

Département de la Moselle
Arrondissement de Forbach-Boulay-Moselle
Canton de Saint-Avold

COMMUNE DE PORCELETTE

N°17/2020

Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2020

Nombre de membres

en exercice : 19

présents : 17

votants : 19

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq du mois d'aout
Le Conseil Municipal de la Commune de Porcelette s'est réuni
au lieu habituel, sous la présidence de Mme Marie-France GUERRIERO
1^{er} adjoint, par délégation du maire M. Alain RISCH, absent excusé

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA marie barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. RISCH Alain, MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, et PFLUMIO Hervé.

Etaient présents tous les membres saufs :

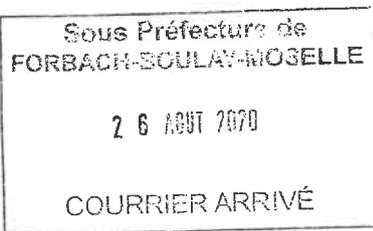
Absents excusés : M. Alain RISCH qui donne procuration à M. René MICK, et
M. Eddie MULLER qui donne procuration à Mme Cosette BAROTH

Un scrutin a eu lieu et M. René MICK a été nommé secrétaire de séance

1.- OBJET : approbation du compte rendu des délibérations du 28 juillet 2020

Le procès-verbal des délibérations du 28 juillet 2020 a été adopté :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstentions : 2 (MM. Eddie MULLER et Hervé PFLUMIO)
----------------	---------------	---



Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme,

Le Maire absent
Le 1^{er} adjoint par délégation
Marie-France GUERRIERO

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 26/08/2020 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2020

Département de la Moselle
Arrondissement de Forbach-Boulay-Moselle
Canton de Saint-Avold
COMMUNE DE PORCELETTE

N°17/2020

Compte rendu des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2020

Nombre de membres

en exercice : 19 L'an deux mil vingt, le vingt-cinq du mois d'aout
présents : 17 Le Conseil Municipal de la Commune de Porcelette s'est réuni
votants : 19 au lieu habituel , sous la présidence de Mme Marie-France GUERRIERO
1^{er} adjoint, par délégation du maire M. Alain RISCH , absent excusé

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA marie barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. RISCH Alain, MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, et PFLUMIO Hervé.

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : M. Alain RISCH qui donne procuration à M. René MICK, et
M. Eddie MULLER qui donne procuration à Mme Cosette BAROTH

Un scrutin a eu lieu et M. René MICK a été nommé secrétaire de séance

Avant de débiter la séance, Mme Marie-France GUERRIERO souhaite la bienvenue à l'assemblée et propose aux membres du conseil présents de compléter la liste pour l'envoi des documents relatifs aux séances du conseil municipal soit par mail soit sur support papier

1.- OBJET : approbation du compte rendu des délibérations du 28 juillet 2020

Le procès-verbal des délibérations du 28 juillet 2020 a été adopté :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstentions : 2 (MM. Eddie MULLER et Hervé PFLUMIO)
----------------	---------------	---

2.- OBJET : Tarifs du périscolaire 2020/20201

Mme MACCAGNO Josiane trouve dommage qu'il n'y a pas d'aide aux devoirs sur la tranche horaire 17h/18h et surtout le fait que l'enfant ne puisse pas consacrer ce temps pour réviser ses leçons (en réponse à Natacha) et concernant les tarifs, constate que les tarifs sont plus élevés en période scolaire.

. M. MICK lui répond que c'est la PEP57 qui gère le périscolaire et non la Commune. Une réunion du comité de pilotage aura lieu prochainement et nous leur proposerons cette idée. Mme WÖHNER Natacha précise qu'il n'y a plus de devoirs à l'école.

Mme BAROTH Cosette et M. FELLINI Guillaume expliquent que cela est dû au nombre peu important d'enfants par rapport aux périodes scolaires, et que les prix sont proches de ceux pratiqués aux alentours, voir même moins chers.

Vu le règlement intérieur et les tarifs proposés par la PEP 57 (augmentation de 3% par rapport à l'an passé) pour l'année scolaire 2020/2021,

Après délibération, les membres du conseil municipal décident

Voix pour :	Voix contre :	Abstention : 1 (M. Eddie MULLER)
-------------	---------------	----------------------------------

D'approuver les tarifs 2020/2021 ci-dessus ainsi que le règlement intérieur proposés par la PEP57 et joint à la présente délibération

<u>Lundi – mardi –mercredi- jeudi - vendredi</u>	CF < 500€	CF de 01€ à 100 €	CF de 1001€ à 1500 €	CF de 1501€ à 2000 €	CF 2001 € à 2500 €	CF >2500€
Matin : 7 h 30 - 8 h 30	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
Midi (prise en charge + repas) : 12h00 -13h30	4,79 €	5,41 €	6,03 €	6,64 €	7,26 €	7,98 €
Tarifs extérieurs	5,82€	6,70 €	7,57 €	8,45 €	9,32 €	10,20 €
GOUTER :						
16 h 00 - 17 h 00	1,55 €	1,75 €	2,01 €	2,21 €	2,47 €	2,73 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,99 €	3,30 €	3,61 €
17 h00 – 18 h	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<u>Mercredi</u>						
Demi-journée avec repas	6,80 €	7,83 €	8,86 €	9,89 €	10,97 €	12,10 €
Tarifs extérieurs	8,65 €	9,94 €	11,23 €	12,51 €	13,80 €	15,14 €
Journée	12,36 €	13,13 €	13,91 €	14,68 €	15,45 €	16,22 €
Tarifs extérieurs	15,45 €	16,22 €	17,00 €	17,77 €	18,54 €	19,31 €
<u>Vacances</u>						
Forfait 3 jours	30,90 €	35,02 €	39,14 €	44,29 €	49,44 €	54,59 €
Tarifs extérieurs	38,11 €	43,26 €	48,41 €	54,59 €	60,77 €	66,95 €
Forfait 5 jours	46,35 €	52,53 €	58,71 €	65,92 €	73,13 €	80,34 €
Tarifs extérieurs	58,71 €	65,92 €	73,13 €	81,37 €	89,61 €	97,85 €

CF = coefficient Familial

3.- OBJET : ACQUISITION DE PARCELLES PRIVEES

- Des terrains privés attenants à des terrains communaux ou dans l'emprise de l'ENS Marais de la Heide nous ont été proposés à la vente ;

Après délibération, le conseil municipal décide :

Voix pour : 17	Contre :	Abstention : 1 (M. Eddie MULLER)
----------------	----------	----------------------------------

➤ D'acquérir les terrains au prix indiqué ci-dessus :

Propriétaire/vendeur	Section	Parcelle	Lieu dit	surface	Prix de vente	soit
M. KIEFFER Lucien de HAM SOUS VARSBERG	25	205	Bruch	16,02 ares	32€/are	512,64€
	25	31	Bruch	16,01 ares	32€/are	512,01€
	27	16	Bruch	6,64 ares	32€/are	212,28€
			TOTAL	38,67 ares		1.237,44€

- de confier la transaction à l'étude notariale de Maitre KUHN
- que l'ensemble des frais d'acte liés à cette transaction (géomètre, bornage, notaire, etc....) sera à la charge de la Commune,
- d'ouvrir les crédits correspondants (dépenses) au BP 2020 de la Commune
- D'autoriser le maire à entreprendre toutes les démarches, techniques, administratives et financières nécessaires à l'application des décisions précitées et notamment de signer les actes de vente correspondants.

