

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 14 DECEMBRE 2022

23 conseillers présents sur 33 en exercice

L'an deux mille vingt et deux, le 14 décembre à 17 heures, les membres du conseil municipal se sont réunis à la mairie, sous la présidence de Monsieur Thierry HORY, Maire,

Nombre de conseillers élus	:	33
Nombre de conseillers présents	:	23
Nombre de conseillers absents excusés	:	10
Nombre de conseillers ayant donné procuration	:	10
Nombre de conseillers absents non excusés	:	00

Sous la présidence de Monsieur Thierry HORY, Maire

ETAIENT PRESENTS :

M. LISSMANN, M. MAESTRI, M. IGEL, Mme CASCIOLA, Mme VUILLEMIN, M. PAULINE, Mme BOCHET, Mme GREEN, M. SCHWICKERT, M. MENDES TEIXEIRA, Mme LEBARD, Mme BREISTROFF, M. BIEBER, Mme HANSE, Mme NOEL, M. HOUNNOU, M. RIVET, M. NOWICKI, M. SURGA, M. MOREL, M. ROSE, Mme MOGUEN.

ETAIENT ABSENTS – excusés : Mme JACOB VARLET (procuration à M. SCHWICKERT), M. HIRSCHHORN (procuration à M. HORY), Mme MOREAU (procuration à M. LISSMANN), M. COLOMBO (procuration à M. IGEL), M. MADELLA (procuration à Mme CASCIOLA), Mme HAZEMANN (procuration à Mme VUILLEMIN), M. TRICHIES (procuration à M. BIEBER), Mme GATTO (procuration à M. MAESTRI), Mme LOUIS (procuration à M. NOWICKI), Mme GAUROIS (procuration à M. SURGA).

ETAIENT ABSENTS – non excusés : Néant

Secrétaire de séance : Mme GUENIER-DELAFON, Directrice Générale des Services

Assistaient en outre à la séance : Mme SCHMITT, Mme GUEDRA

Date d'envoi de la convocation : 7 décembre 2022

Les séances du conseil municipal étant filmées, il est possible de visionner ou d'écouter l'intégralité de chaque séance sur le site officiel de la Ville – onglet Vie Municipale - <https://www.marly57.fr/vie-municipale/conseil-municipal/>

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 14 DECEMBRE 2022

23 conseillers présents sur 33 en exercice

L'an deux mille vingt et deux, le 14 décembre à 17 heures, les membres du conseil municipal se sont réunis à la mairie, sous la présidence de Monsieur Thierry HORY, Maire,

Nombre de conseillers élus	:	33
Nombre de conseillers présents	:	23
Nombre de conseillers absents excusés	:	10
Nombre de conseillers ayant donné procuration	:	10
Nombre de conseillers absents non excusés	:	00

Sous la présidence de Monsieur Thierry HORY, Maire

ETAIENT PRESENTS :

M. LISSMANN, M. MAESTRI, M. IGEL, Mme CASCIOLA, Mme VUILLEMIN, M. PAULINE, Mme BOCHET, Mme GREEN, M. SCHWICKERT, M. MENDES TEIXEIRA, Mme LEBARD, Mme BREISTROFF, M. BIEBER, Mme HANSE, Mme NOEL, M. HOUNNOU, M. RIVET, M. NOWICKI, M. SURGA, M. MOREL, M. ROSE, Mme MOGUEN.

ETAIENT ABSENTS – excusés : Mme JACOB VARLET (procuration à M. SCHWICKERT), M. HIRSCHHORN (procuration à M. HORY), Mme MOREAU (procuration à M. LISSMANN), M. COLOMBO (procuration à M. IGEL), M. MADELLA (procuration à Mme CASCIOLA), Mme HAZEMANN (procuration à Mme VUILLEMIN), M. TRICHIES (procuration à M. BIEBER), Mme GATTO (procuration à M. MAESTRI), Mme LOUIS (procuration à M. NOWICKI), Mme GAUROIS (procuration à M. SURGA).

