

Procès-verbal au Conseil Municipal

Commune de Stenay

Séance du 18 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq et le 18 septembre 2025 à 20h00, le Conseil municipal de cette Commune, appelé à siéger régulièrement par l'envoi d'une convocation en date du 12 septembre 2025, accompagnée des rapports subséquents et adressée dans les formes de l'article L. 2121-11 al. 2 du Code général des collectivités territoriales, s'est réuni dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur PERRIN Stéphane.

COMMANDE PUBLIQUE

04 – Décision du Maire n° 08/2025 – Projet de rénovation de l'ancienne école de Cervisy – 55 Avenue des Tilleuls

05 – Décision du maire n° 09/2025 – Reprise de concessions et création d'un Jardin du souvenir

26 - Désignation des membres représentant la Commune de STENAY au sein de la commission d'appel d'offres du groupement de commandes constitué avec la Commune MOUZAY

URBANISME**DOMAINE ET PATRIMOINE**

06 - Émission d'un titre de recettes pour la redevance de concession du réseau de distribution de gaz naturel pour l'exercice 2025

07 - Émission d'un titre de recettes pour la redevance d'occupation du domaine public (RODP et ROPDP) due par GRDF pour l'exercice 2025

15 - Autorisation de signature de l'avenant n°1 à la convention du 8 mai 2008 relative à la départementalisation du Musée de la Bière

27 – Abrogation de la délibération N° 20240702-13 et nouvelle délibération portant dénomination de la voie communale « Allée du Parc du Château »

FONCTION PUBLIQUE

01 - Instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (modification n°04)

02 – Contrats et tableau des emplois

03 - Mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

12 - Adoption de la charte d'utilisation du système d'information et de communication de la commune – 2.0

13 - Adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlements et d'agissements sexistes du CDG 55

16 – Modification n° 1 du Règlement relatif aux addictions au travail

17 - Instauration et organisation des permanences pour le service de l'état-civil et les services techniques

18 - Définition des règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents de la collectivité

19 - Actualisation du dispositif du compte épargne temps (CET)

20 - Actualisation des modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement

21 - Actualisation du cadre relatif à l'exercice des fonctions en télétravail et création d'une charte du télétravail

22 - Actualisation des modalités d'attribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

23 - PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – Mandatement du Centre de gestion de la Meuse afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la santé

24 - Adoption du règlement intérieur des services de la Commune – 2.0

25 - Actualisation du cadre réglementaire applicable aux concessions de logement pour nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

LIBERTES PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE

FINANCES LOCALES

08 – Admissions en non-valeur

09 – Subvention au CCAS au titre de l'année 2025

DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES

10 – Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable 2024

11 - Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif 2024

AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES

14 - Adhésion au service « Protection des données » du CDG 55

ÉTATS DES PRÉSENTS

PRÉSENTS : M. PERRIN S. ; M. LEGER D. ; M. COLLET M. ; Mme DAUNOIS C. ; M. LEBRUN J-M ; M. CROS J-N ; M. CULOT-PONCE H. ; M. MESIERES P. ; M. COLLET R. ; Mme ARNOULD L. ; Mme DABBOUR-LHOTEL M. ; Mme VALIBOUZE O. ;

ABSENTS EXCUSES : Mme PICART M. ; Mme GEOFFROY C. ; Mme TRUBERT C. ; Mme BOKSEBELD V. ; M. CARDINALI Y. ; Mme THOUVENIN G. ; Mme VILLAIN L. ; ARVIS S.

ABSENTS : M. GIANNINI C. ;

PROCURATIONS : De M. GALOUYE P. à Mme VALIBOUZE O. ; De M. REMY D. à M. CULOT-PONCE H. ; De Mme ARVIS S. à M. PERRIN S.

M. Le Maire propose l'adoption du procès-verbal du dernier conseil municipal.

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité.

M. CULOT-PONCE est désigné secrétaire de séance.

M. Le Maire ouvre la séance en précisant que le Conseil sera, principalement, consacré à la mise à jour de plusieurs documents relatifs aux ressources humaines.

Rapport n° 01**Instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (modification n°04)**

- VU** le Code général des collectivités territoriales ;
- VU** les articles L. 712-1, L. 712-2, L. 714-1, L. 714-4 et suivants du Code général de la fonction publique ;
- VU** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l'article L. 714-4 du CGFP ;
- VU** le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU** le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- VU** la circulaire relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
- VU** la délibération du Conseil municipal du 15 février 2024 (N° 20240215-02) ;
- VU** l'avis favorable du comité social territorial en date du 12 février 2024 ;
- VU** l'avis favorable du comité social territorial en date du 17 septembre 2024 ;
- VU** la délibération du Conseil municipal du 18 septembre 2024 (N° 20240918-09) ;
- VU** l'avis favorable du comité social territorial en date du 17 décembre 2024 ;
- VU** la délibération du Conseil municipal du 23 décembre 2024 (N° 20241223-01) ;
- VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial de Meuse en date du 03 avril 2025 ;
- VU** la délibération du Conseil municipal du 1^{er} avril 2025 (N° 20250401-02) ;
- VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial de Meuse en date du 16 avril 2025 ;
- VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial de Meuse en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

Monsieur le Maire propose, à l'assemblée délibérante, de modifier l'article 9 du régime indemnitaire pour tenir compte des nouvelles missions du Directeur des services techniques à savoir sa mise à disposition auprès de la CCPSVD en tant que Directeur des services techniques communautaire. Par ailleurs, il convient de plus détailler l'article 9 du fait de situations administratives différentes entre certains agents.

L'article 10 est aussi modifié avec l'ajout de l'indemnité de maniement des fonds.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ACCEPTE** les modifications précitées au RIFSEEP ;
- **APPLIQUE** ces nouvelles dispositions à compter du 1^{er} octobre 2025 ;
- **AUTORISE** M. le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

Article 9 – Répartition par groupe de fonctions (IFSE et CIA)

Catégorie	Groupe	Montant décidé par la collectivité				Plafonds réglementaires		
		IFSE			CIA	IFSE		CIA
		Minimum (Part fonctionnelle*)	Part variable**	Maximum		Non logé	Logé	
A	A1 : DGS	5 500 €	17 500 €	23 000 €	5 000 €	36 210 €	22 310 €	6 390 €
	A2 : Chargé de projet, DGA, ...	4 200 €	13 800 €	18 000 €	3 500 €	32 130 €	17 205 €	5 670 €
B	B1 : Responsable de service	Filière administrative	13 380 €	17 480 €	2 380 €	17 480 €	8 030 €	2 380 €
	B2 : Technicien, rédacteur, ...	Filière technique	15 560 €	19 660 €	2 680 €	19 660 €	13 760 €	2 680 €
C	C1 : Agent qualifié	Filière administrative	9 500 €	15 550 €	2 000 €	16 015 €	7 220 €	2 185 €
	C2 : Agent d'exécution	Filière technique	9 500 €	15 550 €	2 000 €	18 580 €	13 005 €	2 535 €

(*) La part fonctionnelle est liée uniquement au poste et donc indépendante de tout critère d'appréciation individuelle

(**) La part variable est définie selon les critères de l'article 7.3 de la présente délibération

(***) Le montant du CIA est versé en fonction des critères de l'article 8.3 de la présente délibération

Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) est cumulable avec certaines primes et indemnités, car elles ont le caractère de remboursement de frais, de compensation de pouvoir d'achat ou sont liées à des sujétions ponctuelles (visées dans l'arrêté du 27 août 2015). Il est également possible de le cumuler avec les dispositifs d'intéressement collectif.

Cela concerne l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées :

- Indemnités pour frais de déplacement
- Prise en charge des titres de transport en commun
- Indemnité de panier
- Indemnité de chaussures et de petit équipement
- Indemnité de mission
- Indemnité pour changement de résidence administrative
- Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires
- Les indemnités d'astreintes
- Les indemnités d'intervention
- Les indemnités de permanence
- L'indemnité horaire pour travail normal de nuit
- La majoration pour travail intensif normal de nuit
- L'indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et sociale
- L'indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés
- La prime d'encadrement éducatif de nuit (psychologues)
- Indemnité compensatrice
- Indemnité différentielle
- Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA)
- La prime d'intéressement à la performance collective des services
- La prime de responsabilité des emplois administratifs de direction
- Les indemnités forfaitaires complémentaires pour élections
- La prime « grand âge »
- La prime de revalorisation des médecins coordonnateurs en EHPAD
- L'indemnité équivalente au complément de traitement indiciaire
- La prime de revalorisation à certains personnels relevant de la fonction publique territoriale
- L'indemnité de manquement de fonds

Rapport n° 02
Contrats et tableau des emplois

- VU** Le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses articles L. 313-1 et L. 411-5 ;
- VU** Le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** Le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- VU** Le tableau des emplois de la collectivité actuellement en vigueur ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'adapter le tableau des emplois pour répondre à l'évolution des besoins des services publics, optimiser l'organisation administrative et technique de la collectivité et tenir compte des départs (retraite, mutation) et des besoins futurs.

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

Que suite à la retraite de Ms CAMUS et DESSAILLY, il est proposé de supprimer leur emploi devenu vacant, la Commune ayant anticipée leur départ par l'embauche de deux agents l'année passée.

Aussi, il est proposé de supprimer le poste à temps non-complet d'agent comptable et RH occupé par Mme AUDINOT J. pour le recréer à temps complet pour le même agent à compter du 1^{er} octobre 2025 lui attribuant de nouvelles missions du fait de cette augmentation de son temps de travail.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **SUPPRIME** les deux postes techniques vacants ;
- **PASSE** le poste d'agent comptable et RH à temps complet à compter du 1^{er} octobre 2025 ;
- **MET A JOUR** le tableau des emplois joint à la présente délibération ;
- **AUTORISE** le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée.

M. Léger indique qu'à la suite d'une réunion de travail avec le SGC de Montmédy au début du mois de septembre, il a été décidé de nommer un référent recouvrement chargé de centraliser l'ensemble des informations nécessaires à la gestion des impayés d'eau, dont le montant s'élevait à près de 200 000 € lors de cette réunion.

La désignation de ce référent permettra au SGC de bénéficier d'un interlocuteur unique sur ces questions. Mme Audinot J. exercera cette fonction à compter du 1^{er} octobre 2025. Ses missions impliqueront une coordination transversale avec d'autres services, notamment l'état-civil et l'urbanisme.

Par ailleurs, et toujours en collaboration avec le SGC, la commune convoquera les principaux débiteurs afin de rechercher des solutions pour le règlement de leurs créances.

Rapport n° 03
Mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)

- VU** le Code du Travail, et notamment ses articles L. 4121-1 à L. 4121-5 et R. 4121-1 à R. 4121-4 ;
- VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L. 811-1 ;
- VU** le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, 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°2022-395 du 18 mars 2022 relatif au document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- VU** la délibération du Conseil municipal en date du 18 septembre 2025 portant approbation du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels ;
- VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial de Meuse en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT que l'autorité territoriale est tenue de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses agents ;

CONSIDÉRANT que le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) répertorie et hiérarchise les risques identifiés au sein de chaque unité de travail et constitue l'outil central de la démarche de prévention ;

CONSIDÉRANT que ce document doit faire l'objet d'une mise à jour au minimum annuelle (pour les entités de 11 agents et plus) et à chaque fois qu'une décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail est prise, ou lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque est portée à la connaissance de l'employeur ;

Monsieur Le Maire expose :

La démarche de mise à jour du Document Unique a été menée au cours de l'année 2025. Elle a consisté en une réévaluation des risques pour l'ensemble des services et unités de travail.

Cette actualisation a permis d'identifier de nouveaux risques notamment liés à la gestion de l'eau et de réévaluer les risques existants à la lumière des actions de prévention déjà menées et des évolutions organisationnelles et techniques.

Un programme d'actions de prévention et d'amélioration des conditions de travail, découlant de cette évaluation, est annexé au présent document. Il détaille les mesures à mettre en œuvre.

Il est aujourd'hui proposé à l'assemblée délibérante de valider la version actualisée du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels et son programme d'actions.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **VALIDE** la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Commune de Stenay, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **APPROUVE** le programme d'actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, également annexé ;
- **S'ENGAGE** à allouer les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre effective de ce programme d'actions et à en assurer le suivi régulier ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document y afférent.

M. LÉGER précise avoir assisté au CST du 16 septembre 2025, où la Commune a présenté plusieurs dossiers dont le DUERP. Le CST a relevé le manque de mise à jour dans les locaux techniques et demande un meilleur suivi du DUERP, de nombreuses améliorations étant simples à réaliser.

Rapport n° 04**Décision du Maire n° 08/2025 – Projet de rénovation de l'ancienne école de Cervisy – 55
Avenue des Tilleuls**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

Conformément aux dispositions des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, et en vertu de la délibération du Conseil Municipal N° 20200527-08 en date du 27 mai 2020 lui donnant délégation pour passer des marchés d'un montant inférieur à 100 000 € HT, une décision a été prise concernant la signature d'un devis en vue d'une étude pour la rénovation de l'ancienne école de Cervisy.

Le devis de la société NORMA Ingénierie daté du 1er juillet 2025, offre une mission de maîtrise d'œuvre complète sur la base de 3 phases :

- **PHASE 1 : Audits**, incluant un audit énergétique, des préconisations techniques, la rédaction d'un dossier pour la recherche de financements (DETR, Fonds Vert) et l'estimation financière des travaux, pour un montant forfaitaire de **6 000 € TTC**.
- **PHASE 2 : Infiltrométrie**, comprenant les tests d'étanchéité à l'air avant et après travaux, phase optionnelle mais obligatoire pour la démarche de financement CLIMAXION, pour un montant forfaitaire de **3 600 € TTC**.
- **PHASE 3 : Projet, consultation et suivi de travaux**, incluant la définition du programme, la consultation des entreprises et le suivi du chantier. La rémunération est fixée à un taux de **7,5% du montant HT des travaux**, sur la base d'un budget prévisionnel de 400 000 € HT.

Par décision N° 08/2025 en date du 10 juillet 2025, il a été décidé de signer la proposition avec la société NORMA Ingénierie, sise 23 Boulevard Fabert à SEDAN (08200). Le montant total, pour la phase d'études, s'élève à 9 600 € TTC.

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire rend compte de cette décision au Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **PREND ACTE** de la décision n° 08/2025.

M. Le Maire indique que l'audit a débuté pendant l'été et qu'un rapport est attendu pour novembre. L'objectif est d'entamer un programme de rénovation énergétique des bâtiments communaux. L'ancien bâtiment de l'école de Cervisy a été sélectionné car il présentait le moins de contraintes, notamment avec l'Architecte des Bâtiments de France (ABF).

M. MESIERES demande si les logements sont actuellement occupés.

M. Le Maire confirme l'occupation et précise que la rénovation vise d'abord à rénover le bâtiment, avec pour projet parallèle : la création de nouveaux logements au rez-de-chaussée.

Rapport n° 05

Décision du maire n° 09/2025 – Reprise de concessions et création d'un Jardin du souvenir

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

Conformément aux dispositions des articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, et en vertu de la délibération du Conseil Municipal N° 20200527-08 en date du 27 mai 2020 lui donnant délégation pour passer des marchés d'un montant inférieur à 100 000 € HT, une décision a été prise concernant la signature d'un devis pour la reprise de 7 concessions et la création d'un Jardin du souvenir au sein du cimetière municipal.

