

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT de  
La MOSELLE

ARRONDISSEMENT  
de  
THONVILLE

COMMUNE  
de  
MOYEUVE PETITE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

**Séance ordinaire** du 12 octobre 2023 à 18 heures 30

**Sous la Présidence** de Monsieur SCHWEIZER Christian, Maire

**Présents :**

MM. SCHWEIZER, STIBLING, PERRIN, NINFEI, LEONARD, DI NATALE, CRISTINI  
Mmes BODILAHY, ROBERT, GALIOTTO

**Absent avec procuration:**

**Absent sans procuration :** M. STOLLER

**Secrétaire de séance :** M. STIBLING

### 2023-10-12-01 LOCATION DE LA CHASSE COMMUNALE – AGREMENT DE LA CANDIDATURE

La Commission Communale Consultative de Chasse qui s'est tenue le 6 octobre 2023 a examiné la candidature de M. Samuel MAXANT et l'a jugée recevable.

Après avis de la Commission Communale Consultative de Chasse et après avoir entendu les explications du Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL

A l'unanimité,

- Accepte le droit de priorité de M. Samuel MAXANT, domicilié 10 rue derrière la Chapelle 54150 LANTEFONTAINE;
- Approuve la candidature de M. Samuel MAXANT;
- Approuve le projet de convention;
- Autorise le Maire à signer la convention de gré à gré entre la commune et le locataire.

Publié le 16 octobre 2023  
Pour extrait conforme  
Moyeuvre-Petite, le 16 octobre 2023

Le Maire,  
C. SCHWEIZER



Le secrétaire de séance,  
F. STIBLING



DEPARTEMENT de  
La MOSELLE

ARRONDISSEMENT  
de  
THONVILLE

COMMUNE  
de  
MOYEUVE PETITE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 12 octobre 2023 à 18 heures 30

Sous la Présidence de Monsieur SCHWEIZER Christian, Maire

**Présents :**

MM. SCHWEIZER, STIBLING, PERRIN, NINFEI, LEONARD, DI NATALE, CRISTINI  
Mmes BODILAHY, ROBERT, GALIOTTO

**Absent avec procuration:**

**Absent sans procuration :** M. STOLLER

**Secrétaire de séance :** M. STIBLING

### 2023-10-12-02 RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION D'ENTRETIEN DE L'ECLAIRAGE PUBLIC AVEC LA REGIE MUNICIPALE D'ELECTRICITE DE CLOUANGE

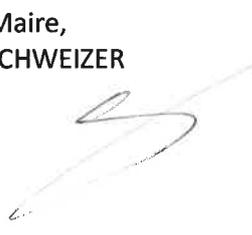
Vu la nécessité d'entretenir le réseau d'éclairage public,

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Par 10 voix pour,

- Décide de confier, comme l'an passé, l'entretien de l'éclairage public à la Régie d'Électricité de CLOUANGE selon les termes d'une convention.
- Autorise le maire à signer la convention avec la Régie de CLOUANGE pour un montant annuel de 2.880 euros H.T pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2024.

Publié le 16 octobre 2023  
Pour extrait conforme  
Moyeuve-Petite, le 16 octobre 2023

Le Maire,  
C. SCHWEIZER



Le secrétaire de séance,  
F. STIBLING



**CONTRAT ENTRETIEN DE L'ECLAIRAGE PUBLIC DE LA VILLE DE MOYEUVERE PETITE REPRESENTEE  
PAR LA REGIE DE CLOUANGE**

Entre la Commune de Moyeuvere Petite, sise 11 Grand Rue 57250 Moyeuvere Petite représentée par son Maire, Monsieur SCHWEIZER Christian, d'une part,

Et,

La Régie Municipale d'Electricité de Clouange, sise au 93 rue Joffre 57185 CLOUANGE représentée par sa Directrice, Madame CHONE Marie, d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 :

La Commune de Moyeuvere Petite charge la Régie Municipale d'Electricité de Clouange de l'entretien courant de l'éclairage public de l'ensemble de l'agglomération de la ville de Moyeuvere Petite.

Article 2 :

L'entretien courant comprend :

- 4 contrôles par an répartis comme suit :
  - o Un contrôle par trimestre
- Le remplacement des lampes, tubes ou fusibles défectueux, à l'exclusion de tout autre appareillage,
- Le nettoyage extérieur sans démontage des appareils d'éclairages défectueux lors du remplacement d'une lampe hors service,
- Contrôle des lignes d'alimentation et des différents appareils.

