



Commune de
METZERESCHE

Département
De la Moselle

Arrondissement
Thionville

Nombre des Membres
du conseil municipal
Élus : 15

Nombre des Membres
En fonction : 12

Membres présents : 11

Nombre de pouvoirs : 0

Quorum : 7

Convoqués le : 06/11/2023

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE METZERESCHE

SEANCE DU QUATORZE NOVEMBRE DEUX MILLE VINGT TROIS
A 20 H 00

Le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la salle communale de Metzeresche en séance publique sous la Présidence du Maire Hervé WAX.

Etaient présents :

Mesdames Myriam REDLINGER, Marie-Claude GUASTALLI, Céline GREFF, Séverine PRACHE.

Messieurs Jean LARCHE, Stéphane VAN LANDSCHOOT, Jérôme MUNOZ, Christophe MARQUIS, Jean-François VOZZOLA, Pierre SZCZEPANSKI.

Etaient absents et excusés :

M. Stéphane LANGE.

Absents ayant donné pouvoir :

M. Stéphane LANGE, procuration à Hervé WAX.

POINT 1 : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE ET ARRET DU PRECEDENT PROCES-VERBAL

En Alsace-Moselle, l'article L2541-6 du CGCT dispose que le secrétaire de séance est choisi par le conseil municipal. L'article L2541-7 précise que le maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances. Par combinaison de ces deux textes, le secrétaire de séance en Alsace-Moselle peut être un agent de la commune.

Le conseil Municipal désigne Marie-Claude GUASTALLI, secrétaire de séance.

Le précédent procès-verbal de conseil municipal a été transmis avec la convocation de la présente réunion.

Monsieur le Maire demande si les membres du conseil municipal ont des remarques à notifier.

1 remarque concernant le PV du 14.09.2023 :

Suite à la relecture du Procès-Verbal du 14.09.2023, Mme Séverine PRACHE, conseillère municipale, mentionne une erreur sur le Procès-Verbal concernant sa non-présence non excusée à la réunion du CM.

Le Maire informe qu'il y a effectivement une erreur de transcription et que Mme Séverine PRACHE était effectivement absente excusée à la réunion.

Mr le Maire informe qu'il va demander la modification du PV final de la réunion du 14.09.2023 auprès du contrôle de la légalité de la Préfecture de la Moselle.

POINT 2 : DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N°1 – BUDGET PRINCIPAL

Monsieur le Maire indique qu'une décision modificative budgétaire doit être prise afin d'ajuster les crédits sur le budget primitif.

SECTION DE FONCTIONNEMENT		
Chapitre – Article - Désignation	Dépenses	Recettes
Ch.- 65 Autres charge de gestion courante <i>65811 - Droits d'utilisation – Informatique en nuage</i>	- 5 000,00 € - 5 000,00 €	
Ch.- 012 Charges de personnel et frais assimilés <i>6413 – Personnel non titulaire</i>	+ 5 000,00 € + 5 000,00 €	
SECTION D'INVESTISSEMENT		
Chapitre – Article - Désignation	Dépenses	Recettes
Op.10014 – Chemin de Randonnées <i>2152 – Installations de voirie</i>	-100 000,00 € -100 000,00 €	
Op.10015 – Réaménagement espace école <i>231 - Immobilisations corporelles en cours</i>	+100 000,00 € +100 000,00 €	
Ch.- 13 Subventions d'investissement <i>1311 – Etat et établissements nationaux</i> <i>1312 – Régions</i> <i>1313 – Départements</i> <i>1321 – Etat et établissements nationaux</i> <i>1322 – Régions</i> <i>1323 - Départements</i>	+14 000,00 € + 10 400,00 € +2 500,00 € +1 100,00 €	+14 000,00 € +10 400,00 € +2 500,00 € +1 100,00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la décision modificative budgétaire n° 1 sur le budget primitif 2023 telle qu'énoncée.

POINT 3 : DECISION DE SUPPRESSION OU DE MAINTIEN DU POSTE D'ADJOINT

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT), notamment ses articles L.2121-4, R.2121-2 et R.2121-4 ;

Vu le Code électoral, notamment son article L.270 ;

Vu la délibération n° 2/23/05/2020 du 23 mai 2020 portant création de 4 postes d'adjoint au Maire ;

Vu l'arrêté municipal en date du 23 mai 2020 portant délégation de fonctions aux élus ;

Vu la lettre de démission du poste d'adjoint de Mme PRACHE Séverine enregistrée en mairie le 2 août 2023 ;

Vu l'acceptation de la démission de Mme PRACHE Séverine par M. le préfet en date du 2 août 2023 ;

Considérant que Mme PRACHE Séverine, 2^{ème} adjoint, a reçu délégation de fonction dans les domaines suivants : Garderie, Ecole, RPI, CMJ, Communication et élections.

Considérant la nécessité d'actualiser le tableau du Conseil Municipal ;

Le Conseil doit se prononcer pour la mise en œuvre de l'une des 2 options suivantes :

- La suppression d'un poste d'adjoint,
- L'élection, parmi les conseillers municipaux, d'un nouvel adjoint,

Si le Conseil Municipal décide du maintien des 4 postes, il devra décider de la position du nouvel adjoint dans le tableau. Celui-ci peut en effet prendre rang dans l'ordre des nominations, c'est-à-dire après les adjoints déjà élus ; ceux-ci remonteront alors dans l'ordre du tableau. Il peut également occuper le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment en ses articles L 2122-7-2 et L 2122-10,

Considérant que ces décisions doivent être prises avant l'éventuelle élection, Il est proposé au Conseil Municipal :

- De supprimer 2 postes d'adjoint (Le poste d'adjoint occupé jusqu'ici par Mme Prache ainsi que le poste d'adjoint occupé par Mme ZIEMNIEWICZ Fabienne ayant démissionné en 2021)
- Et donc de passer M. LARCHE Jean de 4^{ème} à 2^{ème} adjoint tout en gardant ses propres délégations.

Les membres du Conseil Municipal décident :

- De **supprimer** uniquement le poste d'adjoint initialement occupé par Mme ZIEMNIEWICZ ayant démissionné en 2021, à l'unanimité.
- De **passer** Jean LARCHE de 4^{ème} à 2^{ème} adjoint, à l'unanimité.
- De **nommer** Jérôme MUNOZ, à 10 voix Pour et deux voix Contre, 3^{ème} adjoint.

POINT 4 : VENTE PARCELLE COMMUNALE SECTION 2 PARCELLE 0038 – LARCHE JORIS

Monsieur le Maire donne connaissance aux membres du conseil municipal, d'un courrier reçu le 28 septembre 2023 de Mr Joris LARCHE demeurant 32, rue de l'église à Metzeresche, faisant part de son intention d'acquérir la parcelle communale n°38 en section 2 au lieu-dit Village, d'une superficie totale de 2.31 ares, située en zone Aa (agricole) du PLU de la commune.

➔ Parcelle acquise via la procédure des biens sans maître enclenchée en 2017.

Mr LARCHE Joris souhaite acquérir cette parcelle communale contiguë à la parcelle lui appartenant. Etant précisé que les prescriptions du règlement du PLU Communal en vigueur n'autorise pas de constructions sur cette parcelle.

Il est à noter qu'il n'y a pas de proposition de prix d'acquisition présentée dans le courrier de Mr LARCHE Joris pour cette parcelle de 231 m². Le conseil municipal est chargé de définir le montant de cette parcelle qu'il fixe à 100€ de l'are. Etant rappelé que ce prix ne comporte pas les frais dits de notaire qui restent à la charge de LARCHE Joris le cas échéant.

A la demande des conseillers municipaux, il est proposé d'adopter à cette délibération, un plan de localisation dudit terrain (chemin du Schmettenweg) situé à l'arrière des maisons (côté impair) de la rue de l'église.

Ci-joint à la présente délibération, une copie de l'extrait cadastral dudit terrain.



Précision : Mr LARCHE Jean, adjoint au maire, n'a pas pris part au vote de cette délibération, directement concerné par filiation à cette opération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 1 abstention et 11 voix pour, décide :

- **D'accepter** la vente de la parcelle communale située en section n°2 parcelle n°38 d'une superficie totale de 2.31 ares pour un montant de 231€ (hors frais de notaire).

