

CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 12 JUILLET 2022 À 20H00
SOUS LA PRÉSIDENTE DE M. Benoît KIEFFER
PROCES-VERBAL

Convocation adressée le : 06 juillet 2022

Nombre de conseillers élus : **29**

Etaient présents :

Mmes et MM. les Adjoints

Lisiane SPELETZ-HEIM – Marie Madeleine CHRISTEN – Mélanie MICHAU – Joël OLIGER – Véronique SCHNELL

Mmes et MM. les Conseillers

Jacques HELMER – Cindy GROSS – François HUVER (présent au point 3) – Stava BOUHADJERA – Zakia CHABOUNIA – John PIERROT – Virginie GODART – Dorian GAENG – Charles BERNHARDT – Christiane GAENG – Francis VOGT – Michel MARTIAL – Christiane SCHMITT – Pascal LEICHTNAM – Erika DELPLANCKE

Membres excusés : Jean-Paul EITEL, William ANTOINE, Cathy SCHWARTZ, Sibel TARHAN, Murat AKSU, Patricia SCHMITT, Josiane NOMINE

Procurations : Jean-Paul EITEL à John PIERROT, Cathy SCHWARTZ à Véronique SCHNELL, Sibel TARHAN à François HUVER, Murat AKSU à Benoît KIEFFER, Patricia SCHMITT à Mélanie MICHAU, Josiane NOMINE à Francis VOGT

Membres absents : Sabine HUCHARD

Assistait également à la séance : Abib KAMIL, Directeur des Services Techniques

Monsieur le Maire procède à l'appel des conseillers municipaux. 21 conseillers municipaux étant présents, 7 conseillers municipaux étant excusés, 6 ayant donné procuration et 1 conseiller municipal étant absent, Monsieur le Maire constate le quorum.

DELIB. N° 2022_080

Désignation du secrétaire de séance

En application de l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est proposé au Conseil Municipal de désigner pour assurer le secrétariat de séance.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
25		

- **de désigner** Mélanie MICHAU secrétaire de séance.

DELIB. N° 2022_081

Approbation du procès-verbal du 7 juin 2022

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir adopter le procès-verbal du 7 juin 2022.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré adopte le Procès-Verbal de la séance du 7 juin 2022, comme suit :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
25		

DELIB. N° 2022_082

AFFAIRES FINANCIERES

Demande de subvention Ambition Moselle – Requalification du centre-bourg

Monsieur François HUVER, conseiller municipal entre en séance pendant l'intervention liminaire de Monsieur le Maire.

La commune souhaite entreprendre la requalification de son centre bourg. Pour ce faire, elle propose 4 phases de travaux qui concernent la place de l'Hôtel de Ville, la place Jeanne d'Arc et la rue du Général de Gaulle (phase 1), la rue du Maréchal Foch (phase 2), la rue de Sarreguemines (phase 3), et la rue du Colonel Teyssier (phase 4).

Les aménagements prévus vont contribuer à une mise en valeur paysagère et un potentiel d'animation renforcé, un maillage piéton cohérent et sécurisé et un dimensionnement du stationnement pertinent pour conforter les établissements publics et dynamiser la vie de proximité.

La Ville de Bitche peut déposer trois dossiers au titre du dispositif régional « Soutien aux centralités rurales ou urbaines » dans la limite cumulée de 600 000 € de subvention sollicitée. Trois projets sont ainsi identifiés dans l'opération globale de requalification.

Ces projets contribueront, dans l'optique d'une requalification globale du centre bourg, à faire de Bitche la Petite Ville de Demain attractive et dynamique attendue. Différentes phases de travaux (phasage financier) sont ainsi prévues correspondants au découpage projet spécifique ci-dessous :

Phase financière	Découpage projet
Phase 1 : place Jeanne D'Arc et rue du général de Gaulle	<u>Projet 1</u> : Aménagement de la place Jeanne D'Arc : cœur de bourg convivial, végétalisé et structurant
	<u>Projet 2</u> : Aménagement de la rue du général de Gaulle : extension et développement durable du cœur de bourg (Ouverture vers la nature en ville)
Phase 2 : rue du Maréchal Foch	<u>Projet 3</u> : Aménagement du quartier commerçant : vers une ville durable et attractive (rue Maréchal Foch, rue de Sarreguemines, rue du Colonel Teyssier)
Phase 3 : rue de Sarreguemines	
Phase 4 : rue du Colonel Teyssier	

Par ailleurs, un important volet paysager vient « lier » les différents aménagements afin de « verdir » la ville pour lutter plus efficacement contre le réchauffement climatique. La gestion intégrée des eaux de pluie, enjeu également pris en compte dans l'opération, **est susceptible de pouvoir bénéficier d'une aide de la part de l'Agence de l'Eau Rhin Meuse**. En effet à ce stade ce sont 1920 m² qui seront désimperméabilisés rien que sur la phase 1.

La MOE, M2I, a remis l'APD des phases 2 à 4 et le PRO de la phase 1 qui permettent d'établir le plan de financement prévisionnel ci-dessous.

Tableau de financement prévisionnel (en € HT) :

Dépenses		Ressources		
Intitulé	Montant en € HT	Intitulé	%	Montant en € HT
MOE 2,54%	99 986,91 €	ETAT	22,0%	889 577,00 €
TOTAL TRAVAUX	3 936 492,71 €	ETAT DETR DSIL 2018 (Projet initial) -accordé	11,4%	459 491,00 €
TRAVAUX Phase 1 complète (PRO)	2 660 592,71 €	ETAT DETR DSIL 2022 (Compléments Phase 1) - accordé	10,7%	430 086,00 €
TRAVAUX Phase 2 (APD)	430 900,00 €	REGION (Projets 1,2,3)	14,9%	600 000,00 € 200 000,00 € (projet 1) 200 000,00 € (projet 2) 200 000,00 € (projet 3)
TRAVAUX Phase 3 (APD)	457 600,00 €	AMBITION MOSELLE (Total)	30,0%	1 210 940,00 €
TRAVAUX Phase 4 (APD)	387 400,00 €	Agence de l'eau (Gestion intégrée des eaux de pluie – Phase 1)	1,8%	76 800,00 €
		RESTE A CHARGE	31,3%	1 259 162,62 €
TOTAL en € HT	4 036 479,62 €	TOTAL en € HT	100,0%	4 036 479,62 €

La Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **d'approuver** le projet dont le descriptif et le plan de financement figurent ci-dessus ;
- **d'autoriser** le Maire à solliciter la subvention régionale ainsi que la subvention à l'agence de l'eau dont le montant et le taux sont précisés au plan de financement ci-dessus ;
- **d'autoriser** le Maire à prendre en compte la différence induite par le refus éventuelle des subventions sollicitées ou par

l'attribution d'une subvention à un montant différent de celui figurant dans le plan de financement ;

- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents afférents à ce projet et à la demande de subvention.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **d'approuver** le projet dont le descriptif et le plan de financement figurent ci-dessus ;
-
- **d'autoriser** le Maire à solliciter la subvention régionale ainsi que la subvention à l'agence de l'eau dont le montant et le taux sont précisés au plan de financement ci-dessus ;
-
- **d'autoriser** le Maire à prendre en compte la différence induite par le refus éventuelle de la subvention sollicitée ou par l'attribution d'une subvention à un montant différent de celui figurant dans le plan de financement ;
-
- **d'autoriser** le Maire à signer tous les documents afférents à ce projet et à la demande de subvention.

DELIB. N° 2022_83

AFFAIRES FINANCIERES

Décision budgétaire modificative n°2 - Budget Principal

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ-HEIM, adjointe au Maire, de bien vouloir rapporter ce point.

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal les propositions de modifications du budget primitif 2022. Des ajustements au niveau de la section d'investissement s'avèrent nécessaires sur l'opération 168 – Etude Regroupement Scolaire.

La décision modificative s'établit comme suit :

DECISION MODIFICATIVE N°2 Section d'Investissement

Chap.	Cpte	Fonct.	Dénomination	Budget Primitif+DM par fonction par chapitre	Budget Primitif+DM total compte par chapitre	DM Dépenses	DM Recettes	Budget Total par fonction par chapitre	Budget Total par compte par chapitre
168	2031	212	Frais d'Etudes	10 000.00	10 000.00	7 790.00		17 790.00	17 790.00
020	020	01	Dépenses Imprévues	26 462.67	26 462.67	- 7 790.00		18 672.67	18 672.67
			Total			- 0.00	0.00		

A l'unanimité moins 1 abstention, la Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis un avis favorable.

Monsieur Francis VOGT intervient afin de savoir si plusieurs devis ont été sollicités auprès de bureaux d'études et si un choix a déjà été fait. Monsieur le Maire précise que nous avons pris l'attache avec le CAUE et la SEBL. Quant au choix définitif, il sera établi dès lors que la décision modificative sera validée.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
25		2

Abstention : Pascal LEICHTNAM, Erika DELPLANCKE

- **D'approuver** les décisions modificatives ci-dessus.

DELIB. N° 2022_084

AFFAIRES FINANCIERES

Avenant n° 6 à la Convention portant mise à disposition et gestion du Village Vacances de Hasselfurth à VVF Villages

Le VVF Villages de Bitche a été construit au cours des années 1985/1986.

Les constructions ainsi que le terrain d'assiette sont la propriété de la commune.

Par convention du 26 janvier 1994, la commune a confié l'exploitation du site à l'association VVF pour une durée de 25 ans avec effet au 1er

janvier 1994. Cette durée a été prorogée par l'avenant n°5 du 4 octobre 2013 pour une durée de 15 années soit jusqu'au 31 décembre 2033.

L'association VVF Villages verse à la commune une redevance annuelle qui correspond aux annuités d'emprunts contractés par la Ville initialement pour la construction du village, puis, conformément à l'avenant du 4 octobre 2013 susvisé, aux montants que la ville investit dans la structure, déduction faite des subventions que la ville peut percevoir pour la réalisation des aménagements.

VVF Villages constitue également dans ses comptes une provision annuelle pour grosses réparations (PGR) indexée sur l'indice du coût de la construction. Suite à l'avenant du 04.10.2013, le montant annuel de la PGR est de 17.991 €, indexation en sus.

La PGR est destinée à servir à la maintenance du patrimoine (notamment clos et couvert) au titre des obligations du propriétaire. Les dispositions contractuelles prévoient que les travaux doivent être exécutés dans le cadre du budget dégagé pour la constitution de la PGR et que le montant des travaux s'inscrive dans la limite des crédits disponibles prévus à cet effet. Tout dépassement du budget nécessite l'accord de la commune et de VVF Villages.

Le procédé (le circuit) de paiement des dépenses de grosses réparations s'effectue aujourd'hui comme suit :

- la commune assure le paiement des travaux engagés au titre des grosses réparations ;
- puis, l'association VVF Villages verse à la commune un concours financier égal au montant des travaux.

Ainsi, ces dépenses sont, jusqu'à présent, réglées par la Ville de Bitche puis refacturées à VVF Villages par émission d'un titre.

Par courrier daté du 2 février 2022, l'association VVF Villages a proposé de modifier les modalités de traitement des dépenses pour grosses réparations. En effet, pour faciliter et fluidifier la gestion des dépenses de grosses réparations, la direction de VVF Villages propose, pour l'avenir, que les commandes, une fois validées par la commune, soient effectuées et réglées par VVF Villages, les sommes correspondantes étant ensuite déduites de la PGR constituée dans les comptes de VVF Villages.

Ainsi, sous cette configuration, les commandes, préalablement validées par la commune, seront effectuées par VVF Villages qui recevra et règlera directement les factures aux entreprises concernées.

De la même manière qu'antérieurement, les sommes annuelles qui n'auront pas été dépensées au titre d'une année considérée pour grosses réparations se cumuleront aux dotations inscrites au titre des exercices ultérieurs.

La Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable

Ceci exposé, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De l'autoriser** à signer l'avenant.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer l'avenant.

AVENANT N°6

A la Convention portant mise à disposition et gestion du Village Vacances du Hasselfurth de Bitche (Moselle) du 26 janvier 1994

Entre les soussignés,

La Commune de Bitche, représentée par son Maire, Monsieur Benoît KIEFFER agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du.....

d'une part,

Et,

VVF Villages, Association loi 1901, déclarée en Préfecture du Puy de Dôme, dont le siège social est à Clermont-Ferrand 8 rue Claude Danziger 63050 CLERMONT-FERRAND, représentée par son Directeur Général Monsieur Stéphane LE BIHAN,

d'autre part,

Préambule :

Par convention en date du 26 janvier 1994, la Ville de Bitche, propriétaire, confiait à l'Association VVF la gestion du Village Vacances de Hasselfurth pour une durée de 25 ans, prorogée par l'avenant n°5 du 4 octobre 2013 pour une durée de 15 années soit jusqu'au 31 décembre 2033.

Cette contractualisation devait et doit encore permettre la mise en œuvre d'une politique d'accueil de tourisme familial pouvant être accessibles au plus grand nombre.

Cinq avenants successifs ont été signés entre les deux parties afin que soient prises en compte les différentes réalisations successives édifiées au bénéfice du preneur :

- Avenant n°1 signé le 22 septembre 1994 pour la réalisation de travaux d'extension ;
- Avenant n°2 signé le 22 juillet 1997 pour la réalisation de travaux de transformation de 30 logements pension complète et 17 logements locatifs ;
- Avenant n°3 signé le 12 mars 1999 pour la mise à disposition du Centre international de rencontre ;
- Avenant n°4 signé le 8 novembre 2003 portant financement de l'opération et transférant la gestion du village vacances à l'Association VVF Village ;
- Avenant n°5 signé le 04 octobre 2013 portant réalisation du Centre Aquatique et rénovation de 30 chalets et divers aménagements et prorogation pour une durée de 15 années.

Afin de faciliter et fluidifier la gestion des dépenses de grosses réparations prévues par la Convention de Gestion, jusqu'alors réglées par la Ville de Bitche puis refacturées à VVF Villages par émission d'un titre, il convient à l'avenir de modifier le processus.

Article 1 : Abrogation du dernier paragraphe de l'article 7 de la Convention de Gestion du 26 janvier 1994, qui s'énoncera désormais comme suit :

ARTICLE 7 UTILISATION DE LA PROVISION POUR GROSSES REPARATIONS

La provision au titre de grosses réparations doit servir à la maintenance du patrimoine, concernant notamment le clos et le couvert, au titre du propriétaire.
La nature et l'importance des travaux de maintenance du patrimoine feront l'objet d'un plan annuel, proposé par VVF Villages à la Commune.
Il sera adapté si besoin est, en fonction des impératifs des deux partenaires.
Les travaux devront être exécutés dans le cadre du budget dégagé conformément à l'article 6 « provisions pour grosses réparations ».
Le montant des travaux devra rester dans la limite des crédits disponibles prévus à cet effet.
Toute intervention nouvelle ou engagement en dépassement du budget prévu, ne pourra se faire sans l'accord de la Commune et le VVF Village

Article 2 : l'article 8 de la Convention de Gestion du 26 Janvier 1994 s'énoncera désormais comme suit :

Article 8 -Traitements administratifs de la provision pour Grosses Réparations

Pour ce qui concerne les traitements administratifs des Grosses Réparations, et afin d'optimiser leur processus de mise en œuvre, les parties conviennent que VVF Villages en assure la maîtrise d'ouvrage.
Les commandes, qui auront été préalablement validée par la Commune, seront effectuées par VVF Villages. La facturation sera adressée à VVF Villages qui réglera directement les entreprises concernées. Les sommes correspondantes seront comptablement déduites de la provision pour Grosses Réparations constituées dans les comptes de VVF Villages.
Les sommes annuelles qui n'auront pas été dépensées au titre d'une année considérée pour des grosses réparations se cumuleront aux dotations inscrites au titre des exercices ultérieurs.