Article 3 :

Ne sont pas compris dans l'entretien courant :

- La fourniture de tout matériel tel que les ampoules, les tubes fluorescents, les fusibles...
- La réparation d'appareils ou partie d'appareils mis hors d'usage par l'usure normale ou par une détérioration accidentelle,
- La remise en peinture des appareils et supports,
- Toute nouvelle installation.

Tous contrôles supplémentaires ou tous travaux non prévus dans l'entretien courant, à la demande de la commune feront l'objet d'une facture.

Article 4 :

L'entretien de l'éclairage public de la Ville de Moyeuve Petite se calcule par un forfait annuel qui tient compte du taux horaire d'un agent des industries électriques et gazières sans tenir compte des heures supplémentaires, astreinte et avantages en nature. De plus, il faut également prévoir la location d'une nacelle par jour.

Pour l'année 2024, le montant du forfait est **de 2 880.00 Euros HT.**

Article 5 :

Les factures d'entretien tiendront compte, le cas échéant des changements intervenus dans le nombre de lampes.

Les factures seront établies semestriellement au 30 juin et au 30 décembre de chaque année.

Le nombre de lampes figurant sur la facture sera celui de début de semestre.

Le comptable assignataire du paiement est Monsieur le Percepteur de Rombas.

Article 6 :

Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an à compter **du 01/01/2024.**

Clouange, le 01/01/2024

Directrice de la Régie de Clouange,

Maire de Moyeuve Petite,

CHONE Marie



SCHWEIZER Christian

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 12 octobre 2023 à 18 heures 30

Sous la Présidence de Monsieur SCHWEIZER Christian, Maire

**Présents :**

MM. SCHWEIZER, STIBLING, PERRIN, NINFEI, LEONARD, DI NATALE, CRISTINI  
Mmes BODILAHY, ROBERT, GALIOTTO

**Absent avec procuration:**

**Absent sans procuration :** M. STOLLER

**Secrétaire de séance :** M. STIBLING

### 2023-10-12-03 TARIFICATION DE LA CANTINE SCOLAIRE

Monsieur le Maire explique que le prestataire de service Elios a appliqué une hausse de ses tarifs depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2023, soit une augmentation de 10,227 %, passant ainsi de :

4,891 € HT à 5,391 € HT soit 5,688 € TTC.

Le coût actuellement facturé aux familles est de 6 € par repas.

Vu l'augmentation des repas livrés par le prestataire de la restauration scolaire,

Après avoir entendu les explications du Maire et après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 10 voix pour,

- Décide de fixer le prix du repas facturé aux parents des enfants fréquentant la cantine scolaire à 6,50 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2023.

Publié le 16 octobre 2023

Pour extrait conforme

Moyeuve-Petite, le 16 octobre 2023

Le Maire,  
C. SCHWEIZER



Le secrétaire de séance,  
F. STIBLING



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance ordinaire du 12 octobre 2023 à 18 heures 30

Sous la Présidence de Monsieur SCHWEIZER Christian, Maire

**Présents :**

MM. SCHWEIZER, STIBLING, PERRIN, NINFEI, LEONARD, DI NATALE, CRISTINI  
Mmes BODILAHY, ROBERT, GALIOTTO

**Absent avec procuration:**

**Absent sans procuration :** M. STOLLER

**Secrétaire de séance :** M. STIBLING

### **2023-10-12-04 CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL PAR LE SERVICE MISSIONS INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE**

CONSIDERANT que l'article L452-44 du Code général de la fonction publique prévoit que les Centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou encore de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

CONSIDERANT que ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article L452-30 du Code général de la fonction publique et par convention.

CONSIDERANT en outre la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, désigne les Centres de gestion comme les principaux interlocuteurs des collectivités et établissements pour la mise à disposition de personnel intérimaire.

CONSIDERANT que pour assurer la continuité du service, le Maire propose d'adhérer au service Mission Intérim et Territoires mis en œuvre par le Centre de gestion de de la Moselle,

Le Maire présente la convention type par laquelle des demandes de mise à disposition de personnels contractuels à titre onéreux dans le cadre de missions temporaires pourront être adressées au CDG57.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Par 10 voix pour,

- **APPROUVE** la convention cadre susvisée telle que présentée par le Maire,

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT de  
La MOSELLE

ARRONDISSEMENT  
de  
THONVILLE

COMMUNE  
de  
MOYEUVRE PETITE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- **AUTORISE** le Maire à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de gestion de la Moselle, ainsi que les documents y afférents,
- **AUTORISE** le Maire à faire appel, le cas échéant, au service de missions temporaires du CDG57, en fonction des nécessités de service,
- **DIT** que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG57, seront autorisées après avoir été prévues au budget.

