



Conseil municipal

Compte-rendu de la séance du 17 décembre 2020

Le conseil municipal s'est réuni en visioconférence, sous la présidence de Bertrand KLING, maire, le 17 décembre 2020 à 19h10.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Membres présents à la séance : 26

Bertrand KLING Irène GIRARD Jean-Marie HIRTZ - Malika TRANCHINA Pascal PELINSKI - Gaëlle RIBY-CUNISSE Gilles MAYER Alexandra VIEAU - Philippe BERTRAND-DRIRA - Stéphanie GRUET Jean-Pierre ROUILLON Jessica NATALINO - Jean-François HUGUENIN-VIRCHAUX Daniel THOMASSIN Aude SIMERMANN Yves COLOMBAIN Elisabeth LETONDOR Gilles SPIGOLON Anne MARTINS Jean-Marc RENARD Claire FLORENTIN-POIZOT Paul LEMAIRE Marie-Claire TCHAMKAM Pierre BIYELA - Corinne MARCHAL-TARNUS - Camille WINTER

Procuration : Sophie DURIEUX à Jean-Pierre ROUILLON
Agnès JOHN à Jean-Marie HIRTZ
Jean-Yves SAUSEY à Corinne MARCHAL-TARNUS

Votants : 29

Date de convocation : 11 décembre 2020

Secrétaire de séance :

Conformément à l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal a désigné Elisabeth LETONDOR pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Ordre du jour :

- 1- Approbation du procès-verbal du précédent conseil municipal
- 2- Décision budgétaire modificative n° 2
- 3- Elis – Renouvellement urbain – Travaux de gestion des pollutions – Avenant n° 1 à la convention de travaux
- 4- Attribution d'une prime de ravalement de façade obligatoire – 33-35, rue Sadi Carnot – Périmètre n° 4
- 5- Plan foncier avec l'Etablissement Public Foncier Grand Est – Avenant n° 2
- 6- Attribution des subventions aux associations – 2ème phase
- 7- Renouvellement de la commission extramunicipale des affaires scolaires
- 8- Adoption d'une charte des Agents territoriaux spécialisés des écoles de la commune de Malzéville
- 9- 2ème charte métropolitaine d'engagement pour l'emploi et l'insertion professionnelle
- 10- Organisation du travail au sein de la mairie de Malzéville : élargissement du travail à distance
- 11- Syndicat intercommunautaire du 1er cycle Nancy – renouvellement de la convention
- 12- Communication des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT
- 13- Questions diverses

1- Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 19 novembre 2020

Rapporteur : Bertrand KLING

Conformément à l'article 22 du règlement intérieur du conseil municipal, chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Adopté à l'unanimité

2- Décision budgétaire modificative n° 2

Rapporteur : Gilles MAYER

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,

Vu la délibération n°2020.016 portant approbation du budget primitif 2020.

Considérant la nécessité d'ajuster les prévisions budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement que ce soit en dépenses et en recettes,

Après avis favorable de la commission finances et ressources humaines du 10 décembre 2020, il est proposé au conseil municipal d'approuver la décision modificative n°2 telle qu'annexée à la présente délibération.

Le conseil municipal, adopte la décision modificative suivante :

- ▶ En section de fonctionnement : 99 777.41€
- ▶ En section d'investissement : 89 930.06€

Et annexe à la présente le tableau détaillant la décision modificative n°2.

Adopté à la majorité

2 voix contre : Corinne MARCHAL-TARNUS et Jean-Yves SAUSEY

3- Elis – Renouvellement urbain – Travaux de gestion des pollutions – Avenant n° 1 à la convention de travaux

Rapporteur : Pascal PELINSKI

Vu la délibération n°2017-020 en date du 23 mars 2017 relative au portage foncier par l'Etablissement public foncier de Lorraine en vue de la requalification de la friche ELIS,

Vu la convention de maîtrise foncière F09FD400106 signée avec l'EPFL,

Vu la délibération n°2017-065 en date du 21 septembre 2017, portant notamment sur l'ajustement du périmètre de l'opération « reconversion de l'ancien site Elis »,

Vu la délibération n°2017-084 en date du 19 octobre 2017, autorisant le maire à signer la convention de maîtrise d'œuvre P09RD40H055 avec l'Etablissement public foncier de Lorraine,

Vu la délibération n°2019-040 en date du 26 septembre 2019, autorisant le maire à signer l'avenant N°1 à la convention de maîtrise d'œuvre P09RD40H055,

Vu la délibération n°2020-042 en date du 2 juillet 2020, autorisant le maire à signer la convention de travaux relative à la gestion des pollutions,

Vu l'avis favorable de la commission Aménagement durable, environnement et cadre de vie réunie le 3 décembre 2020,

La commune de Malzéville a sollicité l'intervention de l'EPFL, désormais Etablissement public foncier Grand Est (EPF GE) en décembre 2007 pour une opération de renouvellement urbain de l'ancien site ELIS.

La commune souhaite restructurer cet îlot par la création d'un nouveau quartier proposant 90 logements, collectifs et individuels, une réorganisation des flux piétons vers le bord de Meurthe, de nouveaux espaces publics et la création d'un parking silo.

L'EPF GE a pour mission de porter, pour le compte de la commune, l'ensemble des acquisitions foncières nécessaires à la réalisation d'un projet et d'engager les travaux préalables à l'aménagement du site.

A ce titre, en 2013, ont déjà été réalisés les travaux de déconstruction de l'ancien cinéma.

Entre 2014 et 2017, des études ont été menées par l'EPF GE pour :

- Connaître la nature des pollutions existantes sur le site avant élaboration d'un plan de gestion qui permettra la modification d'usage du sol,
- Vérifier la faisabilité d'une reconversion du site et définir ses potentialités urbaines pour accueillir de l'habitat (Etude d'aménagement).

L'EPFL est propriétaire de la friche ELIS depuis 2018, après plusieurs années de négociation et une intention de la commune de lancer une procédure de déclaration d'utilité publique (DUP) pour faire avancer le dossier auprès de la société. Aujourd'hui, toutes les acquisitions sont réalisées.

L'EPFL a recruté une équipe de maîtrise d'œuvre pour préparer les derniers travaux de déconstruction et de désamiantage, ainsi que les études pour la gestion des pollutions.

Pour mémoire, le conseil municipal a autorisé le maire à signer la convention de maîtrise d'œuvre avec EPFL par délibération en date du 19 octobre 2017 et un avenant en date du 26 septembre 2019.

Les études de maîtrise d'œuvre ont permis d'obtenir une première estimation du coût des travaux à intervenir.

Par délibération en date du 2 juillet 2020, le conseil municipal a autorisé le maire à signer les conventions concernant :

- Les travaux de désamiantage et déconstruction, dont le coût est pris en charge à 100% par EPF GE,
- Les travaux de gestion des pollutions, dont la commune prend en charge 20% du montant des travaux et EPF GE 80 %.

Les coûts liés à la réalisation des travaux : déconstruction-désamiantage (1) – gestion des pollutions (2) : délibération du conseil municipal du 2 juillet 2020 (RAPPEL)

Clés de répartitions financières :

- Travaux de démolition - déconstruction : prise en charge à 100% par l'EPF GE.
- Travaux de dépollution : prise en charge à 80 % par l'EPF GE et 20 % par la commune.

Conventions adoptées par le conseil municipal en date du 2 juillet 2020 :

Deux conventions ont été soumises à la mairie par l'EPF GE (décision du bureau du 12.02.2020 de l'EPF GE) et adoptées par le conseil municipal :

- 1) Convention de travaux relative à la déconstruction et au désamiantage : 600 000€ TTC
- 2) Convention de travaux relative à la gestion des pollutions : 500 000€ TTC (dont participation de la mairie à hauteur de 20% soit 100 000€ TTC).

Ces conventions précisent les modalités d'intervention de l'EPF GE ainsi que les modalités de prise en charge financière des opérations. Elles prendront fin le 30 juin 2022.

Avenant présenté par EPF Grand Est dans le cadre de la convention relative aux travaux de gestion des pollutions :

Les études de maîtrise d'œuvre dans la phase « Avant-Projet », permettent d'estimer le montant des travaux à réaliser de manière plus fine, et de définir précisément le cahier des charges pour la consultation des entreprises.

Les dernières estimations transmises conduisent à revoir l'enveloppe budgétaire des travaux comme suit :

- 1) 600 000€ TTC : Estimation coût des travaux de désamiantage et de déconstruction. Il reste identique à l'enveloppe initiale (pris en charge à 100% par EPFL).
- 2) 700 000€ TTC : Estimation du coût de gestion des pollutions. Surcoût de 200 000 € par rapport à l'enveloppe initiale (500 000 €), avec une répartition : 80% EPFL / 20% Mairie, soit 140 000€ pour la commune.
 - o 100 000 € TTC validés le 2 juillet par le conseil municipal avec la convention de travaux initiale,
 - o 40 000 € TTC à valider dans le cadre de l'avenant transmis par EPF Grand Est, (actés par leur instance le 14/10/2020)

Cette enveloppe est un montant estimatif. La commune paiera sa part au prorata des dépenses réellement effectuées.

