VILLE DE
Cattenom

COMPTE RENDU ET PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 13 MARS 2019

Membres présents :

MM. SCHIBI, ZENNER, THILL, DORCHY, BRANDEBOURG, REICHER, GROULT, REITZ, THOUVENIN.

Mmes ACKER, CARON, BAILLY, NENNIG, LACOSTE-RENAUD, LANTIN, SCHIAPPUCCI.

Membres absents excusés :

Mmes FERRERA, MACAIGNE, VEINNANT, M. WILTZIUS.

Membres absents non excusés :

Mme BERTHELOT.

Mme VEINNANT, ayant donné procuration à Mme CARON,
M. WILTZIUS, ayant donné procuration à M. BRANDEBOURG.

Monsieur le Maire ouvre la séance et salue l'assemblée. Il informe les élus des modifications suivantes :

- **Les points budgétaires seront votés dans un ordre différent de la convocation, le compte de gestion devant obligatoirement être voté avant le compte administratif.**
- **Le CCAS, suite à sa réunion du 12 mars, a décidé de ne pas demander de subvention cette année.**
- **Il est demandé de rajouter au point « divers » :**
    - **Définition de la carte scolaire pour les écoles maternelles et élémentaires à Cattenom, Husange et Sentzich.**

Monsieur le Maire désigne Monsieur Alexandre BRANDEBOURG comme secrétaire de séance.

1) Approbation du compte-rendu du conseil municipal du 27 février 2019

Le compte-rendu du précédent conseil municipal a été transmis aux élus le 8 mars 2019. Aucune observation particulière.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le compte-rendu du Conseil Municipal du 27 février 2019.

2) Approbation du compte de gestion 2018 de la Commune

Monsieur le Maire présente le compte de gestion de l'exercice 2018 pour la commune. Les modalités sont les suivantes :

Section de Fonctionnement	
Recettes	7 913 780,14 €
Dépenses	6 266 856,97 €
Excédent	1 646 923,17 €

Section d'Investissement	
Recettes	3 524 043,56 €
Dépenses	2 746 290,18 €
Excédent	777 753,38 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **ACCEPTE le compte de gestion de l'exercice 2018 pour la Commune dressé par Monsieur Jean-Paul BOURSON et Madame Mireille CHALI, respectivement Trésorier principal du 1er janvier 2018 au 30 novembre 2018 puis du 3 décembre 2018 au 12 mars 2019, présenté en dépenses en recettes de la façon suivante :**

Section de Fonctionnement	
Recettes	7 913 780,14 €
Dépenses	6 266 856,97 €
Excédent	1 646 923,17 €

Section d'Investissement	
Recettes	3 524 043,56 €
Dépenses	2 746 290,18 €
Excédent	777 753,38 €

3) Approbation du compte administratif 2018 de la Commune

Monsieur le Maire présente aux membres de l'assemblée le compte administratif 2018 de la commune dont les modalités sont les suivantes :

Section de Fonctionnement	
Recettes	7 913 780,14 €
Dépenses	6 266 856,97 €
Excédent	1 646 923,17 €

Section d'Investissement	
Recettes	3 524 043,56 €
Dépenses	2 746 290,18 €
Excédent	777 753,38 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 17 voix pour,
(Monsieur le Maire ne prenant pas part au vote)

- **ACCEPTE le compte administratif 2018 comme suit :**

Section de Fonctionnement	
Recettes	7 913 780,14 €
Dépenses	6 266 856,97 €
Excédent	1 646 923,17 €

Section d'Investissement	
Recettes	3 524 043,56 €
Dépenses	2 746 290,18 €
Excédent	777 753,38 €

4) Affectation de résultats du compte administratif 2018 au budget primitif 2019 de la Commune

Après l'approbation du compte administratif 2018, Monsieur le Maire propose d'affecter le résultat de fonctionnement de l'exercice 2018 au budget primitif 2019 de la façon suivante :

- Au compte 1068 – excédent de fonctionnement capitalisé : 1 255 601,15 euros,
- Au compte 002 – résultat de fonctionnement reporté : 706 419,00 euros.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **DECIDE d'affecter le résultat fonctionnement de 1 962 020,15 euros comme suit :**

  - Au compte 1068 – excédent de fonctionnement capitalisé : 1 255 601,15 euros,
  - Au compte 002 – résultat de fonctionnement reporté : 706 419,00 euros.

