COMMUNE de AUDUN LE ROMAN 54560

Compte rendu de la réunion du Conseil Municipal

Séance du 16 Décembre 2020 à 20 heures

**Sont présents :** M. THIRY René, Maire.

Mme PEPORTE Corinne ; M. CORRA Alain ; Mme MAUCHANT Martine ; M. PAQUET Jean-Claude, Adjoints.

Mme MARCON Joëlle ; Mme MAIRE Joëlle ; M. SEIWERT Denis ; Mme CICCIARELLO Sabine ; Mme LEONARD Sylvette ; Mme COCCO Emmanuelle ; M. CRESCENTE Jonathan ; M. LORIN Matthieu ; M. PAOLETTI Bryan, Conseillers.

**Sont Absent** : M. CANTERI Dominique ; Mme HAMOUM Yasmina ; Mme KLEINE Ophélie ; M. ROSSINI Benjamin ; M. VALTER Serge.

**Pouvoir :** M. CANTERI Dominique à Mme MARCON Joëlle ; Mme HAMOUM Yasmina à Mme PEPORTE Corinne ; Mme KLEINE Ophélie à Mme MAUCHANT Martine.

**Nombre de conseillers en exercice :** dix neuf

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

M. René THIRY donne lecture des procurations.

M. PAOLETTI Bryan  est élu secrétaire de séance.

****

**N°85/2020**

**DECISION MODIFICATIVE BUDGET VILLE**

**Le Conseil Municipal,**

Monsieur le Maire expose que suite à la réception de certaines factures, une décision modificative des dépenses du budget ville 2020 en section d’investissement est nécessaire.

La décision modificative suivante est donc proposée :

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro de Compte**  | **Variation** |
| 2313-Constraction Opération 53 NOUVEAU CITE CINERAIRE | -1 600 € |
| 10226-Taxe d’aménagement  | +1 600 € |

**Le Conseil Municipal,**

 Vu l’exposé du Maire,

Vu la proposition de décision modificative,

 Vu l’instruction comptable M14,

 Vu les crédits inscrits au budget ville 2020,

**Après en avoir délibéré, et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

**Approuve** la décision modificative ci-dessus.



**N°86/2020**

**CREATION DE POSTE EN CONTRAT DUREE DETERMINE POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D’ACTIVITE**

**Le Conseil Municipal,**

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, notamment son article 3 – 1°,

Considérant qu’en prévision du surcroit de travail prévus dans le service nettoyage, il est nécessaire de renforcer le service nettoyage de la villepour une période de 3 mois,

Considérant qu’il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d’agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d’activité en application de l’article 3 – 1° de la loi n°84-53 précitée,

**Après en avoir délibéré et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

**Autorise** Monsieur le Maire à recruter un agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d’activité pour une période de 3 mois en application de l’article 3 – 1° de la loi n°84-53 précitée.

**Crée**, au maximum un emploi à temps complet dans le grade d’adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d’aide ménager à compter du 1er Janvier 2021 et pour une durée de 9h00 hebdomadaire.

**Charge** Monsieur le Maire de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l’indice terminal du grade de référence.

 **Précise** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.



**N°87/2020**

**CHARTE DE TELETRAVAIL**

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau…).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.
Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

 - pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

 - lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d’une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l’objet d’une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l’agent contractuel.

**Le Conseil Municipal,**

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

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

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l’hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu’à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 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° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l’avis du comité technique en date du 07/12/2020,

**Après en avoir délibéré et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

Approuve la Charte suivante :

**Article 1 : Activités éligibles au télétravail**

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

 **-nécessité d'assurer une présence physique dans les locaux de lacollectivité**

 **-accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier ;**

 **-accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;**

 **-toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de lacollectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers…**

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

**Article 2 : Locaux mis à disposition pour l’exercice du télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l’agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L’agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l’internet à l’aide des outils informatiques fournis par l’employeur. Il s’engage à réserver l’usage des outils informatiques mis à disposition par l’administration à un usage strictement professionnel.

Chaque travail devra être sauvegardé sur le serveur Nas de la Mairie de tel manière qu’il pourra être utilisé en présentiel.

Les agents concernés resteront joignables par téléphone.

**Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé.**

L’employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L’agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l’établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l’article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L’agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l’agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l’agent n’est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l’agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l’autorité territoriale, il pourra faire l’objet d’une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d’obéissance hiérarchique.

