

CONSEIL MUNICIPAL 28 AOUT 2020

PROCES-VERBAL

Etaient présents les membres du conseil municipal :

Mmes. et MM les Adjointes :	SPELETZ-HEIM, SCHMITT A., CHRISTEN, EITEL, MICHAU, SCHNELL (à partir du point 10), OLIGER, ANTOINE
Mmes et MM. les Conseillers :	HELMER, GROSS, HUVER, SCHWARTZ, BOUHADJERA, CHABOUNIA, PIERROT, GODART, GAENG, HUCHARD, AKSU, BERNHARDT, VOGT, NOMINE, MARTIAL, SCHMITT C., LEICHTNAM, DELPLANCKE
Absents excusés :	TARHAN, HUCHARD, SCHMITT P.,
Procurations :	Mme TARHAN à M. KIEFFER Mme SCHMITT P. à Mme MICHAU

Assistait, en outre, Monsieur Mathieu MULLER, Directeur Général des Services et Madame Elodie EYERMANN, secrétaire.

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

25 conseillers étant présents, et 2 conseillers absents ayant donné procuration Monsieur le Maire constate le quorum

Point n°1. Désignation du secrétaire de séance

Conformément aux dispositions de l'article L 2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal est invité à désigner un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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 du 30 juillet 2020

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir adopter le procès-verbal de la séance du 30 juillet 2020

Monsieur Francis VOGT demande la prise en compte de modifications au procès-verbal des débats. Il indique en particulier qu'il a souhaité intervenir lors de la séance du 30 juillet 2020, concernant le taux de réalisation de la dépense, pour souligner qu'il importait de prendre en considération le compte administratif pour bâtir les hypothèses budgétaires.

Par ailleurs, il précise aussi, concernant les indemnités allouées aux élus, qu'il avait surtout fait remarquer qu'il n'était pas nécessaire de mobiliser toute l'enveloppe disponible et qu'un modèle plus solidaire était souhaitable selon lui, en ce sens où les indemnités des adjoints pouvaient être réduites davantage au profit des conseillers délégués.

Monsieur le Maire propose d'intégrer les modifications et de prévoir l'approbation du procès-verbal à la prochaine séance.

Affaires Municipales

Point n°3. Communication des décisions du Maire - Article L 2122-22 du CGCT

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux des décisions prises en vertu des délégations consenties par délibérations du 30 juillet 2020 au titre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises en vertu de ces délégations,

Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19,

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il peut à tout moment décider, par délibération, de mettre un terme en tout ou partie à cette délégation ou de la modifier. Cette question est portée à l'ordre du jour de la première réunion du conseil municipal qui suit l'entrée en vigueur de l'ordonnance susvisée.

Lorsque le conseil municipal décide de mettre un terme à tout ou partie de la délégation, il peut réformer les décisions prises par le maire sur le fondement de celle-ci.

Il propose au Conseil Municipal de prendre acte des décisions suivantes :

ANNEE 2020

Le registre des décisions prises en vertu de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales est consultable au Secrétariat Général et en séance. Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à prendre acte des décisions présentées.

Ville/CB/ N° 28/2020	Décision autorisant la souscription DES CONTRATS Décision autorisant la souscription de contrats de cession de droit de représentation pour l'organisation des barbecues-concerts de juillet et des Escales de l'été d'août 2020.	03/08/2020
Ville /CB/ N° 29/2020	Décision autorisant la souscription d'une convention financière avec le GRETA Lorraine Est pour Monsieur Can OZEN, apprenti au service des finances de la Ville de Bitche. Ce dernier prépare le diplôme de BTS Support à l'action managériale. Le montant à la charge de la collectivité s'élève à 3.980,50 €. (depuis le 1 ^{er} janvier 2020 les collectivités doivent prendre en charge 50 % des frais de formation de leurs apprentis. Le centre national de la fonction publique territoriale - CNFPT verse directement aux centres de formation d'apprentis une contribution complémentaire fixée à 50 % des frais de formation).	04/08/2020

Ville/CB/ N° 30/2020	Décision autorisant l'acceptation d'un don des avoirs de l'association des Amis de la Citadelle pour un montant de 23.172,16 € pour le compte de la Citadelle et de son musée.	04/08/2020
Ville/CB/ N° 31/2020	Décision autorisant la location de 8 garages communaux situés 34, Rue de Sarreguemines acquis par décision du Conseil Municipal en date du 9 juillet 2019 dont l'acte a été signé le 04 février 2020. Sept garages sur huit sont actuellement sous contrat de location. La location sera consentie moyennant une redevance mensuelle d'occupation de 30 €. Un contrat de location sera établi entre la Ville de Bitche et les locataires des garages communaux.	12/08/2020

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, de prendre acte des décisions présentées.

Point n°4. Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal

La loi d'orientation n° 92-125 du 6 Février 1992 et la loi NOTRe du 7 août 2015 apportent un certain nombre de modifications au fonctionnement de la démocratie locale, notamment au sein des Conseils Municipaux.

L'article L2121-8 du CGCT indique que « Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».

Monsieur le Maire propose d'adopter le règlement intérieur joint en annexe.

Madame Josiane NOMINE demande s'il est possible de supprimer « hôtel de ville » à l'article 2 page 3 car les séances n'ont pas forcément lieu en salle de conseil municipal mais parfois aussi à l'Espace René CASSIN comme actuellement en période de pandémie.

Elle formule également le souhait que les procès-verbaux des conseils municipaux soient mis en ligne sur le site internet de la commune.

Monsieur le Maire lui répond que cela est déjà le cas.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal d'adopter le règlement intérieur en tenant compte de la première remarque de Madame Josiane NOMINE.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'adopter le règlement intérieur joint en annexe.

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE BARREGUEMINES, le
02 SEP. 2020

Règlement intérieur



Sommaire

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal	3
Article 1 : Périodicité des séances.....	3
Article 2 : Convocations	3
Article 3 : Ordre du jour.....	4
Article 4 : Accès aux dossiers.....	4
Article 5 : Questions orales.....	5
Article 6 : Questions écrites.....	5
CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs.....	5
Article 7 : Commissions municipales	5
Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales.....	6
Article 9 : Comités consultatifs.....	7
Article 10 : Commission d'appel d'offres.....	7
Article 11 : Présidence.....	9
Article 12 : Quorum	9
Article 13 : Mandats.....	10
Article 14 : Exclusion des membres du Conseil Municipal.....	10
Article 15 : Secrétariat de séance.....	10
Article 16 : Accès et tenue du public.....	11
Article 17 : Enregistrement des débats	11
Article 18 : Séance à huis clos	11
Article 19 : Police de l'assemblée.....	12
CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations	12
Article 20 : Déroulement de la séance	12
Article 21 : Débats ordinaires	13
Article 22 : Débat d'orientation budgétaire	13
Article 23 : Suspension de séance.....	13
Article 24 : Amendements	13
Article 25 : Référendum local.....	14
Article 26 : Consultation des électeurs	14
Article 27 : Votes	15
Article 28 : Clôture de toute discussion.....	15
Article 29 : Procès-verbaux.....	16
Article 30 : Comptes rendus	16
CHAPITRE VI : Dispositions diverses	17
Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux.....	17
Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....	17
Article 34 : Retrait d'une délégation à un adjoint	18
Article 35 : Modification du règlement	18
Article 36 : Application du règlement	18



CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Par application de l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Par application de l'article L. 2121-9 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Par application de l'article L. 2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer soit, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances ; soit à titre temporaire en raison de circonstances exceptionnelles.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix si les conseillers municipaux en font expressément la demande par écrit.

Par application de l'article L. 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est joint la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Par application de l'article L. 2121-13 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Par application de l'article L. 2121-13-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :
La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Par application de l'article L. 2121-12 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Par application de l'article L. 2121-26 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Par application de l'article L. 2121-19 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Par application de l'article L. 2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché. La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux

d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Par application de l'article L. 2143-3 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 2 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 4 jours au moins avant la tenue de la réunion. La convocation pourra être envoyée de manière dématérialisée à la demande écrite des conseillers.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents. Aucun quorum n'est exigé. Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées

Article 9 : Comités consultatifs

Par application de l'article L. 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commission d'appel d'offres

Par application de l'article 22 du Nouveau Code des marchés publics :

La commission d'Appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires

Ont voix délibérative les membres mentionnés précédemment. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Par application de l'article 23 du Nouveau Code des marchés publics :

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Par application de l'article L. 2121-14 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Par application de l'article L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales :
La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Par application de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13 : Mandats

Par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14 : Exclusion des membres du Conseil Municipal

Tout Conseiller Municipal qui, sans excuse suffisante, a manqué trois séances successives du Conseil ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du Président peut par décision de l'assemblée être exclu du Conseil Municipal pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

Tout membre du Conseil Municipal, qui, sans excuse, a manqué cinq séances consécutives cesse d'être membre du Conseil Municipal. Le fait qu'un membre a manqué sans excuse cinq séances consécutives est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les procès-verbaux du Conseil Municipal.

Une proposition tendant à l'exclusion d'un Conseiller Municipal, peut être formulée par chaque membre du Conseil Municipal. La décision est prise aussitôt, sans débat et au scrutin.

Article 15 : Secrétariat de séance

Par application de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16 : Accès et tenue du public

Par application de l'article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du Code Général des Collectivités Territoriales :

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Enregistrement des débats

Par application de l'article L. 2121-18 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 18 : Séance à huis clos

Par application de l'article L. 2121-18 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 19 : Police de l'assemblée

Par application de l'article L. 2121-16 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Par application de l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 20 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint. Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 22 : Débat d'orientation budgétaire

Par application de l'article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 24 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 25 : Référendum local

Par application de l'article L.O. 1112-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le Conseil Municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

Par application de l'article L.O. 1112-2 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le Maire peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Par application de l'article L.O. 1112-3 alinéa 1^{er} du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le Conseil Municipal, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Article 26 : Consultation des électeurs

Par application de l'article L. 1112-15 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Les électeurs de la Ville de Bitche peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de la commune envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la commune, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la commune.

Par application de l'article L. 1112-16 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Un cinquième des électeurs inscrits sur la liste électorale de Bitche peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour du Conseil Municipal l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient au Conseil Municipal.

Par application de l'article L. 1112-17 alinéa 1^{er} du Code Général des Collectivités Territoriales :

Le conseil Municipal arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

Article 27 : Votes

Par application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Par application de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret:

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 28 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 29 : Procès-verbaux

Par application de l'article L. 2121-23 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Les délibérations sont inscrites par ordre de date.
Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est envoyé aux membres du conseil municipal.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 30 : Comptes rendus

Par application de l'article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine à l'Hôtel de Ville.

Il présente l'ensemble des délibérations adoptées par le conseil.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Par application de l'article L. 2121-27 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 jours.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local est situé au sein de l'Hôtel de Ville.

Article 32 : Bulletin d'information générale

Par application de l'article L. 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Par application de l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales :
Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au

sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 34 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Par application de l'article L. 2122-18 alinéa 3 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 35 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 36 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de BITCHE.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE BARREQUEMINES. le
02 SEP. 2020

Point n° 5. Constitution de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de désigner les membres appelés à constituer la CLECT qui sera amenée à procéder, lors de chaque transfert de compétence entre les communes membres et la Communauté de Communes du Pays de Bitche, à l'évaluation des charges transférées.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-33 ;

Vu l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts ;

Vu la délibération n°38/2020 du Conseil Communautaire en date du 29 juillet 2020 ;

Considérant que la délibération n°38/2020 du Conseil Communautaire a fixé la composition de la CLECT à raison de deux membres titulaires et de deux membres suppléants pour les communes de plus de 2.000 habitants ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de désigner les membres de la CLECT ;

Il convient de désigner deux membres titulaires et deux membres suppléants au sein du Conseil Municipal. Il est rappelé que les membres désignés n'ont pas l'obligation d'être Conseillers Communautaires.

Le Conseil Communautaire sera appelé à constater la liste des membres de la CLECT lors de la première réunion qui suivra la dernière transmission de désignation de ses membres par les communes.

Il est proposé de désigner :

délégués titulaires :

- Benoit KIEFFER
- Lisiane SPELETZ - HEIM

délégués suppléants :

- Alain SCHMITT
- Jacques HELMER

Et d'autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- De procéder au vote à main levée pour désigner les membres appelés à constituer la CLECT ;
- De désigner Monsieur Benoit KIEFFER et Madame Lisiane SPELETZ-HEIM, membres titulaires et Messieurs Alain SCHMITT et Jacques HELMER membres suppléants ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Point n° 6 : Droit à la formation des élus

Les membres du Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Une délibération est prise obligatoirement dans les trois mois suivant le renouvellement général du Conseil Municipal, sur l'exercice du droit à formation de ses membres. Elle détermine les orientations de la formation et les crédits ouverts à ce titre.

Par ailleurs, un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la collectivité doit être annexé au compte administratif et donne lieu à un débat annuel.

Le montant prévisionnel des dépenses de formation ne peut être inférieur à 2% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune. Le montant réel des dépenses de formation ne peut excéder 20% du même montant.

Les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune, à condition que l'organisme dispensateur de la formation soit agréé par le Ministre de l'Intérieur.

Concernant les formations, sont pris en charge les frais d'enseignement, les frais de déplacement (frais de séjour et de transport), ainsi que la compensation de la perte éventuelle de salaire, de traitement ou de revenus (dans la limite de 18 jours par élu pour toute la durée de leur mandat et quel que soit le nombre de mandats et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure)

Il est proposé au Conseil Municipal de valider les orientations suivantes en matière de formation :

- le développement durable et ses différentes déclinaisons en matière de politiques locales ;
- la gestion locale, notamment sur le budget et les finances locales, la comptabilité budgétaire, les impôts locaux et les contributions financières versées par l'Etat aux collectivités territoriales, la pratique des marchés publics, la délégation de service public et la gestion de fait, le fonctionnement institutionnel des collectivités territoriales ;
- les fondamentaux de l'action publique locale ;
- les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions.

Il est précisé que les communes membres d'un EPCI peuvent mutualiser les charges correspondant à la formation de leurs élus, en transférant à celui-ci leur compétence de formation. Ce transfert entraîne en effet de plein droit la prise en charge par le budget de l'établissement des frais précédemment exposés.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2123-12 et suivants ;

Le Conseil Municipal charge le Maire ou son représentant de mettre en œuvre les modalités pratiques de la formation des élus dans le respect des orientations décrites ci-dessus.

Le Maire propose au Conseil Municipal de déterminer le pourcentage des dépenses de formation prévu par exercice budgétaire, comme suit :

- pour l'exercice 2020 : 5% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune ;
- pour l'exercice 2021 : 10 % ;
- pour les exercices 2022 à 2026 : 5%

Les dépenses correspondantes seront inscrites au budget de la Ville.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- de charger Monsieur le Maire ou son représentant de mettre en œuvre les modalités pratiques de la formation des élus dans le respect des orientations décrites ci-dessus
- de déterminer le pourcentage des dépenses de formation prévu par exercice budgétaire, comme suit :
 - o pour l'exercice 2020 : 5% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la commune ;
 - o pour l'exercice 2021 : 10 % ;
 - o pour les exercices 2022 à 2026 : 5%
- de dire que les dépenses correspondantes seront inscrites au budget de la Ville.

Point n° 7. Désignation des délégués communaux au sein de Moselle Agence Technique (MATEC)

Monsieur le Maire propose de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant de la commune auprès de Moselle agence technique (M.A.T.E.C).

Vu le code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment son article L.5721-2 ;

Considérant la proposition de désigner un délégué titulaire et un délégué suppléant de Bitche auprès de Moselle agence technique (M.A.T.E.C.) ;

Considérant que ces délégués communaux pourront être issus du Conseil Municipal ou du Conseil Communautaire ;

Monsieur le Maire propose les candidatures suivantes :

- William ANTOINE
- Murat AKSU

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- De procéder au vote à main levée pour désigner les délégués auprès de Moselle Agence Technique ;
- De désigner Monsieur William ANTOINE délégué titulaire et Monsieur Murat AKSU délégué suppléant ;

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Affaires financières

Point n°8. Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux 2020 : équipements numériques au profit des écoles primaires de la commune et installation d'un Point Numérique en Mairie.

Monsieur le Maire informe les conseillers qu'une version complétée du projet de délibération a été déposée sur table et donne la parole à Monsieur Jean Paul EITEL, adjoint au maire en charge des affaires scolaires.

Monsieur EITEL rappelle la volonté municipale d'offrir des conditions optimales de travail aux écoliers et à la communauté éducative.

Il est prévu de doter les écoles communales en équipements numériques à visée pédagogique, répondant ainsi aux souhaits qui ont pu être exprimés et aux besoins nouveaux révélés notamment durant la crise sanitaire.

Monsieur le Maire précise qu'il est également prévu de créer en mairie un point numérique afin de donner à la population qui ne maîtrise pas l'outil informatique la possibilité d'accomplir leurs démarches administratives par voie dématérialisée.

