



Commune de
METZERESCHE

Département
De la Moselle

Arrondissement
Thionville

Nombre des Membres
du conseil municipal
Élus : 15

Nombre des Membres
En fonction : 11

Membres présents : 8

Nombre de pouvoirs : 1

Quorum : 6

Convoqués le : 04/09/2025

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE METZERESCHE

SEANCE DU DIX SEPTEMBRE DEUX-MILLE VINGT CINQ
A 19 H 00

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

Etaient présents :

Mesdames Marie-Claude GUASTALLI, Myriam REDLINGER, Séverine PRACHE
Messieurs Jean LARCHE, Stéphane VAN LANDSCHOOT, Jean-François VOZZOLA, Jérôme MUNOZ.

Etaient absents et excusés :

Messieurs Stéphane LANGE, Christophe MARQUIS, Pierre SZCZEPANSKI.

Absents ayant donné pouvoir :

Christophe MARQUIS ayant donné procuration à Stéphane VAN LANDSCHOOT

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, Mme Marie-Claude GUASTALLI, secrétaire de séance.

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

Mr le Maire Hervé WAX demande si les membres du conseil municipal ont des remarques à notifier.

Pas de remarques.

POINT 2 : VENTE DE 3 LOTS CONSTRUCTIBLES AU 6 RUE DE LA FONTAINE – : PRISE DE DECISION – TRANSMISSION DU DOSSIER A UNE AGENCE IMMOBILIERE

VU l'article L2241-1 in fine du Code Général des Collectivités territoriales modifié par l'ordonnance n°2006-460 du 21 avril 2006 art. 3 VII qui dispose que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune.

VU l'article L1111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui dispose que les collectivités territoriales acquièrent à l'amiable des biens et des droits, à caractère mobilier ou immobilier. Les acquisitions de biens et droits à caractère immobilier s'opèrent suivant les règles du droit civil.

VU l'article L1311-9 des Collectivités territoriales selon lequel les projets d'opérations immobilières mentionnés à l'article L.1311-10 doivent être précédés, avant toute entente amiable, d'une demande d'avis de l'autorité compétente de l'État lorsqu'ils sont poursuivis par les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics.

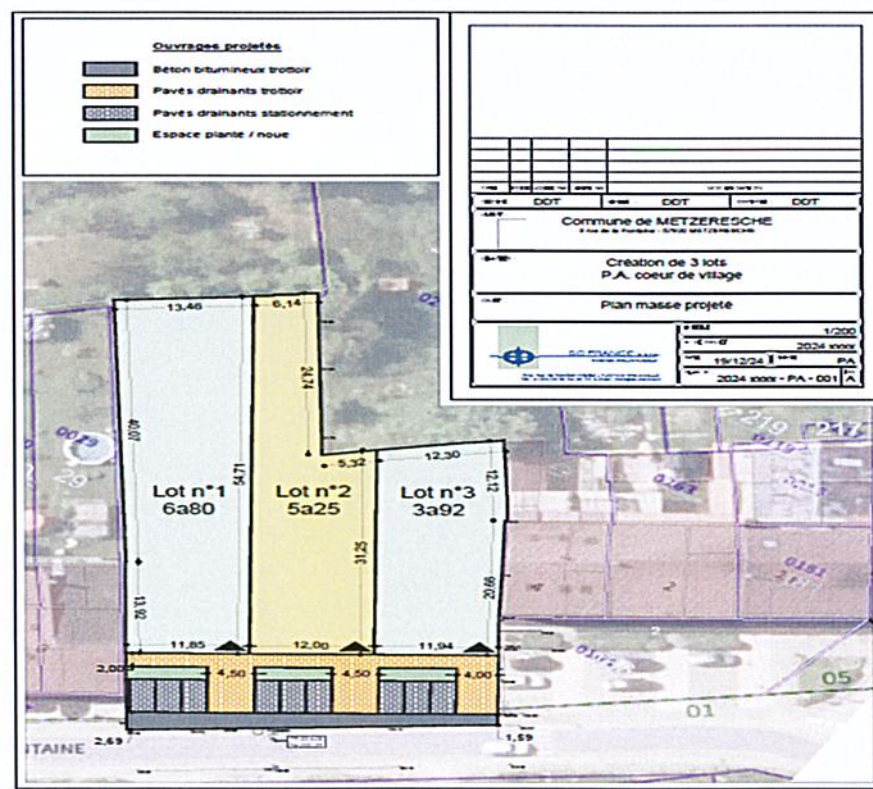
VU l'article L1212-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques relatif à la passation des actes.

