

CONSEIL MUNICIPAL 18 DECEMBRE 2020

PROCES-VERBAL

Etaient présents les membres du conseil municipal :

Mmes. et MM les	SPELETZ-HEIM, SCHMITT A., EITEL, MICHAU,
Adjointes :	SCHNELL, OLIGER, ANTOINE
Mmes et MM. les	HELMER, GROSS, HUVER, SCHWARTZ,
Conseillers :	TARHAN, BOUHADJERA, PIERROT, GODART, GAENG, SCHMITT P., BERNHARDT, VOGT, NOMINE, MARTIAL, SCHMITT C., LEICHTNAM, DELPLANCKE

Absents excusés : CHRISTEN, CHABOUNIA, AKSU, HUCHARD,

Procuration : Mme CHRISTEN à M. SCHMITT A.
Mme CHABOUNIA. à M. BOUHADJERA
Mme HUCHARD à M. PIERROT
M AKSU à M. KIEFFER

Assistait, en outre, Monsieur Mathieu MULLER, Directeur Général des Services.

A la demande de Monsieur le Maire, Monsieur MULLER procède à l'appel des conseillers municipaux.

24 conseillers étant présents, et 5 conseillers absents ayant donné procuration Monsieur le Maire constate le quorum

Monsieur le Maire informe l'assemblée du retrait du point suivant :

Citadelle et Jardin pour la Paix - Point n°16 : Date d'ouverture 2021

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la modification de deux points :

Point n°8 - Modification du tableau des effectifs – Budget Principal. Une modification a été apportée au tableau suite au Comité technique du 17 décembre 2020

Point n° 14 - Petit déjeuner à l'école. La convention transmise aux conseillers municipaux comportait une erreur sur le nombre d'enfants. Un exemplaire corrigé est remis sur table.

Affaires Municipales

Point n°1. Désignation du secrétaire de séance

Conformément à l'article L.2541-6 du CGCT, le Conseil Municipal désigne son secrétaire lors de chacune de ses séances.

Monsieur le Maire propose Madame Lisiane SPELETZ-HEIM.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de désigner Madame Lisiane SPELETZ HEIM secrétaire de séance.

Point n°2. Approbation du procès-verbal de la séance du 23 octobre 2020

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir adopter le procès-verbal de la séance du 23 octobre 2020.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'approuver le procès-verbal de la séance du 23 octobre 2020.

Affaires financières

Point n°3. Participation de la Communauté de Communes du Pays de BITCHE aux frais de fonctionnement des gymnases

Chaque année, le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur la participation sollicitée auprès de la Communauté de Communes du Pays de BITCHE pour les frais d'entretien du gymnase et du Cosec.

Pour l'année 2020 celle-ci s'établit à la somme de 17.954,00 €.

(Pour mémoire, en 2019: 17.954,00 €, en 2018: 17.954,00 €, en 2017: 17.954.00 €, en 2016: 17.601,00 €, en 2015: 17.256,00 € et en 2014:16.918,00 €)

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver la participation 2020 ci-dessus proposée ;
- de l'autoriser à solliciter cette somme auprès de la Communauté de Communes du Pays de Bitche.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver la participation 2020 ci-dessus, à solliciter auprès de la Communauté de Communes du Pays de Bitche.

Point n°4. Subventions 2020 aux associations

Monsieur le Maire rappelle l'attachement de la Municipalité à soutenir le milieu associatif et à associer les bénévoles, lorsque cela est possible, aux projets municipaux.

Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée les propositions basées sur les mêmes critères qu'en 2019 et présentées aux délégués des associations ayant déposé un dossier et adhérentes du Comité Consultatif de la Vie Associative.

Il demande à Monsieur John PIERROT de rapporter ce point.

Monsieur PIERROT souligne d'emblée que les crédits ont été relevés à 20.000 euros contre 17.600 euros auparavant, rappelant aussi la mise en œuvre des critères pour ventiler cette somme et la particularité de la demande de l'association « Fort verrier » qui est une association fédérative de clubs de foot. Les présidents des associations demandeuses ont été rencontrés.

Monsieur Alain SCHMITT souligne le contexte contraint dans lequel évoluent les associations en raison notamment de pertes de recettes.

Madame Josiane NOMINE sollicite des précisions concernant l'allocation d'une somme de 829 euros au « Fort verrier ».

Monsieur Alain SCHMITT précise alors que sont retenues pour le calcul les seules dépenses de fonctionnement comme critère.

Madame Josiane NOMINE réinterroge l'adjoint au Maire sur la spécificité du « Fort verrier ».

Monsieur Alain SCHMITT donne des éléments complémentaires quant à la difficulté pour les clubs de foot de recruter puis de former de jeunes joueurs ; pour pallier à cela, trois clubs ont créé une structure fédérative dédiée à l'encadrement et à l'animation de leurs équipes communes de jeunes.

Cette définition est confirmée par Monsieur Stava BOUHADJERA.

Monsieur Alain SCHMITT confirme que les trois communes de Goetzenbruck, Mouterhouse et Meisenthal ont versé une subvention.

Monsieur Francis VOGT cherche à savoir qui préside cette association.

Ce à quoi Monsieur Alain SCHMITT répond que la structure est présidée par Monsieur Lionel SCHNEIDER.

Monsieur Francis VOGT demande la composition de l'association.

Monsieur Alain SCHMITT répond que cette dernière est composée de ses clubs membres.

Monsieur Pascal LEICHTNAM souligne que s'agissant de la somme globale de 20.000 euros ce n'est pas une nouveauté en ce sens où sous la mandature à laquelle il a appartenu cette même somme était allouée aux associations.

Monsieur Alain SCHMITT répond par l'affirmative en précisant qu'une baisse a impacté cette somme globale allouée depuis 2015/2016 dans les mêmes proportions que la baisse de la dotation globale de fonctionnement versée par l'Etat à la commune.

Monsieur Pascal LEICHTNAM déplore que des cases soient laissées vides dans le tableau concernant le « Fort verrier » et pose la question de savoir si le football club de Bitche a déposé ou non un dossier de demande de subventions.

Monsieur Alain SCHMITT répond par la négative et précise que d'autres associations auraient d'ailleurs pu déposer une demande, notamment par souci de transparence.

Madame Josiane NOMINE s'interroge sur le fait de savoir pourquoi la gymnastique volontaire présente des dépenses élevées en période d'inactivité.

Monsieur Alain SCHMITT répond qu'il s'agit essentiellement du traitement de salariés qui n'avaient pas été placés en chômage partiel.

Il précise à cette occasion que la répartition des subventions proposée laisse apparaître que l'école de musique qui est l'association avec le plus de salariés est aussi celle qui se verrait attribuer la subvention la plus élevée.

Madame Josiane NOMINE signale qu'elle ne trouve pas forcément la répartition juste.

Ce à quoi Monsieur Alain SCHMITT répond que la mise en œuvre de critère reste un gage de bonne répartition ; il insiste ensuite sur le besoin pour ces associations de ces aides, en particulier dans le contexte Covid.

ASSOCIATION	MEMBRES 2019	DEPENSES 2018-2019	SUBVENTION 2019	MEMBRES 2020	DEPENSES 2019-2020	SUBVENTION 2020
BASKET CLUB	146	54808	3044	117	47631	3266
FORT VERRIER					22283	829
ECOLE DE DANSE	135	53676	2894	134	33988	2976
ECOLE DE MUSIQUE	104	94417	3633	98	71727	3920
ESCRIME ET TIR	158	64852	3440	147	53459	3866
GYM VOLONTAIRE	180	40481	3036	184	29413	3444
HARMONIE DU PAYS DE BITCHE	44	11834	793	42	NC	536
TENNIS CLUB	39	12619	760	61	10308	1163
TOTAL	806	332687	17600	783	268809	20000

Monsieur Alain SCHMITT, adjoint au Maire intéressé à l'affaire en raison de ses fonctions de président d'une association mentionnée au présent tableau, quitte la salle des séances, et ne prend pas part au vote.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité moins deux abstentions (P. LEICHTNAM et E. DELPLANCKE), de verser les subventions telles que ci-dessus proposées.

Monsieur Alain SCHMITT entre à nouveau en séance et occupe son siège.

Point n°5. Tarifs municipaux 2021

5.1 Droits de place et usage du Domaine Public

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

CATEGORIE	Tarifs 2020	Tarifs 2021 inchangés	
Foires et marchés			
- Marché hebdomadaire (le ml)	1,70	1,70	
- Foire semestrielle (le ml)	2,10	2,10	
- Braderie (le ml)	2,10	2,10	
Commerçants Ambulants & distributeurs automatiques			
- Snack piscine	130,00	130,00/mois	
Autorisations exceptionnelles de Ventes			
- Ventes diverses (matelas, tapis, outilleurs, expositions diverses, tous déballages sortant du cadre des foires et marchés....)	2.10/ ml/jour	2,10/ ml/jour	
Fêtes d'été - Fête patronale	<u>Forfait de 1 à 5 j</u>	<u>Forfait de 1 à 5 j</u>	<u>Par jour supplém</u>
Estivales – Fêtes diverses			
- Saut en élastique	232,00	232,00	23,20
- Autos scooter/Karting (grand)	232,00	232,00	23,20
- Circuit chenille	232,00	232,00	23,20
- Manège Chaise/Petit auto scooter	140,00	140,00	14,20
- Stand de tir (+ de 5ml)	55,00	55,00	5,50
- Stand de tir (- de 5ml)	44,00	44,00	4,40
- Attractions Aqua boules-trampoline	44,00	44,00	4,40
- Manège enfants	74,00	74,00	7,40
- Loterie	44,00	44,00	4,40
- Autres stands (le m²)	3,40	3,40	3,40
- Stand artisan	50,00	50,00	
Remise de 50% en cas de mauvais temps ou faible fréquentation.			
	<u>Forfait de 1 à 5 j</u>	<u>Forfait de 1 à 5 j</u>	
Cirques et Théâtres ambulants			
- Grand Cirque	354,00	354,00	
- Moyen Cirque	190,00	190,00	
- Petit Cirque / Théâtre	70,00	70,00	
Remise de 50% en cas de mauvais temps ou faible fréquentation.			

Autres utilisations du domaine public			
- Utilisation privative (- de 2 m²)	62,50/an	62,50/an	
- Utilisation privative (de 2 à 4 m²)	125,00/an	125,00/an	
- Utilisation privative (de 4 à 6 m²)	187,00/an	187,00/an	
- Terrasses de + 6 m²	253,00/an	253,00/an	
Expositions de véhicules par les garagistes professionnels :			
- Exposition temporaire	13,50 /jour/ véhicule	13,50 /jour/ véhicule	
- Exposition devant les garages	126,00 /an/ véhicule	126,00 /an/ véhicule	
Emplacement Taxi et Ambulance	464,00 /an/ emplacement	464,00 /an/ emplacement	
ZONE BLEUE			
Carte de stationnement commerçant	100,00/an 10,00/mensuel	100,00/an 10,00/mensuel	

5.2 Concessions – dépositaire – jardin du souvenir

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

1) Concessions cimetière Ville de Bitche

	Tarifs 2020	Tarifs 2021 proposés
Concession pour 15 ans	80 €/m²	80 €/m²
Concession pour 30 ans	110 €/m²	110 €/m²

2) Concessions columbarium

	Tarifs 2020	Tarifs 2021proposés
Concession pour 15 ans	765 €	765 €
Concession pour 30 ans	1120 €	1120 €

3) Dépositaire :

	Personnes domiciliées à Bitche Tarifs 2020	Personnes non domiciliées à Bitche Tarifs 2020	Personnes domiciliées à Bitche Tarifs 2021 proposés	Personnes non domiciliées à Bitche Tarifs 2021 proposés
Forfait 1 jour	30 €	40 €	30 €	40 €
Forfait 3 jours	75 €	100 €	75 €	100 €
Par jour supplémentaire	30 €	40 €	30 €	40 €

4) Taxe d'inhumation

Année	Tarifs 2020	Tarifs 2021 proposés
Taxe d'inhumation et de réinhumation	33,50 €	33,50 €
Taxe d'exhumation	33,50 €	33,50 €

5) Jardin du souvenir

Année	Tarifs 2020	Tarifs 2021 proposés
Dépôt de cendres au jardin du souvenir	33,50 €	33,50 €

5.3 Opérations funéraires

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

Vacations demandées aux Pompes Funèbres et reversées aux agents chargés des opérations de surveillance

<i>Opérations</i>	<i>Tarifs 2020</i>	<i>Tarifs 2021</i>
Opérations de fermeture du cercueil - Pose de scellés	21,00 €	21,00 €
Contrôle des opérations d'exhumation, de réinhumation et de translation de corps	21,00 €	21,00 €

5.4 CASSIN

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

GRANDE SALLE DE SPECTACLE

Banquets, repas dansants (avec entrée payante ou sur réservation)

Utilisateur \ Configuration de la salle	150 places/300 m ²	300 places/600 m ²	450 places/850 m ²
Association bitchoise	457 €	686 €	914 €
Association extérieure	629 €	914 €	1371 €
Particulier	743 €	1085 €	1484 €

Manifestations sans entrée payante

Spectacles (maximum 850 places)

Réunions, congrès, assemblées générales,
expositions, kermesse (maximum 450 places)

Utilisateur \ Configuration de la salle	150 places /300 m ²		300 places/600 m ²		450 places/850 m ²	
	Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec repas
Association bitchoise	110 €	150 €	150 €	200 €	220 €	250 €
Association extérieure	130 €	180 €	200 €	250 €	260 €	300 €
Particulier	180 €	230 €	260 €	300 €	350 €	400 €

Manifestations avec entrée payante

Spectacles (maximum 850 places),

Réunions, congrès, assemblées générales,
expositions, kermesse (maximum 450 places)

Utilisateur \ Configuration de la salle	150 places /300 m ²		300 places/600 m ²		450 places/850 m ²	
	Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec repas	Sans repas	Avec repas
Association bitchoise	150 €	200 €	230 €	300 €	330 €	400 €
Association extérieure	210 €	250 €	310 €	350 €	410 €	500 €
Particulier	270 €	300 €	400 €	450 €	540 €	600 €

CUISINE

Utilisateur	Prix par jour
Association bitchoise	85 €
Association extérieure	110 €
Particulier	150 €

BAR - HALL D'ENTREE

Utilisateur	Prix par jour
Association bitchoise	40 €
Association extérieure	75 €
Particulier	110 €

PETITE SALLE SOUS-SOL

Banquets, repas, vins d'honneur, réunions, congrès, ventes commerciales

Prix par jour	€
Association bitchoise	70 €
Association extérieure	105 €
Particulier	140 €

Forfait semaine pour stages : 195 €

Forfait annuel pour utilisation hebdomadaire
à raison d'1/2 journée : 525 €

Expositions

Exposition durant un week-end (3 jours)	110 €
Exposition durant une semaine (7 jours)	220 €
Exposition durant deux semaines	310 €

Prix par jour	€
Examen du Code de la Route	90 €

REGIE LUMIERE ET SON
SALLE DE SPECTACLE

(Mise à disposition d'un technicien municipal)

Utilisateur	Prix par jour
Association bitchoise	180 €
Association extérieure	290 €
Particulier	400 €

Utilisateur	Prix par ½ journée
Association bitchoise	90 €
Association extérieure	145 €
Particulier	200 €

Tarifs appliqués à la Communauté de Communes du Pays de Bitche

Type de spectacle	Type de location	Tarifs (prix par utilisation)
Spectacle culturel	Toutes les installations	1.200,00 €
	Toutes les installations sauf petite salle	1.000,00 €
	Petite salle	260,00 €
Spectacle scolaire	Toutes les installations sauf petite salle	700,00 €

Autres installations ou équipements :

Utilisation des gradins	70 €
Mise en place d'un tapis de sol par le technicien municipal	70 €
Mise en place des praticables par le technicien municipal	70 €

Tarifs liés à la mise en place et au démontage

Mise en place ou démontage (2 jours avant la manifestation) ou démontage (2 jours après) avec 1 jour gratuit (24 h avant la manifestation et 24 h après)	150 €
Mise en place (3 jours avant la manifestation) ou démontage (3 jours après) avec 1 jour gratuit (24 h avant la manifestation et 24 h après)	300 €

Autres dispositions :

Il est décidé de facturer aux utilisateurs chaque répétition de spectacle au delà de deux à 45 €.

Chaque locataire devra régler l'intégralité du montant de la location lors de la signature du contrat de location.

