

## Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Nombre de conseillers  
élus :  
15

**Séance du 16 DECEMBRE 2021 à 18H30**

Sous la présidence de M. Bernard DE FEYTER, maire

Conseillers en fonction :  
15

Présents :  
12

**Présents :**

M. DE FEYTER	M. JAZBINSEK	Mme MALINI
M. PRODÖHL	Mme MEGEL	Mme HOULLE
	Mme NANTERN	M. SZCZARBOWSKI
Mme MALIZIA	M. SCHAER	
Mme ALTMEIER	Mme GAMEL	

Nombre de procurations :  
1

**Absents excusés :** M. SIEBERT (*procuration donnée à Mme MALINI*), M. WAGNER et M. SCHAMBION

**Secrétaire :** Mme MEGEL

### **1. CESSION PARTIELLE DU SITE DU 5 RUE DE L'ÉGLISE**

M. le Maire rappelle que la Commune est propriétaire du site du « 5 Rue de l'église » à Folkling acquis via l'exercice de son Droit de Préemption Urbain(DPU) par délibération du 4 février 2013 avec une adjudication forcée fixée à 25000€ (*Ancien propriétaire : Mme MUNZEBROCK Andréa*).

M. le Maire rappelle au Conseil les termes de sa délibération du 25/11/2021 par laquelle un accord de principe pour la cession partielle du 5 rue de l'Eglise à Folkling a été accordé et le préalable à l'examen de l'offre d'achat présentée par M. Patrick SCANNELLA (Forbach) définit comme suit :

- ⊕ **Plans** pour examen de la faisabilité du projet (conformité avec le PLU et les projets publics à venir sur le reste du terrain)
- ⊕ Tarif de **25000 euros + tous frais** à charge dont l'individualisation parcellaire nécessaire
- ⊕ **Aval du Notaire** pour sécuriser l'opération de cession en amont

#### **I. Aspects réglementaires pour la revente de biens acquis par exercice du DPU**

Selon **l'article L. 213-11, tel qu'issu de la loi ALUR de 2014**, dans un délai de 5 ans suivant la préemption, le préempteur doit affecter le bien à la réalisation d'une opération d'intérêt général prévue par l'article L210-1 du Code de l'urbanisme. **Au-delà de 5 ans, il dispose du bien comme il l'entend et peut notamment le céder à qui il souhaite.**

