

Département de la Moselle  
Arrondissement de Forbach-Boulay-Moselle  
Canton de Saint-Avold

**COMMUNE DE PORCELETTE**

**N°35/2021**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021**

**Nombre de membres**

**en exercice : 19**  
**présents : 16**  
**votants : 18**

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout , le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme GUERRIERO Marie France , Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIG Dominique

Etaient présents tous les membres saufs :

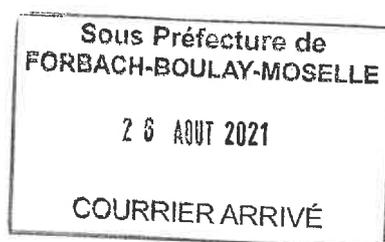
Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément  
M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette  
Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

**01.- OBJET : approbation du compte rendu des délibérations du 16 JUIN 2021**

Le procès-verbal des délibérations du 16 JUIN 2021 a été adopté :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------



Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme  
Le Maire,  
Marie France GUERRIERO

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 16/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 22/08/2021

Département de la Moselle  
Arrondissement de Forbach-Boulay-Moselle  
Canton de Saint-Avold

**COMMUNE DE PORCELETTE**

**N°35/2021**

**Compte rendu des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021**

**Nombre de membres**

**en exercice** : 19 L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout , le Conseil municipal  
**présents** : 16 de la Commune de Porcelette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence  
**votants** : 18 présidence de Mme GUERRIERO Marie France , Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIG Dominique

Etaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément  
M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette  
Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

**01.- OBJET : approbation du compte rendu des délibérations du 16 JUIN 2021**

Le procès-verbal des délibérations du 16 JUIN 2021 a été adopté :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

**02. Objet: Décisions Budgétaires –Provision pour créances douteuses**

Mme MELLARD adjoint chargé des finances expose que les titres émis par la collectivité font l'objet de poursuites contentieuses auprès des redevables en cas de non-paiement.

Les sommes à recouvrer dans de telles circonstances sont qualifiées de "créances douteuses" et dans ce cas il est recommandé de constituer des provisions afin d'anticiper un éventuel impayé définitif qui pourrait aboutir en admission en non-valeur.

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités locales a retenu comme une dépense obligatoire, les dotations aux provisions pour "créances douteuses" (articles L2321-29°; R.2321-2 et R2321-3 du CGCT) .

Vu que la somme demandée (1.119€) a été inscrite au compte 6817 (chapitre 68) du BP 2021 de la Commune

Après délibération, les membres du conseil municipal décident

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- D'accepter la création de provisions pour créances douteuses -pour un montant de 1.119€
- En cas d'insuffisance de crédits, Mme le maire est autorisée à effectuer un transfert de crédits du compte 022 (dépenses imprévues de la section de fonctionnement) vers le compte 6817 du montant correspondant.
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application des décisions précitées.

**Le point 3 : décision modificative (virements de crédits) a été annulé**

**04.- OBJET : vente de l'ancien mobilier scolaire**

Vu la demande de la Ville de Saint-Avoid pour l'acquisition de bureaux d'écolier double place (table et banc)

Vu que l'ancien mobilier, stocké à l'ancienne Ecole Jean Moulin, ne sert plus en raison de la construction du nouveau groupe scolaire ,

Sur proposition de Mme le maire et après délibération, le conseil municipal décide :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- De céder au prix de 5.000€ le mobilier suivant :
  - 13 bureaux d'écolier double de couleur jaune
  - 40 bureaux d'écolier double de couleur bleue
- De sortir de l'inventaire le mobilier précité
- D'autoriser Mme le Maire à entreprendre toutes les démarches nécessaires à l'application des décisions précitées

**05.- OBJET : subvention exceptionnelle Harmonie Municipale**

Vu la demande de subvention exceptionnelle de l'harmonie municipale pour les frais relatifs à l'encadrement, les déplacements et de la formation des musiciens 2019/2020 pour un montant respectif de 900€ et 1.260€

Après délibération, le Conseil Municipal décide à

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- ⇒ D'octroyer la subvention exceptionnelle de 2.160€ pour les frais d'encadrement, de déplacements et de formation des musiciens
- ⇒ D'autoriser le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives et financières et signer tous les documents nécessaires à l'application des décisions précitées et notamment les virements de crédits si nécessaires.

## 06.- OBJET : Tarifs du périscolaire 2021/2022

Vu le règlement intérieur et les tarifs (identiques à ceux de l'an passé) proposés par la PEP 57 pour l'année scolaire 2021/2022,

Après délibération, les membres du conseil municipal décident

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- D'approuver les tarifs 2021/2022 ci-dessus ainsi que le règlement intérieur proposés par la PEP57 et joint à la présente délibération

<b><u>Lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi</u></b>	<i>CF &lt; 500€</i>	<i>CF de 501€ à 1000 €</i>	<i>CF de 1001€ à 1500 €</i>	<i>CF de 1501€ à 2000 €</i>	<i>CF 2001 € à 2500 €</i>	<i>CF &gt;2500€</i>
<b>Matin : 7 h 30 - 8 h 30</b>	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<b>Midi (prise en charge + repas) : 12h00 -13h30</b>	4,79 €	5,41 €	6,03 €	6,64 €	7,26 €	7,98 €
Tarifs extérieurs	5,82€	6,70 €	7,57 €	8,45 €	9,32 €	10,20 €
<b>GOUTER : 16 h 00 - 17 h 00</b>	1,55 €	1,75 €	2,01 €	2,21 €	2,47 €	2,73 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,99 €	3,30 €	3,61 €
<b>17 h00 – 18 h</b>	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<b>Mercredi</b>						
<b>Demi-journée avec repas</b>	6,80 €	7,83 €	8,86 €	9,89 €	10,97 €	12,10 €
Tarifs extérieurs	8,65 €	9,94 €	11,23 €	12,51 €	13,80 €	15,14 €
<b>Journée</b>	12,36 €	13,13 €	13,91 €	14,68 €	15,45 €	16,22 €
Tarifs extérieurs	15,45 €	16,22 €	17,00 €	17,77 €	18,54 €	19,31 €
<b>Vacances</b>						
<b>Forfait 3 jours</b>	30,90 €	35,02 €	39,14 €	44,29 €	49,44 €	54,59 €
Tarifs extérieurs	38,11 €	43,26 €	48,41 €	54,59 €	60,77 €	66,95 €
<b>Forfait 5 jours</b>	46,35 €	52,53 €	58,71 €	65,92 €	73,13 €	80,34 €
Tarifs extérieurs	58,71 €	65,92 €	73,13 €	81,37 €	89,61 €	97,85 €

CF = coefficient Familial

## 07.- OBJET : créations de postes

### Le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

Compte tenu de :

- De la fin du contrat de nettoyage avec la société Abyss propreté à compter du 1<sup>er</sup> novembre
- De la modification du poste de l'adjoint administratif chargée de l'agence postale qui est maintenant au secrétariat de mairie à 100%
- Du congé de longue maladie de l'adjoint technique faisant fonction de concierge au complexe sportif

il convient de renforcer les effectifs des services administratifs et techniques.