Chaque locataire devra également déposer un chèque de caution d'un montant de 100 € (pour la location de la petite salle) ou de 300 € (pour la location de la grande salle) à la signature du contrat. Celui-ci sera à remettre aux services municipaux avec la réservation. Cette caution sera restituée s'il est constaté que les locaux sont rendus sans dégradation et dans un état de propreté suffisant. Un état des lieux sera effectué à la fin de la manifestation.

En cas de manquement constaté concernant notamment le nettoyage de la salle, il pourra être fait usage de la caution pour la prise en charge des frais de nettoyage et la mise en place d'une intervention technique particulière.

Les associations ayant leur siège dans la commune pourront se voir mettre à disposition l'Espace Cassin à titre gratuit par décision du Maire de Bitche.

Celle-ci ne pourra s'appliquer que dans la limite d'une demande par an, au profit d'une manifestation ouverte au public ayant un intérêt social, culturel ou éducatif. Elle sera accordée individuellement par le Maire de Bitche après demande écrite décrivant la manifestation, ses buts et sa mise en œuvre (entrée payante, besoins techniques...).

Toutes les demandes de gratuité effectuées par d'autres associations seront soumises à l'approbation du Conseil Municipal.

Les frais de nettoyage, de régie technique et les consommations de fluides feront l'objet d'une facturation selon des tarifs fixés par le Conseil Municipal.

Dépassement du délai de l'autorisation de mise à disposition des salles :
50 % du tarif de location de départ

Frais de nettoyage :

Il est décidé de déterminer un forfait nettoyage qui sera appliqué lorsque le locataire en fait la demande ou lorsque le locataire n'effectue pas correctement le nettoyage des locaux.

Prestation	Tarif
Forfait nettoyage grande salle, gradins, bar, cuisine et sanitaires	130 €
Forfait nettoyage grande salle, bar, cuisine et sanitaires	95 €
Forfait nettoyage petite salle et sanitaires	50 €
Forfait nettoyage cuisine du haut	30 €

Consommation des fluides (chauffage, eau, électricité) :

	Manifestation		Répétitions	
	Petite salle	Grande salle	Petite salle	Grande salle
Tarif été – 26 semaines (du 20.03 au 21.09)	15 €	30 €	15 €	30 €
Tarif hiver – 26 semaines (du 22.09 au 19.03)	35 €	70 €	35 €	70 €

LOCATION POUR EVENEMENTS FAMILIAUX (mariage, baptême, etc.)

Forfait 1 jour	Grande salle avec bar + cuisine	Petite salle avec bar + cuisine
Particulier bitchois	480 €	195 €
Particulier non bitchois	600 €	240 €

Forfait - 1 journée d'utilisation supplémentaire	Grande salle avec bar + cuisine	Petite salle avec bar + cuisine
Particulier bitchois	240 €	98 €
Particulier non bitchois	300 €	120 €

Concernant une location pour événements familiaux (mariage, baptême etc.), la salle devra être libérée avant 9 h le lendemain de l'événement familial, si le forfait 1 jour est contracté.

La salle devra être libérée à 22 heures, s'il y a application du tarif 2 jours ou plus.

Location pour EVENEMENTS FAMILIAUX (décès)

Prix par jour	Grande salle avec bar + cuisine	Petite salle avec bar + cuisine
Particulier bitchois	240 €	98 €

5.5 Expositions – Salle DAUM en Mairie

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

	Tarifs 2020	Tarifs 2021 proposés
Exposition durant un week-end (3 jours)	109 €	109 €
Exposition durant une semaine (7 jours)	216 €	216 €
Exposition durant deux semaines	301 €	301 €

Nature de la location	Tarif 2021
Organisation d'une réunion	100 €

5.6 Salle des Cuirassiers

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

Grande salle

	Tarifs 2021 pour une journée de location	Tarifs pour le lendemain
Particulier	150,00	100,00
Association	125,00	80,00

Petite salle (mise en place d'un cloisonnement)

	Tarifs 2021 pour une journée de location	Tarifs pour le lendemain
Particulier	70,00	45,00
Association	50,00	25,00

CONSOMMATION DES FLUIDES (chauffage, eau, électricité)	
	Tarifs 2021 pour une journée de location
Tarif été – 26 semaines (du 20.03 au 21.09)	25,00
Tarif hiver – 26 semaines (du 22.09 au 19.03)	60,00

Tarifs 2021	
FORFAIT NETTOYAGE	45,00

5.7 Photocopies

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

Tarifs photocopie Mairie

Format	Tarifs 2020	Tarifs 2021 proposés
A4	0,30 €	0,30 €
A3	0,45 €	0,45 €

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de maintenir les tarifs applicables aux associations qui interviennent dans les écoles de la commune et utilisatrices du photocopieur de l'école comme suit :

Format	Tarifs 2021
A4	0,15 €
A3	0,20 €

Tarif copie de la liste électorale

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de fixer les tarifs, prévus par le législateur, pour la communication de la liste électorale de la commune. Elle peut être communiquée aux conditions et tarifs suivants :

Support	Tarif maximum
Papier	0,18 € par page A4 (noir et blanc)
Cédérom	2,75 €

5.8 Gymnase et Cosec

Pour la location des gymnases aux associations extérieures, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, de fixer les tarifs pour l'année 2021 comme suit :

Période	Durée d'utilisation					
	Heure		Jour		Semaine	
	Tarifs 2020	Tarifs 2021	Tarifs 2020	Tarifs 2021	Tarifs 2020	Tarifs 2021
Période de chauffe	16,00 €	16,00 €	74,00 €	74,00 €	363,00 €	363,00 €
Autre période	11,00€	11,00€	42,00 €	42,00 €	220,00 €	220,00 €

Point n° 6. Taxe d'aménagement

Monsieur le Maire indique que pour financer les équipements publics de la commune, une nouvelle taxe, la taxe d'aménagement, remplaçant la Taxe Locale d'Equipement et la participation pour aménagement d'ensemble a été créée.
Elle a été appliquée à compter du 1^{er} mars 2012.

Elle remplace par ailleurs depuis le 1^{er} janvier 2015 les participations telles que, notamment, la participation pour voirie et réseaux (PVR), la participation pour raccordement à l'égout (PRE).

La Taxe d'Aménagement est établie sur la construction, la reconstruction, l'agrandissement des bâtiments et aménagements de toute nature nécessitant une autorisation d'urbanisme.

La commune ayant un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal, elle s'applique de plein droit au taux de 1%. La commune peut toutefois fixer librement dans le cadre des articles L.331-1 et L.332-15 du code de l'urbanisme un autre taux compris entre 1% et 5%.

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L.331-1 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2017, par laquelle était instituée sur l'ensemble du territoire communal cette taxe d'aménagement au taux de 3% pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 Décembre 2020 ;

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de maintenir ce taux à hauteur de 3 %.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, de maintenir le taux de la taxe d'aménagement à 3%.

Point n°7. Reversement subvention : soutien aux opérations de modernisation des commerces

La Ville de Bitche a bénéficié dans le cadre du dispositif Grand Est – Opération collective de modernisation de l'artisanat, du commerce et des services d'une aide de la Région Grand Est dont le montant s'élève à 2.475,09€. Celle-ci concerne le dossier présenté pour les travaux réalisés et réglés par la Boucherie Dubois.

La région Grand Est a par décision du 14 février 2020 accordé une subvention de 2.475,09 € pour le dossier des travaux de la Boucherie Dubois, qui a été encaissée par la collectivité courant octobre 2020.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser de reverser à la Boucherie Dubois la subvention versée par la Région Grand Est.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'autoriser Monsieur le Maire à reverser à la boucherie Dubois la subvention perçue de la Région Grand Est.

Personnel Municipal

Point n°8. Modification du tableau des effectifs – Budget principal

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le tableau ci-après des effectifs (les modifications apportées sont grisées) :

Monsieur le Maire précise que ce tableau a recueilli l'avis favorable des deux collèges du Comité Technique le 17 décembre 2020.

Il demande à Madame Lisiane SPELETZ HEIM de rapporter ce point.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'adopter le tableau des effectifs ci-dessous :

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	3	3
Rédacteurs territoriaux	Rédacteur	B	TNC (15h/semaine)	1	1
	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	2	2
Adjoint administratifs territoriaux	Adjoint administratif	C1	TC TNC 17h30	3 0	4 0
	Adjoint administratif territorial principal de 2 ^{ème} classe	C2	TC TNC 17h30 TNC 19h00 TNC 28h00 à/c du 15/01/2021	2 0 1 0	2 0 0 1
	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C3	TC	2	1

II. Filière technique

Cadres d'emplois	Grades	Cat.	Nb H.	Tableau des effectifs à ce jour	Nouveau tableau adopté
Techniciens territoriaux	Technicien	B	TC	0	0
	Technicien principal de 2 ^{ème} classe	B	TC	1	1
	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	2	2
Agents de maîtrise	Agent de maîtrise	C	TC	1	1
	Agent de maîtrise Principal	C	TC	6	6
Adjointes techniques territoriales	Adjoint technique territorial principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	2	2
	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	C2	TC	2	2
	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe à temps non complet	C2	TNC 17h30	1	1
	Adjoint technique	C1	TC	1	1
	Adjoint technique à temps non complet	C1	TNC 1 à 24h 1 à 28h 1 à 10h 1 à 15h	3	3
				1 0	0 1

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	1	1
	Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles à temps non complet	C3	TNC 31 h25	5	5

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	Chef de service de Police Municipale Principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	1	0
	Brigadier Chef Principal de Police Municipale	C	TC	1	1
	Gardien Brigadier	C	TC	1 à/c du 1 ^{er} janvier 2020	1

V. Filière animation

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

VII. Emplois Avenir

Emplois Avenir	Emplois Avenir			3	0
----------------	----------------	--	--	---	---

VIII Contrats Uniques d'Insertion

Contrats Uniques d'Insertion	Contrats Uniques d'Insertion			12	6
------------------------------	---------------------------------	--	--	----	---

IX . Contrat d'Apprentissage

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

Point n° 9. Ratios promus-promouvables

Le 17 décembre 2020, le Comité Technique Paritaire, s'est prononcée pour l'application d'un taux unique de promus - promouvables de 100% à l'ensemble des catégories A, B et C.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'instaurer un taux unique de promus-promouvables de 100% à l'ensemble des catégories A, B et C.

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ HEIM de rapporter ce point.

Monsieur Francis VOGT demande s'il s'agit de faire monter tout le monde en grade.

Madame Lisiane SPELETZ HEIM indique qu'il s'agirait en effet de ne bloquer aucun agent dans son avancement au sein d'une même catégorie ; toutefois la décision finale et individuelle, après consultation de la commission administrative paritaire, revient au Maire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité, d'instaurer ce taux unique de promus-promouvables de 100% à l'ensemble des catégories A, B et C.

Point n°10. Modification des modalités de fonctionnement du Compte Epargne Temps (C.E.T.)

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ HEIM de rapporter ce point.

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

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération du 18 décembre 2017 instaurant le Compte Epargne Temps (CET) et ses modalités de fonctionnement ;

Vu l'avis du comité technique en date du 17 décembre 2020;

Le Maire expose que les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique paritaire.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et non titulaires justifiant d'une année de service. Les stagiaires ne peuvent bénéficier du CET.

Le compte épargne-temps est ouvert à la demande expresse écrite et individuelle de l'agent.

Le Maire propose à l'assemblée de maintenir comme suit les modalités d'application locales

du compte épargne temps (CET) prévu au bénéfice des agents territoriaux depuis le 1^{ER} janvier 2018.

Alimentation du CET : le compte peut être alimenté par le report de :

- congés annuels + jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et temps non complet),
- jours RTT (récupération du temps de travail),

sont exclus les jours acquis en qualité de stagiaire.

Par ailleurs, le Maire propose une possibilité complémentaire permettant l'alimentation du CET, à compter du 1^{er} janvier 2021 :

- tout ou partie des repos compensateur acquis par le biais d'heures supplémentaires, complémentaires ou d'astreinte, dans limite de 150 heures,

L'agent peut épargner jusqu'à 60 jours maximum sur son compte épargne-temps.

Procédure d'ouverture et alimentation : Le compte peut être alimenté par des jours acquis à compter du 1^{er} janvier 2018.

L'alimentation du CET se fera une fois par an sur demande des agents formulée entre le 15 décembre et le 15 janvier de chaque année. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET pour le 31 janvier de l'année n+1.

Utilisation du CET : il peut utiliser, sous forme de congé, tout ou partie de son CET dès le premier jour épargné.

Demande de congés :

La prise de congés doit être compatible avec les nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou de solidarité familiale.

Clôture du CET :

La clôture du CET intervient soit à la date à laquelle l'agent est radié des cadres ou licencié ou arrivé au terme de son engagement, soit à la date de son décès.

A noter que la consommation du CET sous forme de congés n'est plus de droit pour les agents qui cessent définitivement leurs fonctions.

Maintien des droits :

L'agent conserve les droits acquis au titre de son CET en cas de mobilité. Les conditions d'alimentation complémentaire et d'utilisation du CET sont celles définies par le nouvel employeur.

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :

- d'adopter les modalités ainsi proposées. Celles-ci complètent la réglementation fixée par les textes relatifs aux congés annuels et au temps de travail ;
- d'accepter que les modalités ainsi modifiées du CET prendront effet à compter du 1er janvier 2021 ;
- de l'autoriser à accorder les autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Le Comité Technique a émis un avis favorable le 17 décembre 2020.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'adopter les modalités ainsi proposées. Celles-ci complètent la réglementation fixée par les textes relatifs aux congés annuels et au temps de travail ;
- d'accepter que les modalités ainsi modifiées du CET prendront effet à compter du 1er janvier 2021 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à accorder des autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.

Point n°11. Renouvellement de la convention cadre de mise à disposition de personnel contractuel par le service Missions Intérim et Territoires du Centre de gestion de la Moselle

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ HEIM de rapporter ce point.

CONSIDERANT que l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les Centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou encore de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

CONSIDERANT que ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article 22 alinéa 7 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et par convention.

CONSIDERANT en outre la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, désigne des Centres de gestion comme les principaux interlocuteurs des collectivités et établissements pour la mise à disposition de personnel intérimaire.

CONSIDERANT que pour assurer la continuité du service, Monsieur le Maire propose le renouvellement du service Mission Intérim et Territoires mis en œuvre par le Centre de gestion de la Moselle.

La convention type par laquelle des demandes de mise à disposition de personnels contractuels à titre onéreux dans le cadre de missions temporaires pourront être adressées au CDG 57 est annexée à la présente.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver la convention cadre susvisée telle que annexée
- de l'autoriser à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de gestion de la Moselle, ainsi que les documents y afférents ;
- de l'autoriser à faire appel, le cas échéant, au service de missions temporaires du CDG 57, en fonction des nécessités de service ;
- de dire que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG 57, seront autorisées après avoir été prévues au budget.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver la convention cadre susvisée telle que annexée
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de gestion de la Moselle, ainsi que les documents y afférents ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à faire appel, le cas échéant, au service de missions temporaires du CDG 57, en fonction des nécessités de service ;
- de dire que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG 57, seront autorisées après avoir été prévues au budget.

CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL

PAR LA MISSION INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DEPARTEMENTAL DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MOSELLE

SUR LA BASE DE L'ARTICLE 25 DE LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984 MODIFIÉE

- 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 et notamment l'article 25 ;
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- ☒ le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;
- Vu la délibération en date du 11 avril 2018 portant création du service de missions temporaires, adoptant la convention-cadre de mise à disposition de personnel ;

ENTRE,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle** représenté par Mr,
Président, agissant en cette qualité,

Ci-après dénommé « le Centre de Gestion »

D'une part,

ET

- **La Commune / l'établissement public :**

Représenté(e) par son Maire/son Président, Madame /Monsieur, agissant en
cette qualité conformément à la délibération en date du

Ci-après dénommé « la collectivité / l'établissement »

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISSION TEMPORAIRE

Dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le Centre de Gestion met à la disposition de la collectivité / l'établissement un ou plusieurs agents de son service de missions temporaires suite à une demande formulée par l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement.

Chaque demande de mise à disposition est **formulée à l'aide d'un formulaire spécifique de mise en place de l'intervention** qui précise le poste à pourvoir, le lieu précis de l'emploi, le motif de la demande, la date de début et de fin de la mission, le profil du poste, la durée hebdomadaire, la rémunération, le niveau de responsabilité (encadrement), les horaires journaliers de travail, éventuellement le nom de l'agent remplaçant.

Le formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 10 jours avant le début de l'intervention**.