Calendrier prévisionnel de l'opération en phase AVP :

Automne 2020 : Procédure de consultation des entreprises pour la réalisation des travaux.

Début 2021 : Démarrage des travaux
– lot déconstruction désamiantage : 5 mois + 1 mois de préparation
– lot dépollution : 4 mois + 1 mois de préparation

Automne 2021 : Livraison de la plateforme

Le conseil municipal autorise le maire à signer l'avenant N°1 à la convention de travaux relative à la gestion des pollutions, annexée à la présente, à passer avec l'Etablissement public foncier Grand Est et accepte d'inscrire les crédits nécessaires au Budget Primitif 2021.

Adopté à la majorité

2 voix contre : Corinne MARCHAL-TARNUS, Jean-Yves SAUSEY

4- Attribution d'une prime de ravalement de façade obligatoire – 33-35, rue Sadi Carnot – Périmètre n° 4

Rapporteur : Pascal PELINSKI

Vu la délibération du conseil municipal en date du 11 décembre 2014, instituant un périmètre de ravalement des façades obligatoire pour les immeubles situés rue Sadi Carnot, dont l'immeuble objet de la présente délibération fait partie,

Vu le règlement d'octroi de la prime municipale approuvé par le conseil municipal en date du 22 septembre 2011, modifié par avenant approuvé par le conseil municipal en date du 29 septembre 2016 et en date du 1^{er} octobre 2020,

Vu les conditions d'octroi de la prime municipale pour aider les propriétaires à réaliser leurs travaux de ravalement de façade,

Considérant les travaux réalisés par monsieur Laurent RUINET sur les immeubles situés respectivement aux 33 et 35 rue Sadi Carnot, à Malzéville,

Considérant que ces travaux font l'objet de réserves de la commission chargée de la vérification de leur conformité avec l'autorisation d'urbanisme délivrée,

En application du règlement d'octroi de la prime municipale d'aide au ravalement des façades et après l'avis favorable de la commission Aménagement durable, environnement et cadre de vie réunie le 3 décembre 2020 il est proposé au conseil municipal, au vu du dossier présenté de fixer la prime comme suit :

- Attribution d'une prime de 1 600 € à monsieur Laurent RUINET pour les travaux de ravalement de l'immeuble sis 33 rue Sadi Carnot.
 - (25 % du montant TTC des travaux pris en compte soit 7 776,45 € TTC prime plafonnée à 1.600 euros) La prime est plafonnée sur la base de 25% du montant des travaux.
- Attribution d'une prime de 1 439 € à monsieur Laurent RUINET pour les travaux de ravalement de l'immeuble sis 35 rue Sadi Carnot.
 - (25 % du montant TTC des travaux pris en compte soit 5 754,65 € TTC prime plafonnée à 1.600 euros) La prime est calculée sur la base de 25% du montant des travaux.

Les primes seront versées après constat de la levée des réserves suivantes, pour chaque immeuble :

- Traitement des souches de cheminées
- Devanture commerciale à traiter et enseigne à déclarer
- Volets bois à remettre après traitement
- Traitement des menuiseries en rez-de-chaussée des façades (harmonisation des couleurs, nettoyage des éléments)

Un délai de 6 mois est laissé au propriétaire pour lever ces réserves à compter de la notification du courrier qui lui sera transmis. Dans le cas où les réserves ne seraient pas levées dans le délai imparti, la prime municipale sera perdue.

Le conseil municipal décide de verser la prime municipale d'aide à l'amélioration des façades et à l'embellissement des rues de la commune pour le ravalement des immeubles sis 33 et 35 rue Sadi Carnot à monsieur Laurent RUINET pour les montants sus indiqués, après constat de levée des réserves et certifie que les crédits nécessaires sont ouverts au budget 2020 de la commune et seront à reporter au budget 2021.

Adopté à l'unanimité

5- Plan foncier avec l'Etablissement Public Foncier Grand Est – Avenant n° 2

Rapporteur : Gilles MAYER

Pour mémoire, l'Etablissement public foncier Grand Est (EPFGE) a acquis différents biens sur le banc communal de Malzéville entre 1994 et 2002 pour le compte de la commune.

A la demande de l'Etablissement public foncier GE, un travail de fond a été réalisé pour préparer le rachat par la commune des terrains pour lesquels elle a sollicité EPFGE en son temps.

Ces parcelles sont disséminées dans l'ensemble du territoire communal. Les négociations avec EPFL ont débuté en 2012.

Une convention a été signée avec l'établissement le 27 juin 2013 (convention foncière FD 4089) pour définir les modalités d'acquisition de ces parcelles par la ville. Cette convention a été approuvée par délibération du conseil municipal le 26 juin 2013.

Cette même convention a fait l'objet d'un premier avenant signé le 4 mai 2015 pour l'achat d'une parcelle située Rue des Chenevières, inscrite comme emplacement réservé au plan local d'urbanisme (PLU) dans le cadre d'une zone à urbaniser.

Une réunion de travail avec l'EPF GE, initiée par la commune, s'est déroulée le 26 août 2020 avec pour objectif de finaliser les modalités de rachat de parcelles déjà utilisées par la ville et pour lesquelles plusieurs délibérations ont été prises par le conseil municipal en 2013 et 2014 pour fixer l'échéancier de remboursement.

La présente délibération a pour objet la signature d'un avenant pour actualiser la convention foncière de 2013 en vue de réaliser les cessions des anciennes acquisitions à partir de 2021. Les premiers rachats se feront sur la base des arbitrages effectués en 2013, pour lesquels la commune a délibéré pour accepter un échéancier sur 10 annuités. Le solde sera cédé au plus tard en 2028.

L'article 1 de l'avenant précise le périmètre sur lequel porte la convention foncière. Les parcelles concernées sont les suivantes :

Section	N°	Lieudit	Superficie
AB	15	Rue du Chateau	08a 45ca
AB	32	Derrière l'église	15a 74ca
AB	91	Derrière l'église	04a 73ca
AB	92	Derrière l'église	09a 85ca
AB	114	Derrière l'église	11a 06ca
AB	115	Derrière l'église	05a 37ca
AB	116	Derrière l'église	08a 05ca
AB	146	Le point du jour	08a 36ca
AB	147	Le point du jour	07a 67ca
AB	172	Le Goulot	03a 71ca
AB	688	Rue Gény	01a 10ca
AB	689	Rue Gény	05a 62ca
AB	690	Rue Gény	80ca
AC	244	Pré Voiry	18a 53ca
AE	64	Grandes Vignes	04a 16ca
AE	65	Grandes Vignes	04a 40ca
AH	192	Au Lion d'or	11a 66ca
AH	193	Au Lion d'or	05a 25ca
AH	194	Au Lion d'or	08a 57ca
AH	409p	Rue des Chenevières	6a environ
AH	567	Au Lion d'or	02a 87ca
AH	590	Rue de Verdun	58ca
AH	612	Rue du Général de Gaulle	05a 32ca
AH	614	Rue du Général de Gaulle	04a 16ca
AK	91	Velchée	09a 89ca
AK	110	Longefond	10a 20ca
AK	198	Haut de Langefond	09a 29ca
AK	436	Rue du Chateau	01a 78ca
AK	958	Longefond	26a 20ca
AK	1024	Rue du Chateau	03a 00ca
AK	1025	Rue du Chateau	01a 00ca
AK	1035	Rue du Chateau	01a 70ca

Section	N°	Lieudit	Superficie
AK	1099	Longefond	01a 21ca
AK	1149	Haut de Longefond	10a 37ca
AL	155	Champ Laouette	20a 17ca
AL	386	Champ Laouette	29a 96ca
AN	15	A la demi-lieue	61a 80ca
AN	16	A la demi-lieue	11a 55ca
AN	93	A la demi-lieue	03a 86ca
AN	94	A la demi-lieue	07a 87ca

Les parcelles concernées par les arbitrages fonciers de 2013 sont les suivantes :

Parcelles	Adresse	Usage actuel	Zonage PLU (POS)
AB 688-689-690	Rue Gény	Parking Gény	UA (UA)
AB 146-147	Point du jour	Verger des coteaux	2N (ND)
AH 567	Rue du Lion d'or	Espace vert à l'entrée de ville au niveau du pont Vayringe (face à la Douëra)	UB (UB)
AH 590	Rue de Verdun	Espace vert	UB (UB)
AH 612-614	Allée Charles Cournault	Parking derrière la poste	UA (UA)
AK 436-1024-1025	Chemin du Chazeau	Espaces verts et voirie	UB (UB)
AK 1035	Chemin du Chazeau	Parking	2N (NC)

Le montant du rachat de ces parcelles s'élève à 535 304,68 € TTC (hors intérêts). L'échéancier renégocié avec l'Etablissement public foncier Grand Est s'établit comme suit :

	Capital restant dû	Annuité hors intérêts	Intérêts	Annuité totale
A l'acte	535 304,68 €	70 846,50 €		70 846,50 €
N+1	464 458,18 €	51 606,46 €	4 644,58 €	56 251,04 €
N+2	412 851,72 €	51 606,46 €	4 128,52 €	55 734,98 €
N+3	361 245,25 €	51 606,46 €	3 612,45 €	55 218,91 €
N+4	309 638,79 €	51 606,46 €	3 096,39 €	54 702,85 €
N+5	258 032,32 €	51 606,46 €	2 580,32 €	54 186,78 €
N+6	206 425,86 €	51 606,46 €	2 064,26 €	53 670,72 €
N+7	154 819,39 €	51 606,46 €	1 548,19 €	53 154,65 €
N+8	103 212,93 €	51 606,46 €	1 032,13 €	52 638,59 €
N+9	51 606,46 €	51 606,46 €	516,06 €	52 122,52 €
TOTAL	0,00 €	535 304,68 €	23 222,90 €	558 527,58 €

Cette échéancier est inclus à l'article 3 de l'avenant, et vient modifier l'article 7 de la convention foncière initiale.