- **De vendre** la parcelle référencée dans cette délibération à Mr LARCHE Joris demeurant 32, rue de l'église à Metzeresche.
- **D'autoriser** Monsieur le Maire, à signer l'acte notarié à l'étude chez Me Hartenstein de Metzervisse entre la Commune de Metzeresche et Mr LARCHE Joris ou en cas de besoin de déléguer son pouvoir de signature à l'étude notariale pour signer l'acte en lieu et place, ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier visant à cette cession de terrain validée lors de la présente séance.

POINT 5 : DELIBERATION AUTORISANT L'AUTORITE TERRITORIALE A SIGNER LA CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL PAR LE SERVICE MISSION INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE

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

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

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

CONSIDÉRANT que pour assurer la continuité du service, M. Le Maire propose d'adhérer au service Mission Intérim et Territoires mis en œuvre par le Centre de gestion de la Moselle,

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

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

- **APPROUVE** la convention cadre susvisée telle que présentée par M. le Maire,
- **AUTORISE** M. le Maire ou son délégué à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de gestion de la Moselle, ainsi que les documents y afférents,
- **AUTORISE** M. le Maire à faire appel, le cas échéant, au service de missions temporaires du CDG 57, en fonction des nécessités de service,
- **DIT** que les dépenses nécessaires, liées à ces mises à dispositions de personnel par le CDG 57, seront autorisées après avoir été prévues au Budget.

POINT 6 : DOSSIER « MUR MITOYEN » APPARTENANT RESPECTIVEMENT A LA COMMUNE DE METZERESCHE ET A DE MONSIEUR ET MADAME ROUGE PASCAL - ENTRE LE 6 ET LE 8 RUE DE LA FONTAINE : PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE – POINT REPORTE

A l'unanimité, le Conseil Municipal décide de surseoir à toute prise de décision sur ce dossier à ce stade.

POINT 7 : REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU : FINANCEMENTS OBTENUS ET APPEL D'OFFRES

En référence aux délibérations concernant le sujet précité :

- Délibération n°2 du 15.12.2021 REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU : DEMANDE DE SUBVENTIONS ET CHOIX ARCHITECTE.
- Délibération n°12 du 15.12.2022 DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS DE CONCOURS DE LA CCAM : REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE ET GARDERIE, CREATION D'UN PREAU.
- Délibération n°9 du 15.03.2023 FONDS DE CONCOURS – DELIBERATION CCAM.
- Délibération n°13 du 12.04.2023 REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU : CHANGEMENT ARCHITECTE – MISSION DE MAITRISE D'OUVRAGE VRD.

En aparté, Le Maire informe que la dernière subvention obtenue est datée du 20.09.2023 (Agence de l'eau Rhin-Meuse pour 110 160,00 €)

Mr Stéphane VanLandschoot indique que la Commission d'Appel d'offre communale s'est réunie le 14.09.2023, suite au lancement courant de l'été 2023 d'un marché public sur le lot 1 « REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU » - Date de dépôt des candidatures : 28.08.2023 et, a donné un avis favorable à la réalisation du Lot 1 « Végétalisation de la cour de l'école et des abords de la garderie » et a retenu la Sté devant réaliser les travaux.

Ainsi, lors de la réunion de la commission d'appel d'offres, à l'ouverture des plis : 2 candidats ont été identifiés COLAS et EUROVIA.

Résultat des candidatures pour le Lot VRD.

EUROVIA : 407 277.30 € HT

COLAS : 249 135.50 € HT

Après vérification du contenu des 2 offres, la commission a validé l'attribution du marché du lot 1 à la Sté COLAS pour un montant de : 249 135.50 € HT.

Le conseil est amené à statuer cette décision, et unanimement, valide les conclusions de la Commission d'Appel d'offres en octroyant les travaux du lot 1 à la Sté Colas. A charge de Mr le Maire de signer la lettre d'engagement pour le lot 1 avec la Sté Colas et l'envoi d'un courrier à la Sté EUROVIA non retenue pour effectuer les travaux.

Concernant la suite des opérations, le Conseil Municipal souhaite que les lots 2 et 3 soient maintenus dans le projet global à savoir :

- La création d'un préau (Lot 2) et la réfection totale de la toiture composée de plaques de fibrociment (Lot 3).

Le Maire rappelle qu'il souhaite obtenir une vue complète du projet pour préparer le budget primitif 2024 qui devra inclure la totalité des coûts et des recettes (subventions et auto-financement) du projet estimé à environ 600 000€ dont 400 000€ de subventions. Le conseil municipal valide le lancement de la procédure de marché public pour les lots 2 et 3 afin que l'intégralité des travaux puissent se faire au cours de l'année 2024.

Sur base des éléments présentés, le Conseil Municipal donne un avis définitif favorable au projet de « REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU ».

Ainsi, aux points suivants, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'émettre un avis favorable sur le projet « REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU »
- De Valider le choix de la commission d'appel d'offres communale pour l'octroi des travaux liés au lot 1 du projet « REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU » et d'attribuer les travaux à la Sté COLAS pour un montant de 249 135.50 €
- D'autoriser Le Maire à signer la totalité des pièces concernant le lot 1 du projet « REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU » et de prévoir les crédits dans le budget primitif 2024.
- D'autoriser Mr le Maire à lancer un second marché public pour les lots 2 et 3 comme expliqué dans le corps de la délibération.

Il convient de noter que le résultat du marché public pour les lots 2 et 3 fera l'objet d'une prise de délibération complémentaire afin d'identifier cette seconde phase du dossier.

POINT 8 : BATIMENT SCI DE LA PLACE DE LA MAIRIE – PRIX DE VENTE PROPOSE DE L'IMMEUBLE A LA COMMUNE DE METZERESCHE PAR LA SCI DE LA PLACE DE LA MAIRIE.

En référence à la délibération n°16 du 15.03.2023 « **BATIMENT SCI DE LA PLACE DE LA MAIRIE – PROPOSITION DE VENTE DE L'IMMEUBLE A LA COMMUNE DE METZERESCHE** » concernant le sujet de la présente délibération.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a rencontré le représentant de la SCI de la Place de la Mairie, le 28.10.2023 pour trouver un accord sur le prix de vente de l'immeuble en ruine et du terrain nu annexe situé à l'arrière en section n°4 - Parcelle n°42 d'une superficie de 17.40 ares (qui comme rappelé dans la délibération n°16 du 15.03.2023 fera l'objet d'un démembrement avec l'immeuble du 2 rue de l'église conservé par la SCI de la Place de la Mairie) au lieu-dit : Village en vue de son acquisition.

La proposition de prix de vente (immeuble et terrain nu sans l'immeuble du 2 rue de l'église) faite par la SCI de la Place de la Mairie à la Mairie est de 150 000€. Compte tenu de la nécessité absolue de démolition du bâti, les conseillers ont souhaité faire évaluer le coût du démantèlement de l'immeuble chiffré à 40 000€. Pour les négociations à venir, Mr le Maire propose de fixer le montant d'achat à 130 000€ (hors frais de notaire).

Etant précisé que cette opération (Achat, Frais de Notaire et Frais de démolition) a fait l'objet d'une identification budgétaire dans le Budget Primitif 2023.

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

VALIDE la proposition de prix d'achat (de l'immeuble et du terrain nu sans l'immeuble du 2 rue de l'église) fixée à 130 000€, pour négociations avec la SCI de la Place de la Mairie.

AUTORISE le Maire, en cas d'accord, à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier (Notaire, Frais de démolition, ...) et est autorisé à donner procuration à l'étude notariale retenue pour réaliser la signature de l'acte authentique le cas échéant.

POINT 9 : FORET – PRIX DU STERE DE BOIS DE CHAUFFAGE POUR L'ANNEE 2024.

Sur proposition de la commission de la Forêt, Monsieur XXXXXX propose au conseil municipal de revoir le prix du stère de bois de chauffage.

Le conseil municipal décide, sur proposition de l'ONF, d'augmenter le prix du stère de bois de chauffage de 14,00€ à 18,00 € le stère pour les habitants de la Commune de Metzeresche (parcelle 3 et 21). Le prix du stère de bois de chauffage pour la parcelle 23 serait de 10 euros.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité, décide :

- **DE VALIDER** le prix du stère de bois à 18,00€ le stère (Parcelles 3 et 21) et 10 euros pour la parcelle 23 pour les habitants de la Commune de Metzeresche.

POINT 10 : ONF – TRAVAUX SYLVICOLES 2024-2025.

Monsieur Jean LARCHE, adjoint en charge de la forêt, informe le conseil municipal des conclusions de la réunion qui s'est tenue courant septembre avec l'agent de l'ONF en Mairie sur les Travaux Sylvicoles pour les années 2024-2025.

