

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT de
MEURTHE ET MOSELLE

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNE DE
MOIVRONS**

Séance du 24 février 2020

Nbre de membres : 10
Nbre de présents : 5
Nbre de votants : 8

L'an deux mil vingt, le vingt-quatre février, à 20h, le Conseil municipal de Moivrons, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances après convocation légale de M. Renaud SAINT MARD, Maire.

Date de la convocation:

18/02/2020

Date d'affichage:

18/02/2020

Date d'affichage du

Compte-rendu :

26/02/2020

Présents : Renaud SAINT MARD, Patrice ROUGETET, Aurélie NICOLAY, Philippe DUPRE, Josiane DUPUY,

Absents excusés : Arnaud DARBELET, Virginie SAINT MARD, Teddy LHUILLIER, Françoise MAGGIORI

Absents non excusés : Lionel BARBIER

Date d'envoi en Préfecture :

26/02/2020

Pouvoirs : Arnaud DARBELET donne pouvoir à Patrice ROUGETET
Virginie SAINT MARD donne pouvoir à Renaud SAINT MARD
Teddy LHUILLIER donne pouvoir à Aurélie NICOLAY

A été nommé secrétaire de séance : Aurélie NICOLAY

Le conseil municipal initialement prévu le 17 février 2020 n'a pas eu lieu, quorum non atteint.

↳ N° D2020-01 DON POUR LA COMMUNE

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Aux termes de l'article L2242-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).
« le conseil municipal statue sur l'acceptation des dons et legs faits à la commune ».

Monsieur le Maire indique également que le don est anonyme et qu'il a été effectué sous la forme d'un chèque de banque.

Considérant qu'il y a lieu, dans l'intérêt de la commune, d'accepter ce don compte-tenu des conditions non contraignantes que cela entraînera pour elle.

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

Accepte le don anonyme d'un montant de 30 € (trente euros) qui sera imputé sur le compte 7788 du budget communal

Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision

Nombre de votants : 08

POUR : 8

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0



Fait et délibéré les jours, mois et an susdits

Pour extrait conforme

Le Maire,

Renaud SAINT MARD

Séance du 24 février 2020

Nbre de membres : 10
Nbre de présents : 5
Nbre de votants : 8

L'an deux mil vingt, le vingt-quatre février, à 20h, le Conseil municipal de Moivrons, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances après convocation légale de M. Renaud SAINT MARD, Maire.

Date de la convocation:
18/02/2020
Date d'affichage:
18/02/2020
Date d'affichage du
Compte-rendu :
26/02/2020

Présents : Renaud SAINT MARD, Patrice ROUGETET, Aurélie NICOLAY, Philippe DUPRE, Josiane DUPUY,

Absents excusés : Arnaud DARBELET, Virginie SAINT MARD, Teddy LHUILLIER, Françoise MAGGIORI

Absents non excusés : Lionel BARBIER

Date d'envoi en Préfecture :
26/02/2020

Pouvoirs : Arnaud DARBELET donne pouvoir à Patrice ROUGETET
Virginie SAINT MARD donne pouvoir à Renaud SAINT MARD
Teddy LHUILLIER donne pouvoir à Aurélie NICOLAY

A été nommé secrétaire de séance : Aurélie NICOLAY

Le conseil municipal initialement prévu le 17 février 2020 n'a pas eu lieu, quorum non atteint.

↳ N° D2020-02 REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS PAR UN CONSEILLER MUNICIPAL

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Monsieur Patrice ROUGETET, conseiller municipal, a effectué des déplacements avec son véhicule personnel pour les besoins du service, à savoir :

Accompagnateur à la formation « Permis de tronçonneuse niveau 1 » pour l'agent Alain GODEFROY située à la Ferme de Braquemont – 130, route de la Croix de Padron – 88500 POUSSAY.

Le Jeudi 07 et le vendredi 08 mars 2019 soit 2 allers-retours

Moivrons > Poussay = 73,1 km

$73,1 \times 4 = 292,4 \text{ km}$

Accompagnateur à la formation « Habilitation électrique » pour l'agent Alain GODEFROY située à la Communauté de Communes Seille et Grand Couronné – 54610 NOMENY

Du 04 septembre au 06 septembre 2019 soit 3 allers-retours

Moivrons > Nomeny = 9,8 km

$9,8 \text{ km} \times 6 = 58,8 \text{ km}$

Retrait de marchandises Groupe CAL ZELIKER

3 allers-retours

Moivrons > Jeandelaincourt = 3,6 km

$3,6 \times 6 = 21,6 \text{ km}$

Soit au total 372,8 km

Monsieur Patrice ROUGETET sera indemnisé des ses frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté ministériel.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide, à l'unanimité de :
Autorise le remboursement des frais de transport de Monsieur Patrice ROUGETET
Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision

Nombre de votants : 08

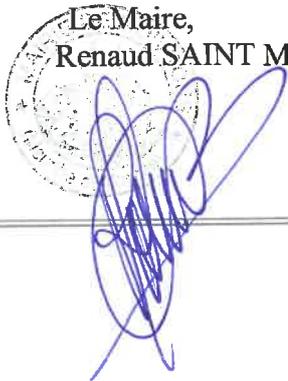
POUR : 8

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Certifié exécutoire par envoi en
Préfecture de Meurthe et Moselle le
26/02/2020

Le Maire,
Renaud SAINT MARD



Fait et délibéré les jours, mois et an susdits

Pour extrait conforme

Le Maire,

Renaud SAINT MARD



Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS

Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat

NOR : CPAF1834091A

Le ministre de l'action et des comptes publics, la ministre des outre-mer et le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'action et des comptes publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – L'arrêté du 3 juillet 2006 susvisé est ainsi modifié :

1^o Le tableau indiqué au a de l'article 1^{er} est remplacé par le tableau ci-dessous :

LIEU OÙ S'EFFECTUE LE DÉPLACEMENT	JUSQU'À 2 000 KM	DE 2 001 À 10 000 KM	APRÈS 10 000 KM
Véhicule de 5 CV et moins			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,29	0,38	0,21
Polynésie française (en F CFP)	47,32	56,78	33,77
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	47,32	56,78	33,77
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	50,01	85,29	35,17
Véhicule de 6 CV et 7 CV			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,37	0,46	0,27
Polynésie française (en F CFP)	51,29	62,16	36,45
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	51,29	62,16	36,45
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	51,29	66,25	39,14
Véhicule de 8 CV et plus			
Métropole, Martinique, Guadeloupe, Guyane, La Réunion, Mayotte, Saint-Barthélemy, Saint-Martin, Saint-Pierre-et-Miquelon (en euros)	0,41	0,5	0,29
Polynésie française (en F CFP)	55,5	66,25	39,14
Nouvelle-Calédonie (en F CFP)	55,5	66,25	39,14
Iles Wallis et Futuna (en F CFP)	58,19	68,94	40,66

Séance du 24 février 2020

Nbre de membres : 10
Nbre de présents : 5
Nbre de votants : 8

L'an deux mil vingt, le vingt-quatre février, à 20h, le Conseil municipal de Moivrons, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances après convocation légale de M. Renaud SAINT MARD, Maire.

Date de la convocation:

18/02/2020

Date d'affichage:

18/02/2020

Date d'affichage du

Compte-rendu :

26/02/2020

Présents : Renaud SAINT MARD, Patrice ROUGETET, Aurélie NICOLAY, Philippe DUPRE, Josiane DUPUY,

Absents excusés : Arnaud DARBELET, Virginie SAINT MARD, Teddy LHUILLIER, Françoise MAGGIORI

Absents non excusés : Lionel BARBIER

Date d'envoi en Préfecture :

26/02/2020

Pouvoirs : Arnaud DARBELET donne pouvoir à Patrice ROUGETET
Virginie SAINT MARD donne pouvoir à Renaud SAINT MARD
Teddy LHUILLIER donne pouvoir à Aurélie NICOLAY

Le conseil municipal initialement prévu le 17 février 2020 n'a pas eu lieu, quorum non atteint.

A été nommé secrétaire de séance : Aurélie NICOLAY

👉 N° D2020-03 APPROBATION DU REGLEMENT D'AFFOUAGE

Monsieur Philippe DUPRE, 1^{er} adjoint de la commune de Moivrons et Responsable de la commission bois, a proposé à l'assemblée délibérante, un règlement d'affouage rédigé par lui-même avec l'aide de l'ONF afin de permettre une bonne gestion et une bonne exécution des coupes de bois par les particuliers.

Après explications de Monsieur Philippe DUPRE concernant ce dernier,

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

Approuve le règlement d'affouage pour la commune de Moivrons proposé par Monsieur DUPRE

Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à cette décision

Nombre de votants : 08

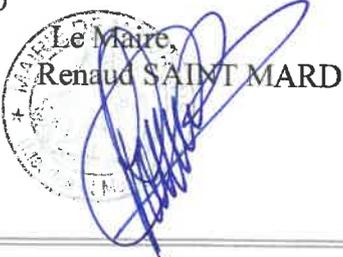
POUR : 8

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Certifié exécutoire par envoi en
Préfecture de Meurthe et Moselle le
26/02/2020

Le Maire,
Renaud SAINT MARD



Fait et délibéré les jours, mois et an susdits
Pour extrait conforme
Le Maire,
Renaud SAINT MARD



REGLEMENT D'AFFOUAGE



Téléphone : 03.83.31.83.75
moivrons.mairie@wanadoo.fr

Vu la délibération n° 2020-03 en date du 24/02/2020 approuvant le règlement d'affouage,

1 Conditions Générales

La délivrance de bois de chauffage aux habitants de la commune fait l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

La mise en place de l'affouage est une possibilité pour la Commune mais pas une obligation.

Les bois seront délivrés sur pied (abattage et/ou débit restant à réaliser).

L'exploitation se fera sous la responsabilité des 3 garants qui ont été par délibérations du Conseil Municipal en début de mandat.

Bénéficiaires

- ✓ La coupe affouagère est partagée par foyer
- ✓ Pour bénéficier de l'affouage, il faut être domicilié dans la commune, y résider de façon fixe, réelle et à titre principal, avant la date de clôture des inscriptions.

Inscriptions

Les inscriptions ont lieu à l'automne pendant une période déterminée qui est portée à la connaissance de chacun selon les circuits habituels de l'information communale.