Article 3 : Pour permettre une bonne coordination entre la Ville de Bitche et VVF Villages, les parties se réuniront une fois par semestre.

Article 4 : Les autres dispositions

Toutes les dispositions de la convention signée le 26 janvier 1994 et les avenants qui ont suivi non contraires au présent avenant, demeurent inchangées et continuent de régir les rapports entre les deux parties.

Pour le VVF Villages,
Stéphane LE BIHAN
Directeur Général

Pour la Commune de Bitche,
Benoît KIEFFER
Maire de Bitche

AFFAIRES FINANCIERES

Tarifs centre périscolaire pour la rentrée 2022/2023 – Barème et grille tarifaire

Monsieur le Maire demande à Madame Cindy GROSS, conseillère déléguée au périscolaire, de bien vouloir rapporter ce point.

Depuis sa création en mars 2003, les tarifs du centre périscolaire ont augmenté de 2 % chaque année scolaire et d'un peu plus de 30 % pour l'année scolaire 2007-2008 en raison d'une augmentation des coûts du prestataire de transport périscolaire.

Pour l'année scolaire 2008-2009, aucune augmentation de tarifs n'avait été effectuée.

Pour les années scolaires 2009-2010, 2010-2011 la municipalité avait décidé d'augmenter les tarifs d'environ 2 %.

Pour l'année scolaire 2011-2012, l'assemblée avait approuvé une diminution des tarifs et l'application de nouveaux barèmes constitués de 5 tranches au lieu de 4 précédemment et ce en accord avec la CAF de la Moselle.

Pour les années scolaires 2012-2013 et 2013-2014, aucune augmentation de tarifs n'avait été effectuée.

Une augmentation de 2,5 % sur les tarifs de 2013-2014 pour la rentrée 2014-2015 avait été approuvée par le Conseil Municipal lors de sa séance du 30 mai 2014. Lors de la séance du 12 Juin 2015, une augmentation de 2 % a été approuvée par le Conseil Municipal pour la rentrée 2015/2016. Depuis 2016 aucune augmentation de tarifs n'a été effectuée.

Nonobstant l'augmentation du prix des matières premières, de l'énergie et du coût du transport, il convient aussi d'apporter une réponse à l'urgence sociale, par conséquent, Monsieur le Maire propose de ne pas augmenter les tarifs pour la rentrée scolaire 2022 – 2023.

Grille tarifaire

Barèmes	Quotient familial
Barème 1	Entre 0 et 399
Barème 2	Entre 400 et 599
Barème 3	Entre 600 et 799
Barème 4	Entre 800 et 1099
Barème 5	1100 et +

Le quotient familial calculé est celui fixé par la Caisse d'Allocations Familiales

Tarifs Familles Bitchoises	Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
Matin	2,10 €	2,60 €	3,10 €	3,70 €	4,20 €
Midi	5,80 €	6,30€	6,80 €	7,30 €	7,90 €
Soir	3,10 €	3,70 €	4,20 €	4,70 €	5,20 €
Mercredi Demi-Journée Sans Repas	6,30 €	6,50 €	6,80 €	7,00 €	7,30 €
Mercredi Demi-Journée Avec Repas	10,50 €	10,70 €	10,80 €	11,20 €	11,50 €

Tarifs par enfant et par accueil.

Les enfants scolarisés à Bitche mais résidant dans les communes extérieures se verront appliquer les tarifs « Extérieurs ».

Tarifs Familles "extérieures"	Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
Matin	4,20 €	4,70 €	5,20 €	5,80 €	6,30 €
Midi	7,90 €	8,40 €	8,90 €	9,40 €	9,90 €
Soir	5,20 €	5,80 €	6,30 €	6,80 €	7,30 €
Mercredi Demi-Journée Sans Repas	7,30 €	7,60 €	7,90 €	8,10 €	8,40 €
Mercredi Demi-Journée Avec Repas	11,50 €	11,80 €	12,00 €	12,30 €	12,50 €

Tarifs par enfant et par accueil.

Les barèmes seront établis avec le numéro CAF. En cas de non présentation du numéro CAF, le barème le plus élevé sera appliqué.

En outre, les familles inscrites au centre périscolaire devront s'acquitter des frais d'inscription d'un montant de 10 € par famille, valable du 1^{er} Septembre 2021 au 31 Août 2022.

Monsieur le Maire précise que les élèves issus de la classe ULIS se verront appliquer le même tarif que celui des familles bitchoises. Quant aux Auxiliaires de Vie Scolaire (AVS) elle bénéficie de la gratuité du repas.

La Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

DELIB. N° 2022_086

AFFAIRES FINANCIERES

Tarifs centre périscolaire pour la rentrée 2022/2023 – Tarifs spécifiques pour les enfants atteints d'allergie ou d'intolérance alimentaire

Monsieur le Maire demande à Madame Cindy GROSS, conseillère déléguée au périscolaire, de bien vouloir rapporter ce point.

Un tarif spécifique pour l'accueil du midi et du soir a été fixé par délibération du Conseil Municipal du 6 Juillet 2012 afin de répondre aux attentes des familles dont l'enfant est atteint d'allergie ou d'intolérance alimentaire.

Ce tarif spécifique s'appliquerait uniquement sur présentation d'une prescription médicale et après étude de la situation.

Nonobstant l'augmentation du prix des matières premières, de l'énergie et du coût du transport, il convient aussi d'apporter une réponse à l'urgence sociale, par conséquent, Monsieur le Maire propose de ne pas augmenter les tarifs pour la rentrée scolaire 2022 – 2023.

Barèmes	Quotient familial
Barème 1	Entre 0 et 399
Barème 2	Entre 400 et 599
Barème 3	Entre 600 et 799
Barème 4	Entre 800 et 1099
Barème 5	A partir de 1100 et au-delà

Le quotient familial calculé est celui fixé par la Caisse d'Allocations Familiales

Accueil de midi

	Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
Bitchois	1,50 €	2,00 €	2,50 €	3,10 €	3,60 €
Non Bitchois	3,60 €	4,10 €	4,60 €	5,20 €	5,70 €

Accueil du soir

	Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
Bitchois	2,60 €	3,20 €	3,70 €	4,20 €	4,70 €
Non Bitchois	4,70 €	5,30 €	5,70 €	6,30 €	6,80 €

Mercredi

	Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
Bitchois	6,30 €	6,50 €	6,80 €	7,00 €	7,30 €
Non Bitchois	7,30 €	7,60 €	7,90 €	8,10 €	8,40 €

Les prix sont formulés en euros par enfant et par jour.

La Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

AFFAIRES FINANCIERES

Tarifs centre périscolaire pour la rentrée 2022/2023 – tarif accueil du vendredi après-midi

Monsieur le Maire demande à Madame Cindy GROSS, conseillère déléguée au périscolaire, de bien vouloir rapporter ce point.

Lors de la séance de 12 Juin 2015, l'assemblée a décidé d'adopter un tarif unique pour l'accueil du vendredi après-midi, à savoir 40,00 € par enfant pour l'année.

Les tarifs n'ont pas été augmentés depuis. En 2020, pour répondre aux conventions signées avec la CAF, une grille tarifaire a été créée.

Pour les enfants non-inscrits au centre périscolaire, des frais d'inscription d'un montant de 10 € par famille sont à verser et valable du 1^{er} Septembre 2022 au 31 Août 2023.

Nonobstant l'augmentation du prix des matières premières, de l'énergie et du coût du transport, il convient aussi d'apporter une réponse à l'urgence sociale, par conséquent, Monsieur le Maire propose de ne pas augmenter les tarifs pour la rentrée scolaire 2022 – 2023.

Grille tarifaire

Barèmes	Quotient familial
Barème 1	Entre 0 et 399
Barème 2	Entre 400 et 599
Barème 3	Entre 600 et 799
Barème 4	Entre 800 et 1099
Barème 5	1100 et +

Tarifs Familles Bitchoises	Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
NAP	40 €	42,50 €	45 €	47,50 €	50 €
Tarifs Familles "extérieures"	Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
NAP	41 €	43,50 €	46 €	48,50 €	51 €

La Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

DELIB. N° 2022_088

AFFAIRES FINANCIERES

Tarifs centre périscolaire pour le centre de loisirs sans hébergement durant les vacances de la Toussaint, d'hiver et du printemps

Monsieur le Maire demande à Madame Cindy GROSS, conseillère déléguée au périscolaire, de bien vouloir rapporter ce point.

Un accueil de loisirs sans hébergement (centre aéré) est ouvert durant les vacances scolaires de la Toussaint et de Printemps depuis 2010. Depuis 2016, un accueil de loisirs sans hébergement est également ouvert pendant les vacances scolaires d'hiver.

Par délibération en date du 9 Septembre 2010, complétée par délibération du 11 avril 2014, le Conseil Municipal a fixé les tarifs forfaitaires suivants :

Barèmes	Quotient familial
Barème 1	Entre 0 et 399
Barème 2	Entre 400 et 599
Barème 3	Entre 600 et 799
Barème 4	Entre 800 et 1099
Barème 5	A partir de 1100 et au-delà

Le quotient familial calculé est celui fixé par la Caisse d'Allocations Familiales

Tarifs pour un accueil de 9h00 à 17h00 :

Tarifs familles Bitchoises		Barème 1	Barème 2	Barème 3	Barème 4	Barème 5
Semaine de 5 jours	1 enfant	56,00 €	57,00 €	58,00 €	59,00 €	60,00 €
Semaine de 4 jours (si jour férié)	1 enfant	45,00 €	46,00 €	47,00 €	48,00 €	49,00 €

Accueil de 7h15 à 9h00 : Forfait + 10 € pour 5 matins ou 8 € si semaine de 4 jours

Accueil de 17h00 à 18h00 : Forfait + 5 € pour 5 soirs ou 4 € si semaine de 4 jours

A noter que :

- Pour chaque enfant extérieur à la commune de Bitche un surcoût de 5 € par semaine sera appliqué ;
- Pour tout enfant atteint d'une intolérance ou d'une allergie alimentaire, une déduction de 3.99 € par jour sera appliquée ;
- Les familles inscrites au centre de loisirs doivent s'acquitter des frais d'inscription annuel relatif au service périscolaire d'un montant de 10,00 € par famille et valable du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année.

Nonobstant l'augmentation du prix des matières premières, de l'énergie et du coût du transport, il convient aussi d'apporter une réponse à l'urgence sociale, par conséquent, Monsieur le Maire propose de ne pas augmenter les tarifs pour la rentrée scolaire 2022 – 2023.

La Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **De maintenir** les tarifs tels que ci-dessus détaillés.

Monsieur Pascal LEICHTNAN intervient pour indiquer que tous ces tarifs auraient pu être traités en un seul point à l'ordre du jour.

Madame Cindy GROSS précise que ce sont des activités différentes avec des tarifs différents et qu'il convient de les distinguer.

DELIB. N° 2022_089

AFFAIRES FINANCIERES

Attribution de subventions exceptionnelles au Football Club de Bitche et à la Société d'Escrime et de Tir

Monsieur le Maire demande à Madame Cindy GROSS, conseillère déléguée au périscolaire, de bien vouloir rapporter ce point.

Pour leurs interventions sur l'année scolaire 2021/2022, dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP), Monsieur le Maire souhaite verser les subventions exceptionnelles suivantes :

- Société d'Escrime et de Tir : 150,00 euros
- Football Club de Bitche : 150,00 euros

La Commission des Finances, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De l'autoriser** à verser les subventions ci-dessus mentionnées.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à verser les subventions ci-dessus mentionnées.

DELIB. N° 2022_090

ADMINISTRATIF

Convention avec la Régie Municipale d'Electricité concernant l'entretien et la maintenance des installations d'éclairage public

Monsieur le Maire expose à l'assemblée les relations particulières avec la Régie d'Electricité de Bitche depuis de nombreuses années.

Dans le cadre de ce partenariat avec cette régie de service public industriel et commercial ; la commune de Bitche confie :

- L'entretien et la maintenance de ses installations d'éclairage public situées sur le ban communal ;
- La gestion des Déclaration de Travaux (D.T) et des Déclarations d'intention de Commencement de Travaux (D.I.C.T) concernant l'éclairage public.
- Certaines prestations complémentaires telles que l'installation des illuminations de Noël, l'assistance à Maitre d'ouvrage pour les extensions et renouvellement du réseau d'éclairage public ainsi que le conseil et l'accompagnement dans le domaine de l'éclairage architecturale.

Cette convention fixe les critères et les modalités d'application du projet de convention ci-joint.

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Abib KAMIL, Directeur des Services Techniques, afin d'apporter des précisions techniques quant à l'entretien et la maintenance de nos installations d'éclairage public, la nouvelle gestion des D.T. et D.I.C.T. à l'aide d'un logiciel spécifique, et aux prestations complémentaires comme la location de nacelle.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'approuver** les termes de la convention ci-jointe ;
-
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer ladite convention, ses avenants éventuels et toutes les pièces afférentes à ce dossier ;
- **D'inscrire** au budget principal de la ville les crédits nécessaires au respect des engagements pris par la commune en vertu de la convention susvisée.



CONVENTION Pour travaux



N° 2022-03-29-2

Objet: Entretien et maintenance de l'Eclairage Public.

Entre

La **Régie d'électricité de Bitche**, représentée par son directeur, Mr Jérémie WAGNER dûment autorisé par le Conseil d'Administration en date du 29 mars 2022 désigné ci-après par « la régie ».

d'une part,

Et

La **Ville de Bitche**, représentée par son Maire, Mr Benoît KIEFFER dûment autorisé par le Conseil Municipal en date du _____, désigné ci-après par « la Ville ».

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Commune de Bitche charge la Régie d'électricité, qui accepte, de l'entretien courant de ses installations d'éclairage public situées sur son territoire ainsi que la gestion des DT _ DICT concernant l'éclairage public.

Les installations se situant sur le domaine public, comprennent le réseau d'éclairage public.

Ces installations sont considérées être en parfait état de fonctionnement à l'entrée en vigueur de la présente convention.

Article 2 - Missions

2.1 Délégation d'exploitation

Conformément à l'UTE 18-510, la Commune délègue à la Régie l'exploitation de l'ensemble des installations décrites à l'article 1.

La régie assure le rôle de Chargé d'Exploitation des ouvrages qui consiste à prendre les décisions permettant d'autoriser les accès à un ouvrage et à coordonner ces accès afin d'éviter toute répercussion des risques électriques d'un chantier à l'autre.

Le Chargé d'exploitation est aussi l'unique responsable de l'accès à un ouvrage ou un ensemble d'ouvrages dont les limites sont parfaitement définies. En conséquence, il appartient au Chargé d'exploitation, et à lui seul de désigner :

- Le chargé de consignation ;
- L'agent chargé de délivrer l'ATST (Attestation de Travaux Sous Tension) ;
- L'agent chargé de délivrer une autorisation de travail.

La Régie confirme qu'elle est couverte en responsabilité civile, tant vis-à-vis de la Commune que des tiers, pour les activités et travaux qui lui sont dévolus. Dans le cadre de cette délégation de l'exploitation du réseau EP, la Commune transfère dans les meilleurs délais toute demande de DICT à la Régie qui en assure l'instruction.

Si la Régie ne dispose pas des informations liées à l'emplacement des ouvrages, elle le signalera à la Commune.