4.- Objet : Constitution de la commission communale des impôts directs.

L'article 1650 du Code Général des Impôts prévoit l'institution dans chaque commune d'une Commission Communale des Impôts Directs (CCID). La CCID comprend neuf membres : •Le maire ou l'adjoint délégué ; et huit commissaires.

Les commissaires doivent :

- Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne
- Avoir au moins 18 ans ;
- Jouir de leurs droits civils ;
- Être inscrits sur l'un des rôles des impôts directs locaux dans la commune ;
- Être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission.

Les huit commissaires et leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le Directeur des Services Fiscaux sur une liste de contribuables en nombre double, remplissant les conditions précisées ci-dessus, dressée par le Conseil Municipal. La liste de présentation établie par le Conseil Municipal doit comporter seize noms pour les commissaires titulaires et seize noms pour les commissaires suppléants.

La désignation des commissaires intervient dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

La CCID se réunit au moins une fois par an. Elle intervient surtout en matière de fiscalité directe locale :

- Elle dresse avec le représentant de l'administrations fiscale, la liste des locaux de référence et des locaux type retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux (article 1503 et 1504 du CGI), détermine la surface pondérée, établit les tarifs d'évaluation correspondants (article 1503 du CGI) et participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du CGI) ;
- Elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties (article 1510) ;
- Elle formule des avis sur les réclamations portant sur une question de fait relative aux taxes locales.

Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts, Vu l'article L. 2121-32 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que le Conseil Municipal doit procéder, à la demande de Monsieur le Directeur des Services Fiscaux, à l'établissement d'une liste de contribuables comportant seize noms pour les membres titulaires et seize noms pour les membres suppléants, parmi lesquels seront désignés les huit membres titulaires et huit membres suppléants de la Commission Communale des Impôts Directs ;

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal, propose

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. Eddie MULLER)
----------------	---------------	----------------------------------

la liste suivante :

Marie-France GUERRIERO	Etienne BASTIEN
René MICK	Nacia REITER
Nicole MELLARD	Chantal GRUN
Clément STREIFF	Séverine CHOPPIN
Philippe ROFFE	Jean-Marie ZELUS
Olivier LUTZ	Bernard DRUI
Sébastien OLIER	Thomas LEININGER
Marie-barbe MALIZIA	Cosette BAROTH
Josiane MACCAGNO	Hervé PFLUMIO
Nathalie KALUS	Myriam BECK
Pierre KEMPENICH	Gérard SCHMITT
Dominique WIRRIK	Mylène STEINER
Guillaume FELLINI	Sébastien BARBERA
Marie-Joséphine DINI	Christiane ROLLES
Natacha WÖHNER	Fabien HILT
Jean-Luc COLLMANN	Alphonse PENNERATH

5.- OBJET : contrats d'assurance des risques statutaires

Le Maire expose :

- que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune les résultats la concernant.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 27 novembre 2019, décidant de fixer, au titre de la mise en place de cette mission supplémentaire à caractère facultatif, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion.

Décide à l'unanimité (19 voix pour)

1^{er} : d'accepter la proposition suivante :

Assureur : **AXA France Vie**

Courtier : **Gras Savoye Berger Simon**

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet au 01/01/2021).

Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

- **Agents affiliés à la CNRACL**

Risques garantis :

Décès + accident et maladie imputable au service + longue maladie, maladie longue durée + maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant + maladie ordinaire + Temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire

Conditions : (taux / franchise)

(Cocher l'option retenue)

Tous les risques,

avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 5.93 %

Au taux de l'assureur s'ajoute la contribution financière de **0,14 %** pour la prestation d'administration du contrat par le Centre de Gestion. Ce taux s'applique annuellement à la masse salariale assurée par la collectivité.

2 : Le conseil **DECIDE** d'autoriser le Maire ou son représentant à signer le contrat d'assurance, les conventions en résultant et tout acte y afférent.

3 : Le conseil **DECIDE** d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,

4 : Le conseil **CHARGE** le Maire ou son représentant à résilier ou son représentant, si besoin, le contrat d'assurance statutaire en cours.

5 : Le conseil **PREVOIT** les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la contribution relative à la mission supplémentaire à caractère facultatif du Centre de Gestion.

6 : d'autoriser M. le maire ou son représentant à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et signer tous les documents nécessaires à la réalisation des décisions précitées

6.- OBJET : SORTIE DE BIENS COMMUNAUX DE L'ACTIF COMMUNAL

Dans le cadre du suivi patrimonial des immobilisations, et conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, il convient de sortir de l'actif les biens désignés ci-dessous, réformés, vendus, perdus ou détruits, et totalement amortis.

Vu que le véhicule Citroën SAXO immatriculé 514-ARM-57, n'est plus en état de marche et qu'il convient de le détruire

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité (19 voix pour)

- de sortir de l'actif le bien suivant

N° compte inventaire	Désignation du bien	Date d'acquisition	Valeur brute /nette du bien
BAT16	Presbytère rue de Boucheporn	2004	33.172,04€
BAT22	Maison WELSCH	inconnue	20.756,93€
BAT28	Lavoir	1962	114.64€
BAT40	Immeuble rue de Diesen (63	inconnue	23.146,77€
MMO43	Matériels informatiques Ecole	2003	3.085 ,87€
MMO44	Serveur mairie+Pc	2015	18.744,68€
MMO45	Matériels informatiques police	2003	1.897,00€
MMO28	Citroën Saxo	1999	9.466,34€

- D'autoriser le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée et plus précisément l'acte de vente pour destruction

7.- OBJET : Fourniture d'électricité

M. MICK René précise que cette adhésion permettra à la Commune de bénéficier du meilleur tarif pour l'électricité. La commune a déjà adhéré à Moselle Agence Technique (MATEC) pour ce qui concerne le Gaz. Cet outil est mis à disposition par le Conseil Départemental de la Moselle pour les toutes les communes ayant adhéré.

- Adhésion à la convention constitutive de groupement de commandes du Département de la Moselle pour l'achat d'électricité
- Lancement d'une (des) consultation(s) pour l'achat d'électricité

L'exposé entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité (19 voix pour)

- **AUTORISE** l'adhésion de la commune de PORCELETTE au groupement de commandes coordonné par le Département de la Moselle, pour l'achat d'électricité ;
- **APPROUVE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité (jointe en annexe) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité ;
- **AUTORISE** le lancement de la (des) consultation(s) et la passation des contrats correspondants, ainsi que la signature de toutes pièces nécessaires à l'exécution de ces contrats ;

- **AUTORISE** le représentant du coordonnateur à signer les accords-cadres, les marchés subséquents, les annexes éventuelles, ainsi que toutes pièces s'y rapportant ; issus du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et pour le compte des membres du groupement ; et ce, sans distinction de procédures ou de montants.
- **PRECISE** que les dépenses inhérentes à l'achat d'électricité seront inscrites au budget correspondant.

08- OBJET : gratuité de la bibliothèque

Mme MACCAGNO estime qu'avec le montant des cotisations reçues, cela permet d'acheter de nouveaux livres, et expliqué que l'inscription à la bibliothèque est gratuite jusqu'à dix huit ans ainsi que la première année d'inscription pour les adultes et que 0,42€/mois ne grève pas le budget familial malgré la conjoncture liée à la crise de la Covid 19.