**Le Maire propose à l'assemblée :**

La création des emplois suivants :

- Un emploi d'adjoint technique chargé de l'entretien des bâtiments communaux à temps complet
- Un emploi d'adjoint administratif à temps non complet (à raison de 21heures par semaine) pour assurer la tenue de l'agence postale communale
- Un emploi d'adjoint technique faisant fonction de concierge au complexe sportif

**Le conseil municipal après en avoir délibéré,**

**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

**VU** le tableau des emplois ;

**DECIDE :**

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- d'adopter les propositions du Maire
- de modifier ainsi le tableau des emplois,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

**08.-OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS**

Le Maire , rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu la délibération de ce jour adoptant la création de

- Un emploi d'adjoint technique chargé de l'entretien des bâtiments communaux à temps complet
- Un emploi d'adjoint administratif à temps non complet (à raison de 21heures par semaine pour assurer la tenue de l'agence postale communale
- Un emploi d'adjoint technique faisant fonction de concierge au complexe sportif

Mme le Maire propose à l'assemblée, d'adopter les modifications du tableau des emplois suivants :  
D'adopter le tableau des emplois suivant :

A compter de ce jour, le tableau des emplois permanents de la collectivité est modifié comme suit :

08.-OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS

Service	Filière	Grade/Emploi	Fonctions	Temps de travail	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle	Postes pourvus	Postes vacants
Secrétariat	Administrative	Rédacteur ppal 1ere cl	DGS	35/35	oui	oui	Oui Au 01/10/2021
		Adjoint administratif ppal 1ere classe	secrétaire	35/35	oui	oui	Oui 01/04/2022
		Adjoint administratif	secrétaire	35/35	oui	oui	non
Agence Postale Communale		Adjoint administratif	Agent postal	21/35	oui	oui	non
Bibliothèque	Culturelle	Adjoint territorial du patrimoine ppal 2° cl	Bibliothécaire	35/35	oui	oui	non
technique	Technique	Agent de maitrise	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/ espaces verts	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/ espaces verts	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Concierge CS	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Concierge CS	35/35	oui	non	oui
		Adjoint technique	Agent technique/entretien	27/35	oui	oui	non
Scolaire		Adjoint technique	Agent d'entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent d'entretien	32,35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent d'entretien	32,35/35	oui	oui	non

**Le Conseil Municipal , après en avoir délibéré, décide**

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- d'adopter le tableau des emplois ainsi proposé qui prendra effet à compter de ce jour

- autorise Mme le maire à effectuer les virements de crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget de la Commune de PORCELETTE, chapitre 012,

## 09.- Objet : Décompte du temps de travail des agents publics

Sur rapport de l'autorité territoriale,

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7-1 ;
- 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'Etat et dans la magistrature ;
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;
- Vu la circulaire ministérielle NOR RDFS1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Sous réserve de l'avis du comité technique

Considérant que l'article 47 de de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1 607 heures) ;

Considérant que les collectivités territoriales et les établissements publics disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient expressément compte des deux jours fériés locaux ;

Considérant que le cas des jours fériés spécifiques à l'ALSACE-MOSELLE ne diffère pas du cas des autres jours fériés ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient compte de 3 jour extra-légal (journée du Maire et 2 jours fériés locaux)

Considérant qu'il convient d'établir le décompte du temps de travail des agents publics sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures ;

Le Conseil Municipal , après en avoir délibéré, décide

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

1<sup>er</sup> : À compter du 01/01/2022 le décompte du temps de travail des agents publics est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, (avec suppression de la journée du maire) sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

365 jours annuels
- 104 jours de week-end (52s x 2j)
- 8 jours fériés légaux
- 25 jours de congés annuels
= 228 jours annuels travaillés

228 jours annuels travaillés
x 7 heures de travail journalières (35h/5j)
= 1 596 heures annuelles travaillées arrondies à 1 600 heures
+ 7 heures (journée de solidarité)
= 1 607 heures annuelles travaillées

2. A compter du 01/01/2022 les modalités d'organisation du temps de travail annuel au sein des différents services, annexées à la présente délibération, sont modifiées pour tenir compte de ces nouvelles dispositions.

## PROTOCOLE RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES SERVICES

### Préambule

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à trente-cinq heures par semaine. Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1 607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail, la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- en instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables ;
- en fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au temps de travail effectif légal.

La périodicité est choisie en fonction du service ou des missions, afin d'être au plus près de l'intérêt du service et de l'intérêt général.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ces cycles de façon à garantir le respect de la durée légale du travail et les prescriptions minimales, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

L'autorité territoriale peut légalement, si les besoins du service le justifient, prévoir que ces horaires incluent des nuits, des samedis, des dimanches ou des jours fériés. Le droit au repos les samedis, dimanches et jours fériés ne constitue pas un élément du statut des fonctionnaires territoriaux.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale.

### Décompte du temps de travail effectif légal :

Nombre d'heures théoriques travaillées	52 x 35 = 1 820
Nombre de jours par an	365
Jours de repos hebdomadaires (week-end)	52 x 2 = 104
Jours fériés fixes (*)	3
Jours fériés variables (**)	5 (8 x 5 / 7)
Nombre de congés annuels	25
<b>TOTAL JOURS NON TRAVAILLES</b>	<b>137</b>
<b>TOTAL JOURS TRAVAILLES</b>	<b>228</b>
Nombre d'heures effectivement travaillées	228 x 7 = 1596 (arrondi à 1 600)
+ 7 heures à travailler au titre de la journée de solidarité	1 607 heures annuelles

(\*) Jours fériés ne tombant jamais ni le samedi ni le dimanche : lundi de Pâques, jeudi de l'ascension, lundi de la Pentecôte

(\*\*) 8 jours fériés ayant 5 chances sur 7 de ne tomber ni un samedi, ni un dimanche (1<sup>er</sup> janvier : jour de l'An ; 1<sup>er</sup> mai : Fête du travail ; 8 mai : Fête de la Victoire ; 14 juillet : Fête Nationale ; 15 août : Assomption ; 1<sup>er</sup> novembre : Toussaint ; 11 novembre : Armistice ; 25 décembre : Noël)

Cette durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures est une durée moyenne en raison du caractère aléatoire du nombre de jours fériés et constitue à la fois un plafond et un plancher.

## Suite de l'annexe à la délibération n°42/2021 du 25 aout 2021

Elle ne peut tenir compte :

- des deux jours fériés locaux en ALSACE-MOSELLE ;
- des jours dits de « fractionnement ».

Pour autant, les agents publics bénéficient individuellement des deux jours fériés locaux et des jours dits de « fractionnement » dans les conditions prévues par la réglementation.

### Prescriptions minimales à respecter :

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

\*\*\*\*\*

### Service administratif :

#### Mairie

-cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours répartis comme suit;

- Les durées quotidiennes de travail sont du lundi au mercredi de 8heures à12h00 et de 14h00 à 18h00, le jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12h00.

- Les services seront ouverts au public du lundi au mercredi de 10h à 12h et de 14h à 18h, le jeudi de 10h à 12h et de 14h à 17h, le vendredi de 10h à 12h.

#### Agence postale communale :

cycle hebdomadaire : 21 h par semaine sur 6 jours répartis comme suit;

Les durées quotidiennes de travail sont du lundi au samedi de 8h30 à 12h00

L'agence postale sera ouverte au public de 9h00 à 12h00

### Service technique :

-cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours répartis comme suit;

Les durées quotidiennes de travail sont du lundi au jeudi de 7h00 à 12h00, et de 13h30 à 16h00, et le vendredi de 7h00 à 12heures

\* à l'exception de l'agent ayant la fonction de concierge au complexe sportif sont les horaires sont variables selon l'utilisation des locaux.

### Service culturel :

#### Bibliothèque :

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel administratif doit être présent.

cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours répartis comme suit;

Les durées quotidiennes de travail sont : Mardi, et mercredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00 et le samedi de 9h à 12h et de 14h00 à 16h00

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont le mardi de 14h00 à 18h00, le mercredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le jeudi (fermée au public), le vendredi de 16h00 à 19h00 et le samedi de 10h à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

**Suite de l'annexe à la délibération n°42/2021 du 25 aout 2021**

**Service scolaire : ( agents à temps non complet)**

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé

- 36 semaines scolaires à 35h sur 4 jours (soit 1260 h),
- 4 périodes de 24 h soit 96h
- 1 période de 110h soit un total de 1466 heures/an

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

\*\*\*\*\*

**La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.**

\*\*\*\*\*

**La journée de solidarité** été fixée au lundi de Pentecôte

**10.- Objet : Désignations de représentants de la Commune auprès de l'association « Après Mine Moselle Est »**

Vu qu'il convient au conseil municipal de désigner les représentants de la Commune au sein des différentes structures auxquelles adhère la Commune,

Vu la demande en date du 13 juillet 2021 demandant au conseil municipal de nommer deux représentants de la commune au sein de l'association « Après mine Moselle-Est »

Après délibération, le conseil municipal décide :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 abstention (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	---

de nommer pour :

	<b>Titulaire</b>	<b>Suppléant</b>
Association « Après mine Moselle- Est	M. ROFFE Philippe	Mme BAROTH Cosette

## 11.- OBJET : nominations de deux adjoints honoraires

Madame le Maire propose à l'assemblée d'attribuer à Messieurs DRUI Bernard et BASTIEN Etienne le titre d'adjoint honoraire.