Publié le 16 octobre 2023  
Pour extrait conforme  
Moyeuvre-Petite, le 16 octobre 2023

Le Maire,  
C. SCHWEIZER



Le secrétaire de séance,  
F. STIBLING





## CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL

PAR LA MISSION INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL DE LA  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MOSELLE

SUR LA BASE DE L'ARTICLE L452-44 DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE

---

- Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L452-44 ;
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu la délibération en date du 11 avril 2018 portant création du service de missions temporaires, adoptant la convention-cadre de mise à disposition de personnel ;

ENTRE,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle** représenté par son Président, Monsieur Vincent MATELIC, agissant en cette qualité,

Ci-après dénommé « le Centre de Gestion »

D'une part,

ET,

- **La MAIRIE DE MOYEUVRE PETITE** représentée par Monsieur le Maire, Monsieur Christian SCHWEIZER, agissant en cette qualité conformément à la délibération en date du .....

Ci-après dénommé « la collectivité / l'établissement »

D'autre part.

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISSION TEMPORAIRE**

Dans le cadre de l'article L452-44 du Code général de la fonction publique, le Centre de Gestion met à la disposition de la collectivité / l'établissement un ou plusieurs agents de son service de missions temporaires suite à une demande formulée par l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement.

Chaque demande de mise à disposition est **formulée à l'aide d'un formulaire spécifique de mise en place de l'intervention** qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande, la date de début et de fin de la mission, le profil du poste, la durée hebdomadaire, la rémunération, le niveau de responsabilité (encadrement), les horaires journaliers de travail, éventuellement le nom de l'agent remplaçant.

Le formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 10 jours avant le début de l'intervention**.

## **ARTICLE 2 : RECHERCHE DE PROFILS PAR LE CENTRE DE GESTION**

A réception de la demande de mission temporaire, le Centre de Gestion recherche le personnel. La collectivité / l'établissement peut annuler une demande en cours. Cette demande doit être formalisée par un écrit et préciser le motif invoqué.

## **ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES A LA CONVENTION CADRE**

Le personnel mis à disposition est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité / l'établissement. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission temporaire. Le Centre de Gestion ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité / l'établissement en cas de litige avec l'agent mis à disposition. A ce titre, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité / l'établissement, au moyen d'un rapport précis et écrit.

## **ARTICLE 4 : LA PERIODE D'ESSAI**

Le contrat des agents du service de missions temporaires peut prévoir une période d'essai, sauf lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions ou pour occuper le même emploi que précédemment (art. 4 décret n°88-145 du 15 fév. 1988).

Pour les agents du service de missions temporaires, la durée initiale de la période qui est modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, peut être établie dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an.

Elle peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

## **ARTICLE 5 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION**

Le niveau de rémunération est fixé par la collectivité / l'établissement qui recourt au service de missions temporaires. En vertu du principe de parité, la rémunération ne doit pas être manifestement disproportionnée par rapport à celle des agents titulaires de qualification équivalente exerçant des fonctions analogues.

Le Centre de Gestion assure, au titre de sa gestion administrative de l'agent mis à disposition, le versement de sa rémunération :

- Pour les missions temporaires débutant **avant le 3 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois considéré**, les heures complémentaires / supplémentaires, le cas échéant, n'étant pas comptabilisées mais faisant l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.

- Pour les missions temporaires débutant à partir du 4 du mois en cours, **le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois suivant**, et comprend les heures complémentaires/supplémentaires effectuées le cas échéant.

Le Centre de Gestion verse au personnel mis à disposition une rémunération correspondant au niveau de rémunération, conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention.

Il n'est pas possible d'attribuer au personnel mis à disposition :

- des jours de RTT,
- du régime indemnitaire.

En plus du traitement, la rémunération comprend :

- Le supplément familial de traitement, le cas échéant ;
- Les heures complémentaires ou supplémentaires : en effet, en fonction des nécessités de service, l'agent mis à disposition peut être amené à dépasser le temps de travail défini dans son contrat.

Dans ce cas, il pourra effectuer :

- ⇒ des HEURES SUPPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé au-delà de 35 heures hebdomadaires.  
OU
- ⇒ des HEURES COMPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé en-deçà de 35 heures hebdomadaires.

Ces heures pourront être soit rémunérées soit récupérées, en fonction du choix de la collectivité / l'établissement conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention. Ceci s'applique également aux agents dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures. En effet, il n'est pas possible pour les agents de bénéficier de RTT. Le mécanisme des heures supplémentaires s'applique alors.