ETAIENT ABSENTS – non excusés : Néant

Secrétaire de séance : Mme GUENIER-DELAFON, Directrice Générale des Services

Assistaient en outre à la séance : Mme SCHMITT, Mme GUEDRA

Date d'envoi de la convocation : 7 décembre 2022

ORDRE DU JOUR

Désignation du secrétaire de séance

Adoption du compte-rendu de la séance du 9 novembre 2022 (adopté à la majorité par 26 voix pour et 7 contre – M. NOWICKI, M. SURGA, M. MOREL, Mme LOUIS, M. ROSE, Mme MOGUEN, Mme GAUROIS).

I - INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE		
Monsieur le Maire	1.1	Modification du nombre de membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
Monsieur le Maire	1.2	Election des membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
II - FONCTION PUBLIQUE		
Mme CASCIOLA	2.1	Mise en place du télétravail des agents de la ville
Mme CASCIOLA	2.2	Moyens humains affectés au recensement de la population
Mme CASCIOLA	2.3	Mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) avec versement de l'IFSE et du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) pour les collaborateurs de cabinet, contractuels ou fonctionnaires détachés sur ces fonctions
III – AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES DES COMMUNES		
Monsieur le Maire	3.1	Attribution de la médaille d'honneur de la ville
IV – DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEME		
Monsieur le Maire	4.1	Environnement – Convention de partenariat relative à l'installation de points d'apport volontaire de collecte des textiles, linges de maison et chaussures (TLC)
V – FINANCES LOCALES		
M. IGEL	5.1	Subvention sportive à l'association VTCM 2022
M. IGEL	5.2	Subvention exceptionnelle Marly Handball
Monsieur le Maire	5.3	Communication des décisions prises par le Maire
VI - COMMANDE PUBLIQUE		
Mme CASCIOLA	6.1	Marchés publics – Attribution des marchés entre le 1 ^{er} avril et le 31 octobre 2022
VII - URBANISME		
M. LISSMANN	7.1	Dépôt de deux déclarations préalables par Monsieur le Maire - Désignation d'un membre du conseil municipal pour prendre les décisions afférentes

1.1 - INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

Modification du nombre de membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le Maire rappelle que par délibération n°24/2020 du 30 juillet 2020, le nombre de membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) a été fixé à huit, soit quatre membres élus en son sein par le conseil municipal et quatre membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du conseil municipal.

Pour mémoire, le conseil d'administration du CCAS est présidé par le maire. Les membres élus et les membres nommés le sont en nombre égal au sein du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Au nombre des membres nommés doivent figurer un représentant des associations qui oeuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions, un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département et un représentant des associations de personnes handicapées du département.

A cette liste, le Maire propose d'y faire figurer un représentant référent pour l'enfance. Pour ce faire, il y a lieu de modifier le nombre de membres, porté à dix, soit cinq membres élus du conseil municipal et cinq membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du conseil municipal.

L'exposé de son rapporteur entendu,

Vu l'avis de la commission finances du 5 décembre 2022,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 123-6 et R 123-7,

Considérant que le CCAS de la commune est géré par un conseil d'administration composé en nombre égal de maximum 8 membres élus par le conseil municipal en son sein et de maximum 8 membres nommés par le maire,

Considérant que, conformément à l'article R 123-7 du code de l'action sociale et des familles, le conseil municipal est compétent pour fixer le nombre de membres du conseil d'administration du CCAS,

Considérant la délibération n°24/2020 du 30 juillet 2020, fixant le nombre des membres à huit, soit à quatre membres élus par le conseil municipal et quatre membres nommés par le maire,

Considérant la volonté de faire figurer sur la liste des membres nommés par le Maire un représentant référent pour l'enfance,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **MODIFIE** le nombre des membres du conseil d'administration du CCAS à : 10, soit en nombre égal :

- 5 membres élus par le conseil municipal,
- 5 membres nommés par le maire.

1.2 - INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

Election des membres du conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire expose que par délibération du 14 décembre 2022, il a été décidé de modifier le nombre des membres du conseil d'administration du CCAS, afin d'ajouter à la liste des représentants nommés par le maire, un représentant référent à la petite enfance. Ce nombre est porté à 10, en nombre égal, soit 5 membres élus par le conseil municipal, et 5 membres nommés par le Maire.