Les intéressés ont été :

M. DRUI Bernard : conseiller municipal de 1983 à 2008 et adjoint de 1989 à 2008, +

M. BASTIEN Etienne : conseiller municipal de 1995 à 2008, adjoint de 2001 à 2008, conseiller de 2014 à 2020

Soit respectivement 25 et 19 années au service de la commune de Porcelette, et méritent donc d'être honorés.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 abstention (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	---

- de nommer Messieurs DRUI Bernard et BASTIEN Etienne , adjoints honoraires.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus



Pour extrait conforme  
Le Maire,  
Marie France GUERRIERO

le maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021

### INFORMATIONS AUX CONSEILLERS – SEANCE DU 25 AOUT 2021

- 1) Nous nous sommes portés à acquéreur auprès de la SAFER pour acheter des terrains jouxtant les terrains communaux, ou autres, dont personne ne s'est porté acquéreur.
- 2) Le site internet de la Commune a été fermé à notre demande, le prestataire (SYNCHRO) ne répondant pas à nos souhaits.
- 3) Un agent communal a demandé une rupture conventionnelle pour un montant de 15.000€ et chômage à la charge de la Commune. La réunion des commissions réunies a émis un avis défavorable.
- 4) KIRB : l'inauguration de la fête patronale aura lieu le samedi 18/09/2021 à 16h00.
- 5) La commune a acquis une chambre froide mobile, un frigo boissons et remplaçons le piano électrique de la salle polyvalente.
- 6) Nous envisageons une opération cadeau dictionnaires pour la rentrée des CP en partenariat avec l'Association des Parents d'élèves.
- 7) Maisons fleuries : la tournée est faite, (le choix du jury pour les différents prix est en cours de discussion)

## Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021

## Nombre de membres

en exercice : 19  
 présents : 16  
 votants : 18

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout, le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme GUERRIERO Marie France, Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIG Dominique

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément  
 M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette  
 Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

Sous Préfecture de  
FORBACH-BOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2021

COURRIER ARRIVÉ

## 02. Objet: Décisions Budgétaires –Provision pour créances douteuses

Mme MELLARD adjoint chargé des finances expose que les titres émis par la collectivité font l'objet de poursuites contentieuses auprès des redevables en cas de non-paiement.

Les sommes à recouvrer dans de telles circonstances sont qualifiées de "créances douteuses" et dans ce cas il est recommandé de constituer des provisions afin d'anticiper un éventuel impayé définitif qui pourrait aboutir en admission en non-valeur.

Dans un souci de sincérité budgétaire, de transparence des comptes et de fiabilité des résultats de fonctionnement des collectivités, le code général des collectivités locales a retenu comme une dépense obligatoire, les dotations aux provisions pour "créances douteuses" (articles L2321-29°; R.2321-2 et R2321-3 du CGCT).

Vu que la somme demandée (1.119€) a été inscrite au compte 6817 (chapitre 68) du BP 2021 de la Commune

Après délibération, les membres du conseil municipal décident

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- D'accepter la création de provisions pour créances douteuses -pour un montant de 1.119€
- En cas d'insuffisance de crédits, Mme le maire est autorisée à effectuer un transfert de crédits du compte 022 (dépenses imprévues de la section de fonctionnement) vers le compte 6817 du montant correspondant.
- D'autoriser le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application des décisions précitées.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme

Le Maire,

Marie France GUERRIERO



Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021

Département de la Moselle  
Arrondissement de Forbach-Boulay-Moselle  
Canton de Saint-Avold

**COMMUNE DE PORCELETTE**

**N°37/2021**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021**

**Nombre de membres**

**en exercice : 19**

**présents : 16**

**votants : 18**

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout , le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme GUERRIERO Marie France , Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIG Dominique

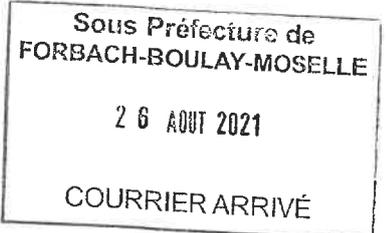
Etaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément  
M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette  
Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

**Le point 3 : décision modificative (virements de crédits) a été annulé**

**04.- OBJET : vente de l'ancien mobilier scolaire**



Vu la demande de la Ville de Saint-Avold pour l'acquisition de bureaux d'écolier double place (table et banc)

Vu que l'ancien mobilier, stocké à l'ancienne Ecole Jean Moulin, ne sert plus en raison de la construction du nouveau groupe scolaire ,

Sur proposition de Mme le maire et après délibération, le conseil municipal décide :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- De céder au prix de 5.000€ le mobilier suivant :
  - 13 bureaux d'écolier double de couleur jaune
  - 40 bureaux d'écolier double de couleur bleue
- De sortir de l'inventaire le mobilier précité
- D'autoriser Mme le Maire à entreprendre toutes les démarches nécessaires à l'application des décisions précitées



Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme

Le Maire,

Marie France GUERRIERO

Le maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite LE 20/08/2021

prochain 07



13 bancs



40 bancs

~~14 tables doubles sans chaises avec range documents~~



**Tables prises par la ville  
de ST Avoild en S23**

 DMC Direct

Bureau d'écolier double, bureau  
d'écolier en bois deux places, table d'...

164,00 €\* [Visit](#)

**Prix convenu: 5000 €**

*Procédure 25 Juin 2021*



● **1. The first step in the process of identifying a problem is to define the problem.**

● **2. The second step is to identify the causes of the problem.**

Département de la Moselle  
Arrondissement de Forbach-Boulay-Moselle  
Canton de Saint-Avold

**COMMUNE DE PORCELETTE**

**N°38/2021**

**Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021**

**Nombre de membres**

**en exercice : 19**

**présents : 16**

**votants : 18**

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout, le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme GUERRIERO Marie France, Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIG Dominique

Etaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément  
M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette  
Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

**05.- OBJET : subvention exceptionnelle Harmonie Municipale**

Vu la demande de subvention exceptionnelle de l'harmonie municipale pour les frais relatifs à l'encadrement, les déplacements et de la formation des musiciens 2019/2020 pour un montant respectif de 900€ et 1.260€

Après délibération, le Conseil Municipal décide à

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

⇒ D'octroyer la subvention exceptionnelle de 2.160€ pour les frais d'encadrement, de déplacements et de formation des musiciens

⇒ D'autoriser le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives et financières et signer tous les documents nécessaires à l'application des décisions précitées et notamment les virements de crédits si nécessaires.

Sous Préfecture de  
FORBACH-BOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2021

COURRIER ARRIVÉ

Fait et délibéré le jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Le Maire

Marie France GUERRIERO

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021



à Madame la Maire de Porcelette

Objet : Subvention exercice 2019/2020

Madame,

J'ai l'honneur de solliciter la reconduction de la subvention de l'Harmonie Municipale pour la période 2019/2020.

- pour la formation des musiciens de l'harmonie :

Emma Donadel	440 €	
Manon Hunin	380 €	
Sarah Wewer	440 €	
<b>Total</b>		<b>1260 €</b>
  
- pour l'encadrement et déplacements des chefs de musique et de batterie 900 €

Dans le cadre de son école de musique l'Harmonie Municipale assure les formations nécessaires à son fonctionnement : formation musicale et enseignement des instruments d'harmonie.

En attendant que ma demande soit prise en considération, je vous prie de recevoir, Madame la Maire, mes salutations respectueuses.