ARTICLE 2 : RECHERCHE DE PROFILS PAR LE CENTRE DE GESTION

A réception de la demande de mission temporaire, le Centre de Gestion recherche le personnel. La collectivité / l'établissement peut annuler une demande en cours. Cette demande doit être formalisée par un écrit et préciser le motif invoqué.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES A LA CONVENTION CADRE

Le personnel mis à disposition est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité / l'établissement. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission temporaire. Le Centre de Gestion ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité / l'établissement en cas de litige avec l'agent mis à disposition. A ce titre, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité / l'établissement, au moyen d'un rapport précis et écrit.

ARTICLE 4 : LA PERIODE D'ESSAI

Le contrat des agents du service de missions temporaires peut prévoir une période d'essai, sauf lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions ou pour occuper le même emploi que précédemment (art. 4 décret n°88-145 du 15 fév. 1988).

Pour les agents du service de missions temporaires, la durée initiale de la période qui est modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, peut être établie dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an.

Elle peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Le niveau de rémunération est fixé par la collectivité / l'établissement qui recourt au service de missions temporaires. En vertu du principe de parité, la rémunération ne doit pas être manifestement disproportionnée par rapport à celle des agents titulaires de qualification équivalente exerçant des fonctions analogues.

Le Centre de Gestion assure, au titre de sa gestion administrative de l'agent mis à disposition, le versement de sa rémunération :

- Pour les missions temporaires débutant **avant le 10 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois considéré**, les heures complémentaires / supplémentaires, le cas échéant, n'étant pas comptabilisées mais faisant l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.

- Pour les missions temporaires débutant à **partir du 15 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois suivant**, et comprend les heures complémentaires/supplémentaires effectuées le cas échéant.

Le Centre de Gestion verse au personnel mis à disposition une rémunération correspondant au niveau de rémunération, conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention.

Il n'est pas possible d'attribuer au personnel mis à disposition :

- des jours de RTT,
- du régime indemnitaire.

En plus du traitement, la rémunération comprend :

- Le supplément familial de traitement, le cas échéant ;
- Les heures complémentaires ou supplémentaires : en effet, en fonction des nécessités de service, l'agent mis à disposition peut être amené à dépasser le temps de travail défini dans son contrat.

Dans ce cas, il pourra effectuer :

- ⇒ des HEURES SUPPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé au-delà de 35 heures hebdomadaires.
OU
- ⇒ des HEURES COMPLEMENTAIRES si l'agent a travaillé en-deçà de 35 heures hebdomadaires.

Ces heures pourront être soit rémunérées soit récupérées, en fonction du choix de la collectivité / l'établissement conformément au formulaire spécifique de mise en place de l'intervention. Ceci s'applique également aux agents dont la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures. En effet, il n'est pas possible pour les agents de bénéficier de RTT. Le mécanisme des heures supplémentaires s'applique alors.

Si elles sont récupérées, la comptabilisation des droits à récupération est effectuée par le service de missions temporaires au regard du rapport d'activité mensuel transmis par l'agent. L'agent doit être à jour de ses récupérations d'heures au terme de sa mission. Les demandes de récupération sont formulées à l'aide d'un **formulaire spécifique de récupération des heures**. Ce formulaire doit être adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de récupération.**

Les heures complémentaires et / ou supplémentaires déclarées sur le rapport d'activité mensuel mentionné à l'article 6 et validées par la collectivité / l'établissement sont récupérées et/ou rémunérées et facturées selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

La collectivité / l'établissement s'engage à ne verser aucun complément de rémunération à l'agent.

ARTICLE 6 : RAPPORT D'ACTIVITÉ DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

Afin de pouvoir suivre l'activité, établir la paie des agents mis à disposition et la facturation qui en découle, le service de missions temporaires demande aux agents de remplir tous les mois un rapport d'activité mensuel.

Il reporte l'activité du mois de l'agent :

- les tâches confiées,
- les jours et heures de travail,
- les jours d'absence (congés, formation, maladie...),
- les appréciations de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement sur le déroulement de la mission.

Si l'agent travaille auprès de plusieurs bénéficiaires du service, il doit le remplir pour chaque collectivité / établissement.

Chaque mois, ce rapport d'activité est complété et signé par le personnel mis à disposition et la collectivité / l'établissement. Il est adressé au Centre de Gestion **au plus tard le 03 du mois suivant**. A défaut, cela impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

Le rapport d'activité mensuel qui ne sera pas complété correctement devra être à nouveau présenté à la signature de la collectivité / établissement pour validation, ce qui impliquera obligatoirement un report de la prise en compte des éléments du traitement brut indiciaire pour l'agent concerné.

ARTICLE 7 : CONGÉS

Les congés annuels :

L'agent mis à disposition a droit à des congés annuels à raison de cinq fois les obligations hebdomadaires de travail, soit : 25 jours par an ou 2.08 jours par mois pour un agent dont le travail est organisé sur 5 jours, proratisés selon le temps de travail de l'agent.

Deux modalités sont offertes à la collectivité / l'établissement au moment de la demande de mise en place de l'intervention :

- ⇒ Prise des congés en totalité avant la fin de la mission,
- ⇒ Versement mensuel d'une indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à 10% du traitement brut indiciaire = **OPTION OBLIGATOIRE POUR LES MISSIONS INFÉRIEURES OU ÉGALES A 1 MOIS.**

Dans l'hypothèse où la collectivité / l'établissement a opté pour la prise des congés :

- les congés annuels sont accordés par le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, après avis de l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement ;
- le formulaire spécifique de demande de congés doit alors être transmis au Centre de Gestion au plus tard 8 jours avant la date souhaitée de congé. A défaut, un refus pourrait être opposé.
- l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice égale à 10% du salaire brut si l'agent n'a pu bénéficier d'aucun congé annuel ou proportionnel au nombre de jours de congés annuels dus et non pris si l'agent a pu bénéficier d'une partie de ses congés.

Au mois de décembre de chaque année, si le contrat de l'agent mis à disposition n'est pas renouvelé ou si la collectivité / l'établissement ne peut confirmer au plus tard le 10 décembre que le contrat sera renouvelé, l'ensemble des congés acquis par l'agent seront soldés dans leur totalité soit sous forme de prise effective de congés soit sous forme d'indemnité compensatrice totale ou partielle en fonction des congés restant dus. Si en revanche le contrat est renouvelé, les congés non liquidés au 31 décembre peuvent être reportés sur l'année suivante à titre exceptionnel, sur accord du Président du Centre de Gestion et après avis de la collectivité / l'établissement.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

Les congés sans traitement :

Ces congés peuvent être sollicités pour certains motifs : événements familiaux, événements de la vie courante, motifs civiques... et sur présentation d'une pièce justificative. Ces congés peuvent être également sollicités pour les agents qui ne bénéficient pas d'une prise de congés. Dans ce cas, aucune pièce justificative n'est demandée.

Ces congés pourront être accordés dans la limite de quinze jours par an (art. 16 du décret n°88-145 du 15 février 1988). Ils sont en conséquence proratisés en fonction de la durée du contrat de l'agent mis à disposition. Des congés sans traitement pourront être autorisés au-delà de la limite ainsi déterminée sur demande expresse de la collectivité / établissement public et autorisation préalable du Centre de gestion, en sa qualité d'employeur.

Dans tous les cas, le **formulaire spécifique de congé sans traitement** doit être transmis, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, au Centre de Gestion **préalablement à l'évènement s'il est prévisible, sinon dans les 48 heures qui suivent l'évènement s'il est imprévisible.**

Le Président du Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, étudie les demandes au cas par cas en accordant en fonction des nécessités de service.

La formation :

La collectivité / l'établissement peut solliciter des formations pour les agents mis à disposition :

- **Formations internes au Centre de Gestion**

Le Centre de Gestion peut proposer à ses agents relevant de la filière administrative des formations dans des domaines variés de l'administration territoriale (logiciel de comptabilité, administration générale, état civil, élections, urbanisme, action sociale, finances publiques, paie, marchés publics, actes administratifs...).

- **Formations externes au Centre de Gestion**

Le service de missions temporaires peut également être amené à proposer des formations du catalogue du CNFPT ou la collectivité / l'établissement peut souhaiter lui-même inscrire l'agent à une action de formation spécifique (CNFPT ou autre).

Dans les deux hypothèses, seul le Centre de Gestion est habilité à effectuer l'inscription de l'agent mis à disposition à une action de formation et en aucun cas la collectivité / l'établissement.

La collectivité / l'établissement qui souhaite inscrire l'agent mis à disposition à une formation, interne ou externe au Centre de Gestion, devra adresser **un formulaire spécifique**, dûment complété et signé, **le jour de la demande d'inscription et, en tout état de cause, au plus tard 1 mois avant le début de la formation.**

Pour toute journée de formation suivie, les éventuels droits d'inscription à supporter (stages payants du catalogue des formations du CNFPT ou hors du catalogue des formations du CNFPT) ainsi que les frais de déplacements et frais annexes engagés le cas échéant (véhicule personnel, train, hôtel, repas, péage...) pourront être remboursés à l'agent mis à disposition selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion ou du barème de prise en charge du CNFPT pour ses formations.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention, le cas échéant au prorata des heures au contrat en cas de pluralité de missions temporaires.

Les congés maladie, maternité, paternité et accident du travail :

En fonction de l'ancienneté de l'agent mis à disposition, les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie, maternité, paternité et accident du travail sont tout ou partie prises en charge par le Centre de Gestion. Le volet 3 de l'avis de l'arrêt maladie doit parvenir au Centre de Gestion dans les plus brefs délais et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'absence de l'agent mis à disposition. En cas d'accident du travail sur le trajet « domicile-travail » ou « dans le cadre du travail », l'agent mis à disposition doit le signaler au Centre de gestion sous 24 heures.

ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La collectivité d'accueil s'engage à ce que l'agent mis à sa disposition effectue la visite obligatoire auprès du médecin agréé. Celle-ci veille à faire parvenir, dans les plus brefs délais, la copie certifiée du certificat médical à l'employeur public.

La collectivité d'accueil s'engage également à ce que l'agent mis à sa disposition effectue la visite obligatoire auprès du médecin de prévention. Celle-ci doit être en capacité de pouvoir transmettre à tout moment une copie certifiée du certificat médical, lorsque l'employeur public en fait expressément la demande. Les notes d'honoraires sont à la charge de la collectivité d'accueil.

La collectivité d'accueil prend à sa charge toutes les obligations relatives à l'hygiène et la sécurité concernant l'agent mis à sa disposition. Cette charge inclut notamment l'information, la formation à la sécurité et à l'accueil,

la fourniture des équipements de sécurité aux normes en vigueur ainsi que, le cas échéant, la présentation des diverses dispositions relatives aux conditions de travail des jeunes travailleurs. Le Centre de Gestion est déchargé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA MISSION

Toute modification ne peut intervenir que suivant accord préalable du Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur. Aussi, chaque demande de modification de la mission doit être **obligatoirement** formulée à l'aide d'un **formulaire spécifique de modification de la mission**, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement. Ce formulaire doit être transmis **au plus tard 8 jours avant la date effective de la modification**. A défaut, le Centre de Gestion, en sa qualité d'employeur, pourra reporter la date d'effet de la modification.

ARTICLE 10 : FIN ANTICIPÉE OU PROLONGATION DE LA MISSION

La collectivité / l'établissement qui souhaite soit prolonger le contrat de travail, soit le rompre par anticipation doit en informer par écrit le Centre de Gestion, seul habilité à effectuer ce type de modifications en sa qualité d'employeur.

1/ En cas de fin anticipée de la mission :

La collectivité / l'établissement devra rembourser au Centre de Gestion les frais relatifs à la mise à disposition de personnel jusqu'à la date d'échéance du contrat :

- sauf en cas de licenciement de l'agent mis à disposition, sous réserve que la collectivité / l'établissement ait transmis un rapport précis et écrit au Centre de Gestion (article 3 de la présente convention). Le remboursement des indemnités de licenciement par la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.
- ou sauf si le personnel mis à disposition peut être employé dans une autre collectivité / établissement.

2/ Si une prolongation de la durée de mission est souhaitée, un nouveau formulaire de mise en place de l'intervention est **obligatoirement** adressé au Centre de Gestion, dûment complété et signé par la collectivité / l'établissement, **au plus tard 8 jours avant la date effective de prolongation de la mission**.

ARTICLE 11 : LES FRAIS DE DEPLACEMENT

Les frais de déplacement trajets domicile-travail (art. 9 du Décret n°2010-677 du 21 juin 2010) ne font l'objet d'aucune indemnisation.

En revanche, les frais de déplacements engagés par l'agent mis à disposition qu'il effectue avec son véhicule personnel lors de déplacements nécessités par l'exercice de ses fonctions (déplacements pendant sa mission, formation, réunion d'information...) pourront faire l'objet de remboursements par le Centre de Gestion et ce, conformément à la réglementation en vigueur, notamment aux règles applicables aux personnels de l'Etat auxquelles renvoie le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 et selon la délibération en vigueur applicable aux agents du Centre de Gestion.

Les frais de déplacement seront dus dès lors qu'ils seront engagés conformément aux dispositions des décrets applicables et dès lors que le remboursement aura été autorisé.

Ces frais de déplacement sont réglés à l'agent mensuellement le mois suivant sur transmission **au plus tard le 30 du mois en cours** du rapport d'activité dûment complété et signé par les parties et déclaration de la collectivité / l'établissement au Centre de Gestion. A défaut, le formulaire « Etat des frais kilométriques » figurant dans le rapport d'activité ne sera pris en compte que le mois suivant.

Le remboursement par la collectivité / l'établissement au Centre de gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention.

ARTICLE 12 : LE TITRE DE TRANSPORT « DOMICILE – TRAVAIL »

Les frais d'abonnement de transports en communs utilisés pour se rendre sur le lieu de la mission peuvent être partiellement pris en charge par le Centre de Gestion. Le remboursement par la collectivité / l'établissement auprès duquel est mis à disposition l'agent au Centre de Gestion s'effectue selon les dispositions de l'article 13 de la présente convention et conformément au Décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION ET FACTURATION

1/ La collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement brut (traitement base indiciaire + le cas échéant, le Supplément familial de traitement + les heures complémentaires/supplémentaires + les congés payés + le cas échéant, les indemnités de licenciement) + les charges patronales + les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du Centre de Gestion de la Moselle.

Ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion supportés par le Centre de Gestion, déterminés en fonction de la catégorie de l'emploi occupé et de la taille de la collectivité territoriale :

	CT de moins de 499 habitants	CT de 500 à 1.499 habitants	CT de 1.500 à 3.499 habitants	CT de plus de 3.500 habitants
Catégorie C	45€	55€	65€	75€
Catégorie B	65€	85€	105€	125€
Catégorie A	125€	165€	205€	245€

CT : Collectivités Territoriales

Les tarifs ont été arrêtés le 11 avril 2018 par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Ils sont susceptibles d'être modifiés par délibération du Conseil d'Administration.

Les frais de gestion précités couvrent la gestion administrative du dossier à l'exception des visites médicales. Ils sont majorés de 30% pour les collectivités non adhérentes.

2/ Le cas échéant, la collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion les frais de déplacement (article 11 de la présente convention), les titres de transport « domicile-travail » (article 12 de la présente convention) ainsi que les frais de formation (article 7 de la présente convention). »

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ / L'ÉTABLISSEMENT

La collectivité / l'établissement s'engage à :

- informer le Centre de Gestion de toute absence du personnel mis à disposition dans les 48 heures suivant l'absence ;
- informer le Centre de Gestion de tout incident d'exécution de la mission dans les 24 heures suivant celui-ci ;
- transmettre le rapport d'activité mensuel conformément à l'article 6 de la présente convention ;

- au terme de la mission, à transmettre une évaluation du personnel mis à disposition.

ARTICLE 15 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin **le 31 décembre 2023**. Elle ne peut être renouvelée que par reconduction expresse.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins un mois avant la date anniversaire.

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

ARTICLE 17 :

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 57,
- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement signataire de la présente convention ;

Le

Pour la collectivité / l'établissement

Fait à

Pour le CDG 57

Fait à Metz

Autorité territoriale :

Le Président,

Nom Prénom :

Cachet et signature

Cachet et signature

- Le service est assuré sur la base d'un tarif calculé au plus juste comprenant :
- Le salaire brut de l'agent mis à disposition,
 - Les charges patronales,
 - les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du Centre de Gestion de la Moselle.
 - Une contribution mensuelle aux frais de gestion (par fiche de paie éditée) suivant ces critères :

Catégorie de l'agent en mission	*CT jusqu'à 499 hbts	CT entre 500 et 1 499 hbts	CT entre 1 500 et 3 499 hbts	CT de plus de 3 500 hbts
C	45 €	55 €	65 €	75 €
B	65 €	85 €	105 €	125 €
A	125 €	165 €	205 €	245 €

*CT : collectivité territoriale

Ces coûts sont majorés de 30% pour les collectivités non adhérentes.