Si elles sont récupérées, la comptabilisation des droits à récupération est effectuée par le service de missions temporaires au regard du rapport d'activité mensuel transmis par l'agent. L'agent doit être à jour de ses récupérations d'heures au terme de sa mission. Les demandes de récupération sont formulées à l'aide d'un **formulaire spécifique de récupération des heures**. Ce formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de récupération**.

Les heures complémentaires et / ou supplémentaires déclarées sur le rapport d'activité mensuel mentionné à l'article 6 et validées par la collectivité / l'établissement sont récupérées et/ou rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

**La collectivité / l'établissement s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent.**

## **ARTICLE 6 : RAPPORT D'ACTIVITÉ DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION**

Afin de pouvoir suivre l'activité, établir la paie des agents mis à disposition et la facturation qui en découle, le service de missions temporaires demande aux agents de remplir tous les mois un rapport d'activité mensuel.

Il reporte l'activité du mois de l'agent :

- les tâches confiées,
- les jours et heures de travail,
- les jours d'absence (congés, formation, maladie...),
- les appréciations de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement sur le déroulement de la mission.

Si l'agent travaille auprès de plusieurs bénéficiaires du service, il doit le remplir pour chaque collectivité / établissement.

Chaque mois, ce rapport d'activité est complété et signé par le personnel mis à disposition et la collectivité / l'établissement. Il est adressé au Centre de Gestion **au plus tard le 03 du mois suivant**. A défaut, cela impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

Le rapport d'activité mensuel qui ne sera pas complété correctement devra être à nouveau présenté à la signature de la collectivité / établissement pour validation, ce qui impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

## **ARTICLE 7 : CONGÉS**

### **Les congés annuels :**

L'agent mis à disposition a droit à des congés annuels à raison de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail, soit : 25 jours par an ou 2.08 jours par mois pour un agent dont le travail est organisé sur 5 jours, proratisés selon le temps de travail de l'agent.

Deux modalités sont offertes à la collectivité / l'établissement au moment de la demande de mise en place de l'intervention :

- ⇒ Prise des congés en totalité avant la fin de la mission,
- ⇒ Versement mensuel d'une indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à 10% du traitement brut indiciaire.

Dans l'hypothèse où la collectivité / l'établissement a opté pour la prise des congés :

- les congés annuels sont accordés par le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, après avis de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement ;
- le formulaire spécifique de demande de congés doit alors être transmis au Centre de Gestion **au plus tard 8 jours avant la date souhaitée de congé**. A défaut, un refus pourrait être opposé.
- l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice égale à 10% du salaire brut si l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel ou proportionnel au nombre de jours de congés annuels dus et non pris si l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés.

Au mois de décembre de chaque année, si le contrat de l'agent mis à disposition n'est pas renouvelé ou si la collectivité / l'établissement ne peut confirmer **au plus tard le 10 décembre** que le contrat sera renouvelé, l'ensemble des congés acquis par l'agent seront soldés dans leur totalité soit sous forme de prise effective de congés soit sous forme d'indemnité compensatrice totale ou partielle en fonction des congés restant dus.

Si en revanche le contrat est renouvelé, les congés non liquidés au 31 décembre peuvent être reportés sur l'année suivante à titre exceptionnel, sur accord du Président du Centre de Gestion et après avis de la collectivité / l'établissement.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

### **Les congés sans traitement :**

Ces congés peuvent être sollicités pour certains motifs : événements familiaux, événements de la vie courante, motifs civiques... et sur présentation d'une pièce justificative.

Ces congés peuvent être également sollicités pour les agents qui ne bénéficient pas d'une prise de congés. Dans ce cas, aucune pièce justificative n'est demandée.

Ces congés pourront être accordés dans la limite de quinze jours par an (art. 16 du décret n°88-145 du 15 février 1988). Ils sont en conséquence proratisés en fonction de la durée du contrat de l'agent mis à disposition. Des congés sans traitement pourront être autorisés au-delà de la limite ainsi déterminée sur demande expresse de la collectivité / établissement public et autorisation préalable du Centre de gestion, en sa qualité d'employeur.

Dans tous les cas, le **formulaire spécifique de congé sans traitement** doit être transmis, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, au Centre de Gestion **préalablement à l'évènement s'il est prévisible, sinon dans les 48 heures qui suivent l'évènement s'il est imprévisible.**

Le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, étudie les demandes au cas par cas en accordant en fonction des nécessités de service.