L'exposé de son rapporteur entendu,

Vu l'avis de la commission finances du 5 décembre 2022,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2121-21,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L 123-6, R 123-8 et R 123-10,

Vu la délibération du 14 décembre 2022, portant modification du nombre de membres du conseil d'administration du CCAS,

Considérant que, conformément à ces dispositions, le conseil municipal est tenu d'élire en son sein les membres qui siègeront au conseil d'administration du CCAS,

Considérant que l'élection a lieu au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel,

Considérant que chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète,

Considérant que les sièges sont attribués aux candidats suivant l'ordre de présentation sur chaque liste,

Considérant que si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages et qu'en cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats,

Après cet exposé, le conseil municipal procède à l'élection des membres au scrutin secret, parmi les listes de candidats présentées par les conseillers.

Sont candidats :

A – Liste « Ensemble à Marly » : Odile JACOB VARLET, Sandra NOEL, Nathalie MOREAU, Eloïse HANSE, Patrick SCHWICKERT

B – Liste « Agir pour Marly » : Francis MOREL, Karine LOUIS, Pascal SURGA, Christian NOWICKI,

C – Liste « Marly avec vous » : Pas de candidat

D – Liste « Mieux vivre à Marly » : Pas de candidat

A l'issue du scrutin, le dépouillement du vote a donné les résultats suivants :

- Nombre de bulletins trouvés dans l'urne : 33
- Nombre de bulletins blancs : 2
- Nombre de suffrages exprimés : 31
- Quotient électoral : nombre de suffrages exprimés / nombre de sièges à pourvoir :
...6.2.....

Détermination des sièges à la proportionnelle :
$$\frac{\text{Nombre de suffrages exprimés}}{\text{Nombre de sièges à pourvoir}} = \frac{31}{5} = 6.2$$

I – Répartition des sièges à la proportionnelle :

A – Liste « Ensemble pour Marly »

26 : 6.2 = 4.1 donc obtient : 4 sièges

B – Liste « Agir pour Marly »

5 : 6.2 = 0.80 donc obtient : 0 siège

II – Répartition du siège restant au plus fort reste :

A – Liste « Ensemble pour Marly » : 26 – (4x6.2) = 1.2

B – Liste « Agir pour Marly » : 05 – (0x6.2) = 5

A – Liste « Ensemble pour Marly » obtient : 0 sièges

B – Liste « Agir pour Marly » obtient : 1 siège

III – Conclusions

A – Liste « Ensemble pour Marly » obtient : 4 sièges

B – Liste « Agir pour Marly » obtient : 1 siège

Sont nommés membres du conseil d'administration du CCAS :

Odile JACOB VARLET
Sandra NOEL
Nathalie MOREAU
Eloïse HANSE
Francis MOREL

PAS DE QUESTION

2.1 - FONCTION PUBLIQUE

Mise en place du télétravail des agents de la ville

Rapporteur : Mme CASCIOLA

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.

Il est précisé 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 ou ponctuels 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, il est précisé 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 pour exercer son activité professionnelle en télétravail est requise ;
- 10) Le bilan annuel et la date d'effet et période d'essai.

Les conditions d'application du télétravail pour les agents de la ville sont détaillées comme suit :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

Le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance, notamment l'instruction, l'étude ou la gestion de dossier, la rédaction de rapports, notes, compte-rendu et des travaux sur systèmes d'information.

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

- La recherche d'informations en ligne (internet) afin de préparer de nouveaux dossiers.
- La préparation des activités.
- L'élaboration et la rédaction de projets.
- Les réunions en visiophonie.
- La gestion du budget.
- La production d'un document technique précis (marché par exemple).
- Les tâches administratives (rédaction d'arrêtés, préparation de dossiers type E.R.P., courriers riverains, suivi des tableaux de bord).
- L'accueil téléphonique des riverains.
- L'assistance à distance aux riverains pour l'usage du site internet.
- La dématérialisation des demandes d'occupation du sol.
- La rédaction de courriers, synthèses, fiches, logigramme.
- La rédaction de rapports pour le conseil municipal.
- Les relations et les contacts à distance avec les tiers.
- La préparation des actes et documents.
- L'instruction des dossiers déposés sur internet.
- Les actions de formation en distanciel.
- La formation à distance.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile des agents ou dans un lieu privé et/ou dans un local professionnel mis à disposition par une autre collectivité. L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail).