Documents à télécharger sur
www.cdg57.fr

Rubrique Emploi, sous-rubrique
"Mission Intérim et Territoires"

(Après vous être préalablement connecté à votre espace
collectivité)

- Modèle de délibération

- Modèle de convention pluriannuelle d'adhésion

- Fiche de demande de mise à disposition d'un agent...

Contact :

CDG57 « Mission Intérim et Territoires »

Sophie DAUCHY

Marie-France MUNIER

Emilie GAND

03.87.65.27.06

emploi@cdg57.fr

UN BESOIN DE PERSONNEL en remplacement ou renfort ?

Le CDG57 propose

UNE REPONSE SUR MESURE

à toutes les collectivités locales.

cdg.57

Centre de Gestion
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

LA MISSION INTÉRIM ET TERRITOIRES

Le CDG 57 sélectionne, recrute et assure toutes les démarches administratives pour le compte de la collectivité (à l'exception des visites médicales).

- Déclaration préalable à l'embauche
- Contrat de travail
- Rémunération
- Attestation Pôle Emploi
- Suivi de l'agent (arrêt(s), congés...).

De même il adhère à Pôle-Emploi, à ce titre la prise en charge éventuelle des allocations chômage en fin de mission est donc effective.

Le CDG 57 peut également mettre à disposition un agent que vous connaissez et que vous proposez.

DANS QUELS CAS RECOURIR AU SERVICE ?

- Congés maladie, maternité, parental, de formation...
- Compensation de temps partiel
- Besoin saisonnier ou renfort
- Vacance de poste dans l'attente d'un recrutement pérenne
- La durée de la mission peut varier de quelques jours à quelques mois sans dépasser un an.

QUELS TYPES DE MISSIONS ?

- Métiers administratifs (agent d'état civil, secrétaire de mairie...)
- Métiers techniques divers (agent technique polyvalent, entretien de la voirie, des bâtiments, espaces verts, informatique...)
- Métiers de la petite enfance (ATSEM, puériculture, éducateur...)
- Métiers de l'animation et de la culture (agent de bibliothèque, animateur périscolaire...).

QUI SONT LES AGENTS EN MISSION ?

- Des lauréats de concours
- Des demandeurs d'emploi ayant une expérience professionnelle significative
- Des salariés du secteur privé
- Des retraités de la Fonction Publique
- Des fonctionnaires à temps non complet ou en disponibilité
- Des jeunes diplômés dans les domaines de compétences des collectivités ayant une petite expérience professionnelle.



MODALITÉS ET COÛTS D'UTILISATION DU SERVICE

Il convient en premier lieu de délibérer pour adopter la convention-cadre pluriannuelle de mise à disposition.

Cette adoption est gratuite et n'engage pas la collectivité. Elle permet par la suite de déclencher rapidement une demande de recours à la Mission Intérim et Territoires quand un besoin se présente. Un modèle de délibération est proposé. Une demande d'intervention peut alors être adressée au CDG 57 via un formulaire dédié. Dans un souci d'efficacité, si la situation le permet, au moins 10 jours avant le début de la mission.

Etapes à respecter	Formalités	Documents/précisions
Adhésion au service		
Délibérer	Délibération de l'organe délibérant - décision de recours au service de remplacement	modèle de délibération
Demande d'intervention de la Mission Intérim et Territoires		
Signature de la convention pluriannuelle		modèle de convention
Définition du besoin, du motif du remplacement, de la durée et des conditions financières	Recensement des compétences et qualifications sur le poste à remplacer	fiche de demande de mise à disposition d'un agent
Proposition par le CDG de candidats à la collectivité	Aide au choix définitif	contrat de travail établi avec l'agent sélectionné
Suivi et évaluation de l'intervention		
Pendant la mission	Autorité fonctionnelle par la collectivité - gestion administrative par le CDG	échanges entre le CDG et la collectivité
Au terme de la mission	Bilan de l'intervention de l'agent	Fiche d'évaluation

Point n° 12 . Action sociale en faveur du personnel communal

Monsieur le Maire demande à Madame Lisiane SPELETZ HEIM de rapporter ce point.

A l'occasion de la fête de Noël et en soutien à l'action sociale en faveur des agents, Monsieur le Maire souhaite faire un geste envers les enfants de ces derniers.

Vu l'avis du Comité Technique en date du 17 décembre 2020 ;

Monsieur le Maire propose à l'assemblée d'attribuer aux enfants des agents de la collectivité, un bon d'achat d'une valeur de 20€ sous forme de bons cadeaux «J'achète Bitcherland» édités par la Communauté de Commune du Pays de Bitche.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'attribuer aux enfants des agents de la collectivité, un bon d'achat d'une valeur de 20€ sous forme de bons cadeaux «J'achète Bitcherland», édités par la Communauté de Commune du Pays de Bitche.

Affaires scolaires

Point n°13. Participation des communes extérieures aux frais de scolarité pour l'année scolaire 2019/2020

Monsieur le Maire demande à Monsieur Jean Paul EITEL de rapporter ce point.

Les écoles maternelles et élémentaires de Bitche accueillent des enfants domiciliés dans d'autres communes.

Sauf dans trois cas dérogatoires prévus par la réglementation, ces scolarisations s'effectuent avec l'accord préalable des maires des communes de résidence.

L'article L. 212-8 du Code de l'Education stipule que « lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence ».

Ce principe résulte du fait que la scolarisation d'enfants, en dehors du territoire communal, entraîne pour la commune de résidence, un avantage financier (la commune de résidence bénéficie en effet d'une participation financière régulière des parents de l'enfant à la vie locale par le biais des impôts locaux, tandis que la commune d'accueil supporte les frais de scolarisation sans aucun apport des parents au budget de la commune).

Les dépenses de fonctionnement des écoles, arrêtées par le compte administratif 2019, s'élèvent à la somme de 349.613,44 € (répartis comme suit) :

	Ecoles maternelles	Ecoles élémentaires
Dépenses de fonctionnement	215.933,37 €	133.680,07 €

Conformément à la réglementation, pour calculer le coût moyen par élève :

- il convient dans un premier temps de rapporter ces chiffres aux effectifs de la rentrée scolaire 2019/2020, soit un montant total = $\frac{349.613,44}{416 \text{ élèves}} = 840,42 \text{ €}$
- Seize élèves issus de communes extérieures ont été accueillis dans les établissements scolaires bitchois au cours de l'année scolaire 2019-2020.

La somme totale due par ces communes s'élève donc à **13.446,72 €**.

Pour déterminer le coût moyen par élève, il convient ensuite également de tenir compte de la notion de potentiel fiscal par habitant pour chaque commune. Les services de la préfecture ont indiqué à la Ville de Bitche le potentiel fiscal de chaque commune. Un calcul a ensuite été établi de façon à récupérer la totalité de la somme due (13.446,72 €) en tenant compte du potentiel fiscal de la commune.

Ce calcul fait apparaître pour 4 communes une somme supérieure au coût moyen par élève supporté par la Ville de Bitche, à savoir 840,42 €. En application de la jurisprudence, il convient donc de plafonner la somme due par élève à 840,42 € pour chacune de ces 4 communes. Il s'agit des communes de Lemberg, Meisenthal, Montbronn, Waldhouse.

La somme totale qui pourra être récupérée par la Ville de Bitche s'établit ainsi à 12.911,12 € et non 13.446,72 €.

Le tableau ci-annexé indique le montant de la participation par élève à demander aux communes concernées.

Par conséquent, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de :

- fixer les participations des communes extérieures conformément au tableau ci-annexé ;
- l'autoriser à solliciter ces frais de scolarité auprès des communes concernées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- de fixer les participations des communes extérieures conformément au tableau ci-annexé ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter ces frais de scolarité auprès des communes concernées.

ELEVES DES COMMUNES EXTERIEURES SCOLARISES DANS LES ECOLES BITCHOISES
Année scolaire 2019/2020

Potentiel fiscal par habitant pour Bitche : 559,472824

(données 2019 qui ont permis le calcul DGF 2020)

	Nom	Date de N.	Adresse	CP	Commune	Ecole fréquentée	Classe	Potentiel fiscal de la commune	Montant dû en €
1	BENSENOUCCI Axel	15.05.2011	14 rue du Stade	57415	ENCHENBERG	Elémentaire Baron de Guntzer	ULIS	461.125767	787.91
2	STRUILLOU Morgane	21.08.2009	13 rue de Siersthal	57410	LAMBACH	Elémentaire Baron de Guntzer	CM2	420.315399	718.18
3	MARQUÈS Ilyas	25.10.2012	16a rue du Moulin	57620	LEMBERG	Elémentaire Baron de Guntzer	CE1	551.418049	840.42
4	NUSHI Lanna	21.10.2009	27 Grand'Rue	57620	LEMBERG	Elémentaire Baron de Guntzer	CM2	551.418049	840.42
5	MARQUES Yanis	08.08.2016	16 a rue du Moulin	57620	LEMBERG	Maternelle du Champ de Mars	Petits	551.418049	840.42
6	LE ROUX Aline	28.03.2011	9 rue Principale	57230	LIEDERSCHIEDT	Elémentaire Baron de Guntzer	CE2	471.869565	806.27
7	MEGEL Thibaut	26.10.2009	39 rue des Bergers	57230	LIEDERSCHIEDT	Elémentaire Baron de Guntzer	ULIS CE2	471.869565	806.27
8	ZEYER Maxime	28.12.2012	3 rue des Vergers	57960	MEISENTHAL	Elémentaire Pasteur	CE1	500.686248	840.42
9	ZEYER Lily-Rose	20.09.2009	3 rue des Vergers	57960	MEISENTHAL	Elémentaire Pasteur	CM2	500.686248	840.42
10	EVRAUD GUILLAUME Tyméo	07.11.2013	65 rue de la Fontaine	57415	MONTBRONN	Elémentaire Baron de Guntzer	ULIS CP	595.073678	840.42
11	AYYILDIZ Samet	09.08.2010	21, rue de l'Europe	57410	SIERSTHAL	Elémentaire Baron de Guntzer	CM1	457.244898	781.28
12	BECKER Aloïs	28.01.2010	1a, rue de Bitche Frohmuhl	57410	SIERSTHAL	Elémentaire Pasteur	CM1	457.244898	781.28
13	ZINCK Maxim	16.06.2011	12 rue Notre-Dame de Fatima	57410	SIERSTHAL	Elémentaire Baron de Guntzer	ULIS CP	457.244898	781.28
14	BECKER Louca	06.06.2015	1a, rue de Bitche Frohmuhl	57410	SIERSTHAL	Maternelle du Champ de Mars	Moyens	457.244898	781.28
15	DEMATTEIS Marie	11.03.2013	29 rue du Stade	57720	WALDHOUSE	Elémentaire Baron de Guntzer	CP	505.745146	840.42
16	VALENTINY Elise	10.06.2015	22 rue Belle Vue	57720	WALSCHBRONN	Maternelle du Champ de Mars	Moyens	459.082552	784.42
								7869.687907	12911.12

Point n°14. Petit déjeuner à l'école

Monsieur le Maire demande à Monsieur Jean Paul EITEL de rapporter ce point.

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, adoptée par le Gouvernement en 2018, prévoit d'encourager, dans les écoles primaires situées dans certains territoires, la distribution de petits déjeuners, sur le temps scolaire, selon le choix de l'école et de la commune.

Ce dispositif doit participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée indispensable à une concentration et une disponibilité des apprentissages scolaires.

Le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse a proposé à la commune de renouveler la convention de mise en œuvre du dispositif « petits déjeuners » à l'école.

Cette opération a été interrompue au cours de l'année scolaire passée 2019-2020 par le confinement total qui a démarré le 16 mars 2020 dans les écoles. Les services de l'Education Nationale ont cependant versé à la commune la totalité de la participation qui était prévue à savoir 858 €. Un reliquat de subvention de 500 € reste à utiliser.

Ce dispositif sera ainsi mis en place pour la seconde fois dans les deux écoles maternelles de la commune à partir de janvier 2021 jusqu'à la mi-juin 2021. Chaque classe de l'école maternelle du Champ de Mars et de l'école maternelle des Remparts participera à l'opération pendant 7 semaines.

Les petits déjeuners seront livrés une fois par semaine, le mercredi matin, par la société Cuisine du Pays de Bitche et seront facturés à 1,50 € TTC/pièce. Il s'agira d'un petit déjeuner équilibré constitué de céréales, d'un laitage et d'un fruit. Ils seront servis par les ATSEM des écoles, sous la surveillance des enseignantes.

Les parents d'élèves seront informés du début de l'opération pour leur enfant par la direction de l'école.

Cette opération est financée, par les services de l'Académie de Nancy-Metz, pour l'année scolaire en cours à hauteur de 1,30 € par petit déjeuner servi ; la part restante étant financée par la commune.

Par conséquent, Monsieur le Maire propose à l'assemblée municipale d'approuver la signature :

- de la convention ci-jointe applicable pour l'année scolaire en cours 2020-2021 avec les services de l'Education Nationale.
- d'un avenant n° 1 à la convention « petits déjeuners » pour l'année scolaire passée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'approuver la signature :

- de la convention ci-jointe applicable pour l'année scolaire en cours 2020-2021 avec les services de l'Education Nationale.
- d'un avenant n° 1 à la convention « petits déjeuners » pour l'année scolaire passée.

CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

« PETITS DEJEUNERS » DANS LA COMMUNE DE

B I T C H E

POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Vu la loi n°2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020 ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de..... en date du

Conclue

Entre :

- Le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports représenté par le recteur de l'académie de Nancy-Metz, monsieur Jean-Marc HUART

Et :

- Le représentant de la collectivité de Bitché....., monsieur/madame Benoit KIEFFER, Maire

Préambule

Considérant que la promotion de la santé à l'école s'appuie sur une démarche globale et positive permettant de promouvoir le bien être des élèves et que l'alimentation des élèves a une importance capitale pour leur développement et leurs capacités d'apprentissage, il importe de renforcer l'éducation à l'alimentation dans le cadre d'un environnement favorisant un climat de confiance et de réussite pour tous les élèves et, pour certains, de répondre à des difficultés liées à des inégalités sociales.

La stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté, adoptée par le Gouvernement en 2018, prévoit d'encourager dans les écoles primaires situées dans des territoires en fortes difficultés sociales (REP/REP+, quartiers prioritaires de la politique de la ville ou territoires ruraux aux caractéristiques sociales comparables) la distribution de petits déjeuners, sur le temps périscolaire ou scolaire, selon le choix de l'école et de la commune.

Ce dispositif doit participer à la réduction des inégalités alimentaires pour le premier repas de la journée indispensable à une concentration et une disponibilité aux apprentissages scolaires.

Il est déployé dans l'ensemble des départements à compter de la rentrée 2019/2020 et reconduit pour l'année scolaire 2020/2021.

Autour de la distribution des petits déjeuners, les personnels enseignants des écoles concernés conduiront, durant le temps scolaire, un projet pédagogique d'éducation à l'alimentation.

L'équipe éducative de l'école communiquera avec les familles sur le dispositif (denrées alimentaires distribuées, modalités d'organisation, projet pédagogiques associé) afin de les associer et d'éviter le risque d'une double prise de petit déjeuner, en utilisant si besoin le flyer mis à disposition sur EDUSCOL (<http://eduscol.education.fr/cid13957/lespetits-dejeuners.html>)

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} - Objet de la convention

La présente convention formalise l'organisation du dispositif « Petits déjeuners » dans les écoles suivantes de la commune :

- Ecole maternelle de Remparts
- Ecole maternelle du Champ de Mars

Dans le cadre de ce dispositif, des petits déjeuners seront servis à tous les élèves des classes concernées à raison d'un matin par semaine à partir du

Mercredi 6 janvier 2021 au Mercredi 30 juin 2021

Article 2-Obligations de la commune

Les personnels communaux seront en charge de l'acheminement et l'entreposage des denrées alimentaires dans le respect des dispositions législatives ou réglementaires relatives à la sécurité et à l'hygiène alimentaires définies par l'agence nationale de sécurité sanitaire (ANSES). Dans le cadre de l'organisation spécifique de chaque école maternelle, l'équipe éducative et les ATSEM auront en charge l'organisation de la distribution des petits déjeuners en début de matinée.

Article 3-Obligations du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse

Le ministère s'engage à contribuer, sur la base d'un forfait d'1,30€ par élève, à l'achat des denrées alimentaires consommées par les élèves.