M. MICK précise qu'il y a beaucoup d'énergie dépensée. La bibliothécaire tient en effet le rôle de régisseur, (établissement de titres de paiement, comptabilité l'argent, dépôt d'argent à la trésorerie), et ce n'est pas son rôle. Le directeur de la lecture publique et Marine conseille fortement la gratuité, cela donnera un nouveau souffle à la bibliothèque.

Vu la délibération n°56/2015 en date du 14 décembre 2015 décidant d'augmenter le prix de la cotisation de 1€ soit 5€ au lieu de 4€ et de donner la gratuité aux nouveaux membres pour une année à compter de 2016.

Vu la conjoncture actuelle liée à la crise du COVID 19

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Voix pour : 18	Voix contre : 1 (Mme Josiane MACCAGNO)	Abstention :
----------------	--	--------------

- de la gratuité de la bibliothèque à tous les adhérents à compter du 1^{er} septembre 2020, et ce, jusqu'à ce qu'une nouvelle délibération en décide autrement.

09.- OBJET : subventions exceptionnelles

- 1) **Vu la demande de L'ASFA** pour remboursement des frais occasionnés pour la saint Nicolas 2019 pour un montant de 162€

Après délibération, le Conseil Municipal décide **à l'unanimité (19 voix pour)**

⇒ D'octroyer une subvention de 162€ à l'ASFA

M. Olivier LUTZ, quitte la séance pour ce point : 18 votants

- 2) **Vu la demande de subvention exceptionnelle le Tennis club** pour le projet « Tennis au groupe scolaire de Porcelette » pour un montant de 600€

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. Eddie MULLER)
----------------	---------------	----------------------------------

⇒ D'octroyer le montant de la subvention sollicitée soit 600€ et de demander à M. Le Président du Tennis club qu'il fournisse à la municipalité le bilan de l'activité mise en place au sein du groupe scolaire

3)

⇒ D'inscrire les sommes précitées au BP 2020

⇒ D'autoriser le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives, financières et signer tous les documents nécessaires à l'application des décisions précitées.

M LUTZ revient après le vote et donne les explications pour la demande de subvention et indique que le projet et la subvention ont été discutés avec l'ancienne municipalité en septembre 2019 et tous les points y avaient été acceptés; La subvention exceptionnelle sert à l'acquisition de clés sécurisées et matériel pédagogique. Les frais d'encadrement ont été pris en charge par le Conseil Départemental et la Ligue Grand Est de tennis.

Séance du conseil municipal du 25 aout 2020

INFORMATIONS

M. le maire a signé un certificat de virement de crédits du compte 022 (dépenses imprévues de fonctionnement) vers le compte 673 (titres annulés exercices antérieurs) pour la somme de 1.200€

Désignation des membres du conseil pour contrôler la liste électorale :

Mmes KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, BAROTH Cosette

et MM. COLLMANN Jean-Luc et PFLUMIO Hervé

Parc photovoltaïque Porcelette Diesen : La plus grande partie du parc photovoltaïque étant sur notre territoire,

M. le Maire et le 2ème adjoint avaient été invités à assister à l'état des lieux du chantier

Celui-ci se fera en 2 tranches. La 1^{ère} débutera le 1^{er} septembre par un débroussaillage complet des terrains. La

2^{ème} commencera à partir du 15 septembre 2020 avec la pose des panneaux fixes.

Pour extrait conforme,

Le maire par intérim

Marie-France GUERRIERO- 1^{er} adjoint



Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2020

Nombre de membres
en exercice : 19
présents : 17
votants : 19

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq du mois d'aout
Le Conseil Municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous
la présidence de Mme Marie-France GUERRIERO, 1^{er} adjoint, par délégation du maire
M. Alain RISCH, absent excusé

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA marie barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. RISCH Alain, MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, et PFLUMIO Hervé.

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : M. Alain RISCH qui donne procuration à M. René MICK, et
M. Eddie MULLER qui donne procuration à Mme Cosette BAROTH

Un scrutin a eu lieu et M. René MICK a été nommé secrétaire de séance

Sous Préfecture de
FORBACH-SOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2020

COURRIER ARRIVÉ

2.- OBJET : Tarifs du périscolaire 2020/20201

Vu le règlement intérieur et les tarifs proposés par la PEP 57 (augmentation de 3% par rapport à l'an passé) pour l'année scolaire 2020/2021,

Après délibération, les membres du conseil municipal décident

Voix pour :	Voix contre :	Abstention : 1 (M. Eddie MULLER)
-------------	---------------	----------------------------------

- D'approuver les tarifs 2020/2021 ci-dessus ainsi que le règlement intérieur proposés par la PEP57 et joint à la présente délibération

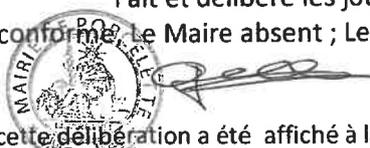
<u>Lundi – mardi –mercredi- jeudi - vendredi</u>	CF < 500€	CF de 501€ à 1000	CF de 1001€ à 1500 €	CF de 1501€ à 2000 €	CF 2001 € à 2500 €	CF >2500€
Matin : 7 h 30 - 8 h 30	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
Midi (prise en charge + repas) : 12h00 -13h30	4,79 €	5,41 €	6,03 €	6,64 €	7,26 €	7,98 €
Tarifs extérieurs	5,82€	6,70 €	7,57 €	8,45 €	9,32 €	10,20 €
GOUTER :						
16 h 00 - 17 h 00	1,55 €	1,75 €	2,01 €	2,21 €	2,47 €	2,73 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,99 €	3,30 €	3,61 €
17 h00 – 18 h	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
Mercredi						
Demi-journée avec repas	6,80 €	7,83 €	8,86 €	9,89 €	10,97 €	12,10 €
Tarifs extérieurs	8,65 €	9,94 €	11,23 €	12,51 €	13,80 €	15,14 €
Journée	12,36 €	13,13 €	13,91 €	14,68 €	15,45 €	16,22 €
Tarifs extérieurs	15,45 €	16,22 €	17,00 €	17,77 €	18,54 €	19,31 €
Vacances						
Forfait 3 jours	30,90 €	35,02 €	39,14 €	44,29 €	49,44 €	54,59 €
Tarifs extérieurs	38,11 €	43,26 €	48,41 €	54,59 €	60,77 €	66,95 €
Forfait 5 jours	46,35 €	52,53 €	58,71 €	65,92 €	73,13 €	80,34 €
Tarifs extérieurs	58,71 €	65,92 €	73,13 €	81,37 €	89,61 €	97,85 €

CF = coefficient Familial

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme Le Maire absent ; Le 1^{er} adjoint par délégation

Marie-France GUERRIERO



Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2020 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2020



Commune de PORCELETTE
Périscolaire, mercredis éducatifs et vacances scolaires

Accueil Périscolaire
MAIRIE
5 rue de Saint Avold
57890 PORCELETTE

Sous Préfecture de
FORBACH-BOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2020

COURRIER ARRIVÉ

REGLEMENT INTERIEUR 2020/2021

L'objectif de l'accueil périscolaire est de :

- *répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants le matin avant la classe, durant la pause méridienne et le soir après l'école, ainsi que les mercredis*
- *développer des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié dans le cadre des Accueils de Loisirs durant les vacances scolaires*
- *participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants dans un souci constant d'apport pédagogique*

La gestion du périscolaire (et, le cas échéant, d'autres actions de Loisirs Educatifs) est assurée par Les PEP57. Ce dispositif s'inscrit dans un projet global réalisé en partenariat entre la commune de Porcellette, Les PEP 57 et la Caisse d'Allocations Familiales, dans le cadre d'un Contrat Enfance et Jeunesse. L'administration, la gestion et la responsabilité des actions confiées aux PEP57 s'effectuent sous couvert d'un comité de pilotage représentatif des différents partenaires.

