

Département
de la Moselle

Arrondissement
de Forbach

Nombre de conseillers

élus:

23

Conseillers en fonction :

23

Conseillers présents :

12

COMMUNE de VALMONT

Extrait du procès-verbal des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 7 février 2024 à 19h30 - Convocation du 1^{er} février 2023

Sous la présidence de M. Salvatore COSCARELLA, Maire de VALMONT

Présents : M. BADER - Mme BURTART - M. CAVALIERE - M. COSCARELLA - M. HAULTIER - Mme NIMSGERN - M PERON - M. REKAR -- Mme TOURDOT - M TOURSCHER - Mme. VOGEL - Mme WINTER

Absents excusés : Mme AISSAOUI - Mme FAGGIN procuration à L. NIMSGERN - M. JULY procuration à D. VOGEL– Mme KLUCZYK - Mme MONNEAU procuration à C. REKAR - M. MUSCARI procuration à J. TOURSCHER - Mme PINCEMAILLE procuration à B. BURTART - M. THIL procuration à S. COSCARELLA - M. WENDELS procuration à P. WINTER

Absents non excusés : Mme FARRESSE - Mme KONARSKI

Secrétaire de séance : conformément à l'article L 2121.15 du Code Général des collectivités territoriales, Mr TOURSCHER Jean est nommé secrétaire de séance, Mme HAMANN Christine étant auxiliaire du secrétaire.

Numéro	Objet de la délibération	Page
	Sommaire	13
0	Informations	14
1	Organisation du temps scolaire 2024	14
2	Suppression de la régie CYBER	14-15
3	Suppression de la régie Location de salles	15-16
4	Baux de chasse 2024-2033 : Adjudication	16-17
5	Taxes foncières sur propriétés bâties 2024	17
6	Mise en œuvre du CPF (compte personnel de formation) saisine CST	17-21
7	Présentation du bilan annuel Police Municipale 2023	21-23
	Emargements	24

Point N°0 : Informations

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Monsieur le Maire demande aux membres du conseil d'approuver la nomination d'un secrétaire de séance à savoir **Mr Jean TOURSCHER** pour cette séance
- Dans le cadre de la délégation consentie au Maire par le Conseil Municipal, le Maire a autorisé le virement de crédits suivants pour clore l'année 2023 au niveau du budget Lotissement pour les centimes de TVA :
 - Compte 65888 Autres charges de dépenses courantes : + 0,44 €
 - Compte 605 Achat de matériel : - 0,44 €

Approuvé à l'unanimité

Point N°1 : Organisation du temps scolaire sur 4 jours : renouvellement du régime dérogatoire

Rapporteur : Madame TOURDOT

Par délibération en date du 15 février 2021, le conseil municipal de Valmont avait voté à l'unanimité la prolongation de la dérogation d'organisation de la semaine scolaire.

Par mail en date du janvier 2024, le Directeur académique nous informe que cette dérogation peut être reconduite pour une durée de 3 ans à compter de la rentrée scolaire 2024.

Les directrices des écoles ont programmé leurs conseils d'écoles au cours desquels le renouvellement de la dérogation sera proposé selon la grille actuelle.

Les horaires scolaires resteront donc les suivants :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30-8h30	Périscolaire	Périscolaire		Périscolaire	Périscolaire
8h30-12h	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole
12h-13h30	Pause méridienne	Pause méridienne		Pause méridienne	Pause méridienne
13h30-16h	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole
16h-18h	Périscolaire	Périscolaire		Périscolaire	Périscolaire

Approuvé à l'unanimité

Point N°2 : Suppression de la régie de recettes : Point Accueil Cyber

Rapporteur : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22

VU l'instruction interministérielle du 21 avril 2006, concernant les régies de recettes, d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

VU le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU le décret n° 97-1259 du 29 décembre 1967 relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

VU l'arrêté du 28 mai 1993 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

VU la délibération du 22.01.2004 point 1b instituant la régie Point Accueil Cyber

VU la délibération du 22/02/2006 point 9 ;

VU le procès-verbal de vérification de la régie de recettes en date du 20 mai 2014

VU l'avis conforme du comptable public assignataire,

Sachant qu'il n'y a plus d'activités sur cette régie depuis 2012

Après en avoir discuté et délibéré, le conseil municipal décide :

Article 1 : La suppression de la régie de recettes : Point Accueil Cyber pour les recettes des droits d'accès internet

Article 2 : que l'encaisse pour la gestion de la régie dont le montant fixé à 500 € est supprimé

Article 3 : que le fond de caisse dont le montant est fixé à 20 € est supprimé

Article 4 : que la suppression de cette régie prendra effet dès le 7/2/2024

Article 5 : que la directrice générale et le comptable du Trésor auprès de la commune sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté à compter de sa date de signature et dont ampliation sera adressée au régisseur titulaire et aux mandataires suppléants.