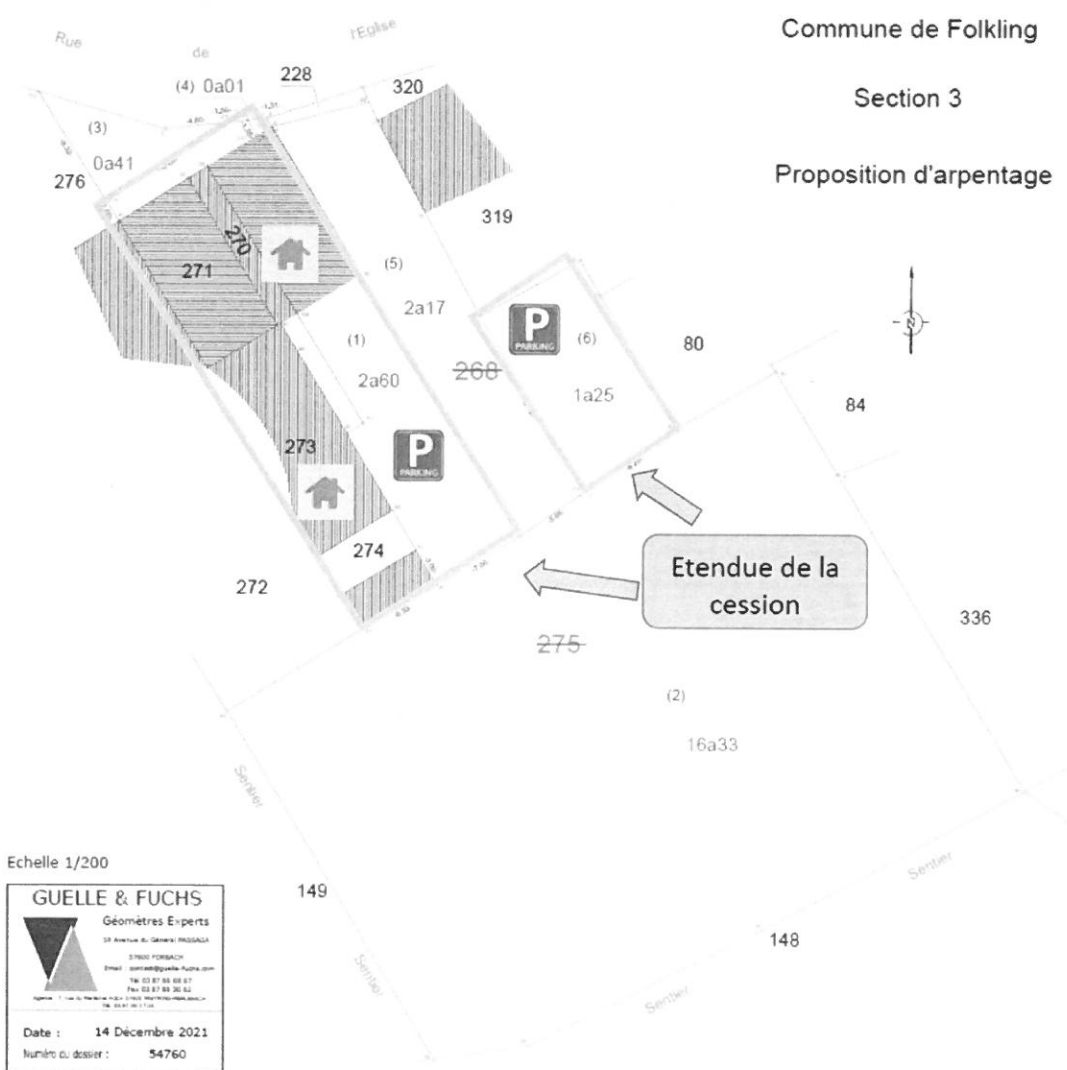
## II. Offre de M. P. SCANNELLA du 08/11/2021, actualisée le 10/12/2021

M. Patrick SCANNELLA (Forbach) s'était positionné initialement pour acheter le bien lors de l'adjudication publique. Il en avait été empêché par l'exercice du Droit de Prémption Urbain de la Commune.

En date du 08/11/2021, constatant que le bien était resté en l'état, il a fait une proposition de rachat partiel du site (bâti + une partie à l'arrière pour un parking) soit une **surface approximative initiale de 4 ares pour un montant de 25000€**. Il s'agira de créer 5 logements pour un investissement locatif privé. Il a sollicité l'accord de principe du Conseil afin de matérialiser son offre (surface, projet et prix).

La répartition des parcelles suite à cession partielle s'entend comme suit conformément au PVA du 14/12/2021 :

### a. Schéma simplifié



## **b. Surfaces objets de la cession**

Références initiales acquises par DPU		Surface initiale	Surface cédée	Surface conservée
Section 3 n° 268	Village	3.42 a	<b><u>1.25 a</u></b>	2.17 a
Section 3 n° 276	Village	0.51 a		0.51 a
Section 3 N° 270	Village	0.35 a		0.35 a
Section 3 N° 271	Village	0.77 a		0.77 a
Section 3 N° 273	Village	1.03 a		1.03 a
Section 3 N° 274	Village	0.21 a		0.21 a
Section 3 N° 275	Village	19.35 a	<b><u>2.60 a</u></b>	16.33 a
				0.41 a
				0.01 a
<b>Total cession</b>		<b>25.64 a</b>	<b><u>3.85 a</u></b>	<b>21.79 a</b>

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

DECIDE de procéder à la **cession partielle du site du 5 rue de l'Eglise à Folkling conformément au Procès-Verbal d'Arpentage du 14/12/2021** (Cabinet Guelle Fuchs) au tarif de **25000 euros + tous frais** à charge dont l'individualisation parcellaire nécessaire.