L'article 4 de l'avenant engage la commune de Malzéville à acquérir les autres biens objet de la convention au plus tard le 30 juin 2028. Elle prévoit également que la cession de ces biens pourra se faire au profit d'acquéreurs présentés ou acceptés par la collectivité.

Le montant des biens restant à acquérir sera établi au vu des cessions pouvant intervenir jusqu'au 30 juin 2018. Un nouvel échéancier sera alors proposé pour leur acquisition.

Vu la délibération n°2013-056 en date du 26 juin 2013, approuvant la convention foncière passée avec l'Etablissement public foncier de Lorraine, pour la cession de diverses parcelles pour une contenance totale de 3ha 66a 06ca,

Vu l'avis favorable de la commission Aménagement durable, environnement et cadre de vie réunie le 3 décembre 2020, et de la commission finances et ressources humaines du 10 décembre 2020,

Le conseil municipal approuve l'avenant n°2 à la convention à passer avec l'Etablissement public foncier Grand Est, annexé à la présente délibération, portant sur l'identification d'un premier lot de parcelles d'une superficie de 43 a 96 ca, du prix de cession correspondant et de la fixation d'un échéancier en dix annuités, à acquérir au plus tard au 30 juin 2021, et d'un second lot de parcelles à acquérir au plus tard au 30 juin 2028,

Adopté à la majorité

2 voix contre : Corinne MARCHAL-TARNUS et Jean-Yves SAUSEY

6- Attribution des subventions aux associations – 2ème phase

Rapporteurs : Irène GIRARD et Gilles SPIGOLON

Vu l'article L 2311-7 du Code général des collectivités territoriales, l'attribution des subventions donne lieu à une délibération distincte du vote du budget,

Vu l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020,

Vu la décision du maire du 07 mai 2020,

Vu la délibération 2020.053 du 1^{er} octobre 2020,

Les demandes de subventions des associations sont ordinairement allouées deux fois par an par le conseil municipal, en mai et en novembre, avec une enveloppe de 55 000€. Les structures d'accueil du jeune enfant bénéficient quant à elles d'une enveloppe annuelle de 63 000 €.

La campagne 2020 d'octroi des subventions aux acteurs associatifs de la commune s'est inscrite dans un contexte tout à fait particulier compte-tenu de la pandémie liée à la COVID-19.

Les associations malzévilloises, à l'instar de l'ensemble du monde associatif, ont ainsi été confrontées à plusieurs difficultés : recul des adhésions, annulation des manifestations et/ou des activités dont certaines représentent une source de revenus importants pour les structures,... Les associations d'aide aux personnes en difficultés ont dû, quant à elles, faire face à une hausse importante des demandes d'aide.

Face à cette situation, la mairie a pris plusieurs décisions.

Premièrement le maire, sur la base de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 a décidé le 07 mai 2020, d'accorder aux associations qui en ont fait la demande une avance sur leur subvention 2020, correspondant à 50% de celle de l'année 2019 afin de soutenir leur trésorerie. Un acompte a ainsi été versé à 12 associations, pour un montant global de 12 325€. La halte-garderie Les Pt'its Lutins a sollicité cette aide et a perçu une avance de 18 500 € dans ce cadre.

Deuxièmement, le dialogue a été renforcé avec toutes les associations au cours de l'année. Ces échanges ont permis de faire un point précis sur la situation de chacune et plusieurs associations ont accepté et parfois proposé de ne pas solliciter l'intégralité de leur subvention afin que la commune puisse davantage soutenir les plus impactées par la crise. La ville souhaite les en remercier une nouvelle fois et leur réitère son soutien à leur côté l'an prochain.

En parallèle, la ville a décidé compte-tenu de la crise économique et sociale de marquer un soutien particulier aux associations de solidarité.

Dans ce cadre, le 1^{er} octobre dernier, le conseil municipal a voté le versement de la 1^{ère} phase des demandes de subvention 2020. 19 associations ont bénéficié d'une subvention de fonctionnement et une association d'une subvention exceptionnelle, pour un montant total de 29 330€.

De la même manière, le conseil a adopté lors de sa séance du 19 novembre les subventions aux deux crèches du territoire. Chacune a fait un effort en ne sollicitant pas l'intégralité de sa subvention.

La présente délibération doit permettre au conseil municipal d'attribuer les dernières subventions 2020 aux associations. Les mêmes critères ont été retenus par la ville pour définir l'aide apportée à chacune : soutien renforcé aux associations de solidarité, appui exceptionnel aux structures les plus fragilisées.

Au vu des demandes de subventions recevables et instruites et après avis favorable de la commission vie locale, culturelle et citoyenne réunie le 30 novembre 2020, il est proposé au conseil municipal d'approuver les subventions suivantes aux associations. Les crédits correspondants sont inscrits au budget primitif 2020.

Demandes de subventions 2020 - attributions CM du 17 décembre 2020 -

Associations	Subventions 2019	Montants demandés en 2020	Subventions 2020	Acomptes versés 07 mai 2020	Soldes à verser
Subventions de fonctionnement					
Douërphonies	3 500 €	3 500 €	3 500 €	1 750 €	1 750 €
Malzéville au Mali	1 800 €	3 500 €	3 500 €	900 €	2 600 €
Ile aux Bombes	800 €	900 €	600 €	400 €	200 €
WAKE UP	Nouvelle association	5 000 €	500 €	500 €	0 €
Karaté Do	400 €	800 €	400 €	0 €	400 €
Planeur Grand Nancy	Pas de demande	5 000 €	0 €	0 €	0 €
Notre dame du Trupt	3 500 €	7 500 €	7 500 €	0 €	7 500 €
CLCV	Pas de demande	750 €	750 €	0 €	750 €
Totaux				3 550 €	13 200 €

Le tableau ci-après présente la synthèse de l'ensemble des subventions au monde associatif malzévillois pour 2020, sous réserve de l'approbation des propositions soumises au conseil le 17 décembre.

RÉCAPITULATIF DES SUBVENTIONS 2020						
Associations	Subventions 2019	Subventions 2020	Acomptes Décision 07 mai 2020	CM 01/10/2020	CM 19/11/2020	CM 17/12/2020
Subventions de fonctionnement						
Crèches (BP 2020 : 63 000€)						
Halte Garderie Les P'Tits Lutins	37 000 €	18 500 €	18 500 €			
Crèche la Ribambelle	26 000 €	22 000 €			22 000 €	
Totaux	63 000 €	40 500 €	18 500 €		22 000 €	
Associations (BP 2020 : 55 000€)						
Associations malzévilloise						
MASC	10 000 €	9 500 €		9 500 €		
Sporting Club de Malzéville	7 000 €	9 000 €	3 500 €	5 500 €		
Notre dame du Trupt	3 500 €	7 500 €				7 500 €
AUCS	5 000 €	5 000 €	2 500 €	2 500 €		
Douërphonies	3 500 €	3 500 €	1 750 €			1 750 €
Malzéville au Mali	1 800 €	3 500 €	900 €			2 600 €
Amicale des Aînés Malzévillois	4 500 €	3 000 €		3 000 €		
APEM	3 000 €	3 000 €		3 000 €		
Culture et Bibliothèque pour Tous	1 500 €	1 500 €		1 500 €		
Lortie	3 000 €	1 500 €	1 500 €			
CLCV	Pas de demande	750 €				750 €
Don de Sang Bénévoles de Malzéville	650 €	650 €	325 €	325 €		
Ile aux Bombes	800 €	600 €	400 €			200 €
WAKE UP	Nvelle assoc.	500 €	500 €			
Rock Club	450 €	450 €		450 €		
Karaté Do	400 €	400 €				400 €
Vélo Loisirs Malzéville	380 €	380 €		380 €		
FNACA	220 €	220 €		220 €		
Fam Fam Les Charmilles	0€ (400€ sub except.)	200 €	200 €			
ARSEM	155 €	155 €		155 €		
Les Amis du Clos Gourmand	Nvelle assoc.	100 €	50 €	50 €		
Associations extérieures						
Les Restos du Cœur	1 000 €	1 200 €	500 €	700 €		
Banque Alimentaire	400 €	600 €	200 €	400 €		
Secours Populaire	0 €	600 €		600 €		
Secours Catholique	600 €	600 €		600 €		
Prévention Routière	0 €	250 €		250 €		
Subvention exceptionnelle						
Association Michel DINET	1 500€ (Sub Except.)	200 €		200 €		
Totaux		54 855 €	12 325 €	29 330 €		13 200 €
Convention bibliothèque (BP 2020 : 2 000€)						
Culture et Bibliothèque pour tous	1 881 €	1 335 €				
Total		1 335 €	[88 inscrits X 15€ et 5 nouvelles inscriptions X 3€]			

Le conseil municipal, approuve les propositions de subventions aux associations 2020, autorise le versement aux bénéficiaires, impute la dépense correspondante au BP 2020.