Article 3.1-Montant des contributions financières prévisionnelles des parties :

*

Coût prévisionnel du projet (TTC) :8.92,30 € équivalent à une participation de l'éducation nationale de 1.30 euros par petit déjeuner et par élève, pour un effectif constaté pour les écoles de 153 élèves et sur une durée de l'opération de 2.1 semaines.
déduction faite du reliquat perçut lors de la convention 2019/2020, d'un montant de500..... €.

* = 1392,30€ - 500,00€ de reliquat

Article 3.2-Modalités de versement de la subvention de l'Etat à la collectivité territoriale.

Au regard du coût prévisionnel et du reliquat constaté à l'occasion de l'exécution de la convention 2019-2020, une subvention d'un montant de xxxx € sera versée en une fois après la signature de la présente convention.

Le montant de la présente subvention est imputé sur le programme 0230 « vie de l'élève ». Les versements sont effectués par virement sur le compte ouvert au nom de la collectivité territoriale :

N° de SIRET :

Article 3.3-Disposition financières liées à l'exécution de la convention :

Dès que le projet sera réalisé, la commune s'engage à produire au rectorat (division des affaires financières), un bilan financier des dépenses réalisées, certifié exact par le bénéficiaire de la subvention. Ce document, en annexe, sera transmis au plus tard le 31 juillet 2021.

Article 4-Durée de la convention

Cette convention est conclue pour l'année scolaire 2020/2021.

Elle peut être dénoncée avant son terme soit par accord écrit entre les parties, soit par l'une des parties, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Fait en deux exemplaires à, le

Le représentant de la
collectivité territoriale

M. le Recteur de l'académie
Nancy-Metz

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF
« PETITS DEJEUNERS » DANS LA COMMUNE DE BITCHE
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2019-2020**

Conclue

Entre :

- Le ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports représenté par le recteur de l'académie de Nancy-Metz, monsieur Jean-Marc HUART

Et :

- Le représentant de la collectivité de BITCHE, monsieur KIEFFER Benoît

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Obligations du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

L'article 3 est modifié comme suit :

Le coût global prévisionnel du projet était de : 858 €

Un premier versement d'un montant de 858 € a été réalisé au profit de la collectivité lors de la signature de la convention.

Le bilan financier présenté par la collectivité fait état d'un coût financier global de 358€.

En raison du contexte lié à la crise sanitaire, le dispositif n'a pas pu être poursuivi jusqu'à la fin de l'année scolaire. En conséquence de quoi, le premier versement reçu n'a pas été entièrement utilisé. Le solde de la subvention sera utilisé dans le cadre de la poursuite de l'opération sur l'année scolaire 2020-2021 et sera indiqué dans la prochaine convention et viendra diminuer à due concurrence la participation du ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait en deux exemplaires à, le.....

Le représentant de la
collectivité territoriale

M. le Recteur de l'académie
Nancy-Metz

BILAN FINANCIER OPERATION « PETITS DEJEUNERS » ANNEE SCOLAIRE 2019/2020

Convention de mise en œuvre du dispositif « petits déjeuners » entre l'académie de NANCY/METZ et la collectivité, commune de BITCHE en date du 11 décembre 2019.

Conformément à l'article 3.1 de la convention, la participation de l'éducation nationale est de 1 € par petit déjeuner et par élève

Nom de la collectivité: COMMUNE DE BITCHE

SIRET: 215 700 899 00010

Période concernée: du 8 janvier 2020 au 11 mars 2020

Montant global prévisionnel du projet : 858 euros

Nom de l'école	Nb d'élèves ayant bénéficié d'un petit déjeuner	Nb de petits déjeuners servis sur la période	Montant dû Nb petits déjeuners x 1 €
Ecole maternelle des Remparts	176	176	176,00 €
Ecole maternelle Champ de Mars	182	182	182,00 €
Montant total			358,00 €
Montant déjà perçu			858,00 €
Montant à régulariser			500,00 €

Fait à Bitche

le 8 . 10 . 2020

Signature du responsable
de la collectivité

Benoît KIEFFER
Maire de Bitche



Point n°15. Signature de conventions de partenariats avec les écoles élémentaires engagées dans le développement durable

Les écoles élémentaires des Remparts et du Baron Guntzer vont soumettre leur candidature auprès de l'Académie de Nancy-Metz en vue d'être labellisées « école E3D ».

La démarche E3D (**E3D = Ecole/Etablissement en Démarche de Développement Durable**) consiste pour un établissement scolaire à s'engager dans une démarche globale de développement durable qui apporte des solutions concrètes dans le mode de fonctionnement de l'établissement (par exemple énergie, eau, déchets, hygiène, santé, alimentation, restauration, mobilité, transports...) et à travers les enseignements délivrés.

Chacune de ces écoles a défini un projet pérenne en faveur de la biodiversité. Les projets doivent permettre aux écoles d'être à la fois les acteurs et les lieux effectifs de la transition écologique.

Les deux écoles ont sollicité officiellement le soutien de la Ville de Bitche pour les aider dans cette démarche. Les services techniques municipaux interviendront sur un certain nombre d'actions définies avec chacune des deux écoles au cours de l'année scolaire 2020-2021 (cf. conventions ci-jointes).

Monsieur le Maire demande à Madame Mélanie MICHAU de rapporter ce point.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à signer une convention de partenariat avec ces deux établissements scolaires afin de les aider à mener les actions qui leur permettront d'être une école engagée en faveur du développement durable.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser Monsieur le Maire à signer une convention de partenariat avec ces deux établissements scolaires afin de les aider à mener les actions qui leur permettront d'être une école engagée en faveur du développement durable.

École élémentaire des Remparts MIXTE 2

Bitche, le 17 novembre 2020.

13 rue des remparts

57230 Bitche

03 87 96 02 92

ce.0571771@ac-nancy-metz.fr

Objet : Convention Labellisation E3D.

L'école élémentaire des Remparts s'engage dans la démarche de Labellisation E3D.

La présente convention a pour but d'officialiser le soutien que la Ville de Bitche apporte à l'école dans cette démarche.

Ainsi, pour l'année scolaire 2020-2021, il a été convenu de :

-la mise à disposition d'un compost.

-l'intervention des Services Techniques de la Ville pour l'organisation d'une journée de nettoyage des alentours de l'école au printemps.

Pour la Ville de Bitche,	Pour l'école des Remparts, Samia HANK, directrice de l'école.
---------------------------------	--

École ou Établissement en démarche de développement durable

Dossier de demande de labellisation académique et nationale E3D

Nom de l'établissement : École élémentaire des remparts MIXTE 2

Commune : BITCHE

Département : MOSELLE

Adresse postale : 13 RUE DES REMPARTS 57230 BITCHE

Téléphone/ Fax : 03 87 96 02 91

Adresse électronique : ce.0571771 @ ac-nancy-metz.fr

Type : ☒ École ☐ Collège ☐ Lycée GT ☐ Lycée Professionnel

Nombre d'élèves : 79. Nombre de classes : 4

Cachet de l'école ou de l'établissement et signature du directeur d'école ou du chef d'établissement :

1- DESCRIPTION DE LA DÉMARCHE ET MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE

A partir d'un diagnostic préalable, la démarche s'appuie sur les enseignements et intègre l'activité et le fonctionnement de l'établissement ou de l'école dans leur ensemble.

Les modalités de mise en œuvre de cette démarche doivent prévoir une ouverture sur le contexte social, économique et environnemental de l'établissement ou de l'école.

Les actions seront détaillées dans le point 6.

Notre école se situe dans un milieu rural et bénéficie d'un bel environnement (belle et grande cour avec de grands espaces verts composés de pelouse, arbres, haies) et proximité de forêts communales.

La biodiversité est relativement riche (présence d'oiseaux dans les arbres, d'insectes, lézards, arbres et arbustes).

Les élèves apportent en grande majorité des goûters issus de la grande distribution qui engendrent une plus grande quantité de déchets (papiers, plastiques, cartons).

La quantité de serviettes en papier utilisée en raison de la COVID et la présence des déchets (verre, emballage de nourriture ...) dans l'environnement proche de l'école dû aux passages de jeunes du lycée et du collège.

Le recrutement de l'école est très hétérogène et il existe de grandes disparités d'accès à la culture :

- la majorité est issue de quartiers populaires, vit en famille monoparentale et souvent très défavorisée.
- le suivi des élèves est très contrasté.
- le manque d'intérêt de certains parents pour les actions et les projets scolaires.
- nombreuses familles d'origines étrangères.
- clivage constaté des familles.

L'équipe éducative est stable et travaille dans la continuité avec l'école maternelle et le collège. Elle a de bons rapports avec la municipalité et les familles avec lesquelles elle a su instaurer des relations de confiance.

Afin d'améliorer les relations entre les différentes familles, de favoriser les échanges entre elles, et compte tenu de l'intérêt porté par nos élèves et leurs enseignants au développement durable, l'équipe désire mener un projet fédérateur dans ce domaine.

Les élèves de l'école ont déjà, dans le passé, participé à des animations pédagogiques du SYDEM et l'école est très attachée à la préservation de son milieu de vie.

Aussi, notre communauté désire mener un projet qui a pour objectif principal :

« Agir ensemble pour protéger notre planète en réduisant nos déchets et en protégeant notre planète. »

Le but est de permettre aux enfants de devenir des citoyens informés, critiques et engagés.

Utiliser une deuxième page si nécessaire

Les élèves et les personnels

Nombre d'élèves impliqués dans la démarche éducative globale : 79

Nombre de classes concernées : 4

Niveaux concernés : CP au CM2

Critères montrant la prise en compte de la continuité dans le parcours des élèves :

Programmations communes en sciences et en EMC.

Fiches actions du projet d'école communes à tous les niveaux.

Échange entre les classes et avec la maternelle.

Pour les établissements du second degré,

Identification des disciplines impliquées dans la démarche éducative globale :

Nombre d'enseignants impliqués dans la démarche : 4

Autres personnels impliqués dans la démarche : 2 AESH et assistante d'allemand.

L'un des personnels (enseignant ou non) est-il porteur de la démarche :

Nom : l'équipe éducative.

Les actions seront détaillées dans le point 6.

2- PARTENARIATS

Identification des partenaires :

Municipalité

Joindre les documents de partenariat (convention)

3- INTÉGRATION AU PROJET D'ÉCOLE OU D'ÉTABLISSEMENT

X Démarche globale inscrite dans le projet d'établissement. (Cocher si OUI)

Ce projet global est prévu :

de l'année : 2020

à l'année 2021

Joindre obligatoirement une copie du projet d'école ou d'établissement.

4- MODALITÉS DE PILOTAGE

Le groupe de pilotage

Liste des membres : (Nom et qualité)

- HANK SAMIA directrice
- PERRIN EMILIE enseignante
- KREBS LAETITIA enseignante
- REPRESENTANTS DE PARENTS
- UN ELEVE SERA ELU PAR CLASSE
-
-

Ajouter des lignes si nécessaire.

Régulation annuelle – période prévue : mars 2021.

5- COMMUNICATION SUR LA DÉMARCHE

La démarche s'inscrit dans les deux axes du projet d'école :

Axe 1 : assurer à tous et à chacun la maîtrise du Socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

L'étude et l'observation de la biodiversité dans l'environnement proche de l'enfant lui permettra de comprendre que les espèces peuvent être menacées.

La recherche, des causes d'extinction et ensuite des solutions, permettra à chaque enfant de rechercher des solutions pour la préserver.

Axe 2 : coopérer et s'organiser dans l'intérêt des élèves. Partenariat école-famille et école-commune.

Des actions quotidiennes, hebdomadaires et annuelles ont pour but de réduire les déchets et de protéger la biodiversité.

Utiliser une deuxième page si nécessaire

6- ÉTAT DE LA MISE EN OEUVRE

Les actions

Renseigner la liste, puis détailler en remplissant une fiche par action (selon modèle en annexe).

N°

- ☐ observation et étude de la biodiversité
- ☐ recherche des causes d'extinction des espèces
- ☐ recherche de solutions pour préserver la biodiversité
- ☐ création d'un compost pour les déchets organiques
- ☐ goûter sans déchet
- ☐ responsable anti-gaspillage
- ☐ Journée de nettoyage de l'école et ses environs

Ajouter des lignes si nécessaire.

La thématiques des actions

- | | |
|---|--|
| ☐ Economies d'énergie | ☐ Hygiène, Santé, Alimentation, Restauration |
| ☐ Gestion des fluides | ☐ Mobilité, transports |
| ☒ Gestion des déchets | ☐ Gestion des consommables |
| ☐ Solidarité | ☐ Organisation des espaces intérieurs ou extérieurs |
| ☒ Autres : biodiversité | |

La cohérence des actions

Expliciter la cohérence des actions ainsi que leur impact sur le fonctionnement et la gestion de l'établissement

Le choix est de travailler cette année sur la réduction des déchets car le tri est devenu un automatisme pour nos élèves à l'école comme à la maison pour la plupart d'entre eux.

Il est important de comprendre que la survie de notre biodiversité est directement liée à notre environnement. Ce dernier doit d'être préservé en réduisant avant tout les déchets.

Chaque action réalisée permettra de modifier notre façon de consommer et fera de chacun des consommateurs et des acteurs plus respectueux de l'environnement.

Utiliser une deuxième page si nécessaire

AVIS de la Commission académique :

- ☐ **Dossier non-conforme**
- ☐ **Précisions à apporter avant labellisation.**

- ☐ **LABEL E3D accordé pour la période 20__ à 20__**

Niveau de labellisation

- ☐ **Engagement de la démarche**
- ☐ **Approfondissement**
- ☐ **Déploiement**

Pour le comité académique :

Date :

Nom, qualité, signature :

Annexe : Fiche action

Chaque action entreprise dans le cadre de la démarche E3D de l'école ou de l'établissement scolaire est décrite selon le modèle suivant :

Désignation de l'action	Calendrier de l'action	Description de l'action	Bilan et évaluation de l'action (le cas échéant, si l'action est déjà réalisée)
observation et étude de la biodiversité	Durant toute l'année	L'observation et l'étude de la biodiversité dans l'environnement de l'école permettra d'identifier les différentes espèces en fonction des saisons.	Les résultats de ces recherches seront partagés entre les différentes classes. Réalisation d'un inventaire des espèces et d'un classement.
recherche des causes d'extinction des espèces	Période 3	Recherche des causes d'extinction sur le site et dans les alentours de l'école et utilisation de documents variés pour les compléter.	Un bilan pourra être réalisé en fonction du travail produit par les différentes classes.
recherche de solution pour préserver la biodiversité	Période 4	Le bilan de l'action précédente permettra de mettre en place les actions qui suivent. Le but est que les élèves se rendent compte de l'impact qu'ils ont sur la biodiversité.	Trouver les actions à réaliser pour préserver la biodiversité : réduction des déchets, compost
création d'un compost pour les déchets organiques	Période 3	Le compost permettra de réduire les déchets organiques, il pourra alimenter le jardin de l'école maternelle et servir dans l'avenir pour un carré de jardin à l'école élémentaire.	Utilisation des déchets du compost.
goûter sans déchet	Périodes 3 à 5	Mise en place d'une journée par semaine de goûter sans déchet.	Multipliation de l'action par les élèves et les familles de façon volontaire.
responsable anti-gaspillage	Durant toute l'année	Les responsables anti-gaspillage, nommés à la semaine, veillent à réduire la quantité de serviettes en papier utilisées, l'utilisation de l'énergie ...	Implication et autonomie de l'ensemble des élèves.
Journée de nettoyage de l'école et ses environs	Période 4	Organisation d'une journée de nettoyage dans les alentours de l'école avec la participation des familles et des établissements scolaires proches (lycée et collège).	Réalisation et participation d'un maximum d'acteurs (équipe éducative, élèves, familles et municipalité).

Établir une fiche par action



Ecole Baron de Guntzer
2 rue Baron de Guntzer
57230 Bitche
03 87 96 01 20
ce.0571036@ac-nancy-metz.fr

Bitche, le 17 novembre 2020.

Objet : Convention Labellisation E3D.

L'école Baron de Guntzer s'engage dans la démarche de Labellisation E3D.

La présente convention a pour but d'officialiser le soutien que la Ville de Bitche lui apporte dans cette démarche.

Ainsi, pour l'année scolaire 2020-2021, il a été convenu de :

- la mise à disposition d'un espace dédié au jardinage dans la pelouse devant l'école.
- l'intervention des Services Techniques de la Ville pour préparer cet espace à sa mise en culture.
- le paillage de cet espace avec de la tonte de gazon à la veille des grandes vacances.
- l'achat de crayons permettant de remplacer les feutres pour tableaux blancs.