Celle-ci communiquera, si possible des informations complémentaires.

Dans le cas contraire, la Régie indiquera dans sa réponse à la DICT, à l'entreprise qu'elle devra prendre des précautions particulières.

Les investigations supplémentaires éventuellement nécessaires et non prises en charge, dans le cadre de la réglementation en vigueur, par l'entreprise qui a sollicité la DICT sont à payer par la Ville, en tant que propriétaire du réseau EP.

2.2. Entretien et maintenance

2.2.1. Entretien et maintenance des installations pendant les heures ouvrées

Cela comprend :

- La recherche de la cause de non-fonctionnement d'un ou de plusieurs points lumineux qui ont été préalablement signalés à la Régie ;
- La réparation et/ou remplacement de tout élément défectueux nécessaire au bon fonctionnement des points lumineux ;
- Le nettoyage des réflecteurs de lumière (sans démontage) uniquement lors d'une campagne prévue au préalable ;
- Le réglage, la réparation, le remplacement des horloges et appareils de commande ;
- Le contrôle des lignes d'alimentation et des différents appareils ;
- La remise d'un rapport d'intervention ;
- Le recueil, le traitement et la conservation des données relatives aux installations.

Le matériel sera à la charge de la Commune ainsi que les frais de nacelle.

En cas d'avarie ou de défectuosité d'un élément du réseau EP autre que la lampe ou la commande, la Régie en fera part à la Commune qui décidera de son échange ou non.

2.2.2. Entretien et maintenance des installations pendant les heures non ouvrées

La Régie intervient immédiatement et 24h/24 sur appel téléphonique pour tout problème de sécurité lié à un sinistre sur un ouvrage faisant l'objet du présent contrat.

Elle procèdera à la mise en sécurité immédiate du ou des ouvrages sinistrés.

Les travaux de réparation feront l'objet d'un devis transmis à la Commune afin qu'elle puisse faire intervenir sa compagnie d'assurance.

Le coût de l'intervention pour mise en sécurité ainsi que le coût de la réparation ne sont pas compris dans la prestation.

Il fera l'objet d'une facture spécifique que la Commune pourra transmettre à la compagnie concernée.

La Régie intervient dans les 24 heures au plus tard, durant les heures ouvrées, suivant l'appel téléphonique signalant l'absence d'éclairage dans une rue ou un quartier. Le cas d'un seul point lumineux défaillant est explicitement exclu de cette prestation.

Pour les dépannages ponctuels, la régie interviendra quand le nombre d'EP en panne nécessitera au minimum une demi-journée d'intervention.

Pour ces deux cas, la Commune contacte la Régie au numéro d'astreinte ouvert 7j/7 et 24h/24.

Numéro d'astreinte : 03.87.96.05.10

2.3. DT/DICT

La régie mettra à disposition l'ensemble des éléments constituant le réseau d'éclairage public dont entre autres :

- Matérialisation et cheminement des fourreaux et des câbles ;
- Emplacement des armoires de commande ;
- Emplacement des points lumineux.
- ...

Pour chaque point lumineux, les principales informations suivantes sont consultables (liste non exhaustive) :

- Type de mât ;
- Type de lanterne ;
- Type de lampe ;
- Type de self ou de driver ;
- Type d'amarceur ;
- Type de fusible ;
- Photos techniques ;
- Fournisseur du matériel ;
- Type de gestion des abaissements de puissance pour les LED.
- ...

2.4. Prestations complémentaires

Des prestations complémentaires à cette mission sont proposées par la Régie :

- La pose et dépose des illuminations de Noël, deux jours pour la pose et deux jours pour la dépose ;
- L'assistance à Maître d'ouvrage pour les extensions, renouvellement ou de mise en conformité, comprenant les études et les notes de calcul ;
- Le conseil et l'accompagnement dans le domaine de l'éclairage architecturale.

2.5. Prestations non comprises

Il est précisé que la mise en peinture des candélabres et lanternes sera traitée directement par la Commune avec l'entreprise de son choix.

La Régie se charge de signaler à la Commune, des éventuelles réparations ou remises en état nécessaires et non comprises dans l'entretien courant.

A la demande de la Commune ces travaux feront l'objet de devis établis par la Régie.

Après acceptation des devis, formalisée par un bon de commande, la Régie réalisera les travaux qui seront facturés en dehors du contexte de la présente convention.

Article 3 - Engagement de qualité et délai d'intervention

La Régie s'engage à intervenir :

- Immédiatement et **24h/24** pour tout problème de sécurité (sinistre sur ouvrage) signalé par téléphone au numéro suivant : 03 87 96 05 10
- Au plus tard dans les **24h** ouvrées suivant la demande pour tout signalement de l'absence d'éclairage dans une rue ou un quartier au numéro suivant : 03 87 96 05 10
- Au plus tard dans les **31 jours** ouvrés suivant la demande pour tout signalement d'un éclairage en panne (panne d'un foyer ou d'un projecteur)

Le signalement est réalisé soit :

Par téléphone : 03.87.96.05.10

Par courriel : regie@reb-bitche.fr

Article 4 - Engagement de qualité et délai d'intervention

Du fait des responsabilités incombant à la Régie en matière de sécurité dans le cadre de la mission qui lui est confiée et en tant que chargée d'exploitation du réseau public que la Ville lui a délégué, il est nécessaire que l'ensemble des informations relatives à ce réseau lui soient communiquées.

L'objectif est de répertorier de façon homogène et cohérente les données nécessaires à la mise à jour du SIG afin de permettre un suivi de qualité et une réponse efficace aux DICT.

Article 5 - Environnement

En application du décret n°97-517 du 15 mai 1997 relatif à la classification des déchets dangereux, la Régie s'engage à collecter les tubes fluorescents et lampes à décharge et à les traiter pour recyclage et ceci à ses frais.

L'écotaxe applicable au matériel mis en œuvre par la Régie lors de ses interventions est prise en charge par la Ville. Elle figurera sur la facture qui lui sera adressée dans le cadre des dispositions prévues à l'article 10.

Article 6 - Sinistre

En tant que propriétaire des installations d'éclairage public, la Commune fait son affaire de ses responsabilités et des recours qui lui sont présentés, en cas de dommage aux tiers ou sur ses installations.

La Régie, à la suite d'un sinistre et après avoir assuré la mise en sécurité des ouvrages, adressera à la Commune un devis relatif au coût estimatif de remise en état du matériel concerné ainsi que les frais d'interventions.

La Commune fera son affaire des négociations avec les tiers responsables des sinistres.

Article 7 – Consommations d'énergie

Les frais relatifs aux consommations d'énergie sont à la charge de la Commune.

Article 8 – Rémunération et révision des prix

8.1. Partie entretien et maintenance des équipements de l'article 1

La journée de prestation sera facturée sous forme de forfait de 280€HT.

Pour la partie matériel, la Commune sera directement facturée par les différents fournisseurs.

La régie ne participera pas aux frais liés aux investissements.

8.2. Redevance données graphiques- SIG

Le montant annuel des prestations de maintenance/assistance pour le logiciel, la mise à jour des données sur le SIG et les réponses aux demandes du guichet unique est de 2 826.85 € HT (pour 203DT/DICT/an), ce prix sera réajusté chaque année, en fonction du nombre réel publié dans le bilan de fin d'année.

Voici la méthode de calcul :

= ((prix unitaire DT-DICT/2) + forfait de 8 € pour le temps de traitement) *Nbre réponse DT/DICT N-1+ le coût annuel/2 pour la maintenance du logiciel+ l'assistance juridique/2

Article 9 – Modalités de règlement

La Régie réalisera la facture en fin du premier trimestre de l'année N+1 concernant les DT/DICT.

Concernant la partie entretien et maintenance elle se fera en fin de mois.

La Commune se libèrera des montants correspondants dans les délais prévus par la comptabilité publique.

Article 10 - Contrôle

La Commune dispose d'un droit de contrôle permanent au titre des présentes conditions d'exploitation.

La Régie devra fournir à cet effet à la Commune tout élément d'information nécessaire.

Article 11 - Etendue du contrat

Le présent contrat tient compte des installations existantes à sa date d'entrée en vigueur.

Après cette date, toute installation supplémentaire à prendre en compte fera l'objet d'une demande écrite de la Commune.

Article 12 - Limite de prestations

En cas de vétusté d'un matériel entraînant l'impossibilité d'en assurer la maintenance dans des conditions normales, la Régie en informera la Commune et proposera son remplacement.

Si ce remplacement n'intervient pas dans un délai de trois mois, la Régie se réserve le droit de ne plus assurer sa prestation pour le matériel considéré.

Article 13 - Durée du contrat

Cette convention est établie pour une durée de 1 ans, à compter de la date de signature et sera renouvelable d'année en année au maximum 4 fois, à moins qu'une partie la dénonce avec préavis de trois mois.

Article 14 - Intégrité du contrat

Les dispositions du présent contrat et de ses annexes expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties et prévalent sur toutes les dispositions antérieures à sa signature.

Article 15 - Cession de contrat

Le présent contrat ne peut être cédé par l'une ou l'autre des parties sans l'accord préalable écrit de l'autre partie.

Article 16 - droit applicable et compétence de juridiction

Le présent contrat, rédigé en français, est soumis au droit français.

En cas de litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent contrat, les parties s'efforceront d'y trouver une solution amiable.

A défaut, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à BITCHE le

Etabli en deux exemplaires

La Régie municipale d'électricité

Le directeur

Jérémie WAGNER

La Commune de BITCHE

Le Maire

Benoît KIEFFER

Annexe jointe : Délibérations

ADMINISTRATIF

Convention administrative et technique entre la Commune de Lemberg et la Ville de Bitche relative à une assistance technique

Monsieur le Maire informe l'Assemblée du souhait de la commune de Lemberg de bénéficier de l'assistance administrative et technique du Directeur des Services Techniques de la Ville.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **D'approuver** les termes du projet de convention annexé à la présente
- **De fixer** le tarif horaire unique à 50 euros TTC comprenant les frais de personnel de l'agent chargé de la mission, les frais de secrétariat ainsi que tous les frais annexes relatifs à la mission ;
- **De l'autoriser** à signer ladite convention.

Monsieur Francis VOGT souhaite savoir s'il n'y a pas de problème de concurrence avec le secteur privé pour cette prestation.

Monsieur le Maire précise que la mutualisation entre collectivités est possible.

Monsieur François HUVER intervient et considère que cela relève d'une compétence intercommunale. Il pose la question de savoir si la Ville prévoit de conventionner ce type de prestation avec d'autres communes.

Il est précisé que si les ressources le permettent, l'aide entre collectivités ne doit pas être exclue. Néanmoins le point présenté est aujourd'hui une action ponctuelle pour laquelle les compétences de conseil et d'assistance du Directeur des Services Techniques ont été sollicitées. La priorité restera de porter et suivre les dossiers de la Ville et il n'est absolument pas à l'ordre du jour de proposer une mise à disposition du D.S.T. à toutes les communes avoisinantes.

Messieurs Francis VOGT et François HUVER soulèvent la question de la responsabilité et des assurances.

Monsieur le Directeur des Services Techniques rappelle qu'il s'agit d'une prestation d'assistance administrative et que la Ville de Bitche ne se place aucunement en position de maître d'œuvre.

Monsieur le Maire rappelle qu'une réponse plus précise sera apportée par notre assureur. Il est néanmoins rappelé que chacun est assuré : agent, élu et bénévole.

Monsieur François HUVER pose la question du coût horaire qui est bien inférieur au marché.

Monsieur Abib KAMIL rappelle que la prestation proposée ici, ne peut être assimilée à une prestation d'architecte.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
25		2

Abstention : François HUVER (qui détenait la procuration de Sibel TARHAN)

- **D'approuver** les termes du projet de convention annexé à la présente
- **De fixer** le tarif horaire unique à 50 euros TTC comprenant les frais de personnel de l'agent chargé de la mission, les frais de secrétariat ainsi que tous les frais annexes relatifs à la mission ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer ladite convention.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU DIRECTEUR DES
SERVICES TECHNIQUES DE LA VILLE DE BITCHE**

Entre :

La Ville de Bitche

Hôtel de Ville
31 Rue Maréchal Foch
B.P. 30047
57232 BITCHE Cedex

Représentée par son Maire, Monsieur Benoît KIEFFER, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal, en date du 12 juillet 2022, d'une part,

Et :

La commune de Lemberg

Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc WAGNER, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet :

Dans le cadre de ses activités, la commune de Lemberg nécessite un support administratif et technique pour la réalisation de plusieurs projets.

La Ville de Bitche dispose de compétences internes en matière de suivis techniques de projets communaux, d'appui technique dans la rédaction des cahiers des charges et suivis des travaux.

Article 2 – Nature de la mission :

L'aide et le conseil apportés par la Ville sont de nature administrative et technique.

Article 3 – Missions :

Les missions de l'agent de la Ville comprennent notamment :

- Le conseil et l'aide à la définition des travaux et à la rédaction des cahiers des charges ;
- L'appui administratif lors des différentes consultations ;
- Le conseil technique lors du suivi des travaux.

La prestation de l'agent de la Ville se limitera à du conseil et une aide à la décision. La responsabilité de la ville de Bitche ne pourra pas être recherchée en cas de sinistre éventuel sur les ouvrages en lien avec le conseil apporté.

Article 4 –Facturation :

Conformément à la délibération du 12 juillet 2022, le tarif horaire unique de l'assistance administrative et technique s'élève à 50,00 € TTC de l'heure. Ceci comprend les frais de personnel de l'agent chargé de la mission, ainsi que tous les frais annexes relatifs à la mission.

Le montant de la mission refacturé à la commune de Lemberg sera défini en fonction du nombre d'heures réalisé (trajet compris) sur présentation d'un état mensuel détaillé.

Article 5 –Durée :

La présente mission est limitée dans sa durée jusqu'à un an après la réception des travaux.

Article 6 –Révision :

La présente convention peut être révisée chaque fois que nécessaire d'un commun accord entre les parties.

Article 7 –Dénonciation :

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un décompte définitif sera alors établi pour les travaux en cours.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Bitche, le

Pour la commune de Lemberg
Bitche,

Le Maire,

Jean-Marc WAGNER

Pour la Ville de

Le Maire,

Benoît KIEFFER

ADMINISTRATIF

Signature d'une convention d'engagement pour l'éducation à l'image et pour la diffusion du cinéma sur un point du circuit itinérant régulier avec l'association cinéligue CRAVLOR.

Monsieur le Maire demande à Monsieur Michel CAMPION, collaborateur bénévole du service public, de bien vouloir rapporter ce point.

La Ligue de l'enseignement a orchestré depuis la fin du XIXe siècle, un vaste mouvement d'éducation populaire laïque notamment par le cinéma, à travers l'Union française des œuvres laïques d'éducation par l'image et le son (UFOLEIS) qui est devenu le circuit itinérant des projets d'éducation à l'image portés par les fédérations. 86 circuits de la Ligue de l'enseignement existent sur le territoire national.

Le CRAVLOR - Centre Régional Audiovisuel de Lorraine, créé en 1984, coordonne un circuit itinérant de diffusion cinématographique. C'est l'outil cinématographique de la Ligue de l'Enseignement et travaille en lien avec les fédérations départementales sur les 4 départements lorrains.

Le CRAVLOR porte la responsabilité du respect de la réglementation cinéma. Il est l'exploitant des films projetés. Il encaisse les recettes de la billetterie C.N.C. et assure l'ensemble des obligations inhérentes à la profession et à la loi, c'est-à-dire les relations avec le C.N.C. (bordereaux de programmes, T.S.A., billetterie), la SACEM et les distributeurs.