Adopté à l'unanimité

Irène GIRARD ne participe pas au vote

de l'attribution de la subvention à l'association Malzéville au Mali

7- Renouvellement de la commission extramunicipale des affaires scolaires

Rapporteuse : Gaëlle RIBY CUNISSE

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2143-2,

Considérant que le conseil municipal peut créer des commissions extra-municipales sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune,

Vu la délibération du 26 septembre 2019 relative à la dissolution caisse des écoles,

Vu la délibération du 26 septembre 2019 relative à la création d'une commission extra-municipale des affaires scolaires,

Vu l'avis favorable de la commission Education et solidarités réunie le 02 décembre 2020,

La ville de Malzéville, soucieuse de rester dynamique et attractive pour les familles, fait de l'éducation et du bien vivre son enfance deux fortes priorités de son action au travers notamment d'une offre de services ambitieuse en faveur des enfants et de leurs familles : soutien matériel et financier aux écoles et à leurs projets, proposition d'une offre qualitative de services sur les temps périscolaires et extrascolaires, simplification de la gestion des démarches d'inscriptions par un portail dédié aux familles, ...

Dans ce cadre, la ville a décidé de créer en 2019 une commission extra-municipale des affaires scolaires en lieu et place de la caisse des écoles.

Au-delà de la volonté de la commune de centraliser les prestations municipales dédiées aux écoles, cette instance a également pour objectif d'associer les différents acteurs éducatifs de la commune - personnel enseignant et de direction, élu-es, parents d'élèves malzévillois, ... - à la réflexion et à la mise en œuvre des politiques publiques d'éducation et de jeunesse de la commune. Cette commission extra-municipale s'inscrit donc dans la politique de la municipalité en matière de démocratie participative et de concertation avec les Malzévillois. En effet, il est important pour la ville d'associer les familles à la définition des projets qui concernent directement leurs enfants et de prendre en compte les avis et les propositions qu'ils émettent en tant qu'utilisateurs de ce service.

Au cours de sa première année d'existence cette commission a notamment permis d'impliquer les parents d'élèves dans le renouvellement du marché de restauration scolaire, en travaillant avec eux sur le cahier des charges. Les membres de cette commission ont également été invités à partager un déjeuner dans un des sites de restauration leur permettant au travers d'un temps d'immersion d'apprécier les conditions et la qualité du repas dont bénéficient leurs enfants.

De manière plus générale, la commission permet les échanges d'informations entre les acteurs pédagogiques de la commune et favorise la communication et la coordination entre les différents projets des écoles et du périscolaire.

La renouveler permettra de mieux :

- communiquer et échanger sur le budget alloué aux écoles et aux services périscolaires et les projets menés dans les écoles et sur les accueils de loisirs,
- récolter et prendre en compte les remarques et questions de la communauté éducative,
- assurer le suivi du marché périscolaire avec la fédération de la Ligue de l'enseignement de Meurthe-et-Moselle, prestataire présent sur la commune depuis 2003 et dont le marché est renouvelé au 1^{er} janvier 2021 pour une durée de 3 ans.

Elle sera composée des membres suivants :

- des membres titulaires ou suppléants de la commission Education et solidarités
- des directeurs ou directrices des écoles maternelles et élémentaires de la commune
- d'un représentant du prestataire en charge de la gestion des activités périscolaires et extrascolaires
- de parents d'élèves élus

Un appel à candidatures auprès des parents d'élèves élus a été lancé le 15 octobre 2020 et sera relancé courant décembre 2020 pour compléter la composition de cette commission extra-municipale de manière à assurer la représentativité de chaque école (un titulaire et un suppléant par école) et ce afin de rechercher le meilleur équilibre dans la représentativité des membres de cette commission (élu-es, corps enseignant, parents).

D'autres parents d'élèves pourront s'ajouter et participer à ces commissions suivant leur sensibilité aux sujets abordés.

La commission se réunira au minimum 2 fois dans l'année scolaire, prioritairement une fois au cours du premier trimestre et une seconde fois au cours du dernier trimestre.

Le conseil municipal décide de renouveler la commission extra-municipale des affaires scolaires selon les modalités définies ci-dessus.

Adopté à l'unanimité

8- Adoption d'une charte des Agents territoriaux spécialisés des écoles de la commune de Malzéville

Rapporteurs : Gilles MAYER et Gaëlle RIBY CUNISSE

Vu l'article R.412-127 du code des communes relatif aux dispositions applicables au personnel communal dans les classes maternelles,

Vu l'article 2 du décret n°92-850 du 28 août 1992, modifié par les décrets n°2008-182 du 26 février 2008 et n°2018-152 du 1er mars 2018 portant diverses dispositions statutaires relatives aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,

Vu l'arrêté du 18 février 2015 fixant le programme d'enseignement de l'école maternelle,

Vu le projet de charte annexé,

Au sens du décret n° 92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, les ATSEM, relèvent des emplois de la filière médico-sociale au sein de la fonction publique territoriale.

Dans ce cadre, les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants.

Ils peuvent, également, se voir confier la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental.

Les ATSEM peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés.

Au-delà de ces éléments correspondant à la fiche métier des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, force est de constater que leur quotidien professionnel est particulièrement lié à chacune des écoles et à chacun des enseignants auprès desquels ils interviennent.

Par ailleurs, leur statut comporte une certaine ambivalence statutaire. En effet, pendant le temps scolaire, les ATSEM sont placés sous la responsabilité fonctionnelle de la direction de l'école (et plus particulièrement de l'enseignant) et en dehors du temps scolaire, ils sont sous la responsabilité hiérarchique de l'autorité territoriale.

Enfin, le décret du 1^{er} mars 2018 est venu confirmer que les ATSEM étaient des membres à part entière de la communauté éducative au même titre que les personnels de l'éducation nationale et les familles.

Cette reconnaissance, attendue par les agents, est également très importante pour la commune.

En effet, celle-ci a fait de l'éducation une priorité au service de la réussite éducative et citoyenne de tous les jeunes Malzévillois. Par leur travail quotidien et les missions qu'elles accomplissent les ATSEM y apportent une réelle contribution dans les trois écoles maternelles de la ville.

L'ensemble des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles de la commune a émis le souhait en novembre 2019 de travailler à un projet de charte et en a fait part à l'autorité territoriale.

Ce projet a plusieurs objectifs :

- Préciser dans un document unique l'ensemble des missions relevant des ATSEM et a contrario identifier celles n'en relevant pas afin de garantir une reconnaissance de ce métier,
- Par là-même créer un cadre de référence commun à l'ensemble des agents, des enseignants et des écoles afin d'harmoniser leurs conditions de travail et leurs bonnes pratiques au service de la réussite et de l'épanouissement des enfants.

Un groupe de travail regroupant les 10 ATSEM de la commune a été mis en place en février 2020. Il a travaillé pendant plusieurs mois avec l'appui de l'adjointe à l'éducation et à la jeunesse, de la coordinatrice du pôle scolaire, du directeur des Affaires sociales scolaires et associatives, du service des ressources humaines et de l'assistante de prévention de la commune.

Ce travail a permis l'élaboration d'une charte qui a été travaillée avec les directrices d'école le 4 novembre 2020.

Très concrètement la charte :

- constitue un document référentiel pour le service et l'ensemble de ses partenaires,
- garantit l'homogénéité et la cohérence de fonctionnement entre toutes les écoles publiques de Malzéville,
- précise les relations hiérarchiques et fonctionnelles avec les responsabilités de chacun,
- définit la qualité du service au bénéfice des enfants fréquentant les écoles de la commune.

Une fois adoptée cette charte sera diffusée à l'ensemble des ATSEM ainsi qu'aux directeurs d'écoles et aux enseignants des écoles maternelles.