#### **La formation :**

La collectivité / l'établissement peut solliciter des formations pour les agents mis à disposition :

- **Formations internes au Centre de Gestion**

Le Centre de Gestion peut proposer à ses agents relevant de la filière administrative des formations dans des domaines variés de l'administration territoriale (logiciel de comptabilité, administration générale, état civil, élections, urbanisme, action sociale, finances publiques, paie, marchés publics, actes administratifs...).

- **Formations externes au Centre de Gestion**

Le service de missions temporaires peut également être amené à proposer des formations du catalogue du CNFPT ou la collectivité / l'établissement peut souhaiter lui-même inscrire l'agent à une action de formation spécifique (CNFPT ou autre).

**Dans les deux hypothèses, seul le Centre de Gestion est habilité à effectuer l'inscription de l'agent mis à disposition à une action de formation et en aucun cas la collectivité / l'établissement.**

La collectivité / l'établissement qui souhaite inscrire l'agent mis à disposition à une formation, interne ou externe au Centre de Gestion, devra adresser **un formulaire spécifique**, dûment complété et signé, **le jour de la demande d'inscription et, en tout état de cause, au plus tard 1 mois avant le début de la formation.**

Pour toute journée de formation suivie, les éventuels droits d'inscription à supporter (stages payants du catalogue des formations du CNFPT ou hors du catalogue des formations du CNFPT) ainsi que les frais de déplacements et frais annexes engagés le cas échéant (véhicule personnel, train, hôtel, repas, péage...) pourront être remboursés à l'agent mis à disposition selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion ou du barème de prise en charge du CNFPT pour ses formations.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention, le cas échéant au prorata des heures au contrat en cas de pluralité de missions temporaires.

#### **Les congés maladie, maternité, paternité et accident du travail :**

En fonction de l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie, maternité, paternité et accident du travail sont tout ou partie prises en charge par le Centre de Gestion. Le volet 3 de l'avis de l'arrêt maladie doit parvenir au Centre de Gestion dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition. En cas d'accident du travail sur le trajet « domicile-travail » ou « dans le cadre du travail », l'agent mis à disposition doit le signaler au Centre de gestion sous 24 heures.

## **ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

La collectivité d'accueil s'engage à ce que l'agent mis à sa disposition effectue la visite obligatoire auprès du médecin agréé. Celle-ci veille à faire parvenir, dans les plus brefs délais, la copie certifiée du certificat médical à l'employeur public.

La collectivité d'accueil s'engage également à ce que l'agent mis à sa disposition effectue la visite obligatoire auprès du médecin de prévention. Celle-ci doit être en capacité de pouvoir transmettre à tout moment une copie certifiée du certificat médical, lorsque l'employeur public en fait expressément la demande. Les notes d'honoraires sont à la charge de la collectivité d'accueil.

La collectivité d'accueil prend à sa charge toutes les obligations relatives à l'hygiène et la sécurité concernant l'agent mis à sa disposition. Cette charge inclut notamment l'information, la formation à la sécurité et à l'accueil,

la fourniture des équipements de sécurité aux normes en vigueur ainsi que, le cas échéant, la présentation des diverses dispositions relatives aux conditions de travail des jeunes travailleurs. Le Centre de Gestion est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles

## **ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA MISSION**

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord préalable du Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur. Aussi, chaque demande de modification de la mission doit être **obligatoirement** formulée à l'aide d'un **formulaire spécifique de modification de la mission**, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement. Ce formulaire doit être transmis **au plus tard 8 jours avant la date effective de la modification**. A défaut, le Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, pourra reporter la date d'effet de la modification.

## **ARTICLE 10 : FIN ANTICIPÉE OU PROLONGATION DE LA MISSION**

La collectivité / l'établissement qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur.

### **1/ En cas de fin anticipée de la mission :**

La collectivité / l'établissement devra rembourser au Centre de Gestion les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat :

- sauf en cas de licenciement de l'agent mis à disposition, sous réserve que la collectivité / l'établissement ai transmis un rapport précis et écrit au Centre de Gestion (article 3 de la présente convention). Le remboursement des indemnités de licenciement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.
- ou sauf si le personnel mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité / établissement.

**2/ Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée**, un nouveau formulaire de mise en place de l'intervention est **obligatoirement** adressé au Centre de Gestion, dûment complétée et signée par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de prolongation de la mission**.

## **ARTICLE 11 : LES FRAIS DE DEPLACEMENT**

Les frais de déplacement trajets domicile-travail (art. 9 du Décret n°2010-677 du 21 juin 2010) ne font l'objet d'aucune indemnisation.