PUBLIC CONCERNE

- L'accueil périscolaire est réservé en priorité aux enfants scolarisés dans les écoles de Porcellette.
- Les mercredis et les vacances scolaires, le service est ouvert plus largement aux enfants non scolarisés dans la commune.
- La structure peut accueillir des enfants en situation de handicap, selon des modalités à définir avec la direction de manière à assurer la sécurité physique et affective de tous. Il est nécessaire de prendre contact suffisamment tôt de manière à préparer l'accueil dans de bonnes conditions.
- Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) ne sont pas admis.

INSCRIPTION

- Le dossier d'inscription complet devra être signé obligatoirement par la personne légalement responsable de l'enfant. Il sera impérativement constitué à la première inscription pour chaque enfant et servira à toutes les activités de l'année scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire (modification dans la composition de la famille, éléments médicaux concernant l'enfant...) devra être signalé. Des dossiers vierges sont tenus à disposition à l'accueil périscolaire de l'école élémentaire Jean Moulin ou à l'école maternelle La Source ainsi que sur le site Internet de la commune de Porcellette. Afin que l'inscription soit prise en compte, il faut minimum qu'il soit déposé 48 heures avant.
- Les parents peuvent inscrire l' (les) enfant(s) de manière régulière ou occasionnelle selon leurs besoins à l'aide des formulaires prévus à cet effet (attention au respect des délais). L'inscription devra être obligatoirement confirmée par écrit. L'inscription régulière est hebdomadaire (fiche à remettre le jeudi de la semaine qui précède) ou mensuelle (fiche à remettre le 20 du mois précédent). Les inscriptions occasionnelles doivent obligatoirement être confirmées par écrit 24 heures à l'avance que ce soit pour les matins, les midis ou les soirs afin de respecter les taux d'encadrement.
- Les inscriptions sont à remettre au directeur. Aucun document déposé à l'école ne sera pris en compte.

- En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible au **06 45 80 45 29, 03 87 93 35 42** ou par mail : **periscolaire.porcelette@pep57.org**. En cas de maladie, la famille doit délivrer un certificat médical sous 48h pour que l'inscription ne soit pas facturée.
- En cas d'absence des enseignants, ou en cas de sortie scolaire, les parents sont tenus d'informer individuellement le responsable de la structure périscolaire. Dans le cas contraire, les prestations seront facturées.
- Les repas et les périodes de prise en charge non décommandés au plus tard la veille avant 12H seront facturés aux familles (annulation possible le jour même avant 8H30, uniquement en cas de maladie et sur présentation d'un certificat médical).

Les **fiches d'inscription** hebdomadaires, mensuelles et pour les vacances, ainsi que la fiche sanitaire de liaison sont disponibles sur le site Internet de la commune de Porcellette – **www.mairie-porcelette.fr** (sous l'onglet « à télécharger »).



Le paiement des activités doit avoir lieu obligatoirement lors de l'inscription. Seule la mise en place d'un prélèvement SEPA permet le règlement de l'inscription à échéance.

Attention : toute période de présence entamée est due en totalité (voir les horaires).

FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire fonctionnera sur la commune de Porcellette, dans les locaux du périscolaire situé entre les écoles. Il sera ouvert durant les jours de classe ainsi que les mercredis à la journée.

Sur le temps du midi, les repas sont échelonnés. Les maternelles prennent le repas de 12h à 12h45 et font des activités jusqu'à 13h30. Les élémentaires font des activités de 12h à 12h45 et prennent le repas jusqu'à 13h30.

Horaires

Les parents (ou la personne autorisée) veilleront à déposer et à reprendre l'enfant aux heures prévues à l'inscription. Pour les enfants d'élémentaire autorisés à rentrer seuls, l'heure de départ du périscolaire devra être précisée sur la fiche hebdomadaire pour les jours concernés.

Mise en garde : Une pénalité de 10€ sera appliquée après 18h00 par demi-heure de retard, en raison des charges de personnel que cela engendre pour la commune et le service.

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

07 h 30 - 08 h 30	prise en charge du matin
12 h 00 - 13 h 30	prise en charge des enfants et repas Prise des repas des maternelles de 12h à 12h45 Prise des repas des élémentaires de 12h45 à 13h30
13 h 30	retour à l'école pour les enfants de l'école élémentaire et maternelle
16 h 00 - 17 h 00	prise en charge des enfants selon les mêmes modalités que le matin, un goûter et un atelier spécifique
17 h 00 - 18 h 00	départ échelonné des enfants (selon les besoins des familles).

ATTENTION :

Le départ de l'enfant s'effectue à l'heure indiquée par la famille, et choisie selon ses besoins. L'heure de départ peut être différente d'un jour à l'autre (à préciser sur le formulaire adéquat). Toutefois, afin de permettre l'organisation pédagogique de la prise en charge, **les enfants ne pourront être récupérés durant la période d'activités, fixée jusqu'à 17H00. Les enfants autorisés (d'école élémentaire uniquement) pourront rentrer seuls.** Les autres rentreront avec l'une des personnes désignées au préalable (sur présentation de la carte d'identité).

Mercredis éducatifs (hors vacances scolaires)

- | | |
|-------------------|--|
| 07 h 30 - 13 h 00 | prise en charge du matin à l'école élémentaire Jean Moulin, activités, collation et repas |
| 11 h 30 - 17 h 00 | prise en charge de l'après-midi à l'école élémentaire Jean Moulin, activités, collation et repas |
| 16 h 30 - 17 h 00 | possibilité de départ échelonné des enfants |

Accueils de Loisirs Vacances (anciennement : Centres de Loisirs Sans Hébergement)

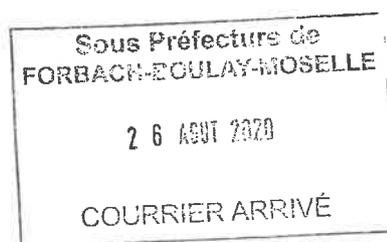
- | | |
|-------------------|---|
| 07 h 30 - 09 h 00 | accueil échelonné des enfants (petit déjeuner inclus fourni par la structure) |
| 09 h 00 - 12 h 00 | démarrage des activités éducatives et de loisirs |
| 12 h 00 - 14 h 00 | repas et temps calme |
| 14 h 00 - 17 h 00 | activités éducatives et de loisirs (goûter inclus fourni par la structure) |
| 17 h 00 - 18 h 00 | départ échelonné des enfants |

RAPPELS IMPORTANTS

L'enfant passe sous la responsabilité de l'accueil périscolaire lorsqu'il est remis à l'animateur.
L'association n'est plus responsable de l'enfant après l'heure limite d'accueil.

TARIFS

Pour information, les coûts de revient pour la commune sont beaucoup plus importants que le tarif de base. Celui-ci comprend déjà une participation financière de la CAF. Une réduction supplémentaire est accordée en fonction du quotient familial selon le tableau ci – après.