Le devis de la société de Pompes Funèbres VASSART-CLAUDEL daté du 8 juillet 2025, répond aux besoins de la Commune de continuer le travail sur la reprise des concessions abandonnées et la création d'un tel jardin permet de répondre aux besoins des familles.

Le devis se compose comme suit :

- **Lot 1 : Reprise de concessions et exhumations.** Cette prestation concerne le démontage des monuments et l'exhumation des restes pour 7 concessions (B21, B23, B35 Oudin Scheppler, Famille Pierlot Colson, Famille Colson, B5 Lorin Peltier, et la concession à gauche de la sépulture b55 Chevillard). Le sous-total pour ces opérations s'élève à 4 530 € TTC.
- **Lot 2 : Création d'un Jardin du souvenir.** Cette prestation inclut la fourniture et la pose d'une dalle en béton avec pavés, de deux bancs en granit, et de 24 cave-urnes en béton avec leurs couvercles. Le sous-total pour cet aménagement s'élève à 11 396 € TTC.

Par décision N° 09/2025 en date du 10 juillet 2025, il a été décidé de signer le devis avec la société de Pompes Funèbres VASSART-CLAUDEL, sise Avenue de Verdun à STENAY (55700). Le montant total des travaux s'élève à 15 396 € TTC.

Conformément à l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire rend compte de cette décision au Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **PREND ACTE** de la décision n° 09/2025.

M. CROS indique que la Commune a poursuivi son programme de reprise des concessions des sections A et B afin de réaligner ces sections. Ce programme s'est réalisé avec un budget réduit en raison de la création du Jardin du Souvenir.

Les travaux du Jardin du Souvenir ont commencé récemment. La pose des cavurnes est prévue à l'automne, suivie des pavés, de la dalle pour les colombariums, des bancs et de la table d'ici la fin de l'année/début d'année prochaine. Les bordures seront installées au printemps 2026 avec l'aide de l'ACI Stenay-Environnement.

Rapport n° 06**Émission d'un titre de recettes pour la redevance de concession du réseau de distribution de gaz naturel pour l'exercice 2025**

VU le contrat de concession pour la distribution publique de gaz naturel signé entre la commune de Stenay et GRDF le 10 août 1999 ;

CONSIDÉRANT le courrier de GRDF en date du 31 mars 2025, adressé à la commune, informant du montant de la redevance de fonctionnement, dite « R1 », due au titre de l'exercice 2025 ;

CONSIDÉRANT que, conformément aux termes du contrat de concession, le montant de cette redevance est calculé sur la base d'une formule qui prend en compte notamment la longueur du réseau (L), la population (P), la durée du contrat (D) et des indices de révision. Pour l'année 2025, les données de calcul sont les suivantes :

- Longueur du réseau (L) : 21,565 km
- Population (P) : 2 538 habitants
- Durée du contrat (D) : 30 ans

CONSIDÉRANT que le montant total de la redevance de concession due par GRDF à la commune de Stenay pour l'année 2025 s'élève à **2 113,70 €** (deux mille cent treize euros et soixante-dix centimes) ;

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à émettre le titre de recettes correspondant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** le montant de la redevance de concession du réseau de distribution de gaz naturel pour l'exercice 2025, soit **2 113,70 €** ;
- **AUTORISE** le Maire à émettre à l'encontre de la société GRDF un titre exécutoire de recettes d'un montant de **2 113,70 €** ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document y afférent.

Rapport n° 07**Émission d'un titre de recettes pour la redevance d'occupation du domaine public (RODP et ROPDP) due par GRDF pour l'exercice 2025**

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles R2333-114 concernant la redevance d'occupation du domaine public (RODP) et R2333-105-1 pour la redevance d'occupation provisoire du domaine public par les chantiers (ROPDP) ;

CONSIDÉRANT le courrier de GRDF en date du 11 avril 2025, adressé à la commune, informant du calcul du montant total de la redevance due au titre de l'année 2025 ;

CONSIDÉRANT que le montant de cette redevance se décompose comme suit :

- Une part correspondant à l'occupation permanente du domaine public (RODP), calculée sur la base d'une longueur de réseau de 16 724 mètres, s'élevant à **973,00 €**
- Une part correspondant à l'occupation provisoire pour les chantiers (ROPDP), calculée sur la base d'une longueur de 2 mètres, s'élevant à **2,00 €**.

Le montant total de la redevance d'occupation du domaine public due par GRDF à la commune de Stenay pour l'année 2025 s'élève donc à **975,00 €**.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à émettre le titre de recettes correspondant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** le montant de la redevance d'occupation du domaine public due par la société GRDF pour l'exercice 2025, soit un total de **975,00 €**, décomposé en 973,00 € au titre de la RODP et 2,00 € au titre de la ROPDP.
- **AUTORISE** le Maire à émettre à l'encontre de la société GRDF un titre exécutoire de recettes d'un montant de **975,00 €** ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document y afférent.

Rapport n° 08
Admissions en non-valeur

Le Service de l'eau, de l'assainissement et parfois le budget ville rencontrent des difficultés de recouvrement auprès de certains créanciers, malgré l'ensemble des relances mises en œuvre.

Toutefois, pour certains cas, il ne sera pas possible de recouvrer les impayés, pour des raisons diverses comme :

- Situation de surendettement ;
- Liquidation ;
- Parti sans laisser d'adresse ;
- Décès sans succession ;
- Etc.

Sur proposition du trésor public, il est donc nécessaire d'admettre en non-valeur ces sommes et de porter les crédits correspondant aux comptes 6541 - Créances admises en non-valeur et 6542 - Créances éteintes.

Il est donc proposé :

- Budget Assainissement :
 - ADMETTRE en non-valeur au 6541 une somme de 13.95 € pour la SARL ENOLIA : clôture pour insuffisance d'actifs ;
- Budget Eau :
 - ADMETTRE en non-valeur au 6541 une somme de 50.04 € pour la SARL ENOLIA : clôture pour insuffisance d'actifs ;
- Budget Ville :
 - ADMETTRE en non-valeur au 6541 une somme de 9 761.20 € pour la SARL ENOLIA : clôture pour insuffisance d'actifs ;
 - ADMETTRE en non-valeur au 6542 une somme de 6 320.90 € pour la SARL ALUMETAL : clôture pour insuffisance d'actifs ;
 - ADMETTRE en non-valeur au 6541 une somme de 90.34 € pour G*****Pierre : décédé ;
 - ADMETTRE en non-valeur au 6541 une somme de 225 € pour Q***** Jessica : tentatives infructueuses.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ACCEPTE** cette proposition ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document y afférent.

M. Le Maire indique que la société ALUMETAL a assuré la construction du cinéma. Cependant, des pénalités lui ont été appliquées en raison de retards constatés sur le chantier.

Rapport n° 09
Subvention au CCAS au titre de l'année 2025

M. Le Maire expose :

Le budget principal des collectivités peut contribuer au financement des centres communaux d'action sociale par le biais de subventions.

A ce jour, les recettes escomptées par le CCAS de Stenay n'ont pas été intégralement versées faisant apparaître un besoin de trésorerie pour financer ses missions pour les mois à venir.

Il est donc proposé d'accorder une subvention d'un montant de 5 000,00 € au titre des activités du CCAS de Stenay.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ATTRIBUE** une subvention d'un montant de 5 000,00 € au Centre Communal d'Action Sociale de Stenay ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document y afférent.

M. Le Maire présente la situation du CCAS.

Il précise que cette subvention vient soutenir la trésorerie du CCAS, celle-ci est autonome et n'est pas adossée à la trésorerie du budget principal contrairement aux budgets annexes tels que l'Eau ou l'Assainissement collectif.

M. le Maire indique que par exemple, en termes de consommation de trésorerie, le CCAS avait réalisé une avance exceptionnelle qui a permis de faire levier dans un dossier spécifique de réhabilitation.

Enfin, il ajoute que les recettes propres du CCAS sont en diminution, avec la baisse du nombre de suivis RSA, qui sont financés par le Conseil Départemental.

Cette année, les sollicitations en bons alimentaires d'urgence sont plus élevées, et la participation du CCAS au Fonds Solidarité Logement est importante, avec des dossiers énergie de montants désormais supérieurs à ce qui était observé dans le passé.

Rapport n° 10**Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable 2024**

M. le Maire ouvre la séance et rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

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.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'eau potable ;
- **DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération ;
- **DECIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr ;
- **DECIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

M. Le Maire a apporté des éléments de réassurance concernant la contamination de l'eau en PFAS. À la suite d'une demande émanant de la Commune, l'ARS a procédé à des analyses de l'eau durant la période estivale, lesquelles ont confirmé la parfaite conformité de l'eau aux exigences réglementaires en vigueur.

Il a également précisé que, conformément aux dispositions légales, les résultats des analyses d'eau sont publiés sur le panneau d'affichage officiel situé dans le hall de la Mairie ainsi que sur le site internet de la Ville.

M. CULOT-PONCE interroge l'assemblée sur la situation de sécheresse affectant le département. En réponse, M. LÉGER a indiqué que la Commune est concernée de manière modérée. Néanmoins, l'ARS assure un suivi hebdomadaire de l'impact de la sécheresse sur l'alimentation en eau potable. La source de Serinvalles maintient à ce jour son débit, bien qu'il reste légèrement inférieur à la normale (environ 120 m³).

Rapport n° 11**Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif 2024**

M. le maire ouvre la séance et rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement (www.services.eaufrance.fr).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

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.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ADOpte** le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif ;
- **DECIDE** de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération ;
- **DECIDE** de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site www.services.eaufrance.fr ;
- **DECIDE** de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA.

M. Le Maire rappelle que la Commune a lancé, en septembre, les marchés pour les schémas directeurs d'eau potable et d'assainissement collectif, avec une remise des offres prévue mi-octobre 2025. Il faudra envisager une augmentation de la redevance d'assainissement afin de financer les investissements sur le long terme.

Rapport n° 12
Adoption de la charte d'utilisation du système d'information et de communication de la commune – 2.0

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ;
- VU** les recommandations de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) et de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) en matière de sécurité numérique ;
- VU** la charte d'utilisation du système d'information et de communication de la commune, dans sa version 2.0, annexée à la présente délibération ;
- VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT que le système d'information et de communication (SI) est un outil de travail stratégique pour assurer la continuité et la qualité des missions de service public de la commune ;

CONSIDÉRANT la nécessité de protéger le patrimoine informationnel de la commune et les données sensibles qu'il contient, notamment les données à caractère personnel des administrés et des agents ;

CONSIDÉRANT l'évolution constante des menaces numériques et la nécessité de responsabiliser chaque utilisateur comme un acteur essentiel de la sécurité collective ;

CONSIDÉRANT le besoin d'établir un cadre juridique clair définissant les droits et devoirs de chaque utilisateur, y compris pour les nouveaux modes de travail comme le télétravail et la mobilité ;

Monsieur le Maire expose l'ancienne charte, jugée vétuste, a été entièrement réécrite pour répondre aux menaces numériques actuelles (hameçonnage, IA générative) et aux nouveaux modes de travail (télétravail).

Avant la mise à jour (Charte informatique V.1.0) :

- **Sécurité des accès** : La charte imposait des mots de passe complexes et un renouvellement régulier.
- **Stockage des données** : Aucune interdiction formelle n'était mentionnée concernant le stockage de documents de travail sur le bureau de l'ordinateur. Le stockage de données privées sur les disques réseau était toléré.
- **Intelligence Artificielle** : Le sujet n'était pas abordé, la charte étant antérieure à la démocratisation de ces outils.
- **Gestion des incidents** : L'utilisateur devait signaler tout dysfonctionnement au responsable du SI, mais sans procédure d'alerte prioritaire clairement définie.
- **Sanctions** : Le document mentionnait des sanctions possibles (avertissements, limitations d'accès, sanctions disciplinaires) de manière générale.

Après la mise à jour (Charte informatique V.2.0) :

- **Sécurité Renforcée des Accès** :
 - **Mots de passe** : La politique est alignée sur les recommandations de l'ANSSI et de la CNIL : utilisation de phrases de passe (14 caractères minimum) et fin du renouvellement périodique obligatoire.

- **Protection des Données :**

- **Stockage** : Il est désormais formellement interdit de stocker des documents de travail uniquement sur le bureau ou les dossiers locaux de l'ordinateur. Tout doit être enregistré sur les serveurs de la commune pour garantir la sauvegarde.
- **Classification** : Une classification des données en trois niveaux (Publique, Interne, Sensible/restricté) est introduite pour guider les utilisateurs sur les mesures de protection à appliquer.

- **Encadrement des Nouvelles Technologies :**

- **Intelligence Artificielle (IA) Générative** : Un article dédié est créé. Il est strictement interdit de soumettre des données à caractère personnel ou des informations sensibles (classifiées "Confidentielles" ou "Secrètes") aux IA publiques comme ChatGPT ou Gemini.

- **Réponse aux Incidents :**

- **Procédure d'alerte** : Une procédure de signalement prioritaire et claire est mise en place en cas d'incident de sécurité, avec des contacts directs à joindre. Le réflexe "Zéro Clic" face à un email suspect est promu.
- **Sanctions** : Un tableau indicatif et gradué des sanctions est introduit pour plus de transparence, allant du rappel à l'ordre verbal à la révocation en cas de faute grave et intentionnelle.

- **Pédagogie** : Un "Mémo des 10 Réflexes Sécurité" a été ajouté pour une consultation rapide et facile par les agents.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ABROGE** l'ancienne charte à compter du 1^{er} octobre 2025 ;
- **APPROUVE** les termes de la charte d'utilisation du système d'information et de communication de la commune, version 2.0, telle qu'annexée à la présente délibération ;
- **FIXE** la date d'entrée en vigueur de ladite charte au 1^{er} octobre 2025 ;
- **PRÉCISE** que cette charte, annexée au règlement intérieur de la commune, s'impose à l'ensemble des utilisateurs du système d'information (agents, élus, stagiaires, etc.) ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document y afférent.

M. MOLLON, Directeur général des Services, précise que la nouvelle charte intègre l'ensemble des recommandations formulées par l'ANSSI et la CNIL en matière de conformité au RGPD. Il souligne également que cette mise à jour s'est imposée compte tenu de l'émergence récente de l'Intelligence Artificielle Générative (IAG), telle que l'exemple bien connu de ChatGPT.

La présente Charte est conçue dans une perspective généraliste afin de constituer un outil adapté à la majorité des situations rencontrées. Toutefois, compte tenu du rythme soutenu de l'innovation technologique, en particulier dans le domaine de l'IAG, des mises à jour régulières seront nécessaires.

Un débat s'est engagé concernant l'intégration de l'intelligence artificielle générative (IAG) au sein des collectivités. Considérée comme un outil de soutien pour les agents, notamment dans l'automatisation de tâches répétitives telles que la rédaction de courriers, l'IAG présente également des avantages pour les usagers. Toutefois, son déploiement suscite des inquiétudes relatives à la transformation des métiers et à la sécurité de l'emploi. Plusieurs grandes collectivités, conscientes de ces enjeux, ont entrepris de former leurs cadres, agents et élus.