Pour s'inscrire, les candidats à l'affouage doivent :

- ✓ **Se rendre personnellement à la Mairie** (les inscriptions par messagerie internet ne sont pas autorisées)
- ✓ **Prendre connaissance du présent règlement et signer l'engagement**
- ✓ **Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile**

Une fois établi, le rôle d'affouage (liste des affouagistes) est affiché publiquement.

Taxe d'affouage

Le Conseil Municipal fixe annuellement le montant de la taxe d'affouage qui est la même pour tous.

Attribution des lots

L'attribution des lots s'effectue en séance publique par tirage au sort.

- ✓ Un seul lot est attribué par foyer
- ✓ Les affouagistes doivent être personnellement présents. En cas de force majeure, l'affouagiste pourra se faire représenter par un tiers muni d'une procuration (une seule procuration par personne)

Quantité délivrée et interdiction de revente

- ✓ L'affouage est constitué de bois de chauffage dans des quantités limitées à celles normalement nécessaires à la satisfaction des besoins domestiques des bénéficiaires.
- ✓ **L'affouagiste ne peut pas céder son lot d'affouage à une tierce personne.**

- ✓ **L'affouagiste a interdiction formelle de vendre le bois qui lui a été délivré** (code forestier art. L243-1 complété par la loi Grenelle 2 du 12/07/2010).
- ✓ **L'affouagiste doit conserver le bois pour sa consommation personnelle.**



L'affouagiste qui vend son bois d'affouage sera exclu des affouages pendant une durée de 3 ans et s'expose par ailleurs aux sanctions prévues pour du travail dissimulé.

2 Conditions d'exploitation

Lors de l'attribution des lots, la commune ou l'agent de l'ONF fournit à l'affouagiste **un règlement d'exploitation qui précise les prescriptions particulières à chaque coupe** : description du lot, dates et conditions d'exploitation, modalités de protection des peuplements, débardage...

L'affouagiste doit respecter le règlement national d'exploitation forestière et la démarche communale d'éco-certification PEFC (engagement pour une gestion forestière respectueuse de l'environnement et durable : cahier des charges consultables en Mairie) en particulier sur les points suivants :

- **CONSERVATION ET PROTECTION DU DOMAINE FORESTIER COMMUNAL :**
 - ☒ Respecter les jeunes bois, les plants, semis et bois de réserve.
 - ☒ Ne pas couper le lierre entourant les arbres et respecter les arbres creux ou morts laissés par les forestiers en faveur des oiseaux et des insectes.
 - ☒ **Ne pas brûler les rémanents** (branchages), ils seront mis en tas ou en andains.
- **PROTECTION DES INFRASTRUCTURES FORESTIERES**
 - ☒ Maintenir libre en permanence les lignes de coupe, sentiers, fossés et tout ouvrage d'écoulement des eaux.
 - ☒ En période pluvieuse ou de dégel, le débardage et la circulation des véhicules sont interdits dans les lignes et les chemins d'accès pour éviter leur dégradation. En cas de dégât, la remise en état sera à la charge de l'affouagiste responsable.
- **PROPRIETE DES LIEUX**
 - ☒ L'utilisation des pneumatiques et carburants pour allumer des feux est interdite
 - ☒ Tous les objets doivent être ramassés : bidons, bouteilles, boîte de conserve, ficelle...

Délais d'exploitation et d'enlèvement

- ✓ Toute coupe de bois non terminée dans le délai fixé redevient propriété de la commune et sera réattribuée, le cas échéant, la saison suivante au même affouagiste. En tout état de cause, un affouagiste qui n'a pas fini sa coupe ne pourra pas prétendre à un nouveau lot (délai fixé au 15 mai).
- ✓ Après débardage, le stockage de bois issu de l'affouage (à l'exclusion de tout autre) peut s'effectuer sur une place communale à condition d'en avoir demandé l'autorisation à la Mairie.

3 Responsabilités de l'affouagiste

A partir de la remise du lot à l'affouagiste, celui-ci en est le gardien.

- ✓ Il est donc responsable pour tout dommage qu'un arbre de sa portion pourrait causer à autrui.
- ✓ Il est civilement responsable de ses fautes éventuelles lors de l'exploitation.
- ✓ Il peut être pénalement et personnellement responsable de tous délits d'imprudence commis lors de son exploitation (accident mortel ou entraînant des blessures à un tiers par suite d'inattention ou négligence, maladresse lors de l'exploitation notamment incendie).

L'affouagiste doit avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant la pratique de l'affouage

L'affouagiste **doit exploiter lui-même sa part d'affouage** ou éventuellement la faire exploiter par un tiers dans le respect de la législation en vigueur et du code du travail. C'est-à-dire :

- Soit en employant un professionnel à même de présenter une attestation de levée de présomption de travail dissimulé.
- Soit dans le cadre de l'échange de service sans rémunération d'aucune sorte (ni monétaire, ni en nature, ni bois laissé en échange de l'exploitation...). Attention aux responsabilités en cas d'accident !

Dans tous les autres cas, **une personne faisant exploiter son lot par une autre est employeur présumé**, avec toutes les responsabilités qui en découlent. Le recours au travail dissimulé peut être puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 45 000 €.

SECURITE

Les travaux forestiers comportent des risques, l'affouagiste doit :

- ✓ Connaître les techniques d'abattage
- ✓ Se protéger par le port d'équipements adaptés (voir page suivante : conseils de sécurité)
- ✓ Toujours s'assurer que personne ne se trouve dans l'axe de l'arbre à abattre



Il est interdit de faire son affouage les jours de chasse (les jours de chasse sont affichés sur l'affichage officiel de la Maire)

4 Sanctions et réparation des dommages

Si un des garants constate que des dégâts ont été occasionnés aux peuplements, aux équipements et/ou au milieu naturel, il en informe la commune immédiatement.

Si l'agent de l'ONF constate des dégâts, il peut ordonner la suspension de tout ou partie de l'exploitation.

Tout non-respect du présent règlement ou du règlement d'exploitation est passible d'une pénalité contractuelle forfaitaire de 90 € par affouagiste et pourra entraîner une exclusion de l'affouage pendant une durée de 3ans.

En outre, s'il y a des dommages, le Conseil municipal décide, en fonction des circonstances propres à chaque incident, du montant des réparations civiles. Les dommages et intérêts étant calculés alors pour couvrir les frais de remise en état, en plus de l'amende pénale.

Si les dommages sont inhérents à une infraction pénale, objet de poursuites, la municipalité peut décider de se constituer partie civile à défaut d'indemnisation amiable.

Les dommages constitutifs d'une infraction au code forestier feront l'objet d'un procès-verbal dressé par l'agent ONF assermenté qui pourra donner lieu à des poursuites devant les tribunaux.

Toute inscription à l'affouage implique l'acceptation du présent règlement

Conseils de sécurité aux affouagistes

Vous allez travailler en forêt. L'exploitation forestière est une activité dangereuse. Elle exige un réel savoir-faire et des équipements adaptés.

POUR VOTRE SECURITE, inspirez-vous de la réglementation qui s'impose aux professionnels :

- Port du casque forestier avec protection anti-bruit
- Port de gants adaptés aux travaux
- Port d'un pantalon anti-coupures
- De vêtements ou accessoires de couleur vive
- Port de chaussures de sécurité
- Matériel entretenu et conforme aux normes européennes CE

EN CAS D'ACCIDENT

Ne pas bouger le blessé inutilement

Appelez les secours, précisez :

- Le lieu exact de l'accident PRF 541259 Col de Moivrons
- Le point de rencontre à fixer avec les secours
- La nature de l'accident
- Ne jamais raccrocher le premier

Pompiers : 18 ou 112

SAMU : 15

- Ne partez jamais seul sur un chantier
- Informez votre entourage du lieu précis de votre travail
- Placez dès votre arrivée votre véhicule dans le sens du départ
- Ne travaillez pas par grand vent, le risque de chute de branches étant important
- **MUNISSEZ-VOUS D'UNE TROUSSE DE SECOURS ET D'UN TELEPHONE PORTABLE**

Engagement de l'affouagiste saison 20.. – 20..

Je soussigné :

Habitant fixe de la commune de MOIVRONS reconnais

Avoir pris connaissance du règlement d'affouage

Avoir pris connaissance des conseils de sécurité à respecter

Avoir souscrit une assurance responsabilité civile et avoir informé mon assureur de mes activités d'affouagiste

En tant que bénéficiaire de l'affouage communal, je m'engage à :

- Respecter le règlement d'affouage ainsi que les consignes d'exploitation
- Respecter les engagements pris par la commune au titre de l'éco-certification PEFC
- Ne pas vendre tout ou partie du bois qui m'a été délivré en nature par la commune
- Exploiter moi-même ma part d'affouage ou la faire exploiter par un tiers dans le respect de la législation en vigueur et du code du travail
- Conserver le bois pour ma consommation personnelle

Fait à MOIVRONS en deux exemplaires, le

Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé »

Séance du 24 février 2020

Nbre de membres : 10
Nbre de présents : 5
Nbre de votants : 8

L'an deux mil vingt, le vingt-quatre février, à 20h, le Conseil municipal de Moivrons, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances après convocation légale de M. Renaud SAINT MARD, Maire.

Date de la convocation:
18/02/2020
Date d'affichage:
18/02/2020
Date d'affichage du
Compte-rendu :
26/02/2020

Présents : Renaud SAINT MARD, Patrice ROUGETET, Aurélie NICOLAY, Philippe DUPRE, Josiane DUPUY,

Absents excusés : Arnaud DARBELET, Virginie SAINT MARD, Teddy LHUILLIER, Françoise MAGGIORI

Absents non excusés : Lionel BARBIER

Date d'envoi en Préfecture :
26/02/2020

Pouvoirs : Arnaud DARBELET donne pouvoir à Patrice ROUGETET
Virginie SAINT MARD donne pouvoir à Renaud SAINT MARD
Teddy LHUILLIER donne pouvoir à Aurélie NICOLAY

A été nommé secrétaire de séance : Aurélie NICOLAY

Le conseil municipal initialement prévu le 17 février 2020 n'a pas eu lieu, quorum non atteint.

↳ **N° D2020-04 RECOURS AUX SERVICES FACULTATIFS PROPOSES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

Le Maire informe l'assemblée :

Les centres de gestion de la fonction publique territoriale sont des établissements publics administratifs départementaux, auxquels sont affiliés obligatoirement les collectivités et établissements territoriaux employant moins de 350 fonctionnaires à temps complet.