Monsieur EITEL présente en séance le dossier de subvention au titre de la dotation d'équipement des territoires ruraux 2020.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Matériel	Montant des travaux H.T.	D.E.T.R. sollicitée (60 %)
18 ordinateurs portables	5.490,00 €	3.294,00 €
19 tablettes	3.192,00 €	1.915,20 €
5 écrans numériques interactifs	16.020,00 €	9.612,00 €
<i>TOTAL intermédiaire écoles</i>	<i>24.702,00 €</i>	<i>14.821,20 €</i>
Point Numérique	601,00 €	360,60 €
TOTAL GENERAL	25.303,00 €	15.181,80 €

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de :

- valider les projets d'acquisition de matériel informatique et numérique ainsi que le plan de financement prévisionnel ci-dessus ;
- dire que les crédits seront inscrits au budget communal ;
- solliciter l'Etat, au titre de la DETR 2020, pour une somme de 15.181,80 € H.T. ;
- de l'autoriser à signer tous documents relatifs à cette demande de subvention.

Monsieur Francis VOGT indique qu'il serait opportun d'avoir un projet d'acquisition de la fibre noire, qui pourrait être intéressante pour les écoles également.

Monsieur le Maire fait savoir que la communauté de communes en sera dotée bientôt.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- valider les projets d'acquisition de matériel informatique et numérique ainsi que le plan de financement prévisionnel ci-dessus ;
- dire que les crédits seront inscrits au budget communal ;
- solliciter l'Etat, au titre de la DETR 2020, pour une somme de 15.181,80 € H.T. ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette demande de subvention.

Point n° 9 Réaménagement de la dette auprès de la Banque des Territoires

Monsieur le Maire donne la parole à Alain SCHMITT, adjoint au maire en charge des finances.

Monsieur Alain SCHMITT indique qu'après négociation auprès de la Banque des Territoires pour le réaménagement de plusieurs emprunts, une lettre d'offre à l'intention de la Ville de Bitche est parvenue.

Cette offre de réaménagement a pour date de valeur le 1^{er} septembre 2020 et concerne trois prêts pour un montant total de capital restant dû de :

2.390.927,16 Euros réparti comme suit :

- Budget Principal : 1.496.168,82 Euros
- Budget Golf : 894.758,34 Euros

Cette offre de réaménagement se décompose en deux mesures spécifiques, ne pouvant être acceptées indépendamment les unes des autres.

1. Baisse de marge à TLA +0.90% avec allongement de deux ans et décalage d'échéance :

- CRD : 1 786 244.05€
- Nombre de prêts : 2
- Marge sur index Phase 1 : 0.900%
- Taux Phase 1 : 1.400% révisable (livret A sur la base du taux en vigueur : 0.500% au 10/08/2020

- Durée en année(s) Phase 1 : cf détail de l'offre ci jointe
- Périodicité Phase 1 : Trimestrielle
- Date de la prochaine échéance : 01/09/2021
- Conditions de remboursement anticipé : Indemnités actuarielles

2. Conversion taux fixe vers TLA +1.04%

- CRD : 637 371.38€
- Nombre de prêts : 1
- Index Phase 1 : LA
- Marge sur index Phase 1 : 1.040%
- Taux Phase 1 : 1.540%, révisable (Livret A sur la base du taux en vigueur : 0.500% au 10/08/2020)
- Durée en année (s) Phase 1 : 10.00
- Profil d'amortissement : Amortissement prioritaire
- Révisabilité Phase 1 : SR
- Périodicité Phase 1 : Trimestrielle
- Date de prochaine échéance : 01/05/2021
- Conditions de remboursement anticipé : Indemnités actuarielles
- Soulte : 32 688.27 € refinancés

Cette offre de réaménagement fait l'objet :

- d'une commission de 717.28€
- du paiement des intérêts courus non échus d'un montant de 34 570.98€ à verser au moment de la mise en place du réaménagement
- d'un montant de la soulte de 32 688.27 refinancée

Les taux d'intérêt adossés sur des index révisables sont susceptibles de variations d'ici la date de valeur du réaménagement. En conséquence les valeurs des index effectivement appliquées aux taux des prêts réaménagés seront celles en vigueur à ladite date.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'accepter l'offre de réaménagement faite par la Banque des Territoires et de lui permettre de signer tout document nécessaire pour cette acceptation, ainsi que les avenants aux contrats de prêts concernés par ledit réaménagement.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité d'accepter l'offre de réaménagement. En conséquence les valeurs des index effectivement appliquées aux taux des prêts réaménagés seront celles en vigueur à ladite date.

Madame Véronique SCHNELL entre en séance.

02 JUL. 2020

BANQUE des
TERRITOIRES

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE GRAND EST
Délégation de STRASBOURGMONSIEUR LE MAIRE
COMMUNE DE BITCHE
HOTEL DE VILLE
31 RUE DU MARECHAL FOCH
57230 BITCHEDossier n° : R092136
Suivi par : **Germain GUIDET**
Tél. : 03 88 52 45 44
Courriel : germain.guidet@caissedesdepots.fr

Strasbourg, le 11 août 2020

Objet : Lettre d'offre de réaménagement de la dette de votre organisme

Monsieur le Maire,

Suite aux réunions préparatoires entre nos équipes et afin de répondre à vos besoins, nous avons le plaisir de vous faire part de notre offre de réaménagement.

Cette proposition est conditionnée à la transmission de la délibération exécutoire de l'organe compétent approuvant ce réaménagement.

Cette offre de réaménagement a pour date de valeur le 1er septembre 2020.**Reprofilage des prêts**

L'offre de réaménagement que nous vous proposons porte sur un périmètre de 3 Ligne(s) du Prêt Réaménagée(s), pour un montant total de 2 390 927,16 €, décomposée comme suit :

- Capital Restant Dû : 2 390 927,16 €

Notre offre de réaménagement se décompose en 2 mesures spécifiques, ne pouvant être acceptées indépendamment les unes des autres.

1. Baisse de marge à TLA +0.90% avec allongement 2 ans et décalage d'échéance

- CRD : 1 786 244,05 €
- Nombre de prêts : 2
- Marge sur index Phase 1 : 0,900 %
- Taux Phase 1 : 1,400 %, révisable (Livret A sur la base du taux en vigueur: 0,500 % au 10/08/2020)
- Durée en année(s) Phase 1 : (Cf. détail de l'offre)
- Périodicité Phase 1 : Trimestrielle
- Date de prochaine échéance : 01/09/2021



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- Conditions de remboursement anticipé : Indemnités actuarielles

2. Conversion taux fixe vers TLA +1.04%

- CRD : 637 371,38 €
- Nombre de prêts : 1
- Index Phase 1 : LA
- Marge sur index Phase 1 : 1,040 %
- Taux Phase 1 : 1,540 %, révisable (Livret A sur la base du taux en vigueur: 0,500 % au 10/08/2020)
- Durée en année(s) Phase 1 : 10,00
- Profil d'amortissement : Amortissement prioritaire
- Révisabilité Phase 1 : SR
- Périodicité Phase 1 : Trimestrielle
- Date de prochaine échéance : 01/05/2021
- Conditions de remboursement anticipé : Indemnités actuarielles
- Soulte : 32 688,27 € refinancés

Nous vous informons que les taux d'intérêt adossés sur des index révisables mentionnés dans notre offre sont susceptibles de variations d'ici la date de valeur du réaménagement. En conséquence, la (les) valeur(s) des index effectivement appliquée(s) au(x) taux du (des) prêt(s) réaménagé(s) sera (seront) celle(s) en vigueur à ladite date.

En vue de la mise en place de ce réaménagement, nous vous indiquons qu'un ou plusieurs avenants au(x) contrat(s) de prêt(s) initial(iaux) devront être signés par vos soins ou par une personne dûment habilitée. Ce ou ces avenants devront, le cas échéant, être accompagnés de nouvelle(s) délibération(s) de garantie rendue(s) exécutoire(s).

Enfin, cette offre de réaménagement fait l'objet :

- d'une commission de 717,28 €
- du paiement des intérêts courus non échus d'un montant de 34 570,98 € à verser au moment de la mise en place du réaménagement¹
- d'un montant de la soulte de 32 688,27 € refinancée

Cette offre est valable jusqu'au **11 septembre 2020** sous réserves :

- de s'assurer du bénéfice des mesures de soutien des autres banques notamment dans le cadre des dispositifs Covid, hors lignes de trésorerie

¹ Le montant des intérêts courus non échus des prêts révisables réaménagés peut donner lieu à recalcul en cas de variation de leur(s) index d'ici à la date de valeur du réaménagement.



BANQUE des
TERRITOIRES



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Si cette offre vous satisfait, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner la présente lettre et son (ses) annexe(s) datées et signées par la personne dûment habilitée, suivie de la mention " Bon pour accord ".

Nous nous rapprocherons de vos équipes afin d'examiner les modalités de mise en oeuvre de ce réaménagement et d'en accompagner au mieux son déroulement.

Nous restons à votre disposition pour vous apporter tout complément d'information sur le contenu de cette offre.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de notre considération distinguée.

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE SARREGUEMINES

02 SEP, 2020

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DETAIL DE L'OFFRE DE REAMENAGEMENT

Emprunteur : 000284688 - VILLE DE BITCHE

Date de valeur : 01/09/2020

Reprofilage des prêts

1. Baisse de marge à TLA +0.90% avec allongement 2 ans et décalage d'échéance

CARACTERISTIQUES APRES REAMENAGEMENT

N° ligne du prêt	CRD (en €)	Stock d'ICD maintenus (en €)	Stock d'ID maintenus (en €)	Seule payée (en €)	KRD (en €)	Date de la période	Taux de période (en %)	TEG (en %)	Commission	Taux d'intérêt Phase 1 / Phase 2	Durée totale - durée Phase 1 / Phase 2	Profil d'amortissement	Méthode de révision	Différentiel Amort	Différentiel Total	Périodicité	Taux de Progression Ech. Phase 1 / Phase 2	Taux de Prog. Ech. Calc. Phase 1 / Phase 2	Taux de Progression Amort	Date de prochaine échéance	Mode calcul intérêts	Base calcul intérêts	Condition de RX	Type de garantie	Coût de garantie (en %)	Dénomination du garant ou Désignation de garantie
5042032	891 485,71			0,00	891 485,71	T	0,36	1,39	265,84	LA+0,90%	36,00 / 36,00 /	Echéance et intérêts prioritaires	SR	0,00	0,00	T	0,000 /	— /	—	01/09/2021	E	Base 365	Indemnités actuarielles			
5087354	894 758,34			0,00	894 758,34	T	0,36	1,39	264,81	LA+0,90%	36,00 / 36,00 /	Echéance et intérêts prioritaires	SR	0,00	0,00	T	0,000 /	— /	—	01/09/2021	E	Base 365	Indemnités actuarielles			
	1 786 244,05	0,00	0,00	0,00	1 786 244,05																					

2. Conversion taux fixe vers TLA +1.04%

CARACTERISTIQUES APRES REAMENAGEMENT

N° ligne du prêt	CRD (en €)	Stock d'ICD maintenus (en €)	Stock d'ID maintenus (en €)	Seule payée (en €)	KRD (en €)	Date de la période	Taux de période (en %)	TEG (en %)	Commission	Taux d'intérêt Phase 1 / Phase 2	Durée totale - durée Phase 1 / Phase 2	Profil d'amortissement	Méthode de révision	Différentiel Amort	Différentiel Total	Périodicité	Taux de Progression Ech. Phase 1 / Phase 2	Taux de Prog. Ech. Calc. Phase 1 / Phase 2	Taux de Progression Amort	Date de prochaine échéance	Mode calcul intérêts	Base calcul intérêts	Condition de RX	Type de garantie	Coût de garantie (en %)	Dénomination du garant ou Désignation de garantie
1233324	637 371,38			0,00	637 371,38	T	0,38	1,64	188,63	LA+1,04%	19,00 / 19,00 /	Amortissement prioritaire	SR	0,00	0,00	T	— /	— /	0,000	01/08/2021	E	Base 365	Indemnités actuarielles			
	637 371,38	0,00	0,00	0,00	637 371,38																					

Périodicité d'échéance (M: Mensuelle; T: Trimestrielle; S: Semestrielle; A: Annuelle)
 Mode de calcul des intérêts (E: Equivalent; P: Proportionnel)

Caisse des dépôts et consignations
 27 rue Jean Wenger Valentin - BP 20017 - 67080 Strasbourg cedex - Tél : 03 88 52 45 46
 grand-est@caissedesdepots.fr
 banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

Point n°10. Subvention à l'Amicale des Sapeurs-Pompiers

Chaque année, la Ville verse une subvention au profit de l'Amicale des Sapeurs- Pompiers de BITCHE afin de soutenir son activité.

Pour l'année 2020, Monsieur le Maire propose le versement à cette association d'une subvention d'un montant de 2.696 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité de verser une subvention de 2.696 € à l'Amicale des Sapeurs-Pompiers de BITCHE.

Point n°11. Renouvellement de la cotisation annuelle «Les Plus Beaux Détours de France»

Le 3 novembre 1998 s'est constituée une association des villes «Les Plus Beaux Détours de France» à l'initiative de 24 communes considérées comme des petites villes (2 000 à 20 000 habitants) situées généralement à l'écart des grands axes de communication.

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Jacques HELMER, conseiller municipal délégué.

Monsieur Jacques HELMER rappelle que l'objet de cette association est le suivant :

- fédérer des villes classées « les plus beaux détours de France » selon des critères de sélection définis par la charte annexée aux statuts de l'association ;
- constituer pour tous ses membres, un lieu d'échanges, d'expériences et de recherches en commun en vue de mieux assurer la mise en valeur et le développement touristique des villes de 2 000 à 20 000 habitants ;
- mieux faire connaître à l'opinion française et internationale une importante richesse touristique très souvent ignorée car située en dehors des circuits classiques ;
- favoriser le tourisme sur toute l'année dans des villes « qui méritent le détour » et n'ont pas toujours les moyens techniques, financiers et humains suffisants pour engager seules une véritable démarche de dynamisation touristique.

Le 3 mars 1999, le Conseil Municipal a voté à l'unanimité l'adhésion à l'association « Les Plus Beaux Détours de France ».

Lors de sa dernière assemblée générale à Toul, le comité de l'association a décidé de fixer le montant de la cotisation due par la Ville à la somme de 3.700,00 euros.

Monsieur le Maire soumet le principe de versement de cette cotisation à l'approbation de l'Assemblée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- d'adhérer à l'association « Les Plus Beaux Détours de France » ;
- de verser la cotisation d'un montant de 3.700,00 €.

Point n°12.

Autorisation d'engagement des dépenses de réceptions au compte 6232

Monsieur le Maire précise qu'au regard de la comptabilité publique le comptable est en droit d'exiger de l'ordonnateur la production de tous les justificatifs nécessaires à l'application des opérations au compte 6232 « fêtes et cérémonies » ;

Vu l'article D1617-19 du code général des collectivités territoriales, il est désormais demandé aux collectivités territoriales de faire procéder à l'adoption, par le conseil municipal, d'une délibération précisant les principes caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 6232 « fêtes et cérémonies » ;

Considérant qu'il importe de cerner précisément le détail des dépenses imputables au compte 6232 « fêtes et cérémonies » ;

Vu les crédits ouverts annuellement à ce compte, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal, de l'autoriser à engager et procéder au mandatement des sommes affectées au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » concernant les biens et services et tout frais liés (les frais d'annonces et de publicité liés aux manifestations etc.) relatifs à :

- L'organisation de fêtes locales et nationales de cérémonies officielles commémoratives, de vœux (vin d'honneur, gerbes etc.)
- Aux cérémonies de mariage, autres cérémonies d'Etat civil, cérémonie liée à la citoyenneté, vie civile ou sociale de la commune, cérémonies militaires (présents aux mariés, médailles, prix des écoles, etc.)
- A la représentation de la commune lors de cérémonies organisées par des collectivités partenaires
- Frais liés aux fêtes de fin d'année, à l'organisation de repas annuel ou saisonnier (repas des aînés de la commune, repas du personnel, repas du conseil municipal)
- Frais liés à l'organisation de fêtes et cérémonies d'animation de la vie locale et touristique (décorations, inaugurations, spectacles, rémunérations des troupes de spectacles, fêtes, festivals, bals, expositions et animations, feux d'artifice, remerciements, etc.)
- Aux manifestations culturelles sportives, éducatives (décorations, inaugurations, spectacles, rémunérations des troupes de spectacles, fêtes, festivals, bals, expositions et animations, remerciements, etc.)
- A l'occasion des fêtes et cérémonies pour la carrière des agents municipaux (médailles, départ en retraite, mutation, etc.) pour la carrière des partenaires (enseignants, professionnels, associations, etc.) et autres frais occasionnés par les cérémonies liées à la vie administrative de la commune.
- Aux manifestations organisées à l'occasion de la venue de personnalités, relations internationales, jumelage, des rencontres professionnelles entre délégations de collectivités associées, avec des professionnels ou associations (réunion de travail, de chantier, etc.)

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide, à l'unanimité, d'autoriser Monsieur le Maire à engager et procéder au mandatement des sommes affectées au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » concernant les biens et services et tout frais liés (les frais d'annonces et de publicité liés aux manifestations etc.) relatifs aux éléments cités ci-dessus.