Par exemple, la Métropole du Grand Nancy utilise DELIBIA, un outil d'aide à la décision destiné aux agents et élus des collectivités territoriales, facilitant la recherche, l'analyse et la rédaction grâce à l'IAG et à un accès immédiat à près de deux millions de décisions publiques issues de plus de 5 500 collectivités.

Pour une collectivité de notre envergure, il est essentiel de sensibiliser à cette innovation. Ainsi, la charte n'interdit pas l'usage de l'intelligence artificielle générative, mais en encadre strictement l'utilisation en prohibant notamment l'intégration de données à caractère personnel dans le moteur de l'IAG.

Il est important de souligner que l'IAG reste perfectible, comme le montre le passage à CHAT-GPT5 ; il faut donc toujours vérifier ses écrits.

Rapport n° 13**Adhésion au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlements et d'agissements sexistes du CDG 55**

- VU** le code général de la fonction publique, et notamment son article L.135-6 ;
- VU** le décret n° 2020-256 du 13 mars 2020 relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique ;
- VU** la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Meuse du 14 juin 2022 créant le dispositif de signalement et autorisant, dans ce cadre, le Président du Centre de Gestion à signer avec chaque collectivité adhérant à la mission, une convention d'adhésion au service ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient à chaque employeur public de mettre en place un dispositif ayant pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou de tout autre acte d'intimidation et de les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif permet également de recueillir les signalements de témoins de tels agissements ;

Monsieur le Maire expose que par cette adhésion la Commune délègue le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes au Centre de Gestion qui l'assure pour l'ensemble du personnel communal.

Ainsi, peuvent saisir à cet effet, par courrier électronique ou courrier sous pli confidentiel, la cellule de traitement des signalements du Centre de Gestion tout agent employé par la structure adhérente, quel que soit son statut.

A compter de l'adhésion, un guide d'information à destination de l'autorité territoriale et une plaquette d'information à destination des agents seront mis à disposition.

La convention a une durée d'une année mais renouvelable par tacite reconduction sachant que le coût est compris dans la cotisation annuelle versée au CDG par la Commune

Il revient à notre collectivité de conventionner avec le Centre de Gestion de la Meuse pour pouvoir bénéficier de ce dispositif de signalement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ADHÉRE** au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes, proposé par le Centre de Gestion de la Meuse ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document y afférent.

Rapport n° 14
Adhésion au service « Protection des données » du CDG 55

Monsieur le Maire expose que le centre de gestion de la Meuse, dans le cadre de son service informatique, a mis en place une nouvelle mission : la mise à disposition d'un délégué à la protection des données. Ce dernier a pour fonction principale de veiller à ce que la collectivité/l'établissement public soit en conformité avec le règlement européen général de protection des données. Afin de réaliser cet objectif, il est chargé de :

- Informer et sensibiliser sur la culture « informatique et liberté »,
- Veiller au respect du cadre légal,
- Analyser, auditer et contrôler les collectes de données,
- Établir et maintenir une documentation accessible aux usagers,
- Assurer en toute impartialité la médiation avec les personnes concernées,
- Interagir avec la CNIL.

Compte tenu du caractère obligatoire de la mise en œuvre du RGPD d'une part, et de l'impossibilité de procéder à une désignation au sein de l'effectif d'autre part, Monsieur le Maire propose au Conseil d'adhérer à ce service.

Les obligations de la commune en matière de RGPD :

- **Désignation d'un DPO (Délégué à la Protection des Données) :** Obligatoire pour toutes les autorités ou organismes publics, y compris les communes, quelle que soit leur taille. Le DPO est l'interlocuteur privilégié de la CNIL, des citoyens et des services internes.
- **Tenue d'un registre des activités de traitement :** Ce registre recense tous les traitements de données personnelles effectués par la commune (état civil, inscriptions scolaires, gestion du personnel, etc.).
- **Information des personnes concernées :** Les administrés doivent être informés de l'utilisation de leurs données (finalité, durée de conservation, droits...).
- **Respect des droits des personnes :** Droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la limitation, et à la portabilité des données
- **Sécurité des données :** La commune doit mettre en place des mesures techniques et organisationnelles pour garantir la sécurité et la confidentialité des données.
- **Encadrement des sous-traitants :** Les contrats avec des prestataires (hébergeurs, éditeurs de logiciels, etc.) doivent contenir des clauses conformes au RGPD.

Qui peut être désigné DPO dans une commune ?

Le DPO peut être : Un agent de la commune, par exemple un secrétaire général, un DGS, ou un agent des services informatiques, si cette personne a des **compétences juridiques et techniques suffisantes**. **Un DPO mutualisé**, par exemple désigné au niveau d'un EPCI (intercommunalité), d'un centre de gestion ou d'un syndicat mixte si elle possède cette compétence **Un prestataire externe** (consultant ou cabinet spécialisé). Mais, le DPO **ne doit pas avoir de conflit d'intérêts**. Par exemple, le maire, un élu ou un responsable hiérarchique des services qui traite les données ne peut pas être désigné DPO. Il ne doit pas être dans une position où il décide lui-même des finalités ou des moyens des traitements.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ADHÈRE** au service « Protection des données » du centre de gestion de la Meuse à compter du 1^{er} octobre 2025
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention correspondante ainsi que toutes pièces rendues nécessaires pour l'application de celle-ci.

M. MOLLON précise que depuis l'entrée en vigueur du RGDP en 2016, avec une mise en application en 2018, la nomination d'un DPO est requise dans les cas suivants : pour les autorités ou organismes publics, lors du traitement à grande échelle de données sensibles, ou en cas de surveillance régulière et systématique. La Commune de Stenay répond à au moins l'un de ces critères.

Ainsi, en vertu de la réglementation, la Commune est dans l'obligation de nommer un DPO disposant des compétences appropriées. Le CDG de la Meuse propose la possibilité de conclure une convention avec son service informatique, sans frais additionnels (les coûts étant compris dans la cotisation versée au CDG55).

Un passage du DPO sera demandé fin septembre pour vérifier si la Commune répond aux exigences du RGPD. Un premier examen a déjà été réalisé pour le système de vidéoprotection.

Rapport n° 15**Autorisation de signature de l'avenant n°1 à la convention du 8 mai 2008 relative à la départementalisation du Musée de la Bière**

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU la convention du 8 mai 2008 conclue entre le Département de la Meuse et la Ville de Stenay concernant la « départementalisation » du Musée de Stenay ;
VU le projet d'avenant n°1 à ladite convention, annexé à la présente délibération ;

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la Ville de Stenay et le Département de la Meuse sont liés par une convention depuis 2008, par laquelle la Ville met à disposition du Département les bâtiments du Musée, en assume les frais d'entretien incombant au propriétaire ainsi que la fourniture des fluides, tandis que le Département prend en charge le fonctionnement du Musée et les frais d'entretien incombant au locataire.

Il expose que le Département de la Meuse a sollicité la Ville afin de faire évoluer cette convention sur plusieurs points, notamment :

- Autoriser l'installation, aux frais du Département, d'une prise de recharge pour véhicule électrique et la réservation d'une place de parking pour le service gestionnaire du Musée ;
- Permettre l'occupation de la salle pédagogique par des tiers, sous la responsabilité du Département ;
- Supprimer l'accès de l'Association du Groupement Archéologique de Stenay à la salle d'exposition temporaire ;
- Permettre l'accueil de groupes au sein de la salle du 1er étage de la taverne ;
- Modifier la composition de la commission mixte du Musée ;
- Anticiper les conséquences d'un éventuel arrêt de la gestion de la taverne par l'association actuelle.

Ces modifications sont formalisées dans un projet d'avenant n°1, qui précise également que cet accord est sans incidence financière sur la convention initiale.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver ce projet d'avenant et d'autoriser Monsieur le Maire à le signer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** les termes du projet d'avenant n°1 à la convention du 8 mai 2008 relative à la départementalisation du Musée de Stenay, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **AUTORISE** le Maire à signer ledit avenant ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

Rapport n° 16
Modification n° 1 du Règlement relatif aux addictions au travail

- VU** le Code général de la fonction publique, et notamment ses articles L. 121-9, L. 121-10, L. 530-1 et L. 533-1 ;
- VU** le Code du travail, et notamment ses articles R. 4228-20 et R. 4228-21 ;
- VU** le Code de la route, notamment ses articles R. 234-1 et L. 235-1 ;
- VU** le règlement "Addictions et travail V.2025" ;
- VU** le projet de règlement "Addictions et travail V.2025.1" modifiant et remplaçant la version précédente ;
- VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 septembre 2025 ;

Monsieur le Maire expose à l'assemblée la nécessité de faire évoluer le règlement intérieur encadrant les conduites addictives en milieu professionnel. Cette mise à jour vise à renforcer la sécurité juridique du dispositif, à le rendre plus équitable pour les agents et à l'adapter aux réalités opérationnelles.

Avant la mise à jour (Règlement V.2025) :

- **"Pots" de convivialité** : La consommation de boissons alcoolisées plus fortes (jusqu'à 45°) était tolérée pour les événements municipaux.
- **Contrôles** : La liste des personnes habilitées à réaliser les contrôles d'alcoolémie n'incluait pas la police municipale. La contre-expertise en cas de contrôle d'alcoolémie positif était à la charge de l'agent.
- **Sanctions** : Un barème de sanctions fixes et automatiques était appliqué : blâme au 1er rapport, exclusion temporaire au 2ème, rétrogradation au 3ème, et révocation au 4ème.
- **Droit à l'oubli** : Le délai pour l'effacement des rapports du dossier de l'agent était de 60 mois (5 ans).
- **Gestion des dommages** : La survenance d'un dommage (accident, altercation) en cas de contrôle positif déliait la collectivité du règlement, lui permettant d'appliquer la sanction de son choix.

Après la mise à jour (Règlement V.2025.1) :

- **"Pots" de convivialité** : Seules les boissons de faible degré (vin, bière, cidre, poiré) sont désormais autorisées, sans exception. Une demande d'autorisation via un formulaire officiel est maintenant requise, incluant des mesures de prévention obligatoires (éthylotests, nourriture, boissons non alcoolisées).
- **Contrôles** : L'agent de police municipale est ajouté à la liste des personnes habilitées à réaliser les contrôles. La contre-expertise, que ce soit pour l'alcool ou les stupéfiants, est désormais à la charge de la collectivité.
- **Sanctions** : Le barème fixe est supprimé. Il est remplacé par une approche au cas par cas, où l'autorité territoriale décide d'une sanction proportionnée à la gravité de la faute, la gradation des sanctions devenant un objectif et non une règle stricte.
- **Droit à l'oubli** : Le délai pour l'effacement des rapports administratifs du dossier de l'agent est réduit de 5 ans à 3 ans.
- **Gestion des dommages** : Le fait qu'un dommage survienne est désormais considéré comme une "circonstance aggravante", justifiant une sanction potentiellement sévère mais toujours dans le respect du principe de proportionnalité et des procédures disciplinaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ADAPTE** les modifications du règlement intérieur relatif aux addictions et au travail, telles que présentées dans le document "Règlement : Addictions et travail V.2025.1" annexé à la présente délibération ;
- **ABROGE** le précédent règlement "Addictions et travail V.2025" et toutes dispositions antérieures contraires ;
- **FIXE** la date d'entrée en vigueur de ce nouveau règlement au 1^{er} octobre 2025 ;
- **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à en assurer la plus large diffusion auprès des agents de la collectivité.

Rapport n° 17**Instauration et organisation des permanences pour le service de l'état-civil et les services techniques**

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 621-1 à L. 621-9 relatifs au temps de travail et ses articles L. 622-10 à L. 622-14 relatifs aux astreintes ;
- VU** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes dans la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n°2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences dans la fonction publique territoriale ;
- VU** Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
- VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer la continuité du service public en dehors des heures et jours d'ouverture habituels de la mairie ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'organiser une permanence du service de l'état-civil le samedi matin pour la gestion des demandes et des rendez-vous de carte d'identité ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer une surveillance continue et le suivi journalier de la station d'épuration communale, y compris les samedis et dimanches, pour des raisons de salubrité et de sécurité publique ;

Article 1 : Abrogation

Les anciennes délibérations en la matière sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération

Article 1bis : Définition

La permanence est la période durant laquelle l'agent est à la disposition de l'employeur sur son lieu de travail ou un lieu désigné. Ce temps est considéré comme du temps de travail effectif.

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être sur son lieu de travail, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir. La durée de l'intervention, incluant le temps de trajet aller-retour entre le domicile de l'agent et le lieu d'intervention, est considérée comme un temps de travail effectif.

Article 2 : Instauration d'une permanence pour le service de l'état-civil

Une permanence est instituée au sein du service de l'état-civil afin de répondre aux obligations légales et aux besoins des administrés.

- **Organisation** : La permanence est assurée le samedi matin de 9h00 à 12h00, soit une durée de trois (3) heures.
- **Personnel concerné** : Trois (3) agents du service sont désignés pour effectuer ces permanences.
- **Rotation** : La permanence est assurée par un seul agent à la fois, selon un planning de rotation établi à raison d'un samedi sur trois par agent.
- **Compensation et indemnisation** : Les heures de permanence effectuées le samedi seront compensées prioritairement selon les dispositions de la délibération en vigueur.

Toutefois, si les nécessités de service font obstacle à la prise de ce repos dans un délai raisonnable, et sur décision de l'autorité territoriale, ces heures pourront être rémunérées comme heures supplémentaires dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Article 3 : Instauration d'une permanence pour les services techniques

Une permanence est instituée pour le personnel des services techniques afin de garantir le bon fonctionnement et la sécurité de la station d'épuration communale.

- **Missions** : La permanence couvre la surveillance et le suivi journalier de la station d'épuration.
- **Organisation** : La permanence est assurée sur le site de la station d'épuration le samedi et le dimanche à raison de deux (2) heures par jour, pour une durée totale de quatre (4) heures par week-end. L'intégralité de cette durée est considérée comme du temps de travail effectif.
- **Personnel concerné** : Quatre (4) agents des services techniques sont désignés pour assurer ces permanences.
- **Rotation** : La permanence est assurée par un seul agent à la fois, selon un planning de rotation établi à raison d'un week-end complet (samedi-dimanche) sur quatre par agent.
- **Compensation et indemnisation** : Les heures de permanence effectuées le samedi et le dimanche seront compensées prioritairement selon les dispositions de la délibération en vigueur. Toutefois, si les nécessités de service font obstacle à la prise de ce repos dans un délai raisonnable, et sur décision de l'autorité territoriale, ces heures pourront être rémunérées comme heures supplémentaires dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur avec application des majorations réglementaires pour le travail du dimanche et des jours fériés.

Les déplacements effectués entre le domicile de l'agent et le lieu d'intervention durant la permanence sont indemnisés conformément à la délibération relative aux frais de déplacement.

Article 4 : Suivi et mise en œuvre

Les plannings nominatifs des permanences seront établis mensuellement par le chef de service concerné et communiqués aux agents au moins quinze jours à l'avance, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **INSTAURE** la présente délibération à compter du 1er octobre 2025 ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de la commune ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

M. Leger précise que, lors du CST, les représentants syndicaux ont exprimé leurs regrets concernant la compensation accordée aux agents travaillant les dimanches et jours fériés, signalant que le principe « d'une heure pour une heure » s'applique alors que la législation prévoit des majorations pour le travail effectué à ces occasions. Néanmoins, le CST n'a pas retenu leur avis.