Article 3 : Modalités d'attribution et quotités de l'autorisation

3-1) Demande de l'agent :

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

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir, à l'appui de sa demande écrite, une attestation de conformité des installations pour exercer son activité professionnelle en télétravail.

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 de deux 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.

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 avec effet immédiat.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

3-3) Quotités et modalités de l'autorisation :

Un volume de jours flottants de télétravail sera attribué (dans la limite de 20 jours par an) dont l'agent pourra demander l'utilisation à l'autorité responsable des congés annuels. L'agent ne pourra pas utiliser plus de 1 jour flottant par semaine. Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel par tous moyens à son supérieur hiérarchique afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Chaque journée de télétravail flottante devra être signalée à minima 3 jours francs en amont.

Dans tous les cas, l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

Il ne pourra être accordé de journée en télétravail aux agents, les 3 jours francs précédents le conseil municipal et également le jour du dit conseil. Il ne pourra être accordé de journée en télétravail à un agent qui était en congés, en rtt ou en arrêt de travail 5 jours francs précédents sa demande.

Avec le délai de prévenance (voir deuxième paragraphe du présent point), un agent ne pourra pas être placé en télétravail moins de huit jours francs après une absence caractérisée supra.

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera de manière ponctuelle afin d'exercer les missions précédemment citées (cf. 1-1) ou en cas de besoin sanitaire avéré et accru.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation de télétravail si elle est accordée, ne pourra être effective qu'à compter d'une période d'adaptation de trois mois.

3-4) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site (pandémie, événement climatique ...)

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

L'agent devra réaliser le transfert de sa ligne téléphonique professionnelle vers une ligne sur laquelle il sera joignable durant le télétravail.

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.

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

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

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personne éventuellement présente à son domicile. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques. L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie.

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

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

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto déclarations. Le responsable hiérarchique fait un point avec l'agent sur l'exercice de ses missions en télétravail chaque fois qu'il le juge utile (au minimum une journée de télétravail aura dû être effectuée par l'agent depuis le dernier point) et à minima lors de l'entretien professionnel annuel.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail.

A ce titre, la collectivité met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- o ordinateur portable ;
- o accès à la messagerie professionnelle ;
- o accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- o le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail ;

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent demande l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité autorise l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

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

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

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

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

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté au comité social territorial.

Article 11 : Date d'effet et période d'essai

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 15 décembre 2022. Une période d'essai sur six mois suivra la date d'effet qui fera l'objet d'un premier bilan intermédiaire présenté en CST. La collectivité se réservant le droit de revenir sur la présente délibération en cas de résultats non probants.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Article 13 : Voies et délais de recours

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

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

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

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

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

- VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,
- VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,
- VU l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,
- VU l'avis favorable émis par le comité technique en date du 5 décembre 2022,

CONSIDERANT que le télétravail est devenu un mode de travail à privilégier dans une situation de pandémie sanitaire mondiale,

CONSIDERANT qu'il convient de prendre des mesures afin d'encadrer le télétravail en tout temps,

CONSIDERANT les textes précédemment cités,

L'exposé du rapporteur entendu,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **AUTORISE** la mise en place du télétravail des agents de la ville, selon les conditions précitées.

*CINQ QUESTIONS DE M. SURGA.
REPNSES DU MAIRE ET D'AUTRES ELEMENTS SERONT COMMUNIQUEES
ULTERIEUREMENT.*

2.2 - FONCTION PUBLIQUE

Moyens Humains affectés au recensement de la population

Rapporteur : Mme CASCIOLA

Le recensement est une responsabilité de l'Etat et les enquêtes de recensement sont réalisées par les communes. Le recensement, qui a lieu chaque année pour les communes de plus de 10 000 habitants, concerne 8% de la population et se déroule durant les mois de janvier et de février. Il nécessite la mise en place d'une organisation et l'affectation de moyens humains et financiers (cf. article 156 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité).