Pour la Ville de Bitche,	Pour l'école Baron de Guntzer, Samuel Wagner, directeur de l'école.
--------------------------	--



**ACADÉMIE
DE NANCY-METZ**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Date de réception du dossier (réservé à l'administration)

École ou Établissement en Démarche de Développement Durable
Dossier de demande de labellisation académique et nationale E3D

1. IDENTIFICATION (QUI ?)

Nom de l'école ou de l'établissement : Ecole Baron de Guntzer.....

Commune : Bitche.....Département : ☐ 54 ☐ 55 ☒ 57 ☐ 88

Adresse postale : 2 rue Baron de Guntzer 57230 Bitche.....

Téléphone : 03 87 96 01 20.....Adresse électronique : ce.0571036@ac-nancy-metz.fr..

Type : ☒ École ☐ Collège ☐ Lycée général ou technologique ☐ Lycée Professionnel ☐ Réseau

S'il s'agit d'un réseau, indiquer ci-dessous la liste des écoles et / ou EPLE qui en font partie et ne remplir qu'un dossier (par l'école ou l'établissement référent du réseau) :

.....	
.....	
.....	
.....	

Autres labellisations dans le champ de l'EDD déjà acquise (indiquez la période) ou en cours de demande la même année :

Avez-vous déjà sollicité la labellisation académique précédemment ? ☐ oui ☒ non

Cachets et signatures de l'IEN de circonscription (labellisation d'école) / Chef d'établissement (labellisation d'EPLE) / IEN de circonscription et directeur d'école ou chef d'établissement référent pour une demande concernant un réseau

2. DIAGNOSTIC DE DÉPART (POURQUOI ?)

À partir d'un diagnostic préalable, la démarche s'appuie sur les enseignements et intègre l'activité et le fonctionnement des établissements ou des écoles dans leur ensemble.

Les modalités de mise en œuvre de cette démarche doivent prévoir une ouverture sur le contexte social, économique, environnemental et culturel de l'établissement, de l'école ou du réseau.

Les actions seront détaillées dans le point 6.

-Notre école est engagée depuis plusieurs années dans la sensibilisation des élèves au tri des déchets et ceci en partenariat avec le Sydeme, l'organisme local responsable de la collecte des déchets.

Toutes nos salles de classe et la cour de récréation sont équipées des 3 types de poubelles permettant ce tri.

Malgré nos efforts, le contenu des différentes poubelles de l'école n'est pas trié de manière satisfaisante.

-Des déchets sont régulièrement présents dans la cour de récréation.

-Des lumières restent allumées dans des salles inoccupées.

-Des robinets sont parfois mal fermés.

-Une quantité importante de feutres pour tableaux blancs est utilisée, engendrant un grand nombre de déchets.

-De nombreux élèves semblent avoir une alimentation comportant peu de légumes.

Utiliser une deuxième page si nécessaire

3. PROGRAMME D'ACTIONS POUR LA DURÉE DE LA LABELLISATION (QUOI ?)

Renseigner la liste, puis détailler en remplissant une fiche par action (selon modèle en annexe).
Mentionner pour chaque action la thématique en s'appuyant sur la grille ci-dessous.

1. Tri et limitation des déchets.....	Thématique n°12
2 Préservation des ressources, eau et énergie.....	Thématique n°12
3 Jardin pédagogique.....	Thématiques n°12 et 15
4 Acquisitions de connaissances sur la biodiversité.....	Thématiques n°14 et 15
5. Acquisitions de connaissances sur les échanges humains.....	Thématique n°13
6.....	Thématique n°.....
7.....	Thématique n°.....
8.....	Thématique n°.....

Ajouter des lignes si nécessaire.

Dans quelles thématiques ces actions s'inscrivent-elles au regard des 17 Objectifs de Développement Durable (ODD) ?

VOLET ÉCONOMIQUE

☐ 8	☐ 9	☐ 10	☐ 12
Travail décent et croissance économique	Industrie, innovation et infrastructure	Inégalités réduites	Consommation et production responsables

VOLET SOCIAL

☐ 1	☐ 2	☐ 3	☐ 4	☐ 5	☐ 7	☐ 11	☐ 16
Pas de pauvreté	Faim « zéro »	Bonne santé et bien-être	Éducation de qualité	Égalité entre les sexes	Énergie propre et d'un coût abordable	Villes et communautés durables	Paix, justice et institutions efficaces

VOLET ENVIRONNEMENTAL

☐ 6	☐ 13	☐ 14	☐ 15
Eau propre et assainissement	Lutte contre les changements climatiques	Vie aquatique	Vie terrestre

☐ 17 Partenariats pour la réalisation des objectifs

4. LA MISE EN ŒUVRE (COMMENT ? QUAND ? AVEC QUI ?)

Les élèves sont-ils associés au projet de labellisation (élus CVC, CVL, éco-délégués ?) ? Si oui, de quelle manière ?

**Dans chaque classe, des élèves sont désignés comme responsables du tri, de l'extinction des lumières et de la propreté de la cour.
Ces responsabilités sont temporaires de manière à ce que chaque élève puisse les exercer dans l'année.
Chaque élève se voit attribuer une plate-bande du jardin pédagogique de l'école.**

De quelle manière les autres membres de la communauté éducative sont-ils impliqués dans la démarche (enseignants, agents, autres personnels ...) ?

**-Les enseignants sont garants du respect des engagements au quotidien et dispensent les contenus disciplinaires permettant aux élèves de devenir éco-citoyens.
-Les parents veillent à fournir des goûters sans emballage aux élèves et sont amenés à manifester de l'intérêt pour la plate-bande cultivée par leur enfant.
-La municipalité met à disposition un endroit prêt à cultiver devant l'école et fournit aux agents des produits d'entretien écologiques.
-La Communauté de Communes organise une campagne de sensibilisation au tri sélectif.**

L'un des personnels (enseignant ou non) est-il porteur de la démarche ? ☒ oui ☐ non

Si oui, indiquez ses coordonnées ci-dessous :

Nom : Wagner Prénom : Samuel

Fonction : Directeur de l'école Adresse électronique : ce.0571036@ac-nancy-metz.fr

5. PARTENARIATS

Identification des partenaires et de leurs rôles :

Municipalité : soutien financier et logistique.

Joindre les documents de partenariat (convention)

6. INTÉGRATION AU PROJET D'ÉCOLE OU D'ÉTABLISSEMENT

La démarche globale est inscrite dans le projet d'école ou d'établissement ? ☒ oui ☐ non

Ce projet global est prévu de l'année 2021 à l'année 2023

Joindre obligatoirement une copie du projet d'école ou d'établissement.

7. MODALITÉS DE PILOTAGE

Liste des membres du groupe de pilotage (nom et qualité) :

-Mme Schneider Christine : enseignante
Mme Schampion Nicoel : enseignante
Mme Wagner Stéphanie : enseignante
Mme Schneider Karine : enseignante
Mme Parizel Evelyne : enseignante
M. Wagner Florian : enseignant
M. Wagner Samuel : enseignant

-Représentants des parents d'élèves au Conseil d'Ecole

-M. Jean Paul Eitel, Adjoint aux Affaires Scolaires
-Mme Mélanie Michau, Adjointe à l'Ecologie

Ajouter des lignes si nécessaire.

Régulation annuelle – période prévue : Conseil d'Ecole du 2^{ème} trimestre

8. COMMUNICATION SUR LA DÉMARCHE

Possibilité de joindre des articles de presse en annexe du dossier :

- Présentation du projet de labellisation lors du 1^{er} Conseil d'école le 13 octobre 2020.
- Invitation du Républicain lorrain et de TV Mosaïk lors des premiers semis dans le jardin pédagogique et présentation officielle de la démarche en avril 2021.
- Nouvelle invitation de la presse lors de l'obtention de la Labellisation.

Utiliser une deuxième page si nécessaire

AVIS DE LA COMMISSION ACADÉMIQUE

(réservé à l'administration)

Dossier conforme..... ☐

Dossier non conforme..... ☐

Précisions à apporter avant d'accorder la labellisation..... ☐

DÉCISIONS DE LA COMMISSION

Label E3D accordé pour la période 20..... à 20.....

NIVEAU DE LABELLISATION

1 : Engagement de la démarche..... ☐

2 : Approfondissement..... ☐

3 : Déploiement..... ☐

Pour le comité académique

Date : Nom et qualité :

Signature :

Acquisitions de connaissances sur la biodiversité	CP-CE1-CE2	-Conséquences de la pollution, animaux dans leur milieu de vie. -Alimentation, corps humain (croissance, hygiène), l'eau et ses états, le cycle de vie des plantes, régime alimentaire et développement des animaux.	Vie terrestre Vie aquatique	
Acquisitions de connaissances sur les échanges humains	CE2-CM1-CM2 :	-L'aménagement du milieu par l'Homme en fonction de ses activités. -Les différents types d'énergie, renouvelables ou non. -Les économies d'énergie.	Lutte contre les changements climatiques	

Établir une fiche par action

ANNEXE : FICHE ACTION

Chaque action entreprise dans le cadre de la démarche E3D de l'école ou de l'établissement scolaire est décrite selon le modèle suivant :

Désignation	Calendrier	Description	Thématique ou ODD concerné(e)	Bilan et évaluation (le cas échéant, si l'action est déjà réalisée)
Tri et limitation des déchets	dès septembre 2020	-Poursuite de la sensibilisation des élèves au tri sélectif et au recyclage. -Action vers les parents afin de limiter les emballages des goûters et de fournir à leur enfant une gourde plutôt qu'une bouteille d'eau. -Achat par la coopérative scolaire de crayons permettant de remplacer les feutres pour tableaux blancs. -Utilisation recto-verso des feuilles de papier. -Mise en place d'un compost aux abords du jardin pédagogique alimenté par les déchets domestiques des élèves.	Consommation et production responsables	
Préservation des ressources, eau et énergie	dès septembre 2020	-Désignation de responsables de classe pour veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture des robinets.	Consommation et production responsables	
Jardin pédagogique	Avril 2021	Chaque élève se verra attribuer une plate-bande pour y cultiver des légumes : carottes, radis, petits pois, oignons et échalotes. Les élèves entretiendront leur plate-bande et récolteront les légumes pour leur consommation personnelle.	Consommation et production responsables Vie terrestre	

Citadelle et Jardin pour la Paix

Point n°17. Grille tarifaire billetterie 2021

Le Maire propose de fixer les tarifs d'entrée 2021 de la citadelle et du jardin pour la Paix.

Le détail de ces tarifs est présenté dans la grille ci-annexée.

Monsieur le Maire demande à Monsieur Jacques HELMER de rapporter ce point.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de fixer les tarifs d'entrée 2021 de la citadelle et du jardin pour la Paix comme ci-annexé.

TARIFS BILLETTERIE GENERAUX

Claviers	Claviers		Désignation tarif	Citadelle seule	Jardin seul	Combinaison Citadelle-Jardin	
Individuels	Adultes	Normal	Ind. Adulte Normal	10	5	12,5	
			Ind. Adulte Plateau*	6	5	8,5	
			Réduit	Ind. Adulte Pass Lorraine	8	3	10,5
				Ind. Adulte Handicapé	8	3	10,5
				Ind. Adulte Senior	8	3	10,5
				Ind. Adulte VVF	8	3	10,5
		Ind. Adulte Chercheur d'emploi		8	3	10,5	
		Ind. Adulte Rheinland-Card		8	3	10,5	
		Gratuit	Ind. Adulte Carte Cezam	8	3	10,5	
			Ind. Adulte Carte No Limit	8	3	10,5	
			Ind. Adulte Invité	0	0	0	
			Ind. Adulte Invalide +80%	0	0	0	
			Ind. Adulte Coupon entrée gratuite	0	0	0	
			Ind. Adulte Résidant Bitche	0	0	0	
		Spécial	Ind. Adulte Pass Pro Moselle Attractivité	0	0	0	
			Ind. Adulte Fleckenstein	0	5	10,5	
			Ind. Adulte gratuit 1 achetée / 1 offerte opérations promo	0	0	10,5	
			Jard. Ind. entrée Abonné	10	0	10,5	
	Enfants / étudiants**	Normal	Ind. Enfant/étudiant Normal	8	3	9,5	
			Ind. Enfant/étudiant Plateau*	5	3	6,5	
			Réduit	Ind. Enfant/étudiant Pass Lorraine	6	2	7,5
				Ind. Enfant/étudiant Handicapé	6	2	7,5
				Ind. Enfant/étudiant VVF	6	2	7,5
				Ind. Enfant/étudiant Rheinland-Card	6	2	7,5
		Ind. Enfant/étudiant Carte Cezam		6	2	7,5	
		Ind. Enfant/étudiant Carte No Limit		6	2	7,5	
		Gratuit	Ind. Enfant - 7 ans	0	0	0	
			Ind. Enfant/étudiant Invité	0	0	0	
			Ind. Enfant invalide +80%	0	0	0	
			Ind. Enfant/étudiant Coupon entrée gratuite	0	0	0	
			Ind. Enfant/étudiant Résidant Bitche	0	0	0	
			Ind. Enfant/étudiant Fleckenstein	0	3	9,5	
Familles	4 personnes		Fam. 4 personnes Adulte (X2)	30	15	38	
	6 personnes		Fam. 6 personnes Adulte (X2)	44	22	55	
Groupes	Adultes	Normal	Gpe. Adulte	8	3	9,5	
			Gpe. Adulte Plateau	6	3	7,5	
		Gratuit	Gpe. Adulte Gratuité tranche***	0	0	0	
	Enfants / étudiants**		Gpe. Enfant/étudiant	6	2	7	
			Gpe. Enfant/étudiant Plateau	5	2	6	
			Gpe. Enfant - 7 ans	0	0	0	
			Gpe. Enfant/étudiant Gratuité tranche***	0	0	0	

*Ce tarif exclut le parcours cinématographique de la citadelle (A la citadelle, les souscripteurs n'accèdent qu'au plateau)

**On entend par "Enfant/étudiant" les enfants de 7 à 17 ans et les étudiants munis de cartes d'étudiant

***Gratuité tranche : est appliquée une gratuité par tranche de 20 adultes et une gratuité par tranche de 8 enfants des classes maternelles, une gratuite par tranche de 15 personnes pour les enfants du cycle primaire et au-delà.

SUPPLEMENTS ET FORFAITS

Claviers			Désignation tarif			
Suppléments	Citadelle	Individuels	Supp. Adulte souterrains (plateau)*	+4	5	10,5
			Supp. Enfant souterrains (plateau)*	+3	3	6,5
	Jardin		Supp. Adulte visite guidée jardin	4	+4	10,5
			Supp. Enfant visite pédagogique jardin	4	+4	10,5
	Fleckenstein		Supp. Adulte Fleck	+2	3	9,5
			Supp. Enfant Fleck	+1,5	2	6,5
	Visiteurs Citadelle au Jardin		Jard. Ind. Supp. 50% visiteur adulte Citadelle	4	+2,5	10,5
			Jard. Ind. Supp. 50% visiteur enfant Citadelle	4	+1,5	6,5
			Jard. Ind. Supp. 50% visiteur enfant Citadelle -7	4	+0	6,5
			Jard. Abonnement annuel individuel illimité	19		
Forfaits			Forfait emplacement de 1 à 5m	15		
			Forfait emplacement de 6 à 10m	25		
			Forfait emplacement + de 10m	35		
			Forfait emplacement location chalet 4 m / jour	25		
			Forfait emplacement location chalet 3 m / jour	20		

* concerne les visiteurs qui initialement ayant opté pour la visite du plateau décident de faire la visite des souterrains

Point n°18.

Demande de subvention auprès de la région Grand Est pour les événements commémoratifs du siège de la Ville

Monsieur le Maire demande à Monsieur Jacques HELMER de rapporter ce point.

La crise sanitaire a entraîné la remise en question de tous les événements initialement prévus pour les commémorations de la guerre de 1870. Même s'il a fallu revoir l'organisation, ceux-ci ont été reportés à des dates ultérieures suite à un commun accord entre les acteurs des commémorations. Un nouveau programme commémoratif a été élaboré pour l'année 2021.