Après avis favorable du comité technique du 25 novembre 2020, de la commission Education et solidarités du 2 décembre 2020 et de la commission Finances et ressources humaines du 10 décembre 2020, il est proposé au conseil municipal d'adopter la charte des ATSEM de la commune jointe en annexe de la présente délibération pour une application à compter du 1^{er} janvier 2021.

Le conseil municipal adopte la charte des Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles de la commune de Malzéville.

Adopté à l'unanimité

9- 2ème charte métropolitaine d'engagement pour l'emploi et l'insertion professionnelle

Rapporteuse : Malika TRANCHINA

Dès 2004, la communauté urbaine du Grand Nancy, devenue métropole en juin 2016, a initié une démarche volontariste en faveur de l'emploi en faisant de la commande publique un levier supplémentaire pour favoriser l'insertion des demandeurs d'emploi de son territoire dont ceux domiciliés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV).

Le programme de rénovation urbaine (PRU) 2004-2016 a été l'occasion de développer cette dynamique par la déclinaison de la charte nationale d'insertion initiée par l'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU) en une charte locale dénommée « charte d'engagement pour l'emploi et l'insertion professionnelle » faisant du Grand Nancy un territoire pionnier en la matière.

La mise en œuvre a été confiée par la métropole du Grand Nancy à la Maison de l'emploi et se traduit par :

- Un taux des heures travaillées réservées prioritairement aux habitants des quartiers de la politique de la ville porté volontairement à 7% dans le Grand Nancy, dépassant celui de 5% exigé par la charte nationale.
- Un effet mobilisateur sur d'autres partenaires puisqu'en 2020, on compte 66 donneurs d'ordre inscrivant des clauses spécifiques dans leurs marchés, en s'appuyant sur l'expertise de la Maison de l'emploi du Grand Nancy pour répondre aux attentes de personnes à la recherche d'un emploi.

Bien au-delà des objectifs fixés par l'ANRU, le développement de la clause d'insertion professionnelle dans le territoire du Grand Nancy a permis de lutter collectivement contre le chômage :

- Depuis 2006, 1 698 224 heures ont été réalisées, permettant à plus de 2 520 personnes en difficultés de retrouver un emploi.
- Au 30 septembre 2020, 541 264 heures d'insertion ont été réalisées dans le cadre des marchés du PRU concernaient 1 050 demandeurs d'emploi.

Dans le cadre du Nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU), la nouvelle charte nationale d'insertion 2014-2024 intègre à nouveau des exigences d'insertion professionnelle. Elle rappelle que « le règlement général de l'ANRU stipule qu'un projet faisant appel aux concours financiers de l'Agence doit se conformer à la présente charte d'insertion ». Celle-ci impose aux donneurs d'ordre bénéficiant du concours financier de l'ANRU d'inscrire dans leurs marchés une clause d'insertion professionnelle en lien avec leurs politiques d'achats socialement responsables.

Elle oblige la métropole du Grand Nancy, copilote du contrat de ville et porteuse d'un Nouveau programme de renouvellement urbain (NPRU) multi site dans 3 quartiers (le Plateau de Haye à Nancy et Maxéville, les Provinces à Laxou, les Nations-Haussonville à Vandœuvre et Nancy) à la décliner au niveau local.

Ainsi, la métropole du Grand Nancy poursuit le développement des clauses d'insertion, en s'appuyant sur les projets liés au NPRU, dans l'ensemble de sa commande publique et s'attache à favoriser l'engagement des différents partenaires du territoire.

Ces clauses s'inscrivent dans une politique globale d'accès à l'emploi et à la formation des personnes qui en sont éloignées, notamment des habitants des quartiers prioritaires. C'est une action du programme porté par le contrat de ville du Grand Nancy 2015-2022 dont l'un des enjeux majeurs est l'emploi et le développement économique.

En alliant les volets urbains et humain, l'insertion et le développement économique, les clauses sont des outils reconnus et constituent l'occasion de construire des parcours vers l'emploi pour les habitants qui en sont éloignés.

Il s'agit ainsi de :

- Permettre l'accès à l'emploi durable des habitants de l'agglomération, en particulier ceux des quartiers prioritaires ;
- Favoriser l'achat socialement responsable en s'appuyant sur les différents outils juridiques inscrits dans le code de la commande publique ;
- Augmenter la participation des femmes en insertion en diversifiant les types de marchés contenant des clauses sociales ;
- Renforcer les dispositifs d'accompagnement des personnes, contribuer à leur intégration et à leur maintien dans l'emploi par une coopération entre la Maison de l'emploi du Grand Nancy, le Plan local pour l'insertion et l'emploi (PLIE), la mission locale, les structures d'insertion, les organisations professionnelles, le service public de l'emploi, les collectivités locales et les entreprises ;
- Communiquer sur les opportunités d'emploi ou de formations qualifiantes liées aux marchés publics locaux.

Fort du bilan de la 1^{ère} charte, la métropole du Grand Nancy entend poursuivre le développement des clauses d'insertion et des achats socialement responsables dans l'ensemble de sa commande publique et l'inscrire dans sa politique d'insertion économique des publics éloignés de l'emploi dont ceux qui résident en QPV.

En s'appuyant sur les projets liés au NPRU 2019-2029 et vu la délibération du conseil métropolitain du 12 novembre 2020, adoptée à l'unanimité, la métropole du Grand Nancy sollicite tous les partenaires du contrat de ville pour approuver cette 2^{ème} charte, jointe en annexe.

La commission Education et solidarités, réunie le 2 décembre 2020, a émis un avis favorable sur la 2^{ème} charte métropolitaine d'engagement pour l'emploi et l'insertion professionnelle.

Le conseil municipal approuve la 2^{ème} charte métropolitaine d'engagement pour l'emploi et l'insertion professionnelle et autorise le maire à signer cette charte et tous les documents s'y rapportant.

Adopté à l'unanimité

10- Organisation du travail au sein de la mairie de Malzéville : élargissement du travail à distance

Rapporteur : Gilles MAYER

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°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique (article 133),

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

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°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 13 décembre 2018,

Vu l'avis unanime du comité technique du 25 novembre 2020,

Vu l'avis favorable de la commission Finances et ressources humaines du 10 décembre 2020,

Par délibération du conseil municipal le 13 décembre 2018, la ville de Malzéville a choisi d'expérimenter la mise en œuvre du télétravail au sein de l'administration, pour une année (2019).

Le télétravail était alors ouvert aux seuls agents pour lesquels le médecin de prévention avait préconisé ce mode d'organisation lors d'une visite médicale.

Un seul agent de la collectivité est entré dans ce cadre.

L'état d'urgence sanitaire, puis le confinement national du 17 mars au 11 mai 2020, ont nécessité d'élargir le travail à distance. Cette ouverture s'est faite sur la base de la déclaration du 16 mars 2020 du secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'action et des comptes publics, Olivier Dussopt, signifiant que « *Le télétravail devient la règle impérative pour tous les postes qui le permettent* ».

Dans le cadre du plan de continuité d'activité mis en place à la mairie, à compter du 18 mars 2020, pour maintenir les services publics essentiels, 15 agents ont ainsi eu recours à ce mode de travail, soit quotidiennement, soit ponctuellement.

Le nouveau confinement annoncé par le président de la République le 28 octobre 2020, entré en application le 30 de ce mois, a conduit la ville à de nouveau élargir le télétravail des agents.

La collectivité a décidé, à la suite de ces expériences, d'engager une réflexion sur un élargissement du télétravail de manière pérenne. Le dossier a été lancé lors du comité technique du 16 septembre dernier.

Un double questionnaire, sur lequel ont travaillé les représentants du personnel au sein du comité technique, a permis d'alimenter ce travail.

Une première enquête s'adressait aux 15 agents concernés par le travail à distance pendant le confinement pour tirer le bilan de cette période. Le second questionnaire a été adressé à tous les agents bénéficiant d'un poste de travail informatisé. Il s'agissait de recueillir leurs attentes vis-à-vis du télétravail.

Résultats de l'enquête sur le télétravail pendant le confinement

Dans le cadre de la crise sanitaire liée à la Covid 19 sur la période 16 mars-15 mai 2020, 15 agents de la mairie de Malzéville ont eu recours au télétravail. Le comité technique a souhaité faire le bilan de cette expérimentation. Dans cette perspective un questionnaire a été adressé à ces agents. 14 d'entre eux y ont répondu de manière anonyme. L'enquête a eu lieu du 25 septembre au 8 octobre 2020.

Concernant le bilan de l'organisation matérielle du télétravail pendant le confinement, il convient de noter que cette expérience était inédite pour 2/3 des agents (64,3 %) et a concerné - pour la même proportion - la totalité de la période de confinement (64,3 % ont télétravaillé de 26 à 36 jours).

Concernant les aspects matériels, une majorité de télétravailleurs (57,1 %) a pu utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité - la même proportion déclarant avoir eu des moyens partiellement adaptés pour télétravailler.