Madame Erika DELPLANCKE cherche à savoir pourquoi deux mails différents ont été envoyés pour rappeler l'horaire du Conseil Municipal. Monsieur le Maire répond à Madame DELPLANCKE qu'une erreur d'objet s'est glissée sur le premier envoi et que par conséquent le second envoi était un rectificatif.

Madame DELPLANCKE dit ne pas être informée des événements qui auront lieu le week-end à venir, concernant la commémoration du 150^{ème} anniversaire du siège de Bitche. Monsieur le Maire rappelle que l'ensemble des informations ont été transmises aux membres du Conseil Municipal par courriel et que bien évidemment chacun est invité à la cérémonie en question.

Marchés Publics

Point n°13. Attribution du marché d'exploitation des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux

Le marché d'exploitation des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux conclu avec la Société Dalkia est arrivé à échéance.

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur William ANTOINE, adjoint au maire en charge des travaux.

Monsieur William ANTOINE informe le conseil municipal qu'un avis d'appel public à la concurrence relatif au marché d'exploitation des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux a été envoyé à la publication le 02 mars 2020 sur le site www.marchespublics-matec57.fr.

Réuni le 08 juin 2020 la Commission d'Appels d'Offres (CAO) a procédé à l'ouverture des plis.

La CAO a demandé au bureau d'études ASSIST, assistant à Maître d'Ouvrage, de procéder à l'analyse des offres.

Réunie le 21 août 2020, après analyse du rapport fourni par ASSIST, la Commission d'Appel d'Offres a décidé d'attribuer le marché d'exploitation des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux à la société VEOLIA comme suit : variante 2, pour la somme de 86.719,87 € HT soit 101.599,93 € TTC par an, pour une durée de 8 ans.

Monsieur le Maire demande à l'Assemblée :

- de confirmer la décision de la Commission d'Appel d'Offres ;
- de l'autoriser à signer le marché avec l'entreprise attributaire ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- de confirmer la décision de la Commission d'Appel d'Offres ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le marché avec l'entreprise attributaire ainsi que l'ensemble des pièces s'y rapportant.



02 SEP. 2020

**Procès-verbal de la réunion de la Commission d'Appel d'Offres
du 21 août 2020**

Objet : Marché d'exploitation des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux

Procédure : appel d'offres ouvert

L'avis d'appel public à la concurrence a été publié le 2 mars 2020 sur le site www.marchespublics-matec57.fr. Il est paru au JOUE, au BOAMP et au Républicain Lorrain.

Réunie le 8 juin 2020 la Commission d'Appel d'Offres a procédé à l'ouverture des plis remis par quatre sociétés pour l'exécution du marché susmentionné.

La Commission d'Appel d'Offre a demandé au bureau d'études ASSIST, assistant au Maître d'Ouvrage, de procéder à l'analyse des offres.

Le résultat de cette analyse figure en annexe du présent rapport.

Au vu de ce rapport, la Commission d'Appel d'Offres décide :

De retenir la société VEOLIA pour l'attribution du marché d'exploitation des installations thermiques et aérauliques des bâtiments communaux comme suit : variante 2 pour la somme de 86.719,87 € HT soit 101.599,93€ TTC par an, sur une durée de 8 ans.

Fait à Bitche, le 21/08/2020

Les membres élus de la commission,

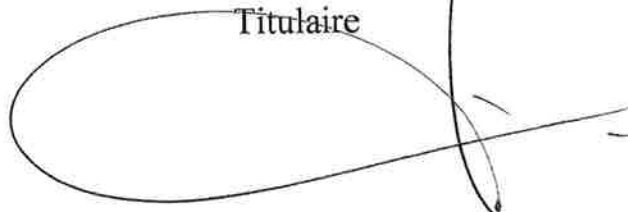
Benoît KIEFFER

Le Maire, Président de la commission d'appels d'offres

William ANTOINE
Adjoint au Maire
Titulaire



François HUVER
Conseiller Municipal
Titulaire



Dorian GAENG
Conseiller Municipal
Titulaire



Francis VOGT
Conseiller Municipal
(Titulaire excusé)
Josiane NOMINE
Conseillère Municipale
(Suppléante excusée)

Erika DELPLANCKE
Conseillère Municipale
(Titulaire excusée)

Conventions

Point n°14. Convention de prêt de sabres ayant appartenu au colonel Teyssier

Monsieur le Maire donne la parole à Jacques HELMER, conseiller municipal délégué en charge du patrimoine.

La Société d'histoire et d'archéologie de Lorraine, section du pays de Bitche, a acquis deux sabres ayant appartenu au colonel Teyssier.

Pour marquer le début des commémorations du cent-cinquantième du siège de Bitche, la SHAL a décidé de déposer ces précieux objets entre les mains de Benoît Kieffer, maire de Bitche, à l'occasion de la cérémonie du 30 août prochain, afin qu'ils intègrent prochainement la vitrine consacrée à leur ancien propriétaire au musée de la citadelle.

Monsieur Jacques HELMER détaille aux conseillers municipaux les horaires de la cérémonie et précise que l'ensemble du Conseil Municipal y est convié.

Monsieur Pascal LEICHTNAM rappelle que le musée de la citadelle n'est pas équipé d'un système d'alarme et a déjà subi des effractions et un vol. Il souhaite que la commune soit vigilante.

Un projet de convention ci-joint est soumis à l'approbation du conseil municipal.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- de l'autoriser à signer ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

02 SEP. 2020



CONVENTION DE PRÊT

Entre :

- **la société d'histoire et d'archéologie de Lorraine, section du pays de Bitche (SHAL),**
prêteur,
dont le siège à Rohrbach-lès-Bitche (57410) au 5, rue de Bretagne,
représentée par son président, Joël Beck,
dûment habilité aux fins des présentes ;

d'une part, et

- **la ville de Bitche,**
dépositaire,
dont le siège est à l'hôtel de ville de la commune,
sis au 31 rue du maréchal Foch CS 30047, 57230 Bitche cedex,
représentée par son maire _____, dûment habilité aux fins des présentes par délibération
du conseil municipal du _____,

d'autre part.

Préambule

La SHAL et la ville de Bitche collaborent à la valorisation du patrimoine et au service de la mémoire locale. Les commémorations du siège de Bitche dans le cadre du cent-cinquantième de la guerre de 1870 sont l'occasion de nombreux échanges et de mises en lumière nouvelles.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions du prêt de deux sabres issus des collections de la SHAL au musée de la citadelle, établissement géré par la ville de Bitche.

ARTICLE 2 – OBJET DU PRÊT

Ce prêt a pour objet de compléter la vitrine des effets personnels du colonel Teyssier, commandant du fort de Bitche au cours de la guerre de 1870, à l'occasion du cent-cinquantième du siège de Bitche, au sein du musée de la citadelle.

ARTICLE 3 – LISTE DES ŒUVRES

Cette liste précise la valeur d'assurance de chaque œuvre ainsi que les mentions obligatoires qui lui sont attachées.

Dénomination de l'objet	Valeur assurance	Précisions
Sabre d'infanterie 1845 gravé Teyssier. Belle monture ajourée, poignée de corne filigranée, signature de Manceau sur le plateau. lame marqué manufacture royale de Châtellerault 1845. Fourreau de cuir à 3 garnitures avec marques de Manceaux sur la chape marquée Cl C Teyssier et sur le cuir	900,00 €	Acheté par la SHAL et demeure propriété de celle-ci. Acquis auprès de Maître Frédéric Farbos, commissaire-priseur à Pamiers (Ariège) le 23 janvier 2020.
Sabre d'officier 1821. Poignée de bois filigranée accidentée. Restes de dorure. Belle lame bleuie dorée marquée d'un fournisseur, sans doute Solingen. Fourreau de cuir à deux garnitures dont la chape est marquée Lt Teyssier 21e de Ligne	480,00 €	Acheté par la SHAL et demeure propriété de celle-ci. Acquis auprès de Maître Frédéric Farbos, commissaire-priseur à Pamiers (Ariège) le 23 janvier 2020.



02 SEP. 2020

ARTICLE 4 – CONDITIONS DU PRÊT

Le prêt est consenti à titre gratuit.

ARTICLE 5 – ASSURANCES ET SÉCURISATION

La ville de Bitche accepte les conditions de prêt suivantes :

- la ville de Bitche, dépositaire, prend entièrement à sa charge l'assurance du transport, de la conservation et de l'exposition des objets ;
- Les objets ne pourront quitter les collections de la SHAL qu'après réception par celle-ci du certificat d'assurance, contrat mis en place par les soins du dépositaire.
- Le dépositaire garantit les conditions de sécurité (incendie et vol) des objets pendant leur séjour et leur transfert ainsi que les conditions générales de conservation préventive.
- aucune action de conservation, de transfert ou d'exposition ne pourra être entreprise par le dépositaire sans accord préalable de la SHAL ; les frais éventuels correspondants seront à la charge de la ville de Bitche
- En cas de sinistre, le dépositaire s'engage à avertir dès qu'il en a pris connaissance et par tous les moyens, avec confirmation dans les 24 heures au plus tard, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'existence et des conditions du sinistre, le président de la SHAL.
- Les opérations de restauration à la charge de l'assureur du dépositaire sont effectuées sous le contrôle du président de la SHAL. Le rapport de restauration ou d'analyse est communiqué sans délai au prêteur pour sa documentation.

ARTICLE 5 – DURÉE DU PRÊT

Le prêt est consenti pour une durée indéterminée à compter de la date de signature de la présente convention.

En cas de sinistre, le dépositaire s'engage à avertir dès qu'il en a pris connaissance et par tous les moyens, avec confirmation dans les 24 heures au plus tard, par lettre recommandée avec accusé de réception, de l'existence et des conditions du sinistre, le président de la SHAL.

ARTICLE 6 – FIN DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre partie par simple notification recommandée à l'autre partie. Le dépositaire s'engage à restituer les sabres à leur prêteur dans un délai de sept jours à compter de la réception par l'une ou l'autre partie de ladite lettre recommandée.

ARTICLE 7 – LOI DE LA CONVENTION - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

En cas de litige, il est convenu que les parties ne font appel aux tribunaux compétents qu'après avoir apuré toute voie de conciliation.

Fait à Bitche, le _____

Pour la ville de Bitche,
Le maire,

Pour la SHAL,
Le président, Joël Beck

Point n°15. Convention de partenariat pour l'accueil d'une mission citoyenne

Le 1^{er} régiment du service militaire volontaire propose le déploiement à Bitche d'une mission citoyenne dans le cadre d'un projet pédagogique. Une vingtaine de volontaires et leurs accompagnants pourraient accomplir à la citadelle, au jardin et en ville une série de chantiers citoyens dont la finalité se doit d'être soit mémorielle ou citoyenne soit les deux et participer au rayonnement du SMV.

Ce projet, qui se déroulerait du 7 au 11 septembre 2020, doit faire l'objet d'une convention ci-jointe et soumise à l'approbation du conseil municipal.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- de l'autoriser à signer ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE SARREGUEMINES. le

02 SEP. 2020

**Secrétariat général
pour l'administration**

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

LE 1^{er} REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE VOLONTAIRE

BP 90010 – 57044 METZ cedex 01

Tél. 03.87.15.44.81

Représenté par **Monsieur le lieutenant-colonel Thierry JAPIOT chef de corps du 1^{er} régiment du service militaire volontaire (1RSMV) de Montigny-Lès-Metz**, ci-après désigné « l'autorité militaire ».

D'une part et

La ville de Bitché

Représentée par **Monsieur Benoît KIEFFER, maire de Bitché**, ci-après désigné « le bénéficiaire ».

D'autre part.

Vu le code de la défense ;

Vu la loi n°2015-917 du 28 juillet 2015 actualisant la loi de programmation militaire pour les années 2015 à 2019 et portant diverses dispositions concernant la Défense, créant le Service Militaire Volontaire ;

Vu l'arrêté interministériel portant application de l'article 4 du Décret 83-927 du 21 octobre 1983 fixant les conditions de remboursement de certaines dépenses supportées par les armées du 21 juin 1985 ;

Vu le décret n°83-927 du 21 octobre 1983 fixant les conditions de remboursement de certaines dépenses supportées par les armées ;

Vu la circulaire n°16350/DEF/DAG/AA/2-3034/DEF/DSF/1/E du 30 octobre 1987 relative à la participation des armées à des activités ne relevant pas de leurs missions spécifiques ;

PREAMBULE :

➤ **Le bénéficiaire : La ville de Bitche**

➤ **Le prestataire : 1^{er} Régiment du Service Militaire Volontaire de Montigny-Lès-Metz**

Le Service Militaire Volontaire (SMV) est un organisme militaire destiné à délivrer une formation professionnelle, scolaire et civique afin d'augmenter les chances d'accéder à un emploi durable. Sa mission majeure : faciliter l'insertion sociale et professionnelle des jeunes hommes et femmes non qualifiés, ou diplômés mais en situation de chômage, âgés de 18 ans révolus à moins de 25 ans.

Le SMV dispense une formation adaptée répartie en deux composantes : formation professionnelle et formation militaire. Son action s'appuie pédagogiquement et professionnellement sur :

- le volontariat et la motivation des bénéficiaires,
- l'encadrement militaire des personnes et des activités,
- un rapprochement étroit avec le marché du travail et les autres acteurs de la formation professionnelle.

Le 1RSMV est chargé d'une mission cofinancée par l'Union Européenne dans le cadre du Fonds Social Européen (FSE).

La Région Grand Est concourt au financement de la formation professionnelle des volontaires du 1RSMV.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Nature de la prestation

Sous réserve des dispositions de l'alinéa 2 de l'article 9 ci-après, l'autorité militaire mettra à la disposition de la ville de Bitche, **à titre gratuit et s'inscrivant dans un projet pédagogique :**

Le personnel militaire du 1^{er} régiment du service militaire volontaire, en fonction de la disponibilité des personnels, encadrement et volontaires.

Article 2 : Objet de la prestation

La mise à disposition du personnel a pour objet des chantiers citoyens dont la finalité se doit d'être soit mémoriel ou citoyenne soit les deux et participer au rayonnement du SMV et de notre institution.

Projet pédagogique : Ce chantier citoyen a vocation à mettre en application le don de soi et de travailler au profit du patrimoine culturel local.

Les modalités pratiques d'organisation devront être réglées par entente directe entre le 1^{er} régiment du service militaire volontaire (1RSMV) de Montigny-lès-Metz et les services techniques du bénéficiaire.

Chaque chantier ou mission donnera lieu à une analyse des risques effectuée par le chargé de prévention du SMV. Cette fiche s'appuiera sur les dispositions du code du travail et définira la possibilité et les conditions de mise à disposition des volontaires (mesures préventives nécessaires).

02 SEP. 2020

L'autorité militaire prendra en charge la restauration :

- Au quartier du 16^e BC pendant toute la durée de l'activité;
- Par distribution de sachet froid pour le déjeuner du 11/09

L'autorité militaire et le bénéficiaire assumeront chacun le transport de leur personnel et matériel tout au long de la manifestation.

Article 3 : Reconnaissance

Le bénéficiaire déclare formellement être d'accord sur les moyens à mettre à la disposition du 1RSMV et énumérés à l'article quatre.

Article 4 : Alimentation et vie courante

Les services compétents du bénéficiaire devront mettre en place des moyens de premiers secours ainsi que du gel hydro alcoolique en quantité suffisante pour, assurer les soins et la sécurité de son personnel. Les équipements de protection individuel (EPI) seront fournis par l'autorité militaire.

Les équipes rejoindront le lieu de la prestation avec les véhicules du 1RSMV.

Les horaires de travail seront les suivants : 08h30-11h30 et 13h00-16h30.

L'alimentation et le l'hébergement sont pris en compte par l'autorité militaire.

Les repas seront pris à l'ordinaire du 16^e BC

L'autorité militaire et le bénéficiaire s'assurent eux-mêmes du transport de leur propre personnel et matériel.

Article 5 : Droit du travail :

L'autorité militaire, reconnaît effectuer cette action bénévolement, de son plein gré et dans le cadre de la formation militaire et comportementale inculquée à ses personnels en formation.

Le bénéficiaire reconnaît que cette action ne constitue en aucun cas une source de profit pour lui-même ou pour le compte d'une entreprise.

Par ailleurs le bénéficiaire reconnaît qu'il ne fera profiter, en aucune manière, d'une quelconque contrepartie l'autorité militaire ou toute ou partie de son personnel.

Article 6 : Dépenses courantes

Sans objet.

Article 7 : Dépenses supplémentaires

Sans objet.

Article 8 : Recouvrement des dépenses, provisions

La prestation est accordée à titre gratuit.

Article 9 : Redevances domaniales

Sans objet.

Article 10 : Cessation de la prestation

Les moyens fournis par l'autorité militaire devront lui être restitués dès la cessation du service auxquels ils étaient destinés.

L'autorité militaire se réserve la faculté de retirer tout ou partie du personnel ou matériel, sans préavis et sans que ce retrait anticipé puisse ouvrir droit au bénéficiaire à une indemnité quelconque.

En ce cas, la convention cessera de produire ses effets à compter du jour où la décision aura été prise.

Le bénéficiaire pourra, de même, renoncer, en tout ou partie, à la mise à disposition des moyens matériels et humains de l'autorité militaire en respectant un préavis d'au moins vingt-quatre heures.