L'exploitation forestière se distingue comme suit :

1. Exploitation Forestière – Ventes Arbres sur Pieds
 - L'exploitation des parcelles n°3, 21,23.
2. Exploitation Forestière – Affouagiste
 - L'exploitation des parcelles n°3, 21,23.
 - Le dégagement en bordure de RD 56 de la parcelle n°22.

Après avoir pris connaissance des éléments présentés, le Conseil Municipal, l'unanimité, décide :

- **VALIDE** les orientations prises en matière de travaux forestiers pour la période identifiée sur les parcelles forestières façonnage des grumes, vente sur pied et cessions, affouagiste.
- **AUTORISE** Mr le Maire à signer tous les documents et pièces nécessaires à la mise en œuvre des travaux forestiers sur la période 2023-2024.

POINT 11 : ATTRIBUTION SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – FORMATION EN ALTERNANCE DAMVILLERS – ELEVE RESIDENTE DE LA COMMUNE.

Monsieur le Maire fait part au Conseil d'une demande de subvention, formulée par la MFR de DAMVILLERS (formations par alternance) qui sollicite l'octroi d'une subvention pour l'accueil d'une élève résidente de la commune scolarisée au sein de leur établissement.

Il propose d'octroyer une subvention.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 5 voix Contre, 4 voix Pour et 3 Abstentions, décide:

- **De ne pas attribuer** une subvention exceptionnelle à l'association CFA Maison Familiale Rurale de DAMVILLERS 55150 pour assurer les frais de scolarité des élèves.

POINT 12 : BAUX DE CHASSE : DEMANDE DE CONVENTION DE GRE A GRE.

Le Maire donne connaissance au conseil, du résultat des candidatures pour le gré à gré, des lots n°1 et n°2.

- M. Laurent MOLARO pour le lot n°1
- Nature et Chasse, représentée par Mr Cridel pour le lot n°2

La commission consultative de chasse communale, réunie le 21 octobre 2023 à 15 h, considère que les dossiers présentés par M. MOLARO et l'association Nature et Chasse, représentée par Mr Cridel, relatif à la relocation de la chasse de la Commune de Metzeresche sont classés « recevable » et « complets ».

De plus, les conseillers sont amenés à se positionner sur la chasse du dimanche après-midi sur l'ensemble du territoire communal.

- ⇒ Un vote intermédiaire refuse l'extension à la journée de la chasse le dimanche (arrêt de la chasse le dimanche à 13h comme pour la période 2015-2024).

Cette décision entraîne de fait, une mise en location des lots n°1 et n°2, par un conventionnement de Gré à Gré.

D'autre part, le Conseil Municipal demande que le cahier des charges des baux de chasse comporte des points supplémentaires comme la justification annuelle des noms de partenaires, l'interdiction de la chasse toute la journée sur les deux lots le dimanche de la marche IVV (fin juillet) organisée par la MJC de Metzeresche.

La date limite de signature des conventions de Gré à Gré étant prévue le 01.11.2023 (Date limite de la procédure). Un courrier va être transmis dans les meilleurs délais aux titulaires de la chasse pour qu'une proposition de prix de location soit transmise au Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal par 11 voix Pour et 1 Abstention, décide :

- **D'ENTERINER** la décision de la commission consultative de chasse communale, à savoir la location des lots n°1 et n°2, par conventionnement de Gré à Gré.
- **D'ENTERINER** le refus de l'extension à la journée de la chasse le dimanche.
- **D'AUTORISER** le Maire à signer les locations des lots n°1 et n°2, par conventionnement de Gré à Gré aux personnes ou Sté précitées.

POINT 13 : LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE AUX ASSOCIATIONS

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal, que toutes les associations communales (MJC, Arts Hombourgeois, Le Village,...) utilisent l'ensemble des bâtiments communaux à titre gracieux pour leurs activités (Salle Communale, Salle Mixte, Salle du Conseil Municipal, Salle de jeux dans l'école Maternelle,...).

Il est demandé au Conseil Municipal de se positionner sur la prolongation ou non de cette gratuité. Toutefois, toute mise à disposition nécessitera la réalisation d'une convention entre les parties.

Le Conseil Municipal considère que la présente délibération sera une délibération cadre autorisant le Maire à signer toutes conventions sans avoir à les remettre systématiquement à l'ordre du jour des futurs conseils municipaux.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de poursuivre la mise à disposition gratuite des infrastructures immobilières de la collectivité
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier et notamment pour la réalisation des conventions de mise à disposition.

POINT 14 : POSITIONNEMENT DU CONSEIL SUR EOLIENNES

Monsieur le Maire informe le conseil municipal, de l'augmentation croissante de propriétaires privés sollicités par des producteurs d'électricité privés visant à l'implantation d'éoliennes sur le territoire communal. Il prend en référence une copie d'un courrier reçu par un administré.

Il est demandé au Conseil Municipal de se positionner sur ce thème en l'actant dans une délibération cadre opposable aux tiers le cas échéant.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **DECIDE** de s'opposer à tous les projets d'implantation d'éolienne terrestre (production d'électricité) sur la totalité du ban communal que les terrains soient privés ou communaux.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, à informer les autorités, les collectivités environnantes de la décision du Conseil Municipal et à refuser systématiquement tous les projets qui se présenteront à l'instruction.

POINT 15 : CONTRAT DE LOCATION DU CHALET DE CHASSE : CONDITIONS ET AUTORISATIONS

En référence à la délibération n°10 du 12.02.2020 en vigueur pour cette location du chalet de chasse.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal, l'existence d'un terrain communal sis section 45 parcelle 54 au lieudit « SCHLECKENSTUECK » sur lequel est implanté un chalet de chasse d'une superficie de 60 m2. Actuellement, ce chalet est loué à M. Laurent MOLARO, locataire du lot n°1 de chasse sur la Commune de Metzeresche.

Il propose aux membres du conseil, de poursuivre cet engagement avec M. Laurent MOLARO. Le bail de location, prendra effet, en février 2024 jusqu'en février 2023.

Le montant de la location annuelle est de 350€.

Une précision est apportée quant à l'état dégradé du chalet de chasse. Aussi, le conseil municipal demande que le futur bail signé soit reconductible annuellement par tacite reconduction.

Le Conseil Municipal, par 10 voix Pour et 2 Abstentions, de :

- **DONNER** son accord pour la location de ce chalet à Mr Laurent MOLARO, locataire du lot de chasse n°1 pour la période 2024-2033.
- **FIXER** le montant de la location du chalet de chasse à 350€/an.
- **AUTORISER** Monsieur le Maire, à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

POINT 16 : CONVENTION – EXPLOITATION FORET DE HB – USAGE BAN COMMUNAL DE METZERESCHE : CONDITIONS ET AUTORISATIONS

M. le Maire informe le conseil municipal qu'il a été mandaté pour trouver une solution concernant ce dossier.

En collaboration avec l'ONF, il a rédigé une convention soumise au Conseil Municipal.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- **DE PROPOSER** une convention tripartite pour « le passage et stockage de bois en forêt communale de Metzeresche » entre les parties selon les modalités et termes précisés ci-dessus.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

POINT 17 : CONTRAT LOCATION SALLE COMMUNALE : REVUE DES DISPOSITIONS ET CONDITIONS

Dans le cadre d'une revue annuelle des contrats de location de la salle communale, le Maire expose aux membres du conseil municipal en l'état les termes du contrat de location de la salle communale :

SALLE COMMUNALE DE METZERESCHE

UTILISATION & LOCATION WEEK-END

REGLEMENT INTERIEUR DE FONCTIONNEMENT ET D'UTILISATION

PREAMBULE

La salle communale de Metzeresche est la propriété de la commune dont elle est la seule gestionnaire.

La commune dispose librement et **prioritairement des locaux de la salle communale** et aucun organisateur ne saurait prétendre à la location ou à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée.

La Commune de Metzeresche en assure le bon fonctionnement, le conseil municipal décide le règlement qui régit son utilisation ainsi que les tarifs de location.

Le Maire est responsable de son application.

CONDITIONS D'UTILISATION ET DE RESERVATION

La salle communale est également à la disposition des habitants de la Commune de Metzeresche pour leurs besoins familiaux, aux associations locales pour leurs manifestations, ainsi qu'aux personnes extérieures à la Commune.

Définition et Précisions :

- * Habitants Metzeresche : résident, résidente (personne qui réside en permanence dans la Commune).
- ** Personne Extérieure : non-résident, non-résidente (personne qui ne réside pas en permanence dans la Commune).