VU les dispositions du titre VI du Code civil relatif à la vente.

VU le Permis d'aménager PA 57 464 2500001 - Commune de METZERESCHE déposé par la Commune de Metzeresche concernant la création de 3 parcelles à bâtir sur cet espace communal appartenant au domaine privé de la Commune.

CONSIDÉRANT que les 3 parcelles en cours de viabilisation complète (eau potable, connexion à l'assainissement, Electricité, Fibre) seront créées à partir des parcelles existantes S5 P21-25-26. Ces nouvelles parcelles seront arpentées en 3 lots :

- Lot 1 : 6.80 ares
- Lot 2 : 5.25 ares
- Lot 3 : 3.92 ares



Nature du bien : 3 Parcelles communales cadastrées en Section 5 - Parcelle 21-25-26 appartenant au domaine privé de la Commune de METZERESCHE. Les 3 parcelles en cours de viabilisation complète (eau potable, connexion à l'assainissement, Electricité, Fibre) seront créées à partir des parcelles existantes S5 P21-25-26. Ces nouvelles parcelles seront arpentées en 3 lots :

- * Lot 1 : 6.80 ares
- * Lot 2 : 5.25 ares

* Lot 3 : 3.92 ares

Adresse du bien : 6 rue de la Fontaine à 57920 METZERESCHE.

Urbanisme du Bien : Situé en zone UA et soumis à la réglementation du PLU, cet espace pourra accueillir des résidences. Un Permis d'aménager Permis d'aménager PA 57 464 2500001 a été octroyé par le SIAU CCCE de Cattenom.

Suite à l'expérience infructueuse liée à la vente du bâtiment communal du 12b rue de l'église. Les élus considèrent et admettent que la collectivité doit à présent transmettre la gestion de cette cession immobilière à une agence immobilière.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir entendu cet exposé, valide à l'unanimité que :

- La vente des 3 lots de parcelles communales viabilisées et identifiées dans la délibération soit pris en charge par une Agence Immobilière.
- Le Maire soit autorisé à solliciter des agences immobilières pour estimer et prendre en charge cette vente.
- Le Maire soit autorisé à solliciter les agents immobiliers IAD de la Commune (Mme Sannipoli et Mr Engler) pour envisager la prise en charge de cette cession immobilière.
- Le Maire soit autorisé à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

POINT 3 : DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N°4

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

SECTION D'INVESTISSEMENT		
Chapitre – Article – Désignation	Dépenses	Recettes
Ch. 23 – Immobilisations en cours	-9 000,00€	
<i>231 – Immobilisations corporelles en cours</i>		
<i>Op. – 10017 Toiture et sanitaires – Ecole et salle communale</i>	<i>- 9 000,00€</i>	
Ch. 23 – Immobilisations en cours	+9 000,00€	
<i>231 – Immobilisations corporelles en cours</i>		
<i>Op. – 10013 Ruine 1 place de la mairie</i>	<i>+9 000,00€</i>	

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la décision modificative budgétaire n°4 sur le budget primitif 2025 telle qu'énoncée.

POINT 4 : OCTROI D'UN LOGEMENT ET AUTORISATION SIGNATURE BAIL – 17 RUE DES ROSES – FAMILLE A.SCHMITT.

La Commune dispose d'un logement vacant à vocation non sociale depuis le 01.08.2025 situé au 17 rue des roses.

Suite à une situation d'urgence, il est proposé de retenir a candidature de la famille de Mme A. Schmitt pour y faire leur résidence. De fait, un Bail de location doit être consentit et signé entre les parties.

Le tarif de la location mensuel et légèrement supérieur à la location précédente s'élève à 414.55€ hors charges + 40.49€ avec les charges.

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

- **OCTROYER** le logement vacant à vocation non sociale situé au 17 rue des roses à la famille de Mme A.Schmitt.
- **FIXER** le montant de la location à 414.55€ hors charges + 40.49€ avec les charges pour une durée de 3 ans.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le bail de location de l'appartement situé eu 17 rue des roses et tous les documents découlant de ce dossier.

POINT 5 : TRANSFERT BAIL ENTRE LA COMMUNE DE METZERESCHE ET MRS SCHUTZ (PERE ET FILS).