Moyens humains

La désignation par arrêté :

- D'un coordonnateur communal chargé de l'organisation du recensement, pouvant être assisté par un ou des agents municipaux ;
- D'un correspondant du répertoire des immeubles localisés chargé de l'expertise technique pouvant être assisté par un ou des agents municipaux ;
- De deux agents recenseurs pour assurer la mission de collecte sur le terrain.

Moyens financiers

La commune perçoit une dotation forfaitaire de l'Etat. Celle-ci est prévue par le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population. Le nouveau mode de calcul de la dotation prend en compte un taux de réponse par internet défini dans le décret 2015-1678 du 15 décembre 2015. Elle a été calculée en fonction du nombre d'habitants (hors population des communautés recensées par l'Insee), du nombre de logements de la commune et du taux de réponse moyen par Internet de la collecte N-2 (moyenne nationale).

Pour la campagne à venir en 2023 qui commencera le 19 janvier, l'arrêté du 3 juin 2022 fixe les coefficients correctifs mentionnés dans le décret 2015-1678 du 15/12/2015 et l'article 30 du décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population.

Des différences de rémunération existent selon le statut de l'agent recenseur. Elles sont expliquées dans le tableau ci-après :

Catégorie d'agent recenseur	Rémunération	Cas de la formation
Fonctionnaire à temps complet affilié au régime spécial CNRACL	Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS)	Devra poser un jour de congé pour percevoir la rémunération
Fonctionnaire à temps non complet affilié au régime de la sécurité sociale et IRCANTEC (moins de 28 heures hebdomadaires)	Heures complémentaires	Devra poser un jour de congé pour percevoir la rémunération si ce jour coïncide avec un jour travaillé de l'agent
Agent de droit privé (d'une collectivité ou du secteur privé)	Cumul d'activité possible, sous réserve de respecter les prescriptions minimales du temps de travail. Activité à titre accessoire en qualité d'agent contractuel.	Rémunération prévue par la présente délibération.

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

VU le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

VU l'arrêté du 3 juin 2022 fixant les coefficients correctifs mentionnés à l'article 30 du décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

VU l'avis rendu par la commission finances du 5 décembre 2022,

L'exposé du rapporteur entendu,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **FIXE** les modalités de rémunération comme suit :

Agents recenseurs		
Feuille de Logement	1,10 € brut	La feuille
Bulletin individuel	1,10 € brut	Le bulletin
Journée de formation	32,00 € brut	La journée
Vacation fixe	200,00 € brut	Par agent
Indemnité kilométrique	80,00 € brut	Par agent

2.3 - FONCTION PUBLIQUE

Mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) avec versement de l'IFSE et du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) pour les collaborateurs de cabinet, contractuels ou fonctionnaires détachés sur ces fonctions

Rapporteur : Mme CASCIOLA

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

VU le décret du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinets des autorités territoriales ;

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique de l'Etat

VU Le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

VU le décret 2020-182 du 27/02/2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale ;

VU l'arrêté du 26/12/2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret 2014-513 du 20/05/2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique d'état,

VU l'arrêté du 05 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'état du 1^{er} groupe et du 2^{ème} groupe des dispositions du décret 2014-513 du 20/05/2014 ;

VU la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'état;

VU la circulaire DGCL / DGFP du 03/04/2017 ;

VU la délibération n°89/2016 du 13 décembre 2016 ;

VU la délibération n°57/2019 du 5 août 2019 modulant le régime Indemnitaire en cas d'absentéisme ;

VU la délibération n°13/2021 modulant le régime indemnitaire des agents atteints d'une affection de longue durée ;

VU la délibération N° 113/2022 du 9 novembre 2022 de mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) avec versement de l'IFSE (l'indemnité de fonction de sujétion et d'expertise) et du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) ;

VU l'avis du Comité Technique en date du 5 décembre 2022 ;

Il est porté à la connaissance de l'assemblée délibérante, en complément de la délibération N°113/2022 du 9 novembre 2022 de mise à jour du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) avec versement de l'IFSE et du Complément Indemnitaire Annuel (CIA), les éléments suivants,

L'article 7 du décret du 16 décembre 1987 prévoit que :

« La rémunération individuelle de chaque collaborateur de cabinet est fixée par l'autorité territoriale. Elle comprend un traitement indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement y afférents ainsi que, le cas échéant, des indemnités.