5) Approbation du budget primitif 2019 de la Commune

Monsieur le Maire présente le budget primitif 2019 de la Commune. Monsieur Philippe REITZ intervient et fait part de son désaccord sur le montant de la participation de la Commune au FNGIR et indique qu'en conséquence il votera contre le BP 2019.

Le Conseil Municipal, à la majorité, 17 pour, 1 contre,

- **ACCEPTE le budget primitif 2019 de la Commune de Cattenom arrêté en dépenses et en recettes, conformément aux documents budgétaires ci-annexés, présentant le budget comme suit :**

Fonctionnement	
Dépenses	**Recettes**
8 423 131,00 €	8 423 131,00 €
Investissement	
Dépenses	**Recettes**
3 609 368,15 €	3 609 368,15 €

6) Approbation du compte de gestion 2018 de l'Epicerie

Monsieur le Maire présente le compte de gestion de l'exercice 2018 pour l'Epicerie. Les modalités sont les suivantes :

Fonctionnement	
Recettes	214 661,87 €
Dépenses	97 526,00 €
Excédent	117 135,87 €

Investissement	
Recettes	100 000,00 €
Dépenses	59 186,94 €
Excédent	40 813,06 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **ACCEPTE le compte de gestion de l'exercice 2018 pour le budget de l'Epicerie dressé par Monsieur Jean- Paul BOURSON et Madame Mireille CHALI, respectivement Trésorier principal du 1er janvier 2018 au 30 novembre 2018 puis du 3 décembre 2018 au 13 mars 2019, dressé comme suit :**

Fonctionnement	
Recettes	214 661,87 €
Dépenses	97 526,00 €
Excédent	117 135,87 €

Investissement	
Recettes	100 000,00 €
Dépenses	59 186,94 €
Excédent	40 813,06 €

7) Approbation du compte administratif 2018 de l'Epicerie

Monsieur le Maire présente aux membres de l'Assemblée le compte administratif 2018 du budget de l'Epicerie, dont les modalités sont les suivantes :

Fonctionnement	
Recettes	214 661,87 €
Dépenses	97 526,00 €
Excédent	117 135,87 €

Investissement	
Recettes	100 000,00 €
Dépenses	59 186,94 €
Excédent	40 813,06 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 17 voix pour,
(Monsieur le Maire ne prenant pas part au vote)

- **ACCEPTE le compte administratif 2018 du budget de l'Epicerie comme suit :**

Fonctionnement	
Recettes	214 661,87 €
Dépenses	97 526,00 €
Excédent	117 135,87 €

Investissement	
Recettes	100 000,00 €
Dépenses	59 186,94 €
Excédent	40 813,06 €

8) Approbation du budget primitif 2019 de l'Epicerie

Monsieur le Maire présente le budget primitif 2019 de l'Epicerie. Monsieur Gilles REICHER indique qu'il s'abstiendra lors de ce vote.

Le Conseil Municipal, à la majorité, 17 pour, 1 abstention,

- **ACCEPTE le budget primitif 2019 de la régie « l'Epicerie », arrêté en dépenses et en recettes, conformément aux documents budgétaires ci-annexés, présentant chapitre par chapitre le budget comme suit :**

Fonctionnement	
Dépenses	**Recettes**
207 235,87 €	207 235,87 €
Investissement	
Dépenses	**Recettes**
40 813,06 €	40 813,06 €

9) Approbation du budget primitif 2019 de la Chambre funéraire et du dépositoire

Monsieur le Maire présente le budget primitif 2019 de la chambre funéraire de Cattenom-Sentzich et du dépositoire.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **ACCEPTE le budget primitif 2019 de la régie « Chambre funéraire de Cattenom Sentzich et Dépositoire de Cattenom », arrêté en dépenses et en recettes, conformément aux documents budgétaires ci-annexés, présentant chapitre par chapitre le budget comme suit :**

Fonctionnement	
Dépenses	**Recettes**
11 000,00 €	11 000,00 €
Investissement	
Dépenses	**Recettes**
4 200,00 €	4 200,00 €

10) Versement d'une subvention au CCAS

Ce point est annulé.