Nota : Une personne physique propriétaire d'un bien sur la commune, d'un terrain, d'une boîte postale, d'un caveau familial au cimetière communal de Metzeresche et qui ne réside pas sur la Commune, ne pourra prétendre au statut de « résident » afin de bénéficier des tarifs de location destinés aux habitants de la Commune de Metzeresche.

Il convient de noter dans cet article que la MJC de Metzeresche conserve un droit d'usage préférentiel mais non exclusif (*Elle est autorisée à conserver son siège au sein du bâtiment*) compte tenu de l'historique qui la lie à cette salle.

Elle est attribuée dans le respect de la chronologie des demandes et dans la limite des disponibilités :

Après exercice des priorités locales :

- ✓ **1** : La Commune de Metzeresche.
- ✓ **2** : La MJC de Metzeresche.
- ✓ **3** : L'École de Metzeresche.
- ✓ **4** : L'association des Arts Hombourgeois, L'association « le Village ».
- ✓ **5** : Les Habitants de la Commune de Metzeresche.
- ✓ **6** : Les Personnes Extérieures à la Commune de Metzeresche.

Nota : Le secrétariat de la Mairie sera le guichet unique de gestion du planning des locations de la salle communale via l'adresse email : secretariat@metzeresche.fr ou au 03.82.83.50.24.

Le nombre de personnes admises dans la Salle communale ne devra pas dépasser 100 personnes.

Les activités qui, par leur nature, peuvent mettre en péril ou dégrader les installations intérieures ou extérieures ne sont pas admises et seront directement arrêtées.

Les réunions ou manifestations publiques autres que celles autorisées par le conseil municipal y sont interdites.

L'utilisation de la salle se fait dans le respect des règles de moralité, de décence, de salubrité et de tranquillité publique communément admises.

HORAIRES

Dans le cadre des réservations, la salle communale est mise à disposition uniquement les Week-end (du vendredi - 17h45 au lundi - 9h30).

Les exceptions concernant les horaires sont liées aux fêtes traditionnelles de la Commune (Fêtes du Schaudi, Marche IVV, Brocante, Fêtes des Ecoles et particulières (correspondants allemands), Fêtes de la musique, Fêtes futures organisées par les associations du village).

DESCRIPTION

La salle communale est située au n°2 rue de Kédange, elle comporte :

- ✓ Une salle principale de 110 m²,
- ✓ 1 cuisine équipée avec une pièce de stockage attenante pour la vaisselle,
- ✓ 1 petite salle de rangement de 20 m² dédiée à la MJC de Metzeresche,
- ✓ un bureau,
- ✓ une salle de stockage attenante au bureau,
- ✓ de matériels pour les activités de la MJC,
- ✓ un hall d'entrée avec bar,
- ✓ des sanitaires.

La salle communale, située sur un terrain communal (Section n°6 – Parcelle n°43 au lieu-dit « Hopgarten ») d'une superficie de 2 190 m², est à disposition des usagers de la salle communale pour toutes les manifestations qui s'y déroulent.

ENGAGEMENT DANS LE CADRE DE LOCATIONS DE LA SALLE COMMUNALE

En préambule, il est rappelé qu'un contrat de location approprié à la location de la salle communale sera rédigé entre le représentant de la Commune et le locataire. Le conseil municipal sera amené, le cas échéant, à autoriser Monsieur le Maire ou un adjoint à signer toutes les pièces nécessaires à la location de la salle communale.

La demande d'utilisation par les particuliers ou les associations doit être signée par le demandeur ou son représentant majeur et préciser notamment : nom, prénom, qualité et adresse de l'utilisateur, la date d'occupation envisagée, l'usage qui sera fait et les locaux concernés.

L'engagement s'accompagne d'un contrat dûment signé par les deux parties et après le versement des chèques (location et cautions).

Associations (visées dans l'article II) : la location sera validée par une convention dûment signée par les deux parties.

ATTENTION : tous les documents doivent être au nom d'une seule et même personne. (contrat, assurance, chèques)

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION / TARIFICATIONS, CAUTIONS, ARRHEs

La mise à disposition des locaux s'effectue par l'inventaire (**annexe 1**), l'état des lieux et la remise des clés « ENTREE », le vendredi précédent l'utilisation des locaux à **17h45**, et après versement du solde de la redevance d'utilisation, par chèque du demandeur libellé au nom du trésor public, et de la remise de deux chèques correspondant aux cautions, l'un en couverture de frais de casse, et l'autre en couverture de frais de nettoyage.

La mise à disposition de vaisselle et autres matériels nécessaires à la location fera l'objet d'une refacturation en cas de destruction ou de casse par les locataires. La délibération point n°10 : Salle communale de la réunion du conseil municipal du 11.08.2020 prévoit ces dispositions.

Les tarifs ont fait l'objet d'un débat entre les conseillers municipaux, puis ont été fixés par la délibération point n°19 : Tarification salle communale de l'ordre du jour de la séance du conseil municipal de la Commune de Metzeresche du 10/11/2023.

Conditions d'utilisation pour les associations locales :

Les associations locales seront dispensées de verser le montant de la location et la caution.

Spécificités : cette dispense s'applique qu'en cas d'utilisation de la salle communale pour y organiser des réunions (assemblée générale, réunion du comité, projection de photos, manifestations traditionnelles de l'association, nouvelles activités visant à créer du lien social entre tous les Metzereschois...).

D'autre part, il est précisé qu'en cas d'annulation de la réservation de location, la municipalité se réserve la possibilité de conserver 50% du montant du loyer selon la justification d'annulation.

En cas de dégâts supérieurs, le locataire sera tenu d'en payer l'intégralité. La caution ne sera pas restituée si la salle, ses annexes et ses équipements ne sont pas rendus dans leur état initial de propreté à la remise des clés.

L'utilisateur se charge de rendre les locaux rangés et en parfait état de propreté, le matériel sera manipulé avec précautions.

INVENTAIRE ET ETAT DES LIEUX

L'inventaire, l'état des lieux et la remise des clés « ENTREE » seront faits le vendredi précédent le week-end de location à **17h45** par le responsable désigné par la Commune et en présence de l'utilisateur.

L'inventaire, l'état des lieux et la restitution des clefs « SORTIE » seront faits le lundi suivant le week-end de location à **09h30** par le responsable désigné par la Commune et en présence de l'utilisateur.

Toute dégradation ou disparition, tous dégâts aux locaux, mobiliers et matériels quelles qu'en soient la ou les causes, doivent être signalées en mairie. Les réparations, remises en état ou remplacements seront effectués aux frais de l'utilisateur.

UTILISATION DES EQUIPEMENTS

La perte de la clé de la porte d'entrée entraîne systématiquement le remplacement du barillet de cette serrure et des clés correspondantes par l'utilisateur des locaux. **Il est demandé à l'utilisateur de suivre scrupuleusement les consignes données afin d'éviter tous désagréments lors de la location de la salle communale.**

L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, la sonorisation, la cuisine etc.... lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux.

L'utilisation du bar et de la cuisine devra être conforme aux règles d'hygiène en vigueur dans les débits de boissons et restaurants sédentaires.

Dans la cuisine, la hotte d'extraction est impérativement mise en marche avant et pendant toute la durée d'utilisation des appareils de cuisson.

Quant à la vanne de gaz, celle-ci doit être fermée après chaque utilisation.

SECURITE

L'utilisateur veillera notamment à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées. En particulier, aucun objet, matériel ou mobilier, ne devra à aucun moment entraver le libre passage vers les issues de secours. Aucun stationnement de véhicules ne devra être toléré devant les allées d'accès au hall d'entrée et du local de chaufferie. Il veillera à l'application stricte de toutes les consignes de sécurité.

INTERDICTION DE FUMER

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

RESPECT DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE

L'utilisateur prendra toutes les dispositions utiles pour éviter que la manifestation qu'il organise **ne trouble la tranquillité publique.**

L'usage des pétards, feux d'artifices et feux de Bengale est interdit à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment (*Rappel des Arrêtés Municipaux recensant les interdictions sont disponibles sur le site officiel de la Commune de Metzeresche*) : **Arrêté n°09/2011 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage / Arrêté n°16/2010 relatif à l'utilisation de « Feu d'artifice ou pétards » sur la voie publique.**

Une seule et unique exception, avec autorisation du Maire de la Commune, le feu d'artifice autorisé pour la Fête du Schaudi.