Le traitement indiciaire ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant soit à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité ou de l'établissement occupé par un fonctionnaire, soit à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par un fonctionnaire en activité dans la collectivité ou l'établissement.

Le montant des indemnités ne peut en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du régime indemnitaire institué par l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel ou du grade de référence mentionnés au deuxième alinéa.

En cas de vacance dans l'emploi ou le grade retenu en application des dispositions du présent article, le collaborateur de cabinet conserve à titre personnel la rémunération fixée conformément aux dispositions qui précèdent. »

Il s'en déduit que le RIFSEEP (incluant L'IFSE et le CIA) peut être attribué aux collaborateurs de cabinets, contractuels ou fonctionnaires détachés sur ces fonctions.

L'exposé de son rapporteur entendu,

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 5 décembre 2022,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DECIDE DE**

METTRE A JOUR l'IFSE et le CIA, et au vu des dispositions réglementaires en vigueur, au profit des collaborateurs de cabinets, contractuels ou fonctionnaires détachés sur ces fonctions.

CONVENIR que l'IFSE fera l'objet d'un réexamen : en cas de changement de fonctions ; au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent ; en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

FIXER les attributions individuelles du CIA à partir du groupe de fonctions et selon la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel selon les critères.

RAPPELER que les critères sus-énumérés (IFSE et CIA) se traduiront dans le montant déterminé individuellement par voie d'arrêté pris par Monsieur le Maire.

VERSER le CIA, en deux fois. A noter que ce dernier ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

INSCRIRE chaque année les crédits correspondants au budget de l'exercice courant.

QUESTION DE M. MOREL.

REPOSE DU MAIRE ET D'AUTRES ELEMENTS SERONT COMMUNIQUEES ULTERIEUREMENT.

3.1 - AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES DES COMMUNES

Attribution de la médaille d'honneur de la Ville

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le Maire rappelle que par délibération n°107/2020 du 21 décembre 2020, l'assemblée municipale a approuvé la création d'une médaille d'honneur de la Ville. Elle vise à reconnaître l'investissement de citoyens engagés, qu'ils soient bénévoles ou professionnels, qui, par leurs actions, ont fait preuve de civisme et de générosité envers les autres au sein de notre commune. Ainsi, cette médaille témoignera de la reconnaissance de la Ville envers les récipiendaires qui ont œuvré dans l'intérêt de Marly et de ses habitants et ont ainsi contribué au mieux vivre ensemble.

Par délibération n°82/2021 du 27 septembre 2021, l'assemblée municipale a approuvé la charte d'attribution de la médaille d'honneur de la ville.

Après étude des dossiers de candidatures, les membres de la commission ad'hoc réunis le 19 octobre 2022, ont décidé de proposer les candidats suivants, et précisent leur choix :

- Mme Francine CARRAY, pour son action en tant que vice-présidente du Tennis Club de Marly,
- M. Charles RITZ, pour ses nombreuses actions en tant qu'ancien président du cinéma Marlymages, que membre de l'association Les Amis du Patrimoine, et pour son action remarquable de nettoyage des rues de Marly bénévolement.
- M. Joseph ADOBATI, pour son action en tant qu'ancien président du cinéma Marlymages,

VU la délibération n°107/2020 du 21 décembre 2020 approuvant la création d'une médaille d'honneur de la Ville,

VU la délibération n°82/2021 du 27 septembre 2021 approuvant la charte d'attribution de la médaille d'honneur de la ville,

VU l'avis de la commission ad'hoc réunie le 19 octobre 2022,

L'exposé du rapporteur entendu,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ATTRIBUE** la médaille d'honneur de la ville, à :

- Mme Francine CARRAY,
- M. Charles RITZ,
- M. Joseph ADOBATI,

afin de les remercier, les récompenser pour leur engagement envers la ville de Marly ou ses citoyens.