11) Convention d'objectifs avec l'association Cattenom en Fête – Approbation

Monsieur le Maire rappelle que le montant de la subvention 2019 allouée à l'association « Cattenom en Fête » est supérieur à 23 000 €.
Aussi, il est nécessaire d'établir une convention d'objectifs fixant les modalités du versement de cette subvention. La durée d'exécution de la convention est proposée pour trois ans.

Suite à de nombreux débats, à la présentation par Monsieur Hervé GROULT d'un tableau de synthèse de l'évolution des subventions versées à certaines associations ces dernières années, au rappel du caractère exceptionnel du montant de la subvention pour 2019, il est demandé à Monsieur le Maire que cette convention soit établie pour un an.
Il est convenu que la convention porte sur un an.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **ACCEPTE la convention d'objectifs entre la commune de Cattenom et l'association « Cattenom en Fête », jointe à la présente délibération, pour une durée d'un an,**
- **ACCEPTE les modalités de versement de la subvention de 25 000,00 euros définies dans la convention,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout avenant y afférent.**

12) Convention tripartite – mise à disposition du Galgenberg

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre de la Manifestation « Tout Cattenom Court » le 7 avril 2019 à Cattenom, l'association RUN'In Energy a sollicité la Commune pour la mise à disposition du site du Galgenberg (étape du parcours).
Aussi, il est nécessaire de passer une convention de mise à disposition de l'équipement fixant les modalités techniques et financières.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **ACCEPTE la convention tripartite entre la commune, l'association RUN'In Energy et l'association de la Ligne Maginot de Cattenom et Environs, annexée à la présente délibération,**
- **ACCEPTE les modalités de ladite convention,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout avenant y afférent.**

13) Fixation de la prise en charge des frais de déplacement des agents

Monsieur le Maire rappelle que les frais engagés par les personnels territoriaux lors de déplacements nécessités par l'exercice de leurs fonctions, font l'objet de remboursements.
Les règles applicables sont, pour l'essentiel, les règles applicables aux personnels de l'Etat.
Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge de la collectivité pour le compte de laquelle le déplacement est effectué. Les frais de déplacement sont dus dès lors qu'ils sont engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement est autorisé.
Le Maire rappelle qu'est considéré comme un agent en mission, l'agent en service qui, muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.
Un agent en stage est celui qui suit une action de formation initiale ou qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle.
L'ordre de mission est l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement, pendant son service. Cette autorisation permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement. Monsieur le Maire informe l'Assemblée que chaque agent dispose d'un ordre de mission permanent pour tout déplacement sur le territoire du Département de la Moselle.

Monsieur le Maire rappelle que les coûts liés aux frais de repas et d'hébergement et leurs modalités de remboursement ont été définis et actés au Conseil Municipal du 20 juin 2018. Il s'agit désormais de se prononcer sur les remboursements des frais de déplacement liés aux besoins du service et ceux liés à un concours ou à un examen professionnel.

Monsieur le Maire précise que sont concernés les déplacements suivants :
- toutes réunions et déplacements pour nécessité de service,
- les visites médicales du travail,
- les formations non remboursées par le CNFPT (formations statutaires),
- les concours et examens professionnels à raison d'un aller-retour par année civile sauf si l'agent est reçu aux épreuves d'admission. Dans ce cas, le déplacement relatif à l'épreuve d'admission sera pris en charge conformément à la réglementation.

Ne sont pas pris en charge les déplacements tels que :
- les préparations aux concours,
- les formations remboursées par le CNFPT.

Monsieur le Maire indique également que doivent être privilégiés par les agents territoriaux les déplacements avec les véhicules de service mis à disposition. Que l'utilisation des véhicules personnels intervient uniquement lorsque l'intérêt du service le justifie.