Les fenêtres côté parking – rue de Kédange doivent rester fermées afin de ne pas occasionner plus de nuisance sonore en direction des habitations et toute animation à l'extérieur **n'est autorisée qu'à l'arrière de la salle communale.**

ACCES MUNICIPALITE

Les locaux devront rester accessibles aux délégués de la municipalité en toutes circonstances et à tout moment.

ELECTRICITE

Tout branchement électrique se fait dans le respect des normes de sécurité usuelles. L'utilisateur ne peut apporter aucune modification aux installations existantes.

PROPRETE

Le loueur ou l'utilisateur (associations) aura l'obligation de balayer, vider les poubelles (Salle, Toilettes, Cuisine, Bar), débarrasser les déchets se trouvant dans tous les locaux loués de la salle communale (Salle, Toilettes, Cuisine, Bar), ainsi que les abords du bâtiment qui devront rester propres.

A noter qu'à compter du 01.08.2020, le ramassage et le traitement des déchets étant de la compétence de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan. Sa politique de traitement va évoluer vers une taxe incitative afin de responsabiliser les utilisateurs et les inciter à diminuer leurs déchets.

Aussi, la Commune de Metzeresche, ne souhaitant pas faire supporter les frais des déchets des utilisateurs aux citoyens de la Commune, ne met plus de poubelle ou bacs à disposition, les déchets seront à emporter par les locataires pour les mettre dans leurs propres bacs personnels.

Points particuliers concernant les déchets papiers et verre seront à disposer dans les containers correspondants situés devant la salle communale.

Pour la prise en charge les cartons, ils devront suivre le cycle de ramassage du recyclage prévu dans la Commune de l'utilisateur.

En cas de manifestations importantes, le Service Déchets de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan (CCAM) met à disposition des bacs à déchets.

Le formulaire de demande de collecte exceptionnelle de bacs est à compléter et à transmettre à la CCAM au minimum 15 jours avant la date de réservation.

Le forfait de 50,00 € ainsi que le coût pour une collecte (voir condition sur le formulaire joint) seront imputés et à la charge unique du locataire de la salle.

La location de ces bacs doit être effectuée directement auprès de la CCAM - Service des Déchets - ZI de Hombourg-Budange - 57920 HOMBURG BUDANGE - 03 82 83 21 57.

A défaut d'entretien, la caution sera retenue intégralement en plus du montant de la location versée.

Dans l'hypothèse d'une vaisselle non nettoyée par le locataire, la caution ne sera pas restituée au locataire et conservée en plus du montant de la location.

Les tables et les chaises seront nettoyées et rangées par pile de 10, vérifiées le lundi matin après la location. Le matériel manquant sera facturé au locataire.

Les objets pointus, clous, pointes, vis sont interdits et ne devront pas être enfoncés en quelques endroits des salles ou des abords. Aucun graffiti, aucune inscription ou rayure, etc... ne doit être apposé ou provoqué sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs.

SANITAIRES

Les toilettes devront être constamment maintenues en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter dans les cuvettes des WC tout objet qui pourrait les obstruer.

SECURITE PUBLIQUE

Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut en toutes circonstances être interrompue par le Maire en application de ses pouvoirs de police sans qu'il n'en résulte aucune indemnisation pour l'utilisateur.

RESPONSABILITE

La Commune de Metzeresche décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériels ou d'objets de toute natures entreposés dans les locaux et sur le parking adjacent.

ASSURANCE

L'utilisateur devra s'assurer contre les divers risques y compris ceux de responsabilité civile couvrant les biens et les personnes pour toutes activités qu'il organise dans les locaux loués. Le seul fait de solliciter les locaux décharge la Commune de Metzeresche de toutes responsabilités. Une copie de l'attestation d'assurance des locaux pour la durée de la manifestation ou de la location sera à fournir lors du dépôt de la caution.

DROITS D'AUTEUR

La déclaration des manifestations à la direction régionale de la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM), incombe à l'utilisateur. L'utilisateur acquittera ses impôts, contributions et autres dépenses inhérents à la manifestation qu'il organise, notamment les droits d'auteur dus à quelque titre que ce soit.

EXCLUSION

Tout utilisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement, ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux ou à ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location.

ANIMAUX

L'accès de la salle est strictement interdit aux animaux. Des dérogations pourront être accordées si l'animal remplit un rôle de guide envers son propriétaire, celui-ci ayant été reconnu en situation de handicap ou d'invalidité.

LITIGE

Tout litige entre la Commune et l'utilisateur, à défaut de règlement amiable, pourra être porté devant les autorités compétentes.

MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement pourra subir des modifications en cas de nécessité. Elles entreront en application dès parution à l'affichage municipal.

DIVERS

Un portique est disposé à l'entrée du parking de la salle communale. Celui-ci empêche l'accès aux véhicules de plus de 2,20 m.

Au moment de la location, il est demandé de préciser le besoin en cochant la case prévue à cet effet dans le contrat. Le portique donnant accès à la salle sera fermé à la fin de la location.

Nota : aucun mobilier ne doit sortir de la salle ou ne fera l'objet de prêt aux habitants.

Ce règlement intérieur a fait l'objet d'un débat au sein du conseil municipal et une délibération point n°10 : Salle communale de l'ordre du jour de la séance du conseil municipal de la Commune de Metzeresche du 11/08/2020 identifie les modifications apportées au nouveau règlement.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**WEEK-END ET JOURS FERIES
(du vendredi au lundi)**

	Salle	Salle + Cuisine	Caution
Habitants METZERESCHE*	<input type="checkbox"/> 250,00 €	<input type="checkbox"/> 375,00 €	<input type="checkbox"/> 1500,00 €
Personnes EXTERIEURES à la Commune	<input type="checkbox"/> 350,00 €	<input type="checkbox"/> 475,00 €	<input type="checkbox"/> 1500,00 €
Nettoyage sols + sanitaires + vaisselles			<input type="checkbox"/> 300,00 €

* Pour les habitants de Metzeresche, les chèques devront être émis par le loueur, faute de quoi le tarif appliqué sera celui pour les personnes extérieures à la commune.

Je demande l'ouverture du portique d'accès à la salle communale pour un véhicule de plus de 2,20 m de hauteur.

A noter que la Commune retirera les cadenas sans ouvrir le portique qui restera à la charge du locataire. (Cocher la case)

Une pièce d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile pourront être demandés.

Rappel : le décret 2006-1386 du 15/11/2006 a instauré l'interdiction de fumer dans les lieux publics, sous peine d'une amende forfaitaire de 68,00 €, ou de poursuites devant le Tribunal de Police.

RAPPEL DES ARTICLES I A VI DU REGLEMENT INTERIEUR

Quelques règles relatives à la bonne utilisation de cette salle doivent être respectées. Il s'agit entre autres des consignes suivantes :

1. **Nuisances sonores** : Afin de ne pas gêner le voisinage (Côté Parking-Route), vous êtes prié(e)s de fermer les portes d'entrée et secours de la salle (Côté Parking-Route) à partir de 22 heures (les basses gênent le voisinage). En cas de fortes chaleurs et pour ventiler la salle, il est autorisé et conseillé d'ouvrir les portes de secours (Côté Arrière - Parc).
2. **La salle et la cuisine** : Il vous appartient de balayer et de débarrasser tous les déchets, de nettoyer le lave-vaisselle et le dessus des appareils de cuisson, du four, des éviers, des fourneaux.
3. **Le matériel** : Les tables et les chaises seront nettoyées et rangées, vérifiées le lundi au retour des clefs.
4. **La vaisselle** : Elle sera lavée et rangée pour la restitution comme suit :
 - Assiettes par pile de vingt ;
 - Couverts par lots de dix ;
 - Tasses à café déposées sur les plateaux ;
 - Verres rangés dans leur boîte.

Lorsque la vaisselle est sollicitée par le loueur, cela entraîne automatiquement l'utilisation de la cuisine pour le nettoyage et le stockage donc la tarification applicable sera (Salle + Cuisine).

Un inventaire des besoins en vaisselle devra être transmis avec le présent contrat (Inventaire en pièce jointe au présent) pour permettre la préparation de la location avant la remise des clés.

La vaisselle et autres éléments mis à disposition lors de la location qui auront été cassés seront refacturés au locataire selon la grille tarifaire validée par la délibération du conseil municipal n°10 : Salle communale du 11/08/2020.