L’agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L’agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l’occasion de l’exécution des tâches confiées par l’employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s’engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L’agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l’ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l’objet d’une évaluation des risques professionnels au même titre que l’ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d’évaluation des risques.

**Article 5 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Un système de surveillance informatisé (temps de connexion sur l’ordinateur) est mis en place

**Article 6 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail**

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

 - ordinateur portable ;

 - téléphone portable ;

 - accès à la messagerie professionnelle ;

 - accès aux logiciels indispensables à l’exercice des fonctions ;

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

**Article 7 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents qui doivent s’approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

**Article 8 : Modalités et durée de l’autorisation d’exercer ses fonctions en télétravail**

L’agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l’autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

 Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique validé par la maintenance informatique.

- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;

- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l’intérêt du service, le Maireapprécie l’opportunité de l’autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l’intéressé.

Chaque autorisation fera l’objet d’une période d’adaptation d’une durée de 2 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l’autorisation, est remis à l’agent un document d’information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l’exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu’un document l’informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d’hygiène et de sécurité.



**N°88/2020**

**TRAVAIL A TEMPS PARTIEL**

Monsieur le Maire rappelle à l’assemblée la délibération N° 92/2019 du 27 novembre 2019 qui approuve la mise en œuvre du temps partiel relative au service effectué à l’école maternelle par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles à temps complet, à raison de 80% du temps plein. Cette délibération prévoyait que le temps partiel s’effectuerait du 22 décembre 2019 au 21 décembre 2020. Monsieur le maire propose de reconduire ce temps partiel pour une année de plus . Approuve également la mise en œuvre du temps partiel relative au service effectué au service administratif par un agent titulaire administratif à l’accueil de la mairie à temps complet, à raison de 80 % du temps plein (le vendredi). Cette délibération prévoyait que le temps partiel s’effectuerait du 1er avril 2021 au 31 mars 2022. Monsieur le Maire propose d’accepter cette première demande.

**Le Conseil Municipal,**

Vu l’exposé du Maire,

Vu sa délibération N° 92/2019 du 27 novembre 2019,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004,

**Après en avoir délibéré et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

**Approuve** la reconduction de la mise en œuvre du temps partiel relative au service effectué à l’école maternelle par un agent territorial spécialisé des écoles maternelles à temps complet, à raison de 80% du temps plein à compter du 22 décembre 2020 jusqu’au 21 décembre 2021 inclus.

**Approuve** également la mise en œuvre du temps partiel relative au service effectué au service administratif par un agent titulaire administratif à l’accueil de la mairie à temps complet, à raison de 80 % du temps plein (le vendredi).



**N°89/2020**

**REGLEMENT POUR LA VENTE DE BOIS DE CHAUFFAGE AUX PARTICULIERS**

**PAR AFFOUAGE**

**Le Conseil Municipal,**

Vu d’une part, la proposition de règlement ci-annexé, relatif à la vente de bois de chauffage aux particuliers par Affouage, élaboré par la Commission des Bois,

**Après en avoir délibéré et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

**Approuve le règlement** ci- annexé, relatif à la vente de bois de chauffage aux particuliers par affouage.



**N°90/2020**

**ETAT D’ASSIETTE AFFOUAGE**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

 **Approuve** les coupes 2020 suivante :

Pour les houppiers, bois déclassés et petites futaies des parcelles 4 et 5 partage sur pied entre les affouagistes.

**Désigne** comme bénéficiaires solvables :

- M THIRY René

- M CANTERI Dominique

- M CORRA Alain

qui déclarent accepter ces fonctions et de se soumettre solidairement à la responsabilité déterminée par l’article L 243 1 du code forestier et de la pêche maritime.

**Décide** de répartir l’affouage par tête

**Fixe** la taxe d’affouage à 10 € HT le m3.



**N°91/2020**

**CHEQUES DEJEUNER MILLESIME 2019 - RISTOURNE POUR LE CCAS**

**Le Conseil Municipal,**

Vu le Code du travail et notamment ses articles L 3262-5, R 3262-13 et R 3262-14,

Considérant le montant de la ristourne calculée sur la valeur des Chèques Déjeuner Millésime 2019, telle qu'adressée par Chèque Déjeuner, soit un chèque d'un montant de 146.66 €, que la commune affecte au budget des activités sociales et culturelles,

**Après en avoir délibéré, et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

**Approuve le versement** de ce chèque de 146.66 € au profit du CCAS d’Audun-le-Roman et autorise le Maire à procéder à ce règlement.