Les autres collectivités et établissements territoriaux peuvent s'y affilier à titre volontaire.

Un centre de gestion assure pour l'ensemble des agents des collectivités et établissements qui lui sont affiliés, un certain nombre de missions obligatoires définies à l'article 23 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale : organisation de concours de recrutement et d'examens professionnels d'évolution de carrière, publicité des créations et vacances d'emplois (bourse de l'emploi territorial départemental), fonctionnement des instances de dialogue social (commissions administratives paritaires, comité technique), secrétariat des instances médicales (commission de réforme, comité médical), calcul du crédit de temps syndical et remboursement des charges salariales y afférant, reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, etc.

Ces missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivités et établissements affiliés. Elle est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents des collectivités et établissements concernés, telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

S'agissant du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, cette cotisation est fixée au taux de 0,8 %.

Le centre de gestion peut également proposer des missions facultatives, telles que listées par les articles 24 à 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Ces missions facultatives sont financées soit sur la base d'une cotisation additionnelle, soit dans des conditions fixées par convention.

A compter de 2019, les missions facultatives jusqu'alors assurées par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle ont été reprises au sein d'une société publique locale (SPL) créée par les communes et leurs groupements.

Plusieurs raisons ont présidé à cette mutation de la structure juridique soutenant les missions facultatives :

- risque lié à ce que certaines missions facultatives interviennent dans un champ concurrentiel, ce qui entraîne une question d'équité de traitement, les centres de gestion n'étant assujettis ni à la TVA, ni à l'impôt, en raison de leur statut d'établissement public administratif
- lourdeur conséquente des procédures administratives entravant le développement des missions facultatives.

N'assurant plus de missions facultatives, le centre de gestion a notamment cessé de lever la cotisation additionnelle de 0.4 % assise sur la masse salariale (cette cotisation avait d'ailleurs cessé d'être levée depuis juillet 2018 pour permettre aux collectivités et établissements de souscrire des parts sociales et d'accéder ainsi aux services de la SPL).

Cependant, le préfet de Meurthe-et-Moselle a envoyé aux collectivités du département le 31 décembre 2019, un courrier relatif aux irrégularités supposées de la structure juridique de la Société Publique Locale IN-PACT GL créée le 15 décembre 2018.

Dans le souci de continuer à proposer les missions aux collectivités tout en laissant le temps aux organes de décision de la SPL d'apprécier s'il convient ou pas de consolider les statuts de la société publique, le conseil d'administration du centre de gestion a, par délibération du 27 janvier 2020, décidé la mise en place d'une mesure conservatoire en réintégrant les activités de la SPL au CDG, à l'exception du RGPD. Il s'agit également de sécuriser les emplois de la trentaine d'agents concernés.

Considérant qu'il s'agit de missions facultatives et conformément aux dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, la collectivité ou l'établissement public territorial qui souhaite accéder à ces missions doit signer une convention qui organise les modalités juridiques et dispositions financières encadrant les interventions du centre de gestion.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle a en effet choisi de ne pas remettre en place la cotisation additionnelle de 0.4%, mais dans le même esprit que la SPL, de proposer aux collectivités de sélectionner les services auxquels elles souhaitent adhérer en signant les conventions adéquates.

Ainsi, le centre de gestion propose 10 conventions de missions facultatives réparties entre :

- des missions régulières s'inscrivant dans la durée et concernant l'ensemble des agents de la collectivité
- Une convention **Forfait de base** recouvrant une veille en gestion des carrières, un conseil statutaire individualisé, des conseils pour la mise en place des outils de gestion des ressources humaines, l'analyse des accidents du travail et des maladies professionnelles, la mise à disposition d'une mutuelle santé pour les salariés et l'animation d'un réseau des Assistants et Conseillers en Prévention (ACP).

- Une convention **Mission de médecine professionnelle et préventive** pour assurer la surveillance médicale des agents
ou une convention **Forfait Santé** recouvrant la surveillance médicale des agents, des actions sur le milieu professionnel, des interventions individualisées suite à avis médical, le conseil à l'autorité territoriale pour la gestion de la situation individuelle, ainsi qu'aux agents concernés (dans les conditions convenues entre avec l'autorité territoriale), et l'accompagnement dans la sollicitation de l'avis des différents organismes statutaires compétents en santé au travail (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail/Comité Social Territorial, Comité médical départemental, Commission de réforme).
- Une convention **Forfait de gestion des dossiers d'assurance statutaire** pour le suivi des dossiers de demandes de remboursement liés aux sinistres inclus dans les garanties du contrat d'assurance statutaire souscrit auprès du centre de gestion
- Une convention **Forfait de gestion des dossiers d'assurance prévoyance** pour suivre les adhésions individuelles et les dossiers de demandes de prestations dans le cadre d'une convention signée avec le centre de gestion
- Une convention **Forfait retraite, réservé aux collectivités de plus de 40 agents**, recouvrant le montage des dossiers et l'étude du droit à départ en retraite, la simulation de pension, la demande de mise en œuvre de la liquidation de pension et l'information personnalisée aux agents concernés
- Une convention **Mission d'assistance à l'établissement des paies des agents**
- Une convention **Mission Personnel temporaire** permettant la mise à disposition d'agents (équivalent d'un service intérimaire)
- Une convention **Mission Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST)**.
- des missions ponctuelles réalisées au cas par cas, répondant à une demande particulière de la collectivité dans le cadre d'une **Convention générale d'utilisation des missions facultatives ponctuelles**.

Cette convention permet d'accéder à des prestations facturées à l'acte comme par exemple le montage de dossier de retraite, les campagnes de vaccination (anti-grippe, leptospirose...), la réalisation du document unique d'évaluation des risques professionnels, la médiation et la gestion des conflits, la valorisation des archives, etc.

L'ensemble de ces prestations sont décrites dans le catalogue qui a été mis à disposition des membres de la présente assemblée.

Les conditions financières d'accès à ces missions facultatives sont les suivantes :

Convention Forfait de base	<p>61.00€ par salarié* et par an</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026</p> <p>Résiliation possible au plus tard le 30 septembre pour une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année suivante</p>
Convention Mission Médecine professionnelle et préventive	<p>Facturation des visites médicales programmées 99.00 € TTC / tarif minoré de 10% pour les collectivités assurées au risque maladie ordinaire dans le cadre du contrat assurance, soit 90.00 €</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026</p> <p>Résiliation possible à partir de 2023, au plus tard le 30 septembre de chaque année, pour une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année suivante</p>

Convention Forfait santé	<p>79.20€ par salarié* et par an / tarif minoré de 10% pour les collectivités assurées au risque maladie ordinaire dans le cadre du contrat assurance, soit 72.00 € TTC</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026</p> <p>Résiliation possible à partir de 2023, au plus tard le 30 septembre de chaque année, pour une date d'effet au 1er janvier de l'année suivante</p>
Convention Gestion des dossiers d'assurance statutaire	<p>8/92ème de la prime annuelle versée à l'assureur, calculée sur la base assiette N-1</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2022 (correspondant à la durée des contrats d'assurance garantissant les risques statutaires)</p> <p>Résiliation possible chaque année, au plus tard le 30 juin, pour une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année suivant</p>
Convention Gestion des dossiers d'assurance risque prévoyance	<p>6.00 € par salarié* et par an</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2024 (correspondant à la durée du contrat collectif de garanties de protection sociale complémentaire au titre du risque « Prévoyance » au profit des agents)</p> <p>Résiliation possible chaque année, au plus tard le 30 juin, pour une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année suivant</p>
Convention Gestion des dossiers retraites pour les collectivités de plus de 40 agents	<p>6.90 € par salarié* et par an</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026</p> <p>Résiliation possible à partir de 2023, au plus tard le 30 septembre de chaque année, pour une date d'effet au 1er janvier de l'année suivante</p>
Convention Assistance paie	<p>Tarif mensuel dégressif : De 1 à 10 paies 15.00 € par fiche de paie De 11 à 20 paies 12.00 € par fiche de paie A partir de 21 paies 9.60 € par fiche de paie Paramétrage du logiciel : facture en fonction du devis COSOLUCE</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026</p> <p>Résiliation possible à partir de 2023, au plus tard le 30 septembre de chaque année, pour une date d'effet au 1er janvier de l'année suivante</p>
Convention Personnel temporaire	<p>Tarif mensuel : 12.25% du traitement indiciaire brut de l'agent (facturation mensuelle) Au recrutement : 210.00 € de frais de dossier Dans le cas où aucun candidat présenté ne serait retenu (par le biais du service de remplacement) : 166.00</p> <p>Durée de la convention iusqu'au 31/12/2026</p>

Convention Mission Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail	<p>Tarif annuel selon l'effectif déclaré au 01 janvier :</p> <p>De 1 à 19 agents : 1 656.00 €</p> <p>De 20 à 49 agents : 2 484.00 €</p> <p>De 50 à 149 agents : 3 519.00 €</p> <p>A partir de 150 agents : 5 175.00 €</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026</p> <p>Résiliation possible au plus tard le 30 septembre de chaque année, pour une date d'effet au 1er janvier de l'année suivante</p>
Convention générale d'utilisation des missions facultatives ponctuelles	<p>Intervention après validation d'un devis établi, en fonction du besoin et de la complexité de la mission, sur la base d'un tarif horaire :</p> <p>Frais de gestion : 51.00 €</p> <p>Consultant : 60.00 €</p> <p>Expert : 69.00 €</p> <p>Manager : 78.00 €</p> <p>Senior : 114.00 €</p> <p>Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026</p> <p>Résiliation possible au plus tard le 30 septembre pour une date d'effet de la résiliation au 1er janvier de l'année suivante</p>
Vaccination antigrippale	prix du vaccin + 17.10 €
Vaccination leptospirose	165.00 €
Examen spirométrie	33.00 €

*La notion de salarié correspond à l'électeur en CAP ou en CCP pour le dernier scrutin.

Pour les tarifs annuels, en cas de souscription en cours d'année, le montant total annuel est dû.