<u>Lundi – mardi – mercredi-jeudi – vendredi</u>	< 500€	De 501 € à 1000 €	DE 1001€ à 1500 €	De 1501€ à 2000 €	De 2001 € à 2500 €	>2500€
Matin : 7 h 30 - 8 h 30	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
Midi (prise en charge + repas) : 12 h 00 - 13 h 30	4,79 €	5,41 €	6,03 €	6,64 €	7,26 €	7,98 €
Tarifs extérieurs	5,82 €	6,70 €	7,57 €	8,45 €	9,32 €	10,20 €
GOUTER : 16 h 00 - 17 h 00	1,55 €	1,75 €	2,01 €	2,21 €	2,47 €	2,73 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,99 €	3,30 €	3,61 €
17 h00 – 18 h	1,49 €	1,60 €	1,70 €	1,75 €	1,85 €	1,96 €
Tarifs extérieurs	2,06 €	2,21 €	2,32 €	2,42 €	2,52 €	2,63 €
<u>Mercredi</u>						
Demi-journée avec repas	6,80 €	7,83 €	8,86 €	9,89 €	10,97 €	12,10 €
Tarifs extérieurs	8,65 €	9,94 €	11,23 €	12,51 €	13,80 €	15,14 €
Journée	12,36 €	13,13 €	13,91 €	14,68 €	15,45 €	16,22 €
Tarifs extérieurs	15,45 €	16,22 €	17,00 €	17,77 €	18,54 €	19,31 €
<u>Vacances</u>						
Forfait 3 jours	30,90 €	35,02 €	39,14 €	44,29 €	49,44 €	54,59 €
Tarifs extérieurs	38,11 €	43,26 €	48,41 €	54,59 €	60,77 €	66,95 €
Forfait 5 jours	46,35 €	52,53 €	58,71 €	65,92 €	73,13 €	80,34 €
Tarifs extérieurs	58,71 €	65,92 €	73,13 €	81,37 €	89,61 €	97,85 €

- Accueils de loisirs vacances 2020/2021

Pour l'année 2020/ 2021, les sessions auront lieu comme suit :

- du 19 au 23 octobre 2020 (**Toussaint**) - du 22 février au 26 février 2021 (**Hiver**)
- du 26 au 30 avril 2021 (**Printemps**) - du 06 juillet au 30 juillet 2021 (**Eté**)

- Pour les enfants de parents divorcés dont l'un des parents réside sur une commune extérieure au regroupement, le tarif « Résidents » lui est appliqué.

- En cas de déménagement hors du regroupement de communes, le tarif « extérieurs » est appliqué, sauf si le déménagement a eu lieu en cours d'année scolaire.

- **Les inscriptions en Accueil de Loisirs pour les vacances scolaires commencent 3 semaines avant le démarrage de la session et sont closes 8 jours avant son ouverture, dans la limite des places autorisées. Une priorité est donnée aux enfants des écoles de Porcelette dès la distribution des plaquettes dans les classes pendant quelques jours, puis les inscriptions sont ouvertes aux enfants extérieurs également dans l'ordre d'arrivée.**

Tarif spécifique repas ponctuel pour les enseignants : 7 €

Tarif spécifique repas ponctuel pour les commensaux (autres adultes) : 8 €

ATTENTION !

Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas l'attestation CAF mentionnant le quotient familial de la famille.

Les coupons temps libre « vacances » seront à déduire de ces tarifs de base.

La réduction en fonction du quotient familial (voir périscolaire) est appliquée sur le solde.

Les autres formes de règlement seront également acceptées : MSA, CE, chèques vacances, CESU, prélèvements automatiques SEPA, etc.

QUOTIENT FAMILIAL

Le quotient familial sert de base de calcul à différents organismes publics, dont la caisse d'Allocations familiales. Il détermine le droit et les conditions à certaines prestations.

Pour rappel, le calcul du nombre de parts est le suivant :

- pour un couple ou une personne isolée : deux parts ;
- pour le premier enfant à charge (au sens des prestations familiales) : une demi-part ;
- pour le deuxième enfant : une demi-part ;
- pour le troisième enfant : une part ;
- par enfant supplémentaire ou par enfant handicapé : une demi-part.

Dans le cas de parents séparés qui n'ont pas la garde de leur enfant, la formule utilisée pour le calcul du quotient familial est différente. Elle tient compte notamment de la pension alimentaire versée.

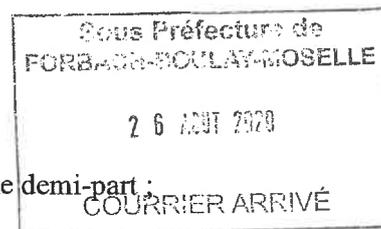
Merci de transmettre avec le dossier d'inscription, l'attestation CAF mentionnant le quotient familial de la famille.

Celui-ci est disponible sur l'espace personnel via le site Internet : www.caf.fr

Le tarif maximum sera appliqué aux familles ne fournissant pas cet avis.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez vous adresser à la direction du périscolaire - **Confidentialité garantie.**

Le règlement des sommes dues pourra s'effectuer à réception de la facture éditée chaque mois.



Mise en garde : Le non-paiement d'une facture vous expose à une mise en contentieux ainsi qu'à une exclusion de votre enfant de l'accueil de loisirs et du périscolaire. Le déclenchement de la procédure sera effectif sans réponse de votre part à la seconde lettre de rappel.

Lors d'un rejet de prélèvement, les familles sont tenues de se rendre dans les plus brefs délais au bureau de la direction du périscolaire afin de régulariser sa situation en espèces.

En cas de second rejet de prélèvement, les familles n'auront plus la possibilité d'accéder au prélèvement automatique et devront s'acquitter du paiement à l'inscription suivant la procédure en vigueur

En cas de difficultés, il est toujours possible pour les familles de contacter le CCAS de la commune.

NB : Conformément aux dispositions de la loi Informatique et Liberté, vous disposez d'un droit d'accès et de modification relatif aux informations vous concernant.

RELATIONS ET MODALITES

La direction est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Elle veillera à la réalisation du projet pédagogique qui s'intégrera au projet éducatif de l'AD PEP 57. **Le projet pédagogique, remis aux familles préalablement ou lors de l'inscription de leur(s) enfant(s), est tenu à la disposition des parents qui peuvent le consulter.** La structure est déclarée en « Accueil de Loisirs » auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Elle respecte la réglementation de la DDCS (encadrement qualifié...) mais également les recommandations des Services Vétérinaires (DDPP - restauration) et de la Protection Maternelle Infantile (PMI - accueil des enfants de moins de 6 ans). Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la direction.

Respect du règlement : l'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol. En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. L'enfant ne pourra pas effectuer ses devoirs durant le temps d'activités.

Dispositions médicales : les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre est à mettre en œuvre par l'intermédiaire de la directrice **sur présentation de l'ordonnance.**

La fiche sanitaire est un document à remplir en même temps que le dossier d'inscription annuellement. Les enfants non vaccinés ne peuvent être admis dans la structure. Les régimes alimentaires doivent être signalés notamment sur la fiche sanitaire. Tout changement de l'état de santé de votre enfant doit être signalé à la direction par le biais d'une fiche sanitaire.

ADHESION, ASSURANCES ET FRAIS DE DOSSIERS

La participation aux activités proposées entraîne des frais de dossier et d'assurance. Le montant **pour l'année scolaire 2019/2020** est fixé forfaitairement à **6.00 € par enfant**. Ce montant donne droit sans supplément à l'adhésion aux PEP57. Il couvre de ce fait toutes les activités proposées par l'association.

Cette somme doit obligatoirement être acquittée à part au moment du dépôt du dossier par chèque ou par prélèvement pour les familles qui ont opté pour ce type de règlement.

