

SEANCE ORDINAIRE DU MERCREDI 12 FEVRIER 2020
EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE NOUVELLE DE VAL DE BRIEY

Département de Meurthe & Moselle

Date de la convocation et de l'affichage : 6 février 2020

Nombre de conseillers en exercice : 59

Nombre de présents : 37

Nombre de votants : 43

L'an deux mille vingt, le douze février à 18h30, le conseil municipal de la commune nouvelle de *VAL de BRIEY*, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie de la commune déléguée de Briey (grands salons), sous la présidence de Monsieur François DIETSCH.

Présents :

ALBERICI Bernard - BARUCCI Dino - BENAUD Jean-François - BRAUN Delphine - BRUNETTI Françoise - COLA Véronique - COLLINET Jean-Luc - CORNILLE Emmanuel - DIETSCH François - DURANT Liliane - FORTUNAT André - GAIRE Corinne - GAYET Gérard - GIORDANENGO Jacques - HENRY Jean-Paul - HIRSCH William - HIRTZBERGER Marie-France - HIRTZBERGER Jean-Marie - KERMOAL Gérard - KREDER-VALES Catherine - LAVANOUX Jean-Michel - LEONARD Odette - MAGRA Martine - MIANO Jacques - MOCCI Christiane - MORELLO-BAGANELLA Joseph - PIERRAT Christine - POUTOT Christelle - REBOUCHE Pascal - ROSSI Jean-Claude - ROTT Carol - SANTORO Pierre - THOUVENIN Chantal - THUILLIEZ Sylvie - VISCERA Marie-Thérèse - WACHALSKI Gilles - WARIN Patrick.

Absents excusés :

ABERKANE Rachid donne procuration de vote à ROTT Carol
ANTOINE Orlane donne procuration de vote à DIETSCH François
BARTH Elisabeth donne procuration de vote à LEONARD Odette
GUBIOTTI Sylvie donne procuration de vote à BENAUD Jean-François
VOLCKAERT Olivia donne procuration de vote à COLA Véronique
LAVANOUX Jean-Michel donne procuration de vote à PIERRAT Christine à partir du point 11

Absents excusés :

BERTUZZI Vivian - CITTADINI Christelle - JANNOT Grégoire - MADINI Véronique - MERCKX Hervé - PARACHINI Kévin - VICARI René.

Absents :

BOURET Léon - DJELLA Majid - GLATT Cécile - GRARD Nathalie - LARBEPENET Sabrina - PRIBYL Tommy - SPRINGINSFELD Lydia - VATTIER Guy - WEISSBACH Nadia .

Secrétaire de séance :

MOCCI Christiane

- FORTUNAT André quitte la séance du conseil municipal avant le vote du point 11
- LAVANOUX Jean-Michel quitte la séance du conseil municipal avant le vote du point 11 et donne procuration à PIERRAT Christine

Le conseil municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal du conseil municipal du 12 décembre 2019.

Le conseil municipal prend connaissance de la présentation du festival du court métrage organisé du 25 au 31 mars à Val de Briey.

01 - GARANTIE D'EMPRUNT A BATIGERE PRESENCE HABITAT DANS LE CADRE DE LA CREATION D'UNE PENSION DE FAMILLE, AVENUE CLEMENCEAU A BRIEY

Dans le cadre de l'opération de financement de la création d'une pension de famille de 25 logements, située 5A, avenue Clémenceau à Briey, Batigère Présente Habitat sollicite la commune de Val de Briey, par courrier en date du 6 janvier 2020, pour la garantie d'une quote-part de 50 % de deux lignes de prêt contracté auprès de la Caisse des Dépôts et Consignation :

- PLAI : 1 117 421,00 euros, soit 558 710,50 euros,
- PLAI foncier : 425 807,00 euros, soit 212 903,50 euros.

VU les articles L. 2252-1 et L. 2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'article 2298 du Code Civil,

VU le contrat de prêt n° 103305 ci-annexé signé entre Présence Habitat et la Caisse des Dépôts,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 :

- **ACCORDE** sa garantie à hauteur de 50 % pour le remboursement d'un prêt d'un montant de 1 543 228,00 euros souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du contrat de prêt n° 103305 constitué de 2 lignes de prêt.
Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.

Article 2 :

- **PRECISE** que la garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.

Sur notification de l'impayé par lettre simple de la Caisse des Dépôts et Consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.

Article 3 :

- **S'ENGAGE** pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

02 - ADOPTION DU RÈGLEMENT ET DU PLAN DE FORMATION 2019-2021 DE LA VILLE DE VAL DE BRIEY

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-29 ;

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;

VU la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

VU l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

VU le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;
VU le décret n° 2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;
VU le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
VU la circulaire du ministère de la fonction publique du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique ;
VU l'avis du Comité Technique en date du 11 mars 2019 concernant le plan de formation 2019-2021,

Le droit à la formation professionnelle

Le statut général de la fonction publique ouvre un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie pour tous les fonctionnaires (article 22 de la loi du 13 juillet 1983). Pour l'application de ce droit, la loi du 12 juillet 1984 a fixé les principes généraux en matière de formation des fonctionnaires territoriaux. Ce droit est également une obligation, et à ce titre, il a permis des avancées majeures dans la Fonction Publique Territoriale (promotion sociale par les préparations aux concours et examens professionnels ...).

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale est venue moderniser et consolider les dispositions relatives à la formation des agents territoriaux, dont la principale innovation concerne le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Il s'agit d'une nouvelle conception de la formation professionnelle, dorénavant articulée autour des formations statutaires obligatoires et des formations professionnelles dites continues.

La loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi conjuguée à la loi dite « travail » du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, renforcent ce droit et sont à l'origine de nombreux textes réglementaires (décret, ordonnance, circulaire) relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie. Ces derniers déterminent notamment les dispositions relatives à un nouveau dispositif, le CPA (compte personnel d'activité) dans la fonction publique.

La formation professionnelle, un élément essentiel de la mise en œuvre des missions de service public

La formation doit être à la fois :

- **Un levier fort pour la collectivité dans l'accompagnement des changements :**

L'adaptation à l'évolution des institutions et de leur contexte, la connaissance des nouvelles technologies de l'information et de la communication, le pilotage de projets complexes, la mise en œuvre du développement durable, sont autant de changements qui nécessitent une implication des agents de la collectivité.

- **Un outil au bénéfice de la prospection et des enjeux futurs :**

Le paysage territorial est en constante mutation. Les attentes des administrés évoluent en permanence et concernent aussi bien l'emploi, la solidarité, que les infrastructures, le cadre de vie, ou l'ensemble des services offerts à la population.

D'importants mouvements de personnels sont à prévoir, avec des départs en retraite impliquant, en grande partie, le redéploiement futur de postes de travail. C'est pourquoi, l'accompagnement, voire l'anticipation de ces changements sont devenus des nécessités.

- **Un accompagnement des évolutions de carrière :**

La formation joue un rôle important dans le déroulement de la carrière statutaire d'un agent et reste un facteur de développement de la motivation individuelle. Elle permet l'accès en priorité au grade correspondant à ses fonctions et aux grades supérieurs.

La formation répond à de multiples objectifs :

Elle doit satisfaire aux besoins des services et des agents qui entendent à la fois consolider les compétences existantes et en acquérir de nouvelles, afin de s'adapter à l'évolution réglementaire et technologique.

Elle aide les agents dans leur parcours professionnel et facilite la résorption des emplois précaires par la préparation aux concours ou examens professionnels ou par l'obtention de diplômes, notamment par le biais de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

En outre, elle favorise la mobilité (interne et externe à une même collectivité) en accompagnant les mouvements individuels.

La politique de formation doit donc concilier les priorités de formations collectives développées par la collectivité et l'individualisation des formations induites par la loi.

La formation professionnelle d'une collectivité s'appuie sur deux documents principaux, le règlement et le plan de formation.

a. Le règlement de formation

Le règlement de formation, soumis au Comité Technique, et proposé en annexe 1, **définit les droits et obligations des agents de la ville**, dans le respect de la loi.