M. LEGER signale, aussi, un risque de contradiction avec la délibération sur l'IHTS qui prévoit ces majorations.

M. MOLLON indique que la délibération concernée sera ajustée afin de faire référence à la délibération relative à l'IHTS, dans le but d'uniformiser les régimes applicables. Ces modifications seront soumises à nouveau au CST d'octobre et présentées au Conseil municipal lors de sa séance d'octobre.

Rapport n° 18

Définition des règles relatives à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents de la collectivité

- VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses Livres Ier et VI ;
VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47 ;
VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
VU le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;
VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;
VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre en conformité l'organisation du temps de travail de la collectivité avec les dispositions de la loi du 6 août 2019, qui impose une durée annuelle de travail de 1607 heures pour un agent à temps complet ;

CONSIDÉRANT la nécessité de définir des cycles de travail adaptés à la diversité des missions des services (administratif, technique, police municipale, culturel) et des emplois (chef de projet) pour garantir la continuité et la qualité du service public ;

CONSIDÉRANT la volonté de moderniser la gestion des ressources humaines en offrant un cadre de travail clair, équitable et source de motivation pour les agents ;

Article 1 : Champ d'application

Les dispositions de la présente délibération s'appliquent à l'ensemble des agents publics, fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et agents contractuels de droit public, employés par la Commune de Stenay, qu'ils soient à temps complet, à temps non complet ou à temps partiel.

Article 2 : Durée annuelle et décompte du temps de travail effectif

La durée annuelle du travail effectif pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet est fixée à 1607 heures, journée de solidarité de 7 heures incluse. Pour les agents à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel, cette durée est calculée au prorata de leur temps de travail.

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le décompte de la durée annuelle de travail s'établit comme suit :

	Calcul	Jours
Nombre de jours dans une année civile		365
Repos hebdomadaires	(52×2)	-104

Congés annuels légaux
Jours fériés (forfait annuel)
Nombre de jours travaillés
Nombre d'heures travaillées
Journée de solidarité
Total annuel du travail effectif

(5×5 jours)	-25
	-8
	= 228
(228 jours×7 heures)	1596 h (arrondi à 1600 h)
	+ 7 h
	1607 heures

Article 3 : Garanties minimales et pauses

L'organisation du travail, quel que soit le cycle retenu, doit respecter les garanties minimales suivantes, conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 :

- La durée quotidienne de travail effectif ne peut excéder 10 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail (temps de travail effectif et pauses) ne peut dépasser 12 heures.
- Les agents bénéficient d'un repos quotidien minimum de 11 heures consécutives entre deux journées de travail.
- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire est d'au moins 35 heures consécutives, comprenant en principe le dimanche.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents ne bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Sauf exception prévue à l'article 4, la pause méridienne n'est pas considérée comme du temps de travail effectif et n'est pas rémunérée, l'agent pouvant vaquer librement à ses occupations personnelles.

Article 4 : Définition des cycles et horaires de travail

L'organisation du temps de travail est définie par service au sein de cycles de travail hebdomadaires ou annuels, afin de répondre aux besoins spécifiques du service public et aux contraintes des missions.

Le tableau ci-dessous synthétise les organisations retenues :

Service / Filière	Durée / Cycle de Travail	Durée Pause Méridienne	Régime de la Pause	Jours ARTT / Spécificités
Service Administratif	37h00 / semaine (5 jours)	1h30	Non incluse dans le TTE*	12 jours
Service Technique	37h00 / semaine (5 jours)	30 à 90 minutes (selon fiche de poste)	Non incluse dans le TTE*	12 jours
Police Municipale	37h00 / semaine (vacations)	20 minutes (après 6h)	Incluse dans le TTE*	12 jours
Filière Culturelle	35h00 / semaine (5 jours)	45 minutes	Non incluse dans le TTE*	0 jours
Chef de Projet PDV	35h00 / semaine (5 jours)	1h30	Non incluse dans le TTE*	0 jours

*TTE : Temps de Travail Effectif

4.1. Services Administratifs

Le cycle de travail est hebdomadaire, fixé à 37 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi. Cette organisation ouvre droit à l'octroi de 12 jours de Réduction du Temps de Travail (ARTT) par an pour un agent à temps complet. La pause méridienne est d'une durée fixe de 1 heure et 30 minutes. Elle n'est pas comprise dans le temps de travail effectif.

4.2. Services Techniques

Le cycle de travail est hebdomadaire, fixé à 37 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi. Cette organisation ouvre droit à l'octroi de 12 jours d'ARTT par an pour un agent à temps complet. La pause méridienne est définie selon la fiche de poste de l'agent, comprise entre 30 minutes et 1 heure et 30 minutes, en fonction des contraintes opérationnelles (chantiers, interventions urgentes). Elle n'est pas comprise dans le temps de travail effectif.

Les horaires de travail peuvent être adaptés en fonction des contraintes saisonnières (horaires d'été/d'hiver) par note de service, dans le respect des garanties minimales. Cette note de service sera communiquée aux agents concernés en respectant un délai de prévenance d'au moins quinze jours avant son entrée en vigueur.

4.3. Police Municipale

Le cycle de travail est fixé à 37 heures par semaine en moyenne, organisé par plannings de vacations pour assurer une présence de service public du lundi au vendredi. L'agent ne travaille pas la nuit, les week-ends et jours fériés sauf demande expresse de l'autorité territoriale. Ce cycle ouvre droit à 12 jours d'ARTT par an pour un agent à temps complet.

Le travail est organisé en journée continue. En conséquence, pour toute période de travail de 6 heures consécutives, une pause de 20 minutes est accordée et est incluse dans le temps de travail effectif. Cette inclusion est justifiée par le fait que les agents, en tenue et porteurs de leurs équipements, demeurent à la disposition permanente et immédiate de l'employeur et ne peuvent vaquer librement à leurs occupations personnelles.

4.4. Filière Culturelle

Le cycle de travail est hebdomadaire, fixé à 35 heures sur 5 jours du lundi au vendredi. La pause méridienne est d'une durée de 45 minutes et n'est pas comprise dans le temps de travail effectif.

Le travail en soirée et le week-end demeure possible mais sur demande expresse du supérieur hiérarchique. Cette organisation sur la base de la durée légale hebdomadaire n'ouvre pas droit à l'octroi de jours d'ARTT.

4.5. Chef de Projet "Petites Villes de Demain" (PDV)

Le cycle de travail est hebdomadaire, fixé à 35 heures sur 5 jours. La pause méridienne est d'une durée de 1 heure et 30 minutes et n'est pas comprise dans le temps de travail effectif. Cette organisation sur la base de la durée légale hebdomadaire n'ouvre pas droit à l'octroi de jours d'ARTT.

Article 5 : Jours de Réduction du Temps de Travail (ARTT)

Les agents à temps complet effectuant une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures, dans le cadre d'un cycle qui n'est pas annualisé ou au forfait, bénéficient de jours d'ARTT afin de ramener leur durée annuelle de travail à 1607 heures.

Le nombre de jours d'ARTT est calculé annuellement pour garantir que le temps de travail effectif n'excède pas 1607 heures. La formule de calcul est la suivante : *Nombre d'heures travaillées au-delà de 1607h / Durée journalière de travail = Nombre de jours d'ARTT*. Le tableau ci-dessous est donné à titre indicatif :

Durée Hebdomadaire	Jours d'ARTT par an
36h00	6 jours
37h00	12 jours
38h00	18 jours
39h00	23 jours

Les droits à jours d'ARTT sont acquis au prorata du temps de travail effectif de l'agent au cours de l'année de référence.

Conformément à l'article L. 621-1 du code général de la fonction publique et à la réglementation en vigueur, les périodes d'absence qui ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif, notamment les congés pour raison de santé, n'ouvrent pas droit à l'acquisition de jours d'ARTT.

En conséquence, le nombre de jours d'ARTT attribué à un agent au titre d'une année est réduit à due proportion de la durée de ses absences pour raison de santé au cours de ladite année. Cette réduction est calculée en appliquant un quotient obtenu en divisant le nombre de jours travaillés dans l'année (228 jours) par le nombre de jours d'ARTT théoriques. Une journée d'ARTT est déduite à chaque fois que le cumul des jours d'absence atteint ce quotient.

Un décompte précis sera réalisé en fin d'année pour ajuster le nombre de jours d'ARTT au regard du temps de travail réellement accompli, garantissant ainsi le respect de la durée annuelle de 1607 heures. Les absences pour raison de santé réduisent le temps de travail effectif et donc, par voie de conséquence, le nombre de jours d'ARTT acquis pour l'année.

Article 6 : Journée de solidarité

Conformément à la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, la journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. Elle correspond à 7 heures de travail non rémunéré pour un agent à temps complet, cette durée étant proratisée pour les agents à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel, ainsi que pour les agents n'ayant pas été employés sur la totalité de la période annuelle de référence.

Par la présente délibération, la journée de solidarité est fixée au **lundi de Pentecôte**. Ce jour, précédemment férié et chômé, est un jour travaillé pour l'ensemble des agents de la collectivité, à l'exception du 1^{er} mai qui demeure obligatoirement chômé.

Les modalités d'application sont les suivantes :

- **Agents dont le lundi est un jour de travail habituel** : Les agents accomplissent leur service normalement ce jour-là.
- **Agents dont le cycle de travail n'inclut pas le lundi ou qui sont en repos ce jour-là** : L'autorité territoriale définira par note de service une autre modalité

d'accomplissement de ces 7 heures, par exemple par le travail d'un autre jour habituellement non travaillé ou par le fractionnement des heures, afin de garantir l'équité entre tous les agents.

- **Articulation avec les jours d'ARTT** : Pour les agents bénéficiant de jours d'ARTT, le travail effectué le lundi de Pentecôte vaut accomplissement de l'obligation de solidarité. En conséquence, aucun jour d'ARTT n'est déduit à ce titre, ce qui garantit le maintien de l'intégralité des droits à repos acquis.
- **Absence le jour fixé** : En cas d'absence justifiée (par exemple, congé maladie) le lundi de Pentecôte, l'agent est considéré comme s'étant acquitté de son obligation au titre de la journée de solidarité.
- **Pose de congé** : Un agent peut solliciter, sous réserve des nécessités de service, la pose d'un jour de congé annuel ou d'un jour d'ARTT le lundi de Pentecôte. Dans ce cas, la journée de solidarité sera réputée accomplie.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **INSTAURE** la présente délibération à compter du 1er octobre 2025 ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de la commune ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

Un débat a lieu concernant la fixation de la pause méridienne pour le Service Technique. La pause méridienne offre une durée flexible de 30 ou 90 minutes. Après plusieurs minutes de discussion, l'assemblée exprime le souhait que la durée de la pause méridienne soit définie par la fiche de poste de chaque agent. Et, M. MOLLON, d'ajouter que ces modifications devront elles-aussi, repasser devant le CST et le Conseil d'octobre prochain.

M. COLLET R. signale que les horaires actuellement affichés pour la déchetterie correspondent à ceux d'hiver, alors qu'ils ne devraient entrer en vigueur qu'à compter du début du mois d'octobre.

Rapport n° 19
Actualisation du dispositif du compte épargne temps (CET)

- VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 621-4 à L. 621-9 ;
VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits acquis au titre d'un compte épargne-temps ;
VU la délibération n° 20160113-04 en date du 13 janvier 2016 portant création d'un Compte Épargne Temps pour les agents de la Ville de Stenay ;
VU la délibération n° 20230609-03 en date du 9 juin 2023 apportant des précisions au dispositif du Compte Épargne Temps ;
VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre en conformité le dispositif du Compte Épargne Temps avec les évolutions réglementaires nationales, notamment en ce qui concerne le seuil d'utilisation des jours épargnés et les options offertes aux agents ;

CONSIDÉRANT la volonté de regrouper en un seul texte clair et actualisé les règles applicables au CET pour en faciliter la compréhension et la gestion ;

Monsieur le Maire expose que le dispositif du CET est actualisé pour s'aligner sur les évolutions réglementaires nationales, notamment en abaissant le seuil d'utilisation, et pour regrouper en un seul texte clair les règles applicables.

Avant la mise à jour (Délibérations de 2016 et 2023) :

- **Seuil de monétisation** : L'agent devait accumuler plus de 20 jours sur son CET pour pouvoir demander une indemnisation ou une conversion en points de retraite additionnelle (RAFP).
- **Gestion des départs** : Une précision a été ajoutée en 2023 pour permettre aux agents sur le départ (retraite, mutation...) de verser leurs repos compensateurs non soldés sur leur CET le mois précédant leur départ, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Après la mise à jour (proposée au Conseil Municipal du 18 septembre 2025) :

- **Abaissement du seuil** : La principale évolution est l'abaissement du seuil de 20 à 15 jours. Dès le 16ème jour épargné, l'agent peut choisir entre le maintien en congé, l'indemnisation ou la conversion en points RAFP.
- **Cadre unifié** : Les deux délibérations précédentes sont abrogées et remplacées par un texte unique qui clarifie l'ensemble des règles (conditions d'éligibilité, modalités d'alimentation, options d'utilisation).
- **Maintien des acquis** : La disposition de 2023 permettant d'abonder le CET avant un départ est conservée et intégrée dans ce nouveau cadre unifié.
- **Conditions d'éligibilité** : Il est désormais clairement spécifié qu'une année de service continu est nécessaire pour pouvoir ouvrir un CET.

Article 1 : Objet et Abrogation

La présente délibération a pour objet de fixer les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et d'utilisation du Compte Épargne Temps (CET) pour les agents de la commune de Stenay. Elle abroge et remplace la délibération n° 20160113-04 du 13 janvier 2016 et la délibération n° 20230609-03 du 9 juin 2023.

Article 2 : Bénéficiaires

L'ouverture d'un CET est possible, sur demande de l'agent, pour les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels de droit public employés à temps complet ou non complet, et justifiant d'une année de service continu.

Article 3 : Alimentation du CET

Le CET peut être alimenté, dans la limite de 60 jours, par le report de :

- Jours de réduction du temps de travail (RTT).
- Jours de congés annuels, à condition que l'agent ait effectivement pris au moins 20 jours de congés payés durant l'année civile. Seuls les jours excédant ce seuil de 20 jours peuvent être épargnés. Toutefois, cette obligation de prise de 20 jours pourra être levée, à titre exceptionnel et sur décision expresse de l'autorité territoriale, lorsque les nécessités impérieuses de service, dûment justifiées par le chef de service, n'ont pas permis à l'agent de solder ces jours.
- Jours de repos compensateurs.

Article 4 : Modalités d'Utilisation des Jours Épargnés

L'utilisation des jours épargnés s'effectue dans le respect des nécessités de service.