Article 11 : Retard de restitution

En cas de retard dans la restitution des moyens mis à disposition, de détérioration ou de perte, les dépenses engagées par l'autorité militaire seront facturées au bénéficiaire qui s'engage pécuniairement pour l'ensemble de ses participants.

Article 12 : Retard dans le recouvrement des créances

Tout retard dans le recouvrement des créances décrites à l'article 11 résultant de la présente convention qui excédera un délai de quatre mois suivant l'envoi de la demande de remboursement donnera lieu au versement d'intérêts moratoires calculés au taux légal applicable au jour de la signature de la présente convention par le bénéficiaire.

Article 13 : Règlement des dommages

Le bénéficiaire s'engage :

- à prendre directement en charge la réparation de tous les dommages causés aux tiers par le personnel ou le matériel de l'autorité militaire au cours ou par le fait de la prestation ;
- à garantir le ministère des armées des condamnations prononcées contre lui dans l'hypothèse où sa responsabilité viendrait à être recherchée ;
- à ne pas exercer de recours contre l'Etat et à en faire son affaire, en cas de survenance de dommages causés à lui-même, à ses préposés et à ses biens, par le personnel et le matériel de l'autorité militaire ;
- à rembourser à l'Etat les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par le personnel ou le matériel de l'autorité militaire, et ce quelles qu'en soient les causes;
- à prendre en charge les frais liés à toute action en justice dirigée contre le ministère de la défense pour des faits dommageables imputables au personnel ou au matériel de l'autorité militaire mis à disposition.

Article 14 : Couverture des risques

02 SEP. 2020

Préalablement à toute utilisation des moyens militaires mis à sa disposition, le bénéficiaire, devra souscrire une police d'assurance garantissant les risques inhérents à l'exécution de la manifestation, objet de la convention.

La police d'assurances susvisée devra stipuler que les garanties produisent leurs effets, non seulement au profit du bénéficiaire souscripteur, mais également en faveur du ministère de la défense pour les cas où sa responsabilité viendrait à être recherchée.

Hygiène - sécurité :

Le contexte sanitaire lié à la pandémie de COVID-19 est pris en compte par l'autorité militaire et le bénéficiaire. A ce titre, le personnel d'encadrement, civil comme militaire, s'assurera de respecter et de faire respecter l'ensemble des mesures barrières. Le port du masque est obligatoire dès lors que les mesures barrières ne peuvent raisonnablement pas être mises en place.

Le bénéficiaire prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer l'hygiène et la sécurité du personnel mis à sa disposition. A ce titre, il s'engage à respecter vis-à-vis du volontaire les mêmes obligations en termes d'hygiène et de sécurité du travail que celles qui lui seraient imposées s'il était salarié.

Article 15 : Conduite à tenir en cas d'événements graves

En cas de survenance d'événements graves de toute nature, mais également en cas d'accidents, de pertes ou d'avaries, le bénéficiaire doit aviser le délégué militaire départemental de Moselle (03.87.15.35.78) d'une part, et la gendarmerie nationale d'autre part.

En cas d'accident ou de blessure même légère, le bénéficiaire prendra toutes les mesures adéquates pour faire soigner le stagiaire. Il avertira immédiatement le responsable du 1RSMV par téléphone et remplira un compte rendu d'accident du travail fourni en annexe.

Le bénéficiaire prendra à sa charge la réparation des dommages causés au personnel et aux biens par le stagiaire. Elle renonce à tout recours contre l'Etat à ce titre.

Article 16 : Communication

Faire connaître de façon positive le travail réalisé dans le cadre de cette convention est un acte important pour l'autorité militaire et le bénéficiaire.

Les deux partenaires s'accordent donc, à faire état de ce partenariat dans leur communication aussi bien interne qu'externe.

Si des reportages sont envisagés dans la presse locale, ce sera, bien sûr, après accord des deux parties.

Article 17 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du lundi 07 septembre 2020 et jusqu'au vendredi 11 septembre 2020.

Elle peut être modifiée par voie d'avenant entre les deux parties.

Elle peut faire l'objet d'un renouvellement par signature d'une nouvelle convention.

Il peut être mis fin au présent protocole :

- Soit à la demande de l'une ou l'autre des parties.

- Soit de plein droit, en cas d'inexécution, par l'une des parties de ses obligations contractuelles.

L'intégralité de la présente convention est composée de dix-sept (17) articles et de deux (2) annexes.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Montigny-lès-Metz, le 18/08/ 2020

VISA DAF :

Pour le bénéficiaire

Pour l'autorité militaire

02 SEP. 2020

ANNEXE 1

COMPTE RENDU D'ACCIDENT

Document à transmettre au POC du 1^{er} régiment du service militaire volontaire dans les plus brefs délais suivant l'accident.

Stagiaire :

Entreprise :

L'entreprise déclare l'accident suivant survenu au stagiaire pendant son stage d'application :

Date de l'accident :

Heure de l'accident :

Lieu de l'accident (ex. locaux de l'entreprise, chantier, trajet domicile-travail ...) :

Nature de l'accident :

Activité du stagiaire lors de l'accident :

Outil ou machine utilisé(e) :

En cas d'accident causé par un tiers, indiquer les Prénom, NOM, qualité et adresse de celui-ci :

Mesures prises (ex ; pompier, transport a l'hôpital ...) :

Nature de la blessure :

Siège de la blessure :

Gravité de la blessure :

Témoin(s) de l'accident (nom, qualité et adresse) :

Observations complémentaires :

Fait à _____, le _____

<u>L'entreprise</u> (prénom, nom et qualité du déclarant)	<u>L'entreprise</u> (chef de l'entreprise)
--	---

ANNEXE 2

EMPLOI DU TEMPS

DATE	HORAIRE		LIEU	PERSONNEL	OBSERVATION
Lundi 07 sept 2020	07h00		Déplacement aller		Début des travaux
Mardi 08 septembre 2020	08h30 11h30	13h00 16h30	Ville de Bitche	la section	Chantier
Mercredi 09 septembre 2020	08h30 11h30	13h00 16h30	Ville de Bitche	la section	Chantier
Jeudi 10 septembre 2020	08h30 11h30		Ville de Bitche	la section	chantier
Vendredi 11 septembre 2020	08h30 visite du site		Déplacement retour		

Point n°16.

Convention Qualité MOSL

Moselle Attractivité a décidé d'étendre le champ d'influence du label Qualité MOSL dans le cadre d'un plan de soutien à l'économie de proximité et notamment au tourisme départemental. Ce label rencontre depuis deux ans un réel succès auprès des producteurs, artisans et restaurateurs. Il s'agit à présent de faire participer les sites touristiques à la dynamique de valorisation et d'attractivité du département qui constitue un enjeu collectif.

La citadelle répond au cahier des charges établi par Moselle Attractivité et a été retenue pour porter le label Qualité MOSL. Le nouveau réseau des sites touristiques mosellans disposera des avantages tels que l'inscription au sein d'une démarche globale, le bénéfice d'une visibilité forte et la participation à des événements fédérateurs.

La convention ci-jointe est soumise à l'approbation du conseil municipal.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- de l'autoriser à signer ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

02 SEP. 2020



**CHARTRE
D'ENGAGEMENT
QUALITÉ
MOSELLE
2020**

Sites touristiques

Charte Qualité MOSL pour les sites touristiques

Sites et activités éligibles :

- Musée
- Site patrimonial (médiéval, archéologique, naturel, industriel, de mémoire, ...)
- Parc animalier ou zoologique
- Parc ou activité de loisirs (parc d'attraction, accrobranche, petit train, luge, ...)
- Établissement thermo-ludique

Critères d'éligibilité :

1. Être situé en Moselle
2. Avoir une vocation touristique et accueillir des clientèles endogènes et exogènes
3. Avoir une fréquentation minimale de 5 000 visiteurs par an
4. Être ouvert au public au minimum de Pâques à la Toussaint
5. Être un site avec entrée ou activité payante
6. Proposer un service d'accueil (physique et à distance) avec un personnel d'accueil permanent
7. Disposer d'au moins un support numérique (site, réseaux sociaux, ...)

Engagements du label :

Les engagements d'appartenance au réseau

1. Utiliser les outils de communication Qualité MOSL développés pour le réseau :
 - Apposer le logo Qualité MOSL de façon visible à l'entrée du site ou dans la zone d'accueil du public (billetterie)
 - Afficher le logo sur les différents supports papiers et digitaux
 - Disposer dans les zones de flux et/ou d'accueil du public un support de présentation (kakémono ou totem) des autres sites du réseau
2. Promouvoir la Destination Moselle :
 - Mettre à disposition du public, et de manière visible, les brochures de la destination Moselle dans le présentoir fourni
 - Disposer dans les zones de flux et/ou d'accueil du public un support de promotion (beach flag, totem ou kakémono) de la Destination Moselle
 - Intégrer le lien du portail MOSL au site internet
3. Participer aux travaux du réseau (réunion, formation, observatoire, ...)
4. Participer aux actions de promotion et d'événementiel de Moselle Attractivité (accueil presse, salons, Noël de Moselle, Bêtes et Sorcières, ...)
5. Participer aux actions commerciales de Moselle Attractivité (bons cadeaux, jeu concours, ...)

02 SEP. 2020

Les engagements de qualité de service

6. Proposer un service de visites guidées à la demande ou des offres spéciales groupes et scolaires
7. Proposer des supports de visites libres ludiques et adaptés aux enfants (hors scolaires).
8. Pour les sites disposant de boutique, proposer à la vente au minimum 3 produits Qualité MOSL dans la boutique
9. Pour les sites disposant de prestation de restauration, privilégier un approvisionnement local, voire Qualité MOSL
10. Favoriser la mise en place d'actions ou de démarches répondant aux enjeux du tourisme durable (nouveaux supports de médiation, favoriser les déplacements doux, nouveaux aménagements éco-durables, labels écotouristiques)

Engagement du partenaire

Je soussigné (prénom, nom)

M. / M^{me} / M^{lle} :

.....

Représentant le site, l'établissement, l'association ou l'entreprise (dénomination, adresse) :

.....

.....

Je m'engage à mettre œuvre l'ensemble des éléments mentionnés dans la charte d'engagement Qualité MOSL en vigueur et en partenariat avec Moselle Attractivité

Le label Qualité MOSL peut être retiré à tout moment par Moselle Attractivité pour manquement aux engagements édictées dans la présente charte. Le label n'est ni cessible ni transmissible. En cas de cession de l'établissement, de changement de dirigeant et/ou de localisation, une nouvelle demande devra être déposée à Moselle Attractivité.

Fait à :

Le :

Signature du demandeur et cachet de l'entreprise :

Point n°17.

Convention avec l'Association mosellane d'économie montagnarde

L'Association mosellane d'économie montagnarde organise, au Jardin pour la Paix, en partenariat avec la ville de Bitche un marché paysan qui a lieu tous les ans depuis 2009 le premier dimanche d'octobre.

Pour formaliser les engagements de chaque partie, l'AMEM propose la signature d'une convention avec chacune des communes accueillant un de ses marchés paysans.

La convention ci-jointe est proposée à l'approbation du conseil municipal pour le marché paysan du 4 octobre 2020.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- de l'autoriser à signer ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- d'approuver les termes du projet de convention annexé à la présente ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

02 SEP. 2020



Convention de Partenariat Marchés Paysans de l'AMEM 2020

Entre D'une part

L'Association Mosellane d'Économie Montagnarde (AMEM), 4 place de la Mairie – 57720 VOLMUNSTER, représentée par son Président, Monsieur David SUCK,

ci-après dénommée « L'AMEM »,

et

D'autre part,

La commune de **Bitche**, 31 Rue Maréchal Foch, 57230 Bitche représentée par le maire, Monsieur Benoit Kieffer,

ci-après dénommée « la commune »

Cette convention a pour but de définir les engagements de chaque partie lors de l'organisation d'un marché paysan de l'AMEM qui se déroulera au Jardin pour la Paix à Bitche le Dimanche 4 octobre 2020.

Le concept des Marchés Paysans de l'AMEM

Les marchés paysans visent plusieurs objectifs :

- **Valoriser prioritairement les produits issus des fermes mosellanes** et plus particulièrement les produits issus du département de la Moselle. Les exposants offrent aux consommateurs la garantie de produits de qualité et de l'origine de production. Priorité sera donnée aux produits issus du territoire des communes adhérentes à l'AMEM.
- **Promouvoir la marque et le label MOSL (Moselle Sans Limite)** Initiée par Moselle Attractivité, soutenu par le Département de la Moselle
- **Valoriser les savoir-faire locaux**, tant au niveau des produits alimentaires qu'au niveau des productions artisanales.
- **Favoriser les échanges entre agriculteurs, producteurs, artisans et consommateurs.** Les marchés paysans permettent aux consommateurs de déguster, d'apprécier et de s'approvisionner en produits frais.
- **Promouvoir les circuits de proximité et ainsi favoriser le développement de l'économie locale.** Les marchés paysans sont également une expérience formatrice pour les producteurs souhaitant développer un atelier de la transformation et/ou se lancer dans la vente directe.

Les marchés paysans répondent à un concept :



1. Engagements de l'AMEM

L'AMEM agira en qualité d'organisateur et s'engage à :

- A accepter l'entière responsabilité de la sélection des producteurs et artisans partenaires qui seront invités à participer aux marchés paysans en privilégiant prioritairement les produits issus du département de la Moselle et en limitant les doublons.
- Assurer la coordination entre tous les acteurs participant à l'organisation des marchés paysans (collectivités locales, associations, partenaires financiers...)
- Assurer l'ingénierie de l'événementiel (conception, contacts, montage financier, plan de communication...)
- Veiller à la bonne organisation et au bon déroulement de la manifestation le jour J
- Elaborer un plan de communication (outils de communication, diffusion...). Les collectivités locales, les associations ou inter associations locales, les producteurs, les transformateurs et les artisans pourront bénéficier des outils de communication et de promotion mis en place par l'AMEM uniquement sous réserve d'acceptation de l'AMEM. L'ensemble des outils de communication (panneaux, banderoles...) appartiennent à l'AMEM et devront être restitués après les événementiels.
- Réaliser un bilan des marchés paysans

02 SEP. 2020

Organisation géographique du marché

- Réguler l'entrée des personnes dans le marché afin de **pouvoir respecter les consignes d'espacement au minimum d'un mètre entre les clients**
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique à l'entrée et à la sortie du marché
- Définir un **sens de circulation unique** obligatoire à l'intérieur du marché
- Envisager l'ouverture d'un étal sur deux, en alternance, pour obtenir un positionnement des stands en quinconce dans une même allée
- **Eviter que les clients n'accèdent aux denrées**
- **Matérialiser au sol, devant chaque étal, des distances d'un mètre** à respecter entre chaque client. •

Toutes les informations concernant l'organisation du marché seront communiquées en amont du marché par email à chaque producteur et artisans participant au marché de l'AMEM.

Cette convention a pour objet de définir les conditions de mise en place des Marchés Paysan de l'AMEM suite à L'état d'urgence sanitaire entré en vigueur sur l'ensemble du territoire national le 24 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de Covid-19 prolongé jusqu'au 10 juillet 2020 par la loi du 11 mai 2020. Des réajustements pourront avoir lieu jusqu'au dernier moment pour respecter les réglementations en vigueur lors du marché.

2. Engagements de la commune

La commune s'engage à

- Respecter l'ensemble de la charte des marchés paysans de l'AMEM / Edition Spéciale

Volet technique :

- Mettre à disposition le site pour l'organisation du marché
- Fournir l'électricité et différents matériels qui sont nécessaires au bon déroulement de la manifestation (barrières, tables, récupération des outils de communication après la manifestation ...)
- Mettre à disposition du temps des agents communaux ou des conseillers municipaux pour préparer le site, pour gérer l'entrée et la sortie le jour J, et l'accès au parking et le stationnement (si besoin).

Volet Sécurité :

- Assurer la sécurité du site, en respectant notamment les consignes données par la Sous-Préfecture dans le cadre de l'état de vigilance.

Volet « Inauguration » :

- Organiser le volet « inauguration » du marché paysan : sono, buffet et boissons pour le verre de l'amitié. Les cartons d'invitation seront réalisés et envoyés par mail par l'AMEM (la mairie complètera cette liste d'invitation)
- Les gestes barrières et la distanciation sociale devront être respectés.
 - **La charte des boissons doit être respectée.** Ne sont autorisés à la vente que du vin de Moselle, de la bière (artisanale et fournisseur boissons), de la limonade de Munster (pour remplacer les sodas), du jus de pommes, eau plate et pétillante, café. Toute autre boisson sera obligatoirement soumise à l'approbation de l'AMEM (voir annexe 1).

- Les amuses-bouches servis devront être issus des producteurs et/ou artisans présent lors du **Marché Paysans**. Afin de garder une cohérence avec l'esprit des marchés paysans, tous les accompagnements de type « fabrication industrielle » sont proscrits (ex : ketchup, nutella...).
- L'AMEM met à disposition des gobelets recyclables estampillés aux couleurs de l'AMEM. Une convention de mise à disposition sera établie entre l'AMEM et le président de l'association responsable de la buvette. Les contenants complémentaires devront être en cartons, le plastique est proscrit.