Le règlement de formation est un document qui permet de clarifier et de définir les différentes règles dans lesquelles s'inscrit la formation au sein de la ville de VAL DE BRIEY.

- Il constitue un outil de sensibilisation et de communication sur la politique de formation interne.
- Il complète les textes de lois concernant les choix et la mise en œuvre de la politique formation.
- Il a une mission d'information des agents sur leurs droits et obligations en matière de formation, et de conseil dans leur choix de parcours. C'est un guide présentant les dispositifs de formation ainsi que les procédures concernant les conditions d'exercice de la formation. Il est porté à la connaissance de tous les agents de la collectivité.

L'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de la hiérarchie, garante de la bonne marche des services. La formation est donc subordonnée aux nécessités de service, aux orientations du plan de formation ainsi qu'au budget alloué.

b. Le plan de formation

Cadre législatif et réglementaire

Le plan de formation a vocation à déterminer, pour une période donnée, les actions de formation prioritaires conformément aux objectifs de la collectivité d'une part, et aux projets d'évolution professionnelle des agents d'autre part.

Les actions de formation inscrites au plan s'insèrent dans un panel large de dispositifs, résumé ainsi qu'il suit :

- ✓ Les **formations** dites **obligatoires** (intégration, professionnalisation au premier emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité, formation continue des policiers municipaux, autorisations de conduite d'engins de chantier, habilitations diverses – électriques, travaux en hauteur...),
- ✓ Les **formations** dites **de perfectionnement** suivies à la demande de la collectivité (généralement réalisées de manière collective et en Intra),
- ✓ Les **formations** dites **personnelles** effectuées à la demande de l'agent relevant majoritairement du Compte Personnel de Formation (CPF), qui se substitue au Droit Individuel à la Formation (DIF). Elles permettent d'accéder à une qualification en vue de concrétiser un projet d'évolution professionnelle par l'acquisition de nouvelles compétences.

Les objectifs de formation poursuivis à Val de Briey

Le plan de formation 2019-2021

Le plan de formation triennal qui est proposé ci-dessous a été élaboré en tenant compte des besoins exprimés par l'ensemble des directions, par l'étude approfondie des entretiens professionnels et en concertation avec les partenaires sociaux.

Rappelons, par ailleurs, que depuis les lois de modernisation de la fonction publique, l'agent est devenu l'acteur principal du développement de ses compétences avec notamment l'instauration d'un parcours obligatoire de formation professionnelle tout au long de la carrière ou la création d'un livret individuel de formation.

Ce plan a donc vocation à satisfaire les besoins de formation tant individuels que collectifs et constitue en cela un outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Ce plan 2019-2021 traduit l'ambition municipale d'amélioration continue du service public en anticipant ses évolutions :

- Evolution du cadre juridique et organisationnel : réformes territoriales, changements fréquents de réglementation, compétences élargies des collectivités, consolidation d'une administration de proximité, nouvelle exigence de la population,
- Evolution des missions du service public : importance du management, renforcement de la culture générale, logique de projets multi-partenariaux,
- Evolution économique et technologique : simplification des démarches administratives, adaptation économique, maîtrise des contraintes budgétaires et fiscales, optimisation des ressources humaines,
- Evolution du contexte démographique et du bassin d'emploi : prévision des départs en retraite, mobilité croissante entre fonctions publiques et vers le privé.

Quatre objectifs ont donc guidé la conduite de ce plan :

- Définir un cadre permettant à l'ensemble des agents de satisfaire leurs obligations statutaires de formation,
- Identifier les besoins de formation les plus pertinents pour favoriser l'accès à la formation des agents, notamment des moins qualifiés,
- Anticiper les parcours de développement des compétences pour offrir un service public de qualité et efficient,
- Accompagner les projets individuels d'évolution professionnelle.

Les actions de formation ont ainsi été réparties en six axes validés par le Comité technique du 11 mars 2019 :

- **Axe 1** : Promouvoir une plus grande polyvalence des agents,
- **Axe 2** : Permettre aux agents de travailler en toute sécurité,
- **Axe 3** : Asseoir les agents dans leurs nouvelles fonctions,
- **Axe 4** : Consolider les compétences « métiers »,
- **Axe 5** : Promouvoir le bien-être au travail,
- **Axe 6** : Accompagner le parcours professionnel des plus fragiles.

Les formations sont assurées majoritairement par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) au titre de la cotisation patronale obligatoire sur les salaires.

Toutefois, pour des formations particulières, comme certaines formations à la conduite ou certaines habilitations (CACES par exemple), il est nécessaire de recourir à des prestataires extérieurs et donc prévoir un budget formation spécifique.

Bilan 2019 et perspectives 2020

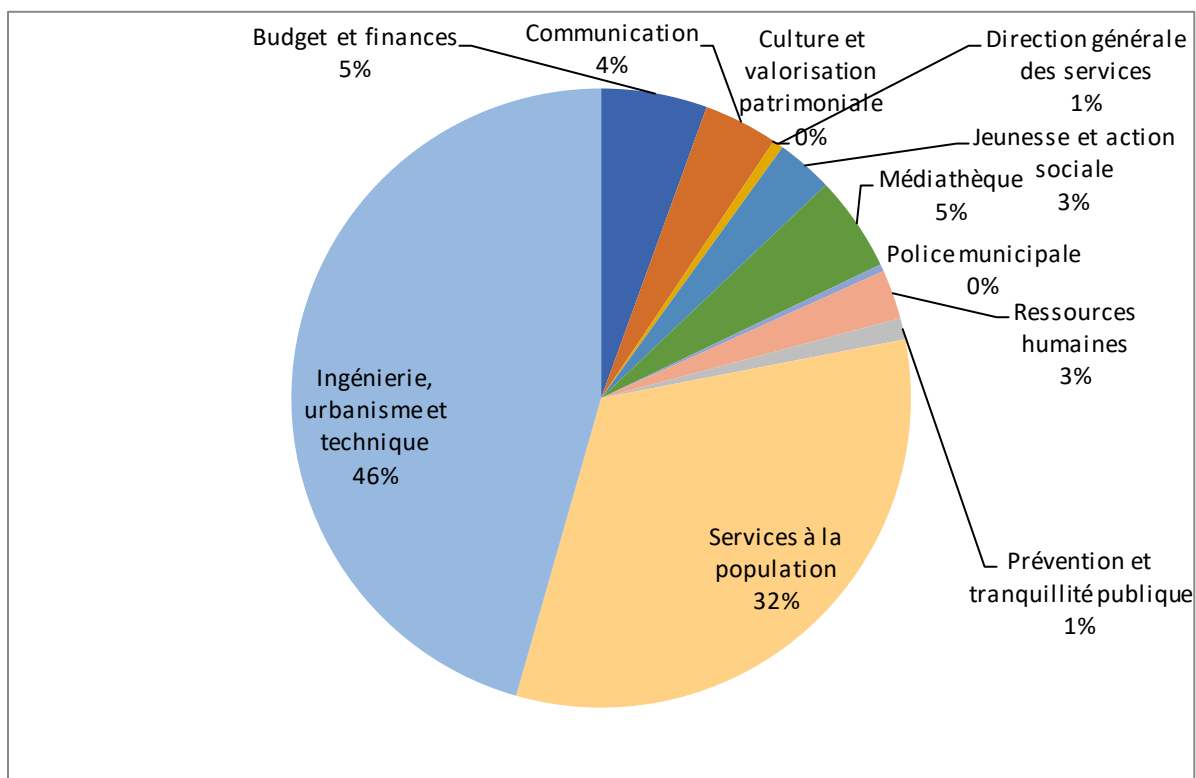
Dans le cadre des objectifs fixés et des axes définis, **les agents de la ville de VAL DE BRIEY ont assisté, en 2019, à 271 jours de formation**, répartis entre les différents services comme indiqué par le graphique ci-dessous.

Il est à noter que le volume des formations par service respecte globalement l'importance numérique de ces services, ce qui signifie que la formation est ouverte à tous même si certains arrondis, dans le 1^{er} graphique, pourraient laisser penser le contraire.