- **§ 4.1 - Droits inférieurs ou égaux à 15 jours** : Lorsque le nombre de jours inscrits sur le CET est inférieur ou égal à 15, ceux-ci ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.
- **§ 4.2 - Droits excédant le seuil de 15 jours** : Pour chaque jour épargné au-delà du 15ème, l'agent peut opter, dans les conditions et les délais fixés à l'article 5, pour l'une des trois options suivantes, qui peuvent être combinées :
 1. Leur maintien sur le CET pour une utilisation ultérieure sous forme de congés, dans la limite du plafond global de 60 jours ;
 2. Leur indemnisation, sur la base des montants forfaitaires par catégorie hiérarchique (A, B et C) fixés par la réglementation en vigueur ;
 3. Leur transformation en points pour le Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP), selon les modalités de calcul réglementaires.

Article 5 : Procédure d'Exercice du Droit d'Option

L'agent doit faire connaître son choix d'utilisation des jours excédant le 15ème jour au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, au moyen du formulaire mis à sa disposition par l'administration. À défaut de choix exprimé dans les délais, les jours sont :

- Soit maintenus sur le CET pour une utilisation sous forme de congés ;
- Soit, si cela conduit à dépasser le plafond global de 60 jours, indemnisés et/ou pris en compte au sein du Régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) selon les règles réglementaires en vigueur.

L'agent absent pour raison de santé ou en congé de maternité, de paternité ou d'adoption durant l'intégralité de la période d'exercice du droit d'option est autorisé à communiquer son choix à son retour de congé.

Article 6 : Dispositions en cas de départ de la collectivité

En cas de départ de la collectivité (mutation, retraite, démission, etc.), l'agent peut conserver ses droits acquis au titre du CET auprès de son nouvel employeur public ou, en cas de cessation définitive de fonctions, demander l'indemnisation des jours épargnés.

En cas d'impossibilité de solder ses congés ou repos compensateurs pour des raisons de service validées par la hiérarchie, l'agent pourra, sur avis favorable de l'autorité territoriale, abonder son CET le mois précédant son départ.

Chaque agent est informé annuellement des droits qu'il a épargnés et consommés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **INSTAURE** la présente délibération à compter du 1^{er} octobre 2025 ;
- **AUTORISE** le Maire à signer tout acte et à prendre toute mesure nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Rapport n° 20**Actualisation des modalités de remboursement des frais de déplacement, de repas et d'hébergement**

- VU** le Code général de la fonction publique ;
- VU** le 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 territoriales ;
- 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'État ;
- VU** l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, modifié notamment par l'arrêté du 14 mars 2022 ;
- VU** l'arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités de mission prévues par le décret n° 2006-781 susvisé ;
- VU** la délibération n° 20240115-02 en date du 15 janvier 2024 ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'abroger la délibération précédente en raison de la présence de barèmes obsolètes et d'imprécisions, afin de la remplacer par un cadre juridique sécurisé et pleinement conforme à la réglementation en vigueur ;

CONSIDÉRANT la nécessité de définir un cadre clair pour le remboursement des frais engagés par les agents dans l'exercice de leurs missions, y compris durant les périodes de permanence.

Monsieur le Maire expose que le régime de remboursement des frais professionnels a été refondu pour se conformer aux barèmes nationaux actuels, simplifier les procédures et intégrer les nouvelles mobilités.

Avant la mise à jour (Délibération du 15 janvier 2024) :

- **Frais de repas** : Ils étaient remboursés dans la limite de 20 € sur présentation d'un justificatif de dépense.
- **Barèmes** : La délibération s'appuyait sur des barèmes pour les indemnités kilométriques et d'hébergement jugés par la suite "obsolètes et imprécis".
- **Véhicules électriques** : Aucune disposition spécifique n'était prévue pour les véhicules électriques.

Après la mise à jour (proposée au Conseil Municipal du 18 septembre 2025) :

- **Frais de repas** : Le remboursement s'effectue toujours sur présentation des justificatifs dans la limite de 20 € par repas.
- **Barèmes** : Les barèmes sont actualisés et clarifiés pour être pleinement conformes à la réglementation en vigueur.
- **Véhicules électriques** : Pour encourager la mobilité durable, le montant des indemnités kilométriques est majoré de 20% pour les agents utilisant un véhicule électrique.
- **Point de départ des frais** : La règle est maintenue et clarifiée : le calcul se fait depuis la résidence administrative pour les missions classiques et depuis la résidence familiale pour les astreintes et permanences.

Article 1 : Abrogation

La délibération n° 20240115-02 du 15 janvier 2024 est abrogée à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente.

Article 2 : Principes Généraux et Point de Départ

Les agents peuvent être remboursés des frais de transport, de repas et d'hébergement engagés à l'occasion de déplacements temporaires effectués pour les besoins du service (missions, formations, séminaires, permanences).

Le point de départ du calcul des distances est :

- La **résidence administrative** (Mairie de Stenay) pour les déplacements effectués durant les jours et heures habituels de service.
- La **résidence familiale** de l'agent pour les déplacements liés à des permanences ou astreintes effectuées en dehors des jours et heures habituels de service.

Article 3 : Frais de Transport - Véhicule Personnel

L'agent autorisé, dans les conditions prévues à l'article 3bis, à utiliser son véhicule personnel pour les besoins du service est indemnisé sur la base des taux réglementaires fixés par l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié. Les taux en vigueur sont les suivants :

Puissance Fiscale	Jusqu'à 2 000 km	De 2 001 à 10 000 km	Au-delà de 10 000 km
Voiture			
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €
Deux-roues (> 50 cm³)	0,15 €	0,15 €	0,15 €

Conformément à la réglementation en vigueur, pour les véhicules électriques, le montant des indemnités kilométriques est majoré de 20%.

Article 3bis : Conditions d'utilisation du véhicule personnel

L'utilisation du véhicule personnel doit faire l'objet d'une autorisation préalable écrite du chef de service. Pour ce faire, l'agent doit en faire la demande écrite et fournir une attestation de sa compagnie d'assurance certifiant que le contrat souscrit couvre les déplacements professionnels.

Les frais de péage et de stationnement engagés lors de ces déplacements sont remboursés en sus des indemnités kilométriques, sur présentation des justificatifs.

Article 4 : Frais de Transport - Transports en Commun

Lorsque l'agent est autorisé à utiliser les transports en commun, le remboursement s'effectue sur la base du tarif le plus économique, sur présentation des justificatifs :

- **Train** : Tarif de 2ème classe aller-retour.
- **Avion** : Tarif de la classe économique aller-retour. Le recours à l'avion doit être justifié par un gain de temps ou un coût global inférieur au trajet en train.

Article 5 : Frais de Repas

L'agent en mission ou en formation est remboursé de ses frais de repas sur présentation des justificatifs dans la limite de 20 € par repas.

Ce remboursement est dû dès lors que la mission couvre l'intégralité de la plage horaire 11h00-14h00 pour le repas du midi, ou l'intégralité de la plage horaire 18h00-21h00 pour le repas du soir. Le montant de ce forfait est celui fixé par la réglementation en vigueur (actuellement 20,00 €).

Article 6 : Frais d'Hébergement

Les frais d'hébergement (nuitée et petit-déjeuner) sont remboursés sur une base forfaitaire, sur présentation de justificatifs, dans la limite des montants réglementaires suivants :

Zone Géographique	Taux de remboursement maximal
Paris	140 €
Communes de la métropole du Grand Paris, villes de plus de 200 000 habitants et autres métropoles	120 €
Autres communes du territoire national	90 €

Pour un agent reconnu travailleur handicapé et en situation de mobilité réduite, ce taux est porté à 120 € sur l'ensemble du territoire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **INSTAURE** la présente délibération à compter du 1er octobre 2025 ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de la commune ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

Un débat a eu lieu sur le remboursement des repas : la proposition initiale prévoyait un forfait de 20 € sans justificatif, mais après discussion, le remboursement sera effectué sur présentation de justificatifs, dans la limite de 20 € par repas.

M. MOLLON précise que la modification sera soumise au CST et au Conseil municipal d'octobre.

Rapport n° 21**Actualisation du cadre relatif à l'exercice des fonctions en télétravail et création d'une charte du télétravail**

- VU** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 430-1 et suivants ;
VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans les trois versants de la fonction publique ;
VU le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant application de l'accord-cadre et modifiant le décret n° 2016-151 ;
VU l'arrêté du 24 novembre 2023 fixant le montant journalier du forfait télétravail ;
VU la délibération n° 20221018-02 du 18 octobre 2022 instaurant le télétravail au sein de la collectivité ;
VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'abroger la délibération du 18 octobre 2022 afin de la remplacer par un dispositif pleinement conforme aux évolutions législatives et réglementaires, notamment en matière d'indemnisation et de droits des agents ;

CONSIDÉRANT la volonté de moderniser l'organisation du travail, d'améliorer la qualité de vie au travail et de réduire l'empreinte écologique de la collectivité, tout en garantissant la continuité et la qualité du service public.

Monsieur le Maire expose que le cadre du télétravail a été profondément modernisé pour s'aligner sur les accords nationaux, offrant plus de flexibilité, une meilleure protection et une compensation financière pour les agents.

Avant la mise à jour (Délibération du 18 octobre 2022)

- **Conditions d'éligibilité** : Le télétravail était ouvert aux fonctionnaires et agents publics non-fonctionnaires, sans condition d'ancienneté précisée.
- **Quotité** : Le volume de télétravail était limité à un jour fixe maximum par semaine ou de deux à quatre jours flottants par mois.
- **Prise en charge des frais** : La collectivité prenait en charge les coûts des matériels et logiciels, mais excluait explicitement le remboursement des frais personnels comme la connexion internet ou les fluides du domicile (électricité, chauffage). Il n'y avait aucune indemnité forfaitaire versée à l'agent.
- **Accidents de service** : Le cadre était restrictif, stipulant que tout accident survenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures de service, ou tout accident domestique, ne pouvait donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Après la mise à jour (proposée au Conseil Municipal du 18 septembre 2025)

- **Conditions d'éligibilité** : Une ancienneté de 6 mois minimum sur le poste est désormais requise pour garantir l'autonomie de l'agent. Les conditions pour les agents contractuels sont aussi clarifiées (CDI, ou CDD avec une durée restante d'au moins six mois).
- **Quotité** : La quotité est harmonisée à un jour par semaine pour un agent à temps plein (proratisée pour les autres).
- **Prise en charge des frais** : C'est une évolution majeure. Une indemnité forfaitaire, dite "forfait télétravail", est désormais obligatoirement versée à l'agent pour chaque journée de télétravail réalisée (montant de 2,88 € par jour au 1er octobre 2025). La collectivité continue de fournir l'équipement nécessaire.

- **Accidents de service** : La protection de l'agent est renforcée et alignée sur le droit commun. Tout accident survenant sur le lieu de télétravail déclaré, pendant l'exercice des fonctions, est désormais présumé imputable au service.
- **Formalisation** : Le dispositif est maintenant encadré par une Charte du Télétravail annexée au nouveau règlement intérieur, qui détaille les droits et devoirs de chacun.

Article 1 : Abrogation

La délibération n° 20221018-02 du 18 octobre 2022 est abrogée à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente.

Article 2 : Principes Généraux

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail reposant sur les principes suivants :

- **Volontariat** : L'agent doit être volontaire. Le télétravail ne peut lui être imposé.
- **Réversibilité** : Il peut être mis fin au télétravail à l'initiative de l'agent ou de l'administration, moyennant un préavis.
- **Égalité de traitement** : Le télétravailleur bénéficie des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur site.
- **Nécessité de service** : L'octroi d'une autorisation de télétravail demeure subordonné à la compatibilité de la demande avec les besoins et l'organisation du service.

Article 3 : Champ d'Application et Activités Éligibles

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des agents (fonctionnaires et contractuels). Sont éligibles les agents contractuels de droit public en CDI, ou en CDD pour une durée restante à courir d'au moins six mois au moment de la demande. Une période minimale de six mois de service effectif sur le poste est requise pour s'assurer de l'autonomie de l'agent sur son poste.

L'éligibilité est appréciée non par service mais au regard de la nature des activités exercées. Sont éligibles les activités pouvant être exercées à distance sans nuire à la qualité et à la continuité du service public. Sont notamment considérées comme telles (sans toutefois s'y limiter) les tâches d'instruction de dossiers, de rédaction d'actes, d'études, de comptabilité ou de communication, ...

Sont exclues les activités qui, par nature, requièrent une présence physique permanente et l'utilisation d'équipements spécifiques non délocalisables, notamment : l'accueil physique et téléphonique du public, les activités de l'état-civil, les missions de surveillance sur la voie publique, ou les interventions techniques sur le terrain.

Article 4 : Modalités d'Organisation

Lieu du télétravail : Le télétravail s'exerce au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé qu'il aura déclaré. L'agent doit attester de la conformité de son installation électrique et disposer d'un espace de travail adapté.

Quotité : Le télétravail peut être organisé sous forme de jours fixes ou de jours flottants, dans la limite de **un jour par semaine** pour un agent à temps plein (proratisé pour les temps non complets).

Procédure : L'autorisation est accordée par arrêté individuel du Maire, après demande écrite de l'agent et entretien avec le supérieur hiérarchique. Elle est valable pour une durée **d'un an maximum** et peut être renouvelée par décision expresse.

Jours flottants : Lorsque le télétravail est organisé sous forme de jours flottants, ceux-ci sont posés par l'agent en accord avec son supérieur hiérarchique, en respectant un délai de prévenance d'au moins 7 jours, afin de garantir la bonne organisation du service.

Période d'adaptation : L'octroi d'une autorisation de télétravail est assorti d'une période d'adaptation de deux mois. Durant cette période, l'agent ou l'administration peuvent mettre fin au télétravail par écrit, moyennant un délai de prévenance de quinze jours.

Télétravail ponctuel et exceptionnel : En dehors du télétravail régulier, des autorisations ponctuelles de télétravail pourront être accordées par le chef de service pour faire face à des circonstances exceptionnelles (*par exemple : épisode de pollution mentionné à l'article L. 223-1 du code de l'environnement, grève des transports, situation de crise*). Ces journées ne sont pas décomptées du quota de jours flottants et sont soumises aux mêmes droits et obligations, y compris le versement de l'indemnité forfaitaire.

Conformément à l'article L. 1222-11 du Code du travail et à l'accord-cadre du 13 juillet 2021, en cas de circonstances exceptionnelles, notamment de menace d'épidémie, ou en cas de force majeure, la mise en œuvre du télétravail peut être considérée comme un aménagement du poste de travail rendu nécessaire pour permettre la continuité de l'activité et garantir la protection des agents. Dans ce cadre, le télétravail peut être mis en place sans délai et sans l'accord de l'agent, et les quotités définies au présent article peuvent être temporairement suspendues.

Présence sur site : L'exercice des fonctions en télétravail doit rester compatible avec la nécessité de préserver le collectif de travail. Le responsable de service peut ainsi définir des journées de présence obligatoire pour l'ensemble de l'équipe, moyennant un délai de prévenance raisonnable.

Article 5 : Droit à la Déconnexion

L'agent en télétravail bénéficie du droit à la déconnexion. En dehors de ses horaires de travail, fixés dans son autorisation, il n'est pas tenu de répondre aux courriels ou appels professionnels.

Article 6 : Santé, Sécurité et Accidents de Service

L'employeur veille au respect de la législation en matière de santé et de sécurité au travail. Tout accident survenant sur le lieu de télétravail déclaré, pendant l'exercice des fonctions, est présumé imputable au service.