Approuvé à l'unanimité

Point N°3 : Suppression de la régie de recettes : Location de salles

Rapporteur : Monsieur le Maire

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22

VU l'instruction interministérielle du 21 avril 2006, concernant les régies de recettes, d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

VU le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

VU le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

VU le décret n° 97-1259 du 29 décembre 1967 relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

VU l'arrêté du 28 mai 1993 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

VU la délibération du 03.05.1991 instituant la régie Location de salles

VU la délibération du 11.12.2018 point 6a modifiant la régie du Complexe Lair

VU le procès-verbal de vérification de la régie de recettes en date du 20 mai 2014

VU l'avis conforme du comptable public assignataire,

Sachant qu'il n'y a plus d'activités sur cette régie depuis 2019 en raison de l'absence pour raison médicale des différents régisseurs de cette régie, et qu'un transfert des opérations d'encaissement des recettes a été reporté sur la régie Périscolaire

Après en avoir discuté et délibéré, le conseil municipal décide :

Article 1 : La suppression de la régie de recettes : Location de salles pour les recettes des locations de salles, forfait casse vaisselle, forfait nettoyage

Article 2 : que l'encaisse pour la gestion de la régie dont le montant fixé à 1.000 € est supprimé

Article 3 : que le fond de caisse dont le montant est fixé à 20 € est supprimé

Article 4 : que la suppression de cette régie prendra effet dès le 7/2/2024

Article 5 : que la directrice générale et le comptable du Trésor auprès de la commune sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté à compter de sa date de signature et dont ampliation sera adressée au régisseur titulaire et aux mandataires suppléants.

Approuvé à l'unanimité

Point N°4 : Baux de chasse 2024-2033 Adjudication

Rapporteur : Monsieur Tourscher

Attribution des lots de chasse par adjudication

Vu le code de l'environnement notamment ses articles L.429-2 à L.429-18

Vu l'arrêté 2023-DDT-SERAF-UFC n°9 du 20 avril 2023 portant approbation du cahier des charge type des chasses communales ou intercommunales pour la Moselle

Vu les avis de la commission communale consultative de chasse (4C) en date du 6 novembre 2023 et du 3 janvier 2024

Vu la délibération du 13 novembre 2023

Vu la délibération du 08 janvier 2024

Exposé

L'adjudication en date du 29 janvier 2024 a validée :

- Le lot n°1 de 311ha 45a 88ca à l'association des Chasseurs d'Oderfang pour un montant de 2.130 €
Ce prix ne comprend pas les charges et frais payables par ailleurs par le locataire.
- Le lot n°2 de 312ha 21a 12ca à l'association des Chasseurs du Marais pour un montant de 2.100 €
Ce prix ne comprend pas les charges et frais payables par ailleurs par le locataire.
 - Les frais de timbre, d'enregistrement, de criée ainsi que les frais de publication s'élèvent en totalité à 900 € qui seront divisés en 3 parts égales soit pour chaque locataire 300 €

APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :

De valider l'adjudication des 2 lots :

- ✓ Le lot n°1 à l'association des Chasseurs d'Oderfang de 311ha 45a 88ca composé de 124ha 93a 37ca de forêt, 78ha 24a 15ca de plaine et 108ha 28a 36ca de haie/taillis/friche.
- ✓ Le lot n° 2 à l'association des Chasseurs du Marais de 312ha 21a 12ca composé de 105ha 17a 25ca de forêt 174ha 61a de plaine, 4ha 80a 87ca de haie/taillis/friche et 27ha 62a de marais.
- ✓ La révision du prix du bail peut être obtenue dans les conditions prévues par l'article 10 du cahier des charges des chasses communales.
- ✓ De soumettre à l'encaissement les charges et frais de chaque locataire.