L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement

Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2020

Nombre de membres

en exercice : 19

présents : 17

votants : 19

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq du mois d'aout

Le Conseil Municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni au lieu habituel, sous la présidence de Mme Marie-France GUERRIERO, 1^{er} adjoint, par délégation du maire M. Alain RISCH, absent excusé

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA marie barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. RISCH Alain, MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, et PFLUMIO Hervé.

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : M. Alain RISCH qui donne procuration à M. René MICK, et

M. Eddie MULLER qui donne procuration à Mme Cosette BAROTH

Un scrutin a eu lieu et M. René MICK a été nommé secrétaire de séance

4.- Objet : Constitution de la commission communale des impôts directs.

L'article 1650 du Code Général des Impôts prévoit l'institution dans chaque commune d'une Commission Communale des Impôts Directs (CCID). La CCID comprend neuf membres : •Le maire ou l'adjoint délégué ; et huit commissaires.

Les commissaires doivent :

- Être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne
- Avoir au moins 18 ans ;
- Jouir de leurs droits civils ;
- Être inscrits sur l'un des rôles des impôts directs locaux dans la commune ;
- Être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux de la commission.

Les huit commissaires et leurs suppléants en nombre égal sont désignés par le Directeur des Services Fiscaux sur une liste de contribuables en nombre double, remplissant les conditions précisées ci-dessus, dressée par le Conseil Municipal. La liste de présentation établie par le Conseil Municipal doit comporter seize noms pour les commissaires titulaires et seize noms pour les commissaires suppléants.

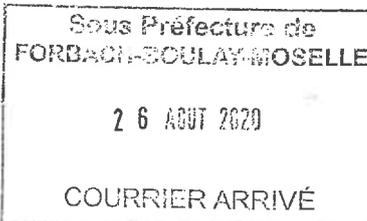
La désignation des commissaires intervient dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseils municipaux.

La CCID se réunit au moins une fois par an. Elle intervient surtout en matière de fiscalité directe locale :

- Elle dresse avec le représentant de l'administrations fiscale, la liste des locaux de référence et des locaux type retenus pour déterminer la valeur locative des biens imposables aux impôts directs locaux (article 1503 et 1504 du CGI), détermine la surface pondérée, établit les tarifs d'évaluation correspondants (article 1503 du CGI) et participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du CGI) ;
- Elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties (article 1510) ;

Suite de la délibération n°20/2020

4.- **Objet : Constitution de la commission communale des impôts directs.**



- Elle formule des avis sur les réclamations portant sur une question de fait relative aux taxes locales.

Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts, Vu l'article L. 2121-32 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que le Conseil Municipal doit procéder, à la demande de Monsieur le Directeur des Services Fiscaux, à l'établissement d'une liste de contribuables comportant seize noms pour les membres titulaires et seize noms pour les membres suppléants, parmi lesquels seront désignés les huit membres titulaires et huit membres suppléants de la Commission Communale des Impôts Directs ;

Après en avoir discuté et délibéré, le Conseil Municipal, propose

Voix pour : 17	Voix contre :	Abstention : 1 (M. Eddie MULLER)
----------------	---------------	----------------------------------

la liste suivante :

Marie-France GUERRIERO	Etienne BASTIEN
René MICK	Nacia REITER
Nicole MELLARD	Chantal GRUN
Clément STREIFF	Séverine CHOPPIN
Philippe ROFFE	Jean-Marie ZELUS
Olivier LUTZ	Bernard DRUI
Sébastien OLIER	Thomas LEININGER
Marie-barbe MALIZIA	Cosette BAROTH
Josiane MACCAGNO	Hervé PFLUMIO
Nathalie KALUS	Myriam BECK
Pierre KEMPENICH	Gérard SCHMITT
Dominique WIRRIK	Mylène STEINER
Guillaume FELLINI	Sébastien BARBERA
Marie-Joséphine DINI	Christiane ROLLES
Natacha WÖHNER	Fabien HILT
Jean-Luc COLLMANN	Alphonse PENNERATH

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,

Le Maire absent

Le 1^{er} adjoint par délégation

Marie-France GUERRIERO



le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affichée à la porte de la Mairie le 26/08/2020 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2020

Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2020

Nombre de membres

en exercice : 19

présents : 17

votants : 19

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq du mois d'aout

Le Conseil Municipal de la Commune de Porcelette s'est réuni

au lieu habituel , sous la présidence de Mme Marie-France

1^{er} adjoint, par délégation du maire M. Alain RISCH , absent excusé

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA marie barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. RISCH Alain, MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, et PFLUMIO Hervé.

Etaient présents tous les membres saufs :Absents excusés : M. Alain RISCH qui donne procuration à M. René MICK, et

M. Eddie MULLER qui donne procuration à Mme Cosette BAROTH

Un scrutin a eu lieu et M. René MICK a été nommé secrétaire de séance

5.- OBJET : contrats d'assurance des risques statutaires**Le 1^{er} adjoint expose :**

- que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune les résultats la concernant.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

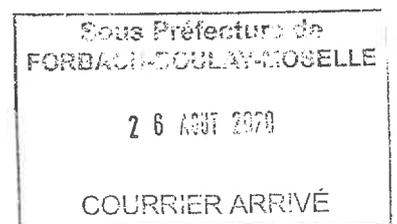
Vu le Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 27 novembre 2019, décidant de fixer, au titre de la mise en place de cette mission supplémentaire à caractère facultatif, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion.

Décide à l'unanimité (19 voix pour)**1^{er} : d'accepter la proposition suivante :**Assureur : **AXA France Vie**Courtier : **Gras Savoye Berger Simon**

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet au 01/01/2021).

Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.



Suite de la délibération n°21/2020

5.-OBJET : contrats d'assurance des risques statutaires

• **Agents affiliés à la CNRACL**

Risques garantis :

Décès + accident et maladie imputable au service + longue maladie, maladie longue durée + maternité (y compris les congés pathologiques) / adoption / paternité et accueil de l'enfant + maladie ordinaire + Temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire

Conditions : (taux / franchise)

(Cocher l'option retenue)

Tous les risques,
avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 5.93 %

Au taux de l'assureur s'ajoute la contribution financière de 0,14 % pour la prestation d'administration du contrat par le Centre de Gestion. Ce taux s'applique annuellement à la masse salariale assurée par la collectivité.

2 : Le conseil DECIDE d'autoriser le Maire ou son représentant à signer le contrat d'assurance, les conventions en résultant et tout acte y afférent.

3 : Le conseil DECIDE d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention d'adhésion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,

4 : Le conseil CHARGE le Maire ou son représentant à résilier ou son représentant, si besoin, le contrat d'assurance statutaire en cours.

5 : Le conseil PREVOIT les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la contribution relative à la mission supplémentaire à caractère facultatif du Centre de Gestion.

6 : d'autoriser M. le maire ou son représentant à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et signer tous les documents nécessaires à la réalisation des décisions précitées

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

Pour extrait conforme,



Le Maire absent
Le 1^{er} adjoint par délégation
Marie-France GUERRIERO

le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie le 26/08/2020 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2020

Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2020

Nombre de membres
en exercice : 19
présents : 17
votants : 19

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq du mois d'aout
Le Conseil Municipal de la Commune de Porcelette s'est réuni
au lieu habituel, sous la présidence de Mme Marie-France GERRIERO
1^{er} adjoint, par délégation du maire M. Alain RISCH, absent excusé

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA marie barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. RISCH Alain, MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, et PFLUMIO Hervé.