1/3 des agents se déclarent insatisfaits ou très insatisfaits par les modalités du travail. Parmi les aspects matériels mis en avant comme source d'insatisfaction, se trouvent l'absence d'imprimante/scanner sur le lieu de télétravail, des problèmes d'accès aux serveurs (mauvaise connexion / perte de connexion) ou aux ressources documentaires de la mairie, l'absence de téléphone professionnel, un poste de travail non adapté (chaise, écran).

La moitié des agents concernés par le télétravail était en situation de managérial. Le contact a été gardé avant tout par mail (93 % des réponses) et téléphone (100%) des réponses. Les autres techniques d'échanges synchrones (messagerie instantanée et visioconférence) ont été moins plébiscitées (43 et 57% respectivement).

Concernant les espaces de travail utilisés par les agents, 1/3 a déclaré que leur lieu de travail n'était pas assez calme, et la moitié qu'il n'était pas assez confortable. La moitié des agents également déclare avoir ressenti une fatigue inhabituelle liée à l'utilisation des outils informatiques et numériques.

Les agents concernés par le télétravail n'ont - pour une très grande majorité - pas été seuls à leur domicile (86%). 1/3 a dû le partager avec un ou plusieurs enfants de moins de douze ans.

Au sujet du ressenti des agents on peut noter que s'ils ne notent pour la plupart pas d'évolution concernant leur efficacité, leur organisation ou la qualité de leur travail, ils ont constaté pour une majorité d'entre un surcroît de charge de travail et en conséquence une productivité accrue.

Par ailleurs, une dégradation de l'équilibre vie professionnelle/vie personnelle est notable chez les agents ainsi qu'une dégradation de la gestion des horaires et du droit à la déconnexion.

En ce qui concerne le stress, la fatigue et la concentration, l'expérience du télétravail a été visiblement très différente d'un agent à l'autre puisqu'aucune tendance n'arrive à se dégager sur ces critères.

Enfin, concernant le sentiment d'autonomie, il reste inchangé ou un peu plus marqué chez les agents.

En ce qui concerne les relations avec leur hiérarchie, la majeure partie des agents ne note pas de différence. Pour ceux ayant un sentiment négatif est pointée un manque de réactivité, voire un sentiment d'isolement.

Pour les agents en position de managérial, la moitié ne note pas de différences en ce qui concerne leurs relations ou la communication avec leur(s) N-1.

Selon les déclarations des agents l'expérience de télétravail leur a permis d'économiser en moyenne 5h30 et 120km de trajet par semaine.

À la question « votre perception du télétravail a-t-elle évolué pendant le confinement ? », la moitié des répondants déclare que leur regard a changé, en mettant en avant notamment la possibilité de mieux se concentrer.

Il a également été mis en avant le caractère subi et exceptionnel de ce dispositif, puisqu'il concerne l'intégralité des jours de travail de la semaine et n'apporte pas le même confort que du télétravail une ou deux journées par semaine.

La quasi-totalité des agents de la collectivité souhaite continuer le télétravail, un seul d'entre eux ne souhaitant pas renouveler l'expérience. Les agents souhaitant télétravailler à nouveau souhaitent que le télétravail ne se fasse qu'occasionnellement (42,9%) plutôt que 2 jours par semaine (28,6%) ou 1 jour (21,4%). En revanche, aucun agent ne souhaite télétravailler 3 jours par semaine.

En ce qui concerne les ressources complémentaires dont souhaitent disposer les agents se trouve en premier lieu du matériel (pour 57,1% des répondants). 43% des agents estiment quant à eux devoir disposer de meilleurs moyens de communication. 36% souhaitent bénéficier de formations dédiées au télétravail. Enfin seuls 21% des répondants estiment disposer de tout ce dont ils ont besoin pour poursuivre le télétravail.

Résultats de l'enquête sur les attentes des agents en matière de télétravail

Un questionnaire électronique a été adressé à l'ensemble des agents disposant d'une adresse électronique @malzeville.fr. Les réponses (29 répondants) ont été collectées de manière anonyme. L'enquête a eu lieu du 25 septembre au 8 octobre 2020.

La première question soumise aux agents consistait à savoir s'ils souhaitaient télétravailler ou non. 72,4% des agents ont déclaré avoir cette envie.

Aux agents ne souhaitant pas télétravailler a été demandée la raison de leur réticence sous la forme de réponse libre. Il ressort 4 motifs : incompatibilité des missions avec le télétravail, espace de travail insuffisamment confortable, peur de l'isolement et enfin, le souci de préserver un équilibre vie personnelle / vie professionnelle.

La suite de l'enquête ne concerne que les agents ayant répondu qu'ils souhaitaient télétravailler.

Une grande majorité d'agents place les gains liés à l'absence de trajet à effectuer ; gain de temps pour 2/3 des agents, économies financières pour 57%, moins d'émissions de CO2 pour 52% et enfin moins de stress pour 1/3 des agents.

Parmi les autres motivations mises en avant se trouvent la possibilité de concilier télétravail et problème de santé (29%), l'attente de disposer d'un meilleur équilibre vie privée/vie professionnelle (29%) ainsi qu'une organisation du travail plus souple 23,6%.

Enfin, 19% des répondants attendent du télétravail la possibilité de mieux se concentrer.

Il a été ensuite demandé aux agents d'identifier de possibles difficultés quant à la mise en place du télétravail sur leur poste. 60% des agents ne voient pas d'inconvénients à cette mise œuvre.

En ce qui concerne les freins identifiés, ressortent pour 20% le débordement du travail sur la vie personnelle ainsi que l'éloignement des collègues. 10 % des agents craignent une perte de reconnaissance.

L'isolement, l'incompatibilité du poste, la peur d'avoir une charge de travail plus importante et les craintes liées aux difficultés de management ont également été soulevés par les agents mais dans de moindres proportions.

Les répondants souhaitant télétravailler en demi-journées (8 agents) ont opté pour 2 ou 4 demi-journées de télétravail dans la semaine (37,5% pour ces deux propositions). Enfin, un agent a déclaré vouloir télétravailler une seule journée, alors qu'un autre souhaitait 3 demi-journées de télétravail par semaine.

19 répondants ont quant à eux opté pour le télétravail en journées complètes. 3 agents ont indiqué préférer 3 journées complètes. 8 répondants ont indiqué préférer 2 jours par semaine et 8 une seule journée par semaine.

En ce qui concerne la variabilité des horaires, 81% des interrogés ont déclaré préférer des horaires variables. Pour les jours de travail, là encore c'est la flexibilité qui est préférée par les agents (2/3 déclarent préférer avoir une variabilité des jours de télétravail dans la semaine).

81% des agents souhaitent que la collectivité leur mette à disposition un poste informatique pour télétravailler. Les 2/3 déclarent ne pas souhaiter utiliser leur poste personnel. Les agents déclarent par ailleurs en très nette majorité bénéficier d'une liaison internet haut débit (95%).

Les résultats complets de ces deux études sont publiés en annexe de la présente délibération.

I. Définition, intérêt du travail à distance et principes généraux

1) Définition du travail à distance

L'article 2 du décret du 11 février 2016 définit le télétravail comme « toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

2) Plus-values de l'élargissement du travail à distance

Depuis la loi de 2012, plusieurs études ont mis en avant que le télétravail permet de favoriser la conciliation vie professionnelle/vie privée, offre de meilleures conditions de travail, réduit le coût de la mobilité professionnelle, le stress au travail et l'impact écologique. La crise sanitaire liée à la pandémie de la COVID 19 a également démontré que le télétravail permet de réduire les risques sanitaires en cas d'épidémie (grippe saisonnière, gastroentérite, ...).

Sur cette base, mais aussi en lien avec la démarche de projet d'administration engagée en 2020, la ville souhaite élargir l'accès au travail à distance, autour de trois enjeux auxquels elle est attachée :

- Des enjeux sociaux : le télétravail favorise un meilleur équilibre entre vie familiale et vie professionnelle. Il contribue également à limiter la fatigue et les risques inhérents aux déplacements. Alors que le budget mobilités pèse en moyenne 15 % des revenus des ménages, le travail à distance réduit enfin les dépenses de carburant.
- Un enjeu environnemental : le télétravail en diminuant le nombre de trajets participe également à une moindre production d'émissions de gaz à effet de serre.
- Un enjeu managérial : le télétravail peut concourir à la mise en œuvre d'un management plus participatif et à de nouvelles méthodes de travail, comprenant une meilleure définition des objectifs, des indicateurs d'évaluation, un partage régulier sur l'avancée des missions entre responsables de service et agents. Enfin, ces derniers pourront trouver dans cette nouvelle approche de leurs missions des facteurs de motivation et d'intérêt pour leur travail à travers notamment davantage d'autonomie et de possibilité d'initiatives.

3) Principes généraux du télétravail

Volontariat : le télétravail revêt un caractère volontaire. Il ne peut être imposé à l'agent par l'administration. De même, il ne peut être obtenu par l'agent sans l'accord de son supérieur hiérarchique.