AUTORISE le Maire à signer les actes correspondants **sous réserve de garanties suffisantes, laissées à son appréciation** portant sur:

- La sécurisation du mur mitoyen entre le 3 et le 5 rue de l'Eglise
- La conformité du projet tel que présenté

## **2. RENOVATION ENERGETIQUE DU COMPLEXE GYMNASE/SALLE DES FETES : TRANCHE 2- ETUDES, TRAVAUX ET DEMANDES DE SUBVENTIONS**

Le Maire rappelle au Conseil sa délibération du 16/03/2021 par laquelle il a mandaté MOSELLE AGENCE TECHNIQUE pour l'étude comparative des modes de chauffage du complexe gymnase/salle des fêtes/salle annexe.

Cette étude complète rendue le 01/04/2021, dresse un état des lieux du bâti (murs, toitures, ouvertures), des équipements techniques du site (chauffage, eau chaude sanitaire, ventilation...) et dresse plusieurs scénarios relatifs à la rénovation thermique du site (chauffage-isolation-menuiseries).

Un audit tertiaire, rendu le 06/12/2021 vient compléter le premier état des lieux.

Il rappelle qu'une opération a débuté sur les priorités suivantes : isolation toiture gymnase et mise en place chaufferie biomasse en remplacement de la chaudière fioul en fin de vie.

En outre, il indique que dans le cadre du plan de relance européen, une enveloppe est dédiée au Grand Est et vient abonder les programmes opérationnels de la période de programmation 2014/2020 afin de soutenir des opérations visant à répondre aux défis engendrés par la crise liée à la pandémie.

La déclinaison de ce plan de relance européen au niveau régional à travers la politique de cohésion se met en œuvre par le biais du volet intitulé « REACT-EU ».

Via « **REACT-EU 3 : Transition énergétique** » sont soutenues les actions permettant d'accélérer la dynamique de transition énergétique par le biais de la rénovation thermique et servant ainsi un double objectif de baisse des émissions de gaz à effet de serre et de relance de l'économie en mobilisant les entreprises du secteur dans la réalisation des travaux liés, notamment les **projets de rénovation, de restauration ou de réhabilitation thermique des bâtiments publics**.

Le but est d'atteindre un niveau BBC directement ou par étapes.

Le Maire propose de réaliser un programme visant à parachever la rénovation globale du site Salle des Fêtes/Gymnase en conformité avec ledit appel à propositions.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE de procéder à la Tranche 2 de rénovation énergétique du site GYMNASSE/ SALLE DES FETES comme suit :

**1. ENVELOPPE DE TRAVAUX : 460 964.12€HT**

- ⊕ **Isolation des murs extérieurs et du bardage** (estimée à 232 524€HT).
- ⊕ **Changement des menuiseries extérieures** (estimé à 168 235.17€HT).
- ⊕ **Optimisation du réseau secondaire de chauffage** (estimée à 34 440€HT).
- ⊕ **Climatisation réversible Salle des Fêtes/Salle Annexe** (estimée à 25 764.95€HT).

**2. ETUDES ET SUIVI DE PROJET : 27 249.34€HT**

- ⊕ **Etude sommaire Isolation/Menuiseries** : APB DELAMUTCHE(Harprich) **1 200€HT**.
- ⊕ **Etude détaillée et suivi Isolation/Menuiseries** : APB DELAMUTCHE(Harprich) **26 049.34€HT**.

**3. DEMANDES DE SUBVENTIONS :**

- ⊕ **Programme Opérationnel FEDER-FSE Lorraine et massif des Vosges 2014-2020, Grand Est « REACT-EU 3 : Transition énergétique»** pour l'ensemble de cette opération.

AUTORISE le Maire à signer tous les documents afférents.