- ✓ La commune complète le cahier de charges des chasses de la Moselle avec les clauses particulières suivantes :
 - La circulation à véhicule motorisé se fera uniquement sur le réseau de pistes existantes, limites de parcelles et sommières. Une remise en état pourra être demandée si ces pistes sont dégradées par des passages répétés sur sol détrempe.
 - La divagation des chiens devra être sévèrement réprimée.
- ✓ D'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer le bail de chasse pour les 2 lots et tous documents liés à la chasse.

Approuvé à l'unanimité

Point N°5 : Exonération TFPB 2024

Rapporteur : Monsieur Tourscher

Nous avons été avisés des principales dispositions de la Fiscalité Directe Locale (FDL) figurant au texte du projet de loi de finances 2024. Notre attention a été attirée sur la refonte des exonérations TFPB relatives aux économies d'énergie, ces exonérations facultatives sont transformées en exonérations de droit non compensées tout en laissant la faculté aux collectivités concernées de les limiter ou de les supprimer, par délibération prise :

- Jusqu'au 29 février 2024 pour 2024
- Avant le 1^{er} octobre 2024 de l'année qui précède pour 2025 et les années suivantes.

Les délibérations prise en application des articles 1383-0 B et 1383-0 B bis dans leur rédaction antérieure cessent de produire leurs effets. Toutefois, les logements bénéficiant de l'exonération prévue à l'article 1383-0 B dans sa rédaction antérieure demeurent exonérés pour la durée restant à courir. Les logements qui remplissent au 1^{er} janvier 2024 les conditions pour l'application de la première année d'exonération prévue à l'article 1383-0 B dans sa rédaction antérieure sont exonérés au titre des impositions 2024 à 2026.

Sachant qu'aucune compensation n'est prévue, la collectivité serait privée de revenus pouvant être conséquents du fait d'une exonération de droit.

Après en avoir discuté et délibéré, le conseil municipal décide :

- De supprimer ces exonérations de droit pour l'année 2024 pour la TFPB relatives aux économies d'énergie.

Approuvé à l'unanimité

Point N°6 : Modalité de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) au bénéfice des agents de la collectivité : saisine du CST

Rapporteur : Monsieur le Maire

Compte personnel de formation

L'article 22 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires crée à l'instar du dispositif existant pour le salarié de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des fonctionnaires et contractuels de droit public. Le CPA permet à l'agent de faciliter son évolution professionnelle, de renforcer son autonomie, de l'informer de ses droits à formation et de les utiliser.

Le CPA se compose de deux comptes avec des objectifs distincts :

- Le compte personnel de formation (CPF) qui permet à l'agent de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle. Le CPF se substitue au droit individuel à la formation (DIF) qui existait jusqu'au 31 décembre 2016. Les droits au titre du DIF sont transférés sur le CPF.
- Le compte d'engagement citoyen (CEC) qui vise à reconnaître et encourager l'engagement citoyen, favoriser les activités bénévoles ou volontaires et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers ces activités.

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Le titulaire du CPA pourra consulter les droits inscrits sur son compte en accédant à un service gratuit en ligne géré par la Caisse des dépôts et consignations et mis en place au plus tard au 1^{er} janvier 2020.

S'agissant de la mise en œuvre du CPF :

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration afin de suivre des actions de formation.

Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents publics et a pour objectif de permettre à l'agent d'accéder par une formation à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle (future mobilité, reconversion professionnelle).

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens et concours de la fonction publique, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne temps.

L'alimentation du CPF, son utilisation ainsi que sa prise en charge financière s'accomplissent dans les conditions prévues dans la cadre de la réglementation en vigueur et de la présente délibération.

Projet de délibération Commune de VALMONT :

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 et notamment son article 22 ter;

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

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

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité

Le Maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'assemblée :

Article 1: Plafonds de prise en charge des frais de formation

Une enveloppe annuelle globale est dédiée à la mise en œuvre du CPF à hauteur de 25% de l'enveloppe budgétaire annuelle dévolue à la formation.