Réversibilité : la situation de télétravail est réversible. À tout moment, chacune des parties peut y mettre fin, sous réserve du respect d'un délai de préavis de d'un mois.

Maintien des droits et obligations : l'agent qui travaille à distance bénéficie des mêmes droits et avantages légaux que ceux applicables à ses collègues en situation comparable travaillant sur site. Il est également soumis aux mêmes obligations.

Protection des données : il incombe à l'employeur de prendre, dans le respect des prescriptions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), les mesures qui s'imposent pour assurer la protection des données utilisées et traitées par le télétravailleur à des fins professionnelles.

Respect de la vie privée : l'employeur est tenu de respecter la vie privée de l'agent en télétravail. Celui-ci respecte les mêmes horaires que sur son lieu de travail habituel. C'est dans ces plages qu'il est disponible pour échanger avec sa hiérarchie et ses collègues (courriels, téléphone, messagerie instantanée sametime). Ce principe s'inscrit dans le cadre du droit à la déconnection.

II. Champs d'application du travail à distance aux agents de la collectivité

Une liste des postes (ou des tâches associées à certains postes) ouverts au télétravail a été établie. Elle a été présentée au comité technique et est annexée à la présente délibération. Cette liste sera actualisée à la veille de chaque campagne de recensement des demandes de télétravail. Elle sera également mise à jour si un ou des postes sont créés en cours d'année.

1) Conditions d'éligibilité au travail à distance liées au statut des agents

Le télétravail est ouvert à tous les agents dès lors qu'ils ont plus de trois mois d'ancienneté dans l'institution, quels que soient leur cadre d'emploi, leur grade, leur statut :

- Les agents fonctionnaires, titulaires et stagiaires, à temps complet et à temps non complet ayant une ancienneté minimale de trois mois,
- Les agents contractuels de droit public en CDI à temps complet et à temps non complet ayant une ancienneté minimale de trois mois,
- Les agents contractuels de droit public en CDD à temps complet et à temps non complet, dont les contrats successifs ont une durée cumulée supérieure à de trois mois.

2) Conditions d'éligibilité au travail à distance liées à la nature des postes

Toutes les fonctions et missions ne peuvent être exercées à distance.

Certaines, en effet, nécessitent la présence physique des agents (exemples : accueil physique des usagers, gestion des espaces verts, coursier, ...). D'autres peuvent requérir la manipulation de données confidentielles ne pouvant être transportées hors des locaux sans risques au regard du Règlement général sur la protection des données (RGPD). Enfin, certains logiciels pourraient ne pas pouvoir être utilisables à distance.

3) Conditions techniques d'éligibilité au travail à distance

Le travail à distance requiert qu'un certain nombre de conditions techniques ou matérielles soient remplies.

Ainsi, l'agent qui souhaite télétravailler doit démontrer qu'elle ou il a accès à la téléphonie mobile ainsi qu'au réseau internet avec un débit suffisant.

De la même manière l'agent doit, à son domicile, disposer d'un espace fixe et permanent dans lequel elle ou il travaille. Cet espace doit pouvoir accueillir le matériel informatique mis à disposition dans le respect des règles légales de sécurité électrique. Dans cette perspective l'agent devra fournir une attestation écrite de conformité des installations aux spécifications techniques (attestation sur l'honneur en matière de conformité électrique (Norme NFC-15-100).

Enfin, l'agent devra fournir une attestation de son assureur l'autorisant à exercer une activité de télétravail à domicile.

III. Modalités d'exercice du télétravail

1) Nombre de jours télétravaillés

Le nombre de jours télétravaillés, quelles qu'en soient ses modalités (voir ci-après) est au maximum de deux par semaine, dont un pourra être fractionné en deux demi-journées. La quotité de jours télétravaillables des agents à temps partiel ou à temps non complet sera définie en accord avec le responsable hiérarchique en tenant compte du temps de travail de l'agent et de son organisation sur la semaine.

Ces deux jours maximum de travail à distance hebdomadaires ne peuvent être ni mensualisés, ni annualisés. Ils ne sont pas davantage reportables sur l'année suivante.

Il pourra être dérogé à cette règle de principe dans deux cas :

- Lorsque l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse de l'agent le justifient, après avis du médecin de prévention ou du médecin de travail, pour une période de six mois maximum renouvelable,
- Lorsqu'en raison « d'une situation exceptionnelle » l'agent ne peut pas accéder « au service ou au travail sur site ».

Si une formation, une réunion de service sont planifiées un ou des jours télétravaillés ou pour toute autre nécessité de service, l'agent ne peut refuser cette formation, ce temps de travail ou cette nécessité. Il peut demander à ce que le ou les jours de télétravail correspondant soient reportés. L'agent qui télétravaille habituellement deux jours par semaine devra reporter ce ou ces jours la même semaine. L'agent qui télétravaille ordinairement une journée pourra soit la reporter la même semaine, soit la semaine suivante. Dans tous les cas, le report de ce ou ces jours ne pourra pas déroger à la quotité de télétravail hebdomadaire autorisée, soit deux jours maximum par semaine.

2) Modalités du télétravail à jours fixes

Le calendrier de travail de l'agent qui choisit de télétravailler à jours fixes est établi en concertation entre l'agent et son responsable en tenant compte notamment des nécessités de service. Il appartient au responsable de service de le valider in fine.

Les jours ou demi-journées de télétravail par semaine ne sont pas nécessairement consécutifs.

Le calendrier est établi pour une année.

Il pourra être revu soit à la demande de l'administration, soit une fois par an à la demande de l'agent. Toute évolution du calendrier devra respecter un préavis d'un mois maximum. De la même manière, l'agent pourra, au maximum une fois par an, demander à changer de modalité d'exercice du télétravail (jours fixes ou variables).

3) Modalités du travail à distance ponctuel

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit la possibilité d'un recours ponctuel au télétravail dans la fonction publique.

Le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 publié au Journal officiel le 6 mai 2020 détermine les modalités d'exercice des fonctions dans le cadre du recours ponctuel au télétravail.

Le travail à distance ponctuel peut être exercé à travers la mise en place de jours flottants. L'agent en fait la demande de principe lors de la campagne annuelle de recensement des demandes de télétravail dans les limites précisées ci-dessus (III. 1). L'agent qui bénéficie de l'autorisation de télétravailler de façon ponctuelle respecte un délai minimum d'un demi-jour franc pour en faire valider le calendrier par son responsable de service. A cet effet, il sollicite son responsable par écrit et reçoit en retour une validation écrite.

Le travail à distance ponctuel pourra aussi correspondre à une autorisation temporaire de l'autorité territoriale justifiée par « une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou au travail sur site » (par exemple une grève des transports publics, une situation d'urgence telle qu'une crise sanitaire, ...). Dans ce cas, les limites déterminées ci-dessus ne s'appliquent pas. L'autorité territoriale définira la durée et la quotité de l'autorisation temporaire.

4) Modalités mixtes de télétravail

Les deux modalités de télétravail (à jours fixes et ponctuel) peuvent se conjuguer et faire l'objet d'une même autorisation.

Ainsi, par exemple, un agent peut être en télétravail un jour fixe de la semaine et, en plus, solliciter un jour flottant qu'il fixera un autre jour de la semaine selon les besoins et en accord avec l'autorité territoriale (voir III 3).

IV. Modalités de demande et d'autorisation de travailler à distance

1) Campagne de recensement des demandes

Chaque année, au mois de juin, l'autorité territoriale sollicitera par écrit les agents afin qu'elles et ils précisent leur intention de télétravail pour l'année N + 1 ainsi que la quotité et les modalités souhaitées. Réponse sera apportée aux agents en octobre de l'année N.

La possibilité est néanmoins laissée aux agents d'exceptionnellement faire une demande à leur responsable de service en cours d'année. Réponse est apportée aux agents dans un délai de deux mois maximum.

La présente délibération entrera en application à compter du 1^{er} janvier 2021. La première campagne de recensement aura exceptionnellement lieu en début d'année. Pour les agents qui seront autorisés, le télétravail deviendra effectif au rythme de la disponibilité du matériel nécessaire (informatique, téléphonie).

2) L'autorisation de l'employeur

L'autorité territoriale examinera chaque année l'ensemble des demandes des agents volontaires pour télétravailler sur la base des conditions énoncées ci-dessus (II. 1 à 3) et tiendra également compte des contraintes particulières des missions exercées par les agents ainsi que de leur degré d'autonomie dans l'exercice de leurs missions.

L'accord de l'autorité territoriale, quand il est donné, l'est pour une année civile. Elle prendra un arrêté pour chaque agent concerné.

Une expérimentation du travail à distance de deux mois, renouvelable une fois si nécessaire, sera systématiquement mise en place pour les agents autorisés à télétravailler. Elle sera suivie d'un bilan entre l'agent et son responsable. Sur cette base, l'agent sera autorisé, ou pas, à poursuivre le travail à distance.