Il fournit les affiches, il assure les frais de transport de la ou du projectionniste, du matériel et des films.

Par sa mission d'éducation populaire, le CRAVLOR se donne pour objectif de contribuer par le cinéma à l'épanouissement de toutes et tous en développant conjointement trois axes :

- donner à voir des œuvres cinématographiques grand public sur l'ensemble des territoires de la région,
- promouvoir le cinéma « art et essai »
- développer l'esprit d'analyse par l'éducation du regard (notamment celui du Jeune Public),
- accompagner les éducateurs et les habitants dans la formalisation et la mise en œuvre de leurs projets culturels locaux.

Cinéligue CRAVLOR effectue la projection avec la présence de projectionnistes professionnels.

La commune souhaite accueillir un cinéma itinérant en liaison notamment avec les établissements scolaires de Bitche.

Il est envisagé de programmer dès le mois de septembre les opérations comme suit :

- Séances publiques : 1 à 2 séances mensuelles en soirée organisée par la Ville de Bitche ;
- Séances pour les établissements scolaires :
 - Pour le lycée et le collège : 1 semaine sera réservée pour la projection d'œuvres définies dans le cadre de leurs programmes éducatifs ;
 - Pour les établissements primaires et maternelles : 2 séances annuelles.

La ville s'engage à organiser un minimum de 8 séances à l'année pour être qualifiée de point de cinéma itinérant régulier. Le seuil d'équilibre de chaque point du CRAVELOR se situe à 60 entrées de spectateurs payants, en moyenne par séance, moyenne calculée pour une année scolaire.

L'organisateur assurera, le cas échéant, le complément financier nécessaire pour atteindre ce seuil d'équilibre économique, nécessaire au maintien de l'activité.

Les engagements de la Ville de Bitche :

- accueillir un point de projection du circuit ;
- être la correspondante locale du CRAVLOR pour l'activité cinématographique ;
- assurer l'affichage, la publicité, les relations avec la presse locale pour chaque séance ;
- être l'interface entre CRAVLOR et les différentes structures de la commune – écoles, collèges, centres de loisirs, associations diverses pouvant être concernées par l'activité cinématographique ;
- être organisatrice de chaque séance, le CRAVLOR étant le responsable technique de la projection ;
- contracter une police d'assurance pour sa responsabilité civile et pour les risques liés à l'activité, ainsi que pour le lieu où se déroulent les projections.

Les projections adaptées aux établissements scolaires seront définies par les professeurs de ces établissements. Elles seront organisées, en priorité, à l'Espace Cassin mais pourront être délocalisées éventuellement dans les locaux du Lycée. La Ville de Bitche établira une convention avec le Lycée et le Collège pour l'organisation des séances scolaires, précisant la prise en charge financière par les établissements.

Monsieur Pascal LEICHTNAM soulève la question du coût et demande si l'association CRAVLOR apporte le matériel nécessaire pour la projection, le son...etc.

Monsieur Michel Champion indique que s'il n'y avait aucun spectateur le projet de cinéma coûterait 2 800 € par an à la collectivité. Il précise que les séances prévues pour les collégiens et lycéens équilibreront le projet, et confirme que la logistique est entièrement assurée par l'association CRAVLOR.

Monsieur le Maire complète en indiquant que les affiches et la communication dans son ensemble seront aussi assurées par CRAVLOR.

Monsieur Pascal LEICHTMAN souhaite savoir quel type de films pourra être projeté.

Monsieur Michel CAMPION indique qu'il s'agira autant de films anciens, d'art et d'essai ou de films plus récents, avec la possibilité de projeter des films récents 7 semaines après leur sortie officielle.

Les séances seront principalement programmées sur la période scolaire mais la programmation pourra être étendue tout au long de l'année avec même d'autres prestations comme des séances de cinéma en plein air l'été.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De l'autoriser** à signer la convention figurant en pièce jointe avec la ligue CRAVLOR et la ligue de l'enseignement.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention figurant en pièce jointe avec la ligue CRAVLOR et la ligue de l'enseignement.



**CONVENTION D'ENGAGEMENT
POUR L'EDUCATION A L'IMAGE ET POUR LA DIFFUSION DU CINEMA
SUR UN POINT DU CIRCUIT ITINERANT REGULIER**

ENTRE :

L'association CinéLigue CRAVLOR (Centre Régional Audio-Visuel de Lorraine), entité régionale de la Ligue de l'enseignement

D'UNE PART,

ET/OU

L'Association..... (statut juridique) représentée par son/sa Président(e) , dûment mandaté(e) par son Conseil d'Administration (ou bureau ou comité directeur), ci-dessous dénommée **l'ASSOCIATION**

ET /OU

La commune de..... , représentée par son/sa maire (ou adjoint) dûment mandaté(e) par son Conseil Municipal, ci-dessous dénommée **la COMMUNE**
(ou la **COLLECTIVITÉ** et son/sa Président(e) si structure intercommunale)

La COMMUNE et/ou l'ASSOCIATION locale sont les ORGANISATEURS associés au CRAVLOR (exploitant de cinéma)

D'AUTRES PARTS

Il est convenu ce qui suit :

CINELIGUE CRAVLOR
TEL 03 87 50 45 42
CRAVLORCINE@GMAIL.COM
WWW.CRAVLOR.FR



PREAMBULE

Le cinéma et l'éducation à l'image constituent une dimension essentielle du projet culturel de Cinéligue CRAVLOR, **L'Association à but non lucratif, exploitant de cinéma**, organisateur de circuits itinérants et d'événements.

Cinéligue CRAVLOR, s'est doté de moyens matériels et humains importants et reconnus par les partenaires institutionnels :

- Le Ministère de la Culture par l'intermédiaire de la DRAC Grand Est
- Le Centre National de la Cinématographie, CNC.

Cinéligue CRAVLOR dispose d'une autorisation d'exercice de la profession (labellisé Art et essai). Ses points de diffusion sont référencés et répartis sur deux circuits en Lorraine (Blainville et Woippy).

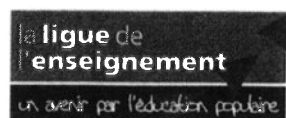
Sur ces points, en collaboration étroite avec les collectivités territoriales et leurs associations, le **CRAVLOR développe le cinéma, vecteur important de leur politique culturelle**. Il permet ainsi à leurs populations, d'avoir accès à une création cinématographique de qualité.

De par sa mission d'éducation populaire, le CRAVLOR se donne pour objectif de **contribuer par le cinéma à l'épanouissement de toutes et tous** en développant conjointement trois axes :

- donner à voir des œuvres cinématographiques grand public sur l'ensemble des territoires de la région,
- promouvoir le cinéma « art et essai »
- développer l'esprit d'analyse par l'éducation du regard (notamment celui du Jeune Public),
- accompagner les éducateurs et les habitants dans la formalisation et la mise en œuvre de leurs projets culturels locaux.

Pour ce faire, et conformément à la loi et aux règlements concernant la projection de films en séances commerciales ou en séances non soumises à taxes, **le CRAVLOR assure, par l'intermédiaire de son président, le titre d'exploitant déclaré auprès du CNC pour chacun des points de projection.**

La commune et/ou l'association locale support des projections cinématographiques, parce qu'elles partagent les objectifs du circuit CRAVLOR ci-dessus énoncés, s'engagent à apporter tout le soutien nécessaire pour que l'action culturelle proposée avec le support cinématographique interpelle l'ensemble de la population du territoire concerné dans sa diversité.



Article 1

ENGAGEMENTS DE CinéLigue CRAVLOR

1-1 – Mission :

CinéLigue CRAVLOR s'engage à accompagner ses partenaires dans la mise en place de séances de cinéma sur leurs territoires

1-2 – Administration :

Le CRAVLOR porte la responsabilité du respect de la réglementation cinéma. Il est l'exploitant des films projetés en secteur commercial.

Il encaisse les recettes de la billetterie C.N.C. et assure l'ensemble des obligations inhérentes à la profession et à la loi, c'est-à-dire les relations avec le C.N.C. (bordereaux de programmes, T.S.A., billetterie), le fisc (T.V.A.), SACEM et les distributeurs.

Il fournit 1 affiche 120x160, 3 affiches 40x60, 10 affiches A3 par film et les informations nécessaires au fonctionnement du point cinéma.

Il assure les frais de transport de la ou du projectionniste, du matériel et des films.

1-3 – Technique :

CinéLigue CRAVLOR effectue la projection avec son équipement en projecteurs numériques cinéma 2K mobiles avec la présence de projectionnistes professionnels.

1-4 - La programmation et l'animation :

La programmation, l'animation se font en étroite collaboration avec les organisateurs locaux qui sont les correspondants de CinéLigue CRAVLOR pour l'activité cinéma sur le territoire de la commune.

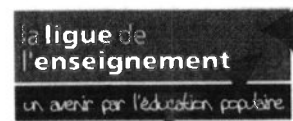
Le CRAVLOR est également coordinateur de l'entente de programmation Art et essai et peut proposer dans ce cadre, tout au long de l'année des séances de films d'auteurs.

Partenaire du dispositif régional Passeurs d'images coordonné par la Ligue de l'enseignement – FOL 57, le CRAVLOR peut proposer des séances spéciales et des réductions tarifaires.

1-5 – Promotionnel :

Dans chaque localité, les organisateurs reçoivent (par le CRAVLOR) les affiches commerciales prévues par le distributeur avec le film. Le CRAVLOR peut commander des affiches supplémentaires qui seront facturées aux organisateurs au tarif fixé par le distributeur. Pour chaque projection, les organisateurs sont destinataires (par le CRAVLOR) d'une maquette d'affiche de présentation et d'une maquette permettant de faire des tracts d'information sur le film.

Pour certains films, notamment en direction des scolaires, à la demande des organisateurs et en fonction des possibilités du distributeur, des dossiers pédagogiques plus complets peuvent être fournis.



Article 2

LES ENGAGEMENTS DES ORGANISATEURS LOCAUX

2-1- Mise à disposition :

L'organisateurmet à la disposition de CinéLigue CRAVLOR, la salle.....située :.....
.....pouvant accueillir personnes, conforme à l'accueil d'une séance de cinéma munie si possible d'un écran.
Elle met à disposition **au moins une personne** pour aider le projectionniste au montage et au démontage de son matériel, un panneau d'affichage pour l'information des spectateurs sur les films, calendriers, tarifs et autres données utiles.

2-2- Sécurité :

L'organisateur.....
s'engage à s'assurer que la salle répond aux normes de sécurité correspondant aux spécificités des projections cinématographiques et d'accueil de public (passages de la commission de sécurité – conformité selon les échéances obligatoires). Le Registre de sécurité sera consultable à tout moment, sans délai.

2-3- Principe d'un seuil d'équilibre par point :

Le CRAVLOR étant l'exploitant du circuit de cinéma, l'ensemble des recettes générées par la vente de billets lui revient. La vente de billets ne génère pas de recettes propres pour les organisateurs locaux.

L'organisateur local s'engage à organiser **un minimum de 8 séances à l'année** pour être qualifié de point de cinéma itinérant régulier.

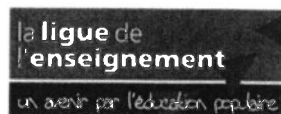
Le seuil d'équilibre de chaque point du CRAVLOR se situe à **60 entrées de spectateurs payants**, en moyenne par séance, moyenne calculée pour une année scolaire.

L'organisateur assurera, le cas échéant, le complément financier nécessaire pour atteindre ce seuil d'équilibre économique, nécessaire au maintien de l'activité.

Exemple : une moyenne annuelle de 57 spectateurs pour 8 séances dans l'année correspond à « un manque » de 3 spectateurs (pour parvenir au seuil de 60) le calcul du différentiel serait alors pour l'année de : 3 spectateurs X 8 séances X le tarif moyen de la salle calculé en tenant compte des billets achetés sur le point durant toute l'année cinématographique de référence. (recette /nombre de spectateurs)

Ce calcul sera effectué sur une période de séances se déroulant du 1er septembre au 31 août, soit sur une année scolaire.

La moyenne du point peut être consultée à tout moment par les organisateurs locaux par simple demande au CRAVLOR.



2-4- Facturation annuelle :

Le bilan annuel de fréquentation de l'année N est réalisé au dernier trimestre de l'année N+ 1. Il est communiqué aux organisateurs du point de cinéma itinérant avant le 31 décembre et donnera lieu, le cas échéant, à l'établissement d'une facture correspondant à la somme nécessaire pour atteindre le « seuil d'équilibre ».

Le cas échéant, comme précisé ci-dessus, ce complément financier sera à la charge de l'organisateur

Le CRAVLOR analysera annuellement la fréquentation et l'animation de la salle, en coordination avec les organisateurs, cosignataires de la présente convention, dans le but de garantir les conditions nécessaires à la continuité de l'activité.

Article 3

LES ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL (association/structure culturelle...)

3-1-Adhésion :

La Structure accueille un point de projection du circuit, elle est correspondante locale du CRAVLOR pour l'activité cinématographique sur le territoire de sa commune d'implantation.

Elle s'affilie obligatoirement à la Ligue de l'enseignement de son département aux conditions fixées par les statuts de celle-ci (cf pièce jointe)

3-2 - L'information :

A partir des informations et du matériel fournis par le CRAVLOR et complété localement, la structure d'accueil assure l'affichage, la publicité, les relations avec la presse locale pour chaque séance.

3-3 - L'accueil :

La structure a la responsabilité exclusive des éventuelles recettes annexes (buvette, friandises...), qui doivent être générées dans le respect des dispositions légales en vigueur. L'intégralité de ces recettes revient à la structure d'accueil.

Les organisateurs et/ou le CRAVLOR, par ses projectionnistes assurent la tenue de la caisse (avec la billetterie fournie par le CRAVLOR cf annexe).

3-4 - Le relais :

La structure est l'interface entre le CRAVLOR et les différentes structures de la commune – écoles, collèges, centres de loisirs, associations diverses – pouvant être concernées par l'activité cinématographique. Elle se place à la recherche de nouveaux publics.

3-5- Responsabilité :



La structure locale est l'organisatrice de chaque séance, Le CRAVLOR est le responsable technique de la projection.

La structure d'accueil contracte une police d'assurance pour sa Responsabilité Civile et pour les risques liés à l'activité, ainsi que pour le lieu où se déroulent les projections. Une attestation d'assurance devra être présentée et mise à jour annuellement auprès du CRAVLOR. Elle est invitée à s'adresser à l'APAC (Contact par le CRAVLOR).

Le CRAVLOR est assuré auprès de l'APAC-Assurances pour son matériel en tant que prestataire et en responsabilité civile d'exploitant pour tout sinistre qui pourrait survenir en lien avec cette exploitation.

Article 4

LES ENGAGEMENTS DE LA FEDERATION DEPARTEMENTALE DE LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

4-1- Rôle des Fédérations départementales de la Ligue de L'enseignement :

Les Fédérations Départementales de la Ligue de l'enseignement de Lorraine assument, coordonnent et cogèrent l'activité de diffusion cinématographique, secteur d'activité de CinéLigue CRAVLOR dont chaque Fédération départementale est membre.

4-2- Rôle des structures locales :

Elles sont invitées aux commissions d'animation organisées par le CRAVLOR en collaboration avec la Fédération Départementale de la Ligue de l'Enseignement de son ressort. Ces réunions de travail seront organisées avec la Fédération afin de formuler des propositions en termes de programmation, de suivre la gestion du circuit du CRAVLOR et de faire des propositions pour développer l'activité cinématographique sur le département.