### **3. ECLAIRAGE PUBLIC – DISPOSITIF D'ECONOMIES D'ENERGIES**

Monsieur le Maire rappelle qu'il a sollicité l'entreprise LORELEC pour effectuer un audit de l'éclairage public et proposer des marges de manœuvre pour en diminuer la consommation.

Il rappelle également que depuis l'été 2021, des horloges astronomiques équipent 3 armoires électriques, elles permettent un suivi plus opérationnel de la gestion, une maintenance et des réglages adaptés à distance.

Il s'agit de parachever l'équipement en EPNRJ pour couvrir l'ensemble du réseau à savoir les 6 armoires restantes (2 à Gaubiving et 4 à Folkling).

A noter que la couverture totale est indispensable à la mise en place des mesures d'extinctions nocturnes envisagées.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE

- ⊕ de procéder à l'acquisition de 6 EPNRJ auprès de LORELEC (Morsbach) pour un montant de **4505.00 € HT**.
- ⊕ De solliciter une **subvention DETR/FSIL 2022** ainsi que tout autre dispositif de soutien.

AUTORISE le Maire à signer tous les documents afférents.

### **4. ECLAIRAGE PUBLIC – EXTINCTION NOCTURNE PARTIELLE**

Monsieur le Maire rappelle que les actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergies demeurent prioritaires.

Une réflexion a ainsi été engagée sur la pertinence et les possibilités de procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public. Outre la réduction de la facture de consommation d'électricité, cette action contribuerait également à la préservation de l'environnement par la limitation des émissions de gaz à effet de serre et la lutte contre les nuisances lumineuses.

L'entreprise LORELEC a d'ores et déjà effectué des simulations combinant notamment extinction nocturne partielle, grâce aux EPNRJ, et baisse de tension, grâce aux VARILUM.

Une baisse de consommation de plus de 50% est attendue.

***Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes.***

D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable : à certaines heures et certains endroits, l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue.

Techniquement, **la coupure de nuit nécessite la présence d'horloges astronomiques** dans les armoires de commande d'éclairage public.

Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population et d'une signalisation spécifique.

En période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE que l'éclairage public pourra être interrompu la nuit de 00 heures à 5 heures dès que les horloges astronomiques seront installées.

CHARGE Monsieur le Maire de prendre les arrêtés précisant les modalités d'application de cette mesure, et en particulier les lieux concernés, les horaires d'extinction à l'intérieur de ladite plage, les mesures d'information de la population et d'adaptation de la signalisation.

## **5. EGLISE DE FOLKLING – DESHUMIDIFICATION**

Monsieur le Maire informe sur l'état de dégradation notable du bâti de l'Eglise de Folkling dû à un phénomène de remontées capillaires.

Le constat mis en évidence par le diagnostic humidité du bâtiment est le suivant : enduits décollés, peintures non adhérentes, présence de salpêtre. Des secteurs comme la Nef et le Chœur sont en zone « rouge » suite aux relevés d'humidité effectués en janvier 2021.

Il propose de procéder à l'installation d'un procédé électronique dit EVO, qui se présente sous la forme d'un boîtier électromagnétique qui stoppe le phénomène physique de la remontée capillaire, action à long terme et définitive.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

- ⊕ De procéder à l'installation d'un boîtier EVO pour l'assèchement des murs et sols de l'Eglise de Folkling par PEINTURES KLING (Guessling-Hemering) pour un montant de **8900.00 € HT**.
- ⊕ De solliciter une **subvention DETR/FSIL 2022** ainsi que tout autre dispositif de soutien.

AUTORISE le Maire à signer tous les documents afférents.