Considérant que les collectivités territoriales peuvent autoriser un agent à utiliser son véhicule personnel lorsque l'intérêt du service le justifie et lorsque le déplacement a été dûment autorisé par un ordre de mission,

Considérant que lorsque la collectivité autorise un agent à utiliser son véhicule personnel, elle peut décider d'une indemnisation sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont définis par arrêté,

Considérant que lorsqu'elle autorise l'agent à utiliser son véhicule personnel, la collectivité doit s'assurer que l'agent a bien souscrit une extension d'assurance couvrant de manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages éventuellement occasionnés lors de l'activité professionnelle. Cette obligation, bien qu'occasionnant une dépense supplémentaire, ne peut être prise en charge par la collectivité. Il en va de même pour les impôts et taxes acquittés par l'agent pour son véhicule,

Considérant qu'à ces frais sont susceptibles de s'ajouter des frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur,
Considérant que l'agent peut également utiliser un moyen de transport en commun, qui sera privilégié à l'utilisation du véhicule personnel, sur la base du tarif d'un billet SNCF 2ème classe en vigueur au jour du déplacement, dont le remboursement interviendra sur production du titre de transport.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal de prévoir que seuls seront pris en charges les frais occasionnés par un déplacement dûment autorisé par un ordre de mission. Les frais d'utilisation du véhicule personnel seront alors remboursés sur la base d'indemnités kilométriques fixées par arrêté ministériel. Le trajet pris en compte sera celui de la résidence administrative (commune de Cattenom) au lieu du déplacement, aller-retour.
En outre, le remboursement de frais complémentaires occasionnés par le transport de personnes, tels que les frais d'utilisation de parcs de stationnement, de péage d'autoroute, d'utilisation d'un taxi, d'un véhicule de location ou d'un véhicule personnel autre qu'un véhicule à moteur interviendra sur présentation des pièces justificatives des dépenses engagées après autorisation expresse de l'autorité territoriale et ce, dans l'intérêt du service. Les mêmes modalités s'appliquent aux moyens de transport en commun.

En outre, Monsieur le Maire indique que l'agent peut également prétendre au remboursement des seuls frais de transport lorsqu'il est appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel hors de la résidence administrative.
Les frais de transport peuvent être remboursés dans la limite d'un aller-retour par année civile.

Toutefois, il est possible de déroger à cette disposition dans l'éventualité où l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours la même année. Cette dérogation doit être décidée par délibération de l'assemblée territoriale.
Pour les concours, deux déplacements peuvent s'avérer nécessaires pour une même opération, un premier déplacement pour les épreuves d'admissibilité puis un deuxième déplacement si l'agent est autorisé à participer aux épreuves d'admission au concours. Les collectivités locales peuvent prendre en charge les frais de transport résultant de ces deux déplacements. Lorsque les épreuves d'admission et d'admissibilité d'un concours se déroulent sur deux années, le concours constituerait une opération rattachée à la première année.
Il est proposé au Conseil municipal de retenir ce principe étant précisé que, en toute hypothèse un même agent bénéficiera de la prise en charge d'une seule opération (concours ou examen) par année civile.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **ACCEPTE les modalités de frais de déplacements proposés ci-dessus,**
- **PRECISE que ces dispositions, qui feront l'objet d'une note de service à destination des agents territoriaux entreront en vigueur à compter du 1er avril 2019,**
- **PRECISE que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux budgets suivants.**

14) Fixation des modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique est venu modifier le régime de formation dans la fonction publique territoriale.

En effet, la formation professionnelle des agents de la fonction publique territoriale comprend les formations statutaires (formation d'intégration, formations de professionnalisation au 1er emploi, formation de professionnalisation tout au long de la carrière et la formation de professionnalisation lors de l'affectation sur un poste à responsabilité), les congés et les formations à l'initiative de l'agent (congés de formation professionnel, le « CFP », la validation d'acquis d'expérience, la « VAE », et le bilan de compétences) et les formations afférentes aux Compte Personnel d'Activité, le « CPA ».

Les conditions de prise en charge des premières sont généralement définies par le CNFPT. Lorsque ce type de formation est dispensé en dehors du CNFPT, l'employeur a à charge le coût de la formation et le remboursement des frais de déplacements afférents, conformément à la réglementation en vigueur.