Le Président

DROHM Martin

## Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021

## Nombre de membres

en exercice : 19

présents : 16

votants : 18

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout, le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme GUERRIERO Marie France, Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIQ Dominique

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément

M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette

Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

Sous Préfecture de  
FORBACH-BOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2021

COURRIER ARRIVÉ

**06.- OBJET : Tarifs du périscolaire 2021/2022**

Vu le règlement intérieur et les tarifs (identiques à ceux de l'an passé) proposés par la PEP 57 pour l'année scolaire 2021/2022,

Après délibération, les membres du conseil municipal décident

Voix pour : 17

Voix contre :

Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)

- D'approuver les tarifs 2021/2022 ci-dessus ainsi que le règlement intérieur proposés par la PEP57 et joint à la présente délibération

<b>Lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi</b>	CF < 500€	CF de 501€ à 1000 €	CF de 1001€ à 1500 €	CF de 1501€ à 2000 €	CF 2001 € à 2500 €	CF >2500€
<b>Matin : 7 h 30 - 8 h 30</b>	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<b>Midi (prise en charge + repas) : 12h00 -13h30</b>	4,79 €	5,41 €	6,03 €	6,64 €	7,26 €	7,98 €
Tarifs extérieurs	5,82€	6,70 €	7,57 €	8,45 €	9,32 €	10,20 €
<b>GOUTER :</b>						
<b>16 h 00 - 17 h 00</b>	1,55 €	1,75 €	2,01 €	2,21 €	2,47 €	2,73 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,99 €	3,30 €	3,61 €
<b>17 h00 – 18 h</b>	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<b>Mercredi</b>						
<b>Demi-journée avec repas</b>	6,80 €	7,83 €	8,86 €	9,89 €	10,97 €	12,10 €
Tarifs extérieurs	8,65 €	9,94 €	11,23 €	12,51 €	13,80 €	15,14 €
<b>Journée</b>	12,36 €	13,13 €	13,91 €	14,68 €	15,45 €	16,22 €
Tarifs extérieurs	15,45 €	16,22 €	17,00 €	17,77 €	18,54 €	19,31 €
<b>Vacances</b>						
<b>Forfait 3 jours</b>	30,90 €	35,02 €	39,14 €	44,29 €	49,44 €	54,59 €
Tarifs extérieurs	38,11 €	43,26 €	48,41 €	54,59 €	60,77 €	66,95 €
<b>Forfait 5 jours</b>	46,35 €	52,53 €	58,71 €	65,92 €	73,13 €	80,34 €
Tarifs extérieurs	58,71 €	65,92 €	73,13 €	81,37 €	89,61 €	97,85 €

CF = coefficient Familial

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



Marie-France GUERRIERO

Le Maire

Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021



Commune de PORCELETTE  
Périscolaire mercredis éducatifs et vacances scolaires

Accueil Périscolaire  
MAIRIE  
5 rue de Saint Avold  
57890 PORCELETTE

Sous Préfecture de  
FORBACH-BOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2021

COURRIER ARRIVÉ

REGLEMENT INTERIEUR 2021/2022

*L'objectif de l'accueil périscolaire est de :*

- *répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, durant la pause méridienne et le soir après l'école, ainsi que les mercredis*
- *développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié dans le cadre des Accueils de Loisirs durant les vacances scolaires*
- *participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants dans un souci constant d'apport pédagogique*

La gestion du périscolaire (et, le cas échéant, d'autres actions de Loisirs Educatifs) est assurée par Les PEP57. Ce dispositif s'inscrit dans un projet global réalisé en partenariat entre la commune de Porcellette, Les PEP 57 et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre d'un Contrat Enfance et Jeunesse. L'administration, la gestion et la responsabilité des actions confiées aux PEP57 s'effectuent sous couvert d'un **comité de pilotage** représentatif des différents partenaires.

PUBLIC CONCERNE

- L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles de Porcellette.
- Les mercredis et les vacances scolaires, le service est ouvert plus largement aux enfants non scolarisés dans la commune.
- La structure peut accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la direction de manière à assurer la sécurité physique et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions.
- Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont pas admis.

INSCRIPTION

- Le dossier d'inscription complet devra être signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant. Il sera impérativement constitué à la première inscription pour chaque enfant et servira à toutes les activités de l'année scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire (modification dans la composition de la famille, éléments médicaux concernant l'enfant...) devra être signalé. Des dossiers vierges sont tenus à disposition à l'accueil périscolaire de l'école élémentaire Jean Moulin ou à l'école maternelle La Source ainsi que sur le site Internet de la commune de Porcellette. Afin que l'inscription soit prise en compte, il faut minimum qu'il soit déposé 48 heures avant.
- Les parents peuvent inscrire l'(les) enfant(s) de manière régulière ou occasionnelle selon leurs besoins à l'aide des formulaires prévus à cet effet (attention au respect des délais). L'inscription devra être obligatoirement confirmée par écrit. **L'inscription régulière est hebdomadaire (fiche à remettre le jeudi avant 18h de la semaine qui précède) ou mensuelle (fiche à remettre le 20 du mois précédent)**. Les inscriptions occasionnelles doivent obligatoirement être confirmées par écrit 24 heures à l'avance que ce soit pour les matins, les midis ou les soirs afin de respecter les taux d'encadrement.
- Les inscriptions sont à remettre au directeur. **Aucun document déposé à l'école ne sera pris en compte.**

- En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible au **06 45 80 45 29, 03 87 93 35 42** ou par mail : **periscolaire.porcelette@peplorest.org**. En cas de maladie, la famille doit délivrer un certificat médical sous 48h pour que l'inscription ne soit pas facturée.
- En cas d'absence des enseignants, ou en cas de sortie scolaire, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la structure périscolaire. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.
- Les repas et les périodes de prise en charge non décommandés au plus tard la veille avant 12H seront facturés aux familles (annulation possible le jour même avant 8H30, uniquement en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical).

Les fiches d'inscription hebdomadaires, mensuelles et pour les vacances, ainsi que la fiche sanitaire de liaison sont disponibles sur le site Internet de la commune de Porcelette – [www.mairie-porcelette.fr](http://www.mairie-porcelette.fr) (sous



**Le paiement des activités doit avoir lieu obligatoirement lors de l'inscription. Seule la mise en place d'un prélèvement SEPA permet le règlement de l'inscription à échéance.**

**Attention : toute période de présence entamée est due en totalité (voir les horaires).**

l'onglet « à télécharger »).

## **FONCTIONNEMENT**

L'accueil périscolaire fonctionnera sur la commune de Porcelette, dans les locaux du périscolaire situé entre les écoles. Il sera ouvert durant les jours de classe ainsi que les mercredis à la journée.

Sur le temps du midi, les repas sont échelonnés. Les maternelles prennent le repas de 12h à 12h45 et font des activités jusqu'à 13h30. Les élémentaires font des activités de 12h à 12h45 et prennent le repas jusqu'à 13h30.

### **Horaires**

Les parents (ou la personne autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription. Pour les enfants d'élémentaire autorisés à rentrer seuls, l'heure de départ du périscolaire devra être précisée sur la fiche hebdomadaire pour les jours concernés.

**Mise en garde : Une pénalité de 10€ sera appliquée après 18h00 par demi-heure de retard, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune et le service.**

### **Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi**

07 h 30 - 08 h 30 prise en charge du matin

12 h 00 - 13 h 30 prise en charge des enfants et repas  
Prise des repas des maternelles de 12h à 12h45  
Prise des repas des élémentaires de 12h45 à 13h30

13 h 30 retour à l'école pour les enfants de l'école élémentaire et maternelle

16 h 00 - 17 h 00 prise en charge des enfants selon les mêmes modalités que le matin, un goûter et un atelier spécifique

17 h 00 - 18 h 00 départ échelonné des enfants (selon les besoins des familles).