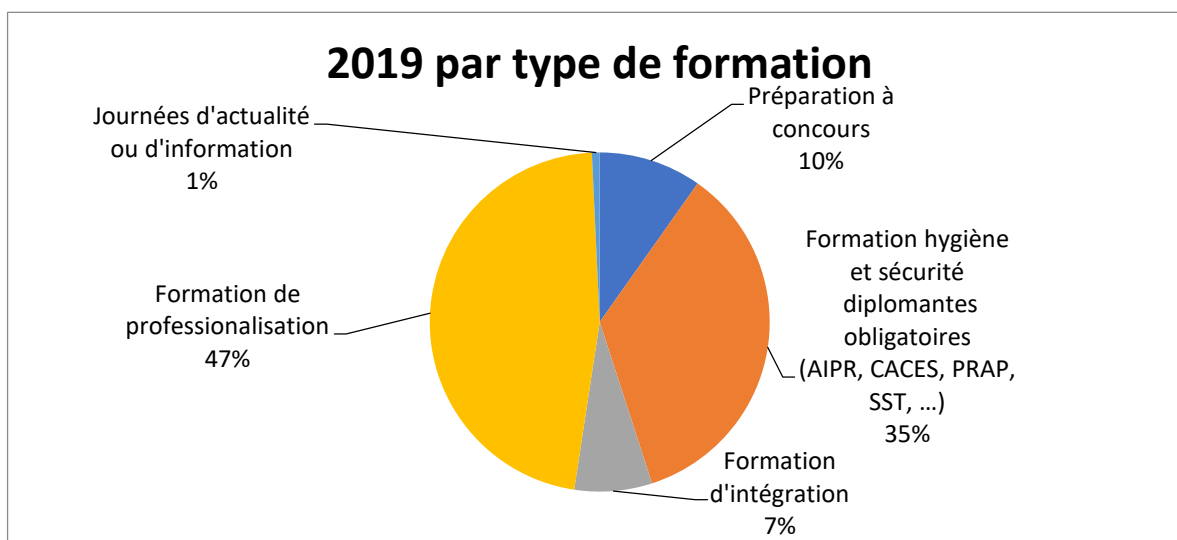
Ces formations peuvent aussi être classées en fonction de leur typologie (graphique 2).

La liste exhaustive des formations suivies par services en 2019 figure en annexe 2.

2019 : Formation par services



2019 : Formation par type



Ces chiffres sont à comparer avec les derniers bilans de formation disponibles concernant la fonction publique territoriale.

Ainsi, **au niveau national**, le nombre de jours de formation par agent est resté stable entre 2013 et 2015, s'élevant en moyenne à **2.5 jours de formation par agent et par an ***.

Ce chiffre recouvre toutefois certaines disparités.

En fonction de la strate démographique de la collectivité d'abord.

Ainsi, les chiffres de formation 2015 concernant les **collectivités de 5 à 10.000 habitants** font état de **1.9 jours de formation en moyenne par agent ***. On constate que ce chiffre augmente en fonction de la taille de la collectivité.

Pour 2019, un agent de la ville de VAL DE BRIEY a bénéficié de 2.56 jours de formation dans l'année.
Les chiffres varient aussi en fonction de la catégorie à laquelle appartient l'agent.

C'est ainsi qu'**au niveau national**, les cadres de la Fonction Publique Territoriale (catégorie A et B) partent en moyenne plus en formation que les agents d'exécution, soit **3.6 jours pour les agents de catégorie A, 3.4 jours pour les agents de catégorie B et 2.3 jours pour les agents de catégorie C.**

En 2019, un agent de la ville de VAL DE BRIEY a bénéficié de 2.63 jours de formation en catégorie A, 1.50 jour en catégorie B et 2.42 jours en catégorie C.

On constate donc que **les agents d'exécution de la ville sont bien formés.**

L'existence sur place d'une antenne du Centre National de Formation des Personnels Territoriaux (CNFPT) n'est pas étrangère à ces bons chiffres.

Il est aussi à souligner aussi que **le nombre de jours de formation par agent est en baisse sur l'ensemble des strates démographiques communales entre 2013 et 2015.**

Pour la ville nouvelle, ces chiffres sont au contraire en constante augmentation :

2017 : 217 jours

2018 : 268 jours

2019 : 271 jours.

Le plan de formation pour l'année 2020 qui vous est proposé en annexe 3, tient compte des évolutions au sein des services de la ville (évolution des métiers, mutations et restructurations internes ...) et de l'entretien d'évaluation professionnelle des agents qui a eu lieu au cours des mois de novembre et décembre 2019.

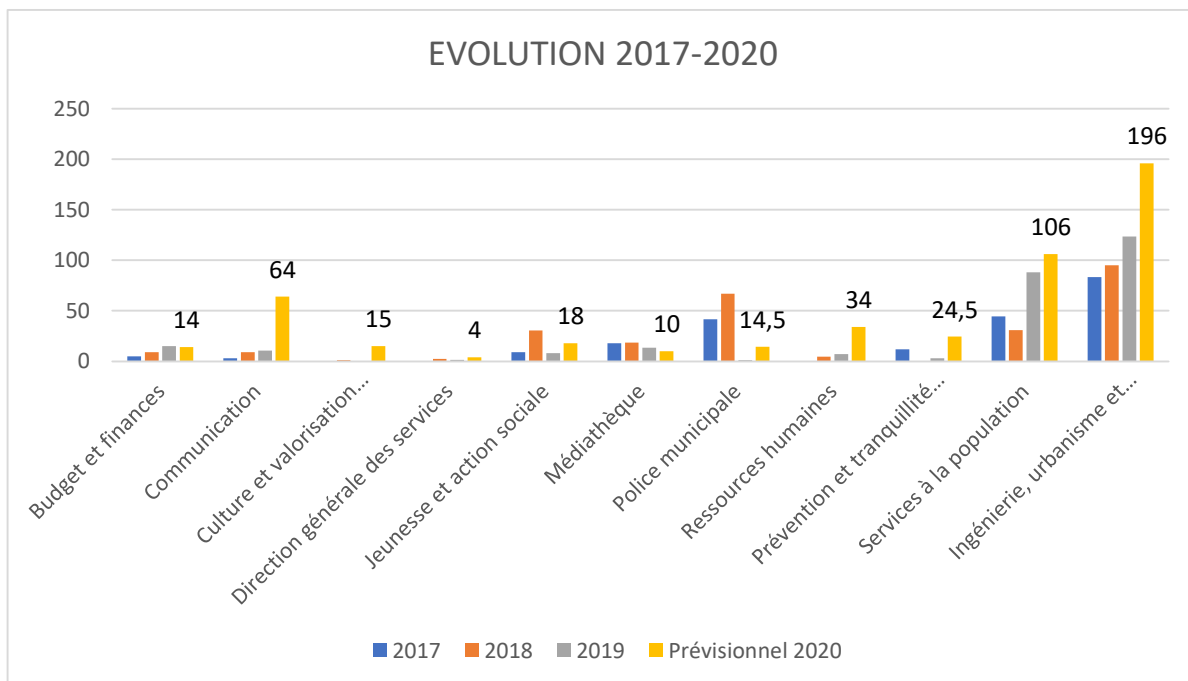
C'est en effet lors de cet entretien que chaque agent a la possibilité de s'entretenir avec son responsable direct de ses besoins de formation. C'est aussi le moment pour le responsable d'identifier les formations qu'il estime nécessaires afin d'améliorer la qualité du service ou conforter l'agent dans ses pratiques professionnelles.

Pour 2020, le volume global prévisionnel des formations atteint 500 journées.

Il est à noter que toutes n'auront pas lieu (report des organismes de formation, absence des agents pour nécessité de service ou maladie etc...) et que certaines pourront être reportées en 2021.

A titre d'information, et pour l'année 2019, 91 jours de formations ont été annulés ou reportés sur les 362 jours prévus. Cela porte à 74.86 % le taux de réalisation des formations prévisionnelles issues de l'entretien professionnel.

Le graphique ci-dessous reprend par services le nombre des jours de formation réalisés de 2017 à 2019 ainsi que le volume prévisionnel pour 2020.



VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 concernant le règlement de formation ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **PREND CONNAISSANCE** du bilan de la formation 2019 ;
- **VALIDE** les objectifs et axes du plan de formation 2019-2021 ;
- **VALIDE** le plan de formation prévisionnel pour l'année 2020 ;
- **VALIDE** le règlement de formation annexé ;
- **PRÉCISE** qu'un budget de 34.000 euros sera prévu pour le financement des formations professionnelles payantes pour l'année 2020 ;
- **PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés au chapitre 011 compte 6184 du budget ;
- **DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.

** Source : Rapport annuel sur l'état de la fonction publique*

03 - DÉTERMINATION DES PLAFONDS DE PRISE EN CHARGE DES FORMATIONS AU TITRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

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 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

VU la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

VU l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

VU le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

VU le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

- **Le compte personnel de formation**

Le principe

Par ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, le gouvernement a renforcé les droits à formation des agents publics et créé un droit à l'accompagnement individualisé afin de favoriser la construction de parcours professionnels diversifiés et enrichissants, au sein de la fonction publique et dans le cadre de passerelles avec le secteur privé.

Ce texte ouvre aux agents publics, à l'instar du dispositif existant pour les salariés du privé, le bénéfice du compte personnel d'activité (CPA) qui, dans la fonction publique, est constitué du compte d'engagement citoyen (CEC) et du compte personnel de formation (CPF). Il détermine les règles de nature à garantir que ce nouveau dispositif concoure effectivement au développement des compétences des agents publics, notamment des personnes les moins qualifiées, et favorise les transitions professionnelles.

Le CPA est garant de droits qui sont universels et portables.

Le décret n° 2017-928 en date du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise les modalités d'application de ce nouveau dispositif :

« Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires. Il favorise leur développement professionnel et personnel, facilite leur parcours professionnel, leur mobilité et leur promotion ainsi que l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants. Il permet l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers. Il concourt à l'égalité d'accès aux différents grades et emplois, en particulier entre femmes et hommes, et à la progression des personnes les moins qualifiées ».

Le compte d'engagement citoyen (CEC) vise à favoriser les missions bénévoles ou volontaires en reconnaissant les compétences acquises à l'occasion de ces activités. Le CEC recense le temps consacré à ces activités afin de créditer des heures de formation sur le compte personnel de formation, à savoir 20 heures par an et par activité dans la limite de 60 heures. Une durée minimale par activité est nécessaire à l'acquisition de ces droits.

Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Le CPF porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion, y compris vers le secteur privé.

Il peut donc être mobilisé en lien avec :

- Le congé de formation professionnelle
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience
- Le bilan de compétences
- La préparation à un concours ou un examen professionnel
- Le compte épargne-temps.

Le CPF permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les bénéficiaires

Ce dispositif bénéficie à l'ensemble des agents publics c'est-à-dire aux fonctionnaires et aux agents contractuels, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou non complet. Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF. L'agent peut faire valoir auprès de toute personne publique ou privée qui l'emploie les droits qu'il a précédemment acquis.

Les modalités pratiques

L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent. En effet, il lui appartient de solliciter l'accord de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Il peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider dans l'élaboration de son projet.

Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail dans le respect toutefois des nécessités de service.

Les frais de formation sont pris en charge par l'employeur dans la limite des plafonds fixés par l'organe délibérant.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du compte personnel de formation doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois ; elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Il est néanmoins précisé que l'employeur ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences. Le cas échéant, le bénéfice de cette formation peut être différé dans l'année qui suit la demande.

L'ensemble de ces règles est rappelé dans le document annexé, le règlement de formation de la ville de Val de Briey.

• Les règles relatives au compte personnel de formation à Val de Briey

Afin de permettre de satisfaire les projets d'évolution professionnelle des agents, il convient de définir les règles de financement et de priorité du compte personnel de formation.

Article 1 : Chaque année, une campagne de recensement des demandes de mobilisation du CPF est organisée lorsqu'elles sont payantes. Les agents doivent présenter leur demande en remplissant la convention prévue à cet effet au plus tard au 31 janvier de l'année en cours. L'autorité territoriale émet un avis dans les deux mois qui suivent la demande.

Article 2 : Toutes les actions de formation ont vocation à s'exercer en totalité pendant le temps de travail dont les conditions sont précisées dans le règlement intérieur du plan de formation.

Article 3 : Les frais pédagogiques afférents au compte personnel de formation sont pris en charge par la collectivité selon les modalités suivantes :

1. **Prise en charge totale** des actions de formation relative à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (apprentissage de la langue française, règles de calcul)
2. **Prise en charge partielle** dans la limite des crédits budgétaires et d'un plafond horaire de 15 euros TTC multiplié par le nombre d'heures figurant au CPF de l'agent (Ex : 100 heures dans le CPF multiplié par 15 euros, soit 1500 euros TTC)

Article 4 : Une priorité sera donnée aux demandes de formations selon l'ordre de priorité fixé ci-dessous :

- Le reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude**
- La préparation des concours et examens professionnels**
- L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles**
- Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle**

Article 5 : En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.

Article 6 : Les frais annexes (hébergement, déplacement, restauration...) ne sont pas pris en charge par la collectivité.

VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **VALIDE** le règlement relatif au Compte Personnel de Formation (CPF) ;
- **PRÉCISE** qu'un budget de 5.000 euros sera prévu pour le financement des frais pédagogiques des formations suivies au titre du CPF ;
- **PRÉCISE** que les crédits nécessaires seront prélevés au chapitre 011 compte 6184 du budget ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à poursuivre l'exécution de la présente délibération.

04 - MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MISSION, DE STAGE ET DE FORMATION

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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001, modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnes des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le 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 civils de l'Etat,

VU le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le 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 civils de l'Etat

VU l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 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 civils de l'Etat ;

CONSIDERANT que le remboursement des frais de déplacement doit faire l'objet d'une délibération,
CONSIDERANT qu'il convient de tenir compte des dispositions du **décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le 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 civils de l'Etat** et des arrêtés du même jour, modifiant les textes susvisés,

1. LES PRINCIPES RÉGLEMENTAIRES

Selon la réglementation en vigueur, il appartient au Conseil municipal de fixer les conditions générales et particulières de mise œuvre, pour ses propres agents et pour toutes autres personnes collaborant aux missions de service public de la commune, du remboursement des frais occasionnés par leurs

déplacements. Celui-ci s'effectue sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds fixés par arrêtés ministériels.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des situations particulières, le Conseil municipal peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux plafonds réglementaires. Celles-ci ne pourront en aucun cas conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Une prise en charge s'impose à la collectivité, via le versement d'une indemnité de missions, dès lors que les agents ou les élus sont en mission, c'est-à-dire dès lors qu'ils sont munis d'un ordre de mission et se déplacent pour l'exécution du service du service hors de leur résidence administrative ou familiale.

Une prise en charge s'impose également, via le versement d'une indemnité de stage, dès lors que l'agent suit une action de formation statutaire préalable à la titularisation ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action, organisée par ou à l'initiative de l'administration, de formation statutaire ou de formation continue en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie.

2. LES BÉNÉFICIAIRES DE LA PRISE EN CHARGE

Le décret du 19 juillet 2001 distingue les agents territoriaux et les autres personnes exerçant des missions de service public pour la collectivité territoriale.

2.1 - Les personnels territoriaux

Il s'agit :

- des fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité, dans la collectivité ;
- des agents non titulaires de droit public, recrutés sur la base des articles suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 :
 - ✓ Agents contractuels visé aux articles 3, 3-1, 3-2 et 3-3 ;
 - ✓ Travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés, mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail, recrutés directement sans concours (article 38) ;
 - ✓ Collaborateurs du cabinet du maire (article 110) ;
- des agents non titulaires de droit privé (contrats aidées, apprentis).

2.2 - Les autres catégories de personnes

La présente délibération vise des personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale, et qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celles-ci.

Sont concernés, à ce titre :

- les élus municipaux (article R 2123-22-1 du CGCT) ;
- les collaborateurs occasionnels de service public ;
- les agents ou personnes apportant leur concours à la collectivité, dans le cadre de commissions, conseils, comités, etc.