S'agissant du CFP, le coût de la formation et des frais de déplacements sont à la charge de l'agent. Cependant, pendant les 12 premiers mois de formation, la collectivité verse à l'agent une indemnité mensuelle forfaitaire correspondant à 85% de son traitement brut (au-delà, il ne perçoit plus rien). La VAE et le bilan de compétence sont quant à eux financés par l'employeur s'il y a un lien avec les besoins de la collectivité. A défaut, ces formations sont à la charge exclusive de l'agent.

S'agissant des formations afférentes aux Compte Personnel d'Activité, le « CPA », Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, le

Gouvernement a créé un droit à l'accompagnement individualisé afin de favoriser la construction de parcours professionnels au sein de la fonction publique et dans le cadre de passerelles avec le secteur privé. Ce texte ouvre aux agents publics le bénéfice du Compte Personnel d'Activité (CPA) qui s'articule autour du Compte Personnel de Formation (CPF) et du Compte d'Engagement Citoyen (CEC).
Le décret n° 2017-928 en date du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du CPA dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise les modalités d'application de ce nouveau dispositif qui bénéficie à l'ensemble des agents publics (fonctionnaires, stagiaires et contractuels).

Le CPF permet au fonctionnaire d'accéder à une action de formation (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées) ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.
L'article 9 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du Compte Personnel d'Activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie précise :
« Sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du compte personnel de formation engagées entre administrations, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation. Il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.
La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par une délibération de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale ».

Considérant qu'il a été instauré un Compte Personnel de Formation (CPF) au profit des fonctionnaires et des contractuels de droit public et de droit privé ;
Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de définir les plafonds de prise en charge des frais pédagogiques et des frais annexes des actions de formations liées au CPF ;

Considérant que la prise en charge des frais pédagogiques peut être déterminée de deux façons, à savoir :
- un plafond horaire de prise en charge des frais pédagogiques de formation (soit une heure de CPF égale X euros maximum),
- (et/ou) un plafond de prise en charge par action de formation (soit une action de formation CPF égale X euros maximum).

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte des modalités de prise en charge des frais liés à une action de formation réalisée dans le cadre du Compte Personnel de Formation des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public et de droit privé, à savoir :

<u>Modalités financières :</u>

- Prise en charge des frais pédagogiques au prorata du nombre d'heures acquises par l'agent sur son CPF.
- Le montant de la prise en charge des frais pédagogiques sera calculé au prorata du nombre d'heures acquises et du coût réel de la formation, dans la limite de 25 euros de l'heure et d'un plafond de 3 000 euros par formation.
- Au-delà de ce montant de prise en charge, le restant sera à la charge de l'agent.

- Les frais annexes (transport, hébergement, restauration) seront à la charge de l'agent. Il est toutefois dérogé à ce principe dans le cadre des formations de préparation aux concours et/ou examens, suivies au titre du CPF, et organisées par le CNFPT, dans la limite de 5 jours/an, comme le prévoit la réglementation en vigueur. Seront uniquement pris en charge les frais de déplacement. Les frais de repas et d'hébergement restant à charge de l'agent.

Modalités d'instruction des demandes :

Les demandes de CPF déposées seront examinées par l'autorité territoriale :
- lors de leur présentation(1), avec une réponse dans un délai de 2 mois.
- Ou par période(2) par exemple : Avant le 1er mai de l'année en cours, pour des formations débutant sur la période du 1er septembre au 31 décembre, dont le dossier complet a été présenté avant le 1er avril. Avant le 1er octobre de l'année en cours, pour des formations débutant sur la période du 1er janvier de l'année suivante au 31 août, dont le dossier complet a été présenté avant le 1er septembre.

L'autorité territoriale examine les demandes d'utilisation du CPF selon les critères de priorité fixés par le décret.

Il est précisé que l'autorité territoriale ne peut s'opposer, qu'au vu des nécessités de service, à une demande de formation relevant du socle de connaissances et de compétences, sollicité par un agent de catégorie C n'ayant pas de diplôme professionnel de niveau V (CAP ou BEP, même s'il est titulaire d'un brevet des collèges (BEPC)) ou de diplôme de niveau supérieur. Seul un report du suivi de cette formation sur l'année suivante est autorisé.