En revanche, les frais de déplacements engagés par l'agent mis à disposition qu'il effectue avec son véhicule personnel lors de déplacements nécessités par l'exercice de ses fonctions (déplacements pendant sa mission, formation, réunion d'information...) pourront faire l'objet de remboursements par le Centre de Gestion et ce, conformément à la réglementation en vigueur, notamment aux règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 et selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion.

Les frais de déplacement seront dus dès lors qu'ils seront engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement aura été autorisé.

Ces frais de déplacement sont réglés à l'agent mensuellement le mois suivant sur transmission **au plus tard le 30 du mois en cours** du rapport d'activité dûment complété et signé par les parties et déclaration de la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion. A défaut, le formulaire « Etat des frais kilométriques » figurant dans le rapport d'activité ne sera pris en compte que le mois suivant.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

## ARTICLE 12 : LE TITRE DE TRANSPORT « DOMICILE – TRAVAIL »

Les frais d'abonnement de transports en communs utilisés pour se rendre sur le lieu de la mission peuvent être partiellement pris en charge par le Centre de Gestion. Le remboursement par la collectivité / l'établissement auprès duquel est mis à disposition l'agent au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention et conformément au Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 modifié par le décret n°2023-812 du 21 août 2023 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

## ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION ET FACTURATION

1/ La collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement brut (traitement base indiciaire + le cas échéant, le Supplément familial de traitement + les heures complémentaires/supplémentaires + les congés payés + le cas échéant, les indemnités de licenciement) + les charges patronales + les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du Centre de Gestion de la Moselle.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Centre de Gestion, déterminés en fonction de la catégorie de l'emploi occupé et de la taille de la collectivité territoriale :

	CT de moins de 499 habitants	CT de 500 à 1.499 habitants	CT de 1.500 à 3.499 habitants	CT de plus de 3.500 habitants
Catégorie C	45€	55€	65€	75€
Catégorie B	65€	85€	105€	125€
Catégorie A	125€	165€	205€	245€

CT : Collectivités Territoriales

Ces tarifs ont été arrêtés le 11 avril 2018 par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ils sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil d'Administration.

Les frais de gestion précités couvrent la gestion administrative du dossier à l'exception des visites médicales. Ils sont majorés de 30% pour les collectivités non adhérentes.

2/ Le cas échéant, la collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion les frais de déplacement (article 11 de la présente convention), les titres de transport « domicile-travail » (article 12 de la présente convention) ainsi que les frais de formation (article 7 de la présente convention). »

## ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ / L'ÉTABLISSEMENT

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- informer le Centre de Gestion de toute absence du personnel mis à disposition dans les 48 heures suivant l'absence ;
- informer le Centre de Gestion de tout incident d'exécution de la mission dans les 24 heures suivant celui-ci ;
- transmettre le rapport d'activité mensuel conformément à l'article 6 de la présente convention ;
- au terme de la mission, à transmettre une évaluation du personnel mis à disposition.

## **ARTICLE 15 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin le **31 décembre 2026**. Elle ne peut être renouvelée que par reconduction expresse.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la date anniversaire.

## **ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

## **ARTICLE 17 :**

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 57,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement signataire de la présente convention ;

Le

**Pour La MAIRIE DE MOYEUUVRE PETITE**  
Fait à MOYEUUVRE PETITE

Monsieur le Maire,

**Christian SCHWEIZER**

Cachet et signature

**Pour le CDG 57**  
Fait à Metz

Le Président du Centre de Gestion de la Moselle,

**Vincent MATELIC**  
Maire de Rosselange

Cachet et signature

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**Séance ordinaire** du 12 octobre 2023 à 18 heures 30

**Sous la Présidence** de Monsieur SCHWEIZER Christian, Maire

**Présents :**

MM. SCHWEIZER, STIBLING, PERRIN, NINFEI, LEONARD, DI NATALE, CRISTINI  
Mmes BODILAHY, ROBERT, GALIOTTO

**Absent avec procuration:**

**Absent sans procuration :** M. STOLLER

**Secrétaire de séance :** M. STIBLING

### **2023-10-12-05 PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE LA COMMUNE ET LA SOCIETE SFR FIBRE SAS**

La Commune de Moyeuve-Petite, a conclu avec la société TDF aux droits de laquelle vient la société SFR FIBRE SAS (dénommée précédemment NC Numéricâble) le 13 juin 1979 une convention d'établissement et d'exploitation d'un réseau câblé, et le 24 octobre 2002 une convention ayant objet d'autoriser la Société à rénover et à entretenir sur le territoire de la commune le réseau distribuant par câble des services de communication audiovisuelle. Cet ensemble contractuel constitué de ces conventions est dénommé ci-après « la Convention ».