A la demande de Mr Eric Schutz, le Maire informe le conseil municipal d'une de transfert du bail entre Mr Schutz Eric et Mr Schutz Alexis. Considérant que le contrat de bail initialement établi avec M. SCHUTZ Eric en date du 20/02/2020 pour les parcelles suivantes :

- section 39 n°48, lieudit « Seitert » d'une superficie de 15 a 72,
- section 47 n°03, lieudit « Seitert » d'une superficie de 11 a 40,

Considérant la demande de transfert de bail de M. SCHUTZ Eric à Monsieur SCHUTZ Alexis, le fils,

Considérant l'intérêt de la commune de faciliter le transfert conformément aux dispositions légales en vigueur,

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

- **D'approuver** le transfert du bail précisé ci-dessus de M. SCHUTZ Eric à M. SCHUTZ Alexis, le fils.
- **D'autoriser** le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette opération
- **De notifier** cette décision à toutes les parties concernées.

POINT 6 : CONSTAT VENTE 12B RUE DE L'ÉGLISE : PRISE DE DECISION – TRANSMISSION DU DOSSIER A UNE AGENCE IMMOBILIERE

Dans le cadre de la vente du bâtiment communal situé au 12b rue de l'église, le Maire décrit la situation rencontrée pour cette cession.

3 candidats se sont déplacés pour visiter le bien aux dates et heures identifiées et, aucun n'a donné suite via la constitution d'un dossier en mairie. Le prix de vente fixé à 98 000€ ayant été considéré par les prospects comme trop élevé. Malgré une période économique difficile, les élus considèrent et admettent que la collectivité ne peut pas brader ce bien qui dispose de toute la viabilité et qu'il convient à présent de transmettre la gestion de cette cession à une agence immobilière.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après avoir entendu cet exposé, valide à l'unanimité que :

- Le bâtiment communal soit pris en charge par une Agence Immobilière.
- Le Maire soit autorisé à solliciter des agences immobilières pour estimer et prendre en charge cette vente.
- Le Maire soit autorisé à solliciter les agents immobiliers IAD de la Commune (Mme Sannipoli et Mr Engler) pour envisager la prise en charge de cette cession immobilière.
- Le Maire soit autorisé à signer toutes les pièces afférentes à ce dossier.

POINT 7 : REVUE DES CONDITIONS DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE

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'Ecole 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 « Hoptgarten ») 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 et les particuliers usagers (locataire) :

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 la salle communale sans justification ou un oubli du locataire de se présenter à la remise des clés ayant lieu le vendredi soir à 17h45 à la salle communale, la municipalité conservera l'intégralité du montant de la location. Le chèque sera encaissé immédiatement sans possibilité de remboursement.

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 – 8 rue du moulin - 57920 BUDING - 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 8 : RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES – ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

L'assemblée,

Vu le code général de la fonction publique, article L332-23 1° et 2°

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel : 32h/semaine scolaire, pour accroissement temporaire d'activité au sein de la cantine/garderie,

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

DECIDE

Le recrutement direct d'un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois (*maximum 12 mois*) allant du 01 septembre 2025 au 1 septembre 2026 inclus ;

Ces agents assureront des fonctions :

- D'agent d'animation pour une durée hebdomadaire de services de 26.25/35^{ème}

La rémunération de l'agents sera calculée par référence au 1^{er} échelon du grade d'agent d'animation ;

Monsieur le Maire est chargé du recrutement des agents et est habilité à ce titre à conclure le contrat d'engagement ;

La présente décision concerne également le renouvellement éventuel de l'engagement dans les limites fixées par les articles L332-23 1° et 2° du CGFP.

Le Maire

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité ;

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

POINT 9 : CREATION D'UN DISPOSITIF DE VIDEO PROTECTION SUR LA COMMUNE DE METZERESCHE – PERSONNES HABILITEES A CONSULTER LES IMAGES EN PRESENCE DE LA GENDARMERIE DE GUENANGE.

Suite à la mise en place d'un outil de vidéoprotection, il convient à présent d'identifier les seules personnes habilitées à consulter, en présence de la Gendarmerie, les enregistrements des dites caméras.

Aussi, il est précisé et communiqué à l'ensemble des administrés que les deux seules personnes pouvant avoir accès aux images sont : Le Maire et le 1^{ER} Adjoint par ailleurs, seuls détenteurs des clés du local technique.

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

- **VALIDER et AUTORISER** que les deux seules personnes pouvant avoir accès aux images sont : Le Maire et le 1^{ER} Adjoint par ailleurs, seuls détenteurs des clés du local technique.