## **ATTENTION :**

Le départ de l'enfant s'effectue à l'heure indiquée par la famille, et choisie selon ses besoins. L'heure de départ peut être différente d'un jour à l'autre (à préciser sur le formulaire adéquat). Toutefois, afin de permettre l'organisation pédagogique de la prise en charge, les enfants ne pourront être récupérés durant la période d'activités, fixée jusqu'à 17H00. Les enfants autorisés (d'école élémentaire uniquement) pourront rentrer seuls. Les autres rentreront avec l'une des personnes désignées au préalable (sur présentation de la carte d'identité).

### **Mercredis éducatifs (hors vacances scolaires)**

07 h 30 - 13 h 00	prise en charge du matin à l'école élémentaire Jean Moulin, activités, collation et repas
11 h 30 - 17 h 00	prise en charge de l'après-midi à l'école élémentaire Jean Moulin, activités, collation et repas
16 h 30 - 17 h 00	possibilité de départ échelonné des enfants

### **Accueils de Loisirs Vacances (anciennement : Centres de Loisirs Sans Hébergement)**

07 h 30 - 09 h 00	accueil échelonné des enfants (petit déjeuner inclus fourni par la structure)
09 h 00 - 12 h 00	démarrage des activités éducatives et de loisirs
12 h 00 - 14 h 00	repas et temps calme
14 h 00 - 17 h 00	activités éducatives et de loisirs (goûter inclus fourni par la structure)
17 h 00 - 18 h 00	départ échelonné des enfants

## **RAPPELS IMPORTANTS**

L'enfant passe sous la responsabilité de l'accueil périscolaire lorsqu'il est remis à l'animateur.  
**L'association n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite d'accueil.**

## **TARIFS**

Pour information, les coûts de revient pour la commune sont beaucoup plus importants que le tarif de base. Celui-ci comprend déjà une participation financière de la CAF. Une réduction supplémentaire est accordée en fonction du quotient familial selon le tableau ci – après.

<b><u>Lundi – mardi – mercredi-jeudi – vendredi</u></b>	< 500€	De 501 € à 1000 €	DE 1001€ à 1500 €	De 1501€ à 2000 €	De 2001 € à 2500 €	>2500€
<b>Matin : 7 h 30 - 8 h 30</b>	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<b>Midi (<u>prise en charge + repas</u>) :</b>	4,79 €	5,41 €	6,03 €	6,64 €	7,26 €	7,98 €
<b>12 h 00 - 13 h 30</b>						
Tarifs extérieurs	5,82 €	6,70 €	7,57 €	8,45 €	9,32 €	10,20 €
<b>GOUTER :</b>	1,55 €	1,75 €	2,01 €	2,21 €	2,47 €	2,73 €
<b>16 h 00 - 17 h 00</b>						
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,99 €	3,30 €	3,61 €
<b>17 h00 – 18 h</b>	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<b><u>Mercredi</u></b>						
<b>Demi-journée avec repas</b>	6,80 €	7,83 €	8,86 €	9,89 €	10,97 €	12,10 €
Tarifs extérieurs	8,65 €	9,94 €	11,23 €	12,51 €	13,80 €	15,14 €
<b>Journée</b>	12,36 €	13,13 €	13,91 €	14,68 €	15,45 €	16,22 €
Tarifs extérieurs	15,45 €	16,22 €	17,00 €	17,77 €	18,54 €	19,31 €
<b><u>Vacances</u></b>						
<b>Forfait 3 jours</b>	30,90 €	35,02 €	39,14 €	44,29 €	49,44 €	54,59 €
Tarifs extérieurs	38,11 €	43,26 €	48,41 €	54,59 €	60,77 €	66,95 €
<b>Forfait 5 jours</b>	46,35 €	52,53 €	58,71 €	65,92 €	73,13 €	80,34 €
Tarifs extérieurs	58,71 €	65,92 €	73,13 €	81,37 €	89,61 €	97,85 €

- Accueils de loisirs vacances 2021/2022

**Pour l'année 2021/ 2022, les sessions auront lieu comme suit :**

- du 25 au 29 octobre 2021 (Toussaint) - du 07 février au 11 février 2022 (Hiver)
- du 11 au 14 avril 2022 (Printemps) - du 11 juillet au 05 août 2022 (Eté)
- Pour les enfants de parents divorcés dont l'un des parents réside sur une commune extérieure au regroupement, le tarif « Résidents » lui est appliqué.
- En cas de déménagement hors du regroupement de communes, le tarif « extérieurs » est appliqué, sauf si le déménagement a eu lieu en cours d'année scolaire.
- **Les inscriptions en Accueil de Loisirs pour les vacances scolaires commencent 3 semaines avant le démarrage de la session et sont closes 8 jours avant son ouverture, dans la limite des places autorisées. Une priorité est donnée aux enfants des écoles de Porcellette dès la distribution des plaquettes dans les classes pendant quelques jours, puis les inscriptions sont ouvertes aux enfants extérieurs également dans l'ordre d'arrivée.**

*Tarif spécifique repas ponctuel pour les enseignants : 7 €*

*Tarif spécifique repas ponctuel pour les commensaux (autres adultes) : 8 €*

**ATTENTION !**

**Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas l'attestation CAF mentionnant le quotient familial de la famille.**

Les coupons temps libre « vacances » seront à déduire de ces tarifs de base.

La réduction en fonction du quotient familial (voir périscolaire) est appliquée sur le solde.

Les autres formes de règlement seront également acceptées : MSA, CE, chèques vacances, CESU, prélèvements automatiques SEPA, etc.

**QUOTIENT FAMILIAL**

Le quotient familial sert de base de calcul à différents organismes publics, dont la caisse d'Allocations familiales. Il détermine le droit et les conditions à certaines prestations.

Pour rappel, le calcul du nombre de parts est le suivant :

- pour un couple ou une personne isolée : deux parts ;
- pour le premier enfant à charge (au sens des prestations familiales) : une demi-part ;
- pour le deuxième enfant : une demi-part ;
- pour le troisième enfant : une part ;
- par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé : une demi-part.

Dans le cas de parents séparés qui n'ont pas la garde de leur enfant, la formule utilisée pour le calcul du quotient familial est différente. Elle tient compte notamment de la pension alimentaire versée.

**Merci de transmettre avec le dossier d'inscription, l'attestation CAF mentionnant le quotient familial de la famille.**

**Celui-ci est disponible sur l'espace personnel via le site Internet : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)**

**Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas cet avis.**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser à la direction du périscolaire - **Confidentialité garantie.**

Le règlement des sommes dues pourra s'effectuer à réception de la facture éditée chaque mois.

**Mise en garde :** Le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux ainsi qu'à une exclusion de votre enfant de l'accueil de loisirs et du périscolaire. Le déclenchement de la procédure sera effectif sans réponse de votre part à la seconde lettre de rappel.

Lors d'un rejet de prélèvement, les familles sont tenues de se rendre dans les plus brefs délais au bureau de la direction du périscolaire afin de régulariser sa situation en espèces.

**En cas de second rejet de prélèvement, les familles n'auront plus la possibilité d'accéder au prélèvement automatique et devront s'acquitter du paiement à l'inscription suivant la procédure en vigueur**

En cas de difficultés, il est toujours possible pour les familles de contacter le CCAS de la commune.

**NB :** Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Liberté, vous disposez d'un droit d'accès et de modification relatif aux informations vous concernant.

## **RELATIONS ET MODALITES**

**La direction** est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif de l'AD PEPLor'est. **Le projet pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter. La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Elle respecte la réglementation de la DDCS (encadrement qualifié...) mais également les recommandations des Services Vétérinaires (DDPP - restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (PMI - accueil des enfants de moins de 6 ans).** Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la direction.

**Respect du règlement :** l'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises.

**Les devoirs scolaires :** l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. L'enfant ne pourra pas effectuer ses devoirs durant le temps d'activités.

**Dispositions médicales :** les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la directrice **sur présentation de l'ordonnance.**

La fiche sanitaire est un document à remplir en même temps que le dossier d'inscription annuellement. Les enfants non vaccinés ne peuvent être admis dans la structure. Les régimes alimentaires doivent être signalés notamment sur la fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.