INFORMATION DE M. ROSE.

INFORMATION DE MONSIEUR LE MAIRE.

4.1 - DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEME

Environnement - Convention de partenariat relative à l'installation de points d'apport volontaire de collecte des textiles, linges de maison et chaussures (TLC)

Rapporteur : Monsieur le Maire

En France, 9,7 kg/habitant de TLC sont mis sur le marché annuellement et seuls 38 % de TLC usagés sont collectés, soit 3,7 kg/habitant/an (données issues du rapport d'activité 2019 de l'éco-organisme EcoTLC).

Face à ce constat, Metz Métropole propose depuis 2013 aux communes membres de déployer une collecte des TLC pour leur réemploi et recyclage.

Dès le début de l'opération, un partenariat a été instauré avec l'entreprise d'insertion Tri d'Union – créée par Emmaüs Action Est et partenaire de la société coopérative « Le Relais » – pour la mise à disposition de conteneurs, la collecte et la valorisation des textiles. Celui-ci a déjà permis de détourner plus 2200 tonnes de TLC des ordures ménagères.

Fin 2021, le partenariat entre Metz Métropole et Tri d'Union a été renouvelé au travers d'un marché public.

Dans ce cadre, un renouvellement de la convention qui lie Metz Métropole et notre commune est nécessaire en vue de maintenir le service de collecte des TLC.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante avec Metz Métropole, sur la base du projet présenté aux élus.

CONSIDÉRANT que Metz Métropole est compétente en matière de collecte et de traitement des déchets ménagers et assimilés,

CONSIDÉRANT le partenariat instauré entre Metz Métropole et l'entreprise d'insertion Tri d'Union pour la collecte des textiles, linges de maison et chaussures,

CONSIDÉRANT l'intérêt de cette collecte en matière de prévention et recyclage des déchets,

VU l'avis de la commission finances du 5 décembre 2022,

L'exposé du rapporteur entendu

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DÉCIDE la passation d'une convention avec Metz Métropole pour la poursuite de la collecte des textiles, linges de maison et chaussures sur le territoire de la commune,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette convention, sur la base du projet présenté aux élus, ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

INTERVENTION ET QUESTION DE M. SURGA.

QUESTION, OBSERVATION DE FORME DE M. MOREL.

REPNSES DU MAIRE ET DE M. LISSMANN.

5.1 - FINANCES LOCALES

Subvention sportive à l'association Vélo Tennis Club de Marly

Rapporteur : M. IGEL

La commission Sports, réunie le 30 novembre 2022, a émis un avis favorable pour l'attribution d'une subvention sportive de fonctionnement de 250 €, pour l'année 2022, à la nouvelle association Vélo Tennis Club de Marly, section cycliste du Tennis Club de Marly.

L'exposé du rapporteur entendu,

VU l'avis favorable de la commission Sports du 30 novembre 2022,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ACCORDE** la subvention sportive ci-dessus pour l'exercice 2022, les crédits nécessaires étant prévus au budget.

PAS DE QUESTION.

5.2 - FINANCES LOCALES

Subvention exceptionnelle à l'Association Marly Handball

Rapporteur : M. IGEL

L'association sportive Marly Handball sollicite l'attribution d'une subvention exceptionnelle afin de lui permettre de couvrir les frais d'engagement de deux équipes en Championnat National, ainsi qu'en Coupe de France, et pouvoir investir dans de l'équipement sportif essentiel à leur niveau.

La commission Sports a été informée le 30 novembre 2022 de l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 1500 € à l'association sportive Marly Handball.

L'exposé du rapporteur entendu,

VU l'avis favorable de la commission Sports du 30 novembre 2022,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ACCORDE** la subvention exceptionnelle ci-dessus pour l'exercice 2022, les crédits nécessaires étant prévus au budget.

PAS DE QUESTION.