Étaient présents tous les membres saufs :

Absents excusés : M. Alain RISCH qui donne procuration à M. René MICK, et
M. Eddie MULLER qui donne procuration à Mme Cosette BAROTH

Un scrutin a eu lieu et M. René MICK a été nommé secrétaire de séance

Sous Préfecture de
FORBACH-SOULAY-MOSELLE

26 AOUT 2020

COURRIER ARRIVÉ

6.- OBJET : SORTIE DE BIENS COMMUNAUX DE L'ACTIF COMMUNAL

Dans le cadre du suivi patrimonial des immobilisations, et conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, il convient de sortir de l'actif les biens désignés ci-dessous, réformés, vendus, perdus ou détruits, et totalement amortis.

Vu que le véhicule Citroën SAXO immatriculé 514-ARM-57, n'est plus en état de marche et qu'il convient de le détruire

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité (19 voix pour)

- de sortir de l'actif le bien suivant

N° compte inventaire	Désignation du bien	Date d'acquisition	Valeur brute /nette du bien
BAT16	Presbytère rue de Boucheporn	2004	33.172,04€
BAT22	Maison WELSCH	inconnue	20.756,93€
BAT28	Lavoir	1962	114.64€
BAT40	Immeuble rue de Diesen (63	inconnue	23.146,77€
MMO43	Matériels informatiques Ecole	2003	3.085,87€
MMO44	Serveur mairie+Pc	2015	18.744,68€
MMO45	Matériels informatiques police	2003	1.897,00€
MMO28	Citroën Saxo	1999	9.466,34€

- D'autoriser le Maire à entreprendre toutes les démarches administratives, techniques et financières et signer tous les documents nécessaires à l'application de la décision précitée et plus précisément l'acte de vente pour destruction

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait conforme.



Marie-France Guerriero

Le Maire absent
Le 1^{er} adjoint par délégation
Marie-France GUERRIERO

Le Maire certifie que cette délibération a été affichée sur la porte de la Mairie le 26/08/2020 et que la convocation du Conseil Municipal a été faite le 20/08/2020

Extrait des délibérations du Conseil Municipal en date du 25 aout 2020

Nombre de membres

en exercice : 19

présents : 17

votants : 19

L'an deux mil vingt, le vingt-cinq du mois d'aout

Le Conseil Municipal de la Commune de Porcellette s'est réuni

au lieu habituel , sous la présidence de Mme Marie-France GUERRIERO

1^{er} adjoint, par délégation du maire M. Alain RISCH , absent excusé

Étaient convoqués Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux :

- Mmes GUERRIERO Marie-France, MELLARD Nicole, KALUS Nathalie, GENEVAUX Sandra, MACCAGNO Josiane, MALIZIA marie barbe, THAUVIN Pascale, WÖHNER Natacha et BAROTH Cosette
- MM. RISCH Alain, MICK René, STREIFF Clément, COLLMANN Jean-Luc, LUTZ Olivier, OLIER Sébastien, ROFFE Philippe, FELLINI Guillaume, MULLER Eddie, et PFLUMIO Hervé.

Etaient présents tous les membres saufs :Absents excusés : M. Alain RISCH qui donne procuration à M. René MICK, et

M. Eddie MULLER qui donne procuration à Mme Cosette BAROTH

Un scrutin a eu lieu et M. René MICK a été nommé secrétaire de séance

07- OBJET : Fourniture d'électricité

- **Adhésion à la convention constitutive de groupement de commandes du Département de la Moselle pour l'achat d'électricité**
- **Lancement d'une (des) consultation(s) pour l'achat d'électricité**

Le 2^{ème} adjoint rappelle à l'assemblée que depuis le 1er juillet 2007, le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence et que conformément aux articles L. 333-1 et L. 441-1 du Code de l'Energie, tous les consommateurs d'électricité peuvent librement choisir un fournisseur sur le marché et quitter les tarifs réglementés de vente proposés par les opérateurs historiques.

Le 2^{ème} adjoint précise que la suppression des tarifs réglementés de vente implique une obligation de mise en concurrence pour les acheteurs soumis au code de la commande publique.

Le 2^{ème} adjoint informe l'assemblée que le Département de la Moselle (coordonnateur) a mandaté son assistant Moselle Agence Technique à créer un groupement de commandes pour la fourniture d'électricité.

Le 2^{ème} adjoint ajoute que ce groupement de commandes vise à maîtriser au mieux l'aspect budgétaire de ces changements et à en tirer le meilleur profit, par le regroupement des besoins de ses adhérents et une mise en concurrence optimisée des fournisseurs.

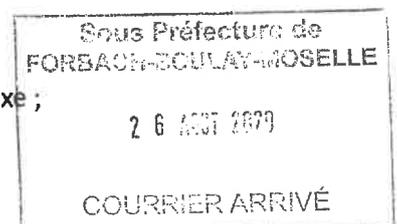
Il précise que la Commission d'Appel d'Offres sera celle du coordonnateur (Département de la Moselle) et que le but de fourniture sera fixé à la clôture du contrat actuel ;

à la fin de l'exposé présenté par le 2^{ème} adjoint, la présidente sollicite les conseillers municipaux sur ce dossier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L1414-3-II ;

Vu le code de la commande publique ;

Vu la convention constitutive du groupement de commandes ci-jointe en annexe ;



7.- OBJET : Fourniture d'électricité

- **Adhésion à la convention constitutive de groupement de commandes du Département de la Moselle pour l'achat d'électricité**
- **Lancement d'une (des) consultation(s) pour l'achat d'électricité**

L'exposé entendu,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide **à l'unanimité (19 voix pour)**

- **AUTORISE** l'adhésion de la commune de PORCELETTE au groupement de commandes coordonné par le Département de la Moselle, pour l'achat d'électricité ;
- **APPROUVE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité (jointe en annexe) ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité ;
- **AUTORISE** le lancement de la (des) consultation(s) et la passation des contrats correspondants, ainsi que la signature de toutes pièces nécessaires à l'exécution de ces contrats ;
- **AUTORISE** le représentant du coordonnateur à signer les accords-cadres, les marchés subséquents, les annexes éventuelles, ainsi que toutes pièces s'y rapportant ; issus du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et pour le compte des membres du groupement ; et ce, sans distinction de procédures ou de montants.
- **PRECISE** que les dépenses inhérentes à l'achat d'électricité seront inscrites au budget correspondant.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus

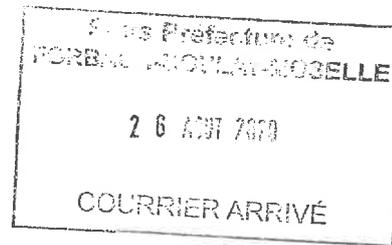
Pour extrait conforme,



Le Maire absent
Le 1^{er} adjoint par délégation
Marie-France GUERRIERO

**CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
RELATIF A LA FOURNITURE ET A L'ACHEMINEMENT D'ELECTRICITE ET
PRESTATIONS ASSOCIEES**

Vu le Code de l'énergie ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code de la commande publique.



• **PREAMBULE**

Depuis le 1er juillet 2007 le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence. Conformément aux articles L. 333-1 et L. 441-1 du Code de l'Energie, tous les consommateurs d'électricité et de gaz naturel peuvent librement choisir un fournisseur sur le marché et quitter les tarifs réglementés de vente proposés par les opérateurs historiques.