Volet « Communication / Promotion » :

- Relayer le plan de communication défini par l'AMEM et à diffuser les outils de communication (affiches, flyers...)
- La commune s'engage à promouvoir le concept et à défendre l'identité et l'image de ces marchés paysans.

La commune s'engage, dans le cadre de son partenariat pour ce marché paysan de l'AMEM à rappeler dans toutes ses expressions ou outils de communication (internet, articles de presse, flyers...) le rôle et l'implication de l'AMEM.

3. Conciliation-recours

Les parties s'engagent à rechercher en cas de litige sur l'application de la présente convention toute voie amiable de règlement, avant de soumettre tout différend devant les instances compétentes.

Le non- respect de cette convention entraînera l'arrêt immédiat du partenariat.

Convention éditée en deux exemplaires originaux

Fait à

Fait à

le

le

Association Mosellane d'Economie Montagnarde

Commune de

Le Président, David SUCK

Le maire,

02 SEP. 2020

Modalités d'organisation pour la restauration et buvette par les associations

LOGISTIQUE – RANGEMENT

L'AMEM a défini l'organisation générale du Marché Paysan de l'AMEM (Horaire du marché, l'organisation spatiale) et a mis en place une charte spécifique pour respecter l'esprit « manger paysan ». L'AMEM se chargera du bon déroulement de la manifestation uniquement pendant les horaires prévus du marché.

Besoins électriques

Les besoins électriques devront être transmis à la commune, qui les transmettra à l'AMEM, pour gérer au mieux les besoins électriques de chacun (producteurs présents et associations locales).

Logistique

La commune, en partenariat avec les associations locales, devra gérer la logistique de la partie restauration / buvette réalisée par ces dernières (réservation des gamitures, préparation de l'espace restauration / buvette, rangement, réception des clés du local, fermeture du local, sac poubelle et évacuation des ordures ménagères).

Proposition / Projet

Des projets portés par l'association (animation post-manifestation, ambiance musicale ...) pourront être organisés par les associations locales tout en respectant l'esprit des marchés paysans de l'AMEM et l'esprit « manger paysan ».

Les associations locales pourront transmettre leurs propositions à la commune. Cette dernière transmettra la proposition à l'AMEM, qui validera le projet en respectant, si besoin, certaines conditions.

Communication

Les informations (type de restauration, animation spécifique, boissons ...) devront être communiquées le mardi matin au plus tard pour le marché du vendredi de la même semaine, pour que le chargé de communication de l'AMEM puisse tout mettre en œuvre dans les délais impartis, pour le bon fonctionnement du marché.

BOISSONS – BUVETTE

Autorisations

Les autorisations concernant la demande d'autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire sera prise en charge par l'association, ainsi que toutes les assurances concernant la restauration par l'association (intoxication alimentaire, bénévoles ...). L'AMEM quant à elle, a une assurance pour l'organisation générale du marché paysan.

Produits en vente

Il peut être proposé du vin mosellan, de la bière, de la limonade, du jus de pommes et bien sûr de l'eau, du café. Toute autre boisson sera à valider avec l'AMEM. Les sodas (type coca-cola, orangina) sont proscrits ; ils ne sont pas en cohérence avec l'esprit « manger paysan » et ne sont pas produits localement.

- La bière artisanale sera proposée par le brasseur présent sur le marché :
 - Brasserie de la Terre à la Bière – Bitche
 - La Grenouille assoiffée – Val les Bénestroff

L'association pourra en complément de la bière artisanale, proposer de la bière de leur fournisseur (optionnel).

- Vin mosellan
 - Domaine Georges Buzea – Ancy sur Moselle
gcbuzea@aol.com – 06.64.64.31.02
 - Autres producteurs de Vin Mosellan : Domaine des Béliers, Domaine Molozay ...

- **Amer Bière** : Distillerie du Castor- Troisfontaines - Julien BERTIN – 07.81.79.83.14 – bertinade@free.fr
- **Boissons non alcoolisées**
 - **Limonade artisanale**
Limonade de Munster : A Munster ou en grandes surfaces en bouteilles plastiques ou verre
Limonade artisanale : Brasserie de la Terre à la Bière
 - **Sirops** : La corbeille Lorraine, Montdidier – 03.87.01.45.86 - corbeillelorraine@wanadoo.fr
 - **Jus de pommes** : Associations d'arboriculteurs
 - **Bière -eaux plates et gazeuses** : Fournisseur de boissons

RESTAURATION – Coordonnées des fournisseurs potentiels

Afin de garder une cohérence avec l'esprit des marchés paysans, tous les accompagnements de type « fabrication industrielle » sont proscrits (ex : ketchup, nutella...).

Au niveau de la restauration, une liste des producteurs et artisans présents susceptibles de proposer une restauration ou des produits (grillades, tartes flambées, tourte, burger ...) pourra être transmise à la commune, qui le transmettra aux associations. Un retour devra être réalisé auprès de la commune et **sera à valider avec l'AMEM**.

Garnitures

L'association prendra en charge la réservation des garnitures (tables et banc).

Deux tables seront réservées et utilisées pour gérer l'entrée et la sortie du marché, pendant la période de crise sanitaire.

L'AMEM enverra une demande auprès des producteurs pour répertorier les besoins en garniture par les producteurs, et l'information sera transmis à l'association pour réserver des garnitures pour les exposants présents.

Contenant et gobelets recyclables ou consignés

L'AMEM met à disposition de la buvette des gobelets recyclables estampillés aux couleurs de l'AMEM.

Une convention de mise à disposition sera établie entre l'AMEM et le président de l'association responsable de la buvette. Les contenants complémentaires devront être en cartons, le plastique est proscrit. Privilégier les matériaux à base de matériaux recyclés, jetables, lavables ou biodégradables. Pour les contenants (assiettes, gobelets, couvert) privilégier les matériaux à base de matériaux recyclés, jetables, lavables ou biodégradables.

Suite à la crise sanitaire du COVID 19, il est préférable d'utiliser des gobelets à usage unique pour cet évènement.

02 SEP. 2020

Mesures spécifiques liées au COVID 19

Concernant la partie « Mesures spécifiques liées au COVID 19 », des réajustements pourront avoir lieu jusqu'au dernier moment pour respecter les réglementations en vigueur lors du marché.

Cette charte a pour objet de définir les conditions de mise en place des Marchés Paysan de l'AMEM suite à L'état d'urgence sanitaire entré en vigueur sur l'ensemble du territoire national le 24 mars 2020 pour faire face à l'épidémie de Covid-19 prolongé jusqu'au 10 juillet 2020 par la loi du 11 mai 2020.

- Organiser les circulations et emplacements des tables et buffets pour maintenir la distance de sécurité, afin d'organiser le travail du personnel en toute sécurité
- Organiser le service de manière à espacer les départs des différentes tables
- Un nettoyage sera fait à la fin de chaque service de table
- Utilisation des produits de nettoyage et de désinfection préconisés par les autorités compétentes pour éliminer le Covid-19

- Une borne de gel hydroalcoolique est mise à disposition de la clientèle
- 1 mètre linéaire entre 2 tables de convives constituées (ou via des écrans entre tables lorsque cette distanciation n'est pas possible). Au comptoir, une distance d'1 mètre linéaire est assurée entre chacun, et un écran de protection entre les clients et le barman est installé.

- La limite de convives par table est de 10 personnes, formant un groupe de personnes homogène (famille, amis) et préconstitué ; les tables ne seront servies que par une seule personne en même temps
- Tout mode de paiement sans contact (prépaiement, virement, cartes bancaires, QR code...) est privilégié, et le paiement à table est favorisé ; pour cela une communication explicite est affichée ou des consignes orales sont formulées
- L'organisation du flux du public est gérée afin de limiter les croisements.
- Les espaces clos doivent être aérés, en évitant de diriger le flux vers les clients ;
- La fréquence de nettoyage des mains est augmentée

Recommandation :

- Les équipes sont formées aux règles et bonnes pratiques du protocole sanitaire
- Pour le personnel de salle et de restauration, il est prévu le port du masque obligatoire et un lavage de mains/au gel au moins toutes les heures, y compris pour le personnel travaillant au comptoir.
- Préparation de la restauration, il est prévu un lavage de mains toutes les 30' (ou le port de gants).

Plus d'information : https://www.gni-hcr.fr/IMG/pdf/protocole-deconfinement-covid-19-hcr_1_.pdf

Point n°18.

Convention de financement encadrant le soutien apporté par la Fondation du Patrimoine

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Jacques HELMER, conseiller municipal délégué.

Monsieur Jacques HELMER rappelle que, créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la Fondation du Patrimoine, organisme privé indépendant à but non lucratif, a pour mission de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non protégé par l'Etat au titre des monuments historiques.

Depuis 2002, la Fondation du Patrimoine développe le mécénat populaire pour l'organisation de souscriptions publiques dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs du projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

Dans le cadre de sa mission confiée par le Président de la République, Monsieur Stéphane BERN s'est rapproché de la Fondation du Patrimoine afin de procéder au recensement du patrimoine local en péril et de proposer des solutions de financement innovantes pour le restaurer, afin de participer à sa sauvegarde et à la revitalisation des zones rurales, des centres-bourgs et des villes moyennes.

Le projet de sauvegarde de la Citadelle de Bitche a été sélectionné en 2019 par un comité présidé par Stéphane BERN et réunissant des représentants du ministère de la Culture, de la Fondation du Patrimoine et de la Française des Jeux afin de bénéficier notamment des fonds issus des jeux « Mission Patrimoine » mis en place par la Française des Jeux et distribués dans son réseau de proximité.

A cet effet, les Parties ont proposé la signature d'une convention de financement, annexée à la présente, qui a pour objet de régir l'aide financière apportée par la Fondation du Patrimoine au Porteur de Projet pour la mise en œuvre du projet de sauvegarde de la Citadelle de Bitche.

La Fondation du Patrimoine s'engage à accorder au Porteur de projet une aide financière globale de 123 000 (cent vingt-trois mille) euros, sur une dépense HT de travaux estimée à ce jour à 355 580.76 euros.

Le programme de travaux s'inscrit comme suit :

- travaux d'urgence et de sauvetage du front Nord et de la couronne bas ;
- réfection de la base de chaînage de l'angle Nord-Est du bastion 1 ;
- contrescarpe sur l'avant de l'ouvrage à corne de la grosse tête ;
- ouvrage à corne bas devant la grosse tête.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- d'approuver les termes du projet de convention de financement encadrant le soutien apporté par la Fondation du Patrimoine, annexé à la présente ;
- de l'autoriser à signer ladite convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- d'approuver les termes du projet de convention de financement encadrant le soutien apporté par la Fondation du Patrimoine, annexé à la présente ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.



FONDATION

DU PATRIMOINE

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE SARREGUEMINES.

02 SEP. 2020

MISSION STEPHANE BERN - CONVENTION DE FINANCEMENT

ENTRE LES SOUSSIGNEES,

La FONDATION DU PATRIMOINE, fondation reconnue d'utilité publique, ayant son siège social au 153bis avenue Charles de Gaulle, 92200 Neuilly-sur-Seine et représentée par sa Directrice générale, Madame Célia VEROT, dûment habilitée aux fins des présentes,

CI-APRES DENOMMEE « LA FONDATION DU PATRIMOINE »,

ET

La commune de Bitche, sise 31, rue Maréchal-Foch, 57232 Bitche CEDEX et représentée par son Maire, Monsieur Benoît KIEFFER, dûment habilité aux fins des présentes,

CI-APRES DENOMMEE « LE PORTEUR DE PROJET » ;

CI-APRES DESIGNÉES ENSEMBLES LES « PARTIES » OU INDIVIDUELLEMENT LA « PARTIE »,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

PREAMBULE

1. Créée par la loi du 2 juillet 1996 et reconnue d'utilité publique par le décret du 18 avril 1997, la FONDATION DU PATRIMOINE, organisme privé indépendant à but non-lucratif, a pour mission de promouvoir la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine national, et plus particulièrement du patrimoine non-protégé par l'État au titre des monuments historiques.

L'action poursuivie par la FONDATION DU PATRIMOINE s'inscrit au service du développement local durable, en soutenant la création d'emplois ainsi que la formation et l'insertion professionnelle des jeunes, et en favorisant la transmission des savoir-faire traditionnels.

La FONDATION DU PATRIMOINE veille, dans l'accomplissement de ses missions, à mobiliser les énergies privées (entreprises, associations, particuliers) susceptibles de s'investir en faveur de la cause de la sauvegarde du patrimoine et travaille en étroite partenariat avec les collectivités territoriales et les services de l'État.

La FONDATION DU PATRIMOINE contribue à l'identification des éléments de patrimoine bâti et naturel confrontés à des risques de dégradation ou de disparition et apporte son assistance aux propriétaires dans l'élaboration de projet de sauvegarde et de mise en valeur, en contribuant, le cas échéant, au financement desdits projets.

Depuis 2002, la FONDATION DU PATRIMOINE développe le mécénat populaire par l'organisation de souscriptions publiques dédiées à la sauvegarde ou à la mise en valeur du patrimoine bâti, mobilier ou naturel appartenant à des collectivités ou des associations. Elle encourage les initiatives développées par les porteurs de projet pour stimuler la mobilisation de la population et du tissu économique local.

Dans le cadre de sa mission confiée par le Président de la République, Monsieur Stéphane Bern s'est rapproché de la FONDATION DU PATRIMOINE afin de procéder au recensement du patrimoine local en péril et de proposer des solutions de financement innovantes pour le restaurer, afin de participer à sa sauvegarde et à la revitalisation des zones rurales, des centres-bourgs et des villes moyennes.

2. Pour y répondre, conformément à la loi (LOI n° 2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative pour 2017 - Article 90), et afin de financer la sauvegarde de ces bâtiments, la FRANÇAISE DES JEUX organise un tirage spécial « patrimoine » du Loto et met en place un jeu de grattage. Les produits revenant à l'Etat sur ces jeux alimentent un fonds spécial géré par la FONDATION DU PATRIMOINE.
3. Aux ressources publiques, la FONDATION DU PATRIMOINE allie les financements privés provenant du mécénat d'entreprise et du mécénat populaire pour susciter une mobilisation collective autour de cette cause.
4. Par ailleurs, la FRANÇAISE DES JEUX consacre un mécénat important à l'ensemble de la « Mission Stéphane Bern », en finançant notamment des actions de communication autour des projets sélectionnés.
5. Depuis le lancement de la « Mission Stéphane Bern », près de 3 500 monuments en péril ont été signalés par le grand public auprès de Stéphane Bern, en 2018, sur une plateforme internet mise en place par le ministère de la culture et, en 2019, sur le site missionbern.fr, auprès des DRAC et des délégations locales de la FONDATION DU PATRIMOINE.
6. Le projet de sauvegarde de la Citadelle de Bitche a été sélectionné en 2019 par un comité présidé par Stéphane Bern et réunissant des représentants du ministère de la Culture, de la FONDATION DU PATRIMOINE et de la Française des Jeux, afin de bénéficier notamment des fonds issus des jeux « Mission patrimoine » mis en place par la Française des Jeux et distribués dans son réseau de proximité.

Les Parties se sont donc rapprochées pour conclure la présente convention de financement, ci-après désignée la « Convention ».

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La Convention a pour objet de régir l'aide financière apportée par la FONDATION DU PATRIMOINE au PORTEUR DE PROJET pour la mise en œuvre du projet de sauvegarde de la Citadelle de Bitche (ci-après désigné le « Projet »).

ARTICLE 2 : FINANCEMENT APPORTE PAR LA FONDATION DU PATRIMOINE

La FONDATION DU PATRIMOINE s'engage à accorder au PORTEUR DE PROJET une aide financière globale de 123 000 (cent vingt-trois mille) euros, sur une dépense HT de travaux estimée à ce jour à 355 580,76 euros.

Le programme de travaux retenu dans le cadre de la Convention correspond aux dépenses prévisionnelles suivantes :

- Travaux d'urgence et de sauvetage du front Nord et de la couronne bas :
- Réfection de la base du chaînage de l'angle Nord-Est du bastion 1
- Contrescarpe sur l'avant de l'ouvrage à corne de la grosse tête
- Ouvrage à corne bas devant la grosse tête

L'aide financière apportée par la FONDATION DU PATRIMOINE ne sera pas revue en cas de dépassement du budget prévisionnel du Projet.

L'aide financière pourra être revue à la baisse dans les conditions prévues à l'article 8.

En cas de résiliation, l'aide financière pourra être annulée en totalité ou en partie conformément aux dispositions précisées à l'article 9.

ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIERE DE LA FONDATION DU PATRIMOINE

L'aide financière de la FONDATION DU PATRIMOINE sera versée, par virement bancaire, sur le compte du PORTEUR DE PROJET selon les modalités suivantes :

- Rencontres avec les équipes du patrimoine (architectes, restaurateurs, paysagistes, etc.) ;
- Mises à disposition d'espaces pour la tenue d'événements organisés par la FONDATION DU PATRIMOINE et ses partenaires ;
- Invitations aux manifestations/événements organisés par le PORTEUR DE PROJET (en lien direct ou non avec le Projet : inauguration, expositions, etc.) ;
- Etc.

Le PORTEUR DE PROJET s'engage à proposer à la FONDATION DU PATRIMOINE une liste détaillée de contreparties dans un délai de 3 mois suivant la signature de la Convention.