En application de la Convention a été établi par la Société un réseau permettant la réception et la distribution de services de radiodiffusion sonore et de télévision dénommé infra le Réseau.

Les dispositions contractuelles prévoient une durée 30 ans prorogée de plein droit pour la durée nécessaire à la continuité des services distribués.

Le Réseau devenu obsolète trouve aujourd'hui des alternatives dans le développement de la fibre sur le territoire de la Commune.

Constatant l'obsolescence du Réseau et qu'il ne répondait plus aux besoins de la collectivité, des discussions ont été engagées en vue de rechercher un accord quant aux modalités de fin de la Convention et de remise des biens constitutifs du Réseau.

Aussi, il est proposé de conclure avec la société SFR FIBRE SAS un protocole d'accord.

Après avoir entendu les explications du Maire et après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,  
Par 10 voix pour,

DEPARTEMENT de  
La MOSELLE

ARRONDISSEMENT  
de  
THONVILLE

COMMUNE  
de  
MOYEUUVRE PETITE

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

- **APPROUVE** la conclusion d'un protocole d'accord entre la Commune et la société SFR FIBRE SAS ayant pour objet :
  - o De fixer la date de fin de la Convention,
  - o De fixer les modalités de fin d'exécution des obligations découlant de la Convention dans l'intérêt des 2 Parties,
  
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer, au nom et pour le compte de la Commune, le projet de protocole d'accord tel qu'annexé à la présente délibération ;
  
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre, au nom et pour le compte de la Commune, toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Publié le 16 octobre 2023  
Pour extrait conforme  
Moyeuivre-Petite, le 16 octobre 2023

Le Maire,  
C. SCHWEIZER



Le secrétaire de séance,  
F. STIBLING



## PROTOCOLE D'ACCORD

Entre d'une part,

**La Commune de MOYEUUVRE-PETITE** représentée par son Maire en exercice, Monsieur Christian SCHWEIZER, dont le siège est à l'Hôtel de Ville, 11 Grande Rue à Moyeuivre-Petite (57250), dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 12 octobre 2023,

**Ci-après dénommée la Commune,**

Et d'autre part,

**La Société SFR FIBRE SAS**, société par actions simplifiée inscrite au registre des commerce et des sociétés de Meaux sous le numéro 400 461 950, ayant son siège social sis 10 rue Albert Einstein à Champs-sur-Marne (77420), représentée pour la signature des présentes par son Directeur DSO, Monsieur Mehdi BOUDAH, dûment habilité à cet effet,

**Ci après dénommée la Société,**

La Commune et la Société sont ci-après dénommées les Parties, et le cas échéant, chacune d'entre elles, la Partie,

## **Après avoir exposé ce qui suit :**

La Commune de Moyeuve-Petite, a conclu avec la société TDF aux droits de laquelle vient la société SFR FIBRE SAS (dénommée précédemment NC Numéricable) le 13 juin 1979 une convention d'établissement et d'exploitation d'un réseau câblé, et le 24 octobre 2002 une convention ayant objet d'autoriser la Société à rénover et à entretenir sur le territoire de la commune le réseau distribuant par câble des services de communication audiovisuelle. Cet ensemble contractuel constitué de ces conventions est dénommé ci-après « la Convention ».

En application de la Convention a été établi par la Société un réseau permettant la réception et la distribution de services de radiodiffusion sonore et de télévision dénommé infra le Réseau.

Les dispositions contractuelles prévoient une durée 30 ans prorogée de plein droit pour la durée nécessaire à la continuité des services distribués.

Le Réseau devenu obsolète trouve aujourd'hui des alternatives dans le développement de la fibre sur le territoire de la Commune.

Constatant l'obsolescence du Réseau et qu'il ne répondait plus aux besoins de la collectivité, des discussions ont été engagées en vue de rechercher un accord quant aux modalités de fin de la Convention et de remise des biens constitutifs du Réseau.

Aussi, la Commune et la Société ont convenu de conclure le présent Protocole d'accord.

C'est en l'état, après avoir pris en compte l'ensemble de ces circonstances que les Parties ont décidé ce qui suit :

### **Article 1 - Objet du Protocole**

Le présent Protocole a pour objet :

- De fixer la date de fin de la Convention,
- De fixer les modalités de fin d'exécution des obligations découlant de la Convention dans l'intérêt des 2 Parties,

### **Article 2 - Terme de la Convention**

#### **2.1. Echéance de la Convention**

Par le présent protocole, il est décidé d'un commun accord des deux Parties de mettre fin à la Convention à la date du 31 mars 2024.