VU la loi 84-53 du 13 juillet 1983 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

VU la loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

VU l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé, la sécurité au travail dans la fonction publique,

VU le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007,

VU le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel de d'activité dans la fonction publique,

VU l'avis du Comité technique du Centre de Gestion de la Moselle du 8 Février 2019,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **DECIDE, conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation :**

- **De fixer la prise ne charge des frais pédagogiques au prorata du nombre d'heures acquises par l'agent sur son CPF et du coût réel de la formation, dans la limite de 25 euros l'heure et d'un plafond de 3 000 euros / formation,**
- **Dit qu'au-delà de ce montant de prise en charge, le restant sera à la charge de l'agent.**
- **Dit que les frais annexes (hébergement, repas, transports) seront à la charge de l'agent, exception faite dans le cadre des formations de préparation aux concours et/ou examens, suivies au titre du CPF, et organisées par le CNFPT, dans la limite de 5 jours/an, comme le prévoit la réglementation en vigueur. Seront uniquement pris en charge les frais de déplacement. Les frais de repas et d'hébergement seront à la charge de l'agent.**

- **FIXE les modalités d'instruction des dossiers de demandes de formation au titre du CPA comme détaillées ci-dessus,**
- **PRECISE que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.**

15) Modification des effectifs de la commune - Création de trois postes d'adjoints techniques de 1ère classe

Monsieur le Maire informe qu'il y a lieu de créer trois postes d'adjoint technique principal de 1ère classe à compter du 1er juin 2019.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **ACCEPTE la création de trois postes d'adjoint technique principal de 1ère classe à compter du 1er juin 2019,**
- **AUTORISE le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires.**

16) Divers

- **Définition de la carte scolaire pour les écoles maternelles et élémentaires à Cattenom-Husange-Sentzich**

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil Municipal est compétent pour définir la carte scolaire. A ce titre, la Commune a la responsabilité de définir le ressort de chacune des écoles maternelles et élémentaires (dénommé périmètre ou secteur scolaire).

Les élèves du 1er degré des écoles publiques de Cattenom sont scolarisés en fonction de leur adresse.

Les évolutions démographiques et urbaines nécessitent une analyse constante et des ajustements réguliers de la carte scolaire, afin de garantir de bonnes conditions d'accueil pour les enfants (sécurité, bien-être et confort de travail) en veillant à l'adéquation entre les effectifs et la capacité d'accueil des locaux scolaires.

Au regard des évolutions liées aux renouvellements des populations sur le secteur de Cattenom-Sentzich, une réflexion s'est portée cette année sur ce secteur.

En conséquence, Monsieur le Maire propose une nouvelle sectorisation, annexée à la présente délibération, qui entrera en application pour la rentrée scolaire 2019-2020.

CONSIDERANT que la Commune de Cattenom a le souci d'assurer la sécurité, le bien-être et le confort de travail des élèves, en veillant à une bonne adéquation des capacités d'accueil des locaux scolaires, du nombre de postes d'enseignants mis à disposition et des effectifs scolaires,

CONSIDERANT les évolutions liées aux renouvellements des populations sur le secteur de Cattenom-Sentzich,

CONSIDERANT que l'adaptation des secteurs scolaires ne doit pas fragiliser les écoles concernées, ni désorganiser les organisations familiales,

VU l'article 80 de la Loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

VU l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L212-7 du Code de l'Éducation donnant compétence aux communes pour la définition des périmètres scolaires et l'affectation des élèves en fonction de la sectorisation des écoles,

VU l'article L131-5 du Code de l'Education précisant que les familles doivent se conformer à la délibération prise par le Conseil Municipal actant cette sectorisation,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, 18 voix pour,

- **APPROUVE les périmètres scolaires des écoles maternelles et élémentaires de la Commune de Cattenom suivants les secteurs définis et annexés à la présente délibération,**
- **DIT que cette carte scolaire entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2019-2020,**
- **DONNE tout pouvoir à Monsieur le Maire pour poursuivre l'exécution de la présente délibération.**

Cattenom, le 4 avril 2019
Le Maire,
Michel SCHIBI

MAIRIE DE CATTENOM
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
57570