

PROCES VERBAL D'UNE REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 24/06/2021

Date de la convocation : 17/06/2021

Membres présents : François KLOCK, BAUMANN Claude, CHRIST Jean-Luc, GIO Bertrand, KROMMENACKER Roger, MARCHAL Stéphanie, PETRI Marie-Paule, PAHN Sandrine, Joseph SOUTTER, Nicolas BRICHLER, MATT Denis, SICILIANO Serge.

Membres absents excusés : Arnaud ISS, Christiane CHARBY, Nicolas LANG

Membres non excusés : /

Secrétaire de séance : Sandrine SPAHN

1- Echange de ban communal avec la commune de Plaine de Walsch

Mr KLOCK François, maire, expose au Conseil Municipal la demande émanant de la famille Nassoy sollicitant un échange de terrains entre la commune de Brouderdorff et la commune de Plaine de Walsch. En effet, les parcelles qui font l'objet de leur démarche sont situées sur le ban de la commune de Brouderdorff dans le secteur N (non constructible) de la carte communale, mais sont riveraines du ban de la commune de Plaine de Walsch et de leur secteur constructible. Le transfert de ces parcelles sur le ban de Plaine de Walsch permettrait leur intégration dans la zone A de la carte communale de la commune.

Il précise également que les membres de la famille Nassoy se sont engagés à prendre en charge les frais générés par cet échange.

La proposition d'échange, afin de trouver un juste équilibre, est la suivante :

➤ Parcelles transférées à la commune de Plaine de Walsch :

- Section 05 n°11 (22a 15ca)
- Section 05 n°12 (21a 07ca)
- Section 05 n°15 (27a 10 ca)
- Section 05 n°18 (33a 03ca)
- Section 05 n°19 (25a 39ca) et
- Section 05 n° 20 (56a 29ca)

soit un total de : 1ha 85a 03 ca

➤ Parcelles transférées à la commune de Brouderdorff :

- Section D n° 21 (75a 70ca)
- Section D n° 22 (12a 50ca)
- Section D n° 23 (26a 00ca)
- Section D n° 24 (49a 00ca)
- Section 01 n°441 (12a 85ca)
- Section 01 n°442 (0a 60ca)
- Section 01 n° 443 (9a 30ca)

soit un total de 1ha 85a 95ca.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2112-2 et suivant ;

VU le Code de l'environnement, notamment l'article L123 – 6 ;

- donne son accord pour l'échange de ban conformément à la proposition ci-dessus,

- sollicite le lancement de la procédure de modification des limites territoriales entre les deux communes auprès de Mr le Préfet de la Moselle ;

- valide le principe d'une enquête publique unique ;
- précise que la commune de Plaine Walsch portera le projet et prendra en charge les frais générés par cette procédure ;
- stipule que lesdits frais seront remboursés par la famille Nassoy ;
- autorise le maire à signer tous documents relatifs à cet échange.

Adoptée à : l'unanimité des membres présents.

2- Décision modificative de crédits n° 1 – Budget de la commune

Le Conseil Municipal, après délibération, vote les modifications de crédits budgétaires suivantes :

SECTION D'INVESTISSEMENT :

Articles	Intitulés	DEPENSES	RECETTES
041 - 2313 -	Immobilisation en cours	(+) 1.100,00	
041 - 2031	Frais d'études		(+) 1.100,00
	TOTAUX.....	1.100,00	1.100,00

Adoptée à : l'unanimité des membres présents.

N° 2021_24-06-03

Domaine : Fiscalité divers (7.10)

3- Accueil périscolaire : Fixation des tarifs pour l'année scolaire 2021-2022

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- Décide de ne pas modifier les tarifs pour l'année scolaire 2021 - 2022, à savoir :
 - Garderie du matin (7 h 30 – 8 h 25) : **1,70 euros / enfant et par jour de présence**
 - Cantine scolaire (11 h 35 à 13 h 10) : **7,50 euros (dont 2 € 50 de frais de garde et 5 € de frais de repas) / enfant et par jour de présence**
 - Garderie du soir (16 h 20 à 18 h) : **2,20 euros / enfant et par jour de présence**
- Valide les règlements de fonctionnement de ces deux services.

Adoptée : à l'unanimité des membres présents

4- Facturation de l'eau potable par la Communauté de Communes de Sarrebourg Moselle Sud

Monsieur le Maire expose que suite à la réunion de concertation avec la CCSMS et les communes isolées gestionnaires de l'eau potable qui s'est tenue le 1^{er} février 2021, le tour de table a fait ressortir des attentes en matière de mutualisation.