5. **Barbecue / Pétards / Feu d'Artifice** : Il est strictement interdit d'utiliser des barbecues – d'allumer des feux – de tirer un feu d'artifice ou d'utiliser des pétards sur la zone de la salle communale.
6. **Traitement des déchets** : Le ramassage et le traitement des déchets sont de la compétence de la Communauté de Communes de l'Arc Mosellan. Sa politique de traitement a évolué vers une taxe incitative afin de responsabiliser les utilisateurs et les inciter à diminuer leurs déchets.

La commune de Metzeresche rappelle que les déchets et cartons des utilisateurs ne sont plus pris en charge par la collectivité et qu'ils seront à emporter par les locataires à la fin de leur manifestation.

Points particuliers : les déchets papiers et verre seront à recycler dans les containers correspondants, situés devant la salle communale.

En cas de manifestations importantes, il sera nécessaire de passer commande de bacs et/ou containers, 15 jours avant, auprès du service suivant :

Communauté de Communes de l'Arc Mosellan
Service Déchets
ZI de Hombourg-Budange
57920 HOMBURG-BUDANGE
Tél. : 03 82 83 21 57

Attention : les chèques de caution ne seront rendus qu'après vérification de ces points.

7. **Entretien de la cuisine, nettoyage des inox et des panneaux muraux (Annexe 3)** : Il est impératif de respecter les modes d'emploi et procédures concernant le matériel de la cuisine suivants :
 - la Hotte,
 - le lave-vaisselle,
 - le four.
8. **Extincteurs** : Suite aux dégradations survenues sur les extincteurs lors de location, une facturation complémentaire sera instituée si leur état nécessite l'intervention d'une société (non-restitution de la caution).
9. **Etat des lieux « Entrée / Sortie » (Annexe 4)** : A noter qu'un état des lieux, effectué à l'entrée et à la sortie des lieux, sera co-signée par le locataire et le représentant de la commune qui assure le suivi des locations.

Dans le cas où l'état de la salle devait nécessiter une charge de travail supplémentaire aux employés chargés des tâches ménagères, le chèque de caution de 300,00 € ne sera pas restitué et une facturation complémentaire sera instituée au prorata des heures effectuées suivant le coût horaire donné par le centre de gestion.

Merci de bien vouloir **confirmer votre réservation** en retournant :

- Un exemplaire du contrat, signé par vos soins, avec la mention "Bon pour accord" et la date du jour de la signature.
- Une attestation d'assurance récente demandée à votre compagnie d'assurance. Les informations suivantes doivent figurer sur l'attestation :
 - nom et adresse,
 - adresse de la salle communale : 2, route de Kédange – 57920 Metzeresche.
 - dates de location de la salle communale.
- Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, correspondant au montant total de la location, qui **sera encaissé après la date d'occupation**, suivant les tarifs en vigueur selon la délibération point n° 19 : Tarification salle communale du conseil municipal du 10/11/2023.
- Un chèque de caution de 300,00 €, au nom du contractant et libellé à l'ordre du Trésor Public, correspondant au nettoyage des sols et sanitaires.
- Un chèque de caution de 1 500,00 €, au nom du contractant et libellé à l'ordre du Trésor Public.

Je soussigné(é) Madame / Monsieur, reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement et d'utilisation de la salle communale de Metzeresche.

D'autre part, il est précisé qu'en cas d'annulation de la réservation de location, la municipalité se réserve la possibilité de conserver 50 % du montant du loyer.

La réservation sera effective qu'après réception des pièces mentionnées ci-dessus.

Remise des clefs : WEEK-END

L'inventaire, l'état des lieux et la remise des clés « ENTREE » seront fait le vendredi précédent le week-end de location à **17h45**, par le responsable désigné par la Commune et en présence de l'utilisateur.

L'inventaire, l'état des lieux et la restitution des clefs « SORTIE » seront fait le lundi suivant le week-end de location à 09h30, par le responsable désigné par la Commune et en présence de l'utilisateur.

En cas d'urgence sanitaire ou judiciaire :

- 17 Gendarmerie,
- 18 Pompiers

Il convient de rappeler que la **délibération n°20 du 10.11.2023** a défini les nouveaux tarifs de location applicables depuis la réfection de la cuisine communale.

Également que le présent contrat ne s'applique pas aux associations qui sont simplement soumises à un inventaire de mise à disposition des équipements (Vaisselle) pour les grandes manifestations organisées au cours de l'année.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité,

- **DE VALIDER** l'intégralité des nouvelles dispositions énumérées dans la présente délibération.
- **D'AUTORISER** Le Maire à signer le contrat de location et organiser la mise à disposition des équipements aux demandeurs.

POINT 18 : TARIFS ET SPECIFICITES DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DANS LA PAUSE MERIDIENNE ET DE L'ACCUEIL-GARDERIE DE METZERESCHE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024.

Le Maire rappelle qu'une revue annuelle des tarifs de la garderie est prévue dans le règlement de la garderie. Aussi, il est proposé un maintien des dispositions tarifaires et les spécificités facturées prises lors de l'année scolaire 2022-2023.

I. Les tarifs de la restauration pause méridienne

Le service comprend le repas, la prise en charge de 11 h 50 à 13 h 30.

Le tarif du service est fixé à 8.60 € TTC par enfant et se décompose comme suit :

- 4.70 € pour le repas (sous réserve d'ajustement).
- 3.90 € pour les frais d'encadrement.

Absences à la restauration pause méridienne

• Convenance personnelle

Face au volume important de messages transmis par les parents pour modifications de dernières minutes, il nous a paru utile de fixer de nouvelles règles de fonctionnement du service de la garderie qui seront systématiquement appliquées et feront l'objet d'une facturation.

Les annulations pour convenance personnelle seront acceptées sous conditions :

- De prévenir la garderie par écrit (Mail à la garderie) au moins 3 jours avant.
- De prendre note qu'en dessous de ce délai de 3 jours, les frais seront facturés selon le mode de garde convenu soit 8.50 euros (garderie + repas). **Précision importante : les frais de garderie de 3.90€ ne seront plus annulés et seront refacturés systématiquement.**

II. Les tarifs de l'accueil-garderie

Le tarif du service du matin est fixé à 2.20 € par jour et par enfant.

Le tarif du service du soir est fixé à 2.20 € par jour et par tranches horaires de fréquentation et par enfant.

Absences à l'accueil-garderie (Matin et Soir)

- **Convenance personnelle**

Face au volume important de messages transmis par les parents pour modifications de dernières minutes, il nous a paru utile de fixer de nouvelles règles de fonctionnement du service de la garderie qui seront systématiquement appliquées et feront l'objet d'une facturation.

Les annulations pour convenance personnelle seront acceptées sous conditions :

- De prévenir la garderie par écrit (Mail à la garderie) au moins 8 jours avant.
- De prendre note qu'en dessous de ce délai de 8 jours, les frais seront facturés selon le mode de garde convenu

Les situations abusives constatées nous obligent à modifier notre règlement :

Comme annoncé, les annulations pour l'accueil garderie liées aux changements de planning professionnels des parents ou tout autre motif (hors maladie, événements familiaux, cas de force majeurs) feront l'objet d'une analyse au cas par cas pour facturation lorsque les changements interviennent du jour pour le lendemain.

Le prix du service est susceptible d'être modifié (uniquement à la rentrée scolaire ou au 1^{er} juillet) sur décision du Conseil Municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'adopter les tarifs et spécificités de service de restauration scolaire dans la pause méridienne et de l'accueil garderie de Metzeresche.

POINT 19 : REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DANS LA PAUSE MERIDIENNE ET DE L'ACCUEIL-GARDERIE DE METZERESCHE : CONDITIONS ET VALIDATIONS

Mr le Maire donne connaissance au conseil municipal des adaptations réalisées depuis le mois de septembre 2023 concernant le fonctionnement de la garderie. Il précise que des ajustements réglementaires ont été réalisés sur le règlement du service de restauration scolaire dans la pause méridienne et de l'accueil garderie de Metzeresche.

Après lecture du règlement, il est proposé aux conseillers municipaux de valider son contenu dans les termes ci-dessous et rétroactivement à sa date de mise en place (04.09.2023).

<p>REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DANS LA PAUSE MERIDIENNE ET DE L'ACCUEIL-GARDERIE DE METZERESCHE (Applicable à compter du 4 septembre 2023).</p>
--

ARTICLE 1^{ER} : PREAMBULE

La Commune de Metzeresche met à disposition des familles un service de restauration scolaire dans la pause méridienne et d'un accueil-garderie, fonctionnant dès le jour de la rentrée les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires. Le fonctionnement de ce service est assuré par la Commune de Metzeresche, sous la responsabilité du Maire.

