait cette démarche.*

*Monsieur le Maire nous avait effectivement confié qu'il n'était pas suffisamment présent et impliqué, et qu'il ne communiquait pas non plus.*

*Nous souhaitons insister sur le mot « dernière » car aucune autre réunion n'a été proposée par Monsieur le Maire depuis septembre alors que nous avons convenu d'une réunion toutes les 2 ou 3 semaines, ceci afin de se tenir informé des dossiers que nous gérons chacun au quotidien. De ce fait, les adjoints que nous sommes avons d'ailleurs librement fait le choix de moins nous investir, en fait... non ce n'est pas tout à fait exactement le déroulé de l'histoire.*

*Ayant des soucis d'ordre personnel ce que nous concevons entièrement, nous avons apporté à Monsieur le Maire le soutien nécessaire afin qu'il soit soulagé dans ses fonctions. Mais, les habitudes de déléguer se sont installées jusqu'à ne plus du tout prendre le temps de s'intéresser à ce que les adjoints géraient.*

*Oui, aujourd'hui encore tout se fait...enfin presque ! Sauf que les adjoints ont décidé de faire juste ce qui leur incombe.*

*Le résultat :*

*Les administrés alertent la commune pour des situations différentes par mail, par courrier, ou encore verbalement ....aucune réponse.*

*La gestion et l'intérêt porté au personnel communal tout au long de l'année..... Sans compter le rôle d'employeur lors des entretiens professionnels... Les adjoints sont là, font et prennent les responsabilités, à souligner que ce manque d'intérêt est également ressenti par l'ensemble du personnel.*

*Les associations, lorsqu'elles nous sollicitent pour une AG ou requiert notre présence lors d'une manifestation...aucune communication ou présence...Les adjoints sont présents comme*

*toujours.... Ont les remarques d'un maire absent qu'il faut excuser alors qu'il n'a pas communiqué à l'ensemble de son conseil soit l'invitation et/ou son absence. (70 ans du Foyer rural, voix d'Aulnes, téléthon, ...) On arrive même à prendre les adjoints pour le Maire !*

*Le suivi des chantiers par une présence succincte et sans implication et/ou sans communication d'un compte rendu bref de la situation (exemple rdv avec la commune de Dombasle pour le chemin d'Haraucourt)*

*Le décès de Monique où il a fallu insister pour une prise de parole lors de la cérémonie pour l'enterrement.*

*Des dates posées sans se soucier si les adjoints ou les conseillers pourront-êtré présents.*

*La tenue vestimentaire inappropriée, ce point a été soulignée par des personnes extérieures, en tant que Maire, tu te dois d'être vigilant sur les protocoles, notamment lors des cérémonies patriotiques, la chemise sans veste ça ne se fait pas devant un monument.*

*L'intérêt porté en général à la vie du village, à nos aînés, aux familles en difficulté, aux malades... Encore une fois les adjoints sont là.*

*Les adjoints sont exaspérés, désespérés. A compter de ce jour, nous avons décidé de te renvoyer toutes les demandes afin d'accomplir les tâches qui t'incombent et ainsi de justifier de tes indemnités ...*

*En espérant que par cette démarche, Monsieur le Maire reconnaisse son manque d'intérêt, de communication et change son comportement.*

Réponse de Stéphane LEJEUNE, excédé par l'attitude de ses adjoints :

Vous reprenez de faits dont nous avons déjà discuté et qui remontent. J'ai déjà reconnu mes erreurs et j'ai fait ce qu'il fallait pour me corriger.

Je reconnais votre implication et tout ce que vous faites pour la commune. Que nous soyons clairs je reconnais tout ce que vous faites.

Après en avoir discuté avec Jacques MAILLIOT, Monique GRIDEL a toujours fonctionné comme cela et faisait confiance à ses adjoints. Les autres maires à qui j'en ai parlé sont du même avis. J'en conclus que je suis ne suis pas un mauvais maire mais vous êtes des mauvais adjoints. Il ne faut pas confondre comité des fêtes et mairie. Les adjoints sont trop présents à la mairie.

Pour en revenir aux entretiens professionnels. J'ai donné mes disponibilités. Résultat : aucune communication de votre part sur les dates exactes. Je communique avec vous. Je vous demande votre avis. Je fais descendre les informations. J'ai Patrick régulièrement au téléphone ainsi que Jean-Luc. Christelle un peu moins en ce moment. Je le sais. Quant à Alexis. Il était en formation puis en vacances mais j'applique ce que j'ai dit. Je communique avec lui. Je communique avec vous tous.

L'inverse n'est pas vrai. Absolument pas. Je vais remettre l'église au milieu du village. Vous êtes les adjoints. Je suis le maire. Vous devez remonter les informations. La communication ne doit pas être à sens unique. Comme je l'ai dit, je reconnais votre travail pour la commune mais vos actions sont dignes de la cour de récréation. Je n'ai pas le temps et encore moins l'intention de gérer vos enfantillages.

Patrick PIERRON : On repart sur de nouvelles bases. On communiquera.

Isabelle HUBLER : Vous dites toujours lorsque ça ne va pas mais jamais quand ça va. Stéphane est plus présent et communique plus.

Jean-Luc DOMGIN : Il est vrai que suite à des remarques de notre part (les adjoints) Stéphane a plus communiqué et a été plus présent en mairie. Le problème est que ça ne dure que 15 jours et ensuite tout redevient comme avant.

Maud NIMERSKERN : Nous n'avons reçu aucune convocation pour les réunions du Ban Cahoué. Après vous dites que personne ne s'implique.

Jean-Luc DOMGIN : effectivement, c'était un peu de la provocation. Pour le prochain Ban Cahoué nous ferons appel à tous les membres de la commission.

Cyril PIERRE : Boycoter le conseil municipal alors qu'une présentation par des personnes extérieures est prévue, ce n'est pas judicieux.

Patrick PIERRON et Christelle BERNARD : Nous avons oublié cette présentation.

L'ordre du jour étant épuisé,  
La séance est levée à 22 heures 35