Article 5

DUREE DE LA CONVENTION - RENOUELEMENT

5-1- Durée :

La présente convention est conclue pour une année scolaire.
Elle sera reconduite tacitement d'année en année sauf dénonciation nécessitant un préavis de 3 mois.

5-2- Dénonciation :

En cas de litige, les parties représentées par leurs élus dûment mandatés par leurs instances décisionnelles, en présence du Président de la Fédération Départementale de la Ligue de l'enseignement du ressort, s'engagent à rechercher à l'amiable tous les moyens nécessaires à la résolution du ou des problèmes, avant tout règlement judiciaire.



Les signataires :

- Pour la Commune de :

**Le ou la Maire,
Mr ou Mme**

-Pour la Fédération Départementale

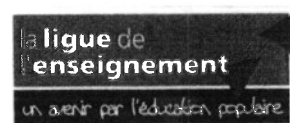
Le ou la Président(e)

- Pour Cinéligue CRAVLOR

**Le Président
Monsieur Roger Evrard**

- Pour l'Association

Le ou la Président(e)



ANNEXE

INFORMATION BILLETTERIE CRAVLOR

Les prix d'entrée sont fixés par le CRAVLOR.

Les prix d'entrée pourront être modifiés en fonction des conditions économiques sous la forme d'un avenant à la présente convention, avec accord et information des parties.

Le prix du billet tarif plein est fixé à **6.00. €**.

Tarif réduit - 16 ans, demandeurs d'emploi, étudiants, adhérents des associations relais (sur présentation de la carte) : **5,50€**

Tarif jeune – de 14 ans : **4.50 €**

Les organisateurs pourront bénéficier de billets exonérés dans la limite d'un billet gratuit tous les 10 billets payants vendus. Des tarifs spécifiques sont négociés avec les organisateurs de festivals et feront l'objet, si applicable, d'un avenant à la présente convention.

Séances scolaires

Dans le cadre de séances scolaires, un billet accompagnateur gratuit pourra être délivré par tranche de dix billets vendus. Cette séance sera facturée à **3.80 € par enfant**

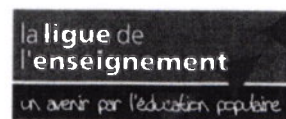
Une double séance scolaire se déroulant le même jour n'engendrant qu'un seul déplacement pour le CRAVLOR sera facturée à **3.50 € par enfant** par séance.

Séance scolaire dans un dispositif national d'éducation à l'image

Il s'agit des dispositifs École et cinéma, Collège au cinéma et Lycéens et apprentis au cinéma (dont le tarif national est fixé à 2,50 €). La séance est facturée (sans supplément local autorisé) à **2.50 € par enfant**.

Accès des mineurs

Certains films sont strictement interdits aux mineurs de moins de 18 ans, de moins de 16 ans ou de moins de 12 ans, même accompagnés par une personne majeure. Le CRAVLOR, l'organisateur, ainsi que toute personne accompagnant un mineur, sont responsables pénalement du respect de cette réglementation (décret n°92-445 du 15 mai 1992). En cas d'accident causé par un mineur, les éventuels dommages relèveront de la responsabilité civile de son responsable légal. Les enfants de moins de 12 ans devront être accompagnés d'une personne d'au moins 16 ans, qui assumera la responsabilité de l'enfant durant la séance.

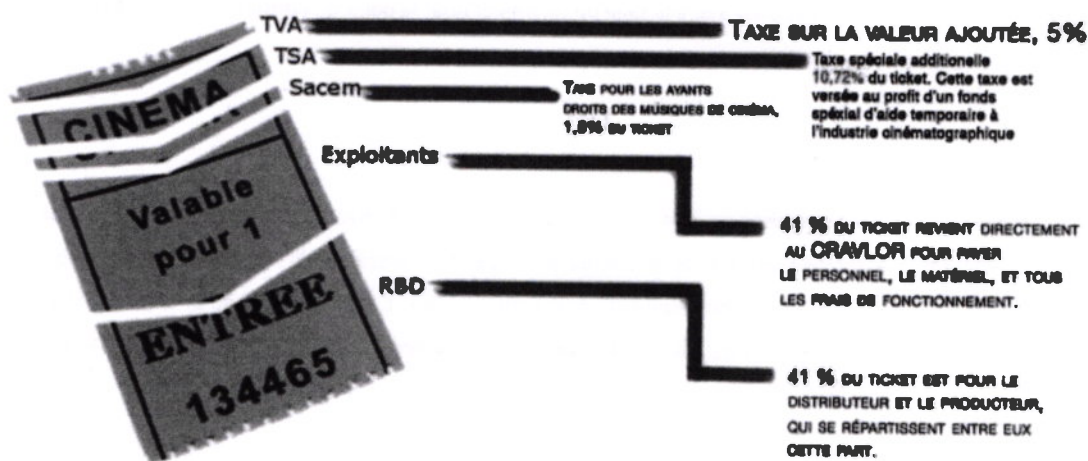


ANNEXE

COMMENT EST RÉPARTI LE TARIF D'UN TICKET DE CINÉMA ?

En France, le fonctionnement de la diffusion cinématographique est très spécifique. Lorsqu'on achète un ticket de cinéma, il faut savoir que chaque spectateur fait vivre toute l'industrie du cinéma et pas uniquement un exploitant de cinéma en achetant un ticket.

Cinq données permettent de partager le tarif d'un ticket cinéma. Une part revient au distributeur, une autre à l'exploitant, une part pour la SACEM, une part de T.V.A. et pour finir une part de T.S.A.



La T.S.A., c'est la taxe sur le prix du ticket aux séances organisées par les exploitants d'établissements de spectacles cinématographiques. En effet, c'est la taxe qui permet de financer le CNC (Centre National du Cinéma). Cet organisme permet d'attribuer de l'argent pour la réalisation de films dans le pays et aider au financement. La T.S.A. représente 10,72% du prix du ticket.



La deuxième taxe est la T.V.A. (taxe sur la valeur ajoutée). C'est un impôt sur la consommation qui revient directement à l'État. **Elle représente aujourd'hui 5 % de votre ticket de cinéma.**

La SACEM (société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique) a elle aussi le droit à sa part. Elle s'occupe de récupérer l'argent pour le redistribuer aux ayants droits. C'est à dire qu'elle reverse les droits d'auteurs aux auteurs impliqués dans l'oeuvre. **La part de la SACEM représente 1,5% de votre ticket de cinéma.**

Le distributeur récupère quant à lui 42,4% sur le ticket de cinéma. Le distributeur peut être Warner, Pathé, Disney, Gaumont, Paramount ou encore Universal (il y en a d'autres, ceux-ci sont donnés à titre d'exemple). Outre cette règle, c'est avec le distributeur que le CRAVLOR peut négocier les droits du film en définissant d'autres conditions de location.

Enfin, pour l'exploitant, c'est à dire la salle de cinéma et pour le point de diffusion c'est le CRAVLOR, **l'exploitant récupère 40,3% du ticket.**

Réglementation en salle

Nos séances sont soumises au contrôle des Inspecteurs du CNC et/ou des Agents des Contributions. Tous les spectateurs assistant à une séance de cinéma doivent être en possession d'un ticket d'entrée et doivent être en mesure de le présenter à tout moment en cas de contrôle. Cela s'applique aussi bien aux tickets payants (individuels ou de groupe) qu'aux tickets exonérés, à l'exception du projectionniste et du responsable de la salle.

ABREVIATIONS ET ACRONYMES

CRAVLOR Centre Régional Audio-Visuel de Lorraine

DRAC Direction Régionale des Affaires Culturelles

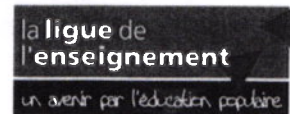
TSA Taxe Spéciale Additionnelle

TVA Taxe sur la Valeur Ajoutée

CNC Centre National du Cinéma et de l'image animée

SACEM Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique

APAC Association Pour l'Assurance Confédérale



ANNEXE

C'EST QUOI S'AFFILIER A LA FEDERATION DEPARTEMENTALE DE LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

Présentes dans chaque département, les Fédérations des Œuvres Laiques font partie d'un vaste réseau et sont confédérées à l'échelon national à la Ligue de l'enseignement fondée en 1866 pour mettre en place l'Instruction Publique et l'Éducation Permanente.

Elle est un mouvement d'éducation populaire qui contribue à former des citoyens autonomes et responsables et à développer une véritable solidarité dans une société laïque. C'est le premier mouvement fédératif au service de 33 000 associations culturelles, sportives et d'éducation et de plus de 2 600 000 adhérents sur tout le territoire français.

Les 4 Fédérations de Meurthe et Moselle, Meuse, Moselle et Vosges mutualisent leurs actions au sein de La Ligue de l'enseignement Grand Est. ». Le CRAVLOR est l'outil cinématographique de la Ligue et travaille en lien avec les fédérations départementales sur les 4 départements lorrains.

Attentifs aux initiatives locales, des habitants en particulier dans les milieux populaires, les professionnels et bénévoles de la Ligue de l'enseignement accompagnent la mobilisation citoyenne collective et associative, pour faire grandir la capacité de la société civile à apporter des réponses aux besoins sociaux.

Des outils et des services pour vous accompagner et faciliter votre quotidien de responsables associatifs

La Fédération peut vous aider à

- Accueillir des volontaires services civiques
- Proposer des formations gratuites
- Proposer une assurance de proximité
- Proposer un soutien à la fonction d'employeur
- Accompagner, orienter dans la gestion de votre structure
- Animer, développer des projets d'animations locales



CINELIGUE CRAVLOR
TEL 03 87 50 45 42
CRAVLORCINE@GMAIL.COM
WWW.CRAVLOR.FR

Harmonisation du temps de travail dans la fonction publique

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ-HEIM, adjointe au Maire, de bien vouloir rapporter ce point.

Suite à la circulaire ministérielle de 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ainsi que la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la fonction publique, il a été demandé à l'ensemble des collectivités de délibérer afin d'harmoniser la durée légale du temps de travail à 1 600 heures annuelles + 7 heures pour la journée de solidarité.

Il a également été considéré que le cas des jours fériés spécifiques à l'Alsace-Moselle ne diffère pas des autres jours fériés et qu'il n'est pas prévu à ce jour de supprimer le vendredi Saint ou le 26 décembre. En effet le Conseil constitutionnel a rappelé que les dispositions du droit local ne peuvent être modifiées que par le pouvoir législatif ou le pouvoir exécutif. A ce jour, le vendredi Saint et le 26 décembre fériés sont donc conservés.

Par ailleurs, ce projet de délibération a été présenté en réunion du comité technique le 8 juillet 2022.

Celui-ci a émis un avis défavorable, non pas vis-à-vis de la durée légale du temps de travail, qui est déjà à 1 600 heures annuelles dans la collectivité depuis la mise en place des 35 heures en 2001, mais par rapport au fait qu'il souhaite soutenir le droit local et un maintien pérenne des 2 jours fériés spécifiques à l'Alsace-Moselle. Les membres du comité technique ne souhaitant pas que cette décision sur l'harmonisation du temps de travail soit une sorte de porte ouverte à une possible suppression future de ces 2 jours fériés.

Ceci est le premier point sur lequel le conseil devra se prononcer.

Le second point concerne la journée de solidarité pour laquelle un changement est prévu par les textes.

Pour rappel, la journée de solidarité s'effectue actuellement le lundi de Pentecôte et les agents ont la possibilité de poser un jour de congé. Dorénavant cela ne sera plus possible car cette journée de solidarité doit être une journée travaillée. A l'avenir, les agents devront donc soit effectuer ce temps de travail supplémentaire, soit puiser dans leurs heures de récupération ou d'ARTT, s'ils en possèdent.

Madame Lisiane SPELETZ-HEIM précise qu'il n'est pas prévu d'ouvrir les services de la mairie par exemple le lundi de Pentecôte ou le jeudi de l'Ascension afin de permettre la réalisation de ce temps de travail.

Monsieur Francis VOGT demande si les membres du comité technique étaient contre uniquement sur le point des 1 600 heures.

Madame Lisiane SPELETZ-HEIM confirme cela mais précise, par souci de transparence, qu'un doute a néanmoins été soulevé durant la réunion du 11 juillet quant au temps de travail effectué actuellement dans la collectivité, et indique que ce point a été vérifié par le service des ressources humaines et confirme à nouveau que la collectivité applique bien 1 600 heures annuelles depuis la mise en place des 35 heures en 2001. L'avis du comité a clairement été émis dans un but d'anticipation et pour défendre notre droit local.

- 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 ;
- Vu l'avis du comité technique en date du 08 Juillet 2022 ;

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 ces règles devront entrer en application au plus tard le 1^{er} janvier suivant leur définition ;

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

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 ;

Décide

Article 1^{er} : À compter du 12/07/2022 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, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

365 jours annuels	228 jours annuels travaillés
- 104 jours de week-end (52s x 2j)	x 7 heures de travail journalières (35h/5j)
- 8 jours fériés légaux	= 1 596 heures annuelles travaillées arrondies à 1 600 heures
- 25 jours de congés annuels	+ 7 heures (journée de solidarité)
= 228 jours annuels travaillés	= 1 607 heures annuelles travaillées

Article 2 : À compter du 12/07/2022 les dispositions relatives au décompte du temps de travail des agents publics, mentionnées dans la délibération du 04 décembre 2001, et du 20 décembre 2004, instaurant une journée de solidarité sous la forme d'une journée de travail non rémunérée, sont modifiées par la présente délibération, conformément à la loi du 30 juin 2004 et du 16 avril 2008. Le nombre d'heures annuelles travaillées est porté de 1600 (délibération du 4 décembre 2001) à 1 607 heures.

La journée de solidarité, visant à assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, est instituée (Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail) :

- Par la réduction du nombre de jours ARTT pour les agents qui en bénéficient
- Prise en compte dans l'annualisation
- Par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Article 3 : A compter du 12/07/2022 les modalités d'organisation du temps de travail annuel par cycles, sont précisées et tiennent compte de ces nouvelles dispositions.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
24		3

Abstention : Marie-Madeleine CHRISTEN, Véronique SCHNELL (qui détenait la procuration de Cathy SCHWARTZ)

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à acter ce qui précède

ANNEXE

Organisation du temps de travail – Cycles de travail

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. Pour des raisons d'organisation et de fonctionnement selon les services et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer des cycles de travail différents. Pour des besoins de services ces horaires pourront être modulés par l'autorité territoriale.

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
TOTAL JOURS NON TRAVAILLES	137
TOTAL JOURS TRAVAILLES	228
Nombre d'heures <u>effectivement</u> 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^{er} janvier : jour de l'An ; 1^{er} mai : Fête du travail ; 8 mai : Fête de la Victoire ; 14 juillet : Fête Nationale ; 15 août : Assomption ; 1^{er} 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.

Personnel Municipal –

Modification du tableau des effectifs du personnel _ Budget principal

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ-HEIM, adjointe au Maire, de bien vouloir rapporter ce point.

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 sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

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.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à :

- **Adopter** les modifications du tableau des emplois lié au budget principal ; selon le tableau présenté ci-dessous ;
- **Procéder** à la mise à jour du tableau des effectifs lié au budget principal.