3. L'ORDRE DE MISSION : UNE FORMALITÉ PRÉALABLE ET OBLIGATOIRE

3.1 - Le formalisme de l'ordre de mission

Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni d'un ordre de mission, préalablement signé par le Maire ou toute personne ayant reçu délégation.

Cet ordre de mission a une durée limitée à 12 mois. Il peut être prorogé par tacite reconduction pour des déplacements réguliers effectués au sein du département.

Selon l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, la résidence administrative est définie par le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent.

Conformément à l'article 10 de ce même décret, le bénéficiaire doit souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Aussi, annuellement, le bénéficiaire fournira à la Collectivité une attestation signée par son organisme d'assurance.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel, le bénéficiaire devra attester sur l'honneur sur l'ordre de mission :

- qu'il dispose bien d'un permis de conduire valide ;
- qu'il est bien assuré pour son véhicule personnel dans le cadre d'une utilisation professionnelle.

3.2 - Les horaires de début et de fin de mission

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour inscrite sur l'ordre de mission. Ce délai est porté à 2 heures en ce cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

4. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ DE MISSION

Les indemnités de mission recouvrent les frais liés aux transports, à l'hébergement et aux repas.

4.1 - Les frais de transports

Dans le cadre d'une démarche de développement durable et de maîtrise des coûts, l'usage préconisé en priorité par la collectivité est le recours aux transports collectifs, qui constituent la règle. Tout autre mode de déplacement doit se justifier par une raison ou commentaire économique ou comme étant mieux adapté à la nature du déplacement. Sur le territoire communal, le véhicule municipal (voiture, vélo, bus), est à privilégier.

Ces modes de déplacement (transports en commun ou véhicule municipal) seront préférés à l'utilisation d'un véhicule personnel hors du territoire communal.

Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit, les mêmes jours.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées.

Le remboursement des frais de transport s'effectue donc en priorité sur la base d'un trajet en train en deuxième classe. C'est seulement si le recours au véhicule personnel le justifie que l'agent sera remboursé sur la base des frais kilométriques.

a - Les transports collectifs

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

➤ Le train

Le remboursement des trajets par voie ferroviaire est effectué sur la base d'un trajet en deuxième classe.

Le remboursement d'un trajet en première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier.

Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur la présentation des pièces justificatives.

Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

➤ **L'avion**

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation. Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé au bénéficiaire en déplacement temporaire au titre des bagages.

Le bénéficiaire qui accomplit une mission nécessitant la consultation d'une importante documentation technique peut obtenir, après accord préalable du Maire ou de la personne ayant reçu délégation et sur justificatif, le remboursement du coût des bagages transportés par la voie aérienne en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

➤ **Les autres moyens de transports collectifs**

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, covoiturage privé ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur la présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

L'utilisation du co-voiturage privé n'est envisagée que dans le cadre où le bénéficiaire est passager du véhicule et en dernier recours en l'absence de tout autre moyen de transport collectif.

b - Le recours aux autres moyens de transports

➤ **Le véhicule de service**

L'usage du véhicule de service peut être autorisé par l'autorité territoriale pour tout déplacement dans le cadre d'une mission en dehors du territoire lorsque cela est justifié (le transport en commun demeurant la règle).

Cette disposition ne s'applique pas pour les formations de préparation aux concours et pour les concours professionnels.

➤ **Le véhicule personnel**

L'autorité territoriale peut autoriser le bénéficiaire à utiliser son véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service et lorsque le recours au transport en commun s'avère impossible ou très difficile.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Le bénéficiaire autorisé à utiliser son véhicule à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté ministériel en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance annuelle parcourue.

Dans le cadre d'un ordre de mission annuel, le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

La demande devra être justifiée pour chaque ordre de mission.

➤ **Le recours à un autre véhicule**

A titre exceptionnel, le bénéficiaire peut utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Le remboursement de ces frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ **Frais de stationnement et d'autoroute**

Le bénéficiaire, autorisé à utiliser un véhicule municipal ou son véhicule personnel pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

4.2 - Les frais d'hébergement et de repas.

a - Les frais hébergement

Se trouvant en mission, le bénéficiaire peut prétendre à un remboursement de ses frais d'hébergement.

Le remboursement est effectué sur la base forfaitaire (comprenant la nuitée et le petit-déjeuner) comme suit, sur présentation d'un justificatif :

France métropolitaine : Taux de base	70€
France métropolitaine : Grande villes et communes de la métropole du Grand Paris	90€
France métropolitaine : Commune de Paris	110€

Pour l'application de ces taux, sont considérées comme grandes villes, les communes dont la population légale est égale à ou supérieure à 200 000 habitants.

Les communes de la métropole du Grand Paris sont les communes reprises à l'article 1^{er} du décret n° 2015-1212 du 30 septembre 2015, à l'exception de la commune de Paris.

Il est précisé que le taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement est porté, dans tous les cas, à 120€ pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Les hébergements se font, de préférence, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation. L'hébergement peut également s'effectuer en chambre d'hôte ou en gîte.

b - Les frais de repas

Dans le cadre de la mission, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement, le bénéficiaire perçoit une indemnisation pour ses frais de restauration, sur la base d'un forfait de 17.50 € par repas.

4.3. - Cas particulier des frais de déplacement et de séjour en outre-mer ou à l'étranger

Tout bénéficiaire se déplaçant en outre-mer ou à l'étranger bénéficie d'indemnités journalières de mission.

Le montant et les conditions de remboursement de ces indemnités sont prévus par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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.

5. LES DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ DE STAGE

5.1. - La formation des agents

Pour les frais liés à la formation le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le CNFPT ou un autre organisme de formation.

a - La formation assurée par le CNFPT

Le CNFPT assure, d'une part, des formations dans le cadre de la professionnalisation et de perfectionnement des agents et, d'autre part, des formations de préparation aux concours et examens professionnels.

➤ Les formations de professionnalisation et de perfectionnement des agents

Les frais de déplacement sont pris en charge par le CNFPT.

La ville de VAL DE BRIEY n'interviendra pas en complément de ce remboursement que ce soit pour les indemnités kilométriques, les frais liés aux péages automobiles ou les frais de stationnement.

➤ Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

Les formations de préparation aux concours et examens professionnels entrent dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF). Une délibération portant détermination des plafonds de prise en charge des formations au titre du CPF prévoit, dans ce cadre, la prise en charge totale ou partielle des seuls frais pédagogiques.

b - La formation assurée par un organisme autre que le CNFPT

S'il s'agit d'un stage assuré par un organisme payant, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans la présente délibération (article 4).

5.2. - La formation des élus

a - La formation continue des élus

Chaque élu local dispose du droit à la formation adaptée à ses fonctions conformément aux articles L°2123-12 et suivants et R°2123-12 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Les organismes de formation doivent être agréés par le Ministère de l'Intérieur pour prétendre au remboursement des frais engagés.

Les dépenses de formation, prise en charge par la collectivité, comprennent les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans la présente délibération.

Des formations peuvent être réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation des élus, prévu notamment aux articles L°2123-12-1, R1621-4 et suivants et R 2123-22-1 A du CGCT.

Elles sont prises en charge directement par la Caisse des Dépôts et Consignations sur demande de l'élu concerné. Les frais de déplacement et de séjour lui seront remboursés par cet organisme dans les conditions similaires à celles des personnels civils de l'Etat.

6. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX FRAIS DE CONCOURS ET EXAMENS

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Exceptionnellement, d'autres prises en charge sont accordées dès lors que lesdites épreuves nécessitent plusieurs déplacements.

Cette participation de la collectivité est valable uniquement pour les concours de la fonction publique territoriale.

Elle se fait sur la base du remboursement des frais de transport par train en 2ème classe et, si le recours au véhicule personnel le justifie, l'agent pourra être remboursé sur la base des frais kilométriques.

7. CAS PARTICULIER DES FRAIS DE DEPLACEMENTS DES AGENTS VICTIMES D'ACCIDENT DE SERVICE OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE RELEVANT DU REGIME SPECIAL DE SECURITE SOCIALE

Les fonctionnaires relevant du régime spécial de sécurité sociale, victimes d'accident de service ou de maladies professionnelles ont droit au remboursement par l'employeur des frais occasionnés par les pathologies résultant de ces accidents ou maladies. A ce titre, la Ville de Val De Briey prend en charge l'intégralité de ces frais, de transport nécessité par les examens ou soins apportés aux agents victimes.