Article 7 : Prise en Charge des Frais

Matériel : La collectivité fournit à l'agent l'équipement nécessaire à l'exercice de ses fonctions en télétravail, notamment un ordinateur portable et les accès sécurisés aux logiciels métiers.

Sur demande motivée et après évaluation des besoins et sur préconisation du service de médecine préventive, la collectivité fournira les équipements complémentaires contribuant à l'ergonomie du poste de travail (*par exemple : écran déporté, clavier, souris*).

Indemnité Forfaitaire : Conformément à l'accord-cadre du 13 juillet 2021 et à ses textes d'application, une indemnité forfaitaire, dite "forfait télétravail", est versée à l'agent pour chaque journée de télétravail réalisée. Le montant journalier de cette indemnité est celui fixé par la réglementation en vigueur.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **INSTAURE** la présente délibération ainsi que la Charte du Télétravail à compter du 1er octobre 2025
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de la commune ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

M. Le Maire a exprimé le souhait de réduire le nombre de jours de télétravail de deux à un jour par semaine. Cette modification a été validée sous réserve de son examen par le CST et d'une présentation au Conseil du mois d'octobre.

Préambule

La commune s'engage dans une démarche de modernisation de son organisation et d'amélioration de la qualité de vie au travail. Le télétravail est une modalité d'organisation innovante qui contribue à cet objectif.

Cette charte définit les droits et obligations de chacun pour garantir que le télétravail se déroule dans un cadre de confiance, d'efficacité et de respect mutuel, tout en assurant la continuité et la qualité du service public.

Article 1 : Définition et Principes Clés

1. **Définition** : Le télétravail est une forme d'organisation du travail où des missions, qui pourraient être effectuées dans les locaux de la mairie, sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information.
2. **Principes Fondamentaux** :
 - **Volontariat** : Le télétravail n'est jamais une obligation. Il repose sur votre demande et l'accord de la commune.
 - **Confiance et Responsabilité** : Le télétravail est fondé sur une relation de confiance entre vous, votre responsable et la collectivité.
 - **Réversibilité** : Vous ou la commune pouvez décider de mettre fin au télétravail, en respectant un délai de prévenance.
 - **Égalité de traitement** : Vos droits, obligations, et votre parcours professionnel sont identiques que vous soyez sur site ou en télétravail.

Article 2 : Qui peut télétravailler et pour quelles activités ?

1. **Agents éligibles** : Le télétravail est ouvert aux fonctionnaires et agents contractuels en CDI, ou en CDD pour une durée restante à courir d'au moins six mois, et ayant une ancienneté de 6 mois sur le poste pour s'assurer de l'autonomie de l'agent.
2. **Activités éligibles** : Sont éligibles les activités qui ne nécessitent pas une présence physique permanente et peuvent être exercées à distance.
 - Instruction de dossiers (urbanisme, marchés publics), comptabilité, paie, communication, rédaction d'actes administratifs, ...
3. **Activités non éligibles** :
 - L'accueil physique et téléphonique du public, les activités de l'état-civil, les missions de surveillance sur la voie publique, ou les interventions techniques sur le terrain

Article 3 : Comment s'organise le télétravail ?

1. **Nombre de jours** : Vous pouvez demander jusqu'à **un jour** de télétravail par semaine (proratisé pour les temps partiels). Ces jours peuvent être :
 - **Fixes** : Toujours les mêmes jours chaque semaine (ex : tous les mardis).
 - **Flottants** : Un crédit de jours à poser dans le mois, en accord avec votre responsable pour assurer le bon fonctionnement du service.
2. **Lieu du télétravail** : Le télétravail s'effectue à votre **domicile principal** ou dans un autre lieu privé que vous aurez déclaré, sous réserve d'attester de la conformité des installations (assurance, connexion internet, espace de travail adapté).
3. **Horaires et Droit à la Déconnexion** :
 - Vos horaires de travail en télétravail sont les **mêmes que sur site**. Vous devez être joignable et disponible durant ces plages horaires.
 - Vous bénéficiez d'un **droit à la déconnexion**. En dehors de vos horaires de travail, vous n'êtes pas tenu(e) de répondre aux appels ou courriels professionnels.

4. **Présence collective** : Le responsable de service peut définir, à l'avance, des journées de présence obligatoire **nécessaires à la cohésion d'équipe ou à l'avancement de projets collectifs (ex : séminaire, réunion de lancement, atelier de travail...)**. Ces journées doivent être communiquées avec **un délai de prévenance raisonnable** et ne peuvent avoir pour effet de supprimer de manière systématique les jours de télétravail.

Article 4 : La Procédure de Demande

1. **Demande** : Vous adressez une demande écrite à votre responsable hiérarchique (ou au DGS).
2. **Entretien** : Un entretien est organisé pour évaluer la compatibilité de vos missions et de l'organisation du service avec votre demande.
3. **Décision** : L'autorisation est formalisée par un **arrêté du Maire** pour une durée d'un an maximum, renouvelable. Il précise les jours, horaires et lieu du télétravail.

Article 5 : Rôle et Responsabilités du Responsable Hiérarchique

Le responsable hiérarchique est le garant de l'équilibre entre les souhaits de l'agent et les besoins du service. À ce titre, il doit :

- **Évaluer l'éligibilité des activités** et non de la personne, en toute objectivité.
- **Organiser la présence** au sein de l'équipe pour garantir la continuité du service.
- **Définir des objectifs clairs** et évaluer le travail sur la base des résultats.
- **Maintenir le lien** avec l'agent en télétravail par des points de contact réguliers.
- **Assurer l'équité** en veillant à ce que l'agent en télétravail ait le même accès à l'information et à la formation.

Article 6 : Période d'Adaptation et Réversibilité

1. **Période d'adaptation** : Une période d'adaptation de **deux mois** est observée au début de l'autorisation pour s'assurer que cette organisation vous convient ainsi qu'au service. Durant cette période spécifique, le délai de prévenance pour mettre fin au télétravail est ramené à quinze jours, que la décision émane de l'agent ou de la commune.
2. **Réversibilité** : Il peut être mis fin au télétravail à l'initiative de l'agent ou de la commune.
 - **À votre initiative** : La demande se fait par écrit, en respectant un délai de prévenance d'un mois.
 - **À l'initiative de la commune** : La décision doit être motivée (réorganisation, non-respect des règles, etc.) et notifiée par écrit après un entretien. Le même délai de prévenance d'un mois s'applique.

Article 7 : Équipement et Prise en charge des Frais

Matériel fourni : La collectivité fournit à l'agent l'équipement nécessaire à l'exercice de ses fonctions en télétravail, notamment un ordinateur portable et les accès sécurisés aux logiciels métiers. Sur demande motivée et après évaluation des besoins, la collectivité pourra fournir des équipements complémentaires contribuant à l'ergonomie du poste de travail (par exemple : écran déporté, clavier, souris).

Forfait Télétravail : Conformément à la réglementation, la commune vous versera une indemnité forfaitaire pour chaque jour de télétravail effectué, destinée à couvrir une partie de vos frais (électricité, internet...). Son montant est fixé par arrêté ministériel et est susceptible d'être revalorisé (montant au 18 septembre 2025 : 2,88 € par jour).

Article 8 : Droits et Obligations

- **Vos obligations** :
 - Respecter les horaires de travail et être joignable.
 - Prendre soin du matériel fourni.
 - Signaler immédiatement toute panne ou incident de sécurité.

- **Garantir la sécurité des données** : Vous devez utiliser une connexion internet sécurisée, verrouiller votre session en cas d'absence, limiter les impressions de documents sensibles et garantir la confidentialité des informations traitées.
- **Les obligations de la commune** :
 - Fournir l'équipement et le support technique.
 - Respecter votre vie privée et votre droit à la déconnexion.
 - Assurer votre suivi et votre formation au même titre que les agents sur site.

Article 9 : Santé, Sécurité et Accidents

Votre santé et votre sécurité sont une priorité.

- **Espace de travail** : Vous devez attester disposer d'un espace de travail conforme aux règles de sécurité.
- **Accident de service** : Un accident survenant sur votre lieu de télétravail, pendant vos heures de travail, est **présupposé être un accident de service**. Vous devez le déclarer à la commune dans les plus brefs délais.

Article 10 : Entrée en Vigueur

Cette charte entre en vigueur le 1^{er} octobre 2025. Elle fera l'objet d'un bilan annuel et pourra être adaptée en fonction des retours d'expérience.

Rapport n° 22**Actualisation des modalités d'attribution des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)**

- VU** le Code général de la fonction publique, notamment son Livre VII, Titre 1er, Chapitre IV ;
- VU** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié, pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- VU** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié, relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
- VU** le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- VU** la délibération n° 20241223-05 du 23 décembre 2024 ;
- VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT la nécessité d'abroger la délibération précédente en raison d'un vice de procédure et de la remplacer par un cadre juridique sécurisé et conforme aux évolutions réglementaires ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de définir précisément les conditions d'octroi des indemnités pour les travaux supplémentaires effectués par les agents communaux, afin de répondre aux nécessités de service.

Monsieur le Maire expose que le cadre régissant les heures supplémentaires est refondu pour corriger un vice de procédure, renforcer la priorité donnée à la récupération et formaliser le contrôle en cas de dépassement du contingent.

Avant la mise à jour (Délibération du 23 décembre 2024) :

- **Contexte** : Cette délibération avait elle-même été prise pour remplacer une version antérieure (de 2021) qui était illégale faute d'avoir consulté le Comité Social Territorial (CST).
- **Compensation** : Les heures supplémentaires pouvaient être soit récupérées, soit rémunérées, mais la priorité n'était pas formellement établie.
- **Dépassement du contingent** : En cas de dépassement exceptionnel du contingent mensuel de 25 heures, le chef de service devait en "informer immédiatement" les représentants du personnel du CST, une procédure jugée peu formelle.

Après la mise à jour (proposée au Conseil Municipal du 18 septembre 2025) :

- **Contexte** : La nouvelle délibération abroge celle de décembre 2024, qui contenait également un "vice de procédure".
- **Compensation** : La nouvelle règle est plus stricte et établit clairement que la compensation se fait "en priorité par un repos compensateur". La rémunération n'est possible qu'"à titre exceptionnel" si les besoins du service empêchent la récupération.
- **Dépassement du contingent** : La procédure est renforcée. En cas de dépassement, la Commune doit désormais en informer le CST lors de sa "plus prochaine séance en présentant un bilan motivé", ce qui garantit une meilleure traçabilité et un contrôle a posteriori.
- **Calcul des majorations** : Les taux de majoration (nuit, dimanche, jours fériés) sont précisément détaillés, et il est clarifié que les majorations pour travail de nuit et travail le dimanche/jour férié ne peuvent pas se cumuler.

Article 1 : Abrogation

La délibération n° 20241223-05 du 23 décembre 2024 à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente.

Article 2 : Bénéficiaires

Il est institué des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS) au profit des fonctionnaires (stagiaires et titulaires) et des agents contractuels de droit public relevant des catégories C et B. La liste des cadres d'emplois concernés est fixée comme suit :

Filière	Cadres d'emplois	Grades concernés
Administrative	Rédacteur Territorial	Rédacteur Rédacteur principal 2e cl Rédacteur principal 1re cl
	Adjoint Administratif Territorial	Adjoint adm. Adjoint adm. principal 2e cl Adjoint adm. principal 1re cl
Technique	Technicien Territorial	Technicien Technicien principal 2e cl Technicien principal 1re cl
	Agent de Maîtrise Territorial	Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal
	Adjoint Technique Territorial	Adjoint tech. Adjoint tech. principal 2e cl Adjoint tech. principal 1re cl
Police Municipale	Chef de service de police municipale	Chef de service Chef de service principal 2e cl Chef de service principal 1re cl
	Agent de police municipale	Gardien-brigadier Brigadier-chef principal
	Garde champêtre	Garde champêtre chef Garde champêtre chef principal
Culturelle	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	Assistant de cons. Assistant de cons. principal 2e cl Assistant de cons. principal 1re cl
	Adjoint du patrimoine	Adjoint du patr. Adjoint du patr. principal 2e cl Adjoint du patr. principal 1re cl

Article 3 : Définitions

Les heures réalisées au-delà de la durée réglementaire de travail de l'agent sont définies comme suit :

- **Heures complémentaires** : pour les agents à temps non complet, ce sont les heures effectuées au-delà de la durée de travail fixée par leur contrat, et dans la limite de la durée légale de 35 heures hebdomadaires.
Pour les agents soumis à un cycle de travail hebdomadaire défini supérieur à 35 heures (par exemple 37 heures), les heures supplémentaires sont celles accomplies à la

demande de la hiérarchie au-delà des bornes horaires hebdomadaires définies par leur cycle de travail.

- **Heures supplémentaires** : pour les agents à temps complet, ce sont les heures effectuées au-delà de la durée légale de 35 heures hebdomadaires (ou du cycle de travail défini). Pour les agents à temps non complet, elles correspondent aux heures effectuées au-delà de 35 heures hebdomadaires.

Article 4 : Modalités de Compensation

La réalisation d'heures supplémentaires, justifiée par les nécessités de service et demandée expressément par la hiérarchie, est compensée en priorité par un repos compensateur d'une durée égale, majorations comprises.

À titre exceptionnel, lorsque les besoins du service ne permettent pas d'octroyer ce repos, les heures supplémentaires peuvent, sur décision de l'autorité territoriale, donner lieu à une indemnisation dans les conditions fixées à l'article 5. Seules les heures qui n'ont pu faire l'objet d'un repos compensateur peuvent être indemnisées.

Article 5 : Modalités de Calcul

Pour les heures supplémentaires : la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes du lundi au samedi hors heures de nuit et heures les dimanches et les jours fériés. L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit (entre 22h00 et 7h00), et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié. Ces deux majorations ne peuvent se cumuler. En cas de travail de nuit un dimanche ou un jour férié, seule la majoration la plus avantageuse pour l'agent s'applique.

Pour les heures complémentaires (agents à temps non complet) : La rémunération fait l'objet d'une majoration de 10 % pour chaque heure accomplie dans la limite du dixième de la durée de service de l'agent, et de 25 % pour les heures suivantes jusqu'à la durée légale de 35 heures.

Article 6 : Contingent Mensuel

Le versement des indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par agent.

Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient (*par exemple : gestion d'une crise, organisation d'un événement majeur et imprévu, nécessité d'assurer la continuité d'un service public vital*), la Commune en informe le Comité Social Territorial lors de sa plus prochaine séance en présentant un bilan motivé.

Article 7 : Contrôle

La rémunération des heures est subordonnée à la mise en place d'un système de contrôle fiable, tel qu'un dispositif d'enregistrement automatisé ou, à défaut, un système déclaratif validé par le supérieur hiérarchique. Le paiement est effectué sur production d'un état mensuel nominatif.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **INSTAURE** la présente délibération à compter du 1er octobre 2025 ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de la commune ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération.

Rapport n° 23**PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – Mandatement du Centre de gestion de la Meuse
afin de conclure une convention de participation dans le domaine de la santé**

Monsieur le Maire expose que l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique vient renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1^{er} janvier 2026 en matière de santé, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents.

L'adhésion à une protection sociale complémentaire est facultative pour les agents.

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, prévoit une participation mensuelle minimale des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, des garanties de protection sociale complémentaire.