5.2.4 Remise des photographies et cessions des droits

Le PORTEUR DE PROJET cède à la FONDATION DU PATRIMOINE et à ses partenaires, dont la FRANÇAISE DES JEUX, gracieusement et irrévocablement, ses droits patrimoniaux d'auteur, sur un minimum de dix photographies (avant, pendant et après restauration) relatives au Projet, pour toute la durée légale de protection par le droit d'auteur et pour le monde entier, et ce, sans limitation du nombre d'exemplaires, de tirages, de diffusion, de rediffusion ou d'utilisation.

Cette cession est réalisée dans le cadre exclusif des campagnes d'information, de sensibilisation et de communication pour la sauvegarde et la valorisation du patrimoine réalisées par la FONDATION DU PATRIMOINE et ses partenaires, dont la FRANÇAISE DES JEUX. Cette cession inclut notamment les droits d'exploitation, de reproduction, de diffusion, de représentation, d'adaptation et de transformation des photographies du Projet.

Le PORTEUR DE PROJET garantit qu'il est titulaire de l'ensemble des droits d'auteur patrimoniaux afférents auxdites photographies et qu'il a obtenu, le cas échéant, toutes les autorisations concernant le droit à l'image des personnes apparaissant sur les photographies de sorte qu'il peut en concéder les droits d'exploitation à la FONDATION DU PATRIMOINE et à ses partenaires, dont la FRANÇAISE DES JEUX, dans les conditions prévues ci-dessus.

À ce titre, le PORTEUR DE PROJET garantit la FONDATION DU PATRIMOINE et ses partenaires, dont la FRANÇAISE DES JEUX, contre tout recours et/ou action que pourraient former à un quelconque titre les personnes ayant participé directement ou indirectement à la réalisation des photographies.

Chaque photographie doit être envoyée en format JPEG ou en TIFF, de qualité, en haute définition et légendée de la façon suivante : « nom du projet © photographe ». Si aucun photographe ou institution/organisation n'est lié à l'image, le crédit photographique sera alors « nom du projet © PORTEUR DE PROJET ».

Les photographies intégrées au sein de fichiers Powerpoint, Word, PDF, ou tout autre document, ainsi que les photographies scannées, ne seront pas acceptées. Les photographies doivent être isolées et non intégrées dans un montage et ne doivent pas contenir de texte.

5.2.5 Relations avec la presse

Les Parties s'engagent à s'informer mutuellement de toute prise de parole dans les médias (presse écrite, audio, audiovisuelle, web) relative au Projet.

Chaque Partie s'engage à convier les représentants de l'autre Partie à toute conférence de presse relative au Projet qu'elle initierait.

ARTICLE 6 : MODIFICATION

La Convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant ayant reçu l'accord des deux parties.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

La responsabilité de la FONDATION DU PATRIMOINE ne pourra être engagée pour tout accident, sinistre ou litige intervenant dans le cadre de la mise en œuvre de l'opération qui fait l'objet de la Convention.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE RESILIATION OU REVISION DE L'AIDE FINANCIERE

Article 8.1 : Travaux non finalisés au terme de la Convention

Au terme de la Convention tel que défini à l'article 4, si les travaux n'ont pas été entièrement réalisés, la FONDATION DU PATRIMOINE se réserve le droit de réviser totalement ou partiellement son financement à la baisse. Elle pourra notamment l'aligner sur la part restant à la charge du PORTEUR DE PROJET en fin de travaux conformément à l'article 8.2.

Les fonds non versés seront alors réaffectés à un autre projet choisi par la FONDATION DU PATRIMOINE.

Article 8.2 : Part restant à la charge du porteur de projet en fin de travaux inférieure au financement

Pour le cas où la part restant à la charge du PORTEUR DE PROJET à la fin des travaux soutenus dans le cadre de la Convention (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières extérieures – publiques et privées – obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant) s'avèrerait inférieure au financement accordé, la FONDATION DU PATRIMOINE révisera son aide à la baisse en l'alignant sur cette part.

Si l'acompte prévu à l'article 3 a déjà été versé par la FONDATION DU PATRIMOINE au PORTEUR DE PROJET et dépasse la part restant à sa charge en fin de travaux (montant des travaux soutenus diminué des autres aides financières – publiques et privées – obtenues et de l'autofinancement minimal obligatoire le cas échéant), la FONDATION DU PATRIMOINE exigera le remboursement du trop-perçu.

Les fonds non versés seront réaffectés à un autre projet choisi par la FONDATION DU PATRIMOINE.

ARTICLE 9 : RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des Parties des engagements prévus par la Convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par les autres Parties à l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de respecter ses engagements.

Dans les cas suivants, la FONDATION DU PATRIMOINE se réserve le droit de résilier ou réviser son aide à la baisse :

- Si les travaux effectués ne sont pas conformes – en totalité ou en partie – au programme de travaux validé initialement par la FONDATION DU PATRIMOINE ;
- Si la FONDATION DU PATRIMOINE a refusé la prise en compte d'une modification des travaux selon les dispositions de l'article 5.1.3 ;
- Si le PORTEUR DE PROJET ne respecte pas ses engagements quant à la communication conformément aux dispositions de l'article 5.2. ;
- Si le PORTEUR DE PROJET n'adresse pas à la FONDATION DU PATRIMOINE les pièces exigées pour le reversement de l'aide financière dans un délai de 6 mois suivant la réception des travaux conformément à l'article 3 ;
- Si le PORTEUR DE PROJET n'informe pas la FONDATION DU PATRIMOINE de l'état d'avancement du Projet conformément aux dispositions de l'article 5.1.2. ;
- Si conformément à l'article 5.1.1, les formalités nécessaires à l'accomplissement du Projet n'ont pas été réalisées dans le respect des lois ;
- Si les travaux soutenus dans le cadre de la Convention n'ont pas reçu un début d'exécution dans les six (6) mois suivant la signature de la Convention ou si la FONDATION DU PATRIMOINE n'accepte pas la prolongation du délai demandée par le PORTEUR DE PROJET.

Les fonds non versés seront alors réaffectés à un autre projet choisi par la FONDATION DU PATRIMOINE.

Si l'acompte prévu à l'article 3 a déjà été versé par la FONDATION DU PATRIMOINE au PORTEUR DE PROJET, la FONDATION DU PATRIMOINE se réserve le droit d'en exiger le remboursement total ou partiel.

02 SEP. 2020

Le PORTEUR DE PROJET s'engage à compléter dûment ce document avant le 15 janvier de chaque année.

En fin de travaux, le PORTEUR DE PROJET s'engage à compléter le bilan joint en annexe 1.

5.1.3 Modification du Projet

Toute modification ou nouvelle orientation des travaux, motifs de la Convention, doit faire l'objet d'une déclaration de la part du PORTEUR DE PROJET et d'une approbation préalable de la FONDATION DU PATRIMOINE.

Si les modifications envisagées sont approuvées par la FONDATION DU PATRIMOINE, elles donnent lieu à la rédaction d'un avenant à la Convention.

Si les modifications envisagées par le PORTEUR DE PROJET ne sont pas validées par la FONDATION DU PATRIMOINE, la Convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

Article 5.2 : Communication autour du Projet

5.2.1 Actions de communication

Les actions de communication mises en œuvre autour de l'opération soutenue dans le cadre de la Convention sont déterminées conjointement par les Parties. Elles seront communiquées à l'autre Partie au minimum un (1) mois à l'avance.

Le PORTEUR DE PROJET s'engage à tenir la FONDATION DU PATRIMOINE informées de tout événement susceptible de donner lieu à une action de communication sur les réseaux sociaux, dans les médias, etc.

Le PORTEUR DE PROJET s'engage à ce que le concours apporté par la FONDATION DU PATRIMOINE et la FRANÇAISE DES JEUX dans le cadre de la Mission Stéphane Bern soit mentionné dans toute action de communication et sur tout support portant sur le Projet.

La formule utilisée sera la suivante : « *Dans le cadre de la Mission Stéphane Bern, grâce notamment à l'organisation des jeux « MISSION PATRIMOINE » de la FRANÇAISE DES JEUX, la Fondation du patrimoine a apporté un soutien à la sauvegarde de la Citadelle de Bitche* ».

Pour toute configuration de texte ne permettant pas l'emploi de cette formule, le PORTEUR DE PROJET se rapprochera de la FONDATION DU PATRIMOINE pour connaître la formule qu'il conviendra d'utiliser.

Une plaque devra être apposée sur l'édifice restauré, pour une durée minimale de 5 (cinq) ans à compter de la fin des travaux, afin de porter à la connaissance du public que les travaux de restauration et de valorisation de l'édifice ont été réalisés avec le soutien de la FONDATION DU PATRIMOINE, dans le cadre de la Mission Stéphane Bern. Cette plaque sera fournie par la FONDATION DU PATRIMOINE.

Les Parties s'engagent à respecter leur charte graphique respective ainsi que celle de la Mission Stéphane Bern, telle que reproduites en annexe 4. Chaque Partie s'engage à obtenir de l'autre Partie, préalablement à toute utilisation de leurs références (dénomination sociale, marque avec ou sans logo), un « B.A.T. » (bon à tirer) avant toute opération de communication sur le Projet.

5.2.2 Inauguration

Le PORTEUR DE PROJET informera la FONDATION DU PATRIMOINE des dates prévisionnelles d'inauguration officielle du Projet au minimum deux (2) mois à l'avance. La date d'inauguration des travaux sera déterminée d'un commun accord entre les Parties.

5.2.3 Contreparties accordées par le Porteur de projet à la Fondation du patrimoine et à ses partenaires

Le PORTEUR DE PROJET accordera à la FONDATION DU PATRIMOINE et ses partenaires, pendant la durée de la Convention et durant un délai de cinq (5) ans suivant son terme, des contreparties. Il pourra s'agir de :

- Mention de la FONDATION DU PATRIMOINE, de la FRANÇAISE DES JEUX et de la Mission Stéphane Bern dans tout support/action de communication relatif au Projet ;
- Visites guidées / visites de chantier ;

- Deux acomptes représentant chacun 30 % de l'aide financière pourront être sollicités par le PORTEUR DE PROJET et seront versés sur présentation :
 - des autorisations de travaux délivrées par les autorités compétentes,
 - des coordonnées bancaires du PORTEUR DE PROJET,
 - des premières factures reçues - acquittées ou non - conformes aux devis présentés initialement, d'un montant au moins équivalent à la valeur des acomptes.
- Le solde sera attribué à la fin des travaux sur présentation, dans un délai maximal de six mois suivant la réception des travaux :
 - d'un bilan du Projet (cf. annexe 1),
 - d'un jeu de photographies numériques de qualité des travaux réalisés accompagné des crédits photographiques associés (cf. article 5.2.4),
 - des autorisations de travaux délivrées par les autorités compétentes (*en cas de non versement d'acompte*),
 - les factures acquittées (ou non) conformes aux devis présentés initialement, respectant les éventuelles prescriptions émises par l'Architecte des Bâtiments de France ou le Conservateur Régional des Monuments Historiques.

ARTICLE 4 : DUREE

La Convention prend effet à compter de sa date de signature et expirera trois (3) ans après sa signature.

A son échéance, elle ne se renouvellera pas par tacite reconduction. Tout renouvellement ou toute modification de la Convention devra faire l'objet d'un accord écrit entre les Parties.

En cas de non renouvellement, les dispositions définies à l'article 8 seront appliquées à l'aide financière.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU PORTEUR DE PROJET

Article 5.1 : Réalisation et suivi du Projet

5.1.1 Démarrage de l'exécution du Projet

Le PORTEUR DE PROJET s'engage à accomplir les formalités nécessaires à l'accomplissement du Projet dans le respect des lois.

Le PORTEUR DE PROJET devra apporter la preuve que l'opération a reçu un début d'exécution dans les six (6) mois qui suivront la signature de la Convention. Toute prolongation de ce délai devra faire l'objet d'une demande écrite et motivée à la FONDATION DU PATRIMOINE.

Si le PORTEUR DE PROJET n'apporte pas cette preuve dans le délai de 6 mois ou dans le mois suivant la demande faite en ce sens par la FONDATION DU PATRIMOINE, ou si la FONDATION DU PATRIMOINE n'accepte pas la prorogation de délai demandée par le PORTEUR DE PROJET, la Convention est résiliée de plein droit conformément aux dispositions de l'article 9 ci-après.

5.1.2 Information sur le suivi du Projet

Le PORTEUR DE PROJET s'engage à informer la FONDATION DU PATRIMOINE de l'état d'avancement de son Projet en complétant un compte-rendu d'avancement du Projet (cf. annexe 2).

Entre autres éléments seront demandés (liste non exhaustive) :

- les grandes étapes et temps forts du projet ;
- un état des dépenses réalisées ;
- une actualisation du calendrier et du plan de financement ;
- les éventuelles difficultés rencontrées ;
- les dates d'évènements, manifestations et inauguration prévus.

02 SEP. 2020

ANNEXE 1 – BILAN DU PROJET



Compte-rendu d'exécution

Le compte-rendu d'exécution est un bilan du projet soutenu dans le cadre de la mission Bern au titre des jeux Mission Patrimoine et devra comporter à minima les informations suivantes :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROJET

Nom du projet :

Porteur de projet :

Nom du bénéficiaire de l'aide :

Autres associations ou organismes investis sur le projet :

Opération soutenue par la Fondation du patrimoine :

Montant des travaux réalisés :

Nature des travaux réalisés :

Décrire chronologiquement les grandes étapes, les temps forts

Calendrier :

Date de début des travaux :

Date de fin des travaux :

Expliquer un éventuel retard

Événements / manifestations organisés ou prévus :

Préciser les dates, la nature des animations, le nombre de personnes attendues/présentes, les institutions invitées/représentées, si elles visent à mobiliser des dons dans le cadre d'une collecte, etc.

Date d'inauguration prévue :

ARTICLE 10 : CAS DE LIQUIDATION OU DISSOLUTION D'UNE PARTIE OU DE VENTE DU PATRIMOINE CONCERNE

La Convention sera annulée de plein droit en cas de liquidation ou dissolution de l'une des Parties ou de vente de la Citadelle de Bitche avant la complète réalisation des travaux.

Si le programme de travaux non réalisé est repris par un nouveau maître d'ouvrage, la FONDATION DU PATRIMOINE se réserve la possibilité de maintenir son aide financière en faveur du Projet. Ce soutien sera alors régi par une nouvelle convention de financement établie entre la FONDATION DU PATRIMOINE et le nouveau maître d'ouvrage.

A défaut, l'aide financière sera réaffectée à un autre projet choisi par la FONDATION DU PATRIMOINE.

Si les travaux ont été partiellement réalisés par le PORTEUR DE PROJET, la FONDATION DU PATRIMOINE se réserve le droit de réviser totalement ou partiellement son financement à la baisse.

Si l'acompte prévu à l'article 3 a déjà été versé par la FONDATION DU PATRIMOINE au PORTEUR DE PROJET, la FONDATION DU PATRIMOINE se réserve le droit d'en exiger le remboursement total ou partiel.

ARTICLE 11 : LITIGES ET LEURS REGLEMENTS

Les Parties s'efforcent de régler entre elles, de bonne foi et à l'amiable, tout litige qui résulte de l'exécution ou de l'interprétation de la Convention.

Tout litige qui ne peut être ainsi résolu dans un délai de trois mois fait l'objet d'une tentative de médiation conventionnelle avant d'être soumis aux juridictions compétentes.

Fait en deux exemplaires originaux à Neuilly-sur-Seine, le lundi 27 juillet 2020.

Pour la FONDATION DU PATRIMOINE

Sa Directrice générale

Célia VEROT



Pour le PORTEUR DE PROJET

son Maire

Benoît KIEFFER

02 SEP. 2020

Résultat de la collecte de dons (le cas échéant) :

Structure ayant hébergé la collecte :

Montant collecté :

Nombre de donateurs :

Plan de financement définitif :

Joindre les accords exprès de financement de tous les partenaires dans la réalisation de l'opération.

Si le montant de travaux a évolué de manière significative par rapport aux devis initiaux, en préciser la raison.

BILAN DU PROJET

Rappel des objectifs et moyens mis en œuvre pour réaliser le projet :

Objectif initial :

Moyens mis en œuvre (nombre de salariés et/ou bénévoles sur le chantier et durée de leur présence) :

Evaluation du projet / résultats quantitatifs et qualitatifs (indicateurs de mesure) :

Implication des acteurs :

Points positifs :

Points négatifs :

Difficultés rencontrées :

Impact et rayonnement du projet :

Objectifs atteints / restant à atteindre :

Si l'objectif n'a pas été atteint ou revu à la baisse, expliquer pourquoi.

PERSPECTIVES D'EVOLUTION :

D'autres travaux de restauration sont-ils d'ores et déjà envisagés ? Si c'est le cas, merci de les décrire :

Quelles sont les activités que vous allez pouvoir mettre en œuvre une fois les travaux soutenus achevés ?

Correspondent-elles à celles que vous aviez envisagées initialement ? Si ce n'est pas le cas, merci d'en expliquer les raisons :

Date

Nom et fonction

Signature

02 SEP. 2020



Compte-rendu d'avancement

Ce document doit témoigner de l'avancée du programme de travaux soutenu dans le cadre de la mission Bern au titre des jeux Mission Patrimoine.