## **ADHESION, ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS**

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance. Le montant **pour l'année scolaire 2021/2022** est fixé forfaitairement à **6.00 € par enfant**. Ce montant donne droit sans supplément à l'adhésion aux PEP57. Il couvre de ce fait toutes les activités proposées par l'association.

Cette somme doit obligatoirement être acquittée à part au moment du dépôt du dossier par chèque ou par prélèvement pour les familles qui ont opté pour ce type de règlement.

**L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement**

Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021

**Nombre de membres**

**en exercice** : 19  
**présents** : 16  
**votants** : 18

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout , le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence présidence de Mme GUERRIERO Marie France , Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIK Dominique

Etaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément  
M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette  
Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

**08.-OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS**

Le Maire , rappelle à l'assemblée :

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

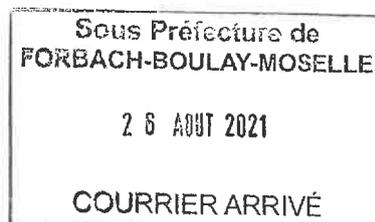
Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Vu la délibération de ce jour adoptant la création de

- Un emploi d'adjoint technique chargé de l'entretien des bâtiments communaux à temps complet
- Un emploi d'adjoint administratif à temps non complet (à raison de 21heures par semaine pour assurer la tenue de l'agence postale communale
- Un emploi d'adjoint technique faisant fonction de concierge au complexe sportif

Mme le Maire propose à l'assemblée, d'adopter les modifications du tableau des emplois suivants :  
D'adopter le tableau des emplois suivant :

A compter de ce jour, le tableau des emplois permanents de la collectivité est modifié comme suit :



**08.-OBJET : TABLEAU DES EFFECTIFS**

Service	Filière	Grade/Emploi	Fonctions	Temps de travail	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle	Postes pourvus	Postes vacants
Secrétariat	Administrative	Rédacteur ppal 1ere cl	DGS	35/35	oui	oui	Oui Au 01/10/2021
		Adjoint administratif ppal 1ere classe	secrétaire	35/35	oui	oui	Oui 01/04/2022
		Adjoint administratif	secrétaire	35/35	oui	oui	non
Agence Postale Communale		Adjoint administratif	Agent postal	21/35	oui	oui	non
Bibliothèque	Culturelle	Adjoint territorial du patrimoine ppal 2° cl	Bibliothécaire	35/35	oui	oui	non
technique	Technique	Agent de maitrise	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/espaces verts	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent technique/espaces verts	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Concierge CS	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Concierge CS	35/35	oui	non	oui
scolaire		Adjoint technique	Agent d'entretien	35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent d'entretien	32,35/35	oui	oui	non
		Adjoint technique	Agent d'entretien	32,35/35	oui	oui	non

**Le Conseil Municipal , après en avoir délibéré, décide**

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

- d'adopter le tableau des emplois ainsi proposé qui prendra effet à compter de ce jour

- autorise Mme le maire à effectuer les virements de crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget de la Commune de PORCELETTE, chapitre 012,

BOUS Préfecture de  
NANCY-BOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2021

COURRIER ARRIVÉ



Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus  
Pour extrait conforme

Le Maire,  
Marie France GUERRIERO

le maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021

## Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du

**Nombre de membres**

**en exercice** : 19 L'an deux mil vingt et un, le du mois de , le Conseil municipal  
**présents** : de la Commune de Porcelette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence  
**votants** : présidence de Mme GUERRIERO Marie France , Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIG Dominique

Etaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés :

Un scrutin a eu lieu et M. a été nommé secrétaire de séance

**09.- Objet : Décompte du temps de travail des agents publics**

Sur rapport de l'autorité territoriale,

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7-1 ;
- 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'Etat et dans la magistrature ;
- Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 susvisée ;
- Vu la circulaire ministérielle NOR RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;

Sous réserve de l'avis du comité technique

Considérant que l'article 47 de de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1 607 heures) ;

Considérant que les collectivités territoriales et les établissements publics disposent d'un délai d'un an à compter du renouvellement de leurs assemblées délibérantes pour définir les règles relatives au temps de travail de leurs agents ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient expressément compte des deux jours fériés locaux ;

Considérant que le cas des jours fériés spécifiques à l'ALSACE-MOSELLE ne diffère pas du cas des autres jours fériés ;

Considérant que le décompte actuel du temps de travail des agents publics tient compte de 3 jour extra-légal (journée du Maire et 2 jours fériés locaux)

Sous Préfecture de  
FORBACH-BOULAY-MOSELLE  
26 AOUT 2021  
COURRIER ARRIVÉ

Suite de la délibération N° 42 du 25 aout 2021

**09.- Objet : Décompte du temps de travail des agents publics**

Considérant qu'il convient d'établir le décompte du temps de travail des agents publics sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures ;

Le Conseil Municipal , après en avoir délibéré, décide

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	----------------------------------

1<sup>er</sup> : À compter du 01/01/2022 le décompte du temps de travail des agents publics est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures, (avec suppression de la journée du maire) sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

365 jours annuels
- 104 jours de week-end (52s x 2j)
- 8 jours fériés légaux
- 25 jours de congés annuels
= 228 jours annuels travaillés

228 jours annuels travaillés
x 7 heures de travail journalières (35h/5j)
= 1 596 heures annuelles travaillées
arrondies à 1 600 heures
+ 7 heures (journée de solidarité)
= 1 607 heures annuelles travaillées

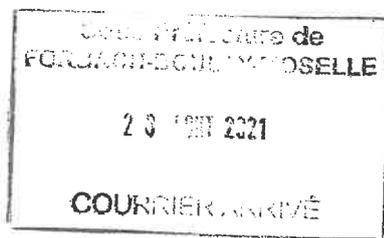
2 : A compter du 01/01/2021 les modalités d'organisation du temps de travail annuel au sein des différents services, annexées à la présente délibération, sont modifiées pour tenir compte de ces nouvelles dispositions.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus



Pour extrait conforme

Le Maire,  
Marie France GUERRIERO



Le maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021

**PROTOCOLE RELATIF A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL AU SEIN DES SERVICES****Préambule**

La durée du travail effectif est fixée en moyenne à trente-cinq heures par semaine. Cependant, la réglementation précise que le décompte du temps de travail s'effectue sur une base annuelle de 1 607 heures, ce qui introduit dans le mode d'organisation du temps de travail, la possibilité d'une annualisation du temps de travail :

- en instituant des cycles de travail comportant des durées hebdomadaires de travail variables ;
- en fixant une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures toute l'année.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au temps de travail effectif légal.

La périodicité est choisie en fonction du service ou des missions, afin d'être au plus près de l'intérêt du service et de l'intérêt général.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur de ces cycles de façon à garantir le respect de la durée légale du travail et les prescriptions minimales, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

L'autorité territoriale peut légalement, si les besoins du service le justifient, prévoir que ces horaires incluent des nuits, des samedis, des dimanches ou des jours fériés. Le droit au repos les samedis, dimanches et jours fériés ne constitue pas un élément du statut des fonctionnaires territoriaux.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale:

**Décompte du temps de travail effectif légal :**

Nombre d'heures théoriques travaillées	52 x 35 = 1 820
Nombre de jours par an	365
Jours de repos hebdomadaires (week-end)	52 x 2 = 104
Jours fériés fixes (*)	3
Jours fériés variables (**)	5 (8 x 5 / 7)
Nombre de congés annuels	25
<b>TOTAL JOURS NON TRAVAILLES</b>	<b>137</b>
<b>TOTAL JOURS TRAVAILLES</b>	<b>228</b>
Nombre d'heures effectivement travaillées	228 x 7 = 1596 (arrondi à 1 600)
+ 7 heures à travailler au titre de la journée de solidarité	1 607 heures annuelles

(\*) Jours fériés ne tombant jamais ni le samedi ni le dimanche : lundi de Pâques, jeudi de l'ascension, lundi de la Pentecôte

(\*\*) 8 jours fériés ayant 5 chances sur 7 de ne tomber ni un samedi, ni un dimanche (1<sup>er</sup> janvier : jour de l'An ; 1<sup>er</sup> mai : Fête du travail ; 8 mai : Fête de la Victoire ; 14 juillet : Fête Nationale ; 15 août : Assomption ; 1<sup>er</sup> novembre : Toussaint ; 11 novembre : Armistice ; 25 décembre : Noël)

Cette durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures est une durée moyenne en raison du caractère aléatoire du nombre de jours fériés et constitue à la fois un plafond et un plancher.