**N°92/2020**

**SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2020**

**Le Conseil Municipal,**

Vu les demandes de subvention de fonctionnement présentées auprès de la commune par les associations suivantes,

**Après en avoir délibéré et à l’unanimité des 17 voix exprimées,**

**Approuve** l’attribution de subventions selon les tableaux suivants :

**Pour le Compte 6574**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom**  | **Subvention de Fonctionnement** | **Subvention exceptionnelle** | **Total** |
| **FNATH (Homécourt)** | **100 €** |  | **100€** |
| **Réseau maillage** | **200 €** |  | **200 €** |
| **Secours populaire** | **200 €**  |  | **200 €** |
| **Training club canin** | **200 €** |  | **200 €** |
| **CES Collège Gaston Ramon** | **500 €** |  | **500 €** |
| **Club des anciens du rail** | **200 €** |  | **200 €** |
| **ASTTA** | **2 000 €** |  | **2 000 €** |
| **Amicale don du sang** | **500 €** |  | **500 €** |
| **FCPA** | **2 000 €** |  | **2 000 €** |
| **Bibli Audun** | **3 000 €** |  | **3 000 €** |
| **Dynam’haut** | **500 €** |  | **500 €** |
| **FNACA** | **200 €** |  | **200 €** |
| **Capoeira** | **1 000 €** |  | **1 000 €** |
| **CP2H (hand)** | **500 €** |  | **500 €** |
| **ATLIPA** | **550 €** |  | **550 €** |
| **Judo Club** | **2 000 €** |  | **2 000 €** |
| **FEP ALR** | **114.50 €** |  | **114.50 €** |



**N°93/2020**

**INSCRIPTIONS AU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SUITE AUX DELEGATIONS ACCORDEES A M. RENE THIRY, MAIRE,**

**PAR DELIBERATION N° 25 DU 23 MAI 2020.**

**Le Conseil Municipal prend acte des décisions ou interventions de M. René THIRY, Maire, conformes à la délégation consentie par le conseil municipal :**

**ENCAISSEMENT CHEQUE SINISTRE PLACE GENERAL DE GAULLE**

Le Maire informe les membres du conseil que suite au sinistre automobile survenue le 30 octobre 2020 entrainant des dommages sur un poteau place du Général De Gaulle a bénéficié d’un remboursement de sinistre d’une valeur de 432 €. Ce remboursement a pris la forme d’un chèque encaissé par la Commune.

BAIL DE LOCATION FRANCART 2 RUE DES ECOLE

Monsieur le Maire informe le conseil qu’il a conclu un nouveau bail de location pour le logement sis 2 rue des Ecoles, avec Monsieur et Madame FRANCART, à compter du 1er novembre 2020. Le montant mensuel du loyer 2020 et 2021 est de 480 €, montant auquel s’ajoutent les provisions sur charges de chauffage fixées à 50,00 €.

**LOYERS 2021 DES GARAGES**

Monsieur le Maire rappelle à l’assemblée que les tarifs de location des garages de la commune situés rue du Stade, et Place du Général de Gaulle ont été fixés à un montant mensuel de 30,00€ depuis le 1er janvier 2020 et propose le même tarif pour 2020. Il rappelle que les locations successives de ces garages, sont attribuées par le Maire en conformité avec ce tarif, et en respectant l’ordre chronologique des demandes de location de garages enregistrées en Mairie.

**LOYERS 2021 DES LOGEMENTS**

Les loyers des logements loués par la Commune sont révisés chaque année au 1er janvier conformément aux baux de location en cours. La révision est calculée avec l’indice de référence des loyers institué par l’article 35 de la loi n°2008-111 du 8 février 2008 pour le pouvoir d’achat. Monsieur le Maire précise les indices de référence soit IRL du 3eme trimestre 2020 et 3eme trimestre 2019 (soit une variation de 0.46%) et précise les nouveaux montants mensuels consécutifs à cette révision, et concernant chacun des neuf logements concernés (logements situés Place du Général de Gaulle, rue Fernand Toussaint et route de Briey).



**La séance est levée à 21h25**