Evènement en projet	Description	Dates prévues
Spectacle « Résistance à outrance » réalisé par Charly Damm	Spectacle retraçant les grands faits du siège de Bitche, tantôt du point de vue des militaires, tantôt du point de vue des civils.	20, 21, 22, 27, 28, 29/08/2021
Colloque animé par la SHAL	Projection d'un épisode de la série-documentaire <i>Frères en guerre</i> suivie d'un échange avec ses réalisateurs. Trois conférenciers de la SHAL évoqueront ensuite la guerre de 1870 et ses conséquences pour Bitche.	20/03/2021
Exposition en collaboration avec la SHAL	Exposition composée de documents historiques parfois inédits ayant trait au siège de Bitche, à ses acteurs parfois méconnus et à ses conséquences dans l'histoire jusqu'à l'issue de la Première Guerre mondiale.	Du 14/03 au 19/09/2021

Vu les dépenses prévisionnelles du projet de programme d'événements commémoratifs du siège de Bitche, estimées à 49.256,60 €.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal :

- d'approuver le projet de programme de commémorations du siège de Bitche ;
- d'approuver le plan de financement lié à cette opération comme suit :

DEPENSES		RECETTES		
	Total			Total
Prestations de service	0,00	Conseil régional	10,0%	4920,00
Prestations de service / technique	29785,70	FEADER / GAL Leader	70,0%	34500,00
Prestations de service / décors	2000,00	Autofinancement	20,0%	9836,60
Prestations de service / bandes son	2000,00			
Edition, maquette et impression panneaux	2699,16			
Location (costumes et autres)	600,00			
Rémunération / honoraires scénario,...	5000,00			
Déplacements, missions, repas	3000,00			
Réceptions	1000,00			
Communication	3171,74			
	49256,60			49256,60

- de solliciter auprès de la région Grand Est une subvention à hauteur de 4.920,00 €, soit 10 % des dépenses publiques éligibles du projet ;
- de s'engager à couvrir le montant des dépenses qui ne pourrait être couvert par les subventions ;
- d'autoriser le maire à signer tout document relatif à cette opération, ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

Monsieur Pascal LEICHTNAM indique sa réticence concernant un spectacle organisé par Monsieur DAMM.

Monsieur Francis VOGT s'interroge sur le taux de 70% concernant un seul organisme sollicité. Et précise qu'en général, concernant le GAL LEADER, ce taux n'excédait pas 50%.

Monsieur le Maire précise prendre note de ces deux observations et met le projet de délibération aux voix.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité moins deux abstentions (LEICHTNAM et DELPLANCKE) :

- d'approuver le projet de programme de commémorations du siège de Bitche ;
- d'approuver le plan de financement lié à cette opération, ci-dessus présenté ;
- de solliciter auprès de la région Grand Est une subvention à hauteur de 4.920,00 €, soit 10 % des dépenses publiques éligibles du projet ;
- de s'engager à couvrir le montant des dépenses qui ne pourrait être couvert par les subventions ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette opération, ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

Point n°19. Renouvellement des demandes de subvention pour les commémorations reportées du siège de la Ville dans le cadre du programme européen LEADER financé par le FEADER

Monsieur le Maire demande à Monsieur Jacques HELMER de rapporter ce point.

La ville de Bitche avait prévu de commémorer en 2020 le siège historique qu'elle a subi au cours de la guerre de 1870. Un calendrier de rendez-vous thématiques avait été programmé et devait se dérouler tout au long de cette année. Celui-ci avait fait l'objet de demandes de subventions auprès de plusieurs financeurs potentiels.

La crise sanitaire a entraîné la remise en question de tous les événements initialement prévus. Même s'il a fallu en revoir l'organisation, ceux-ci ont été reportés à des dates ultérieures suite à un commun accord entre les acteurs des commémorations. Un nouveau programme commémoratif a été élaboré pour l'année 2021. Il est donc proposé de réitérer les demandes de subvention auprès de la région Grand Est et du GAL au titre du programme Leader.

Evènement en projet	Description	Dates prévues
Spectacle « Résistance à outrance » réalisé par Charly Damm	Spectacle retraçant les grands faits du siège de Bitche, tantôt du point de vue des militaires, tantôt du point de vue des civils.	20, 21, 22, 27, 28, 29/08/2021
Colloque animé par la SHAL	Projection d'un épisode de la série-documentaire <i>Frères en guerre</i> suivie d'un échange avec ses réalisateurs. Trois conférenciers de la SHAL évoqueront ensuite la guerre de 1870 et ses conséquences pour Bitche.	20/03/2021
Exposition en collaboration avec la SHAL	Exposition composée de documents historiques parfois inédits ayant trait au siège de Bitche, à ses acteurs parfois méconnus et à ses conséquences dans l'histoire jusqu'à l'issue de la Première Guerre mondiale.	Du 14/03 au 19/09/2021

Vu les dépenses prévisionnelles du projet de programme d'évènements commémoratifs du siège de Bitche, estimées à 49.256,60 € ;

Vu les axes d'intervention du GAL LEADER 2014-2023 du pays de l'arrondissement de Sarreguemines,

Monsieur le Maire propose au conseil municipal :

- d'approuver le projet de programme de commémorations du siège de Bitche ;
- d'approuver le plan de financement lié à cette opération comme suit :

DEPENSES		RECETTES		
	Total			Total
Prestations de service	0,00	Conseil régional	10,0%	4920,00
Prestations de service / technique	29785,70	FEADER / GAL Leader	70,0%	34500,00
Prestations de service / décors	2000,00	Autofinancement	20,0%	9836,60
Prestations de service / bandes son	2000,00			
Edition, maquette et impression panneaux	2699,16			
Location (costumes et autres)	600,00			
Rémunération / honoraires scénario,...	5000,00			
Déplacements, missions, repas	3000,00			
Réceptions	1000,00			
Communication	3171,74			
	49256,60			49256,60

- de solliciter auprès du GAL LEADER une subvention FEADER à hauteur de 34.500,00 €, soit 70 % des dépenses publiques éligibles du projet ;
- de s'engager à couvrir le montant des dépenses qui ne pourrait être couvert par les subventions ;
- d'autoriser le maire à signer tout document relatif à cette opération, ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver le projet de programme de commémorations du siège de Bitche ;
- d'approuver le plan de financement lié à cette opération comme ci-dessus présenté ;
- de solliciter auprès du GAL LEADER une subvention FEADER à hauteur de 34.500,00 €, soit 70 % des dépenses publiques éligibles du projet ;
- de s'engager à couvrir le montant des dépenses qui ne pourrait être couvert par les subventions ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette opération, ainsi que toutes pièces s'y rapportant.

Affaires forestières

Point n° 20 . Forêt communale - Etat de prévision des coupes et du programme de travaux d'exploitation de l'exercice 2021 – Destination des coupes

L'Office National des Forêts a établi l'état prévisionnel des coupes à réaliser en 2021.

Le tableau en annexe indique par parcelle les volumes prévisionnels à façonner, les recettes et les dépenses d'exploitation, de débardage et de maîtrise d'œuvre. Les cessions aux particuliers sont exceptionnellement reportées de cette campagne à celle de 2022 en raison du contexte sanitaire. Aucune coupe n'est prévue pour 2022.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'adopter l'état de prévision des coupes de l'exercice 2021 présenté en annexe.
- de décider de la destination des coupes comme suit :

Coupes réglées des parcelles N° 14.u/19.u/15.b/16.u :

- VENTE DE GRUMES FACONNEES ET VENTE DE GRE A GRE DE PRODUITS SUR PIED ET DE HOUPPIER :
 - Confie la maîtrise d'œuvre à l'ONF.
 - Confie l'exploitation des coupes à l'entreprise la mieux disante.
 - Autorise le Maire à signer les contrats correspondants et à fixer les délais de façonnage et de débardage.
 - Les grumes seront vendues par l'ONF, par vente, par appel à la concurrence, à l'amiable, en bloc, à l'unité de produits ou rattachés à un contrat d'approvisionnement (prélèvement de 1% pour frais de gestion) selon les essences et les qualités.
 - Le prix d'évaluation des lots de menus produits vendus en bloc est fixé à 10 € par stère
- Confie à l'ONF le lotissement et le suivi des lots de menus produits selon le tarif de la prestation conventionnelle

Coupes parcelles N° 2a et 3a :

- VENTE DES PRODUITS SUR PIED DE LA PARCELLE :
 - Les grumes seront vendues par l'ONF par appel à la concurrence ou à l'amiable, sur pied à l'unité de mesures.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'adopter l'état de prévision des coupes de l'exercice 2021 présenté en annexe.
- de décider de la destination des coupes comme ci-dessus présenté.

ETAT DE PRÉVISION DES COUPES

Agence : AG DE SARREBOURG

Interlocuteur : SAHLING FRANKY

UT : UT BITCHE SARREGUEMINES

- 06 16 30 69 06

franky.sahling@onf.fr

Forêt communale de Bitché

Exercice : 2021

COUPES A FACONNER

	BO		BI		Vol. total	Recette brute
	FEU	RES	FEU	RES		
	m3	m3	m3	m3		€
14.u_507_BF_BOBI	98	141	164	15	418	23 936
19.u_507_BF_BOBI	19	20	31	2	73	4 833
15.b/16.u_507_BF_MECA			4	196	200	5 800
TOTAL	117	161	200	213	691	34 569

CESSIONS AUX PARTICULIERS

	FEU	RES	Vol. total	Recette brute
	m3	m3	m3	€
14.u_507_CVD	65	24	89	1 783
19.u_507_CVD	38	9	47	933
TOTAL	103	33	136	2 716

COUPES EN VENTE SUR PIED

	BO		BI/BE		Vol. total	Recette nette
	FEU	RES	FEU	RES		
	m3	m3	m3	m3		€
3.a_507_BSPM	5	155	88	241	490	10 033
2.a_507_BSPM	37	105	102	60	303	7 972
TOTAL	42	260	190	301	793	18 004

J'ai l'honneur de vous présenter l'état de prévision des coupes de votre forêt proposé par votre correspondant SAHLING FRANKY, le 12/10/2020

Programme de travaux d'exploitation approuvé pour une recette brute estimée de 55 289 €

A _____ le
Madame, Monsieur

Point n° 21 . Forêt communale - Etat d'assiette 2022

Monsieur le Maire informe l'assemblée que l'Office National des Forêts a établi l'état d'assiette des coupes pour l'exercice forestier 2022. Les parcelles programmées et présentées dans le tableau en annexe sont les suivantes : parcelles **5.o/6.o/15.u/16.u**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de demander le report à l'inscription à l'Etat d'Assiette pour l'exercice forestier 2022 des coupes réglées suivantes : Parcelles **5.o/6.o/15.u/16.u**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de demander le report à l'inscription à l'Etat d'Assiette pour l'exercice forestier 2022 des coupes réglées suivantes : Parcelles **5.o/6.o/15.u/16.u**



ETAT D'ASSIETTE

Proposition de coupes pour l'Exercice

2022

Année d'exploitation prévue

2022

Direction Territoriale : Lorraine
 Agence : Sarrebourg
 Unité Territoriale : Sarreguemines-
 Bitche

Nom de la Forêt : **Bitche**
 Série : U
 Surface : **248,92** Ha
 Qualité du propriétaire : ☐ Etat
☒ Commune
☐ Autre

AMENAGEMENT				Observations		
Durée d'application :	20 ans	Groupe	Possibilité			
Date d'approbation :	1 janvier 2019	Régénération	/			
Expire le :	31 décembre 2038	Amélioration	488,00 m3			
Méthode d'Aménagement :	Groupe strict	Autre	681,00 m3			
Récapitulatif par Groupes (parcelles à marteler)				Reports et suppressions		
Groupe	Nb de pîles prévues	Surface totale prévue	Volume total estimé	nombre de pîles	4	
Amélioration :				Surface	19,56 ha	
Régénération :				Volume	872,00 m3	
Autres :						
Total :						
Produits	Nb de pîles	Surface prévue	Volume estimé	Nécessaire	Equipements	Indispens.
Dominante B.O					Place de dépôt	
Dominante B.I					Passages busés	
Coupes Façonnées					Etudes	
Coupes sur Pied					autres	

Transmis à la Commune le : 30 novembre 2020 Présenté par : SAHLING Franky

(après visa de validation des coupes détaillées au verso)

Observations générales
 du propriétaire :

VALIDATION de la proposition

Signature d'approbation :

A **BITCHE** le

Le propriétaire souhaite participer à un ou plusieurs martelage(s) : OUI ☐ NON ☐

Observations générales
 de l'O.N.F. :

Le Chef d'U.T est directeur de martelage et peut déléguer cette fonction

Validation du Chef d'U.T

Claude HOUPERT

A **Sarreguemines** le

RAA pour prise en compte et sommier - Pôle patrimonial - RUT - Propriétaire

Affaires générales

Point n°22 Baux de chasse 2021

Il est rappelé à l'assemblée municipale qu'il appartient à la commune, en Alsace Moselle, d'administrer le droit de chasse au nom et pour le compte des propriétaires. Par conséquent, la commune a l'obligation d'effectuer toutes les opérations de gestion de la chasse au mieux des intérêts des propriétaires.

La commune se doit de fixer chaque année le prix des baux de chasse.

Le cahier de charges des chasses communales dans le Département de la Moselle, qui s'applique aux lots de chasse communaux, prévoit en son article 11.1 la possibilité de réviser annuellement le prix des baux de chasse en fonction de la variation de l'indice national des fermages.

L'indice des fermages fixé nationalement est constaté pour 2020, par arrêté du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation du 16.7.2020, à la valeur 105,33. Cet indice est applicable pour les échéances annuelles du 1^{er} octobre 2020 au 30 septembre 2021. Il est en hausse cette année par rapport à 2019 de + 0.55 %.

Compte tenu du confinement imposé de mars à mai 2020 qui a fortement restreint la chasse, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal, de maintenir le prix des baux de chasse pour l'année 2021, au lieu de proposer une augmentation. Les prix des baux de chasse 2021 sont donc fixés comme suit :

Désignation du lot de chasse	Prix des baux de chasse 2020	Prix des baux de chasse 2021
Lot 1	4.503,74 €	4.503,74 €
Lot 2	3.849,18 €	3.849,18 €
Enclaves	688,60 €	688,60 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de maintenir le prix des baux de chasse pour l'année 2021.

Point n°23. Mise à disposition gratuite de l'Espace culturel René Cassin

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'accorder la gratuité des frais de location pour la manifestation suivante :

Espace culturel René Cassin

Manifestation	Prestation	Type de gratuité	Date	Organisateur
Conseil Communautaire	Grande salle	Totale y compris frais techniques	Mercredi 16 décembre 2020	Communauté de Communes du Pays de Bitche

Point n°24. Renouvellement de convention de mise à disposition du stade et de ses équipements annexes avec le Football - Club de BITCHE

Monsieur le Maire demande à Monsieur Alain SCHMITT de rapporter ce point.

La convention signée entre la Ville et le Football Club de Bitche portant sur la mise à disposition du stade et de ses équipements annexes arrive à échéance le 31 décembre 2020.

L'adjoint au Maire précise en outre qu'il s'agit d'une simple reconduction et qu'une réflexion plus globale sera engagée.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes de la convention ci-annexée ;
- de l'autoriser à signer cette convention avec le Football Club de BITCHE, ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant ;
- de décider l'affectation du bien à l'association cosignataire pour une période de un an.

Monsieur Stava BOUHADJERA, conseiller municipal délégué intéressé à l'affaire en raison de ses fonctions de président de l'association, quitte la salle des séances et ne prend pas part au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver les termes de la convention ci-annexée ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention avec le Football Club de BITCHE, ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant ;
- de décider l'affectation du bien à l'association cosignataire pour une période de un an.

Monsieur Stava BOUHADJERA entre à nouveau en séance et occupe son siège.

VILLE DE BITCHE

FOOTBALL CLUB DE BITCHE

STADE DE FOOTBALL DE BITCHE

Convention de mise à disposition

Entre :

La Ville de Bitche, représentée par Monsieur Benoît KIEFFER, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du
et ci-après désignée "La Ville",

d'une part ;

et :

Le Football Club de Bitche, dont le siège social se trouve rue du Stade à Bitche, représenté par son président, Monsieur Stava BOUHADJERA, ci-après désigné "L'Association",

d'autre part ;

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Exposé préliminaire

La Ville a réalisé dans le cadre de sa politique en direction des associations sportives un stade de football comprenant un terrain de compétition, un terrain d'entraînement et deux bâtiments attenants.

Article 2 : Objet de la convention

Par la présente convention, la Ville met à disposition de l'Association, qui accepte, un ensemble immobilier composé :

- 1) du terrain d'assiette du stade de football, cadastré sous le numéro suivant : parcelle section 4, n°96, d'une superficie de 3 ha 13 a 63 ca.
- 2) des installations et équipements du stade de football tels que décrits ci-après à l'article 4.

L'ensemble des biens mobiliers et immobiliers visés à l'article 4 demeure la propriété exclusive de la ville.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de un an du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.

Au-delà de cette période, l'Association aura préférence en vue de la passation d'une nouvelle convention.

La négociation de cette nouvelle convention devra intervenir au moins trois mois avant la date d'échéance de la présente convention.