En effet, la CCSMS peut apporter un soutien dans le cadre de sa compétence « Assainissement » pour réaliser la facturation pour le compte des communes. Les services communautaires proposent d'éditer la facture pour la redevance Eau potable en même temps que celle de l'assainissement. Cela permet de limiter les transactions avec la trésorerie, surtout lors des relances, et d'apporter un message clair pour l'utilisateur, qui règle les redevances à la même échéance.

L'intérêt est également de pouvoir proposer l'ensemble des moyens modernes de paiement, et, à terme, le prélèvement trimestriel. Cette mutualisation nécessitera de convenir ensemble d'un règlement de facturation unique pour harmoniser la prise en charge des déménagements et les modalités de paiement. Dans cette démarche, la commune continuera à effectuer les relevés et informera la CCSMS de la mise à jour des tiers. Cette prestation est proposée à titre gracieux par la CCSMS. Toutefois, il est nécessaire que

le plus grand nombre de communes s'inscrivent dans cette démarche afin de rentabiliser l'investissement conséquent que devra réaliser la CCSMS dans le logiciel de facturation.

Aussi, les élus communautaires sollicitent une délibération du conseil municipal pour savoir si la commune souhaite que la CCSMS réalise la facturation de l'eau potable pour le compte de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- accepte que les services de la CCSMS réalisent la facturation de l'eau potable pour le compte de la commune
- charge le Maire d'effectuer toutes les démarches en ce sens.

Adoptée : à l'unanimité des membres présents

5- ADOPTION DU RAPPORT SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'EAU POTABLE 2020

M. le maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'eau potable.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal :

- ✓ **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable de l'année 2020. Ce dernier sera transmis aux services préfectoraux en même temps que la présente délibération.
- ✓ **DECIDE** de mettre en ligne ce rapport sur le site www.services.eaufrance.fr.

6- Suppression d'un poste d'adjoint technique

Le Maire informe l'assemblée :

Il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de décider de la suppression d'emploi après avis du comité technique paritaire.

Considérant la création du poste d'adjoint technique par délibération en date du 23/05/2020 pour une durée hebdomadaire de 21,25/35^e et qu'en conséquence, il n'est plus nécessaire de conserver le poste d'adjoint technique créé le 20/02/2004 d'une durée hebdomadaire de 35 h ;

Considérant que ce poste est vacant depuis le 03/06/2019 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, 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, notamment les articles 97 et 97 bis ;

VU l'avis du comité technique paritaire en date du 09 avril 2021 ;

Sur proposition du Maire ;

DECIDE :

- **de supprimer un emploi d'adjoint technique, d'une durée hebdomadaire de 35 heures** à compter de ce jour.

Adoptée à : l'unanimité des membres présents.

7- Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement temporaires des agents

Mr KLOCK François, maire, rappelle au Conseil Municipal que les agents publics territoriaux se déplaçant pour les besoins du service hors de la résidence administrative ou familiale peuvent prétendre, sous certaines conditions, à la prise en charge par la collectivité employeur des frais de repas ainsi que des frais de transport occasionnés par leurs déplacements temporaires.

Les modalités et conditions du règlement des frais de déplacements temporaires sont prévues par les dispositions combinées du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics locaux et du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose au Conseil de fixer pour ce qui relève de sa compétence, conformément aux dispositions réglementaires les encadrant, les modalités et conditions de prise en charge des frais de déplacements temporaires des agents publics territoriaux titulaires et contractuels de la collectivité, comme suit :

INDEMNITE DE MISSION

Lorsque l'agent se déplace pour **les besoins du service à l'occasion d'une mission**, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur, à la prise en charge de ses frais de transport et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers directement liés au déplacement temporaire de l'agent.

Est en mission l'agent en service, muni d'un ordre de mission, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

Tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission. Ce document est indispensable pour permettre d'obtenir, le cas échéant, le remboursement de ses frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois.

INDEMNITE DE STAGE

L'agent territorial est en stage, lorsqu'il se déplace pour suivre une action de formation statutaire ou de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle tout au long de la vie. L'agent est considéré comme étant « en stage » dans le cadre des formations suivantes : formation d'intégration, formation de professionnalisation, formation de perfectionnement, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les indemnités de stage et de mission ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou un centre de formation, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

LES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A UN CONCOURS OU A UN EXAMEN PROFESSIONNEL

L'agent amené à se déplacer hors de ses résidences administrative et familiale pour participer aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge d'un aller-retour entre sa résidence administrative ou familiale et le lieu des épreuves.