Il est réservé aux enfants scolarisés aux écoles de Metzeresche.

RESTAURATION

Les repas sont livrés en containers normalisés (Chauds / Froids) par l'A.D.E.P.P.A de Vigy.

Le repas complet comprend une entrée, un plat protidique, un fromage, un dessert et le pain.

Sous réserve de demande des familles, pour les enfants ne mangeant pas de porc, l'A.D.E.P.P.A pourra mettre en remplacement une autre viande ou du poisson.

La prise en charge des enfants se fera les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11 h 50 à 13 h 30.

Le service de restauration est une prestation municipale indépendante des écoles.

ACCUEIL-GARDERIE

La prise en charge des enfants se fera les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Matin de 7 h 00 à 8 h 15

Soir de 16 h 05 ou 16 h 10 à 17 h 00 (aucune sortie anticipée dans ce créneau horaire)
et de 17 h 00 à 18 h 00 (sortie anticipée possible)

Les portes de l'école maternelle ouvrant à 8h10, les enfants ne seront plus acceptés à la garderie à partir de 8h05.

Pour les enfants accueillis avant 7h30, il leur est possible de prendre le petit déjeuner (fourni par les parents), sur place.

Le goûter n'étant pas fourni par la structure, les enfants peuvent l'apporter.

ARTICLE 2 : MODALITES D'ADHESION

Conformément à la réglementation, la commune de Metzeresche limite « l'Accueil Méridien » à **46 places** afin de garantir les meilleures conditions en termes de qualité d'accueil et de sécurité de nos enfants.

Afin de respecter les normes quantitatives imposées par la législation, il est donné priorité aux familles de Metzeresche :

- Dont les parents justifient d'une activité professionnelle.
- Dont les inscriptions seront effectuées à l'année et de manière régulière.
- Inscriptions occasionnelles possibles, si places disponibles.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

2) Fiche d'inscription annuelle

La famille remplit obligatoirement, une fiche d'inscription annuelle qui est à renouveler chaque année. Cette fiche d'inscription est à retourner à la **Garderie de Metzeresche située dans les locaux de la Mairie de Metzeresche** au 3, rue de la Fontaine via la boîte aux lettres ou boîte mail de la garderie periscolaire@metzeresche.fr

Elle devra être obligatoirement complétée et signée par les personnes légalement responsables de l'enfant.

Toutefois des inscriptions annuelles pourront se faire en cours d'année sous réserve de places disponibles.

3) Fréquentation

Elle peut être régulière à raison de 4, 3, 2 ou 1 jour (s) par semaine.

Tout enfant non-inscrit au service de restauration scolaire dans la pause méridienne et à l'accueil-garderie se verra refusé l'accès à ses prestations.

4) Planification mensuelle des repas

a) Inscriptions

Pour des raisons d'organisation, la réservation des repas se fera mensuellement par le biais de l'application Cityviz. Sauf cas de force majeure, **aucun retard ne sera accepté.**

Pour des mesures d'hygiène, les enfants ayant des cheveux longs devront impérativement avoir un élastique à cheveux afin de les attacher lors des repas.

AUCUN RAPPEL NE SERA EFFECTUE

b) Absences

• **Convenance personnelle**

Face au volume important de messages transmis par les parents pour modifications de dernières minutes, il nous a paru utile de fixer de nouvelles règles de fonctionnement du service de la garderie qui seront systématiquement appliquées et feront l'objet d'une facturation.

Les annulations pour convenance personnelle seront acceptées sous conditions :

- De prévenir la garderie par écrit (Mail à la garderie) au moins 3 jours avant.
- De prendre note qu'en dessous de ce délai de 3 jours, les frais seront facturés selon le mode de garde convenu soit 8.60 euros (garderie + repas). **Précision importante : les frais de garderie de 3.90€ ne seront plus annulés et seront refacturés systématiquement.**

Rappel de nos contraintes d'organisation : La confection des repas par l'organisme ADEPPA de VIGY exige de transmettre le nombre de repas à fournir sur la semaine à venir tous les vendredis pour 14h15.

• **Maladie, évènements familiaux, cas de forces majeurs**

La seule dérogation autorisée concerne les annulations pour maladie ou évènement familial qui seront obligatoirement justifiés, seront à signaler à la garderie le jour même **avant 14h15**. Au-delà de cet horaire imposé, il n'y aura plus de modifications effectuées et le service sera facturé. Nous rappelons que ce fonctionnement nous est imposé et qu'il convient de mettre en place des limites pour éviter les comportements abusifs.

Les annulations doivent **systématiquement et uniquement** être faites par les canaux de communication suivants :

periscolaire@metzeresche.fr

Ou

[Téléphone de la Garderie : 03.82.83.00.67](tel:03.82.83.00.67)

Les enfants ne peuvent être récupérés par les parents ou une personne mandatée au cours du temps de repas sauf impératif majeur. Dans ce cas, une attestation de prise en charge de l'enfant sera à compléter et à signer par la personne récupérant l'enfant.

5) Planification mensuelle de l'accueil-garderie

a) Inscriptions

Pour des raisons d'organisation, l'inscription à l'accueil-garderie se fera par le biais de l'application Cityviz.

AUCUN RAPPEL NE SERA EFFECTUE

Sauf cas de force majeure, aucun retard ne sera accepté.

Des inscriptions supplémentaires pourront être effectuées en cours de mois, de manière exceptionnelle, **dans la limite des places disponibles, à condition de prévenir la garderie par écrit au moins 3 jours avant.**

b) Absences

- **Convenance personnelle**

Face au volume important de messages transmis par les parents pour modifications de dernières minutes, il nous a paru utile de fixer de nouvelles règles de fonctionnement du service de la garderie qui seront systématiquement appliquées et feront l'objet d'une facturation.

Les annulations pour convenance personnelle seront acceptées sous conditions :

- De prévenir la garderie par écrit (Mail à la garderie) au moins 3 jours avant.
- De prendre note qu'en dessous de ce délai de 3 jours, les frais seront facturés selon le mode de garde convenu.

Les situations abusives constatées nous obligent à modifier notre règlement :

Comme annoncé, les annulations pour l'accueil garderie liées aux changements de planning professionnels des parents ou tout autre motif (hors maladie, événements familiaux, cas de force majeurs) feront l'objet d'une analyse au cas par cas pour facturation lorsque les changements interviennent du jour pour le lendemain.

- **Maladie, événements familiaux, cas de force majeurs**

Les annulations pour maladie ou événement familial (justifiées) doivent obligatoirement être signalées à la garderie le jour même **avant 14h15**.

Les annulations doivent **systématiquement** être faites par les canaux de communication suivants :

periscolaire@metzeresche.fr

Ou

[Téléphone de la Garderie : 03.82.83.00.67](tel:03.82.83.00.67)

Les enfants de l'école Charles Marchetti, retenus au sein de l'école, après l'heure de sortie et devant intégrer l'accueil-garderie, devront s'y rendre **SANS ACCOMPAGNEMENT** d'une animatrice de la structure. (Pour les APC)

Pour les enfants de l'ECOLE MATERNELLE, aucun enfant ne quittera l'accueil Post-Scolaire NON ACCOMPAGNE par un parent ou une personne dûment autorisée.

ARTICLE 4 : PRISE DE MEDICAMENTS

Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant le restaurant scolaire. Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à administrer quelque médicament que ce soit.

ARTICLE 5 : SORTIES SCOLAIRES, GREVES, ABSENCES DES PROFESSEURS

Seuls les repas décommandés jusqu'à la veille 14h15 ne seront pas facturés.

ARTICLE 6 : DISPOSITIONS GENERALES

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage en garderie ou sur la page facebook de la garderie. A noter, que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

ARTICLE 7 : COMPORTEMENT DES ENFANTS ET DES ADULTES

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir :

- Respecter leurs camarades et le personnel d'encadrement ainsi que le matériel mis à disposition.

- S'interdire toute attitude susceptible de troubler le temps de repas, et d'accueil-garderie.

En cas de non-respect de la part des enfants et/ou des parents des règles établies, une exclusion de la cantine scolaire pourra être prononcée à titre provisoire ou définitive par le Maire de Metzeresche.

ARTICLE 8 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES ET MODALITES DE PAIEMENT

a) Les tarifs de la restauration pause méridienne

Le service comprend le repas, la prise en charge de 11 h 45 à 13 h 30.