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- **Prise en charge des frais pédagogiques si la formation est payante dans la limite des frais engagés :**

- d'un plafond horaire de base de prise en charge de **15** euros par heure de CPF mobilisée, dans la limite de 150 heures ;

- D'un barème déterminé en fonction de la catégorie hiérarchique de l'agent A-B ou C- afin de rendre proportionnel l'accompagnement des agents au regard de leur niveau de rémunération :

Catégorie A : 100% x 15 € x nombre d'heures mobilisées

Catégorie B : 130% x 15 € x nombre d'heures mobilisées

Catégorie C : 150% x 15 € x nombre d'heures mobilisées

- Prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations :
- pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations

Les frais occasionnés comprennent :

- Les frais de déplacement (billets de transport en commun, frais kilométrique si l'agent utilise son véhicule personnel) pas d'utilisation de véhicule de service,
- Les frais de péages et parking (si le stationnement gratuit n'est pas possible),
- Les frais de repas concernant uniquement le repas du midi.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs et dans la limite des remboursements réglementaires prévus en cas de mission ou de stage.

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par l'administration.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à son supérieur hiérarchique / à l'autorité territoriale. Cette demande doit contenir les éléments suivants :

- présentation de son projet d'évolution professionnelle
- programme et nature de la formation visée
- organisme de formation sollicité
- nombre d'heures requises
- calendrier de la formation
- coût de la formation
- le cas échéant, si la mobilisation du CPF ne couvre pas l'ensemble des heures requises par la formation, les modalités d'absence retenues en complément par l'agent (congs, RTT, CET, récupération, congé individuel de formation...)

Article 3: Instruction des demandes

Les demandes seront instruites :

- au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année

Il est décidé la mise en place d'un comité d'examen des demandes qui sera composé du Maire, de l'adjoint aux finances, du DGS, du DST et du supérieur hiérarchique de l'agent

Article 4: Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

Les critères d'instruction et de priorité dans l'étude des demandes sont les suivants :

- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle
- Situation de l'agent (niveau de diplôme...)
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Ancienneté au poste
- Nécessités de service
- Calendrier
- Coût de la formation

Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Article 6 : Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

DECIDE:

- d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF) telles que proposées.
- d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité
- d'autoriser Mr le Maire ou son représentant à prendre tout acte afférent à la mise en œuvre de ce dispositif

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à soumettre ce projet de délibération au comité social territorial pour avis.

Approuvé à l'unanimité

Point N°7 : Rapport annuel Police Municipale 2023

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Monsieur le Maire fait état du compte rendu du service Police Municipale pour l'année 2023 :

Globalement, l'action de la police municipale s'inscrit essentiellement dans des obligations et devoirs du Maire quant à assurer dans sa commune :

- **Tranquillité publique**
- **Salubrité publique**
- **Sécurité publique**

Dans ce contexte, sous le contrôle du Procureur de la République et des officiers de police judiciaire territorialement compétents, le bilan 2023 de notre police municipale présente :

- a) **Un volet répressif** : avec **recherche** d'infractions, d'identifications d'auteurs d'infraction, plaintes, verbalisations par :

130 verbalisations électroniques, (187 en 2022)

9 rapports (3 pour des atteintes à l'environnement – 2 délits de fuite – 1 Refus d'obtempérer – 2 Usages indus de documents – 1 implantation dangereuse

05 Transactions amiables ou avertissements (5 en 2022 - 2 en 2021)

2 Plaintes déposée en Gendarmerie (6 en 2022 -14 en 2021)

17 procédures de fourrière (14 en 2022 - 13 en 2021)

- b) **Un volet préventif** : avec des missions de surveillance, de présence sur la voie publique tendant à empêcher des infractions ou inciter à des mises en règles. A noter également la participation à des réflexions et propositions visant à améliorer circulation et sécurité.

Dans ce domaine, les différentes actions se concrétisent sous forme :

- **de patrouilles et rondes** de surveillances (journalières)
- **de comptages et vérifications de vitesse** en des endroits réputés sensibles
- **de surveillances particulières** dans le cadre de l'opération « tranquillité vacances » (pour **100** habitants (1175 rondes de sécurité)
- **des sorties en soirée** lorsque le besoin s'en fait sentir (**0**) car agent seul
- de **services de circulation** réguliers aux écoles et (9) ponctuels (notamment aux obsèques et manifestations officielles, et journées élections, sécurité des manifestations sur la commune...)
- **d'opérations de sauvegarde** des biens et des personnes

Ainsi ont été assurés **283** interventions diverses (conflits de voisinage, accidents matériels, divagations d'animaux, tapages nocturnes ou diurnes, travaux sans autorisation, contrôle des commerçants ambulants etc...).