Cette indemnisation est limitée à deux prises en charges par année civile et par agent, à raison d'un aller-retour pour les épreuves d'admissibilité et d'un aller-retour pour les épreuves d'admission, quel que soit le nombre de jours d'épreuves.

Les frais de repas des agents participant à un concours ne donnent pas lieu à indemnité.

▪ MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE TRANSPORT

L'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation.

La prise en charge des frais de transports s'effectue dans la limite du tarif le moins onéreux et le plus adapté à la nature du déplacement (*2^{ème} classe pour les trajets par voie ferroviaire et en classe économique pour les trajets par voie aérienne*).

→ Forfaits des indemnités kilométriques (Arrêté du 3 juillet 2006)

Sur autorisation du chef de service et quand l'intérêt le justifie, l'agent peut être autorisé à utiliser son véhicule personnel. L'indemnisation est accordée sur la base des indemnités kilométriques fixées comme suit :

☞ INDEMNITES KILOMETRIQUES			
Puissance fiscale du véhicule	jusqu'à 2 000 km	de 2 001 à 10 000 km	au-delà de 10 000 km
5 CV et moins	0,29 €	0,36 €	0,21 €
6 CV et 7 CV	0,37 €	0,46 €	0,27 €
8 CV et plus	0,41 €	0,50 €	0,29 €
☞ VEHICULE A DEUX ROUES			
Véhicules	Montant de l'indemnité kilométrique (en euros)		
Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	0,14		
Vélocycle et autres véhicules à moteur	0,11		

▪ FRAIS SUPPLEMENTAIRES DE REPAS

Lorsqu'un agent public territorial se déplace hors de ses résidences administrative et familiale, il peut prétendre sous certaines conditions à la prise en charge, entre autres, de ses frais supplémentaires de repas sous la forme d'indemnités.

→ Forfait de repas (Arrêté du 3 juillet 2006)

Le taux de remboursement des frais supplémentaires de repas est fixé à :			
Déjeuner	17,50 €	Petit déjeuner	5 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

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 son article 20,

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

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels 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 et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

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 l'arrêté du 3 juillet 2006 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,

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

VU les crédits inscrits au budget,

DECIDE : d'adopter les propositions du maire relatives à la prise en charge des frais de déplacement temporaires des agents de la commune sus-énoncées.

PRECISE que les crédits nécessaires seront prévus au Budget primitif article 6251.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

Départ de Mr SICILIANO Serge

8- Service aux administrés : Mise en place d'un distributeur automatique de produits frais locaux

Mme SPAHN Sandrine, conseillère municipale, présente à l'assemblée le projet d'installation d'un distributeur automatique de produits frais issus de producteurs et artisans de la région proche. L'optique de ce projet est de proposer aux consommateurs un accès libre à ces produits à toute heure dans le cadre d'un circuit court. La réalisation de ce projet se ferait en partenariat avec la société Nature O Frais dans le cadre d'un contrat bilatéral dont les modalités sont à définir. L'accès aux casiers de distribution par les producteurs et artisans se fera dans le cadre d'un contrat de location.

Le Conseil Municipal, après délibération,

- **donne un accord de principe** pour l'installation d'un distributeur automatique de produits alimentaires.
- précise que les modalités de partenariats avec la société Nature O Frais et les producteurs – artisans, ainsi que les dispositions pratiques seront définies ultérieurement.

Adoptée à : 11 voix POUR et une abstention.

COMMUNICATIONS – DIVERS

Projet de révision de la carte communale pour la mise en conformité par rapport au Schéma de cohérence territoriale (SCOT) :

Suite à l'approbation du SCOT de l'arrondissement de Sarrebourg, le document d'urbanisme de la commune, à savoir la Carte communale, doit être rendu compatible avec les orientations du SCOT.

Plusieurs points d'incompatibilité de la commune ont été relevés et amènent la commune à engager une procédure qui consiste à faire évoluer sa carte communale. Il s'agit notamment de réduire la surface constructible de près de la moitié de celle actuellement encore disponible.

Cette révision devra se faire d'ici 3 ans.

Une réflexion devra être menée pour définir les secteurs à sortir de la zone constructible.

Il est prévu de créer une commission communale pour faire les travaux préparatoires à cette révision.

Entretien des chemins ruraux : Mr ISS Arnaud propose au Conseil Municipal de faire appel à des volontaires pour effectuer un débroussaillage de certaines parties de chemins ruraux sensiblement envahis par les mauvaises herbes afin de les rouvrir à la pratique de la randonnée.