Date : / /

Vous êtes :

- Nom :
- Prénom :
- Fonction :
- E-mail :
- Téléphone :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE BIEN PATRIMONIAL

Projet :

- Nom du site patrimonial :
- Ville :
- Département :
- Nom du porteur de projet/bénéficiaire :
- Autres associations ou organismes investis sur le projet :

Devenir du bien après la fin des travaux (projet d'animation, de promotion ou de mise en valeur du site) :

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES TRAVAUX

Avancement des travaux

- Nature des travaux réalisés à ce jour :
 - o Date de début de ces travaux :
 - o Date de fin de ces travaux :
- Nature des travaux restant à réaliser :
 - o Date de début de ces travaux :
 - o Date de fin de ces travaux :
- Si les travaux ont été retardés, merci d'expliquer pourquoi :

Photos du chantier : à joindre en format numérique à votre envoi, accompagné des crédits photographiques associés.

Financements

- Montant des travaux réalisés (€) :
- Si le coût des travaux a évolué de manière significative, merci d'expliquer pourquoi :

- Financeurs (nom et montant apporté) :
 - o Financements acquis (hors collecte de dons) :

 - o Financements sollicités :

 - o Campagne d'appel aux dons :
 - Objectif de collecte :
 - Montant collecté :
 - Structure hébergeant ou ayant hébergé la collecte :

COMMUNICATION AUTOUR DU PROJET

Événementiel/animations

- Le site est-il ouvert au public durant les travaux* : Oui Non
- Actions de communication spécifiques mises en œuvre :

- Calendrier des événements organisés dans le but de sensibiliser au projet :

- Date d'inauguration prévue (le cas échéant) :

COMMENTAIRES

Affaires Générales

Point n° 19. Mises à disposition gratuites de l'Espace culturel René Cassin

Monsieur le Maire propose à l'assemblée municipale d'accorder la gratuité des frais de location pour les manifestations suivantes :

Espace culturel René Cassin

Manifestation	Prestation	Type de gratuité	Date	Organisateur
Réunion pour le personnel communautaire	Grande salle, gradins	Totale	Vendredi 7 août 2020	Communauté de Communes du Pays de Bitche
Dépistage COVID	Grande salle, hall, sanitaires	Totale	Vendredi 21 août 2020 et Samedi 22 août 2020	Agence Régionale de Santé
Soirée AMBITION MOSELLE	Grande salle, gradins, hall, bar, nettoyage, technicien municipal	Totale	Jeudi 10 septembre 2020	Département de la Moselle

Par ailleurs, en raison du contexte sanitaire, Monsieur le Maire propose d'accorder, jusqu'au 31 décembre 2020, une gratuité totale à toutes les associations ayant leur siège dans la commune pour l'organisation de leur assemblée générale annuelle.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité d'accorder la gratuité des frais de location pour les manifestations ci-dessus citées.

Démocratie participative

Point n°20. Approbation de la Charte du Référent de Quartier

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Mélanie MICHAU, adjointe au maire en charge de la démocratie participative. Madame Mélanie MICHAU rappelle que la mise en place de référents de quartier est un engagement pris durant la campagne municipale. Tel un outil de lien social, le référent de quartier sera un trait d'union entre la municipalité et la population.

S'agissant de la participation des citoyens à la vie locale, l'article L. 1111-2 du code général des collectivités territoriales, modifié par la LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, rappelle que les collectivités territoriales en constituent le cadre institutionnel et garantissent l'expression de sa diversité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2141-1 qui affirme le droit des habitants à être informés des affaires de la commune et à être consultés sur les décisions qui les concernent,

CONSIDERANT que suite à l'élection du Maire, il y a lieu de définir un nouveau projet politique en matière de démocratie de proximité et de participation du citoyen à la vie publique ;

CONSIDERANT que les fonctions du référent de quartier doivent être régies par une charte adoptée en Conseil Municipal ;

CONSIDERANT que le référent de quartier s'inscrit dans ce projet ;

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante d'adopter la charte du Référent de Quartier telle que présentée ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **adopte** le projet de Charte du Référent de Quartier, qui sera annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, moins une abstention (Pascal LEICHTNAM), d'adopter le projet de Charte du Référent de Quartier, annexé à la présente délibération.

02 SEP. 2020

**PROJET DE CHARTE
DU REFERENT DE QUARTIER**

CONSEIL MUNICIPAL DU 28 AOUT 2020

La présente charte a pour objet de préciser le cadre des missions du référent de quartier.

1 – Définition et rôle :

- Les référents de quartiers sont des citoyens souhaitant assurer le lien entre les habitants de leur quartier – dont le périmètre géographique est ci-après défini sous le point 6 - et la municipalité. C'est un relais démocratique et citoyen entre la municipalité et les habitants.
- Chaque référent s'engage, dans le cadre d'une mission volontaire et bénévole à œuvrer pour et dans l'intérêt général de la commune, du quartier et de ses habitants.
- Le référent aura en charge un ensemble de rues au sein de son quartier.
- Le rôle du référent vise à améliorer la qualité de vie dans les quartiers, il tient dans la collecte de l'information relative à son quartier pour transmission aux élus et aux services. A cet effet, des réunions régulières maintiendront ce lien entre les référents de quartiers et la mairie.
- Le référent informera la municipalité par le biais de l'adjoint délégué à cette action.
- Le référent s'engage à utiliser les informations recueillies exclusivement pour remplir sa mission.
- Le référent sera toujours informé des suites qui seront données à chaque dossier.
- Les référents de quartiers pourront être consultés pour les actions menées par la municipalité dans leur quartier.
- A l'initiative des référents, des réunions de quartier seront organisées.
- La municipalité s'engage à réunir le conseil des référents au moins une fois par an pour élaborer un bilan de leurs actions.

2 – Conditions requises :

- être habitant du quartier
- être majeur
- ne pas être élu municipal
- savoir différencier dossiers collectifs et dossiers privés

3 – Modalités de désignation du référent :

Chaque citoyen répondant aux conditions ci-dessus peut se porter volontaire. En cas de candidatures multiples pour un même quartier, le référent sera désigné par tirage au sort en présence des candidats.

4 - Durée au sein d'une fonction :

La durée des fonctions est fixée 2 ans. Chaque référent pourra se représenter une seule fois.

5 - Droits et obligations :

Le référent :

- s'oblige à un devoir de réserve
- se tient à l'écoute des habitants du quartier, notamment des plus fragiles
- s'occupe, le cas échéant, de la fête de quartier

6 – Périmètre géographique / découpage des quartiers :

Le périmètre géographique sera défini selon **le découpage des bureaux de vote et chaque périmètre du bureau de vote sera divisé en deux quartiers.**

La charte du référent de quartier sera cosignée par la municipalité : M. le Maire et l'adjoint délégué à la démocratie participative.

La présente charte est approuvée par le Conseil Municipal en date **du 28 août 2020**, et annexée à la délibération n° 20

Point n°21.

Approbation de la Charte de fonctionnement des comités consultatifs

Monsieur le Maire donne la parole à Mélanie MICHAU, adjointe au maire en charge de la démocratie participative, qui explique succinctement le fonctionnement des comités.

Monsieur Francis VOGT demande si les comités seront consultés sur tous les projets de la commune.

Monsieur le Maire précise que les comités seront réunis autour de sujets sur lesquels la municipalité souhaite avoir l'avis des administrés.

S'agissant de la participation des citoyens à la vie locale, l'article L. 1111-2 du code général des collectivités territoriales, modifié par la LOI n° 2019-1461 du 2 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, rappelle que les collectivités territoriales en constituent le cadre institutionnel et garantissent l'expression de sa diversité,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L 2141-1 qui affirme le droit des habitants à être informés des affaires de la commune et à être consultés sur les décisions qui les concernent,

CONSIDERANT que suite à l'élection du Maire, il y a lieu de définir un nouveau projet politique en matière de démocratie de proximité et de participation du citoyen à la vie publique ;

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante d'adopter la charte de fonctionnement des comités consultatifs telle que présentée ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **adopte** le projet de Charte de fonctionnement des comités consultatifs annexé à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'adopter le projet de Charte de fonctionnement des comités consultatifs, annexé à la présente délibération.

02 SEP. 2020

**PROJET DE CHARTE DE FONCTIONNEMENT
DES COMITES CONSULTATIFS**

CONSEIL MUNICIPAL DU 28 AOUT 2020

Préambule : La présente charte s'applique à l'ensemble des comités consultatifs à l'exception des comités consultatifs dont le fonctionnement est régi par une charte particulière.

1 – Objet d'un comité consultatif :

Conformément à l'article L2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités sont de nature consultative et permettent l'association des acteurs socio-professionnels et de la société civile aux décisions communales répondant en cela aux attentes qui peuvent s'exprimer.

2 – Création des comités consultatifs :

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs permanents et/ou ponctuels. La présente charte de fonctionnement s'adresse aux comités permanents, lesquels seront ainsi créés pour la durée du mandat.

Ces comités sont composés de membres du Conseil Municipal et de membres extérieurs conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal ; ce membre étant désigné par le maire.

Les conseillers municipaux et le nombre de membres extérieurs qui siègent au sein du comité sont désignés par délibération du conseil municipal.

Les personnes extérieures seront désignées par le maire sur habilitation du conseil et seront considérées comme des membres consultatifs, invitées de manière ponctuelle et personnelle à la demande de Monsieur le Maire ou de la commission.

3 – Sélection des membres extérieurs :

Les candidatures sont à déposer en mairie.

Seuls les habitants de la commune peuvent se porter candidats. Ils peuvent candidater pour plusieurs comités.

Le conseil municipal (ou la commission communale) décidera du choix des candidats retenus.

Chaque membre extérieur ainsi désigné sera libre de se retirer à tout moment du comité consultatif sur simple courrier adressé à Monsieur le Maire.

Il sera alors procédé à son remplacement dans les mêmes conditions.

4 – Fonctionnement des comités consultatifs :

Les comités ainsi créés et composés des élus et des membres extérieurs seront convoqués par le maire ou l' élu de référence selon les besoins et les sujets à traiter définis au préalable par la commission communale de référence.

Leur avis n'étant que consultatif, de ce fait, les membres extérieurs ne seront pas appelés à voter en commission.

La présente charte de fonctionnement est approuvée par le Conseil Municipal en date **du 28 août 2020**, et annexée à la délibération n° 21

Point n°22.

Création d'un Comité Consultatif de la Jeunesse

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Mélanie MICHAU, adjointe au maire en charge de la démocratie participative, qui donne des précisions sur ce comité.

La commune peut créer un comité consultatif de la jeunesse qui pourra être consulté sur toutes les questions ou projets concernant les jeunes dans la commune.

Monsieur le Maire propose l'adoption du projet de délibération suivant :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2143-2 qui prévoit que le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité du comité.

Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués ;

Vu le règlement intérieur du conseil municipal, notamment l'article 9 ;

Considérant qu'il est souhaitable d'associer et de consulter les jeunes par rapport aux projets et décisions de la commune dans les domaines les concernant ;

Considérant enfin que la création d'un comité consultatif de la jeunesse contribuera à préparer les jeunes à leur vie d'adultes et d'habitants de la cité ;

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal :

- 1. d'instituer un Comité Consultatif de la Jeunesse pour la durée du présent mandat.
- 2. de nommer le Maire président de droit.
- 3. de fixer sa composition à 15 membres, âgés de 12 à 18 ans ayant résidence à Bitche :
 - . 4 membres désignés parmi les élèves du collège
 - . 4 membres désignés parmi les élèves du lycée
 - . 4 membres désignés parmi les candidatures spontanées
 - . 2 membres désignés parmi les membres du conseil municipal
- 4. de préciser que ce Comité Consultatif pourra être consulté, à l'initiative du maire, sur tout projet communal intéressant la vie des jeunes.
- 5. d'allouer aux actions du Comité Consultatif de la Jeunesse un budget participatif de 2.000 €, pour la réalisation de projet(s) dans le cadre d'un programme ou d'une ou plusieurs thématiques (cadre de vie, éducation, environnement, sport...)

Monsieur Francis VOGT souhaite savoir si 2.000€ seront alloués chaque année à ce comité ou si c'est exceptionnel.

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'une somme qui est attribuée au comité pour un projet à réaliser au cours du mandat, précisant que selon les possibilités budgétaires une nouvelle dotation pourra être accordée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité) :

- D'instituer un Comité Consultatif de la Jeunesse pour la durée du présent mandat
- De nommer Monsieur le Maire président de droit
- De fixer sa composition à 15 membres, âgés de 12 à 18 ans ayant résidence à Bitche :
 - o 4 membres désignés parmi les élèves du collège
 - o 4 membres désignés parmi les élèves du lycée
 - o 4 membres désignés parmi les candidatures spontanées
 - o 2 membres désignés parmi les membres du conseil municipal
- De préciser que ce Comité Consultatif pourra être consulté, à l'initiative du maire, sur tout projet communal intéressant la vie des jeunes.
- D'allouer aux actions du Comité Consultatif de la Jeunesse un budget participatif de 2.000 €, pour la réalisation de projets(s) dans le cadre d'un programme ou d'une ou plusieurs thématiques (cadre de vie, éducation, environnement, sport...)
- De procéder au vote à main levée pour désigner les membres du Conseil Municipal appelés à siéger au Comité Consultatif des jeunes ;
- De désigner Mesdames Fatiha CHABOUNIA et Virginie GODART, conseillères municipales, pour siéger au Comité Consultatif des jeunes ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Point n°23.

Création d'un Comité Consultatif de la Vie Associative

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur John PIERROT, conseiller municipal délégué aux associations. Monsieur PIERROT expose le fonctionnement du comité consultatif de la vie associative et précise qu'il sera accompagné d'une charte de partenariat entre les associations et la commune. Il informe également le Conseil Municipal que cette charte sera très prochainement présentée aux associations bitchoises. La commune peut créer un Comité Consultatif de la Vie Associative qui pourra être consulté sur toutes les questions ou projets s'y rapportant.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2143-2 qui prévoit que le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune ;

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Monsieur le Maire propose l'adoption du projet de délibération suivant :

Vu le règlement intérieur du conseil municipal, notamment l'article 9 ;

Considérant qu'il est souhaitable d'associer et de consulter pour avis les associations par rapport aux projets et décisions de la commune dans les domaines les concernant ;

Considérant enfin que la création d'un comité consultatif de la vie associative contribuera à renforcer la concertation avec les associations et leur consultation sur les modalités de soutien et de dynamisation de la vie associative de la cité, à instaurer en contrepartie une réelle participation de celles-ci au projet d'animation de la Ville, à mettre en œuvre des projets communs,

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

- 1. D'instituer un Comité Consultatif de la Vie Associative pour la durée du présent mandat.
- 2. De fixer sa composition à 7 élus municipaux désignés par le Conseil Municipal et d'un représentant titulaire (qui pourra être remplacé par un suppléant) désigné par chaque association adhérente à la Charte de Partenariat (cf projet ci-joint).
- 3. D'approuver le projet de Charte de Partenariat entre les associations bitchoises et la Ville de Bitche.
- 4. De préciser que ce Comité Consultatif pourra être consulté, à l'initiative du maire, sur tout projet communal intéressant la vie associative.

Monsieur Pascal LEICHTNAM précise qu'il n'est pas candidat pour ce comité et s'abstiendra en raison de ses fonctions de président d'une association bitchoise.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, moins une abstention (Pascal LEICHTNAM) :

- D'instituer un Comité Consultatif de la Vie Associative pour la durée du présent mandat ;
- De fixer sa composition à 7 élus municipaux désignés par le Conseil Municipal et d'un représentant titulaire (qui pourra être remplacé par un suppléant) désigné par chaque association adhérente à la Charte de Partenariat (cf projet ci-joint) .

- D'approuver le projet de Charte de Partenariat entre les associations bitchoises et la Ville de Bitche ;
- De procéder au vote à main levée pour désigner les membres du Conseil Municipal appelés à siéger au Comité Consultatif de la Vie Associative ;
- De désigner pour siéger au Comité Consultatif de la Vie Associative :
 - o Monsieur John PIERROT
 - o Monsieur Stava BOUHADJERA
 - o Monsieur Joël OLIGER
 - o Monsieur Alain SCHMITT
 - o Madame Mélanie MICHAU
 - o Madame Christiane SCHMITT
 - o Monsieur Dorian GAENG ;
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

VILLE DE BITCHE

REÇU A LA SOUS-PRÉFECTURE
DE SARREGUEMINES

02 SEP. 2020

COMITE CONSULTATIF de la VIE ASSOCIATIVE

Charte de partenariat entre les associations bitchoises et la Ville de BITCHE

La diversité et le dynamisme du monde associatif de Bitche constituent une richesse remarquable. Cette vie associative contribue activement à faire vivre la Ville et participe à son développement, tout en permettant l'épanouissement individuel et le renforcement du lien social.