Elle ne peut tenir compte :

- des deux jours fériés locaux en ALSACE-MOSELLE ;
- des jours dits de « fractionnement ».

Pour autant, les agents publics bénéficient individuellement des deux jours fériés locaux et des jours dits de « fractionnement » dans les conditions prévues par la réglementation.

**Prescriptions minimales à respecter :**

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

\*\*\*\*\*

**Service administratif :**

Mairie

-cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours répartis comme suit;

- Les durées quotidiennes de travail sont du lundi au mercredi de 8heures à12h00 et de 14h00 à 18h00, le jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 et le vendredi de 8h00 à 12h00.
- Les services seront ouverts au public du lundi au mercredi de 10h à 12h et de 14h à 18h, le jeudi de 10h à 12h et de 14h à 17h, le vendredi de 10h à 12h.

Agence postale communale :

cycle hebdomadaire : 21 h par semaine sur 6 jours répartis comme suit;

Les durées quotidiennes de travail sont du lundi au samedi de 8h30 à 12h00

L'agence postale sera ouverte au public de 9h00 à 12h00

**Service technique :**

-cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours répartis comme suit;

Les durées quotidiennes de travail sont du lundi au jeudi de 7h00 à 12h00, et de 13h30 à 16h00, et le vendredi de 7h00 à 12heures

\* à l'exception de l'agent ayant la fonction de concierge au complexe sportif sont les horaires sont variables selon l'utilisation des locaux.

**Service culturel :**

Bibliothèque :

Au cours des plages fixes, la totalité du personnel administratif doit être présent.

cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 5 jours répartis comme suit;

Les durées quotidiennes de travail sont : Mardi, et mercredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le jeudi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00 et le samedi de 9h à 12h et de 14h00 à 16h00

Les horaires d'ouverture de la bibliothèque sont le mardi de 14h00 à 18h00, le mercredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, le jeudi (fermée au public), le vendredi de 16h00 à 19h00 et le samedi de 10h à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

**Suite de l'annexe à la délibération n°41/2021 du 25 aout 2021**

**Service scolaire : ( agents à temps non complet)**

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé

- 36 semaines scolaires à 35h sur 4 jours (soit 1260 h),
- 4 périodes de 24 h soit 96h
- 1 période de 110h soit un total de 1466 heures/an

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

\*\*\*\*\*

**La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.**

\*\*\*\*\*

**La journée de solidarité** été fixée au lundi de Pentecôte

Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021

**Nombre de membres**

**en exercice** : 19  
**présents** : 16  
**votants** : 18

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout , le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme GUERRIERO Marie France , Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIQ Dominique

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément  
 M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette  
 Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

**10.- Objet : Désignations de représentants de la Commune auprès de l'association « Après Mine Moselle Est »**

Vu qu'il convient au conseil municipal de désigner les représentants de la Commune au sein des différentes structures auxquelles adhère la Commune,

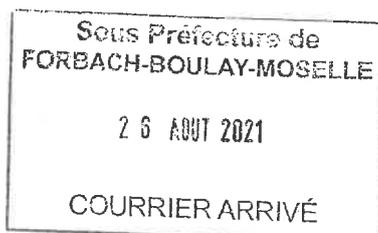
Vu la demande en date du 13 juillet 2021 demandant au conseil municipal de nommer deux représentants de la commune au sein de l'association « Après mine Moselle-Est »

Après délibération, le conseil municipal décide :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 abstention (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	---

de nommer pour :

	Titulaire	Suppléant
Association « Après mine Moselle- Est	M. ROFFE Philippe	Mme BAROTH Cosette



Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus  
 Pour extrait conforme  
 Le Maire,  
 Marie France GUERRIERO



Le maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021

ASSOCIATION  
« APRES-MINE MOSELLE-EST »

Siège social :  
Communauté d'Agglomération de  
FORBACH Porte de France  
B.P. 70341 – 57608 FORBACH cedex  
Tél : 03.87.85.55.00

Forbach, le 13 juillet 2021

Destinataires : MM. Les Maires membres de l'Association

N.Réf. : AD/DG/21/03  
Objet : Désignation des délégués

Madame, Monsieur le Maire et cher Collègue,

Le 26 avril dernier s'est tenue l'Assemblée Générale de l'Association Après-Mines Moselle-Est dont le renouvellement du comité figurait à l'ordre du jour.

A ce titre, il a été proposé au comité présent de désigner les membres du Bureau, dont les fonctions ont été adoptées comme suit :

- Président : Monsieur Bernard BETKER, Maire de Rosbruck.
- Vice-Président secteur Est : Monsieur Gilbert SCHUH, Maire de Morsbach.
- Vice-Président secteur Ouest : Monsieur Gabriel WALKOWIAK, Maire de Diesen.
- Trésorier : Monsieur Yves LUDWIG, Maire de Stiring-Wendel.
- Secrétaire : Monsieur Jean-Bernard MARTIN, Maire de Cocheren.

Aussi et afin que le comité puisse être installé dans les meilleures conditions possibles, je vous prie de bien vouloir également désigner votre représentant titulaire et votre représentant suppléant auprès de l'association.

Monsieur Antonin DEBES, Secrétaire administratif de l'association, demeure à votre disposition pour tout renseignement complémentaire par courriel à l'adresse mail suivante : [a.debes@agglo-forbach.fr](mailto:a.debes@agglo-forbach.fr) ou au 03.87.85.63.87.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Maire, l'expression de mes salutations les plus distinguées.

Le Président,

Bernard BETKER  
Maire de Rosbruck



## COMPTE RENDU DE L'ASSEMBLEE GENERALE DE L'ASSOCIATION APRES MINES-MOSELLE-EST

LUNDI 26 AVRIL 2021

SIEGE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION  
DE FORBACH

Le président Jean-Claude HOLTZ ouvre l'Assemblée Générale à 18 heures.

Après avoir salué les membres présents, il rappelle l'ordre du jour ;

- Rapport moral et d'activités présenté par le président
- Rapport financier présenté par le trésorier
- Point sur la situation par Me Xavier IOCHUM
- Renouvellement du Comité

### 1) Rapport moral et d'activité

Le Président rappelle dans quel but l'association « Après-Mines Moselle-Est » avait été créée en 2005. Il évoque les premières actions engagées, notamment suite aux arrêtés du Préfet relatifs à l'arrêt des concessions. Il souligne aussi les actions concernant les friches et plus précisément les schistiers et les risques de pollution. Il souligne ensuite l'évolution des problématiques avec notamment les conséquences des affaissements ou encore celles liées à la remontée de la nappe phréatique. Il insiste sur la nécessité de rester vigilant car l'après-mines n'est pas résolue.

Le président indique que suite aux dernières élections municipales, nombre d'élus n'exercent plus de fonction au sein des communes membres, or l'association est une association de communes et c'est donc elles qui désignent leur représentant respectif au sein de l'association.

N'exerçant plus de mandat municipal, il ne peut donc plus continuer à siéger au sein de l'association et, à fortiori, la présider. Il en va de même du trésorier, Paul FELLINGER et de plusieurs autres membres. Il est donc nécessaire de renouveler le comité.

Il remercie les membres pour leur engagement tout au long de ces années. Les membres présents remercient le Président pour son action et son engagement et soulignent l'importance de pouvoir défendre les intérêts des communes de manière collective.

Débats :

M. Jean-Claude HEHN, tient, en tant que Président de la Communauté d'Agglomération de Forbach, à remercier Jean-Claude HOLTZ et tous les membres de l'association qui ont œuvré en son sein, parfois depuis son origine. Il tient à souligner sur l'importance de défendre les intérêts des communes minières du bassin houiller qui sont confrontées à de nombreuses difficultés liées à l'exploitation minière et qu'on a pas toujours bien perçues au départ. Les problèmes restent d'actualité et il est donc utile que l'association puisse poursuivre son action.