La tarification de toute prestation supplémentaire/complémentaire à celles prévues à la convention est réalisée sur demande de devis, sur la base d'un tarif horaire défini en fonction du besoin et de la complexité de la mission :

Frais de gestion	51.00 €
Consultant	60.00 €
Expert	69.00 €
Manager	78.00 €
Senior	114.00 €

Le Maire expose que la signature des conventions suivantes compléterait utilement la gestion des ressources humaines de la collectivité :

- € Convention Forfait de base
- € Convention Mission Médecine professionnelle et préventive **OU** Convention Forfait Santé
- € Convention Gestion des dossiers d'assurance statutaire
- € Convention Gestion des dossiers d'assurance risque prévoyance
- € Convention Gestion des dossiers retraites pour les collectivités de plus de 40 agents

- € Convention générale d'utilisation des missions facultatives ponctuelles
- € Convention Assistance paie
- € Convention Personnel temporaire
- € Convention Mission Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

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

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Le Maire propose à l'assemblée de l'autoriser à signer les conventions figurant en annexe à la présente délibération.

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

Autorise le Maire à signer les conventions d'utilisation des missions facultatives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, figurant en annexe de la présente délibération, ainsi que les actes subséquents (convention complémentaire, proposition d'intervention, formulaires de demande de mission, etc.).

Nombre de votants : 08

POUR : 8

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Certifié exécutoire par envoi en
Préfecture de Meurthe et Moselle le
26/02/2020

Le Maire,
Renaud SAINT MARD

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits

Pour extrait conforme

Le Maire,

Renaud SAINT MARD

**Convention de Partenariat
Gestion des contrats d'assurance
garantissant la collectivité contre les risques statutaires**

PREAMBULE

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article 15 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités affiliées, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

La présente convention a pour objet de décrire le contenu et les conditions particulières d'utilisation d'un forfait pour la gestion des contrats d'assurance garantissant la collectivité contre les risques statutaires.

L'ensemble de ces prestations est assuré sous l'appellation IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre les soussignés :

Monsieur François FORIN, président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 27/01/2020 d'une part,

ET

Madame/Monsieur..... Renaud SAINT MARD..... (prénom - nom)

Qualité : Maire de la Commune de Maivors.....

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 24/02/2020
d'autre part,

Vu la loi n°84-53 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 22 alinéa 8, 25 alinéa 1^{er}, 26 alinéa 5,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale, notamment l'article 27 alinéa 4,

ARTICLE 1 : NATURE DE LA MISSION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des services concourant au « forfait gestion des contrats d'assurance statutaire » proposé par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent, entre la collectivité et IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, les relations relatives à l'assurance des obligations statutaires de la collectivité concernant son personnel.

La présente convention couvre les domaines suivants :

- étude des besoins
- rédaction des cahiers des charges
- lancement des appels d'offres, analyse des offres
- exécution du marché (suivi annuel du rapport sinistre/prime, négociation avec l'assureur)
- vérification des contrats (adéquation entre le cahier des charges et le contrat)
- gestion des effectifs assurés
- gestion des primes
- gestion du suivi des sinistres
- mission de conseil et d'assistance technique en matière d'assurance statutaire
- mission assistance à la prise en compte et à l'amélioration des conditions de travail
- mise à disposition d'outils informatiques métiers
- lien vers les instances paritaires concernées (commission de réforme, comité médical, assurance prévoyance)
- sauvegarde et archivage des pièces justificatives

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN OEUVRE

1. Les actions

La collectivité confie à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, la gestion des contrats d'assurance garantissant les risques statutaires souscrits par elle auprès de l'assureur. Cette mission comprend :

La gestion des populations assurées

Dès lors qu'elle est techniquement en mesure de le faire, la collectivité s'engage à tenir à jour, sur l'outil métier d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, la liste des personnels couverts par les contrats avec, pour chacun d'eux, l'ensemble des données prévues par les conditions générales établies par l'assureur.

La gestion des primes

L'assureur procède au prélèvement de la prime de la collectivité dans les délais prescrits par le contrat d'assurance soit au plus tard le 31 janvier de l'exercice, sauf pour les contrats en cours d'année (1 mois franc après signature), au vu du dossier déclaratif de prime saisi par la collectivité sur le site métier du centre de gestion.

Les données (bases assiettes) sont saisies par la collectivité sur l'outil métier du centre de gestion qui les transfère sur celui de l'assureur.

La gestion des sinistres

Pour chaque sinistre, la collectivité transmet à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle via l'outil métier l'ensemble des pièces justificatives prévues au contrat d'assurance. Elle tient parallèlement à jour sur l'outil métier, les éléments relatifs à la situation administrative de l'agent : indices de rémunération durant la période à indemniser et position administrative exacte de l'agent durant la période.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle procède à l'instruction du dossier, au vu des pièces justificatives transmises et des éléments saisis par la collectivité. Une fois ces éléments validés, ils sont transférés à l'assureur, qui procède ensuite au paiement par crédit d'office au comptable de la collectivité. IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle procède à l'archivage des dossiers de sinistres validés et indemnisés.

La mission de conseil et d'assistance technique en matière d'assurance statutaire

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle met en œuvre au bénéfice de la collectivité, en liaison avec l'assureur, les services annexés aux contrats d'assurance signés par la collectivité. Ceux-ci concernent en tout ou partie :

- l'assistance technique dans le règlement des frais de soins de santé à la collectivité,

- l'assistance technique dans le règlement des capitaux décès aux ayants droit,
- l'édition des statistiques de sinistralité,
- la tenue des contrôles médicaux,
- la mise en œuvre de mesures de prévention de l'absentéisme et des accidents du travail.

Cette mise en œuvre s'effectue conformément aux instructions prévues dans les contrats et les conventions de prestations annexes établis par l'assureur.

La mission assistance à la prise en compte et à l'amélioration des conditions de travail

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, appuyé le cas échéant par un cabinet spécialisé retenu sur appel d'offres, organise avec la collectivité signataire la mise en place d'une mission d'assistance à la prise en compte et à l'amélioration des conditions de travail.

Ainsi, des comités de pilotage de suivi et d'analyse de l'absentéisme seront mis en place individuellement pour les collectivités de plus de 30 agents CNRACL ou avec des représentants par strates des collectivités comptant jusqu'à 30 agents affiliés à la CNRACL.

Le suivi régulier de la sinistralité vise à permettre la renégociation des marchés d'assurances pour obtenir les couvertures adaptées aux meilleurs tarifs.

Le découpage de la mission s'opère en plusieurs phases :

Mise en place d'un comité de pilotage

Composé de représentants de la collectivité ou des membres représentatifs par strate des collectivités comptant jusqu'à 30 agents, le comité de pilotage aura pour mission d'accompagner les collectivités dans l'amélioration des conditions de travail des agents. Les experts en prévention (regroupant des ergonomes, préventeurs, psychologues, infirmiers et médecins) ainsi que les experts en ressources humaines (conseil en organisation, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) et juristes, participeront en tant que de besoin au comité de pilotage en qualité d'expert et de conseil.

Mise en place d'actions correctives

Sur la base des constats opérés dans le cadre du comité de pilotage, et en fonction des orientations choisies par la collectivité, des propositions d'actions correctives seront formalisées : proposition de procédures visant à présenter les mesures de préventions obligatoires et facultatives, conseil dans les mesures à prendre face à des situations personnelles d'absentéisme rencontrées chez les agents, mise en place de contrôle médicaux, conseil en organisation, communication et documents d'information, etc.

2. Les acteurs

La prestation est assurée par une équipe de professionnels, gestionnaires en assurances en lien avec les assureurs.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INTERVENTIONS

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et des conditions générales et particulières des contrats d'assurance statutaire souscrits par la collectivité.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens qui sont mis à sa disposition par l'assureur, notamment dans le domaine de la formation de ses agents et dans celui du traitement des dossiers de sinistres.

La collectivité assurée dans le cadre du contrat proposé par le centre, s'engage à renseigner l'outil métier d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, soit par une saisie manuelle, soit par un transfert informatique de données nécessaires à la gestion des sinistres et des primes.

La collectivité se réserve le droit d'effectuer des contrôles sur place et sur pièces, afin de vérifier l'exécution des procédures et actions déléguées. IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à fournir à la collectivité les documents utiles à la réalisation des contrôles. Après chaque contrôle, la collectivité communique par écrit à IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle ses observations et ses consignes. IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle met ensuite en œuvre toutes les dispositions pour tenir compte des consignes de la collectivité.

La collectivité se réserve le droit de confier cette mission de contrôle à son assureur.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le coût supporté par la collectivité comprendra :

- La prime due à l'assureur,
- Le forfait gestion des dossiers d'assurance statutaire, qui correspond aux frais supportés par l'établissement pour accomplir les missions de conseil et d'assistance technique en matière d'assurance statutaire et d'assistance à la prise en compte et à l'amélioration des conditions de travail prévues par la convention.

Les frais décrits à l'article VI (prime assureur) correspond au prix attribué dans le cadre du marché.

Le montant du forfait gestion des dossiers d'assurance statutaire fixé par le conseil d'administration du centre de gestion correspond, pour la durée de la convention, à 8/92^{ème} de la prime annuelle versée à l'assureur calculée sur la base assiette N-1.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITES

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant éventuellement être causés par ses préposés ou agents mis à disposition dans l'exercice de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage, pour sa part, à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle assure une mission d'aide et de conseil et ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles statutaires telles qu'elles résultent des textes en vigueur.

Ainsi, la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les différents acteurs dans le cadre du forfait Retraite relève de la seule compétence de l'autorité territoriale.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle ne peut pas être tenu responsable des décisions prises par la collectivité consécutives aux recommandations, avis ou suggestions formulés.

ARTICLE 6 : DUREE - MODIFICATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION

1. Durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature et cesse au 31 décembre 2022.

2. Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales
- modification des conditions particulières d'utilisation du forfait
- à des fins d'équilibre financier.

Dans ces situations, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle informera la collectivité de l'usage de cette clause.

3. Résiliation de la convention

Par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle

La présente convention peut être résiliée par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non paiement des prestations
2. Suppression du forfait par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois. Dans les cas visés au 2°, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

Dans l'hypothèse d'une suppression du forfait découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois la collectivité informée.
La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle au profit de la collectivité.

Par la collectivité

La collectivité peut résilier la convention chaque année, au plus tard le 30 juin, pour une date d'effet au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Elle formalise sa résiliation avec le bulletin correspondant mis à disposition par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

Les interventions prévues par une lettre de cadrage préalablement approuvée par la collectivité seront réalisées et payées.