En conséquence, l'exploitation du Réseau par la Société en application et dans le cadre de la Convention cessera à la même date.

## **2.2. Modalités d'exécution de la Convention pendant la période restant à courir**

La Convention qui lie la Commune et la Société continue à s'appliquer et à être exécutée dans les conditions prévues initialement jusqu'à la date d'effectivité du terme de la Convention, sous réserve des dispositions du présent Protocole.

## **2.3. Sort des biens de la Convention**

Les biens du Réseau dont la liste est en annexe 1 sont remis à la Commune à la date du 31 mars 2024. Cette remise est faite en l'état et à titre gratuit.

## **2.4. Sort des contrats conclus par la Société dans le cadre de la Convention**

La Commune s'étant déterminée sur la non-poursuite du service de distribution de services audiovisuels, et de l'exploitation du Réseau, tous les contrats commerciaux de distribution de services audiovisuels conclus dans le cadre de l'exploitation du Réseau prendront fin à la date du 31 mars 2024.

La Société fera sa propre affaire d'informer les clients et les bailleurs.

La Société mettra un terme aux contrats de fourniture d'électricité avec son fournisseur.

## **Article 3 - Portée du Protocole**

Sous réserve de l'application des obligations incombant à chacune des Parties, le présent Protocole d'accord règle de façon définitive et irrévocable tout litige susceptible de naître entre les Parties quant à l'exécution de la Convention, l'arrivée de son terme et ses conséquences financières.

Les Parties se donnent réciproquement quitus de la bonne exécution de la Convention.

Cet accord ne pourra être attaqué pour cause d'erreur de droit ou de lésion et vaut extinction irrévocable de toutes les contestations nées ou à naître entre les parties relatives aux relations contractuelles ayant existé entre elles.

Chacune des Parties renonce à l'égard de l'autre Partie à exercer à son encontre une quelconque action juridictionnelle - ou non - fondée sur une disposition de la Convention mentionnée en préambule, un manquement à ladite Convention, chacune des Parties estimant réciproquement que l'autre a pleinement satisfait à ses obligations contractuelles.

D'une manière générale, la Commune et la Société s'engagent réciproquement à renoncer à toute action juridictionnelle qui trouverait son fondement dans les faits à l'origine du présent Protocole d'accord.

Les deux Parties s'engagent à respecter l'ensemble des stipulations du présent Protocole d'accord.

#### **Article 4 - Responsabilité**

La violation par l'une ou l'autre des Parties de ses obligations contractuelles au titre du présent Protocole d'accord ouvre pour l'autre des Parties outre l'exception d'inexécution une action en responsabilité.

#### **Article 5 - Compétence d'attribution**

Les Parties conviennent que tout litige relatif à interprétation ou de l'exécution du présent Protocole d'accord relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Nancy.

#### **Article 6 - Date de prise d'effet**

Le présent Protocole d'accord prendra effet, après sa signature par les deux Parties, à compter de la date de sa notification par la Commune à la Société.

#### **Article 7 - Annexes :**

Le présent Protocole d'accord comprend une annexe :

Annexe n° 1 : Liste des biens remis

Le présent Protocole d'accord est établi en 2 exemplaires originaux

Fait à MOYEUVRE-PETITE le

Pour la Commune  
Le Maire

Pour la Société  
Le Directeur DSO

Christian SCHWEIZER

Mehdi BOUDAH

## **Annexe n° 1 : Liste des biens remis**

Les biens remis à la Commune sont détaillés ci-après :

- Les installations de génie civil propres constituées par :
  - les fourreaux ;
  - les chambres de tirage ou d'épissurage ;
- Tous les éléments propres au réseau mis en jeu pour le raccordement tels que connecteurs, jarretières, tiroirs optiques, baies de brassage et alimentations ;
- Les appuis aériens et équipements propres au réseau permettant les remontées en façade ;
- Les armoires de rue, boîtiers,
- Les câbles de fibres optiques ou coaxiaux :
  - reposant sur des infrastructures souterraines ou aériennes,
  - empruntant les parties communes ou privatives de propriétés privées ;
- Tout matériel propre au réseau installé à l'intérieur des chambres de tirage tels que boîtiers pour épissure, systèmes de fixation ou dispositifs de protection mécanique ;
- Tout matériel passif (en plus des câbles) ou actif propres au réseau tels que:
  - énergie, onduleurs, dispositifs d'environnement
  - baies, chemins de câble et gaines techniques) ;
  - équipements actifs
  - équipements passifs