POINT 10 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

Monsieur le Maire rappelle qu'il appartient au conseil municipal de fixer les effectifs des emplois communaux permanents à temps complet et non complet, nécessaires au bon fonctionnement des services communaux.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de supprimer un poste d'adjoint d'animation (23.62/35^{ème}) et de modifier un poste d'adjoint d'animation (de 23.62/35^{ème} à 26.25/35^{ème})

Cadre d'emploi	Catégorie	Grade	Ancien Effectif	Nouvel Effectif	Durée Hebdo
Filière administrative					
Adjoint administratif	C	Adjoint administratif territorial	1	1	35/35
Adjoint administratif	C	Adjoint administratif territorial	1	1	21/35
Filière technique					

Adjoint technique	C	Adjoint technique territorial	1	1	7.06/35
Adjoint Technique	C	Adjoint technique Territorial	1	1	35/35
Adjoint Technique	C	Adjoint technique territorial	1	1	13.98/35
Adjoint Technique	C	Adjoint technique territorial	1	1	12.36/35
Filière médico-sociale					
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	C	ATSEM	1	1	25.02/35
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	C	ATSEM	1	1	29.88/35
Filière animation					
Adjoint d'animation	C	Adjoint territorial d'animation	1	2	26.25/35
Adjoint d'animation	C	Adjoint territorial d'animation	2	0	23.62/35

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

- **D'ADOPTER** le tableau des effectifs, à compter du 1^{er} septembre 2025, tel que présenté ci-dessus

POINT 11 : MAINTIEN DU DISPOSITIF DE VIDEOPROTECTION – ECOLES DU GROUPE CHARLES MARCHETTI

Suite à la mise en place d'un dispositif de videoprotection récent sur les ERP de la commune de Metzeresche pour renforcer la sécurité des habitants et des infrastructures publiques. Le conseil municipal est appelé à donner un avis sur les dispositions spécifiques existantes sur les Ecoles du Groupe Charles Marchetti.

Suite à cette installation, l'équipe pédagogique du Groupe Charles Marchetti s'est exprimée et a demandé à ne pas filmer la cour des écoles pendant le temps scolaire en soulignant des préoccupations relatives à la vie privée.

Le Conseil Municipal, après avoir analysé les enjeux de sécurité et de protection des élèves et du personnel éducatif, souhaite réaffirmer sa position en faveur du maintien du dispositif de vidéoprotection dans les écoles (Focus sur les accès aux écoles à partir du domaine public communal), afin de garantir la sécurité des enfants, de l'équipe pédagogique et du personnel communal ainsi que de l'ensemble des usagers de ces 2 établissements.

Par conséquent, le conseil municipal décide le maintien 24H/24 et 7J/7 du système de vidéoprotection dans les écoles du Groupe Charles Marchetti dans le respect total de la législation en vigueur, pour assurer un environnement sécurisé tout en veillant à la protection de la vie privée.

L'accès et l'utilisation des images sont soumis à une réglementation très stricte. Une information a été transmise aux habitants et usagers et seuls la Gendarmerie sera en capacité de visionner les demandes si une plainte devait être déposée.

POINT 12 : PROJET D'OUVERTURE D'UN SERVICE DE GARDERIE LES MERCREDIS MATINS SANS PAUSE MERIDIENNE ET PRISE DE REPAS DANS LES LOCAUX DE LA GARDERIE

Mr Jérôme MUNOZ, adjoint au maire en charge des écoles et de la garderie, propose en séance que le Conseil Municipal se positionne sur le développement de la Garderie dans les prochains mois. Il évoque la nécessité de faire évoluer le service et d'offrir de nouvelles prestations aux parents usagers du service.

Considérant le succès du service de garderie en place au sein de la commune depuis 2015,
Considérant l'accroissement des demandes exprimées par les parents d'un moyen de garde pour les Mercredis,
Considérant l'augmentation du nombre d'enfants scolarisés au sein du Groupe Scolaire Charles Marchetti,

Mr Jérôme MUNOZ, adjoint au maire en charge des écoles et de la garderie, expose, dans un premier temps, le projet d'ouverture d'un service de garderie les Mercredis Matins de 8H00 à 12H00 qui ne comprendrait ni la pause méridienne, ni la prise de repas dans les locaux de la garderie.

CE SERVICE DIT "MERCREDIS LOISIRS" SERAIT ASSURÉ PAR LES ANIMATRICES DÉJÀ EN CHARGES DU SERVICE ACCUEIL GARDERIE CANTINE, ET NE NECESSITERAIT DONC AUCUNE EMBAUCHE SUPPLEMENTAIRE.

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

- **AUTORISER** M. le Maire à engager les démarches nécessaires à la finalisation du projet d'ouverture de ce nouveau créneau d'accueil.