## **6. PERSONNEL – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Le Maire informe l'assemblée :

Vu le Code générale des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Le conseil municipal, après avoir pris connaissance de ces dispositions réglementaires et examiné le tableau des effectifs,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE :**

⊕ **Supprimer 1 Poste d'Adjoint Technique à Temps Non Complet (28H) au 30/08/2021 suite à mutation externe et après avis favorable du Comité Technique du 10/12/2021,**

⊕ **De mettre à jour le Tableau des effectifs comme suit :**

Filière	Catégorie	Grade	TC/TNC	Nb
Technique	C	Adjoint technique princ 2e cl	TC	3
			TNC	2
	C	Adjoint technique	TC	1
Médico-Social	C	ASEM ppal 1cl	TNC	1
Administrative	C	Adjoint administratif	TC	1
	B	Rédacteur territorial 1 <sup>ère</sup> cl	TC	1
<b>Effectif permanent au 30/08/2021</b>				<b>9</b>

**7. PERSONNEL - PLAFOND DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS LIES A LA MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Le MAIRE DE FOLKLING informe l'assemblée :

**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 relative à la Fonction Publique Territoriale ;

**Vu** la loi 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;

**Vu** la loi 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 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique ;*

*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 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 10/12/2021 ;**

Le Maire indique aux membres de l'assemblée, que l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 visant à renforcer les droits à la formation à l'ensemble des agents publics (fonctionnaires et contractuels).

Par l'utilisation des droits inscrits sur un Compte Personnel de Formation, les agents peuvent mettre en œuvre un projet d'évolution professionnel, de qualification pour les moins diplômés et de reconversion en cas de prévention d'une inaptitude physique.

Le CPF, qui se substitue au Droit Individuel de Formation, est alimenté de 24 heures par an jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures puis de 12 heures par an jusqu'à un plafond ne pouvant pas dépasser 150 heures. Pour les agents de catégorie C qui n'ont pas de diplôme de niveau V, il est alimenté de 48 heures par an jusqu'à un plafond de 400 heures. En cas d'utilisation du compte pour prévenir une inaptitude physique, les agents pourront bénéficier d'un crédit de 150 heures supplémentaires, déterminé par l'employeur en fonction de la formation envisagée et des besoins.

L'utilisation du compte personnel de formation 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 du projet d'évolution professionnelle (article 2 du décret n°2017-928).

Le Maire précise aux membres de l'assemblée que le décret du 6 mai 2017 fixe les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie sont pris en charge par l'employeur et que les frais occasionnés par le déplacement des agents peuvent l'être. Cependant, la prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante (article 9 du décret n°2017-928).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

**DECIDE :**

⊕ des modalités suivantes de **prise en charge des frais liés aux formations suivies au titre du Compte Personnel de Formation** lorsque l'autorité territoriale accepte l'utilisation du compte et sous réserve des crédits d'heures disponibles des demandeurs :



<b>Temps de travail/Temps personnel</b>	Temps de travail en priorité, à défaut sur Temps personnel
<b>Crédits</b>	<b>Le budget annuel global</b> consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à <b>2250€</b> .
<b>Frais déplacement</b>	A charge de l'agent
<b>Modalités de débit du CPF</b>	Heures de formation

- ⊕ d'inscrire au budget les crédits correspondants.
- ⊕ d'appliquer ladite mesure **au 01/01/2022**.

**RAPPELLE** que les demandes de formations sont présentées prioritairement lors de l'entretien annuel, en décembre N pour N+1.

## **8. PERSONNEL – TELETRAVAIL**

*VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;*  
*VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'article 20 ;*  
*VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88 ;*  
*VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;*  
*VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;*  
*VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet modifié par le décret n° 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;*  
*VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en oeuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;*  
*VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;*  
*VU l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;*  
*VU l'avis émis par le comité technique en date du **10/12/2021** ;*

Le Maire informe l'assemblée :

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

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

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

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

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

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

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

Après avoir entendu le Maire, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**DECIDE :**

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

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

***1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont exclusivement celles portant sur les missions de Secrétariat de Mairie (actuellement 2 agents) hors missions liées directement ou non à l'accueil physique ou téléphonique du public :***

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,

- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés.

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

Le télétravail sera exercé à **uniquement au domicile des agents.**

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

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

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

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir, à l'appui de sa demande écrite, une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques (modèle à remettre à l'agent).