I. Filière administrative

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Directeur Général des Services des communes (2.000 à 10.000 habitants)	Directeur Général des Services	A	TC	1	1
Attachés territoriaux	Attaché	A	TC	4	4
	Attaché Principal	A	TC	1	1
Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	B	TC TNC (15h/semaine)	1 1	1 1
	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	2	2
Adjoint administratifs territoriaux	Adjoint administratif	C1	TC	8	8
	Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe	C2	TC TNC 28h00	3 1	3 1
	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C3	TC	2	2

II. Filière technique

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Ingénieur	Ingénieur	A	TC	1	1
Techniciens territoriaux	Technicien	B	TC	1	1
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	B	TC	2	2
	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	3	3
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise	C	TC	3	3
	Agent de maîtrise Principal	C	TC	9	9

Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique territorial principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	4	4
	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	C2	TC	4	4
	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe à temps non complet	C2	TNC 17h30	1	1
	Adjoint technique	C1	TC TNC (25h semaine)	12 1	12 0
	Adjoint technique à temps non complet	C1	TNC dont : 1 à 24h 1 à 28h 1 à 21h15mn 1 à 15h	4	4

III. Filière Médico-Sociale

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	Agent spécialisé principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles	C2	TNC 31h25	2	2
	Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles à temps non complet	C3	TNC 31 h25	6	6
Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Assistants sociaux éducatifs	Assistant socio-éducatif de 1 ^{ère} classe	A	TC	1	1
Educateur de jeunes Enfants	Educatrice de jeunes enfants de 2 ^{ème} classe	A	TC	1	1

IV. Filière police municipale et rurale

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Agents de police municipale et rurale	Brigadier-Chef Principal de Police Municipale	C	TC	1	1
	Gardien Brigadier	C	TC	1	1

V. Filière animation

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Animateur	Animateur	B	TC	1	1
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation	C1	TC	4	4
			TNC 32 h	2	2
			TNC 28 h	2	2
			TNC 26 h	1	1
	Adjoint d'animation Principal de 1 ^{ère} classe		TNC 18h00	1	1
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation Principal de 2 ^{ème} classe	C3	TC	1	1
		C2	TC TNC 26 h	3 1	3 1

VI. Filière sportive

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Educateur des activités physiques et sportives	Educateur des APS	B	TNC	1	1
	Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe	B	TC	1	1
	Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	1	1

VII Contrats Uniques d'Insertion

Contrats Uniques d'Insertion	Contrats Uniques d'Insertion			6	6
------------------------------	------------------------------	--	--	---	---

VIII. Contrat d'Apprentissage

Contrat d'Apprentissage				2	2
-------------------------	--	--	--	---	---

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'adopter** les modifications du tableau des emplois lié au budget principal ; selon le tableau présenté ci-dessus ;
- **De procéder** à la mise à jour du tableau des effectifs lié au budget principal.

DELIB. N° 2022_095

Personnel Municipal –

Modification du tableau des effectifs du personnel _ Budget annexe de la citadelle

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ-HEIM, adjointe au Maire, de bien vouloir rapporter ce point.

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 sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

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.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à :

- **Adopter** les modifications du tableau des emplois lié au budget principal ; selon le tableau présenté ci-dessous ;
- **Procéder** à la mise à jour du tableau des effectifs lié au budget annexe de la citadelle.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'adopter** les modifications du tableau des emplois lié au budget principal ; selon le tableau présenté ci-dessus ;
- **De procéder** à la mise à jour du tableau des effectifs lié au budget annexe de la citadelle.

I. Filière administrative

Cadre d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Durée hebdo des Temps non complets	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau proposé
Attachés territoriaux	Attaché	A	TC		0	0
	Attaché Principal	A	TC		0	1
Adjoints administratifs territoriaux	Adjoint administratif	C1	TNC	3 CDI à 28 heures 2 CDD à 24 heures	3 2	3 2
	Adjoint administratif	C1	TC		1	2
	Adjoint administratif Principal de 1ère classe	C3	TC		1	1
Rédacteurs territoriaux	Rédacteur Principal de 1ère classe	B	TC		1	1

II. Filière technique

Cadres d'emploi	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Techniciens territoriaux	Technicien Principal 2ème classe	B	TC	1	1

III. Contrat Unique d'Insertion

Contrats Uniques d'Insertion	Contrat aidé	1	1
------------------------------	--------------	---	---

Personnel Municipal –

Modification du tableau des effectifs du personnel _ Budget annexe du Golf

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ-HEIM, adjointe au Maire, de bien vouloir rapporter ce point.

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 sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

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.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à :

- **Adopter** les modifications du tableau des emplois lié au budget annexe du Golf selon le tableau présenté ci-dessus ;
- **Procéder** à la mise à jour du tableau des effectifs lié au budget annexe du Golf

I. Filière administrative

Cadre d'emplois	Grades du Cadre	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Adjoints administratifs Territoriaux	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	2	2
	Adjoint administratif	C	TC	1	1

II. Filière technique

Cadres d'emploi	Grades du Cadre	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Ingénieur	Ingénieur	A	TC	1	1
Techniciens territoriaux	Technicien Principal 1 ^{ère} classe	B	TC	3	3
	Technicien		TC	1	1
Adjoints techniques territoriaux	Adjoint technique Principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	1	1
	Adjoint technique Principal de 2 ^{ème} classe	C	TC TNC 12h	2 1	3 1
	Adjoint technique	C	TC TNC 20h	14 1	14 1

III. Filière sportive

Cadre d'emplois	Grades du Cadre	Cat	Nb H	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives	Conseiller Principal des APS	A	TC	1	1

IV. Contrat d'Accompagnement dans l'emploi

Contrats d'Accompagnement dans l'emploi	2	2
---	---	---

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'adopter** les modifications du tableau des emplois lié au budget annexe du Golf selon le tableau présenté ci-dessus ;
- **De procéder** à la mise à jour du tableau des effectifs lié au budget annexe du Golf.

DELIB. N° 2022_097

AFFAIRES GENERALES

Extinction partielle de l'éclairage public sur le territoire de la commune

Monsieur le Maire rappelle la volonté de la municipalité d'initier des actions en faveur de la maîtrise des consommations d'énergies. Une réflexion a ainsi été engagée sur la pertinence et les possibilités de procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public.

Outre la réduction de la facture de consommation d'électricité, cette action contribuerait également à la préservation de l'environnement par la limitation des émissions de gaz à effet de serre et la lutte contre les nuisances lumineuses. Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du Maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon écoulement du trafic et la protection des biens et des personnes.

D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable : à certaines heures et certains endroits, l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue. Techniquement facile à mettre en place (la commune étant déjà équipée d'horloges astronomiques), le dispositif permettra de réaliser des économies sur la facture d'électricité ainsi qu'une réduction des frais de maintenance liés à l'usure du matériel. Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population. En période de fêtes ou d'événements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

Monsieur le Maire propose que l'éclairage public soit interrompu la nuit de 00 heure à 5 heures à partir des horloges astronomiques installées. L'extinction de l'éclairage nocturne sera expérimentée sur une durée de 1 an. A l'issu, le conseil municipal tirera le bilan de l'expérience et décidera de pérenniser ou non le dispositif.

La Commission Urbanisme-Patrimoine, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable

Monsieur Pascal LEICHNAM demande si cette expérimentation est proposée par souci d'économie ou d'écologie.

Monsieur le Maire indique que le coût et les économies pourront être précisément évalués et que le volet écologique doit tout autant être pris en compte.

Monsieur le Maire précise que le programme de relamping est en cours, qu'il est inscrit au budget et qu'il sera mise en oeuvre sur 5 ans. Il rappelle que les horloges astronomiques prévues au budget primitif ont déjà été installées et qu'elles permettront de gérer l'extinction et l'allumage.

Monsieur le Maire informe également les membres présents que le réseau actuel ne permet pas d'éteindre par exemple 1 candélabre sur 2 ou 3 ; que la Ville est coupée en 52 zones et que l'éclairage public ne donc peut être géré que par zone entière.

Monsieur Francis VOGT souhaite savoir si le coût annuel a déjà été estimé.

Monsieur la Maire indique que le coût annuel s'élève à environ 30 000 € par an pour une extinction entre minuit et 5 heures. Ce coût est amené à être revu à la hausse en raison de l'augmentation du coût de l'énergie actuelle et à venir.

Monsieur Francis VOGT estime que cela risque de poser des problèmes de sécurité ou de délinquance et rappelle qu'un projet de vidéoprotection est aussi d'actualité.

Il indique que réaliser l'économie de 30 000 € est une chose mais qu'il conviendrait davantage de programmer le remplacer des ampoules en led sur l'ensemble de notre réseau en bénéficiant d'un subventionnement conséquent de différents financeurs.

Monsieur le Maire répète à nouveau que le projet de relamping est en cours, inscrit au budget et les subventions seront bien évidemment sollicitées.

Monsieur le Directeur des Services Techniques prend la parole et indique qu'aujourd'hui il existe une réelle urgence d'économie sur les frais d'énergie car l'on constate déjà un doublement des factures d'énergie suite à la fin des tarifs réglementés.

Il précise également que lorsque les lampes en led seront en place, l'extinction nocturne pourra être réajustée.

Monsieur Francis VOGT indique qu'il ne votera pas favorablement à cette extinction de l'éclairage public de minuit à 5 heures.

Monsieur Pascal LEICHTNAM prend la parole et pense que l'on mélange un peu trop souvent économie et écologie. Il indique que les 17 000 € prévus pour une étude de regroupement scolaire pourraient être utilisés pour laisser l'éclairage public la nuit. Par ailleurs, il propose de remettre l'éclairage à la Citadelle au moins sur la période estivale de 22H à minuit.

Monsieur le Maire est favorable et demandera aux services que cela soit fait jusque fin août comme cela a été fait l'année dernière.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
21	5	1

Contre : Francis VOGT (qui détenait la procuration de Josiane NOMINE), Christiane SCHMITT, Pascal LEICHTNAM, Erika DELPLANCKE.

Abstention : Michel MARTIAL

- **D'autoriser** que l'éclairage public sera interrompu la nuit de 00 heure à 05 heures à partir des horloges astronomiques installées ;
- **De charger** Monsieur le Maire de prendre les arrêtés précisant les modalités d'application de cette mesure, et en particulier les lieux concernés, les horaires d'extinction, les mesures d'information de la population et d'adaptation de la signalisation.

DELIB. N° 2022_098

AFFAIRES GENERALES

Modification du règlement intérieur – Centre Périscolaire et de Loisirs "L'île aux Enfants"

Monsieur le Maire demande à Madame Cindy GROSS, conseillère déléguée au périscolaire, de bien vouloir rapporter ce point.

Par délibération du 28 mai 2021, le Conseil Municipal avait approuvé le règlement intérieur du Centre Périscolaire et de Loisirs « L'île aux enfants » actuellement en vigueur pour les services périscolaires proposés aux élèves des écoles publiques.

Suite aux évolutions des services périscolaires et Monsieur le Maire propose de mettre à jour le règlement intérieur du Centre Périscolaire et de Loisirs « L'île aux Enfants », ci-annexé.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **D'approuver** les modifications portées sur le règlement intérieur du Centre Péri-scolaire et de Loisirs « L'Ile aux Enfants » ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer le règlement intérieur du Centre Péri-scolaire et de Loisirs "L'Ile aux Enfants".

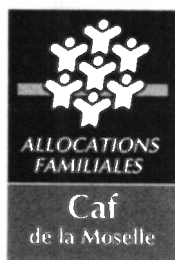
MAISON de
L'ENFANT



REGLEMENT INTERIEUR

Centre Péri-scolaire et de Loisirs

« L'Île aux Enfants »



Maison de l'Enfant

**2, rue Raymond Poincaré
57230 BITCHE**

Tél. : 03.87.06.24.23

Caractéristiques de la MAISON DE L'ENFANT

La Maison de l'Enfant située 2 rue Raymond Poincaré à Bitche se compose de trois structures :

- **Multi-accueil « Les Bitchoun' »** : accueil régulier ou occasionnel de l'enfant de 10 semaines à 3 ans géré par la Communauté des Communes du Pays de Bitche.
- **LAEP « Maison Arc-en-ciel »** : Lieu d'accueil enfants parents ouvert 3 demi-journées par semaine accueillant des enfants jusqu'à 6 ans accompagnés d'un adulte. Accueil gratuit et anonyme géré par la Communauté des Communes du Pays de Bitche.
- **Centre Périscolaire et de Loisirs « L'Île aux Enfants »** : accueil régulier ou occasionnel de l'enfant de 3 ans à 11 ans géré par la ville de Bitche. La capacité d'accueil est de 80 places.

L'accès à la Maison de l'Enfant est contrôlé et sécurisé. Chaque personne extérieure doit, à son arrivée, se présenter oralement et physiquement, face au premier visiophone extérieur afin d'accéder dans le hall d'accueil. Il faudra ensuite se diriger à gauche pour le périscolaire ou à droite pour la crèche, se présenter au deuxième visiophone à l'intérieur et sonner dans la section concernée.

Les parents devront veiller à bien fermer les portes derrière eux et à ne laisser entrer dans la structure aucun inconnu.

Il est interdit de stationner devant l'entrée de la Maison de l'Enfant ou sur l'arrêt de bus, même pour un cours arrêt, car cette entrée est une issue de secours.

Chaque entité est dirigée par une directrice / un directeur. Le périscolaire est supervisé par l'Adjointe déléguée ou la conseillère municipale déléguée au service enfance jeunesse de la Mairie en liaison avec la coordinatrice de la MDE. Le multi accueil et le LAEP sont supervisés par la Communauté des communes du Pays de Bitche.

LE CENTRE PERISCOLAIRE ET DE LOISIRS

« L'ÎLE AUX ENFANTS »

L'accueil périscolaire n'est pas une garderie, il fait l'objet d'un projet pédagogique élaboré en équipe, c'est un outil de travail obligatoire qui permet d'avoir une réflexion et un projet d'accueil autour de l'enfant avec des objectifs. Ce dernier est affiché dans la structure, disponible sur le site internet de la ville.

Un portail famille est désormais accessible pour les familles.

Il permet aux familles de gérer les inscriptions de leur enfant aux différents accueils proposés ainsi que de procéder au règlement en ligne. En inscrivant l'enfant, les parents sont informés et acceptent le fonctionnement et le projet de la structure ainsi que le présent règlement.

I. Inscription, absences/modifications et horaires

1. Inscription

Les inscriptions se font sur le portail famille :
<https://mde-periscolaire.leportailfamille.fr>

Périscolaire : Accueil du matin, midi, soir et mercredi après-midi

• Pour les enfants inscrits de façon occasionnelle, les inscriptions peuvent se faire via le portail famille ***JUSQU'AU JEUDI MIDI POUR LA SEMAINE SUIVANTE***, dans la limite des places disponibles.

• Pour les enfants inscrits de façon régulière, l'inscription est enregistrée pour des jours qui resteront fixes jusqu'à la fin de l'année scolaire ou pour la semaine entière : 10 modifications seront possibles dans l'année avec une obligation d'honorer un minimum de 50% des inscriptions initialement prévues par mois. Dans le cas contraire votre enfant passera en occasionnel. Il en est de même pour les familles qui fonctionnent avec un planning mensuel.

- **Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)** du vendredi après-midi : l'inscription s'effectue **uniquement en régulier** sur les périodes d'inscription du périscolaire. L'inscription est valable pour toute l'année scolaire. En cas d'absences exceptionnelles, le (les) parent(s) doivent impérativement avvertir le service périscolaire. **Au-delà de 3 absences, la place de votre enfant sera reconsidérée.**

- **Centres aérés** : l'inscription est possible uniquement à la semaine pour tous les centres aérés. Les dates d'inscription au centre aéré seront transmises consultables sur le site internet, sur la page Facebook de la ville de Bitche, par voie de presse et sur le portail famille.