Ainsi :

- Les frais de transport par train sont remboursés sur production d'un billet de train de 2ème classe ;
- Les frais de transport par ambulance ou véhicule sanitaire léger sont pris en charge sur production d'une facture ;
- Les frais de transport par véhicule personnel sont indemnisés sur la base des indemnités kilométriques au taux fixés par arrêtés ministériels en fonction de la distance parcourue. Les frais de péage d'autoroute et de stationnement sont également remboursés sur production de tickets correspondants.

8. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

8.1. - Les avances sur le paiement

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux bénéficiaires qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait du bénéficiaire, l'avance doit être intégralement remboursée.

8.2. - Application et adaptation de la présente délibération

Les taux des indemnités kilométriques et de l'indemnité forfaitaire de repas seront susceptibles d'être modifiés en fonction des tarifs en vigueur.

VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** les dispositions relatives aux frais de déplacement et de mission telles que définis ci-dessus ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront prévus au budget de la ville.

05 - RECOURS AUX SERVICES FACULTATIFS PROPOSÉS PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE MEURTHE-ET-MOSELLE

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	61.00€ par salarié* et par an Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026 Résiliation possible au plus tard le 30 septembre pour une date d'effet au 1 ^{er} janvier de l'année suivante
Convention Mission Médecine professionnelle et préventive	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 € Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026 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
Convention Forfait santé	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 Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026 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
Convention Gestion des dossiers d'assurance statutaire	8/92ème de la prime annuelle versée à l'assureur, calculée sur la base assiette N-1 Durée de la convention jusqu'au 31/12/2022 (correspondant à la durée des contrats d'assurance garantissant les risques statutaires) Résiliation possible chaque année, au plus tard le 30 juin, pour une date d'effet au 1 ^{er} janvier de l'année suivante
Convention Gestion des dossiers d'assurance risque prévoyance	6.00 € par salarié* et par an 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) Résiliation possible chaque année, au plus tard le 30 juin, pour une date d'effet au 1 ^{er} janvier de l'année suivante
Convention Gestion des dossiers retraites pour les collectivités de plus de 40 agents	6.90 € par salarié* et par an Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026 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
Convention Assistance paie	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 Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026 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
Convention Personnel temporaire	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 Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026
Convention Mission Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail	Tarif annuel selon l'effectif déclaré au 01 janvier : De 1 à 19 agents : 1 656.00 € De 20 à 49 agents : 2 484.00 € De 50 à 149 agents : 3 519.00 € A partir de 150 agents : 5 175.00 € Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026 Résiliation possible au plus tard le 30 septembre de chaque année, pour une date d'effet au 1 ^{er} janvier de l'année suivante
Convention générale d'utilisation des missions facultatives ponctuelles	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 : Frais de gestion : 51.00 € Consultant : 60.00 € Expert : 69.00 € Manager : 78.00 €

	Senior : 114.00 € Durée de la convention jusqu'au 31/12/2026 Résiliation possible au plus tard le 30 septembre pour une date d'effet de la résiliation au 1er janvier de l'année suivante
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 €

La signature des conventions suivantes complèterait 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,

VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions d'utilisation des missions facultatives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Meurthe-et-Moselle, consultables à la Direction des Ressources Humaines, ainsi que les actes subséquents (convention complémentaire, proposition d'intervention, formulaires de demande de mission, etc.).

06 - SOUSCRIPTION AU CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES – MODIFICATION DE LA DÉLIBÉRATION DU 12 DÉCEMBRE 2019

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 12 décembre 2019,

VU la délibération du conseil municipal en date du 12 décembre 2019,

CONSIDÉRANT qu'il convient de modifier le taux relatif aux accidents de travail avec une franchise de 10 jours,

VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **ACCEPTÉ** la modification du taux relatif aux accidents de travail avec une franchise de 10 jours pour les agents affiliés à la CNRACL dans le cadre du contrat d'assurance des risques statutaires proposé par le Centre de Gestion :

Assureur : CNP

Durée du contrat : 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2020

Régime du contrat : Capitalisation

Préavis : Adhésion résiliable sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Conditions :

- **Assurance pour les agents affiliés à la CNRACL**

Formule retenue

Risques assurés	Taux
<input type="checkbox"/> Décès	0.15 %
<input type="checkbox"/> Accidents de Travail / Maladies Professionnelles avec franchise 10 jours	2.54 %
<input type="checkbox"/> Longue Maladie / Maladie Longue Durée Sans franchise	1.35 %
<input type="checkbox"/> Maladie Ordinaire avec franchise 15 jours	1.26 %
<input type="checkbox"/> Maternité	0.40 %
Taux total correspondant	5.70 %

- **Assurance pour les agents affiliés à l'IRCANTEC**

Formule retenue

Agents affiliés à l'IRCANTEC

TAUX

Tous risques, franchise de 10 jours fixes en maladie ordinaire

1,10 %

VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre et à signer les conventions en résultant et tout acte y afférent,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à résilier (si besoin) le contrat d'assurance statutaire en cours.

07 - MODIFICATION ET VALIDATION DU TABLEAU DES EMPLOIS

VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **MODIFIE** le tableau des emplois de la manière suivante :
 - ⇒ Transformation de 3 postes d'adjoint technique en 3 postes d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe au 1^{er} novembre 2019 à temps complet.
Le conseil municipal **ACCEPTE** à l'unanimité cette transformation de postes.
 - ⇒ Création d'un poste d'ATSEM au 1^{er} mars 2020 à temps complet.
Le conseil municipal **ACCEPTE** à l'unanimité cette création de poste.
 - ⇒ Transformation d'un poste d'adjoint administratif en un poste de rédacteur au 1^{er} mars 2020 à temps complet.
Le conseil municipal **ACCEPTE** à l'unanimité cette transformation de poste.
 - ⇒ Annulation de la décision du conseil municipal en date du 12 décembre 2019 créant un poste d'adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe.
Le conseil municipal **ACCEPTE** à l'unanimité cette annulation de décision.
 - ⇒ Suppression d'un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet.
Le conseil municipal **ACCEPTE** à l'unanimité cette suppression de poste.

VU l'avis du comité technique en date du 12 février 2020 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **VALIDE** le tableau des emplois mis à jour.

08 - AMELIORATION DES PERFORMANCES ENERGETIQUES DES BATIMENTS COMMUNAUX (équipements sportifs) – DEMANDE DE SUBVENTION AU CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MEURTHE-ET-MOSELLE

La commune de Val de Briey a délibéré pour s'engager dans un diagnostic énergétique en date du 4 juin 2019.

L'amélioration des performances énergétiques est un objectif important de la politique de gestion patrimoniale et financière de la commune.

Les établissements recevant du public (ERP) de type X (équipement sportifs couverts) forment un ensemble d'équipements fortement sollicités par les associations valdobriotines et à cet égard, ils constituent un groupe de bâtiment soumis à une dépense énergétique importante.

Les équipements publics visés dans la présente n'ont pas connu de programme de renouvellement des systèmes d'éclairage depuis plus de 20 ans pour certains.

Le développement de l'éclairage intérieur à LED est une réponse technique adaptée aux besoins des équipements sportifs. C'est dans cette perspective qu'il est proposé un programme de renouvellement des équipements d'éclairage actuels devenus trop énergivore .

Ce programme de travaux d'amélioration des performances énergétiques concerne : le Dojo de karaté Jean Bonnetterre avenue du Roi de Rome, le Dojo de judo Roméo FRASSINETTI et la salle de Tennis de Table rue Olivier Drouot, la salle des sports Alfred Merkel à Briey et le Tennis couvert Rue du Parc à Mancieulles.

Le coût prévisionnel du programme de travaux d'amélioration des performances énergétiques des équipements sportifs (éclairage intérieur) s'élève à 51 123,00 € HT.