## **2) Rapport financier**

M. Paul FELLINGER, trésorier, fait état de la situation financière de l'association. Il indique qu'en 2020 aucun appel à cotisation n'a été lancé compte tenu de la situation. Un nouvel appel à cotisation sera lancé prochainement. Le montant demandé aux communes est de 0,10 € par habitant.

Les comptes sont validés.

Le Maire de Diesen, M. Gabriel WALKOWIAK regrette que l'association ait renoncé à un appel à cotisation sachant qu'elle doit disposer de moyens pour les actions engagées. M. FELLINGER explique que l'association dispose encore de fonds, comme indiqué précédemment, et qu'elle a déjà dépensé plus de 70.000 € par le passé dans le cadre des actions engagées notamment aux côtés de l'ACOM.

## **3) Point sur la situation par Me Xavier IOCHUM**

Me IOCHUM fait essentiellement le point sur les dernières initiatives en cours au niveau de certaines communes et des intercommunalités de Forbach et Freyming-Merlebach.

Il rappelle qu'une action a été engagée devant le Tribunal Judiciaire de Sarreguemines pour obtenir la désignation d'un expert devant se pencher sur la problématique de la remontée des eaux de la nappe phréatique sachant que les collectivités contestent certaines conclusions des études précédentes engagées par l'Etat et surtout les conclusions qui ont conduit aux portés à connaissance du préfet préfigurant un PPRI. Nombre de communes se sont trouvées confrontées à des risques d'affleurement de la nappe avec de lourdes conséquences notamment sur l'urbanisme. Le Tribunal Judiciaire a donné satisfaction aux collectivités qui ont engagé cette action et un expert travaille sur le sujet.

Parallèlement, des collectivités ont engagé, auprès de l'Etat, une demande préalable afin que celui-ci s'engage à respecter son engagement de maintenir la nappe au-moins 3 mètres en dessous des zones urbanisées. Engagement qui figurait déjà dans les arrêts de concession. Cette action a conduit l'Etat à confier une mission au Conseil Général de l'Environnement et du Développement Durable qui a désigné deux ingénieurs chargés de rédiger un rapport.

Ce rapport a bien été rédigé, mais n'a pas été communiqué.

Il s'avère néanmoins que l'Etat ait pris des décisions allant dans le sens de ce que demandent les collectivités et un courrier du Préfet devrait le confirmer prochainement.

Ainsi, peut-on considérer que l'action des collectivités du Bassin Houiller a été utile, même s'il faut effectivement rester prudent et vigilant.

#### 4) Renouvellement du Comité

Le président Jean-Claude HOLTZ propose au doyen d'âge de prendre la présidence pour procéder au renouvellement du comité.

M. Jean-Claude BRIM, représentant de la commune de Saint-Avoid, doyen d'âge, prend la présidence.

Il indique que chaque commune ayant un représentant au comité celui-ci est donc automatiquement constitué de la sorte.

Il propose donc au comité constitué des membres désignés par leur commune respective après les élections municipales, de désigner les membres du bureau.

À la question de savoir si les membres présents souhaitent procéder par bulletins secrets ou par un vote à main levée, les membres, à l'unanimité font le choix de procéder par main levée.

Le président de séance demande aux candidats à la présidence de se présenter.

Seul M. Bernard BETKER, Maire de Rosbruck, est candidat. Il est élu à l'unanimité moins une abstention (la sienne) aux fonctions de président.

Monsieur Gilbert SCHUH, Maire de Morsbach, est seul candidat aux fonctions de vice-président secteur Est. Il est élu à l'unanimité.

Monsieur Gabriel WALKOWIAK, Maire de Diesen, seul candidat à la Vice-présidence secteur Ouest est élu à l'unanimité.

Monsieur Yves LUDWIG, Maire de Stiring-Wendel, seul candidat aux fonctions de trésorier, est élu à l'unanimité.

Monsieur Jean-Bernard MARTIN, Maire de Cocheren, seul candidat aux fonctions de Secrétaire est élu à l'unanimité.

Monsieur Bernard BETKER, nouveau président, remercie les membres pour la confiance qu'ils lui ont témoignée. Il souligne qu'il est un nouvel élu et qu'il a encore beaucoup à apprendre mais qu'il s'engagera pleinement au niveau de l'association.

Il remercie chaleureusement le président sortant, Jean-Claude HOLTZ, ainsi que le trésorier, Paul FELLINGER, pour leur action au sein de l'association. Il insiste sur le fait que ce qui fait la force de l'association c'est l'action collective.

Gilbert SCHUH, tient à souligner aussi l'investissement de feu M. GRENEY, conseiller technique de l'association ainsi que de Denis KNEPPER, ancien secrétaire administratif.

Paul FELLINGER souligne le travail effectué par le nouveau secrétaire administratif, Antonin DEBES.

Le Président,

Bernard BETKER  
Maire de ROSBRUCK



## Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2021

**Nombre de membres**

en exercice : 19

présents : 16

votants : 18

L'an deux mil vingt et un, le vingt-cinq du mois d'aout, le Conseil municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme GUERRIERO Marie France, Maire

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA Marie Barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, PFLUMIO Hervé et WIRRIK Dominique

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : Mme MACCAGNO Josiane qui donne procuration à M. STREIFF Clément

M. MULLER Eddie qui donne procuration à Mme BAROTH Cosette

Mme THAUVIN Pascale

Un scrutin a eu lieu et M. MICK René a été nommé secrétaire de séance

**11.- OBJET : nominations de deux adjoints honoraires**

Madame le Maire propose à l'assemblée d'attribuer à Messieurs DRUI Bernard et BASTIEN Etienne le titre d'adjoint honoraire.

Les intéressés ont été :

M. DRUI Bernard : conseiller municipal de 1983 à 2008 et adjoint de 1989 à 2008, +

M. BASTIEN Etienne : conseiller municipal de 1995 à 2008, adjoint de 2001 à 2008, conseiller de 2014 à 2020

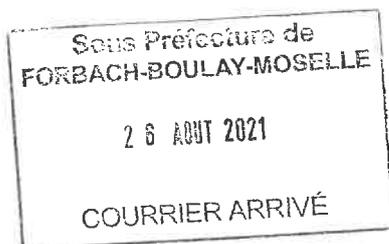
Soit respectivement 25 et 19 années au service de la commune de Porcellette, et méritent donc d'être honorés.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

**DECIDE :**

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 abstention (M. MULLER Eddie)
----------------	---------------	---

- de nommer Messieurs DRUI Bernard et BASTIEN Etienne, adjoints honoraires.



Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme  
Le Maire,  
Marie France GUERRIERO

le maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2021 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2021

## INFORMATIONS AUX CONSEILLERS – SEANCE DU 25 AOUT 2021

- 1) Nous nous sommes portés à acquéreur auprès de la SAFER pour acheter des terrains jouxtant les terrains communaux, ou autres, dont personne ne s'est porté acquéreur.
- 2) Le site internet de la Commune a été fermé à notre demande, le prestataire (SYNCHRO) ne répondant pas à nos souhaits.
- 3) Un agent communal a demandé une rupture conventionnelle pour un montant de 15.000€ et chômage à la charge de la Commune. La réunion des commissions réunies a émis un avis défavorable.
- 4) KIRB : l'inauguration de la fête patronale aura lieu le samedi 18/09/2021 à 16h00.
- 5) La commune a acquis une chambre froide mobile, un frigo boissons et remplaçons le piano électrique de la salle polyvalente.
- 6) Nous envisageons une opération cadeau dictionnaires pour la rentrée des CP en partenariat avec l'Association des Parents d'élèves.
- 7) Maisons fleuries : la tournée est faite, (le choix du jury pour les différents prix est en cours de discussion)



Le Maire,  
Marie France GUERRIERO