Pour faire vivre la Charte, le Comité Consultatif de la « Vie Associative »

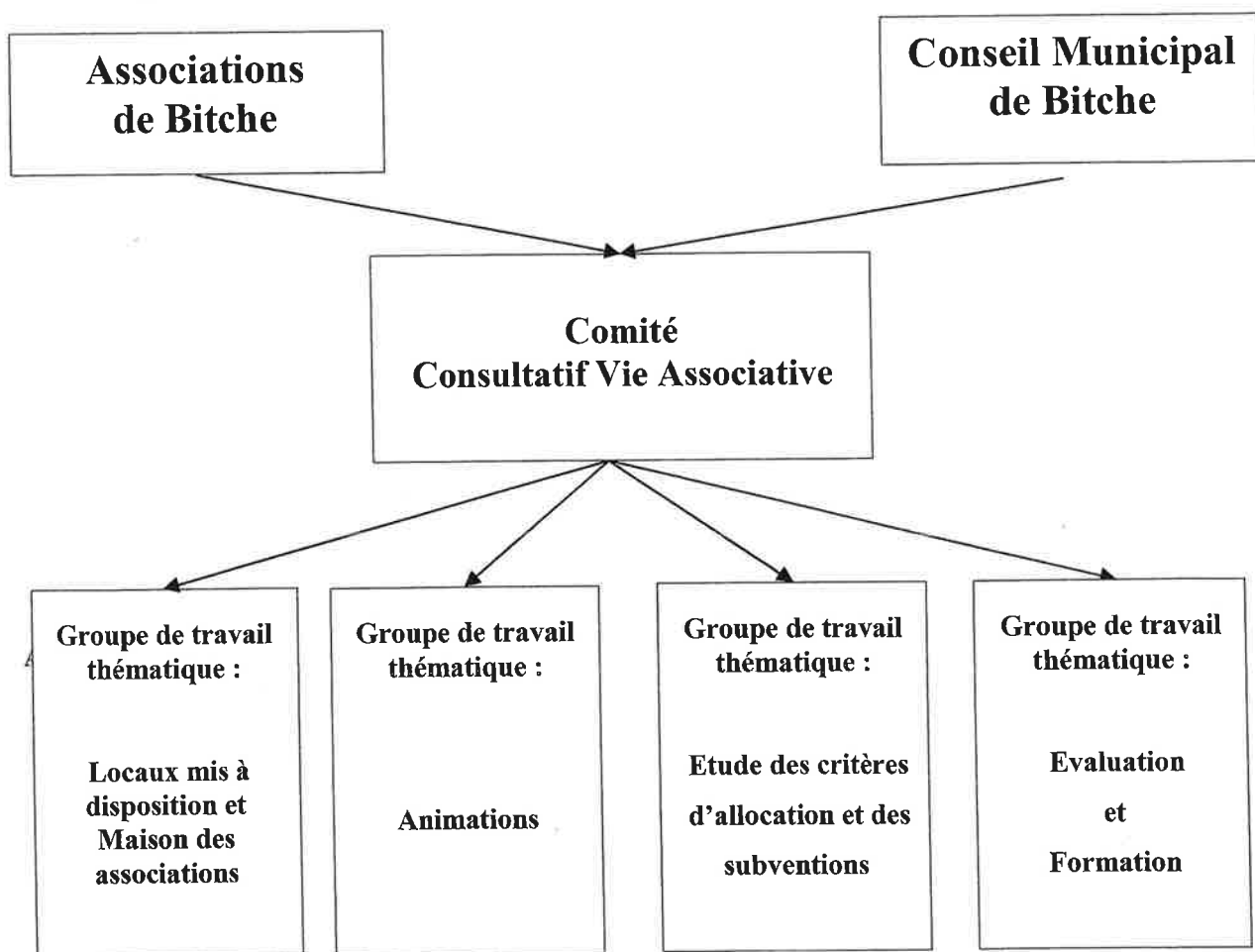
Le Comité Consultatif de la « Vie associative » constitue un espace de rencontres, de dialogue participatif et de débats traduisant l'engagement de la Ville à renforcer la concertation avec les associations et leur consultation sur la dynamique associative et sur les modalités de soutien à la vie associative, à instaurer en contrepartie une réelle participation des associations au bon aboutissement du projet d'animation de la ville, enrichi des actions des partenaires, mais également par la mise en œuvre de projets communs.

Le Comité Consultatif de la « Vie Associative » a été installé par délibération municipale lors du Conseil Municipal du **2020**. Il est chargé d'assurer la mise en œuvre de la Charte.

Il est composé :

- de sept élus municipaux désignés par le Conseil Municipal,
- d'un représentant permanent titulaire ou d'un représentant suppléant par association adhérente à la présente Charte,

Il est présidé de droit par un élu municipal désigné par le Maire et sa composition fait l'objet d'une validation par le Conseil Municipal. Il est institué pour la durée du mandat municipal.



02 SEP. 2020

OBJET DE LA CHARTE

Les signataires de la charte conviennent de la nécessité d'instaurer entre eux **des rapports fondés sur la confiance et la transparence.**

La charte détermine **les principes et les engagements réciproques entre la Ville de Bitche et les associations membres du Comité Consultatif.**

La charte concerne les associations dont les caractéristiques sont :

- *d'être réellement des associations à but non lucratif, non seulement dans leurs statuts mais aussi dans leurs pratiques ;*
- *d'être à ce titre, l'expression directe d'une initiative collective citoyenne ;*
- *d'être des associations sportives, culturelles, artistiques ou de loisirs qui œuvrent pour Bitche ;*
- *d'avoir un objet d'activité qui entre dans les champs de compétences de la Ville de Bitche ou qui participent directement ou indirectement à la création et au développement du lien social et de l'animation de Bitche.*

Par conséquent, ne sont pas concernées par cette charte, d'une part, les associations qui seraient le prolongement pour des commodités juridiques, de service de la Ville de Bitche (*Comité de Jumelage, par exemple,*) et d'autre part les associations qui développent une réelle "lucrativité" ou défendent des intérêts catégoriels.

La charte n'a pas force de loi. Elle est un engagement moral entre les associations et la collectivité locale. Sa durée est de six ans (*durée d'un mandat municipal*). Elle sera renouvelée à chaque début de mandat

En cas d'événement grave justifiant aux yeux pour l'une des parties la dénonciation de la charte, et après constat d'échec de la médiation, la charte pourra être dénoncée à l'initiative d'une des parties.

ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville s'engage à promouvoir et faciliter l'engagement bénévole civique et social de tous, sans distinction d'âge, de sexe ou d'origine sociale par des mesures visant à favoriser :

- le développement de la formation des bénévoles dont les modalités de prise en charge seront à définir ponctuellement
- la contribution, dans la durée, au soutien financier des associations concourant à l'intérêt général et à l'animation de la commune afin de leur permettre de conduire au mieux leur projet associatif
 - en respectant les dates de versement des subventions contractuellement arrêtées,
 - en instaurant la transparence dans les règles d'attribution des financements publics par la faculté délivrée au comité consultatif de proposer au Conseil Municipal les critères d'attribution des subventions aux associations œuvrant sur Bitche.
- l'apport, en fonction de ses moyens, de conseil et de logistique à toutes les associations œuvrant à Bitche (prêt de matériel, de salles, coordination du planning des manifestations,

élaboration du planning d'utilisation des salles, conseil d'organisation, supports de communication, information sur les textes en vigueur etc.).

Un délai suffisant sera prévu pour permettre aux associations de contribuer à l'élaboration de l'ordre du jour des comités consultatifs « Vie Associative »

- la mise à disposition aux associations œuvrant à Bitche d'une "**Maison des Associations**" ou d'autres infrastructures sportives, culturelles ou patrimoniales propriétés de la ville de Bitche, dans la mesure des besoins et des disponibilités, à titre permanent ou occasionnel.
- la reconnaissance de l'indépendance et de l'autonomie des associations dans la maîtrise de leur projet, et leur pleine responsabilité dans leur conception, mise en œuvre et communication.
- l'encouragement du partenariat inter-associatif en tant que source d'innovation, de solidarité et de "mutualisation" des projets, pour éviter aux petites associations le repli sur soi et la marginalisation.

ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS

Respectant et faisant respecter les règles de fonctionnement démocratique et la gestion désintéressée conformes à l'esprit de la loi 1901, les associations signataires s'engagent à :

- incarner l'esprit de la loi 1901, qui est un principe de liberté, transposée au sein du texte de 1908 applicable aux associations ayant leur siège en Alsace Moselle;
- mettre en œuvre et respecter les règles de fonctionnement démocratiques applicables à la vie associative privilégiant :
 - l'expression et la participation de tous les adhérents (assemblées générales, conseil d'administration, réunions et débats publics, ...);
 - le respect constant des buts et des enjeux sociaux et économiques fondamentaux de l'association;
 - le contrôle des responsables élus et mandatés en garantissant l'accès à des informations fiables et transparentes;
 - la transparence financière et comptable des résultats obtenus.
- asseoir la spécificité associative sur :
 - la volonté de satisfaire une demande sociale, culturelle, éducative, sportive, citoyenne, ...
 - la garantie d'une compétence dans l'exercice de leur activité,
 - la rigueur gestionnaire et comptable,
 - le recours à une diversité des sources de financement incluant les apports en nature, les apports financiers du type dons et mécénat,
 - le respect strict de leur "non-lucrativité" et de leur gestion désintéressée.
- travailler en complémentarité avec :
 - les partenaires publics engagés dans des projets communs;
 - les autres partenaires associatifs dans le cadre des grands rendez-vous (Estivales, ...), sur la base d'un partenariat inter-associatif;
- participer aux animations mises en place par la Ville, ainsi qu'aux actions de consultation et de concertation sollicitées par la Municipalité en ayant le souci de faire progresser la satisfaction de l'intérêt général.
- accepter les contrôles financiers, le respect des formalités administratives, et les demandes d'évaluation.
- signer et respecter les conventions de mise à disposition de locaux ou bâtiments municipaux.

ENGAGEMENTS COMMUNS

ROYAUME DE SARRE
PREFECTURE
DE SARREGUÉMINES, le

02 SEP. 2020

La subvention et les conventions :

La subvention est une aide consentie par la Ville de Bitche sous différentes formes : financement (*mandatement*), en nature (*mise à disposition de locaux et de matériel*), en fonction (*personnels*).

L'octroi de la subvention est soumis à des conditions qui, même si elles peuvent être négociées, **relèvent de la décision unilatérale du Conseil Municipal de la Ville de Bitche qui seul peut en assurer le versement** en rappelant que la redistribution d'argent public et son placement par un tiers sont prohibés.

Seules les associations déclarées au Tribunal d'Instance, disposant d'un n° de Siret, tenant une assemblée générale annuelle, dont la liste du Comité est régulièrement déposée au Tribunal d'Instance et exerçant une activité d'intérêt général sur la commune de Bitche peuvent être éligibles à la perception de subventions et/ou au bénéfice d'une convention de mise à disposition de locaux ou bâtiments municipaux.

PORTEE, MISE EN ŒUVRE et EVALUATION de la CHARTE

L'outil de suivi de la mise en œuvre de la Charte est le **Comité Consultatif de la « Vie Associative »**
Portée

La charte est portée à connaissance de toutes les associations sportives, culturelles, artistiques et de loisir qui œuvrent sur la commune de Bitche et qui souhaitent y adhérer. Chacune est invitée à s'y référer et à l'adopter afin de pouvoir inscrire, de façon certaine, son action dans un cadre pouvant ouvrir droit à l'octroi d'une subvention municipale, d'une convention ou d'une aide en nature.

Rôle du Comité Consultatif « Vie Associative »

Le Comité Consultatif est un lieu d'échange, d'étude, et de propositions pour la dynamisation de la vie associative.

- Il porte un regard sur la vie associative locale (conventionnement, proposition des critères d'octroi de subventions, calendrier des manifestations ...).
- Il vérifie l'application de la charte
- Il mesure l'impact de l'action de la vie associative de Bitche sur la vie locale
- Il propose la synthèse des *groupes de travail thématiques* :
Chaque groupe de travail est présidé par un élu municipal.

- Groupe de travail « Maison des Associations » et locaux municipaux mis à disposition

Ce groupe de travail planifie et organise l'occupation des locaux afin de permettre à chaque association signataire de la présente charte de pouvoir bénéficier d'un accueil plus ou moins important et plus ou moins permanent en fonction des besoins exprimés et de la solidarité inter association à instaurer.

- **Groupe de travail « Etude des critères d'allocation et des subventions »**

Ce groupe de travail est chargé, suite à la communication par le Conseil Municipal de la Ville d'une somme globale annuelle allouée au monde associatif, de proposer au Conseil Municipal les critères d'allocation des subventions qui seront effectivement versées au bénéfice de chaque association signataire de la Charte.

- Aides versées pour améliorer leur fonctionnement annuel ;
- Aides versées pour planifier un investissement pluriannuel si nécessaire.

Ces critères sont proposés par le Comité Consultatif « Vie associative ». Le montant total des subventions ne peut excéder le montant voté par le Conseil Municipal.

- **Groupe de travail « formation et évaluation »**

Améliorer la gestion de la pratique associative est essentiel au bon maintien du lien social. A ce titre le comité consultatif propose et planifie un certain nombre de formation ayant trait à la gestion et à l'administration des associations. De même, le groupe de travail doit mettre en œuvre les moyens d'un suivi évaluatif des résultats de la politique associative municipale.

- **Groupe de travail « animations »**

Il propose le calendrier annuel des animations et manifestations de la Ville et des associations. Il se concerte sur les animations organisées conjointement par la Ville et les associations, et propose toute nouvelle animation nécessitant une mise en commun de moyens inter-associatifs.

- le Comité Consultatif de la « Vie Associative » tient au moins trois réunions annuelles et peut être réuni à la demande de son Président ou du tiers de ses membres.
- Les groupes de travail « **formation et évaluation** » et « **animations** » sont ouverts aux associations non signataires de la Charte.

La présente charte pourra être révisée sur proposition du Comité Consultatif et après validation du Conseil Municipal.

Fait à Bitche, le

L'association,

Le Maire de Bitche,

DIVERS

Les Escales de l'été s'achèvent en musique ce soir vendredi 28 août au Parc du Stadtweiher à partir de 20h avec un concert participatif orchestré par le collectif Les Charlatans, originaire de Metz.

La cérémonie du cent-cinquantième de la guerre de 1870 et du siège de Bitche se déroulera dimanche 30 août à partir de 10 h.

Cette commémoration sera l'occasion de la visite inaugurale de l'exposition "Teyssier, le colonel érudit occitan" et de l'exposition itinérante de la SHAL et du Musée de la guerre de 1870 et de l'annexion de Gravelotte.

Une invitation ainsi que le programme complet vous a été transmis par mail.

Ce mardi 1^{er} septembre aura lieu la rentrée des classes. A cette occasion, je tiendrai un point presse à 8h30 à l'Ecole des Remparts.

La médiathèque Joseph Schaefer de Bitche organise la deuxième édition du festival de lectures dans la nature « Récits du dehors ». Rendez-vous vendredi 4 septembre à 18h au Parking de l'étang de Hasselfurth.

Yannick Unfricht lira le texte Construire un feu (de Jack London)

Natasha St-Pier donnera deux concerts vendredi 11 septembre à 18h00 et à 20h30 à l'église Sainte-Catherine. Cet événement est organisé par la communauté des paroisses Saint Bernard de Bitche.

Le 13 septembre prochain, de 11h à 18 h, rendez-vous au Jardin pour la Paix pour la 16^e fête des bulbes. Vous y découvrirez un grand choix de stands horticoles, de récoltes fruitières, de produits artisanaux et autres surprises de saison. Sans oublier bien sûr les bulbes à fleurs, rois de la fête, qui vous sont proposés dans toutes leurs diversités.

L'Espace Mémoire situé à l'étage de la porte de Strasbourg sera ouvert également dimanche 13 septembre de 14 h à 18 h.

Les 19 et 20 septembre prochains, à l'occasion des journées européennes du patrimoine, la citadelle et le Jardin pour la Paix vous proposeront des visites libres du plateau supérieur de la Citadelle, des visites insolites, des expositions

Le programme complet sera publié prochainement.

Le CCAS de Bitche propose un atelier équilibre, financé par les caisses de retraite réunies LABEL Vie et la CARSAT en partenariat avec la Fédération française de Gymnastique Volontaire de la Moselle (EPGV).

Une réunion d'information destinée aux personnes retraitées aura lieu le vendredi 25 septembre à 10h30 en mairie de Bitche salle Daum.

Les inscriptions pourront se faire à l'issue de la réunion ou en appelant au CCAS de Bitche 03 87 06 63 51 et par messagerie au ccas@ville-bitche.fr

Tous ces événements devront respecter les recommandations sanitaires (port du masque, distanciation ...)

Monsieur Francis VOGT s'interroge sur l'avancement du projet de construction de la nouvelle gendarmerie à Bitche. Il précise que le projet a été validé une nouvelle fois en mai 2019 par la direction générale de la gendarmerie nationale et le ministère.

Il attire l'attention de Monsieur le Maire sur la date butoir qui approche.

Monsieur le Maire assure à Monsieur Francis VOGT que le dossier en question est suivi.

L'ordre du jour étant épuisé et aucune autre remarque n'étant soulevée, la séance est close à 19H08.

Le secrétaire de séance,
Lisiane SPELETZ HEIM