Ce projet est éligible auprès du contrat territoire solidaire (CTS) du Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle (à hauteur de 50 %) dans le cadre des dispositifs mis en place par l'institution départementale.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Contrat Territoire Solidaire du Conseil Départemental de Meurthe et Moselle,

VU le programme de travaux rappelé ci-dessus ,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **VALIDE** le programme de travaux relatif à l'amélioration des performances énergétiques des équipements sportifs de Val de Briey,
- **SOLLICITE** à cet effet une subvention de 50 % sur le montant hors taxe des travaux, auprès du Conseil Départemental de Meurthe et Moselle,
- **APPROUVE** le plan de financement ci-dessous :

Site	Dépenses	Recettes
Salle MERKEL	17 752,77	CD54 25 561,50 €
Dojo Jean Bonnetterre	6 387,51	Fonds propres VDB 25 722,64 €
Dojo Roméo FRASSINETTI et tennis de table	15 874,42	FCTVA 10 063,46 €
Tennis couvert Rue du Parc	11 108,30	
TOTAL Hors Taxes	51 123,00	
TVA 20 %	10 224,60	
TOTAL TTC	61 347,60	61 347,60

09 - TAXE D'AMÉNAGEMENT : INSTITUTION D'UNE EXONERATION POUR LES MAISONS DE SANTE MENTIONNEES A L'ARTICLE L.6323-33 DU CODE DE LA SANTE PUBLIQUE.

Pour rappel, la taxe d'aménagement s'applique aux opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement des bâtiments, installations ou aménagements soumises à un régime d'autorisation d'urbanisme.

Le dispositif prévoit certaines exonérations, définies aux articles [L.331-7](#) et [L.331-9 du code de l'urbanisme](#), qui s'appliquent **de plein droit** ou qui **peuvent** être votées par les collectivités bénéficiaires des taxes d'urbanisme.

Ainsi, sur le territoire de Val de Briey sur lequel s'applique la taxe d'aménagement, il a été décidé d'exonérer **totalemment** les locaux d'habitation et d'hébergement mentionnés au 1° de l'article L.331-12 (qui ne bénéficient pas de l'exonération prévue au 2° de l'article L. 331-7) c'est-à-dire les locaux d'habitation et d'hébergement bénéficiant d'un prêt aidé par l'Etat hors prêt locatif aidé d'intégration (PLAI qui sont exonérés de plein droit) et prêt à taux zéro renforcé (PTZ+).

Des exonérations **partielles** ont également été mises en place en application de l'article L.331-9 du code de l'urbanisme :

1. Les surfaces des locaux à usage d'habitation principale qui ne bénéficient pas de l'abattement mentionné au 2° de l'article L. 331-12 du code l'urbanisme et qui sont financés à l'aide du prêt

ne portant pas intérêt prévu à l'article L. 31-10-1 du code de la construction et de l'habitation (logements financés avec un PTZ+) à raison de 50 % de leur surface, c'est-à-dire 50 % de la surface excédant 100 m² pour les constructions à usage de résidence principale financées à l'aide du PTZ renforcé,

2. Les locaux à usage industriel et leurs annexes pour 50 % de leur surface,
3. Les commerces de détail d'une surface de vente inférieure à 400 mètres carrés pour 50 % de leur surface.

⇒ **Ces dérogations totales ou partielles viennent donc en soutien au logement social et à l'activité économique et notamment en soutien aux commerces de "centre-bourg".**

Afin de lutter contre ce qui est communément appelé la "désertification médicale", les communes (notamment) peuvent également soutenir la création de maisons médicales en instituant, dans un cadre désormais élargi, une nouvelle exonération de la taxe d'aménagement.

En effet, l'article 98 de la [loi de finances n° 2017-1837](#) du 30 décembre 2017 a modifié l'article L. 331-9 du code de l'urbanisme pour ouvrir l'exonération facultative des maisons de santé, lorsque la collectivité l'a instaurée, à tous les maîtres d'ouvrage qu'ils soient **publics ou privés**.

Le conseil municipal peut donc désormais exonérer les maisons de santé mentionnées à l'article L. 6323-3 du code de la santé publique.

Or, la Ville a été saisie en 2019, d'une demande d'achat d'une partie des terrains municipaux cadastré AB 369 et 411 en vue de l'extension du cabinet médical actuel situé rue Raymond Mondon à Briey – Val de Briey et sa transformation en une maison médicale sur la base d'un projet privé porté alors par société Immobilière Santé Médico-Social, (ISMS SAS) pour le groupe ELSAN (cliniques privées).

Le porteur du projet a, dans l'intervalle, renoncé à sa réalisation amenant ce conseil à rapporter en juillet 2019 une délibération portant sur la cession de terrains municipaux nécessaires à la construction d'un équipement de quelques 1600 m² : le prix de cession proposé était de 60 € au m², soit un prix **minoré**.

L'**Office d'Hygiène Sociale (OHS) Lorraine**, partenaire privilégié de la Ville, a repris ce projet avec l'objectif d'accueillir des professionnels de santé, soit des médecins généralistes et spécialistes ainsi que des professions paramédicales sous la forme d'une maison de santé pluridisciplinaire ou pluriprofessionnelle.

Surtout, ce nouveau projet s'est construit en complémentarité avec le Centre Hospitalier public F. MAILLOT de Val de Briey.

C'est pourquoi, il est proposé à ce conseil d'ouvrir, par la présente, la possibilité d'exonérer de la perception de la taxe d'aménagement ce nouveau projet **public** car porté par une association d'utilité **publique** en partenariat avec la Ville propriétaire des terrains d'assiette du futur équipement.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.331-1 et suivants,

VU le Code de la Santé Publique et notamment son article L.6323-33,

VU les délibérations du conseil municipal relatives à la taxe d'aménagement décidant du maintien du taux de la taxe d'aménagement et des exonérations facultatives sur le territoire de l'actuelle commune déléguée de Briey,

CONSIDERANT que les projets de construction de maisons de santé répondant aux dispositions de l'article L.6323-33 du Code de la santé Publique sont pour les communes en zone rurale des projets d'intérêt **public** permettant de maintenir une offre médicale diversifiée et de qualité aux habitants,

CONSIDERANT par ailleurs l'importance pour la commune et le pour le territoire communautaire d'assurer et de maintenir une complémentarité de l'offre médicale et paramédicale libérale avec le Centre Hospitalier public F. MAILLOT de Val de Briey,

CONSIDERANT que le projet évoqué dans la présente délibération s'inscrit pleinement dans cette recherche de complémentarité et de renforcement de l'hôpital public de Val de Briey,

Le conseil municipal, à l'unanimité, POUTOT Christelle ne prenant pas part au vote,

- **DECIDE** d'exonérer totalement de la taxe d'aménagement, les maisons de santé mentionnées à l'article L.6323-33 du Code de la Santé Publique.

10 - CONVENTION ENTRE LA VILLE DE VAL DE BRIEY ET LA SCENE CONVENTION ORNE LORRAINE CONFLUENCE, POUR LA MISE A DISPOSITION DE L'EQUIPEMENT CULTUREL SAINT PIERREMONT

Dans le cadre de sa programmation annuelle, la Scène Conventionnée Orne Lorraine Confluence souhaite proposer plusieurs spectacles dans la salle Saint Pierremont de Mancieulles.

Six spectacles sont programmés d'ici le mois de juin, auxquels il faut ajouter les répétitions des ateliers théâtres pour le jeune public.

Le programme d'activités :

- Veillée artistique – La Tablée – 14 janvier 2020
- Baston cie Bouniak – 28 au 30 janvier 2020
- Gribouillis « Qu'Est ce qui me passe par la tête » – 5 février 2020
- La Risée des augures – samedi 14 mars 2020
- Un cosmonaute est un problème pour notre galaxie – 25mars 2020
- Dimanche napalm – 3 avril 2020

La commune de Val de Briey propose de conventionner cette mise à disposition afin de fixer les règles d'utilisation des différents espaces de la salle Saint-Pierremont et d'en déterminer le montant.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU l'avis favorable de la commission municipale,
VU le projet de convention ci-annexée,

Le conseil municipal, à l'unanimité, et une abstention (ROTT Carol) :

- **VALIDE** la convention entre la commune de Val de Briey et la Scène Conventionnée Orne Lorraine Confluences,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et les éventuels avenants afférents.