Documents à fournir par enfant via le portail famille :

- Copie du carnet de vaccination à jour au moment de l'inscription (***DT Polio obligatoire***)
- **Certificat médical d'aptitude sportive** pour le vendredi après-midi (NAP)
- Règlement de 10€ pour les frais d'inscription par famille et pour l'année scolaire en cours
- N° CAF ou si ce dernier n'est plus valide votre dernier avis d'imposition,
- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire valide
- Justificatif de domicile de la résidence principale
- Justificatifs de travail des deux parents

Aucun enfant ne sera admis si le dossier est incomplet. Les places ne sont pas réservables. Sans acquittement des factures de l'année précédente, aucun dossier ne pourra être validé.

L'inscription est valable pour l'année scolaire sur l'ensemble des accueils : périscolaire, NAP, centre aéré. L'accueil périscolaire a une capacité maximum 80 places sur le temps de midi.

Pour tout changement de situation familiale, médicale, changement de domicile, coordonnées (téléphone, mail...) il est obligatoire d'en informer la direction.

Un groupe de pilotage se réunira pour étudier la gestion du service périscolaire et arbitrer les demandes et les informations particulière.

2. Absences/modifications

Les absences non signalées sur le portail famille **AVANT LE JEUDI MIDI POUR LA SEMAINE SUIVANTE** seront facturées. Lorsqu'il y a fermeture du service périscolaire pour vacances, jours fériés ou fermeture exceptionnelle (voir panneau d'affichage extérieur de la Maison de l'Enfant), les modifications devront être effectuées au plus tard l'avant-veille de la fermeture.

Au bout de **5 absences non signalées**, la place de votre enfant sera reconsidérée.

En cas de maladie de l'enfant, l'accueil ne sera pas facturé si la structure **est avertie au 03 87 06 24 23 (répondeur disponible pour laisser un message) le matin avant 7h45, et /ou sur le portail famille avant 10h00 pour l'accueil du midi, 14h00 pour l'accueil du soir et avec un justificatif médical fourni dans les 48h déposé sur le portail famille dans « transmettre un document ».**

En cas d'absence d'un enfant, (grève, absence d'un enseignant, évènement scolaire...) les parents sont tenus de prévenir le service périscolaire. Ce n'est pas à l'école de s'en charger. Une absence signalée par l'école ne sera pas prise en compte, même en cas de sortie scolaire ou pour tout autre évènement scolaire (grève, absence de l'enseignant...). Ces situations sont indépendantes de l'organisation du périscolaire et ne dégagent pas le devoir de désinscription des parents.

Pour les enfants inscrits de façon régulière, 10 modifications seront possibles dans l'année avec une obligation d'honorer un minimum de 50% des inscriptions initialement prévues par mois. Dans le cas contraire votre enfant passera en occasionnel. Il en est de même pour les familles qui fonctionnent avec un planning mensuel.

Si vous désinscrivez définitivement votre enfant de l'accueil régulier, vous devez effectuer toutes les annulations en une fois via le portail famille.

3. Horaires d'ouverture

Périscolaire

- Du lundi au vendredi matin : de 7h15 à 7h50
- Le lundi, mardi et jeudi midi : de 11h35 à 13h45
- Du lundi au vendredi soir : de 16h00 à 18h00 (Possibilité de récupérer votre enfant à partir de 17h00)
-
- Mercredi midi et après midi :
 - Demi-journée avec repas : après-midi de 11h35 à 17h-18h (A la demande de la famille possibilité de récupérer l'enfant entre 13h30 et 14h00)
 - Demi-journée sans repas : après-midi de 13h30-14h à 17h-18h
- Vendredi midi de 11h30 à 13h20. Les enfants non concernés par les Nouvelles Activités Périscolaire (NAP) sont à récupérer à la MDE à l'issue de la cantine soit de 13h10 à 13h20.
- Vendredi après-midi (NAP) :
 - Après-midi sans repas : 13h20 -13h30 à 16h

Extra-scolaire

- Centre aéré accueil échelonné de 7h15-9h à 16h45-18h selon inscription prévue par les parents.

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture et de fermeture. En cas de dépassement une majoration sera appliquée par quart d'heure supplémentaire. En cas de non-respect des horaires le centre se réserve le droit de reconsidérer la présence de l'enfant au sein de la structure.

II. La participation financière des parents

1. Tarifs

Une délibération du conseil municipal fixe annuellement les tarifs du centre périscolaire et de loisirs. Les tarifs sont déterminés à partir du coefficient CAF à l'aide du n° allocataire et du lieu de résidence principal des parents. Si ce dernier n'est plus valide, veuillez fournir votre dernier avis d'imposition.

Conformément à la convention signée avec la CAF, la structure consulte, via le service CDAP, les données issues de la base allocataire. L'accès à ces données permet d'obtenir, en temps réel, les éléments nécessaires au calcul de la participation familiale pour les allocataires ayant déclaré leurs ressources à la CAF.

En début d'année civile, le coefficient familial est mis à jour par nos soins.

Les personnes ayant accès au service CDAP sont tenues au secret professionnel.

En cas de non-production des justificatifs de ressources ou de déclaration inexacte, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Le quotient CAF peut être actualisé en cours d'année en cas de changement de situation dès lors que la directrice / le directeur en est averti par les parents.

2. Facturation

Les participations familiales sont forfaitaires et couvrent l'encadrement, la prise en charge, les repas, les goûters et le transport des enfants, les différentes sorties.

Les modes de paiement acceptés sont : numéraires, chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, tickets CESU, ANCV sans excédent sont à régler soit à la Maison de l'Enfant soit en ligne via le portail famille. Aucun remboursement n'est effectué sur un chèque, un ticket CESU ou ANCV. **Le paiement doit correspondre au montant de la facture. Les factures du centre périscolaire ne peuvent être cumulées avec les factures du multi-accueil. Les factures sont à régler uniquement au secrétariat de la Maison de l'Enfant.**

Périscolaire

Les paiements sont effectués mensuellement. Ces mensualités sont facturées à terme échu. Les factures sont à régler auprès de la secrétaire de la Maison de l'Enfant, uniquement aux horaires prévus à cet effet ;

Lundi et mercredi 08h30/12h30 – 13h00/17h00

Mardi 08h30/12h00 – 13h30/16h00

Jeudi 08h30/12h00 – 14h00/18h00

Vendredi 08h30/13h30.

Nous déclinons toute responsabilité pour des paiements déposés dans les boîtes aux lettres extérieure et intérieure de la Maison de l'Enfant.

Les factures sont à honorer sous quinzaine.

Au-delà, un seul rappel sera établi. L'impayé doit être réglé au plus tard 10 jours après l'envoi de la lettre de rappel. Si la facture n'est pas réglée dans ce délai prévu, il sera procédé à l'émission d'un titre de recette pour permettre au Trésor Public, d'en assurer le recouvrement forcé. Une fois le titre émis le paiement devra obligatoirement se faire au Trésor Public. À défaut de paiement après premier rappel du titre, le gestionnaire pourra exclure l'usager du service.

Extra-scolaire

Pour les centres aérés, les paiements se feront à l'inscription pour validation.

3. Déductions

Les déductions pour absence de l'enfant au sein de la structure sont prévues dans les cas suivants :

Périscolaire

- Pour maladie et hospitalisation de l'enfant, prévenir le service périscolaire dans les délais cités ci-dessus, sur présentation du certificat médical dans les 48h.
- Pour annulation dans les délais prévus et dans la limite des 10 modifications autorisées.

Extra-scolaire

- Pour maladie et hospitalisation de l'enfant au-delà du 2^{ème} jour calendaire, sur présentation d'un certificat médical dans les 48h.

Aucune déduction pour convenance personnelle ne peut être consentie.

4. Changement de situation

Tout changement de situation entraînant une diminution ou une augmentation des ressources est à signaler au responsable de la structure qui appliquera le changement de tarif en se référant aux ressources prises en compte par la CAF.

Les révisions du tarif en cours de contrat sont possibles en cas de :

- Changement de situation professionnelle
- Perte ou reprise d'activité professionnelle
- Changement de situation familiale
- Naissance d'un enfant dans la famille

Les modifications sont prises en compte le premier jour du mois suivant.

III. L'équipe du Périscolaire

L'enfant est pris en charge par une équipe qualifiée dont la composition est conforme à la réglementation SDJES.

Le personnel du périscolaire et extra-scolaire est composé de :

- Une directrice, titulaire du BAFD
- Six animatrices, titulaires du BAFA, dont 2 titulaires du CAP petite enfance
- Les aide-maternelles (ATSEM)
- Deux intervenantes allemandes,
- Deux agents d'entretien, une secrétaire et deux cantinières (personnel commun avec la crèche)
- En cas de besoin, intervention du personnel municipal

Le personnel se réunit régulièrement pour l'organisation du périscolaire, pour l'analyse des pratiques professionnelles et le suivi des enfants accueillis. Il se réunit également pour la mise en place du projet pédagogique et des activités éducatives.

Le rôle du personnel consiste en l'accueil et l'accompagnement des enfants et des parents.

L'équipe d'animation veille à répondre aux besoins des enfants, et notamment à assurer sa sécurité physique et affective tout en respectant le cadre familial. Elle a pour but de favoriser l'autonomie de l'enfant, son développement et son épanouissement. L'équipe effectue un travail de séparation et de

socialisation. Elle respecte le rythme de l'enfant dans la mesure où les horaires d'écoles doivent être respectés par le service périscolaire.

La directrice / le directeur assure les relations entre le centre périscolaire et la mairie de Bitche, gestionnaire du service périscolaire.

L'établissement est amené à accueillir des stagiaires. Placés sous l'autorité hiérarchique de la directrice / le directeur, les stagiaires sont tenus à l'observation du devoir de réserve, de la même manière que le personnel de la structure.

IV. L'organisation de la structure

1. Arrivées et départs

Les vêtements et les accessoires doivent être marqués au nom de l'enfant. Ils doivent être adaptés et confortables afin d'optimiser la capacité des enfants à se mouvoir et à jouer.

Les adultes qui accompagnent et viennent chercher les enfants au sein de la structure ne doivent pas entrer dans les différentes salles. Ils doivent observer un temps d'échange afin d'assurer entre les parents, le personnel et l'école, les liaisons nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant.

2. Alimentation des enfants

Les repas sont fournis par une société extérieure. Une attention particulière est apportée à l'équilibre des menus. Dans le cadre de la loi EGalim, un élément du repas issu de l'agriculture biologique est servi chaque jour. Ces produits sont reconnus par un label, une mention...et issus de circuits courts. Les menus sont affichés sur le site internet de la ville. La conservation et la distribution des denrées sont conformes aux normes d'hygiène HACCP (Méthode servant à identifier, à évaluer et à contrôler les dangers qui menacent la salubrité des produits alimentaires).

La structure propose trois repas (normal, végétarien et sans viande).

Toute allergie ou intolérance alimentaire doit être justifiée par un certificat médical et les parents sont dans l'obligation de fournir la totalité du repas et du goûter. Les parents assument la pleine et entière responsabilité du respect de la chaîne du froid, jusqu'au moment de la consommation du repas (sac isotherme). **Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est à mettre en place avec le médecin traitant de l'enfant ou le médecin scolaire et la famille.**

Aucune modification de repas pour convenance personnelle ne pourra être effectuée.

Si l'enfant est accueilli à la Maison de l'Enfant le matin, les parents donnent les repas aux animatrices.
Un tarif spécifique sera appliqué.

3. Responsabilité et Sécurité

Il est interdit d'apporter au centre des objets de valeurs (argent, bijou, téléphone portable, jeux vidéo...). Par mesure de sécurité, les enfants ne doivent pas posséder d'objets dangereux, tranchant (cutter, couteau...) ni être en possession de médicaments (car possibilité d'ingurgitation par un autre enfant). Le centre périscolaire et de loisirs décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou détérioration des effets personnels. Le centre est assuré (responsabilité civile) par rapport aux dommages pouvant survenir de son fait ou par le biais de son personnel. Les parents sont dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile et extra-scolaire.

Pour des raisons d'hygiène (chute de tétine ou doudou dans le bus, au sol) et de sécurité (à proximité de la route l'enfant peut faire un écart et se mettre en danger ainsi que ses camarades pour récupérer son bien) les tétines et doudous sont interdits dans les mains des enfants lors de leurs déplacements et du transport.

Les enfants sont véhiculés en transport collectif (bus ou minibus) vers les écoles ou lors des différentes sorties. Lors de ces déplacements, les enfants doivent avoir un comportement correct : ne pas chahuter dans le bus et aux abords des routes, s'attacher dans le bus, ne pas détacher les camarades, rester assis jusqu'à l'arrêt du bus.

Lors d'un imprévu de transport (bus en panne, neige...) les enfants sont susceptibles de faire le déplacement à pied vers la MDE et ensuite vers les écoles. A titre exceptionnel, le transport pourra s'effectuer avec un véhicule de la ville.

Dans le cas où les parents sont dans l'incapacité de chercher l'enfant aux heures de sorties, il est nécessaire qu'ils remettent au service périscolaire un écrit pour donner l'identité d'un tiers majeur et digne de confiance, qui pourra prendre en charge l'enfant, que ce soit à titre habituel ou occasionnel. Le service périscolaire est en droit de demander une pièce d'identité à cette personne. Dès lors qu'un parent est déchu de ses droits, le service du périscolaire devra être informé par le biais d'un justificatif.

Une fois les enfants remis aux parents ou aux personnes autorisées, la directrice / le directeur et l'équipe périscolaire sont dégagées de toute responsabilité.

Pour les enfants à partir de 6 ans ayant l'autorisation par les parents de repartir seuls à l'issue de l'accueil, ce dernier sera autorisé à le faire à la fin des heures d'accueil soit à 18h du lundi au vendredi. Les enfants inscrits uniquement au NAP le vendredi, pourront quitter le centre à 16h. Après le départ de l'enfant autorisé à partir seul, la directrice / le directeur et l'équipe périscolaire sont dégagées de toute responsabilité.

Les parents doivent impérativement prévenir le centre périscolaire et de loisirs en cas de changement total ou partiel de la composition de cette liste par écrit.

Une pièce d'identité des personnes concernées sera à présenter.

En l'absence des éléments demandés ou quand elle estime que la santé de l'enfant est menacée, l'équipe périscolaire peut refuser de remettre l'enfant aux parents. Les services de Police et/ou de Protection de l'enfance seront aussitôt alertés.

De même, si votre enfant n'est pas récupéré aux horaires de fermeture et que personne n'est joignable, les services de Police seront alertés.

4. Santé de l'enfant

Un traitement peut être donné uniquement sur présentation d'une ordonnance médicale datée avec nom, prénom de l'enfant, son âge et son poids. Chaque boîte de médicaments doit comporter le nom et le prénom de l'enfant, la posologie, la date de fin de traitement et le nom du médicament si c'est un générique. Dans la mesure du possible, il est recommandé aux parents de répartir la prise de médicaments hors des horaires de présence dans la structure. Le traitement doit être apporté à la MDE ou donné à l'enseignant de l'école. En aucun cas l'enfant doit être en possession des médicaments.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction en vigueur sont à respecter (ex : varicelle, gastro-entérite, grippe...).

En cas de maladie de l'enfant entraînant son absence, les parents s'engagent à prévenir la directrice / le directeur au plus vite.