#### **3-2) Réponse à la demande :**

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

**L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :**

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité ou le chef de service remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :

⊕ La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

⊕ La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;

- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

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

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

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

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

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

### **3-3) Quotités de l'autorisation :**

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera par **l'attribution de JOURS FLOTTANTS HEBDOMADAIRES**:

Un volume de jours flottants de télétravail sera attribué de **1.5 JOURS PAR SEMAINE AU MAXIMUM** (pour un temps complet) dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable des congés annuels.

Dans le cadre de cette autorisation, l'agent devra prévenir 2 jours à l'avance afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

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

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande. L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

### **3-4) Dérogations aux quotités :**

**Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Le responsable hiérarchique fait un point avec l'agent sur l'exercice de ses missions en télétravail chaque fois qu'il le juge utile, le cas échéant à son retour en présentiel.

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

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

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

- ⊕ ordinateur portable (sauf opposition de l'agent) ;
- ⊕ accès à la messagerie professionnelle ;
- ⊕ accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- ⊕ le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail;

***NB : La Commune est reliée en réseau et l'accès aux services et bases associés nécessaires est déjà en vigueur via un accès personnel des agents (Service Informatique Intercommunal Mutualisé).***

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

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

**Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité autorise l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.**

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne

soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

**Le forfait prévu par le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats n'est pas mis en place.**

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

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

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

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

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

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

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : **01.01.2022.**

#### **Article 12 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

#### **Article 13 : Voies et délais de recours**

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

### **9. SERVICE PERISCOLAIRE – CONVENTION 2022 AVEC L'OPAL**

Le Maire rappelle que cette convention, à l'instar de la précédente, porte sur l'organisation du service d'accueil périscolaire avec mise à disposition des locaux et du personnel communal et participation de la Commune à l'équilibre du budget de fonctionnement du service.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE de contractualiser par voie de **convention avec l'OPAL (Strasbourg) pour la mise en œuvre du service d'accueil périscolaire du 01/01/2022 au 31/12/2022.**

AUTORISE le Maire à signer les documents relatifs à cet engagement.

### **10. DISPOSITIF DE SOUTIEN AU COMMERCE FISAC 2022**

Le Maire informe le Conseil de la décision prise par la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France, à travers sa compétence de développement économique, de renouveler



l'opération FISAC (Fonds d'Intervention pour les Services, l'Artisanat et le Commerce) à l'échelle communautaire.

Ce dispositif vise à appuyer le développement du commerce et de l'artisanat de l'Agglomération. La commune reste libre de s'inscrire dans le dispositif et d'en définir les modalités de participation.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE de s'inscrire dans le **dispositif FISAC 2022** tel que proposé par la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France et de **définir les modalités de subventionnement sur présentation et examen du dossier de demande d'aide du commerçant, et après décision du conseil municipal.**

AUTORISE le Maire à signer tous les documents afférents.

### **11. CONCOURS MAISONS ILLUMINEES 2021**

Monsieur le Maire propose de mettre en place pour la première fois l'opération « Maisons Illuminées », dans le même esprit que les Maisons fleuries mis en place depuis quelques années. L'objectif étant d'inciter et récompenser l'éclairage de fin d'année des particuliers.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

DECIDE :

- ⊕ De mettre en place l'**opération « Maisons Illuminées 2021**» ouverte à tous les particuliers (habitat individuel ou collectif),
- ⊕ De charger la Commission Vie Locale de la prise des photos,
- ⊕ De charger les élèves du groupe scolaire du choix de **2 lauréats** (1 à Folkling et 1 à Gaubiving),
- ⊕ D'attribuer un **lot d'une valeur de 50€ à chaque lauréat.**

### **12. ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS**

Le Maire fait part au Conseil Municipal des demandes de subventions émises par des tiers auprès de la Commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, décide d'attribuer la subvention suivante :

<b>Organisme</b>	<b>Nature</b>	<b>Objet</b>	<b>Montant attribué</b>
<b>SYNDICAT DES APICULTEURS DE FORBACH ET ENVIRONS</b>	Association	Subvention de fonctionnement 2021	<b><u>300€</u></b>

Vote : Pour (10) Abstention (3)

## **DIVERS :**

### **Points d'information et/ou non soumis au vote :**

#### ▪ **« ALARME » ISSUES DE SECOURS**

*Le Maire* donne des précisions suite à l'installation des alarmes aux issues de secours de la salle des fêtes et de la salle annexe (Cf décision du 30/09/2021).