- c) **un volet administratif** avec **vérification** de certaines dispositions légales : 01 suite à demande de renseignement du Ministère Public

- **informations** diverses sous forme de rapports administratifs (**04**) (renseignement à demande de l'officier du Ministère Public).
- **proposition** avec mise en forme d'arrêtés municipaux (**24**)
- **rédaction** de courriers administratifs (**108**)
- **liaisons** administratives intramuros (élus, écoles, ...)
- **Gestion des chiens dangereux** conformément à la réglementation spécifique : suivi de 6 chiens existants – 1 nouvelle inscription

Conclusion :

L'activité générale et les interventions sont sensiblement identiques aux années précédentes.

L'adjoint du service, Thomas OLSOMMER a fait une demande de prolongation d'un an à sa mise en disponibilité qui a débuté le 1^{er} septembre 2022, avec la possibilité de réintégré son poste d'origine à l'issue de la période.

Seul, le chef de service n'a pu effectuer certaines missions dans ce laps de temps (contrôles routiers, contrôle de vitesse hormis de temps en temps avec la Police Intercommunale, interventions sensibles ou à risque, etc..). La continuité journalière du service a toutefois largement été assurée.

La collaboration avec la Gendarmerie est bonne. Les réunions bimensuelles mise en place depuis le mois de septembre 2021 ont permis d'être informé des événements marquants mais également d'avoir un suivi régulier des rapports établis par notre service et des enquêtes qui en découlent.

La Gendarmerie est intervenue à VALMONT à 220 reprises (240 en 2022). 184 infractions (285 en 2022) de sécurité routière ont été constatées, pour un total d'heures « gendarme » de 521 heures (499 heures en 2022).

Les faits de délinquances constatés par la Gendarmerie sont en hausse : les atteintes aux biens ont baissé de 6,5 % en notant toutefois une légère augmentation des cambriolages. Les atteintes volontaires à l'intégrité physique ont augmenté de 3.3%. Les atteintes à la tranquillité publique ont baissé de 28,3,7%. Les escroqueries et les infractions économiques et financières, la grande criminalité, les atteintes à la santé et à l'environnement et les infractions à la réglementation restent stables.

Les relations avec la Police Intercommunale sont excellentes. Des contrôles routiers sont effectués en commun régulièrement. Ponctuellement, ils sont présents lors des manifestations communales, lorsqu'un renfort de notre police est indispensable. A la date de clôture de notre rapport, aucune statistique ne nous a été fournie par ce service.

Les relations avec le garde-chasse communal bénévole sont excellentes. Il est impliqué dans ses missions et il renseigne utilement notre service.

Le contact est permanent avec les commerçants, les services sociaux, les directrices d'écoles, les responsables Vivest, CDC Habitat et les élus. Il n'entraîne pas de commentaires particuliers.

Document transmis pour information

**Fait et délibéré à Valmont, les jours, mois et an susdits
Pour extrait conforme :
Valmont, le 7 février 2024
Le Maire
Salvatore COSCARELLA**

Emargements

COSCARELLA Salvatore	KLUCZYK Olga Absente excusée	TOURSCHER Jean
BURTART Béatrice	THIL Joël Procuration à S. COSCARELLA	TOURDOT Nathalie
AISSAOUI Dalila Absente excusée	BADER Daniel	CAVALIERE Walter
FAGGIN Isabelle Procuration à L. NIMSGERN	FARESSE Zoulikha Absente	HAULTIER Pierre-Emmanuel
JULLY Jordan Procuration à D. VOGEL	KONARSKI Rebecca Absente	MONNEAU Sandra Procuration à C. REKAR
PERON Daniel	MUSCARI Alexandre Procuration à J. TOURSCHER	NIMSGERN Laure
PINCEMAILLE Laurence Procuration à B. BURTART	REKAR Christophe	VOGEL Dominique
WENDELS Gabriel Procuration à P. WINTER	WINTER Patricia	