La présente convention prend automatiquement fin en cas de résiliation du contrat visé à l'article I.

4. Conciliation

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

5. Litiges

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à MOIVRENS....., le 26/02/2020

Qualité : Maire

Prénom NOM : Renaud SAINT MARD
(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY, le 27 janvier 2020



Le Président du Centre de gestion,

François FORIN
Maire de LUCEY

Accusé de réception en préfecture
054-285400032-20200127-2007-DE
Date de télétransmission : 27/01/2020
Date de réception préfecture : 27/01/2020

Convention de Partenariat Forfait de base

PREAMBULE

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux à caractère administratif qui regroupent les collectivités et établissements qui leur sont affiliés à titre obligatoire ou volontaire.

Sont obligatoirement affiliés, les communes et leurs établissements publics qui emploient un nombre de fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet inférieur au seuil défini à l'article 15 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ou qui n'emploient que des fonctionnaires à temps non complet.

Les centres de gestion assurent dans leur ressort pour l'ensemble des fonctionnaires des collectivités territoriales et établissements publics affiliés, les missions obligatoires définies à l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Les dépenses supportées par les Centres de Gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire versée par les collectivités et établissements affiliés assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de ces collectivités.

Le taux de cette cotisation est fixé annuellement par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion dans la limite du taux maximum de 0,8 %.

Au-delà de ces missions institutionnelles et obligatoires, dans le cadre d'une coopération plus large avec les collectivités affiliées, le centre de gestion, à leur demande, assure des missions supplémentaires à caractère facultatif.

La présente convention a pour objet de décrire le contenu et les conditions particulières d'utilisation d'un ensemble de prestations facultatives considérées comme constitutive d'un socle de base pour la gestion du personnel des collectivités.

L'ensemble de ces prestations est assuré sous l'appellation IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre les soussignés :

Monsieur François FORIN, président du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 27/01/2020 d'une part,

ET

Madame/Monsieur.....Renaud SAINT MARD..... (prénom - nom)

Qualité :.....Maire de la Commune de Moivrons.....

agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du 24/02/2020
d'autre part,

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

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

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

ARTICLE 1 : NATURE DE LA MISSION

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des services concourant à la mission de conseil en ressources humaines qui entrent dans le « forfait de base » proposé par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Le forfait de base permet d'obtenir un socle de prestations :

- le conseil statutaire individualisé ;
- la veille en gestion des carrières ;
- le conseil pour la mise en place des outils de gestion des ressources humaines ;
- l'analyse et le suivi des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- l'animation du réseau des Assistants et Conseillers de Prévention (ACP) ;
- la mise à disposition d'un contrat de mutuelle santé.

ARTICLE 2 : MOYENS MIS EN OEUVRE

1. Les actions

Conseil statutaire individualisé

Le conseil statutaire individualisé permet à la collectivité de bénéficier de conseils et d'aide sur les cas courants de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique territoriale.

Il vise à assurer la bonne application des règles statutaires à la situation d'un agent, et une aide à la rédaction des documents administratifs associés.

Veille en gestion des carrières

La veille en gestion des carrières consiste en un accompagnement dans le suivi de la situation administrative des agents :

- évolution des carrières (avancements, promotion interne)
- suivi des contrats
- suivi des absences
- recrutements

en apportant une aide dans la préparation et le suivi des dossiers soumis aux instances (CAP, CCP), en alertant sur les démarches à accomplir dans le suivi des situations individuelles, en rédigeant les documents administratifs associés.

Informations générales sur les outils de gestion des ressources humaines

Cette partie de la prestation recouvre une information sur la mise en place, l'application et la mise à jour d'outils tels que :

- le tableau des effectifs
- l'organigramme
- les fiches de postes
- les entretiens professionnels
- le règlement intérieur
- le régime indemnitaire
- le plan de formation
- etc...

Analyse et suivi des accidents de travail et des maladies professionnelles

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle assure un accompagnement dans l'analyse et le suivi des accidents de travail et des maladies professionnelles, ainsi qu'un conseil en amont sur leur imputabilité au service, et les mesures correctives à mettre en œuvre pour éviter la survenue de nouveaux accidents.

Les accidents sont suivis jusqu'à leur clôture et le cas échéant, la commission de réforme est saisie (avec l'aval de l'autorité territoriale).

Animation du réseau des assistants et conseillers de prévention

Les conseillers de prévention d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle assurent l'animation trimestrielle du réseau des assistants et des conseillers de prévention désignés dans l'ensemble des collectivités affiliées (organisation de sensibilisations, de réunions d'échanges, veille réglementaire et technique).

Assurance santé - mutuelle

La convention de participation proposée par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle offre :

- l'accès aux soins pour tous

- des garanties étendues et adaptées aux besoins
- des tarifs compétitifs (selon l'âge et la situation familiale)
- une solidarité intergénérationnelle et familiale
- un suivi du contrat et des prestations utilisés par un tiers expert indépendant
- un contrat et des tarifs garantis sur la durée.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle accompagne la collectivité, ainsi que ses agents, en cas de difficultés avec les opérateurs. Il pilote la convention de participation avec un tiers expert indépendant, ce qui permet :

- l'ajustement des garanties en fonction des consommations constatées
- la neutralité et l'indépendance des conclusions et recommandations par rapport à l'analyse de l'assureur

Il communique avec les collectivités et les agents adhérents sur le suivi du contrat :

- adaptation des garanties
- information directe des avis du tiers-expert
- informations générales sur l'équilibre du contrat

2. Les acteurs

La prestation est assurée par une équipe de professionnels, experts dans leur domaine de compétences : conseiller en gestion des ressources humaines, juristes, préventeurs, gestionnaires des contrats d'assurance, etc.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INTERVENTIONS

Les modalités pratiques d'intervention des services concourant au Forfait de base sont fixées par la direction d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle. Elles sont annexées à la présente convention. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction des conditions d'exercice de la mission.

L'autorité territoriale s'engage à en respecter les termes, ainsi que les principes suivants :

Les sollicitations des services s'effectuent par écrit via l'outil mis à disposition par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

Le conseil apporté fera l'objet d'un compte-rendu écrit par le même moyen.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le tarif du Forfait de base est établi par rapport au nombre de salariés de la collectivité.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle établira un bilan du nombre d'interventions pour apprécier la situation en concertation avec la collectivité, et décider de la suite à donner.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle se réserve le droit d'ajouter une prestation, en fonction des besoins constatés et des moyens disponibles.

TARIF DU FORFAIT DE BASE

61,00 € par salarié* et par an.

**salarié : électeur en CAP et en CCP pour le scrutin du 6 décembre 2018*

Un forfait minimal de 61 € est appliqué si la collectivité ne compte aucun agent inscrit sur la liste électorale (exemple : agents intercommunaux).

TARIFS HORAIRES DES DIFFERENTS INTERVENANTS

La tarification de prestations non comprises dans le forfait de base est réalisée sur devis, sur la base d'un **tarif horaire** défini en fonction du besoin et de la complexité de la mission.

Frais de gestion	51,00 €
Consultant	60,00 €
Expert	69,00 €
Manager	78,00 €
Senior	114,00 €

ARTICLE 5 : RESPONSABILITES

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages pouvant éventuellement être causés par ses préposés ou agents mis à disposition dans l'exercice de leurs missions.

Réciproquement, la collectivité s'engage, pour sa part, à contracter une garantie similaire pour couvrir les dommages qu'elle pourrait causer aux agents ou équipements mis à disposition par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle assure une mission d'aide et de conseil et ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans l'accomplissement de ses obligations légales en matière de respect des règles statutaires telles qu'elles résultent des textes en vigueur.

Ainsi, la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les différents acteurs dans le cadre du forfait de base relève de la seule compétence de l'autorité territoriale.

IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle ne peut pas être tenu responsable des décisions prises par la collectivité consécutives aux recommandations, avis ou suggestions formulés.

ARTICLE 6 : DUREE - MODIFICATION OU RESILIATION DE LA CONVENTION

1. Durée de la convention

La présente convention prend effet dès sa signature par la collectivité ; elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2026.

2. Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée de manière unilatérale par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle et sans indemnité, dans les cas suivants :

- modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales
- modification des conditions particulières d'utilisation du forfait
- à des fins d'équilibre financier

Dans ces situations, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle informera la collectivité de l'usage de cette clause préalablement à sa mise en œuvre et dans des délais permettant la résiliation de la convention.

3. Résiliation de la convention

Par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle

La présente convention peut être résiliée par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle dans les situations suivantes :

1. Inexécution par la collectivité de ses obligations prévues, notamment par le non paiement des prestations
2. Suppression du forfait par le conseil d'administration du centre de gestion.

Dans ces situations, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle devra par lettre recommandée avec accusé de réception aviser la collectivité de l'usage de cette clause.

Dans les cas visés au 1°, la résiliation ne sera effective qu'après mise en demeure restée sans effet pendant un mois. Dans les cas visés au 2°, IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle s'engage à aviser la collectivité par lettre recommandée avec accusé de réception dans les meilleurs délais.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

Dans l'hypothèse d'une suppression du forfait découlant d'une modification législative et réglementaire, la résiliation sera effective à la date d'application des nouvelles dispositions et une fois la collectivité informée.

La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnisation d'IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle au profit de la collectivité.

Par la collectivité

La demande de résiliation doit être formalisée avec le bulletin correspondant mis à disposition par IN-PACT GL - Missions facultatives du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, au plus tard le 31 octobre pour une date d'effet de la résiliation au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Le paiement de l'ensemble des interventions ou actes effectués sera dû jusqu'à la date de résiliation.

Les interventions prévues par une lettre de cadrage préalablement approuvée par la collectivité seront réalisées et payées.

4. Conciliation

Les parties s'engagent mutuellement à se rencontrer dans le cadre d'une procédure de conciliation préalable en cas de difficultés dans l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, elles élisent domicile au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Meurthe-et-Moselle, 2 allée Pelletier Doisy à VILLERS-LES-NANCY.