11 - VENTE DE L'IMMEUBLE CADASTRÉ SECTION AB PARCELLE N° 85 D'UNE CONTENANCE DE 110 M² AU 1 RUE DE DOUAUMONT – COMMUNE DÉLEGUÉE DE MANCIEULLES

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le POS de la commune déléguée de Mancieulles,
VU la demande d'acquisition de Monsieur Stéphane ROGÉ en date du 29 janvier 2020,
VU l'avis de France Domaine en date du 20 janvier 2020,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **DECIDE** de la vente, en l'état, à Monsieur Stéphane ROGÉ demeurant à Tucquegnieux de l'immeuble cadastré AB n° 85 sis 1 rue du Douaumont à Mancieulles, pour la somme de 2 700€ hors droits et taxes,
- **PRECISE** que les diagnostics (plomb, amiante...) sont à la charge de l'acquéreur,
- **DESIGNE** l'office notarial de Val de Briey pour rédiger l'acte de vente,
- **AUTORISE** le Maire ou un adjoint à signer l'acte de vente et toutes les pièces administratives qui s'y rapportent.

12 - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU CLUB SUBAQUATIQUE DE VAL DE BRIEY

La Charte Fondatrice de la commune nouvelle fixe notamment comme objectif de maintenir une relation de proximité entre la commune nouvelle et les associations et partenaires agissant sur le périmètre du territoire des communes historiques pour une démocratie participative et associative, ferment d'une cohésion sociale forte.

Par ailleurs, vecteur de lien social, d'épanouissement et garant d'une santé meilleure, le sport dans sa définition la plus simple offre une multitude de disciplines ouvertes à tous, quel que soit son âge et sa condition physique. L'activité sportive joue également un rôle essentiel dans l'apprentissage de la citoyenneté et offre une expérience de vie en collectivité.

Par courrier en date du 26 septembre 2019, le club subaquatique de Val de Briey, présidé par M. Jean-François HARO, demeurant à Briey, a sollicité une subvention exceptionnelle afin de permettre l'achat d'un compresseur indispensable pour gonfler les bouteilles de plongée, le compresseur actuel que possède le club étant hors d'usage et ne pouvant être réparé.

Le club subaquatique a annexé à son courrier un devis d'un montant de 10 100 euros.

Le club subaquatique de Val de Briey accueille 53 adhérents régulièrement impliqué dans la vie de l'association. Six initiateurs et un moniteur fédéral viennent enrichir ses rangs. Diplômés par la FFESSM, ces derniers sont légalement habilités à pouvoir être chef de bassin jusqu'à 6 m de profondeur. Par ailleurs, l'un d'entre eux peut accueillir des personnes en situation de handicap, un second est formateur secourisme et un troisième s'est investi dans la création d'une section enfant depuis septembre 2019.

Le club subaquatique s'investit régulièrement dans les manifestations organisées par la commune : nombreux baptêmes de plongée à l'occasion de la fête du sport ; propositions de baptêmes de plongée aux adolescents de 9 à 14 ans inscrits auprès du service Jeunesse et Sports de la commune ; participation à la manifestation des lauréats sportifs, etc.

CONSIDERANT l'intérêt communal représenté par le club subaquatique,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du conseil municipal de la commune de Val de Briey en date du 27 février 2017 relative aux modalités d'attribution des subventions aux associations,

VU la délibération du conseil municipal du 2 avril 2019 adoptant le BP 2019,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **ATTRIBUE** une subvention d'un montant de 1 000 euros au club subaquatique de Val de Briey.

13 - SUBVENTION A L'ASSOCIATION EXCEPTIO'LAINES

Exceptio'Laines, association loi 1901, a été créée en décembre 2019.

Cette association, présidée par Mme Katleen MAUCCI, et dont le siège social est fixé à Briey – Val de Briey, a pour objet principal d'organiser des événements autour de la laine.

Katleen MAUCCI, exerçant son activité professionnelle et résidant à Val de Briey, est passionnée de crochet et de tricot. Soucieuse de réduire son impact environnemental et d'utiliser des matières premières naturelles, elle s'intéresse aux laines artisanales. Faisant le constat de l'absence de magasins et de l'éloignement des festivals sur le territoire, elle a décidé d'organiser un festival à Val de Briey : Exceptio'Laines.

Des ateliers de tricot pour créer du lien

Afin de partager sa passion, Katleen MAUCCI organise depuis le mois de décembre des trico-thés, les premiers samedis de chaque mois, à la Maison des Mille Marches, locaux mis à la disposition par la commune de Val de Briey. Ces moments d'échanges autour du crochet et du tricot permettant de créer du lien entre générations et de transmettre un savoir-faire, dans une ambiance conviviale et bienveillante.

Par la volonté de partage des participants, d'apprentissage commun, d'entraide mutuelle, ce projet témoigne de la vigueur du « **faire ensemble** » et de la pertinence des ambitions portées par la Maison des Mille Marches.

Un festival pour promouvoir la laine artisanale dans une démarche éco-responsable

Par ailleurs, l'association a organisé les 8 et 9 février 2020 le premier festival lainex lorrain au centre aéré des quatre cerisiers à Briey. L'association a proposé des expositions, des ventes de laines artisanales et des ateliers en réunissant une douzaine d'exposants, artisans français et belges dont : « La Fée fil », teinturière indépendante de l'Oise – Alexandra Fassnach, teinturière indépendante de Lorraine – « 1 ou 2 mailles » tricoteuse travaillant exclusivement des fils issus de producteurs et filature français (mohair de Lorraine, angora de Rennes) et proposant également du prêt-à-porter – « Pôle Laines » teinturière indépendante du Nord – « La vie en Mohair » une éleveuse mosellane de chèvres angora qui fait transformer la toison de ses animaux en pelote et en vêtements qu'elle dessine – « Les laines de Debby » artisan belge qui transforme la laine de mouton, alpaga et chèvre en fils à tricoter et effectue manuellement toutes les différentes étapes (lavage, cardage, teinture, filage, feutrage et créations de produits finis) et vend les fibres pour les amateurs de filage et feutrage – « La bergerie de Scheuerwald » bergerie mosellane qui propose des laines filées dans un micro-filature locale dans le coloris naturel de la pure laine de moutons et des objets tricotés et crochés – « HeikeMad » une Grenobloise qui travaille sur son rouet et propose les laines qu'elle file et teinte ainsi que des objets finis – « La chouette laine » dont le but est de valoriser la laine locale belge (de la collecte de la laine des moutons élevés dans le Parc naturel du pays des Collines aux consommateurs) et de la transformer en produits finis tels que le jersey de laine et des objets crochetés – « Le Heid de Freney », éleveurs de moutons en Belgique transformant leur toison en laine feutrée qu'ils font découvrir sous la forme de divers objets.

La commune de Val de Briey souhaite apporter son soutien financier à cette nouvelle association en lui accordant une subvention d'un montant de 500 euros pour son fonctionnement et pour l'organisation du Festival.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du conseil municipal de la commune de Val de Briey en date du 27 février 2017 relative aux modalités d'attribution des subventions aux associations,

VU la délibération du conseil municipal du 2 avril 2019 adoptant le BP 2019,

VU la Charte de la Commune Nouvelle,

VU le dossier présenté par l'association Exceptio'Laines et notamment le document budgétaire ci-annexé,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- **ATTRIBUER** une subvention d'un montant de 500 euros à l'association Exceptio'Laines.

14 - ADHESION DES COMMUNES DE RICHEMONT ET HAGONDANGE AU S-M-I-V-U FOURRIERE DU JOLIBOIS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du comité syndical du S-M-I-V-U Fourrière du Jolibois en date du 3 décembre 2019 acceptant l'adhésion des communes de RICHEMONT et HAGONDANGE au S-M-I-V-U Fourrière du Jolibois

Le conseil municipal, à l'unanimité

- **ACCEPTÉ** l'adhésion des communes de RICHEMONT et HAGONDANGE au S-M-I-V-U Fourrière du Jolibois.

Pour extrait conforme.

Le Maire,

François DIETSCH.