La convention peut aussi prendre fin en cas de faute grave intervenue dans le cadre de l'utilisation du complexe par l'Association, et moyennant un préavis d'un mois.

Il peut être dérogé aux délais fixés ci-dessus par un commun accord des deux parties.

La présente convention prend fin automatiquement sans dommage ni recours d'aucune sorte par la survenance de l'une quelconque des situations suivantes :

- dissolution de l'Association ;
- absence de fréquentation des locaux constatée sur une période de six mois consécutifs ;
- non respect des clauses de la présente convention par l'une ou l'autre des parties sous réserve de l'observation d'un préavis de quinze jours.

Article 4 : Description des installations mises à disposition

La Ville est propriétaire :

- d'un terrain de compétition et un terrain d'entraînement ;
- d'un premier bâtiment comprenant des vestiaires, douches, toilettes (joueurs), un club-house, un local de rangement ;
- d'un second bâtiment édifié en 2003 comprenant des toilettes publiques, toilettes handicapés ainsi qu'un local de rangement.

Le Club-house est mis à disposition avec le mobilier faisant l'objet d'un inventaire établi contradictoirement par les deux parties.

Article 5 : Charges et obligations de la Ville

La Ville met à disposition de l'Association l'ensemble visé à l'article 4 ci-dessus. Cet ensemble fera l'objet d'un inventaire précis, dressé contradictoirement par la Ville et l'Association, et accepté sans réserve par les deux parties.

La Ville s'engage à maintenir l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Article 6 : Charges et obligations de l'Association

6.1 L'Association assurera l'occupation des lieux par ses adhérents, en toute saison, sous son entière responsabilité et à ses risques et périls.

Ses adhérents doivent occuper le stade de football dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Aucun aménagement ne pourra être entrepris sans accord préalable de la Ville.

L'Association a obligation d'informer la Ville de tout problème technique ou autre pouvant survenir.

6.2 L'Association devra rendre le stade de football en bon état de jouissance sans apporter une modification quelconque aux installations existantes.

Sous le contrôle des services municipaux, elle assurera le nettoyage des locaux utilisés, l'entretien général des installations et l'arrosage des terrains mis à disposition.

En cas d'insuffisance d'entretien, la Ville peut mettre en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'Association d'y remédier dans un délai d'un mois, sauf accord des parties. A défaut d'exécution, la remise en état est assurée aux frais de l'Association.

L'Association s'engage à assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments, le contrôle des entrées et à vérifier l'extinction des lumières.

- 6.3 Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Association reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Une attestation jointe obligatoirement, délivrée par la compagnie d'assurance de l'Association devra certifier l'existence de la police d'assurances en cours et à jour de cotisations, la renonciation à tout recours contre la Ville et ses assureurs et justifier les garanties minimales exigées, notamment en ce qui concerne les risques locatifs et les dommages aux biens et objets confiés.

- 6.4 A l'échéance de la présente convention ou lors de sa résiliation éventuelle, l'Association versera à la Ville toute indemnité de dégâts matériels éventuels, ou manquants sur l'inventaire défini à l'article 5.1. Cette indemnisation sera évaluée sur estimation contradictoire.

- 6.5 L'Association remplira les charges résultant des présentes sous sa seule responsabilité, soit par elle-même, soit par l'intermédiaire d'un mandataire de son choix. Cependant, l'organisme mandataire devra recevoir l'agrément de la Ville.

- 6.6 Si l'Association acquiert des équipements ou mobiliers complémentaires, elle en restera propriétaire. Toutefois, à l'expiration de la présente convention, la Ville pourra reprendre tout ou partie des

mobiliers et équipements ainsi acquis par l'Association moyennant une juste indemnité.

Article 7 : Dispositions financières

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit. L'Association prend en charge les dépenses d'eau et d'électricité.

La Ville contribue à la prise en charge de ces dépenses d'eau et d'électricité, par le versement d'une subvention spécifique annuelle.

Celle-ci est réglée en deux temps :

- par le versement d'une avance de 3.000,00 euros, le 30 Juin de l'année N ;
- par le versement du solde, réglé le 31 Janvier de l'année N +1 et calculé sur la base des factures d'eau et d'électricité de l'année N. Ce solde ne pourra excéder 3.000,00 euros.

En cas de circonstances jugées exceptionnelles par la Ville, ce plafonnement pourra être revu à la hausse.

Article 8 : Litiges

Tout litige survenant à propos de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Bitche,
Le

Pour le Football Club de Bitche,
Le Président,

Pour la Ville de Bitche,
Le Maire,

S. BOUHADJERA

B. KIEFFER

Point n°25. Renouvellement de convention de mise à disposition du complexe tennistique avec le Tennis Club du Pays de Bitche

La convention signée entre la Ville et le Tennis Club de Bitche portant sur la mise à disposition du complexe tennistique et de ses équipements annexes arrive à échéance le 31 décembre 2020.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes de la convention ci-annexée ;
- de l'autoriser à signer cette convention de mise à disposition du complexe tennistique, ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant ;
- d'en décider l'affectation à l'association cosignataire pour une période de un an.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver les termes de la convention ci-annexée ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention de mise à disposition du complexe tennistique, ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant ;
- d'en décider l'affectation à l'association cosignataire pour une période de un an.

COMPLEXE TENNISTIQUE DE BITCHE

Convention de mise à disposition

Entre :

La Ville de Bitch, représentée par Benoît KIEFFER, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du
et ci-après désignée "La Ville",

d'une part ;

et :

Le Tennis Club du Pays de Bitch, dont le siège social se trouve Allée Jean Goss à Bitch, représenté par son président, Monsieur Jean Maurice ANGELIAUME et ci-après désigné "L'Association",

d'autre part ;

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Exposé préliminaire

La Ville a réalisé dans le cadre de son développement économique, social et touristique un COMPLEXE TENNISTIQUE comprenant deux courts de tennis couverts et des locaux annexes servant de club-house, de vestiaires et de sanitaires, ainsi que deux courts extérieurs.

Article 2 : Objet de la convention

Par la présente convention, la Ville met à disposition de l'Association, qui accepte, un ensemble immobilier composé :

- 1) du terrain d'assiette du complexe tennistique, cadastré sous le numéro suivant : parcelle 42, section 9, d'une superficie de 1 ha 90 a 13 ca.
- 2) des installations et équipements du complexe tennistique tels que décrits ci-après à l'article 4.

L'ensemble des biens mobiliers et immobiliers visés à l'article 4 demeure la propriété exclusive de la ville.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2021. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre 2021.

Au-delà de cette période, l'Association aura préférence en vue de la passation d'une nouvelle convention.

La négociation de cette nouvelle convention devra intervenir au moins trois mois avant la date d'échéance de la présente convention.

La convention peut aussi prendre fin en cas de faute grave intervenue dans le cadre de l'utilisation du complexe par l'Association, et moyennant un préavis d'un mois.

Il peut être dérogé aux délais fixés ci-dessus par un commun accord des deux parties.

La présente convention prend fin automatiquement sans dommage ni recours d'aucune sorte par la survenance de l'une quelconque des situations suivantes :

- dissolution de l'Association ;
- absence de fréquentation des locaux constatée sur une période de six mois consécutifs ;
- non respect des clauses de la présente convention par l'une ou l'autre des parties sous réserve de l'observation d'un préavis de quinze jours.

Article 4 : Description du complexe tennistique

La Ville est propriétaire de :

- deux courts de tennis couverts au domaine de "Hasselfurth", rénovés en novembre 2003 ;
- deux courts extérieurs ;
- des locaux annexes : vestiaires/sanitaires, local club-house, local bar, réserves (bar, sports), un bureau.

Les tennis disposent de différents matériels (filets, chaises d'arbitre, filet de séparation...).

Le Club-house est mis à disposition avec le mobilier faisant l'objet d'un inventaire dressé contradictoirement par les 2 parties.

Article 5 : Charges et obligations de la Ville

La Ville met à disposition de l'Association l'ensemble visé à l'article 4 ci-dessus. Cet ensemble fera l'objet d'un inventaire précis, dressé contradictoirement par la Ville et l'Association et accepté sans réserve par les deux parties.

La Ville s'engage à maintenir l'équipement en conformité avec les règles de sécurité en vigueur.

Article 6 : Charges et obligations de l'Association

- 6.1 L'Association assurera l'occupation des lieux par ses adhérents, en toute saison, sous son entière responsabilité et à ses risques et périls.

Ses adhérents doivent occuper le complexe tennistique dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes moeurs.

Aucun aménagement ne pourra être entrepris sans accord préalable de la Ville.

L'Association a obligation d'informer la Ville de tout problème technique ou autre, pouvant survenir.

- 6.2 L'Association devra rendre le complexe en bon état de jouissance sans apporter une modification quelconque aux installations existantes.

Elle assurera le nettoyage des locaux utilisés et l'entretien des abords (hors espaces verts).

En cas d'insuffisance d'entretien, la Ville peut mettre en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, l'Association d'y remédier dans un délai d'un mois, sauf accord des parties. A défaut d'exécution, la remise en état est assurée aux frais de l'Association.

L'Association s'engage à assurer l'ouverture et la fermeture des bâtiments, le contrôle des entrées et à vérifier l'extinction des lumières.

- 6.3 Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Association reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Une attestation, jointe obligatoirement, délivrée par la compagnie d'assurances de l'Association devra certifier l'existence de la police d'assurance en cours et à jour de cotisations, la renonciation à tout recours contre la Ville et ses assureurs et justifier les garanties minimales exigées, notamment en ce qui concerne les risques locatifs et les dommages aux biens et objets confiés.

- 6.4 A l'échéance de la présente convention ou lors de sa résiliation éventuelle, l'Association versera à la Ville toute indemnité de dégâts matériels éventuels, ou manquants sur l'inventaire défini à l'article 5. Cette indemnisation sera évaluée sur estimation contradictoire.

- 6.5 L'Association remplira les charges résultant des présentes sous sa seule responsabilité, soit par elle-même, soit par l'intermédiaire d'un mandataire de son choix. Cependant, l'organisme mandataire devra recevoir l'agrément de la Ville.

- 6.6 Si l'Association acquiert des équipements ou mobiliers complémentaires, elle en restera propriétaire. Toutefois, à l'expiration de la présente convention, la Ville pourra reprendre tout ou partie des mobiliers et équipements ainsi acquis par l'Association moyennant une juste indemnité.

Article 7 : Dispositions financières

- 7.1 La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit. L'Association prend en charge les dépenses d'eau et d'électricité.

La Ville contribue à la prise en charge de ces dépenses d'eau et d'électricité, par le versement d'une subvention spécifique annuelle. Celle-ci est réglée en deux temps :

- par le versement d'une avance de 1.000 euros, le 30 juin de l'année N ;
- par le versement du solde, réglé le 31 janvier de l'année N+1 et calculé sur la base des factures d'eau et d'électricité de l'année N. Ce solde ne pourra pas excéder 1.000,00 euros.

- 7.2 L'Association assurera l'entretien annuel des courts de tennis. Les fournitures seront payées par la Ville.

Article 8 : Litiges

Tout litige survenant à propos de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Bitche,
Le

Pour le Tennis-Club du Pays de Bitche
Le Président,

Pour la Ville de Bitche,
Le Maire,

Jean Maurice ANGELIAUME

B. KIEFFER

Divers

Monsieur le Maire communique les points suivants :

- En raison des fêtes de fin d'année, les services municipaux seront fermés le jeudi 24 décembre, ainsi que le jeudi 31 décembre après-midi.
- Une boîte aux lettres est installée devant l'hôtel de ville pour les enfants Bitchois. Ils sont invités à y déposer leurs listes, mots gentils ou dessins en indiquant nom et adresse pour avoir la joie de recevoir une réponse, et ce jusqu'au 21 décembre au matin, date de la relève du courrier.
- Le CCAS offre 100 bons d'achat de 15€ pour soutenir l'activité économique. Les bons sont disponibles à compter de 21 décembre 2020, en mairie à raison d'un bon par famille* domiciliée à Bitche jusqu'à distribution totale des 100 bons.
L'ACAB s'associe à l'action de soutien au commerce local et offre également 100 bons d'achat de 15€ à valoir auprès des commerces membres de l'association, à raison d'un bon par famille* domiciliée à Bitche jusqu'à distribution totale des 100 bons.
*Sous conditions de ressources et présentation de l'attestation CAF de quotient familial inférieur à 1100.
- Travaux à la citadelle : voir plan des désordres repérés comme prioritaires suite à la réunion DRAC du 19/11/2019

Monsieur Francis VOGT prend la parole et fait part de son agréable surprise pour « Petites villes de demain », fruit selon lui du travail de la municipalité menée par Gérard HUMBERT, et ce d'autant plus que seules 6 villes sont retenues à l'échelon départemental. Il souligne à ce sujet l'opportunité qu'il y a maintenant de voir le centre-ville se redynamiser et rayonner. Par ailleurs, il appelle l'attention de Monsieur le Maire sur le dossier LIDL, interrogeant ce dernier sur l'état d'avancement du projet et l'éventuel dépôt de demande de permis de construire.

Monsieur le Maire répond en ce sens qu'il estime que le travail préalable a été mené plutôt dans le mauvais sens et que Bitche doit d'être retenu dans le cadre du programme des « Petites villes de demain » surtout grâce au soutien de l'Etat au stade de la candidature. Concernant le projet LIDL il rappelle qu'aucune demande de permis de construire est déposée à ce stade ne raison d'un classement du site en zone Uh3 du PLUI rendant l'extension projetée impossible sur le plan réglementaire ; il souligne que cette difficulté n'était pas ignorée de Monsieur VOGT.

Monsieur le Maire insiste sur le fait que la modification nécessaire au moment de la révision du POS en PLUI n'a pas été apportée et qu'elle consistait alors à inscrire l'emprise concernée en zone Uec.

Monsieur Francis VOGT rétorque qu'il existe sans difficulté une solution à mettre en œuvre : faire usage de la procédure de modification simplifiée du PLUI sur ce point ; il précise que cette procédure est rapide, de l'ordre de 2 à 3 mois et qu'elle ne nécessite pas d'enquête publique. Il évoque ensuite les récentes annonces de la communauté de communes concernant une révision globale qu'il juge inopportune et trop longue alors que la Ville de Rohrbach a quant à elle vu le projet LIDL sortir de terre.

Monsieur le Maire déclare ne pas du tout être opposé au projet LIDL, bien au contraire, mais que pour autant en l'état actuel, les règles d'urbanisme applicables sont bloquantes.

Monsieur Francis VOGT s'inscrit en faux et réitère son souhait de voir engager rapidement une modification simplifiée du PLUI sur ce point.

Monsieur le Maire émet ses doutes quant aux chances de succès de cette procédure.

Monsieur Francis VOGT redit qu'elle sera suffisante et que sur ce sujet la communauté de communes dispose déjà d'un avis favorable de la DDT.

Monsieur le Maire insiste sur la notion d'intérêt général qui doit présider au choix du périmètre à retenir dans le cadre d'une évolution du zonage et qu'il ne souhaite en aucun cas commettre un détournement de pouvoir susceptible d'engager sa responsabilité.

Monsieur le Maire évoque « un loupé lorsque vous étiez pourtant aux manettes ».

Monsieur Francis VOGT précise que les dates auxquelles le projet LIDL était communiqué ont empêché sa prise en compte avant l'adoption du PLUI.

Monsieur le Maire précise que le projet du LIDL était engagé depuis 2017 et affirme que Monsieur VOGT n'ignorait pas l'inadéquation du zonage au moment de la préparation du PLUi adopté depuis lors.

Monsieur Francis VOGT apporte pour preuve la récente acquisition par LIDL d'une parcelle SNCF ; il insiste à nouveau sur la nécessité d'engager une procédure de modification simplifiée et dit son étonnement de voir la communauté de communes vouloir missionner un bureau d'études pour lancer une révision globale qu'il juge inutile et trop longue.

Monsieur le Maire précise qu'il ne s'agira pas forcément d'une révision.

Monsieur Pascal LEICHTNAM revient sur le dispositif « Petites villes demain », indiquant qu'il sera prudent et attend des résultats, surtout que d'autres dispositifs étaient annoncés auparavant.

Monsieur le Maire revient plus précisément sur ce dispositif et en détaille le phasage, des crédits DETR/DSIL sont réservés à ce programme.

Monsieur le Maire souhaite à toutes et à tous, ainsi qu'à leur famille, de joyeuses fêtes.

L'ordre du jour étant épuisé et aucune autre remarque n'étant soulevée, la séance est close à 20H50.

Le secrétaire de séance,
Lisiane SPELETZ HEIM