5. Litiges

Tout litige n'ayant pas donné lieu à conciliation relatif à la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de NANCY, qui peut être saisi dans le respect des délais de recours en vigueur à l'adresse suivante : 5 place de la Carrière, 54000 NANCY ou par le biais de l'application informatique accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Fait à Moivrons, le 26/02/2020

Qualité : Maire

Prénom NOM : Renaud SAINT MARD
(cachet et signature)

Fait à VILLERS-LES-NANCY, le 27 janvier 2020



Le Président du Centre de gestion,

François FORIN
Maire de LUCEY

Accusé de réception en préfecture
054-285400032-20200127-2007-DE
Date de télétransmission : 27/01/2020
Date de réception préfecture : 27/01/2020

Séance du 24 février 2020

Nbre de membres : 10
Nbre de présents : 5
Nbre de votants : 8

L'an deux mil vingt, le vingt-quatre février, à 20h, le Conseil municipal de Moivrons, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances après convocation légale de M. Renaud SAINT MARD, Maire.

Date de la convocation:

18/02/2020

Date d'affichage:

18/02/2020

Date d'affichage du

Compte-rendu :

26/02/2020

Présents : Renaud SAINT MARD, Patrice ROUGETET, Aurélie NICOLAY, Philippe DUPRE, Josiane DUPUY,

Absents excusés : Arnaud DARBELET, Virginie SAINT MARD, Teddy LHUILLIER, Françoise MAGGIORI

Absents non excusés : Lionel BARBIER

Date d'envoi en Préfecture :

26/02/2020

Pouvoirs : Arnaud DARBELET donne pouvoir à Patrice ROUGETET
Virginie SAINT MARD donne pouvoir à Renaud SAINT MARD
Teddy LHUILLIER donne pouvoir à Aurélie NICOLAY

Le conseil municipal initialement prévu le 17 février 2020 n'a pas eu lieu, quorum non atteint.

A été nommé secrétaire de séance : Aurélie NICOLAY

🔗 **N° D2020-05 CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE D'ENTRETIEN TECHNIQUE COURANT DES BATIMENTS SCOLAIRES D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

La communauté de communes propose aux communes accueillant des sites scolaires/périscolaires la mise en place d'une convention de prestations de service qui permettra à leurs agents techniques d'assurer l'entretien technique courant des bâtiments scolaires et périscolaires d'intérêt communautaire du territoire.

Les sites concernés sont les écoles maternelles, élémentaires, les restaurants scolaires et accueils périscolaires listés dans l'annexe 2 de la délibération définissant l'intérêt communautaire, n°168-09-18 (ci-jointe).

Pour la Commune de Moivrons : Ecole maternelle et élémentaire située 25, rue de la Gare.

La commune peut choisir de conventionner pour l'entretien des sites situés sur son ban communal ou ailleurs sur le territoire communautaire.

La convention proposée est d'une durée de 3 ans, résiliable, et prend effet au 1^{er} janvier 2019.

Les interventions confiées aux agents communaux via cette convention résiliable, relèvent de l'entretien technique courant. Les autres interventions restent réalisées par la communauté de communes.

Les agents concernés doivent présenter les habilitations professionnelles nécessaires et les interventions doivent se faire en respectant les règles de sécurité, santé, protection environnementale en vigueur.

La liste précise du type d'intervention est mentionnée en annexe 2.

Le circuit de demande d'intervention s'effectuera via le logiciel Open GST (cf article 7)

La communauté de communes remboursera aux communes ayant conventionné :

- Un forfait de 30€/heure d'intervention (destiné à couvrir les charges de personnel, les frais de déplacement, l'amortissement des matériels)
- Les fournitures en rapport direct avec les interventions (visa préférable des achats supérieurs à 100€)

La location de matériels spécifiques éventuelle est commandée directement par la communauté de communes.

Les demandes de remboursement des communes, auront lieu une fois par an, en décembre, suivant un modèle de demande joint en annexe 3 de la convention.

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

Accepte d'assurer l'entretien technique courant du site scolaire suivant : Ecole des Côtes de Moivrons – 25, rue de la Gare – 54760 MOIVRONS.

Autorise le Maire à signer avec la communauté de communes la convention de prestation de service correspondante d'entretien technique courant des sites scolaires/périscolaires

Nombre de votants : 08

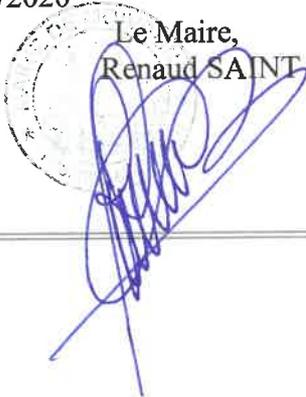
POUR : 8

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Certifié exécutoire par envoi en
Préfecture de Meurthe et Moselle le
26/02/2020

Le Maire,
Renaud SAINT MARD



Fait et délibéré les jours, mois et an susdits

Pour extrait conforme

Le Maire,
Renaud SAINT MARD





**CONVENTION DE PRESTATIONS
DE SERVICE RELATIVE A
L'ENTRETIEN TECHNIQUE
COURANT DES SITES SCOLAIRES
ET PERISCOLAIRES**

Site(s) :
.....*École maternelle et élémentaire*.....
.....*des Côtes de Moivrons*.....

Entre la commune de ...*MOIVRONS*..... et la
communauté de communes Seille et Grand-Couronné

CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICE RELATIVE A L'ENTRETIEN TECHNIQUE COURANT DES SITES SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

Entre d'une part :

La **communauté de communes** Seille et Grand-Couronné, dont le siège est au n°47, rue Saint Barthélemy – 54280 CHAMPENOUX, représentée par le Président, M. Claude THOMAS, dûment habilité par une délibération du 18 décembre 2019.

Ci-après dénommée la **communauté de communes**

Et d'autre part :

La **commune** de MOIVRONS....., dont le siège est au n°2 rue de la côte
représentée par le Maire, M / Mme Renaud SAINT-MARD dument habilité e par une délibération
du 24 Février 2020 (D2020-05) ..

Ci-après dénommée la **commune**

Préambule :

Dans le cadre de La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRE),

L'arrêté préfectoral du 26 décembre 2018 transfère à la **communauté de communes** la compétence « bâtiments et équipements scolaires et périscolaires » telle que définie dans les statuts, à compter du 1er janvier 2019.

La délibération communautaire n°168 du 12 septembre 2018 définissant l'intérêt communautaire des compétences de la **communauté de communes**, précise quant à elle la liste des bâtiments concernés.

La **communauté de communes** propose aux **communes** dont le/les agent.s effectuaient avant le 1^{er} janvier 2019 l'entretien technique courant des écoles maternelles, élémentaires /restaurants scolaires/accueils périscolaires, de continuer à assurer ce service qui fera l'objet d'une contrepartie financière.

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de confier à la **commune** de Moivrons l'entretien technique courant des sites scolaires et périscolaires d'intérêt communautaire* suivants :

- Le site de École des Côtes de Moivrons, n° 25, rue de la Gare, commune de Moivrons.
- ~~Le site de n°, rue de, commune de~~
-

La convention fixe les modalités juridiques, techniques et financières des prestations de services assurées.

* Sites scolaires/périscolaires d'intérêt communautaire listés dans l'annexe 2 de la délibération communautaire n°168 du 12 septembre 2019

ARTICLE 2 : DATE D'EFFET

Cette convention prend effet au 1^{er} janvier 2019.

ARTICLE 3 : DUREE

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être résiliée suivant des modalités prévues à l'article 10-Résiliation

ARTICLE 4 : PRESTATIONS DE SERVICE CONCERNEES

La présente convention concerne uniquement les prestations qui étaient réalisées en régie par la **commune** avant le 1^{er} janvier 2019.

Il s'agit de prestations d'entretien technique courant réalisées par les agents de la **commune**, dont le détail est listé en annexe n°2.

Les agents mis à disposition réalisent les interventions d'entretien technique courant dans les écoles et bâtiments périscolaires et doivent disposer des qualifications et habilitations professionnelles nécessaires., dont les attestations doivent être transmises à la **communauté de communes**.

Les interventions d'entretien technique spéciales sont exclues de la présente convention : elles sont effectuées par les agents communautaires ou des entreprises mandatées par la communauté de communes.

ARTICLE 5 : MOYENS MIS A DISPOSITION

La **commune** mobilise, sous sa responsabilité, les moyens humains et matériels qu'elle juge nécessaires à la réalisation des prestations précitées.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

6-1: Engagement de la communauté de communes

La **communauté de communes** s'engage à assumer intégralement les charges financières liées à l'exercice de la présente convention. De ce fait, la **communauté de communes** est le commanditaire des prestations à réaliser.

6-2: Engagement de la commune

La **commune** s'engage à mettre tout en œuvre pour réaliser, par l'intermédiaire de ses équipes en régie, l'ensemble des prestations objet de la présente convention.

La **commune**, en tant qu'employeur, assure l'autorité hiérarchique et fonctionnelle sur les agents chargés de réaliser les prestations de la présente convention.

La **commune** s'engage à organiser les interventions en faisant appel à des agents titulaires des habilitations nécessaires, et dans le respect des règles de santé, et de sécurité au travail, ainsi que des normes environnementales européennes en vigueur.

ARTICLE 7 : MODALITE DE SUIVI ADMINISTRATIF DES PRESTATIONS

7-1 : Demande d'intervention via le logiciel de suivi d'intervention

La **commune** s'engage à respecter les modalités de suivi administratif des prestations énoncées ci-dessous. Lorsque la **commune** adhère à un Syndicat Intercommunal Scolaire, la demande transite par celui-ci.

1. Le SIS dont dépend la **commune** ~~La commune~~ (Rayer la mention inutile) est l'interlocuteur privilégié du/de la directeur.trice d'école qui effectue la demande d'intervention directement auprès de lui, via le logiciel de suivi d'intervention OPENGST (mis à disposition par la **communauté de communes**).
2. Le SIS ~~La commune~~ (Rayer la mention inutile) transfère ensuite la demande d'intervention à la **communauté de communes** ou décide, en fonction de la demande, de faire appel au personnel de la **commune**.
3. Dans ce cas, la **commune** de ^{Moyens} signataire de la présente convention, gère elle-même l'intervention, toujours via l'application OPENGST.

Si l'intervention nécessite l'achat de petit matériel pour un montant total supérieur à 100 € par intervention, la **commune** le soumet par courriel à la validation préalable du service maintenance bâtiment de la **communauté de communes** avant l'engagement de toute dépense et avant toute intervention effective.