Toutefois, à tout moment, passée la période d'expérimentation, l'agent ou l'employeur peuvent décider d'y mettre un terme. Un préavis d'un mois devra être respecté de part et d'autre. L'employeur devra par ailleurs justifier sa décision de revenir sur l'accord donné en faveur du travail à distance et prévoir un échange avec l'agent en amont de sa décision.

Lors de la notification de l'autorisation d'exercice, l'autorité territoriale remettra à l'agent un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail (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 mentionnées à l'article 7 du décret du 11 février 2016 et enfin un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité au travail.

En cas de refus de l'autorité territoriale à une demande d'un agent volontaire pour télétravailler ou d'interruption du télétravail à la demande de la collectivité celle-ci devra le justifier sur la base des critères listés dans la présente délibération (II. 1 à 3 et IV. 2) . Elle est tenue d'organiser un entretien avec l'agent au cours duquel elle motivera sa décision.

Dans ces deux cas, l'agent pourra saisir la commission mixte interne composée de 3 représentants des agents et de trois représentants de l'employeur qui sera mise en place pour examiner la situation. La commission rend un avis consultatif. Dans tous les cas l'autorisation ou le refus de télétravail relève in fine de l'autorité territoriale.

L'agent peut saisir enfin, de sa propre initiative, la commission consultative paritaire ou la commission administrative paritaire dans le cas d'un refus opposé à une demande initiale, de renouvellement de télétravail ou d'interruption antiipée à l'initiative de l'employeur.

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté au CT et au CHSCT. Ce bilan sera présenté en amont de la campagne de recensement annuelle.

V. Situation des agents en télétravail

1) Droits et obligations des agents en situation de travail à distance

L'agent en télétravail bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents en poste dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement public (article 6 du décret du 11 février 2016).

En particulier, l'agent en télétravail bénéficie des mêmes avantages sociaux que celui qui travaille en présentiel.

2) Equipement des agents et prise en charge des coûts

L'employeur est tenu de prendre en charge les coûts découlant directement du télétravail notamment le coût des matériels, logiciels et abonnements ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur ne participe pas à l'abonnement internet de l'agent.

Pour les agents en situation de handicap des équipements adaptés pourront être prévus.

L'espace de travail de l'agent qui effectue ses missions à son domicile doit également présenter les conditions nécessaires à un exercice satisfaisant de celles-ci (aménagement ergonomique du poste de travail). L'équipement matériel de cet espace (bureau, fauteuil, ...) n'est pas fourni par la ville et ne donne pas droit à indemnisation.

3) Temps de travail et droit à la déconnexion

Le temps de travail de l'agent en télétravail est contrôlé et comptabilisé par les mêmes moyens qu'au sein des locaux de l'administration municipale (déclaration de présence via la badgeuse).

L'agent en télétravail respecte les mêmes horaires que sur son lieu de travail habituel et ce dans le cadre des dispositions du protocole sur l'organisation du temps de travail. C'est dans ces plages qu'il est disponible pour échanger avec sa hiérarchie et ses collègues (courriels, téléphone, messagerie instantanée sametime).

Des plages « blanches » pourront toutefois être prévues par accord entre le responsable et l'agent pour faciliter la concentration notamment. Le cas échéant, l'agent informera ses collègues de la durée de son indisponibilité.

Il appartient conjointement au responsable de service et à l'agent de déterminer les objectifs à réaliser dans les plages de télétravail. Le responsable en suit régulièrement les résultats.

La collectivité s'engage à garantir aux agents en situation de travail à distance le droit à la déconnexion (droit de ne pas être connecté-e à un outil numérique professionnel (smartphone, ordinateur, tablette, messagerie, logiciels etc.) en dehors de son temps de travail).

VI. Sécurité et hygiène dans le cadre du télétravail

Les agents qui accéderont au télétravail pourront bénéficier d'une formation technique, spécifique à l'utilisation du matériel informatique s'ils en ressentent le besoin, ainsi qu'à l'approche des risques liés au télétravail. Des formations sur le management des agents en télétravail seront proposées aux responsables de service et coordonnateurs de pôle.

L'agent devra garantir la conformité des installations électriques de son domicile (voir II. 3).

Il pourra bénéficier de conseils des agents de prévention concernant l'ergonomie du poste de travail installé à son domicile qui doit, dans tous les cas, correspondre à la politique de sécurité menée par la collectivité. Celle-ci ne prendra pas en charge l'achat de mobilier de bureau (fauteuil, bureau, ...).

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut effectuer des visites sur les lieux d'exercice du télétravail. S'il s'agit du domicile de l'agent, la visite est subordonnée à l'accord de ce dernier, recueilli par écrit (article 40 du décret du 10 juin 1985 suscité).

Les risques liés aux postes de travail exercés dans le cadre du télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Concernant la gestion de l'accident, l'agent en télétravail bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les agents en présentiel : les agents travaillant à domicile sont notamment couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par la ville.

Le conseil municipal, approuve la présente délibération sur l'organisation du travail instaurant le télétravail au sein de l'administration.

Adopté à l'unanimité

11- Syndicat intercommunaire du 1er cycle Nancy – renouvellement de la convention

Rapporteuse : Irène GIRARD

Depuis 1978, la commune de Malzéville et le Syndicat intercommunaire scolaire du 1^{er} cycle de Nancy (SIS) se sont engagés par convention.

Celle-ci met à disposition de la commune, à titre gracieux, les installations sportives du gymnase Paul Verlaine.

La convention précise les conditions financières de la mise à disposition. Le SIS prend ainsi en charge le coût :

- des salaires et charges d'un poste de gardien à temps complet annualisé,
- de la réalisation des travaux nécessaires
- des fournitures nécessaires à l'entretien du site.

Il convient de noter que cette prise en charge se fait par remboursement annuel des frais engagés par la commune relativement à ces trois engagements conventionnels.

La convention définit également les règles d'utilisation du gymnase, celles concernant la sécurité et l'accessibilité, les conditions d'assurance, de concertation entre les deux signataires et enfin la durée de la convention.

La convention proposée au renouvellement a évolué sur deux points par rapport à celle de 2018. Ainsi,

- l'article 7 de la convention, intitulé Sécurité et accessibilité, est renforcé d'un sous article 7-2 Dispositions particulières de sécurité portant sur le protocole sanitaire à respecter au sein du complexe Paul Verlaine en lien avec la pandémie de COVID 19,
- l'article 10 de la convention, intitulé Durée, précise que la convention est conclue, à compter du 1er janvier 2021, pour une durée d'un an et non plus de trois ans comme pour la précédente convention. Cette évolution s'inscrit dans le cadre de la réflexion engagée par le SIS et la métropole sur le devenir du syndicat.

Le projet de renouvellement de la convention avec le Syndicat intercommunautaire scolaire du 1^{er} cycle de Nancy a reçu un avis favorable de la commission Finances et ressources humaines réunie le 10 décembre 2020.

Le conseil municipal approuve la convention avec le Syndicat intercommunautaire scolaire du 1^{er} cycle de Nancy jointe en annexe et autorise le maire à la signer

Adopté à l'unanimité

12- Communication des décisions du maire prises en application de l'article L .2122-22 du CGCT

Rapporteur : Bertrand KLING

Conformément à l'article L. 2122-23 du code général des collectivités territoriales, Monsieur le Maire informe le conseil municipal que dans le cadre des compétences qui lui ont été déléguées par délibération du 4 juin 2020, en application de l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales, il a pris les décisions suivantes:

Vu en commission aménagement durable, environnement et cadre de vie

Date de l'acte	Contrat ou Convention	Fournisseur Association ou autre	Objet	Date de l'opération	Montant € TTC	Durée du contrat	Imputation
16/09/2020	Contrat OS	SCHINDLER	Restauration Gény : mise en conformité ascenseur : installation d'une téléalarme	Du 16/09 au 31/10/2020	2 010.79 €		615221-251
29/09/2020	Contrat OS	GENIE CLIMATIQUE	Création nouvelle crèche Douera : Travaux de plomberie (raccordement des radiateurs)	29/09 au 02/11/2020	3 824.40 €		21318 - 642
19/10/2020	Contrat OS	EIM	Pose des illuminations de Noël 2020	Du 16/11 au 27/11/2020	5 373.83 €		615231-814
19/10/2020	Contrat OS	EIM	Remplacement des câbles électrique du pont renaissance (pour illumination de Noël)	Du 12 au 13/11/2020	1 745.32 €		615221-814
21/10/2020	Contrat OS	PAILLET tailleur de pierre	Douera : restauration d'un fleuron en pierre de taille	Du 01/11/20 au 30/01/21	1 712.40 €		21318-324
06/11/2020	Contrat OS	MULLER FORET	Abattage pour mise en sécurité (côte rotie)	Du 09/11/20 au 30/11/20	2 200.00 €		61521-8222

13- Questions diverses

NEANT

Le maire remercie les conseillers municipaux et clôt la séance à 21 heures 45.

Le Maire,

Bertrand KLING



Date d'affichage du compte-rendu : 23 décembre 2020