5.3 - FINANCES LOCALES

Communication des décisions prises par le Maire

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le conseil municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du conseil municipal en date du 30 juillet 2020, donnant délégation au Maire pour certains domaines de sa compétence,

CONSIDERANT que les décisions prises par le Maire, dans le cadre de cette délégation, doivent faire l'objet d'une communication au Conseil,

L'exposé de son rapporteur entendu,

DECLARE avoir reçu communication de la décision suivante, prise par le Maire :

REPertoire DES DECISIONS 2022

14	M2021-01 / Détection et géoréférencement des réseaux souterrains d'éclairage public / Avenant de transfert	27/10/2022	MP
15	M2020-40 / Assurance du risque statutaire : revalorisation des taux au 1 ^{er} janvier 2023	15/11/2022	MP

16	M2019-37 / Assistance informatique et maintenance pour les services extérieurs et les écoles de la ville / Avenant 1	29/11/2022	MP
----	--	------------	----

QUESTION DE M. MOREL

REPOSE DU MAIRE ET COMPLEMENT A VENIR.

6.1 - COMMANDE PUBLIQUE – Marchés publics

Attribution des marchés entre le 1^{er} avril et le 31 octobre 2022

Rapporteur : Mme CASCIOLA

Lors de sa séance du 30 juillet 2020, le conseil municipal a donné délégation permanente au Maire pour « *prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget* ».

Afin de rendre compte de l'exercice de la délégation permanente du Maire en matière de marchés publics, la liste des marchés conclus par le Maire entre le 1^{er} avril et le 31 octobre 2022 est présentée aux membres du conseil.

L'exposé du rapporteur entendu,

VU l'Article L. 2122-22 du CGCT,

Le conseil municipal **PREND ACTE** de la communication de cette information.

QUESTION DE M. SURGA.

REPOSE DU MAIRE.

7.1 - AFFAIRES D'URBANISME

Dépôt de deux déclarations préalables par Monsieur le Maire

Désignation d'un membre du conseil municipal pour prendre les décisions afférentes

Rapporteur : M. LISSMANN

Monsieur le Maire étant intéressé par le projet, il quitte la salle.

Monsieur le 1^{er} Adjoint prend la présidence de séance.

Il expose au conseil municipal que les déclarations préalables, déposées par Monsieur le Maire à titre personnel, portent sur la réalisation d'une piscine et d'un ravalement de façades. Il rappelle que Monsieur le Maire est selon les dispositions de l'article L 422-1 du Code de l'urbanisme l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire, d'aménager ou de démolir et pour se prononcer sur un projet faisant l'objet d'une déclaration préalable.

Toutefois, en application de l'article L 422-7 du Code de l'urbanisme, « si le Maire est intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis de construire, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, le conseil municipal désigne un autre de ses membres pour prendre les décisions ».

Il convient donc de désigner un membre du conseil municipal pour prendre les décisions à l'issue de l'instruction des demandes des déclarations préalables susvisées, confiées au Pôle Application du droit des sols de l'Eurométropole de Metz.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L 421-1 et suivants, R 421-1 et suivants, L 422-1 et suivants et particulièrement l'article L 422-7,

Considérant que Monsieur le Maire a déposé, pour son compte, deux déclarations préalables enregistrées sous les numéros DP 57 447 22 Y 0201 et DP 57 447 22 Y 0204.

Considérant que de ce fait, Monsieur le Maire est intéressé au sens des dispositions de l'article L 422-7 précité,

Considérant qu'il est nécessaire de désigner un membre du conseil municipal pour prendre les décisions à l'issue de l'instruction des déclarations préalables susvisées,

VU l'avis de la commission finances du 5 décembre 2022,

L'exposé du rapporteur entendu,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants, **DESIGNE** Monsieur Patrick SCHWICKERT pour prendre les décisions afférentes aux déclarations préalables susvisées.

*INTERVENTION DE M. NOWICKI.
REPONSE DE M. LISSMANN.*

L'ordre du jour étant épuisé, le Maire lève la séance.

La secrétaire de séance
Lucie GUENIER DELAFON
Directrice Générale des Services



Le Maire
Thierry HORY