Le tarif du service est fixé à 8.60 € TTC par enfant et se décompose comme suit :

- 4.70 € pour le repas (sous réserve d'ajustement).
- 3.90 € pour les frais d'encadrement.

Le prix du service est susceptible d'être modifié (uniquement à la rentrée scolaire ou au 1^{er} juillet) sur décision du Conseil Municipal.

b) Les tarifs de l'accueil-garderie

- Le tarif du service du matin est fixé à 2.20 € par jour et par enfant.
- Le tarif du service du soir est fixé à 2.20 € par jour et par tranches horaires de fréquentation et par enfant.
Toute heure entamée sera facturée. L'heure de départ de l'enfant étant enregistrée dans la tablette dédiée dès l'arrivée du parent.

c) La facturation et le règlement

Le paiement du service interviendra sur la base de l'inscription mensuelle déposée par la famille à la garderie.

La facturation établie par la mairie selon la fréquentation effective, interviendra par l'émission d'un titre exécutoire par le Trésor Public d'Hayange.

d) Les réclamations

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier en mairie.

Cette réclamation n'est pas suspensive du paiement. La régularisation éventuelle interviendra ultérieurement.

ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur.

ARTICLE 10 : EXECUTION

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur est consultable en mairie et dans les locaux de la garderie.

ARTICLE 11 : DIVERS

Le service de garderie peut éventuellement prêter des vêtements aux enfants en cas de besoin (accident pipi notamment). Il est impératif de les retourner rapidement à la garderie.

Pour une question de sécurité, l'usage des parapluies par les enfants lors du trajet école/cantine est strictement interdit.

Nous soussignons.....

Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la pause méridienne et de l'accueil-garderie.
Et en accepte les clauses.

Fait àle.....

Nom-Prénom et signature
(Précédé de la mention « bon pour acceptation)

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

- **VALIDE** toutes les modifications du règlement du service de restauration scolaire dans la pause méridienne et de l'accueil garderie de Metzeresche (rétroactivement au 04.09.2023).
- **PRENDRE** toutes les mesures en cas de manquements par les usagers (responsables légaux des enfants usagers du service) du présent règlement le cas échéant.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, à faire appliquer strictement le présent règlement à tous les usagers (responsables légaux des enfants usagers du service) du service en veillant toujours à préserver l'intérêt de l'enfant.

POINT 20 : TARIFICATION DES LOCATIONS DE LA SALLE COMMUNALE

En référence à la délibération n°9 du 14.04.2022, Le Maire informe les membres du conseil municipal d'une révision ou conservation des conditions tarifaires de location de la salle communale (raison invoquée l'inflation du coût des matières premières).

Les montants modifiés sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

WEEK-END ET JOURS FERIES (du vendredi au lundi)

	Salle	Salle + Cuisine	Caution
Habitants METZERESCHE *	<input type="checkbox"/> 250,00 €	<input type="checkbox"/> 375,00 €	<input type="checkbox"/> 1 500,00 €
Personnes EXTERIEURES à la Commune	<input type="checkbox"/> 350,00 €	<input type="checkbox"/> 475,00 €	<input type="checkbox"/> 1 500,00 €
Nettoyage sols + sanitaires + vaisselles + cuisine			<input type="checkbox"/> 300,00 €

Les tarifs seront applicables à compter du xx janvier 2024 et seront revus annuellement par le conseil municipal.

La remise des clefs :

- ✓ « ENTREE » sera faite le vendredi précédent le week-end de location à 17h45, par le responsable désigné par la Commune et en présence de l'utilisateur.
- ✓ « SORTIE » sera faite le lundi suivant le week-end de location à 09h30, par le responsable désigné par la Commune et en présence de l'utilisateur.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :

- **DE FIXER** les tarifs comme indiqué dans le tableau ci-dessus.

POINT 21 : RYTHMES SCOLAIRES – HORAIRES ECOLES – ANNEE 2023-2024 ET SUIVANTES

Le Maire rappelle, aux membres du conseil municipal, la décision prise en point n°5 de l'ordre du jour de la séance du 13.01.2021 concernant les horaires d'école de l'année scolaire 2023-2024.

Cette délibération-cadre propose de maintenir en l'état les horaires des 2 écoles pour l'année scolaire 2023-2024 et suivantes. **Afin d'éviter une revue annuelle systématique, traduite dans une délibération, il est proposé de délibérer qu'en cas de changements dans le futur.**

Ainsi les horaires demeurent pour :

Ecole Maternelle (Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi)

8h20 à 11h50

13h35 à 16h05

Ecole Charles Marchetti (Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi)

8h25 à 11h55

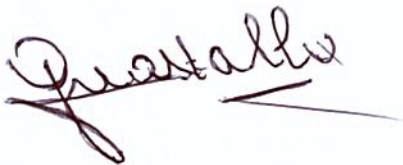
13h40 à 16h10

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide le maintien des horaires applicables dans les écoles Charles Marchetti et Maternelle, à la rentrée scolaire 2023/2024 et suivantes.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée.

Secrétaire de séance,
Marie-Claude GUASTALLI

Le Maire,
Hervé WAX



Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte. En outre, il informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de **2 mois** à compter de la présente notification.

PUBLIÉ SUR LE SITE INTERNET LE :

RAPPEL DE L'ORDRE DU JOUR

- Point 1 : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE ET ADOPTION DU COMPTE-RENDU PRECEDENT ;
- Point 2 : DECISION MODIFICATIVE DU BUDGET N°1 ;
- Point 3 : DEMISSION D'UN ADJOINT – DECISION DE SUPPRESSION OU DE MAINTIEN DU POSTE D'ADJOINT ;
- Point 4 : VENTE PARCELLE COMMUNALE SECTION 2 PARCELLE 0038 – LARCHE LORIS ;
- Point 5 : DELIBERATION AUTORISANT L'AUTORITE TERRITORIALE A SIGNER LA CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL PAR LE SERVICE MISSION INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE ;
- Point 6 : DOSSIER « MUR MITOYEN » APPARTENANT RESPECTIVEMENT A LA COMMUNE DE METZERESCHE ET A DE MONSIEUR ET MADAME ROUGE PASCAL - ENTRE LE 6 ET LE 8 RUE DE LA FONTAINE : PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE ;
- Point 7 : REAMENAGEMENT DE L'ESPACE ECOLE / GARDERIE ET CREATION D'UN PREAU : FINANCEMENTS OBTENUS ET APPEL D'OFFRES ;
- Point 8 : BATIMENT SCI DE LA PLACE DE LA MAIRIE – PRIX DE VENTE PROPOSE DE L'IMMEUBLE A LA COMMUNE DE METZERESCHE PAR LA SCI DE LA PLACE DE LA MAIRIE ;
- Point 9 : FORET – PRIX DU STERE DE BOIS DE CHAUFFAGE – MAINTIEN DU PRIX POUR L'ANNEE 2024 ;
- Point 10 : ONF – TRAVAUX SYLVICOLES 2024-2025 ;
- Point 11 : ATTRIBUTION SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – FORMATION EN ALTERNANCE DAMVILLERS – ELEVE WILHELM AGATHE ;
- POINT 12 : BAUX DE CHASSE : DEMANDE DE CONVENTION DE GRE A GRE ;
- POINT 13 : LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE AUX ASSOCIATIONS ;
- POINT 14 : POSITIONNEMENT DU CONSEIL SUR LES EOLIENNES ;
- POINT 15 : CONTRAT DE LOCATION DU CHALET DE CHASSE : CONDITIONS ET AUTORISATIONS ;
- POINT 16 : CONVENTION – EXPLOITATION FORET DE HB – USAGE BAN COMMUNAL DE METZERESCHE : CONDITIONS ET AUTORISATIONS ;
- POINT 17 : CONTRAT DE LOCATION SALLE COMMUNALE : REVUE DES DISPOSITIONS ET CONDITIONS ;
- POINT 18 : TARIFS ET SPECIFICITES DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DANS LA PAUSE MERIDIENNE ET DE L'ACCUEIL-GARDERIE DE METZERESCHE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2023-2024 ;
- POINT 19 : REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE DANS LA PAUSE MERIDIENNE ET DE L'ACCUEIL-GARDERIE DE METZERESCHE : CONDITIONS ET VALIDATIONS ;
- POINT 20 : TARIFICATION DES LOCATIONS DE LA SALLE COMMUNALE ;
- POINT 21 : RYTHMES SCOLAIRES – HORAIRES ECOLES – ANNEE 2023 – 2024 ET SUIVANTES ;