POINT 13 : CREATION D'UN ADRESSAGE – RTE DE RURANGE – PARCELLES SITUÉES (ANCIEN HANGAR – MR DERHILLE) AVANT LA RESIDENCE DU 1A RTE DE RURANGE

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Vu les articles L. 2121-30, L. 2212-1, L. 2212-2 et L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant l'identification future d'un lotissement de 5 résidences (ancien Hangar de Mr Derhille) route de Rurange ne portent pas de numéro d'adressage à ce jour.

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage, pour les services de secours (SAMU, pompiers, gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins), le travail des préposés de la poste et d'autres services publics ou commerciaux, la localisation GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de valider le principe de procéder au numérotage des voies de la commune et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre.

Considérant que le numérotage des habitations constitue une mesure de police générale que le maire peut prescrire en application de l'article L. 2213-28 du Code général des collectivités territoriales aux termes duquel « dans toutes les communes où l'opération est nécessaire, le numérotage des maisons est exécuté par arrêté du maire ».

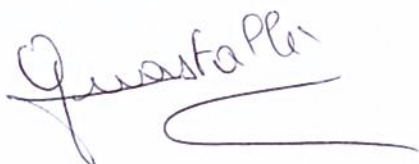
Le conseil municipal, considérant l'intérêt communal que représente le numérotage des parcelles route de Rurange, propose la numérotation suivante des 5 parcelles (1b, 1c, 1d, 1e, 1f). Etant précisé que la résidence portant actuellement le 1a rte de Rurange conserve le numéro 1a rte de Rurange (Famille Muller)

- **DE PROCEDER** au numérotage des 5 parcelles de la manière suivante (1b, 1c, 1d, 1e, 1f)
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

Secrétaire de séance,
Mme Marie-Claude GUASTALLI

Le Maire,
M. 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 :** MODALITES DE VENTE DE 3 LOTS CONSTRUCTIBLES AU 6 RUE DE LA FONTAINE – VENTE PAR TIRAGE AU SORT ;
- POINT 3 :** DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N°4 ;
- POINT 4 :** OCTROI D'UN LOGEMENT ET AUTORISATION SIGNATURE BAIL – 17 RUE DES ROSES – FAMILLE SCHMITT ;
- POINT 5 :** TRANSFERT BAIL ENTRE LA COMMUNE DE METZERESCHE ET MRS SCHUTZ (PERE ET FILS) ;
- POINT 6 :** CONSTAT VENTE 12 B RUE DE L'EGLISE : PRISE DE DECISION – TRANSMISSION DU DOSSIER A UNE AGENCE IMMOBILIERE ;
- POINT 7 :** REVUE DES CONDITIONS DE LOCATION DE LA SALLE COMMUNALE ;
- POINT 8 :** RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES – ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE ;
- POINT 9 :** CREATION D'UN DISPOSITIF DE VIDEOPROTECTION SUR LA COMMUNE DE METZERESCHE – PERSONNES HABILITEES A CONSULTER LES IMAGES EN PRESENCE DE LA GENDARMERIE DE GUENANGE ;
- POINT 10 :** MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS ;
- POINT 11 :** MAINTIEN DU DISPOSITIF DE VIDEOPROTECTION – ECOLES DU GROUPE CHARLES MARCHETTI ;
- POINT 12 :** PROJET D'OUVERTURE D'UN SERVICE DE GARDERIE LES MERCREDIS MATINS SANS PAUSE MERIDIENNE ET PRISE DE REPAS DANS LES LOCAUX DE LA GARDERIE ;
- POINT 13 :** CREATION D'UN ADRESSAGE – RTE DE RURANGE – PARCELLES SITUEES (ANCIEN HANGAR – MR DERHILLE) AVANT LA RESIDENCE DU 1A RTE DE RURANGE ;

DIVERS

TABLEAU DES MEMBRES PRESENTS

M. Hervé WAX Maire		M. Stéphane VAN- LANDSCHOOT 1 ^{er} Adjoint au Maire	
M. Jean LARCHE 2 ^{ème} Adjoint		M. Jérôme MUNOZ 3 ^{ème} Adjoint	
M. Jean-François VOZZOLA Conseiller Municipal		M. Pierre SZCZEPANSKI Conseiller Municipal	Abs Excuse'
Mme Marie-Claude GUASTALLI Conseillère Municipale		M. Stéphane LANGE Conseiller Municipal	Abs Excuse'.
M. Christophe MARQUIS Conseiller Municipal	Procuration à Stéphane Vanlandschoot	Mme Séverine PRACHE Conseillère Municipale	
Mme Myriam REDLINGER Conseillère Municipale			