En effet, *Mme GAMEL* souhaite des informations complémentaires s'agissant d'une alarme et de la possibilité de l'activer et de la désactiver en fonction des circonstances et besoins.

Il indique qu'un problème de sémantique a pu faire penser qu'il s'agissait d'une alarme de type « sécurité incendie ». Or, il s'agit d'une sirène sonore **ayant pour but d'alerter lors d'une ouverture non autorisée** des portes.

#### ▪ **EXTINCTION NOCTURNE DE L'ECLAIRAGE PUBLIC**

*Mme MEGEL* demande si techniquement cette mesure peut ne porter que sur les axes principaux.

*Le Maire* lui indique que nous sommes tributaires de la configuration du réseau, à savoir des armoires qui sont couplées à des zones non homogènes et non continues.

*Mme GAMEL* soutient une telle mesure tout en soulignant que l'éclairage public contribue néanmoins au sentiment de sécurité.

#### ▪ **VIREMENT DE CREDITS PAR CERTIFICAT ADMINISTRATIF**

Les dépenses imprévues étant destinées à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget, il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues.

En revanche, il doit rendre compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision.

Je soussigné, Bernard DE FEYTER, Maire de la commune de FOLKLING (Moselle) sollicite le virement de crédits suivant au budget principal 2021 :

Article	Mouvement	Article	Mouvement
022	- 5000.00€	60612	+ 5000.00€
Dépenses imprévues		Energie-électricité	

*Le Conseil Municipal sera informé de cette décision lors de la séance du 16/12/2021.*

▪ **PROJECTION DU FILM « EVACUATION DE 300 000 MOSELLANS 1939/1940 »**

*M. le Maire* informe qu'il a pris l'attache du Département de la Moselle pour obtenir et diffuser au public communal ce film au titre de la mémoire historique qui y est retracée. L'idéal serait de clore une telle projection par des témoignages.

## L'évacuation de 300 000 Mosellans entre septembre 1939 et mai 1940

L'évacuation des populations vivant entre la frontière allemande et la ligne Maginot débute le 1<sup>er</sup> septembre 1939 et se poursuit jusqu'en mai 1940.

200 000 Mosellans quittent ainsi brutalement leurs foyers munis de 30kg de bagages à l'automne 1939 pour être, en grande majorité, hébergés en Charente,

dans la Vienne et la Charente-Maritime. Les mineurs de charbon connaissent un tout autre destin, envoyés dans les mines de charbon du Pas-de-Calais de la Loire ou la Saône-et-Loire où ils continuent à travailler.

Après l'attaque allemande du 10 mai 1940, une nouvelle vague de 100 000 Mosellans part dans

les mêmes conditions, mais dans des directions très diverses.

Déracinés, hébergés d'abord de manière improvisée dans leurs lieux d'accueil, subissant le choc de cultures bien différentes, les évacués mosellans vivront un exil intérieur jusqu'à l'été 1940 où la plupart rentreront, mais en territoire annexé par les nazis.

▪ **RECONNAISSANCE DE CATASTROPHE NATURELLE**

*Le Maire* informe que la Commune a été déclarée en état de catastrophe naturelle en date du 14/12/2021 s'agissant des intempéries du samedi 21/08/2021.

▪ **REPAS DES ANCIENS DU 5 DECEMBRE 2021**

*Le Maire* tiens à remercier les élus et agents pour l'organisation et leur présence à ce repas pour lequel tant l'animation que la réception ont été appréciés par les convives.

\*\*\*\*\*



Le Maire  
Bernard DE FEYTER