Si l'intervention nécessite la location de matériel spécifique, la **commune** adresse le devis de la location par courriel au service bâtiment de la **communauté de communes**, qui en effectue la commande elle-même et procède au paiement.

4. Lorsque l'intervention est terminée, la **commune** clôture la demande d'intervention sur Open GST, en complétant les champs adéquats. L'achat de petit matériel pour un montant inférieur ou égal à 100 € est précisé par la **commune**, qui fournit en pièce jointe la facture correspondante.

7-2 : Demande de remboursement annuel

Une fois par an en décembre, la **commune** transmet la demande de remboursement annuel à la **communauté de communes**, accompagnée des éventuelles factures et mandats de paiement de fournitures.

La **communauté de communes** procède ensuite, sur cette base, au paiement de la contrepartie financière correspondante.

La nature des dépenses éligibles et les modalités de calcul de la contrepartie financière sont présentées à l'article 8.

7-3 : Commission scolaire annuelle

Une synthèse des prestations menées dans le cadre de la convention sera présentée en commission scolaire à la fin de chaque année civile. Cette commission abordera également les éventuelles questions liées à l'organisation, au financement, et à la gestion de la convention.

Afin de préparer cette commission, la **commune** s'engage à fournir à la **communauté de communes** un compte-rendu analytique des coûts de prestations de l'année écoulée (Temps de travail compris).

Pour cette occasion, la commission scolaire de la **communauté de communes** est composée des maires signataires de la présente convention, ainsi que des représentants des services techniques concernés.

ARTICLE 8 : DEPENSES ELIGIBLES ET MODALITES DE CALCUL DE LA CONTREPARTIE FINANCIERE

La **communauté de communes** remboursera à la **commune** un forfait de 30 €/heure d'intervention (destiné à couvrir les charges de personnel, les frais de déplacement, l'amortissement des matériels utilisés) sur présentation de la demande de remboursement annuel, accompagnée des éventuelles factures et mandats de paiement de fournitures.

Les fournitures en rapport direct avec les interventions sont remboursables, sur présentation de la facture. Toutefois, lorsque les achats prévus pour une intervention dépassent 100 €, le visa préalable de la **communauté de communes** est demandé.

La location de matériel spécifique est soumise à visa préalable de la communauté de communes qui procède ensuite à la commande et règle directement la facture auprès du prestataire, cf article 7-1 (hors convention).

Toute dépense de fournitures supérieure à 100 € par intervention réalisée sans visa préalable de la communauté de communes, restera à la charge de la commune.

Aucune location de matériel spécifique réglée par la commune ne sera remboursée par la communauté de communes.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITES

Chaque partie répond, vis-à-vis de l'autre des éventuels dommages causés par sa faute ou sa responsabilité.

La **commune** est responsable de tout dommage consécutif à l'exécution de ses obligations résultant de la présente convention.

La **commune** est également responsable vis-à-vis des tiers, de tout dommage pouvant résulter de l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 10 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par un accord commun des parties chaque année, sous réserve d'un préavis de 3 mois.

Une résiliation peut également intervenir par l'une ou l'autre des parties en cas de manquement à une des obligations contractuelles, sous réserve d'une mise en demeure préalable restée sans effet dans un délai d'un mois.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

ARTICLE 11 : MODIFICATION

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes devra faire l'objet d'un avenant.

ARTICLE 12 : LITIGES

En cas de difficultés d'interprétation et/ou d'exécution de la présente convention et préalablement à toute action contentieuse, les parties conviennent de se réunir afin de trouver un accord amiable.

A défaut d'accord, les contestations susceptibles de s'élever entre les parties sont portées devant le Tribunal Administratif de Nancy.

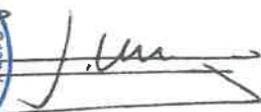
PIECES ANNEXES :

- Annexe 1 : Plan du/des sites : Périmètres des interventions techniques courantes
- Annexe 2 : Liste des prestations
- Annexe 3 : Modèle de demande de remboursement annuel.

Fait en deux exemplaires originaux

Pour la communauté de communes

Le 9 janvier 2020




Claude Thomas, Président

Pour la commune de MOIVRENS

Le 26/02/2020




Renaud SANCHEZ Maire

ANNEXE 2

LISTE DES PRESTATIONS

Préambule:

Cette annexe définit, la liste des prestations pouvant être réalisées par une commune dans le cadre de la présente convention signée avec la **communauté de communes** de Seille et Grand-Couronné, avec effet au 1er janvier 2019.

Il s'agit de prestations d'entretien technique courant réalisées en régie par les agents techniques de la **commune**.

Ces prestations seront réalisées sur le périmètre des sites listés à l'article 1 de la convention.

1. ENTRETIEN COURANT DES PARTIES EXTERIEURES

Entretien des surfaces minérales : Balayage - rebouchage nids de poule – déneigement - salage

Petits jardins et pelouses : Entretien courant des allées, pelouses, massifs : taille, , échenillage des arbres et arbustes - Remplacement des arbustes - réparation et remplacement des installations mobiles d'arrosage.

Descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières : Dégorgement des conduits

2. ENTRETIEN COURANT DES OUVERTURES INTERIEURES ET EXTERIEURES

Sections ouvrantes telles que portes et fenêtres : Graissage des gonds, paumelles, charnières – Entretien et remplacement des sonnettes - Menues réparations des boutons et poignées de portes, des gonds, crémones, et espagnolettes - Remplacement des boulons, clavettes et targettes - Remise en état de la peinture des boiseries.

Dispositif d'occultation de la lumière tels que stores et jalousies : Graissage - Remplacement notamment de cordes, poulies ou de quelques lames.

Serrures et verrous de sécurité : Graissage - Remplacement de petites pièces Remplacement des clés égarées ou détériorées après validation par la **communauté de communes**.

Grilles et portails (hors portails automatiques): Nettoyage et graissage. Remise en état de la peinture. Remplacement notamment de boulons, clavettes, targettes

3. ENTRETIEN COURANT DES PARTIES INTERIEURES

Plafonds, sol, murs intérieurs et cloisons :

Reprises ponctuelles des revêtements de sols, murs et plafonds
Parquet : encaustiquage et entretien courant de la vitrification
Remplacement de patères

Placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes moulures :

Remplacement des tablettes et tasseaux de placard et réparation de leur dispositif de fermeture.
Fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries

4. ENTRETIEN COURANT DES INSTALLATIONS DE PLOMBERIE

Canalisation d'eau :

Dégorgement – Remplacement des joints et colliers

Regards, Caniveau, avaloirs :

nettoyage

Eviers et appareils sanitaires :

Remplacement des joints flotteurs, joints cloches des chasses d'eau et siphons.
Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement des tuyaux flexibles de douches- Débouchage –
Vidange des canalisations d'évacuation - Remplacement siphons

5. EQUIPEMENTS D'INSTALLATIONS D'ELECTRICITE (HABILITATION ELECTRIQUE DE L'AGENT OBLIGATOIRE)

Remplacement des interrupteurs, prises de courant, fusibles, des ampoules, tubes luminescents -
Réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.

ANNEXE 3 MODELE DE DEMANDE DE REMBOURSEMENT ANNUEL

CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICE RELATIVE A L'ENTRETIEN TECHNIQUE COURANT DES SITES SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

DEMANDE DE REMBOURSEMENT ANNUEL

A adresser sous format excel au service bâtiment de la communauté de communes Seille et Grand-Couronné

1 ligne = 1 intervention d'entretien technique courant sur site scolaire ou périscolaire

Fournitures: Joindre obligatoirement les factures et mandats de paiement correspondants. Dans la facture, surligner les fournitures utilisées pour l'intervention

COMMUNE DE - PERIODE DU ...AU ...

N°	DATE	SITE	OBJET	LOCALISATION		B. DUREE INTERVENTION <i>Format décimal</i> <i>Ex: 1h30 = 1,50</i>	C. RAPPEL FORFAIT	D. Ss-TOTAL FORFAIT =AxByC	E. Ss-TOTAL DEPENSES FOURNITURES € TTC	F. TOTAL A REMBOURSER = D+E
				A. NOMBRE NOMS AGENTS	DANS SITE (ex: classe CP, entrée...)					
1							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
2							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
3							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
4							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
5							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
6							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
7							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
8							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
9							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
10							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
11							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
12							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
13							30,00 €/h	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total							0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Signature: Pour la commune,

Date:

Le Maire,



Envoyé en préfecture le 20/12/2019

Reçu en préfecture le 20/12/2019

Affiché le

ID : 054-200070589-20191218-017_12_2019-DE

Extrait du registre des délibérations conseil communautaire Seille et Grand Couronné

délibération :
D_17_12_2019

Nombre de délégués en
exercice : 56

Présents : 40

Votants : 48

Objet : Convention de
prestation de service
entretien technique
courant des bâtiments
scolaires/périscolaires :
Approbation du modèle
de convention, et
autorisation du Président
à signer la convention
avec le

L' an deux mille dix neuf , le mercredi 18 décembre à 18 h 30, le Conseil
Communautaire dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire Salle polyvalente
à Brin sur Seille , sous la présidence de Monsieur THOMAS Claude, Le Président.