Au titre des risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et les risques liés à la maternité, désignés sous la dénomination de risque « santé » ; La participation mensuelle des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement, pour chaque agent, ne peut être inférieure à la moitié d'un montant de référence, fixé à 30 euros.

Le montant accordé par la collectivité peut être modulé selon le revenu ou la composition familiale de l'agent, dans un but d'intérêt social.

Cette participation peut être accordée soit au titre de contrats et règlements auxquels un label a été délivré, soit au titre d'une convention de participation.

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale autorise, en son article 25 les centres de gestion à « conclure avec un des organismes mentionnés au I de l'article 88-2 une convention de participation dans les conditions prévues au II du même article ».

La conclusion d'une telle convention de participation doit intervenir à l'issue d'une procédure de mise en concurrence transparente et non discriminatoire prévue par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

Le Centre de Gestion de la Meuse a décidé de mener, pour le compte des collectivités qui le demandent, une telle procédure de mise en concurrence afin de choisir un ou des organisme(s) compétent(s) et conclure avec celui-ci (ou ceux-ci), à compter du 1^{er} janvier 2026 et pour une durée de 6 ans, une convention de participation sur le risque « santé »

A l'issue de cette procédure de consultation, la collectivité conserve l'entière liberté d'adhérer à cette convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à de tels contrats se fera, au terme de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, par délibération et après signature d'une convention avec le Centre de Gestion de la Meuse.

Le montant de la participation que la collectivité versera aux agents sera précisé à la signature de la convention, à l'issue du dialogue social qui a été engagé et après avis du comité social territorial du Centre de Gestion de la Meuse.

- VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 bis ;
- VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 25 et 33 ;
- VU** le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- VU** l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique visant à renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1er janvier 2025 en matière de prévoyance, et du 1er janvier 2026 en matière de santé, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents ;
- VU** l'avis du comité social territorial du Centre de Gestion de la Meuse du 04/02/2025 ;
- VU** la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Meuse en date du 29/11/2024 approuvant le lancement d'une démarche visant à conclure une convention de participation sur le risque « Santé » pour les employeurs territoriaux qui le souhaitent ;

CONSIDÉRANT l'intérêt pour les agents d'une participation de l'employeur au financement de leur protection sociale complémentaire ;

CONSIDÉRANT l'intérêt pour les employeurs de choisir la convention de participation pour participer à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de confier la procédure de mise en concurrence pour la conclusion de telles conventions au Centre de Gestion de la Meuse afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **S'ENGAGE** dans une démarche visant à faire bénéficier ses agents d'une participation financière à leur protection sociale complémentaire dans le cadre d'une convention de participation pour le risque « Santé ».
- **MANDATE** le Centre de Gestion de la Meuse afin de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour le risque « Santé » ;
- **MANDATE** le Centre de Gestion de la Meuse afin de solliciter les régimes de retraite afin d'obtenir des statistiques relatives à la population retraitée constituées de « données non nominatives relatives au sexe, à l'âge et au niveau moyen des pensions » ;
- **PREND** acte que son adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le Centre de gestion de la Meuse par délibération et après convention avec le Centre de Gestion de la Meuse, étant précisé qu'après avoir pris connaissance des tarifs et garanties proposés, la collectivité aura la faculté de ne pas signer la convention de participation souscrite par le Centre de Gestion de la Meuse.

M. LEGER informe l'assemblée que le CDG de la Meuse a constitué un groupe de travail consacré à la Mutuelle au cours du premier trimestre 2025. Après réception des propositions par le CDG, le Conseil d'administration statuera sur l'offre sélectionnée lors de sa réunion du 16 septembre 2025.

À partir de la deuxième quinzaine d'octobre, le CDG tiendra des visioconférences à destination des différentes directions des ressources humaines de la Meuse afin de présenter l'offre Mutuelle. Par la suite, la Commune organisera une réunion d'information sur la Mutuelle

pour les agents, similaire à celle qui a eu lieu en mars 2024 concernant la Prévoyance, une fois qu'une date commune aura été arrêtée entre la Commune et le CDG.

M. MOLLON précise que la Commune devra, d'ici la fin de l'année, définir sa participation à la Mutuelle. En effet, la législation impose aux personnes publiques de proposer une Mutuelle à compter du 1er janvier 2026. Il convient également de noter que le montant de cette participation ne pourra être inférieur à 15 € par mois et par agent.

Rapport n° 24**Adoption du règlement intérieur des services de la Commune – 2.0**

- VU** le Code Général de la Fonction Publique, et notamment ses dispositions relatives aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 49 relatif au temps de travail ;
- VU** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
- VU** les délibérations antérieures relatives au temps de travail, au télétravail, au compte épargne-temps et à la prévention des addictions ;
- VU** l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 16 septembre 2025 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur des services afin de l'adapter aux évolutions législatives et réglementaires récentes, notamment en matière de temps de travail, de déontologie, de protection des données et de prévention des risques professionnels ;

CONSIDÉRANT que ce nouveau règlement a pour ambition de dépasser le simple recueil de règles pour devenir un véritable outil de management et de cohésion, en promouvant un environnement de travail fondé sur la confiance, la reconnaissance, le respect et la responsabilité, et en instaurant des dispositifs innovants tels que la médiation interne et le droit à l'erreur ;

CONSIDÉRANT la volonté de la collectivité de se doter d'un cadre de gestion des ressources humaines unifié, clair et stable, garantissant l'équité de traitement et la sécurité juridique pour les agents et pour l'administration ;

CONSIDÉRANT qu'il renforce la sécurité juridique de la collectivité et des agents en formalisant le recours à l'expertise du Centre de Gestion de la Meuse pour les fonctions de Référént Déontologue, Référént Laïcité et pour le recueil des alertes ;

CONSIDÉRANT que ce règlement a pour ambition de promouvoir un environnement de travail fondé sur la confiance, le respect, la responsabilité et le sens du service public ;

Monsieur le Maire expose que le projet de règlement intérieur ci-annexé a été élaboré dans cet esprit. Il a pour objet de définir l'organisation collective du travail et de préciser les droits et obligations de l'ensemble des agents publics employés par la commune.

Principales Différences et Changement d'État d'Esprit**1. De la Procédure à la Vision (L'Esprit du Texte) :**

- o **Ancienne version** : Le document est structuré de manière classique et procédurale (Recrutement, Temps de travail, Sécurité, etc.). Son préambule a une fonction "pédagogique" mais reste descriptif.
- o **Nouvelle version (2.0)** : L'approche est thématique et centrée sur l'agent et le management (L'Agent Public, Le Management, La Prévention des Conflits, etc.). Le texte revendique une ambition supérieure : être le "socle d'un projet de service partagé" et promouvoir un environnement basé sur "la confiance, le respect, la responsabilité".

2. L'Intégration du Management Moderne :

- o **Ancienne version** : Le rôle du management n'est pas explicitement défini.

- **Nouvelle version (2.0)** : Un titre entier est consacré au management, définissant des devoirs clairs pour l'encadrement : exemplarité, soutien, protection, communication, et surtout un devoir de reconnaissance. De plus, l'instauration d'un droit à l'erreur est une innovation managériale majeure, visant à déculpabiliser la prise d'initiative et à en faire une source d'apprentissage collectif.

3. La Prévention et la Résolution des Conflits :

- **Ancienne version** : Le harcèlement est mentionné comme un droit à la protection, mais sans procédure claire de signalement.
- **Nouvelle version (2.0)** : Une procédure de signalement du harcèlement est formalisée, offrant plusieurs canaux, dont un dispositif externe via le Centre de Gestion pour garantir la confidentialité et la protection. Surtout, un titre est dédié à la médiation interne comme voie de résolution amiable des conflits interpersonnels, avant toute escalade.

4. Une Déontologie Renforcée et Sécurisée :

- **Ancienne version** : Les obligations déontologiques sont listées (secret, discrétion, etc.).
- **Nouvelle version (2.0)** : Le règlement officialise et valorise le recours aux dispositifs mutualisés du Centre de Gestion de la Meuse (CDG 55) pour le Référent Déontologue, le Référent Laïcité et le dispositif des lanceurs d'alerte. Cette démarche est présentée comme une "stratégie de gestion des risques" assurant impartialité et sécurité juridique.

5. Adaptation aux Enjeux Contemporains :

- **Ancienne version** : Des sujets comme l'environnement sont abordés sous l'angle des "règles de citoyenneté" (éteindre la lumière, etc.).
- **Nouvelle version (2.0)** : Le texte intègre pleinement les enjeux actuels avec des chapitres dédiés :
 - **Transition Écologique** : L'agent est positionné comme un "acteur de la transition", avec des obligations claires sur la sobriété numérique.
 - **Protection des Données (RGPD)** : Un chapitre entier y est consacré, officialisant le rôle du DPO mutualisé via le CDG 55.
 - **Sécurité Informatique** : L'obligation d'utiliser l'authentification multi-facteurs (MFA) est clairement inscrite.
 - **Télétravail** : Le versement d'une indemnité forfaitaire est acté, rendant le dispositif plus attractif et conforme au cadre national.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **ADOpte** le règlement intérieur des services de la Commune de Stenay, version 2.0, tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **Fixe** la date d'entrée en vigueur de ce règlement au 1er octobre 2025 ;
- **ABROGE**, à compter de cette même date, toutes les dispositions antérieures contraires issues de règlements intérieurs, de notes de service ou d'usages ;
- **CHARGE** le Maire de l'exécution de la présente délibération, et notamment d'assurer sa publicité et sa notification à l'ensemble des agents de la collectivité, conformément aux dispositions de l'article 3 du règlement.

M. MOLLON indique que le nouveau règlement est conçu pour être plus général que le précédent, tout en étant considérablement allégé, avec une réduction du nombre de pages de près de 70 à moins de 30. Par ailleurs, un livret d'accueil de 4 pages destiné aux nouveaux agents a été élaboré, rassemblant les informations essentielles à leur arrivée. Aussi, en raison de la modification de plusieurs délibérations, le règlement devra être mis à jour puis soumis à nouveau au CST et au Conseil d'octobre.

Rapport n° 25

Actualisation du cadre réglementaire applicable aux concessions de logement pour nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L. 721-1 et suivants ;
- VU** le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles R. 2124-64 à R. 2124-74 ;
- VU** le décret n°2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement ;
- VU** le décret n°87-713 du 26 août 1987 fixant la liste des charges récupérables ;
- VU** l'avis du Comité Social Territorial en date du 18 septembre 2025 ;

Monsieur le Maire expose que l'ancien dispositif, jugé trop rigide, est remplacé par un cadre juridique moderne, sécurisé et plus souple, distinguant clairement deux régimes d'attribution.

Avant la mise à jour (Délibération du 10 septembre 2015) :

- **Régime unique** : Il n'existait qu'un seul régime, la "concession de logement pour nécessité absolue de service" (NAS).
- **Attribution** : Ce régime était appliqué à l'emploi de gardien du complexe sportif, impliquant une occupation obligatoire du logement.
- **Conditions financières** : Le logement était accordé à titre gratuit, sans plus de précisions sur le traitement fiscal et social de cet avantage.

Après la mise à jour (proposée au Conseil Municipal du 18 septembre 2025) :

- **Deux régimes distincts** : Un nouveau cadre est créé avec deux options :
 1. La **concession pour Nécessité Absolue de Service (NAS)**, dont les conditions sont redéfinies mais pour laquelle aucun emploi n'est actuellement listé.
 2. La **convention d'occupation précaire avec astreinte (COP)**, un nouveau régime plus souple pour les agents en astreinte, où l'occupation du logement est facultative.
- **Reclassification** : L'emploi de gardien du complexe sportif est reclassifié sous le nouveau régime de la convention d'occupation précaire (COP).
- **Conditions financières clarifiées** :
 - L'agent en COP verse une redevance mensuelle fixée à 80 % de la valeur locative réelle du bien.
 - Un dépôt de garantie d'un mois de redevance est désormais exigé.
 - La différence entre la valeur locative et la redevance versée est formellement qualifiée d'avantage en nature, soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu.
- **Encadrement renforcé** : Les obligations de l'occupant (paiement des fluides, assurance, taxes) et les procédures d'état des lieux et de fin d'occupation sont précisément détaillées pour sécuriser juridiquement la collectivité et l'agent.

Article 1er : Définition des régimes d'attribution

Le Conseil Municipal institue les deux régimes de logement de fonction suivants :

- **La concession de logement pour Nécessité Absolue de Service (NAS)** : Conformément à l'article R. 2124-65 du CG3P, ce régime est exclusivement réservé aux emplois pour

lesquels l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate. L'occupation du logement est une obligation pour l'agent.

- **La convention d'occupation précaire avec astreinte (COP) :** Conformément à l'article R. 2124-68 du CG3P, ce régime peut être proposé aux agents qui, sans relever de la NAS, sont tenus d'accomplir un service d'astreinte. L'occupation du logement est facultative.

Article 2 : Liste des emplois ouvrant droit à une concession pour Nécessité Absolue de Service (NAS)

Aucun emploi n'est désigné à ce jour. Cet article a vocation à permettre au Conseil Municipal d'ajouter des postes à l'avenir par une simple délibération modificative.

Article 3 : Liste des emplois ouvrant droit à une Convention d'Occupation Précaire avec Astreinte (COP)

Compte tenu des contraintes de service, l'emploi suivant est déclaré éligible au régime de la COP :

- **Emploi de gardien du complexe sportif et culturel :**
 - **Justification :** La nature des missions de cet agent (surveillance, maintenance technique, sécurité des biens et des personnes) et la nécessité de garantir une intervention rapide en cas d'incident, d'intrusion ou d'alarme technique en dehors des heures ouvrables, justifient l'organisation d'un service d'astreinte. La mise à disposition d'un logement à proximité immédiate facilite l'accomplissement de ces astreintes.

Article 4 : Conditions financières et fiscales

Pour la concession pour Nécessité Absolue de Service (NAS) : La concession du logement nu est accordée à titre gratuit. Cette gratuité constitue un avantage en nature soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu. Cet avantage est évalué mensuellement selon la méthode du forfait, conformément au barème fixé annuellement par arrêté ministériel et publié par l'URSSAF.

Pour la convention d'occupation précaire avec astreinte (COP) : L'agent occupant verse une redevance mensuelle, précomptée sur sa rémunération. Le montant de cette **redevance est fixé à 80 % de la valeur locative réelle du bien**. La valeur locative réelle est déterminée par les services du Domaine sur la base de la valeur locative cadastrale communiquée par le centre des finances publiques. À défaut, elle sera établie par une moyenne d'au moins trois biens comparables sur le marché locatif local.

La différence entre la valeur locative réelle du bien et la redevance effectivement versée par l'agent constitue un avantage en nature. Cet avantage est soumis aux cotisations sociales et à l'impôt sur le revenu et est évalué mensuellement conformément aux réglementations en vigueur, notamment celles publiées par l'URSSAF.