En fonction de l'état de santé de l'enfant, l'équipe périscolaire se réserve le droit de ne pas l'accepter pour raisons médicales et ainsi demander aux parents de venir récupérer leur enfant. Aucun traitement ne sera administré à l'enfant sans ordonnance.

Les parents ou une personne de leur choix désignée lors de l'inscription doivent être joignables à tout moment en cas d'accident ou de maladie incompatible avec la fréquentation de la structure.

En cas de soins particuliers, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est à mettre en place avec le médecin traitant de l'enfant, le médecin de l'établissement et la famille.

Le DT Polio est un vaccin obligatoire pour l'inscription au périscolaire. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, il vous est demandé de joindre un certificat médical de contre-indication. Les autres vaccinations sont conseillées.

5. Mesure disciplinaire

Un enfant peut être exclu en cas de problème de comportement.

6. La place des parents dans la vie de l'établissement

Au moment de la première inscription, les parents sont destinataires des informations relatives à la vie quotidienne au sein de l'établissement.

Pour mieux connaître l'enfant et assurer une continuité entre le domicile et le service du périscolaire, un temps d'échange sera possible aux heures d'arrivée et de départ (observations sur les activités, ses interactions avec les autres enfants...)

Afin de permettre aux agents d'observer une discrétion professionnelle souhaitable, il est conseillé aux parents d'attendre, en cas d'arrivée simultanée de plusieurs personnes.

La directrice / le directeur et tout membre du personnel se tiennent à disposition des parents pour tous renseignements ou propositions permettant d'améliorer la qualité d'accueil des enfants.

Les formations diverses et complémentaires de l'équipe et leur expérience professionnelle auprès du jeune enfant peuvent orienter ou guider les parents dans certaines situations.

En cours d'année, les parents peuvent participer avec les enfants et l'équipe à diverses sorties.

Des rencontres parents-professionnels peuvent être organisées dans l'année.

Le présent règlement intérieur est en vigueur
par délibération du conseil municipal du 12 juillet 2022.

Le présent règlement est valable pour toute l'année scolaire. Les parents s'engagent à respecter le présent règlement et ses modifications éventuelles.

AFFAIRES FONCIERES

Cession de terrain pour la construction d'une nouvelle caserne de gendarmerie et garantie d'emprunt par la collectivité

Monsieur le Maire rappelle le projet immobilier engagé par la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale consistant en la construction d'une caserne neuve de gendarmerie et prise à bail par l'Etat, au profit de la future brigade territoriale autonome de Bitche après réorganisation territoriale consistant au regroupement des brigades de proximité de Bitche, Lemberg et Volmunster.

Monsieur le Maire rappelle également l'engagement, depuis 2014, de la Ville de Bitche dans ce projet notamment en ce qui concerne les possibilités foncières pouvant accueillir une nouvelle caserne. Qu'à ce titre, le conseil municipal, par délibérations en date respectivement du 30 septembre 2021 et du 10 novembre 2021 a décidé dans le cadre du régime juridique prévu par le décret 2016-1884 du 26 décembre 2016, savoir :

- de céder le terrain cadastré section 4 numéro 271 – rue du Général Stuhl - d'une contenance de 65ares29ca propriété de la Ville de Bitche au profit de MOSELIS, Office Public de l'Habitat du Département de la Moselle, avec siège à METZ 3 rue de Courcelles ;
- de conditionner la validité de la vente à la réalisation effective sur le terrain cadastré section 4 numéro 271 d'une caserne de gendarmerie conformément au cahier des charges et au référentiel des besoins de la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale ;
- de fixer le prix de cession à hauteur de la proposition d'acquisition foncière faite par MOSELIS soit un prix de cession de cent mille euros (100.000 €) ;
- d'accorder, soit seul soit avec une autre collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale ou un groupement de communes à fiscalité propre, au profit de MOSELIS, opérateur retenu, une garantie d'emprunt couvrant jusqu'à 100 % du montant emprunté et dans la limite maximum de 5.760.000 € couvrant le principal (estimé à environ 4.800.000 €) et les intérêts et accessoires.

Par courrier en date du 8 mars 2022 adressé à Monsieur le Maire, Monsieur le Président du Conseil d'Administration de MOSELIS a fait savoir que les services de l'opérateur retenu ont précisé que le terrain susvisé « permettait la réalisation de ce projet, mais que la surface contrainte nécessitait un habitat collectif avec un profil R+2. »

Par courrier du 9 mars 2022, Monsieur le Général du Groupement de gendarmerie départementale de la Moselle s'est dit « prêt à étudier toute solution privilégiant l'édification d'un ensemble en R+1 intégrant notamment quelques résidences pavillonnaires destinées aux gradés » et a souhaité « savoir si l'hypothèse d'un repositionnement de ce projet sur un emplacement plus vaste au sein de la commune serait envisageable, que ce soit par le choix d'un autre terrain ou via l'extension de celui pour lequel il a été délibéré. »

Dans le souci de pouvoir répondre favorablement à la demande exprimée par le Groupement de gendarmerie départementale de la Moselle d'intégrer quelques résidences pavillonnaires, les services de la Ville de Bitche ont analysé les possibilités sollicitées par ledit groupement, à savoir l'extension du terrain initial ainsi que le repositionnement du projet sur un nouveau site.

Deux propositions ont alors été émises et transmises à MOSELIS et au Groupement de gendarmerie départementale de la Moselle, à savoir :

- l'une retenant l'emprise du terrain initial avec une possibilité d'extension pour une superficie d'environ 11.000 mètres carrés,
- l'autre définissant un nouveau site positionné à l'arrière de la Maison de l'Enfant en relevant une superficie équivalente.

Sur cette base, MOSELIS a proposé deux hypothèses schématisées d'implantation de la caserne sur ces deux terrains.

Par courrier du 22 avril 2022, le Groupement de gendarmerie départementale de la Moselle a fait part de son souhait de poursuivre le projet sur le nouveau site situé à proximité de la Maison de l'Enfant, lequel permet un meilleur aménagement de l'ensemble et offre la possibilité de construire 13 maisons et 7 logements en collectif.

Vu les dispositions du décret 2016-1884 du 26 décembre 2016

Vu les articles L.2241-1 et s. du Code général des collectivités territoriales

Vu les articles L2252-1 et L2252-2 du Code général des collectivités territoriales

Vu les courriers de MOSELIS ainsi que du Groupement de gendarmerie départementale de la Moselle susvisés

Vu l'avis de la Direction départementale des Finances Publiques, Pôle d'évaluation domaniale en date du (avis en attente de réception)

Considérant l'impérieuse nécessité de préserver sur le territoire l'exercice de la mission de service public qu'exerce la gendarmerie nationale.

Considérant que cette mission est d'intérêt général.

Considérant la situation administrative du chef-lieu de canton.

Considérant que le nouveau terrain provisoirement cadastré section 4 numéro (2)/4 et section 19 numéro (2)/144 d'une contenance totale de 10 833 m² permet un meilleur aménagement du projet sur une surface homogène plus importante et d'accueillir un ensemble de 13 résidences pavillonnaires et 7 logements en collectif.

Considérant la volonté de la Ville de Bitche de répondre favorablement à la demande du Groupement de gendarmerie départementale de la Moselle et de conforter la présence des gendarmes de la brigade tout en leur offrant des conditions de travail et de vie optimales.

Considérant que la cession du terrain à un prix inférieur à l'estimation de la Direction départementale des Finances Publiques, Pôle d'évaluation domaniale est de nature à permettre la réalisation de l'opération de construction d'une nouvelle caserne de gendarmerie à BITCHE.

Considérant dès lors que les contreparties au bénéfice de la collectivité, dans le cadre d'une opération d'intérêt général, sont suffisantes pour minorer le prix de vente.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- **De céder** le terrain provisoirement cadastré section 4 numéro (2)/4 et section 19 numéro (2)/144 d'une contenance totale de 10 833 m², propriété de la Ville de Bitche au profit de MOSELIS, Office Public de l'Habitat du Département de la Moselle, avec siège à METZ 3 rue de Courcelles ;
- **De conditionner** la validité de la vente à la réalisation effective sur les terrains ci-dessus désignés d'une caserne de gendarmerie conformément au cahier des charges et au référentiel des besoins de la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale ;
- **De fixer** le prix de cession à cent mille euros (100.000 €) ;
- **De requérir et approuver** tout document d'arpentage et de division ;
- **D'accorder**, soit seul soit avec la Communauté de Communes du Pays de Bitche à hauteur de 50% chacun, aux conditions ordinaires et de droit, au profit de MOSELIS, opérateur retenu, une garantie d'emprunt couvrant jusqu'à 100 % du montant emprunté et dans la limite maximum de 5.160.000 € couvrant le principal (estimé à environ 4.300.000 €) et les intérêts et accessoires ;
- **De l'autoriser** à solliciter, pour la garantie d'emprunt à concéder, le concours d'une autre collectivité territoriale ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- **De l'autoriser** à signer tous documents relatifs à cette opération et comparaître devant notaire.

La Commission Urbanisme-Patrimoine, réunie le 11 juillet 2022, a émis, à l'unanimité, un avis favorable

Monsieur Pascal LEICHTNAM demande si le terrain initial situé en face de la Communauté des Communes n'a pas été cédé préalablement à l'EPCI par une délibération antérieure, et si c'est le cas, le terrain reviendra-t-il à la commune.

Monsieur le Maire répond que le terrain est propriété de la commune, et que si une telle délibération a été prise, elle n'a jamais été mise en oeuvre.

Monsieur Pascal LEICHTNAM rappelle que le projet de l'époque devait être porté par l'EPCI. Monsieur le Maire précise que le projet n'a jamais été porté par la Communauté des Communes mais initialement par CDC Habitat. Néanmoins aujourd'hui la commune et l'EPCI sont toutes deux concernées par le projet eu égard de la garantie d'emprunt partagée.

Monsieur Francis VOGT indique que la définition actuelle du projet de gendarmerie concerne l'accueil de 20 gendarmes, et que le projet précédent datant de 2019 prévoyait la présence de 24 gendarmes. Il souhaite par ailleurs savoir qui supportera la charge des frais liés à la création de la voirie et des réseaux divers.

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'une partie des frais relatifs à la voirie sera pris en charge par la Ville, dont c'est la compétence, et l'autre par le département. Des subventions seront sollicitées en temps voulu.

Monsieur Francis VOGT estime qu'une extension de voirie de 350m aura un coût de 500 000€ pour la collectivité. Il considère que cela ne favorisera pas les économies sur le budget communal et précise que le terrain en face de la Communauté des Communes aurait permis de réduire ces frais.

Monsieur Pascal LEICHNAM prend la parole pour rappeler que le premier projet de 2015 prévoyait une implantation à l'arrière de la Maison de l'Enfant et exprime sa satisfaction vis-à-vis de ce changement d'implantation, surtout au regard de l'éloignement des salles des fêtes.

Monsieur le Maire reprend la parole et précise que la baisse du nombre de gendarmes présents provient du fait que les communes d'Enchenberg et Montbronn ont été rattachées à la gendarmerie de Rohrbach-lès-Bitche.

Monsieur le Maire donne la parole au Directeur des Services Techniques afin d'apporter des précisions techniques sur l'avancement du projet.

Monsieur Abib KAMIL indique qu'il existe d'autres possibilités techniques qui n'engendreront pas une extension de 350m de voirie ou un coût, qui n'a pas été estimé à ce jour, de 500 000€ comme évoqué par Monsieur Francis VOGT. Il précise que des réunions concernant ce point technique ont déjà eu lieu et que chaque proposition sera étudiée.

Monsieur Abib KAMIL précise également que les réseaux type courants faibles, eau et assainissement sont déjà existants et suffisamment dimensionnés. Il informe également l'assemblée que les services de la gendarmerie ont donné leur accord pour raccorder le chauffage de l'ensemble du projet au réseau de chaleur urbain, ce qui n'était pas prévu initialement.

Monsieur Francis VOGT termine en se disant néanmoins satisfait que le projet de gendarmerie avance.

- Le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide par :

POUR	CONTRE	ABSTENTION
27		

- **De céder** le terrain provisoirement cadastré section 4 numéro (2)/4 et section 19 numéro (2)/144 d'une contenance totale de 10 833 m², propriété de la Ville de Bitche au profit de MOSELIS, Office Public de l'Habitat du Département de la Moselle, avec siège à METZ 3 rue de Courcelles ;
- **De conditionner** la validité de la vente à la réalisation effective sur les terrains ci-dessus désignés d'une caserne de gendarmerie conformément au cahier des charges et au référentiel des besoins de la Direction Générale de la Gendarmerie Nationale ;
- **De fixer** le prix de cession à cent mille euros (100.000 €) ;
- **De requérir et approuver** tout document d'arpentage et de division ;
- **D'accorder**, soit seul soit avec la Communauté de Communes du Pays de Bitche à hauteur de 50% chacun, aux conditions ordinaires et de droit, au profit de MOSELIS, opérateur retenu, une garantie d'emprunt couvrant jusqu'à 100 % du montant emprunté et dans la limite maximum de 5.160.000 € couvrant le principal (estimé à environ 4.300.000 €) et les intérêts et accessoires ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à solliciter, pour la garantie d'emprunt à concéder, le concours d'une autre collectivité territoriale ou de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette opération et comparaître devant notaire.

➤ **Point d'informations**

L'opération << Tous au golf > est prolongée jusqu'à fin août. Le Golf de Bitche vous invite tous les dimanches de 11 H à 12 H à une initiation gratuite sur réservations.

La Galerie Bitche & Art vous invite à découvrir l'exposition des œuvres d'Evelyne Widmaier du 2 juillet au 3 septembre 2022. Un flyer a été déposé sur votre table.

La cérémonie commémorative du 14 juillet se déroulera mercredi 13 juillet à 19 heures face à l'hôtel de Ville. A l'issue de la cérémonie, le 16^e Bataillon de Chasseurs à pied et des sapeurs-pompiers feront un défilé motorisé. Une invitation vous est parvenue par courriel.

Les Batteurs de pavés interpréteront Germinal pour le Festival IL"ÉTÉ" UNE FOIS, festival itinérant d'arts de la rue 2022 coordonné par le Cadhame -Halle Verrière de Meisenthal. Ils se produiront dimanche 17 juillet à 21h devant le marché couvert, place Aynié à Bitche L'entrée est gratuite

L'Espace Mémoire situé à l'étage de la porte de Strasbourg ouvre ses portes chaque 2e dimanche du mois et sur demande de 14h à 18 h. Il sera exceptionnellement ouvert jeudi 14 juillet de 14h à 18h.

Le Jardin pour la Paix et les chefs-restaurateurs du restaurant La Tour des Saveurs de Bitche vous proposent les Dîners-Etoiles les vendredis 22 et 29 juillet à 19 h au jardin. Ce concept a pour base une visite commentée, agrémentée d'une dégustation apéritive, à l'issue de laquelle vous serez conviés à une grande table pour partager tous ensemble le dîner lui-même.

Le samedi 23 juillet, l'entente Le Fort Verrier, journée organise une journée << Foot & Golf >> dans le cadre des Escapes de l'Été

Du lundi 29 juillet au lundi 1^{er} août, la fête foraine s'installera rue Suhl, face à l'Espace René Cassin

Les Estivales de Bitche se dérouleront samedi 30 et dimanche 31 juillet Un flyer a été déposé sur votre table.

L'ordre du jour étant épuisé et aucune autre remarque n'étant soulevée,
la séance est close à 21 H 35

Le Maire,
Benoît KIEFFER.



La secrétaire de séance,
Mélanie MICHAU