Date de convocation du : 11 Décembre 2019

Titulaires : Monsieur ARNOULD Philippe, Monsieur BUZON Bernard, Monsieur
CAPS Antony, Monsieur CERUTTI Alain, Monsieur CHANE Alain, Madame CHERY
Chantal, Madame CLAUDE Claudyne, Monsieur COSSIAUX Thierry, Monsieur
CRESPY Jean Claude, Monsieur DIEDLER Franck, Monsieur FAGOT REVURAT
Yannick, Monsieur FEGER Serge, Monsieur FRANCOIS Vincent, Monsieur GAY
Gérard, Monsieur GRASSER Jean Claude, Monsieur GUIDON Philippe, Monsieur
GUIMONT Henri Philippe, Madame JELEN Nelly, Monsieur JOLY Philippe, Monsieur
L'HUILLIER Nicolas, Monsieur LION Gérard, Monsieur MATHEY Dominique,
Monsieur MATHIEU Denis, Madame MOUGEOT Colette, Monsieur MOUGINET
Dominique, Monsieur PERNOT Antoine, Madame PERRIN Raymonde, Monsieur
POIREL Patrick, Madame REMY Chantal, Monsieur RENAUD Claude, Monsieur
ROBILLOT Alain, Monsieur ROCH Gérard, Monsieur SAINT MARD Renaud,
Monsieur THIRY Philippe, Monsieur THOMAS Claude, Monsieur TISSERAND André,
Monsieur VALANTIN Hervé, Monsieur VILAIN Daniel, Monsieur VINCENT Yvon

Suppléant(s) en situation délibérante : Monsieur KIERREN Philippe

Pouvoirs :

Monsieur FLORENTIN Jacques a donné pouvoir à Madame CHERY Chantal
Monsieur GEORGES Daniel a donné pouvoir à Monsieur PERNOT Antoine
Monsieur IEMETTI Jean Marc a donné pouvoir à Monsieur GUIDON Philippe
Madame KLINGELSCMITT Agnès a donné pouvoir à Monsieur VALANTIN Hervé
Monsieur LAPOINTE Denis a donné pouvoir à Monsieur GRASSER Jean Claude
Monsieur LE GUERNIGOU Nicolas a donné pouvoir à Madame JELEN Nelly
Monsieur MICHEL Olivier a donné pouvoir à Monsieur THOMAS Claude
Madame MONCHABLON Marie Claude a donné pouvoir à Monsieur GUIMONT Henri
Philippe

Absent(s) : Monsieur BALAY Daniel, Monsieur BEDU Michel, Monsieur
BERNARD Philippe, Madame BOURDON Laurence, Monsieur CHARRON Gilbert,
Monsieur FIEUTELOT Christophe, Monsieur FLORENTIN Jacques, Madame
FROMAGET Gisèle, Monsieur GEORGES Daniel, Monsieur IEMETTI Jean Marc,
Madame KLINGELSCMITT Agnès, Monsieur LAPOINTE Denis, Monsieur LE
GUERNIGOU Nicolas, Monsieur LOUIS Didier, Monsieur MAHR Pierre, Monsieur
MICHEL Olivier, Madame MONCHABLON Marie Claude

Excusé(s) :

Secrétaire de Séance : Monsieur Claude RENAUD

Envoyé en préfecture le 20/12/2019

Reçu en préfecture le 20/12/2019

Affiché le

ID : 054-200070589-20191218-017-12-2019-DE

Antony CAPS, vice-président en charge du scolaire, et Philippe JOLY, vice-président en charge des affaires générales proposent de mettre en place des conventions de prestations de service permettant à leur(s) agent(s) d'assurer l'entretien technique courant des bâtiments scolaires et périscolaires d'intérêt communautaire du territoire.

Les communes employeuses, et le SIS, concernés par ces conventions sont les suivants : S.I.S. de la Seille, Agincourt, Cerville, Champenoux, Moncel sur Seille, Sornéville, Brin sur Seille, Lenoncourt, Belleau, Bouxières-aux-Chênes, Haraucourt, Moivrons, Eulmont, Leyr, Jeandelaincourt, Nomeny.

Le projet de convention validé au conseil communautaire du 18 décembre 2018 ne comportant pas d'annexe financière, celle-ci devait être validée par la suite. Le projet de convention ayant été refondu depuis dans son intégralité pour une meilleure cohérence, il est proposé que la présente délibération annule et remplace celle du 18 décembre 2018.

La convention proposée est d'une durée de 3 ans, résiliable, et prendra effet au 1^{er} janvier 2019.

Les interventions confiées aux agents communaux via cette convention résiliable, relèvent de l'entretien technique courant. Les autres interventions sont demandées à la communauté de communes.

Les agents concernés doivent présenter les habilitations professionnelles nécessaires et les interventions doivent se faire en respectant les règles de sécurité, santé, protection environnementale en vigueur.

La liste précise du type d'interventions est mentionnée en annexe 1.

Le circuit de demande d'intervention s'effectuera via le logiciel Open GST (cf article 8)

La communauté de communes remboursera à la commune :

- Un forfait de 30 €/heure d'intervention (destiné à couvrir les charges de personnel, les frais de déplacement, l'amortissement des matériels)
- Les fournitures en rapport direct avec les interventions (visa préalable des achats supérieurs à 100€) ;
- La location de matériels spécifiques éventuelle est commandée directement par la communauté de communes.

Les demandes de remboursement des communes, auront lieu une fois par an, en décembre, suivant un modèle de demande joint en annexe 4.

Il est demandé au conseil communautaire d'approuver le modèle de convention proposé et d'autoriser le président à signer la convention avec les communes concernées.

Le conseil communautaire, constitué des délégués des 42 communes adhérentes, après en avoir délibéré à l'unanimité

Approuve le modèle de convention joint en annexe

Approuve le tarif horaire de remboursement des interventions de 30 € /h

Autorise le Président à signer les conventions correspondantes avec les communes et le SIS concernés

Pour : 48 Contre : 0 Abstention : 0

Emis le 18/12/2019, transmis en préfecture et rendu
exécutoire le 20/12/2019



ANNEXE 2 - Délibération d'intérêt communautaire

Communauté de Communes SEILLE et GRAND COURONNE

BATIMENTS PRE-ELEMENTAIRES, ELEMENTAIRES, DE RESTAURATION SCOLAIRE ET D'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE COMPETENCE COMMUNAUTAIRE AU 1ER JANVIER 2019, SUIVANT CONVENTIONS DE MISE A DISPOSITION

Liste établie sur la base du document suivant:

Rapport de phase 3 & 4 de l'étude portant sur la restitution ou l'extension de la compétence scolaire communautaire - Cabinet Calia Conseil - Septembre 2018

SIS DE RATTACHEMENT	COMMUNE ACCUEILLANT L'ECOLE	BATIMENTS SCOLAIRES/PERISCOLAIRES
/	Belleau	Ecole maternelle (scolaire et périscolaire)
/	Bouxières-aux-Chênes	Groupe scolaire les gesnels, 4 rue Pasteur
/	Bouxières-aux-Chênes	Bâtiment distant de 50 m de l'école : restauration, périscolaire
/	Clémery	Bâtiment comprenant maternelle et élémentaire et restauration et périscolaire
/	Clémery	Bâtiment en face du bâtiment précédent de l'autre coté de la cour (1 classe)
/	Eulmont	Groupe scolaire, place de l'école : école maternelle et élémentaire
/	Lenoncourt	Ecole élémentaire, rue Lectaine
/	Leyr	Ecole maternelle
/	Leyr	Ecole élémentaire
SIS AMEZULE	Brin sur Seille	Un bâtiment unique intégrant école maternelle et CP, restauration et périscolaire
SIS AMEZULE	Moncel sur Seille	Un bâtiment comprenant le CE1 et le CE2
SIS AMEZULE	Sornéville	Un bâtiment comprenant le CM1 et le CM2
SIS DE LA BOUZULE	Champenoux	Bâtiment école maternelle : scolaire, restauration, périscolaire
SIS DE LA BOUZULE	Champenoux	Bâtiment nouvelle école élémentaire, périscolaire
SIS DE LA BOUZULE *	Cerville	Bâtiment Ecole primaire les Hauts vergers, restauration, périscolaire
SIS CHARLES PERRAULT	Haraucourt	Ecole, 5 rue des écoles
SIS DES COTES DE MOIVRONS	Moivrons	Ecole maternelle et élémentaire
SIS DU GRAND-COURONNE	Agincourt	Groupe scolaire du Pain de Sucre : maternelle, élémentaire, périscolaire, restauration
SIS DE LA ROANNE	Réméréville	Groupe scolaire : maternelle, élémentaire, restauration, périscolaire
SIS DE LA SEILLE	Jeandelaincourt	Groupe scolaire Noirel, impasse de Lorraine, (maternelle, élémentaire, restauration, périscolaire)
SIS DE LA VALLEE DE LA SEILLE	Nomeny	Ecole primaire, Avenue Foch
SIS DE LA VALLEE DE LA SEILLE	Nomeny	Ecole maternelle
SIS DE LA VALLEE DE LA SEILLE	Nomeny	Gymnase (Salle du préau couvert) de l'école primaire, rue de Vannes,
SIS DE LA VALLEE DE LA SEILLE	Nomeny	Cantine de l'école primaire, rue de Vaudémont
SIS DE LA VALLEE DE LA SEILLE	Nomeny	Salle polyvalente de motricité pour le périscolaire, école maternelle
SIS DE LA VALLEE DE LA SEILLE	Mailly	Ecole maternelle

Séance du 24 février 2020

Nbre de membres : 10

Nbre de présents : 5

Nbre de votants : 8

L'an deux mil vingt, le vingt-quatre février, à 20h, le Conseil municipal de Moivrons, régulièrement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances après convocation légale de M. Renaud SAINT MARD, Maire.

Date de la convocation:

18/02/2020

Date d'affichage:

18/02/2020

Date d'affichage du

Compte-rendu :

26/02/2020

Présents : Renaud SAINT MARD, Patrice ROUGETET, Aurélie NICOLAY, Philippe DUPRE, Josiane DUPUY,

Absents excusés : Arnaud DARBELET, Virginie SAINT MARD, Teddy LHUILLIER, Françoise MAGGIORI

Absents non excusés : Lionel BARBIER

Date d'envoi en Préfecture :

26/02/2020

Le conseil municipal initialement prévu le 17 février 2020 n'a pas eu lieu, quorum non atteint.

Pouvoirs : Arnaud DARBELET donne pouvoir à Patrice ROUGETET
Virginie SAINT MARD donne pouvoir à Renaud SAINT MARD
Teddy LHUILLIER donne pouvoir à Aurélie NICOLAY

A été nommé secrétaire de séance : Aurélie NICOLAY

🔗 **N° D2020-06 COMPTE DE GESTION DE DISSOLUTION DU BUDGET ASSAINISSEMENT**

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que le compte de gestion de dissolution du budget assainissement est établi par le trésorier de Pont-à-Mousson à la clôture de l'exercice 2019.

Monsieur le Maire indique également qu'il le vise et certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Après en avoir examiné les opérations qui y sont retracées et les résultats de l'exercice,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide, à :

Nombre de votants : 08

POUR : 7

CONTRE : 0

ABSTENTION : 1

Approuve le compte de gestion de dissolution du budget assainissement

Certifié exécutoire par envoi en
Préfecture de Meurthe et Moselle le
26/02/2020

Le Maire,
Renaud SAINT MARD

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits

Pour extrait conforme

Le Maire,

Renaud SAINT MARD