Article 5 : Obligations communes des occupants

Quel que soit le régime, l'agent bénéficiaire est tenu de :

- Prendre à sa charge l'ensemble des réparations et charges locatives dites "récupérables", dont la liste est fixée de manière limitative par le **décret n° 87-713 du 26 août 1987** et ses annexes ;
- S'acquitter des impôts, taxes et redevances liés à l'occupation des locaux (notamment la taxe d'habitation si elle est applicable et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères) ;

- Payer l'intégralité des consommations de fluides (eau, gaz, électricité, chauffage), les abonnements correspondants étant à son nom ;
- Souscrire une assurance habitation couvrant les risques dont il doit répondre en sa qualité d'occupant et en fournir une attestation annuelle à la commune.

Article 6 : État des lieux

Un état des lieux contradictoire est établi par écrit entre la Commune et l'agent lors de la remise des clés et lors de leur restitution. Il est dressé en deux exemplaires et décrit avec précision le logement et ses équipements. En cas de désaccord, il sera fait appel à un commissaire de justice, les frais étant partagés par moitié entre les parties.

Article 7 : Dépôt de garantie

Pour les logements attribués par convention d'occupation précaire avec astreinte (COP), le versement d'un dépôt de garantie, d'un montant équivalent à un mois de redevance, sera exigé à la signature de la convention. Il sera restitué dans un délai maximal de deux mois à compter de la restitution des clés, déduction faite des sommes éventuellement dues par l'agent.

Article 8 : Fin de l'occupation et restitution des lieux

La concession ou la convention est accordée à titre précaire et révocable. Sa durée est strictement limitée à celle pendant laquelle l'agent occupe l'emploi qui la justifie. Elle prend fin de plein droit à la date de cessation des fonctions de l'agent. L'agent est tenu de libérer les lieux et de restituer les clés au plus tard à cette date, après réalisation de l'état des lieux de sortie. Toutefois, afin de permettre à l'agent de se reloger dans des conditions décentes, un délai de préavis d'un mois à compter de la date de cessation des fonctions pourra être accordé par décision de l'autorité territoriale pour la libération effective des lieux. Durant cette période, les conditions financières de l'occupation restent applicables.

Article 9 : Occupation sans droit ni titre

Tout agent qui se maintient dans les lieux au-delà de la date de cessation de ses fonctions ou du préavis accordé est considéré comme occupant sans droit ni titre. Il est alors redevable d'une indemnité d'occupation mensuelle égale à la valeur locative réelle des locaux, majorée de 50 % pour les six premiers mois et de 100 % au-delà, conformément à l'article R. 2124-74 du CGPPP, sans préjudice des procédures d'expulsion qui seraient engagées à son encontre.

Article 10 : Abrogation

La présente délibération annule et remplace en toutes ses dispositions la délibération n° 20150910-12 en date du 10 septembre 2015.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **INSTAURE** la présente délibération à compter du 1^{er} octobre 2025 ;
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de la commune ;
- **AUTORISE** le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente délibération notamment les arrêtés individuels de concession ou signera les conventions d'occupation précaire correspondantes.

Rapport n° 26**Désignation des membres représentant la Commune de STENAY au sein de la commission d'appel d'offres du groupement de commandes constitué avec la Commune MOUZAY**

- VU** le Code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2113-6 à L. 2113-8 relatifs aux groupements de commandes ;
- VU** le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L. 1414-2, L. 1414-3 relatif à la commission d'appel d'offres des groupements de commandes, et L. 1411-5 relatif à la composition des commissions d'appel d'offres ;
- VU** la délibération en date du 13 mai 2025 (DELIB. 20250513-03) par laquelle le Conseil Municipal a approuvé la constitution d'un groupement de commandes avec la Commune de Mouzay pour la passation d'un marché public ayant pour objet l'étude diagnostique des ouvrages et réseaux d'eau potable et a autorisé Monsieur Le Maire à signer la convention constitutive y afférente ;
- VU** la convention constitutive du groupement de commandes signée le 14 mai 2025 entre les membres, désignant la commune de Stenay en qualité de coordonnateur ;
- VU** la délibération en date du 04 juin 2020 (DELIB. 20200604-01) portant élection des membres de la commission d'appel d'offres de la Commune ;

CONSIDÉRANT que le groupement de commandes susmentionné entend lancer une procédure d'appel d'offres ouvert pour la passation du marché relatif à l'étude diagnostique des ouvrages et réseaux d'eau potable ;

CONSIDÉRANT qu'en application de l'article L. 1414-2 du CGCT, l'attribution d'un marché passé selon une procédure formalisée relève de la compétence d'une commission d'appel d'offres ;

CONSIDÉRANT que l'article L. 1414-3 du CGCT prévoit la mise en place d'une commission d'appel d'offres propre au groupement, composée d'un représentant de chaque membre ;

CONSIDÉRANT que la commission d'appel d'offres de la Commune a été régulièrement constituée par la délibération susvisée ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient en conséquence au Conseil Municipal de désigner, parmi les membres de sa commission d'appel d'offres, son représentant titulaire et son représentant suppléant au sein de cette commission commune ;

Monsieur le Maire rappelle la composition de la commission d'appel d'offres de la Commune, issue de la délibération du 04 juin 2020, à savoir :

- **Membres titulaires** : Daniel LEGER, Michel COLLET, CULOT-PONCE Hervé
- **Membres suppléants** : Chantal DAUNOIS, Jean-Noel CROS, GIANNINI Cédric

Il précise aussi que, conformément à l'article L. 1414-2 du CGCT, il convient de désigner les deux membres de cette CAO commune. Enfin, il précise que les membres titulaires, ou en cas d'empêchement son suppléant, siégera avec voix délibérative à toutes les réunions de la commission d'appel d'offres du groupement de commandes pour l'ensemble des procédures de passation menées par ledit groupement pendant la durée de la convention constitutive.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **DÉSIGNE**, parmi les membres élus à la commission d'appel d'offres de la Commune, les représentants de la Commune de Stenay au sein de la commission d'appel d'offres du groupement de commandes susvisé, comme suit :
 - **Membres Titulaires** : Daniel LEGER, Michel COLLET
 - **Membres Suppléants** : Hervé CULOT-PONCE, Jean-Noel CROS
- **NOTIFIE** la présente délibération à la Commune de Mouzay, pour information et pour la constitution formelle de la commission commune ;
- **CHARGE** Le Maire d'exécution de la présente délibération.

Rapport n° 27**Abrogation de la délibération N° 20240702-13 et nouvelle délibération portant dénomination de la voie communale « Allée du Parc du Château »**

- VU** le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L. 2121-10, L. 2121-11, L. 2121-29, L. 2121-30 et L. 2213-28 ;
- VU** le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), notamment ses articles L. 242-1 et L. 243-3 relatifs à l'abrogation et au retrait des actes administratifs illégaux ;
- VU** les articles L. 243-1 et L. 243-2 CRPA relatifs à l'abrogation des actes réglementaires et non-créeurs de droits illégaux ;
- VU** la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, dite « 3DS », notamment son article 169 ;
- VU** le décret d'application du 11 août 2023 ;
- VU** la délibération N° 20240702-13 en date du 2 juillet 2024 portant dénomination de la voie « Allée du Parc du Château » ;

CONSIDÉRANT que la délibération N° 20240702-13 a été adoptée par le Conseil Municipal lors de sa séance du 2 juillet 2024 ;

CONSIDÉRANT que cette question a été examinée sans avoir été préalablement inscrite à l'ordre du jour joint à la convocation adressée aux conseillers municipaux, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 2121-10 du Code général des collectivités territoriales ;

CONSIDÉRANT que ce vice de procédure substantiel entache d'illégalité ladite délibération et justifie son abrogation afin de purger l'ordonnancement juridique et de sécuriser la décision de la Commune ;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu, après avoir procédé à cette abrogation, de délibérer à nouveau sur le fond du dossier dans le respect des règles de procédure applicables ;

CONSIDÉRANT qu'une voie communale située dans le secteur de « Cervisy » ne porte pas de dénomination, ce qui nuit au bon repérage des adresses et à l'efficacité des interventions des services de secours (SAMU, pompiers, gendarmerie), des services postaux et autres services publics ou commerciaux ;

CONSIDÉRANT qu'il appartient au Conseil municipal, en vertu de sa compétence générale pour régler par ses délibérations les affaires de la commune, de choisir le nom à donner aux voies et lieux-dits de la commune, y compris les voies privées ouvertes à la circulation ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **PROCÈDE** à l'abrogation de la délibération N° 20240702-13 en date du 2 juillet 2024 ;
- **DÉCIDE**, en conséquence de l'abrogation susmentionnée, de procéder à la dénomination de la voie communale située dans le secteur de « Cervisy », créée entre les parcelles cadastrées section AS n°216 et AS n°215, et ADOPTE la dénomination suivante : « Allée du Parc du Château » ;
- **VALIDE** le nom attribué à cette voie et **CHARGE** Monsieur le Maire de procéder à la numérotation des immeubles du secteur concerné, en application de la nouvelle dénomination ;
- **AUTORISE** le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente décision, notamment les notifications aux services de l'État, aux concessionnaires de réseaux et aux habitants.

M. le Maire informe l'assemblée que la diffusion d'un épisode de l'émission « Envoyé Spécial » consacré, entre autres, aux plans sociaux en Meuse aura lieu ce soir (18 septembre 2025). Il est recommandé de visionner ce programme en replay afin de prendre connaissance du traitement réservé à ce sujet par France Télévisions.

Par la suite, Monsieur le Maire mentionne le départ du Chef de projet PVD, Monsieur SANGARE Abdoulaye, effectif à compter du 19 septembre 2025. Monsieur SANGARE a été recruté pour un poste au sein du service urbanisme de la Ville d'Épinal.

La Commune avait proposé une prolongation d'un an du contrat, coïncidant avec la fin prévue du programme PVD. Ce programme devrait se terminer le 31 mars 2026, et il n'est pas encore déterminé s'il sera reconduit, ni sous quelles conditions ou aides. En attendant la décision finale de l'État concernant ce programme, le poste restera vacant, mais les projets en cours seront assurés par trois agents différents.

M. COLLET annonce que les travaux d'accessibilité des bâtiments communaux reprendront le 22 septembre, les problèmes comptables ayant été résolus avant l'été. À ce jour, seul le relais d'escalier, la capitainerie et le gymnase sont terminés. La salle la plus problématique sera la salle des fêtes dont les travaux devraient commencer fin octobre jusque fin novembre avec un risque de gêne importante pour les occupants voire l'impossibilité d'utiliser la salle selon le type d'occupation/d'événements.

M. Le Maire reprend avec l'accueil, par la Commune, d'un chantier Accueil MiloMouv' dans les prochaines semaines.

M. Le Maire aborde un projet à venir concernant « l'encrier fou », une annexe de l'école des Remparts située Rue Albert Toussaint. À la suite d'une alerte de M. GIORGETTI, directeur de l'école Albert Toussaint, il a été constaté que ce bâtiment présente d'importantes fissures qui compromettent sa structure.

À la suite d'un rapport émis par les services techniques, il a été constaté que l'ampleur des fissures permet de passer une main à travers. La Commune a donc sollicité l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France (ABF), en exposant la situation ainsi qu'une éventuelle intention de procéder à la démolition du bâtiment. Madame l'ABF n'a pas exprimé d'opposition, sous réserve de la consultation du Service de l'Inventaire et de la DRAC Grand Est. Dans l'attente de leurs retours respectifs, la Ville a mandaté un bureau d'étude structure pour une analyse complémentaire.

M. COLLET et H. CULOT-PONCE poursuivent la discussion en abordant le chantier de la fonderie. Suite à la pause estivale, les travaux ont repris la semaine dernière et se poursuivront jusqu'à la fin du mois d'octobre. Il est également précisé que l'opération de dépollution des sols reprendra dès la semaine prochaine.

M. Le Maire a présenté la requalification de l'îlot Marguerite. À la suite de plusieurs réunions en visioconférence avec l'ABF, il a été décidé que deux des trois maisons seront démolies (celle Rue De Gaulle et celle Rue du Général Marguerite). La maison située rue du Général Marguerite, identifiée comme la plus fragile, sera démolie dans le but d'aménager soit un mini-parking, soit un espace vert. Pour mener ce projet, la Ville a mandaté le bureau d'étude URBICAND, qui est déjà intervenu sur l'îlot. Un retour est attendu courant novembre.

M. COLLET M. communique des informations concernant les abribus de l'Avenue de Verdun. Les travaux d'aménagement se sont terminés en juillet, sur une période d'environ deux semaines. L'installation des abribus est prévue pour la 1^{ère} quinzaine d'octobre.

M. Le Maire informe l'assemblée de l'achèvement récent du Plan-Guide. Ce document servira de référence pour la Commune dans le cadre du réaménagement de l'espace public, notamment sur des secteurs tels que la Place de la République et le Port de Plaisance. Il

convient de préciser qu'il s'agit d'un plan stratégique, distinct d'un schéma opérationnel de travaux. Toute mise en œuvre nécessitera l'accompagnement d'un bureau d'études spécialisé. De manière générale, le Plan-Guide incite à reconsidérer l'usage de la voiture ainsi que l'intégration de la végétalisation dans une ville à dominante minérale.

Ms CROS et MOLLON informent l'assemblée que suite à un retour d'expérience à la sous-préfecture le 16 septembre dernier, le prochain 1^{er} Mai devra revoir son organisation en profondeur surtout sur le volet sécurité faute de quoi, l'événement pourrait être interdit par la Préfecture. La Commune rencontrera la société de sécurité privée responsable de la Foire Expo de Verdun le 8 octobre. À l'issue de cette réunion, l'emplacement de plusieurs stands, en particulier ceux dédiés au secteur agricole, sera réexaminé.

Mme VALIBOUZE souhaite aborder la question de la Fête Municipale. La session de cette année a rencontré des difficultés liées à des conditions météorologiques défavorables ainsi qu'à un calendrier coïncidant avec la rentrée scolaire. Au-delà de ces facteurs conjoncturels, une tendance persistante se manifeste depuis le déplacement de la foire hors du centre-ville. Mme VALIBOUZE propose d'envisager l'organisation d'événements complémentaires autour de la fête afin de susciter davantage d'intérêt auprès des forains et du public, sinon d'ici quelques années la fête n'existera plus.

M. LEBRUN mentionne la tenue de la Cérémonie des Justes, prévue le vendredi 21 novembre 2025 au matin. Cet événement a pour objet d'introduire M. PONSARD comme Juste parmi les Nations. Le titre de Juste est attribué, au nom de l'État d'Israël, par le mémorial de Yad Vashem. Cette distinction constitue actuellement la plus haute reconnaissance honorifique accordée par l'État d'Israël à des civils.

Une visioconférence avec le mémorial de Yad Vashem est programmée pour mardi prochain afin d'affiner l'organisation de ce moment. Les services de la Préfecture sont informés et décideront des mesures de sécurité.

Le jeudi 20 novembre, une journée de conférence est prévue au cinéma sur le thème de la Shoah et du système concentrationnaire. Cette journée se déroulera en partenariat avec les écoles et la Cité scolaire (primaire, 3^e, classe Défense et terminale), avec l'intervention de conférenciers, la présentation de témoignages et possiblement la participation de personnes ayant survécu aux camps de concentration.

La séance est levée à 23h00.

La prochaine séance aura lieu le **jeudi 30 octobre 2025 à 20h00.**

Le Maire,
Stéphane PERRIN.



Le Secrétaire de séance,
Hervé CULOT-PONCE.