Par ailleurs, certains tarifs réglementés de vente (TRV) ont disparu depuis le 31 décembre 2014. Jusqu'à présent, les collectivités avaient alors le choix soit de réaliser seuls cette opération, soit de participer à un marché organisé par une centrale d'achat (UGAP ou autres) afin de déléguer la procédure de consultation à une autre entité et de bénéficier de coûts plus avantageux grâce à une économie d'échelle.

Le Département de la Moselle souhaite par la mise en place d'un groupement de commandes, mutualiser les procédures afin :

- d'une part, de faciliter les modalités de renouvellement des contrats ;
- d'autre part de bénéficier de prix plus avantageux et d'une prestation de service de qualité pour l'ensemble des adhérents.

La mise en place du groupement n'engendrera aucun frais pour les membres. En effet, le Département de la Moselle prendra en charge à la fois les études, la constitution du cahier des charges pour les consultations des fournisseurs, les mesures de publicité qui y sont liées, ainsi que le suivi de la bonne exécution du marché par Moselle Agence Technique, en qualité d'assistant à maîtrise d'ouvrage.

• **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes, intitulé «Fourniture et acheminement d'électricité et prestations associées» et d'en préciser les modalités de fonctionnement, conformément aux articles L 2113-6 à L 2113-8 du Code de la commande publique.

Cette convention a également pour objectif final la préparation, la passation, la signature, la notification et l'exécution du(des) contrat(s) de fourniture d'électricité de ses membres.

Le coordonnateur du groupement désigné à l'article 5 ci-après est notamment chargé de la mise en concurrence en vue du choix des titulaires des contrats.

• **ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée illimitée. Le groupement est constitué à titre permanent une fois la présente convention signée et rendue exécutoire.

• **ARTICLE 3 : MEMBRES DU GROUPEMENT**

Le groupement de commandes est constitué des membres signataires de la convention par le biais du formulaire d'adhésion.

Peuvent notamment être membres sur le territoire de la Moselle : les collectivités, les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), les éventuels ensembles scolaires privés le cas échéant ; représentés par leur maire ou leur président et autorisés par délibération de leur Assemblée délibérante.

Les signataires de la présente convention adhèrent donc au groupement de commandes en adoptant celle-ci par délibération de leur assemblée délibérante. Une copie de la délibération et du formulaire d'adhésion est adressée à Moselle Agence Technique qui centralisera les documents et en assurera l'information auprès du coordonnateur du groupement de commandes.

3.1 Nouvelle adhésion :

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment.

L'adhésion des membres est soumise à l'approbation de leur instance délibérante autorisée.

Les candidatures de nouveaux adhérents sont adressées au coordonnateur et à Moselle Agence Technique au moyen du formulaire d'adhésion accompagné de la décision de l'assemblée délibérante concernée.

Chaque nouvelle adhésion ne sera définitive qu'après approbation par l'assemblée délibérante du coordonnateur.

Il est précisé que l'adhésion d'un nouveau membre postérieurement à la passation de la procédure initiale (accord-cadre) ne lui permet pas de bénéficier des prestations prévues dans

ce cadre. Toutefois, les nouveaux membres, sous réserve de l'approbation du coordonnateur, et de la préservation de l'économie générale de l'accord-cadre (tolérance prévue dans le cadre de l'accord-cadre et des marchés subséquents), pourront bénéficier des prestations prévues en qualité de « bénéficiaire potentiel » dans la mesure où la définition initiale des besoins n'en est pas modifiée.

• **ARTICLE 4 : RETRAIT**

Les membres ne peuvent se retirer du groupement qu'après motivation de leur décision auprès du coordonnateur au moins 3 mois avant la date effective du retrait. L'information de retrait devra se faire par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée de la copie de la décision de l'assemblée délibérante ou de la décision de l'instance autorisée.

En tout état de cause, le retrait n'aura d'effet qu'à compter du moment où le membre aura rempli tous les engagements prévus dans la présente convention.

• **ARTICLE 5 : LE COORDONATEUR ET LES AUTRES MEMBRES DU GROUPEMENT**

5.1 Désignation du coordonnateur

Le Département de la Moselle, représenté par le Président du Département de la Moselle dûment habilité par la délibération de la Commission Permanente en date du, est désigné comme coordonnateur du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Le siège du coordonnateur est situé au :

1 rue du Pont Moreau

CS 11096

57036 METZ Cedex

5.2 Missions du coordonnateur

Avec l'aide de Moselle Agence Technique, en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage du groupement, le coordonnateur assure et organise l'ensemble des opérations nécessaires à la sélection des attributaires, à savoir :

1) Organisation des opérations de sélection des titulaires des contrats :

- Déterminer et mettre en œuvre des procédures de passation des contrats, conformément aux dispositions du Code de la commande publique, définir des modalités de dévolution, notamment définition des critères d'analyse des offres ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation (planning, réunions, supports de publicité...)

- Élaborer l'ensemble du (des) dossier(s) de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres ;
- Assurer la publicité des avis d'appel public à la concurrence et la mise en ligne du(des) dossier(s) de consultation ;
- Réceptionner et analyser les candidatures et les offres ;
- Convoquer et organiser les réunions de la commission d'appels d'offres, dont il assure le secrétariat ;
- Informer les candidats du sort de leurs candidatures et de leurs offres ;
- Rédiger le rapport de présentation au nom de l'ensemble des membres du groupement et transmettre le (les) contrat(s) au contrôle de légalité si nécessaire ;
- Signer et notifier le (les) contrat(s) ;
- Informer les membres du groupement du résultat des consultations et leur adresser une copie des contrats attribués ;
- Publier les avis d'attribution si nécessaire.

2) Exécution des contrats :

Le coordonnateur est notamment chargé au nom des autres membres du groupement de :

- Signer les marchés subséquents sur le fondement de(s) l'accord(s)-cadre pour le compte des membres du groupement ;
- Signer les avenants éventuels, après avoir recueilli l'avis de la CAO du groupement pour ceux entraînant une augmentation du montant global du contrat supérieur à 5% ;
- Prononcer, le cas échéant, la résiliation du (des) contrat(s) ;
- Organiser et assurer le secrétariat de toutes les réunions et comités de pilotage utiles pour mener à bien les études constituant le périmètre du présent groupement de commandes ;
- Transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des contrats en ce qui les concerne.

5.3 Missions et obligations des autres membres du groupement

Les autres membres du groupement s'engagent à :

- Communiquer au coordonnateur une évaluation de leurs besoins et toutes autres informations qui seraient jugées utiles, préalablement au lancement des procédures de consultation ;
- Vérifier et valider les informations transmises par le coordonnateur lors de l'évaluation des besoins en termes de coût et de volume de consommation, de points de livraison et de profil d'utilisation d'électricité. A défaut de validation, les besoins des membres seront intégrés aux marchés/accords-cadres et marchés subséquents tels qu'établis par

- le coordonnateur sur la base des données transmises par le gestionnaire de réseau et les fournisseurs ;
- Respecter le calendrier de la procédure établie par le coordonnateur, ainsi que l'objet et les caractéristiques du contrat qu'il s'est engagé à exécuter ;
 - Respecter la décision ou/et l'avis de la CAO du groupement de commandes si elle est saisie ;
 - Exécuter le (les) contrats conformément aux documents contractuels ;
 - Informer le coordonnateur de la bonne exécution ou des dysfonctionnements/litiges éventuels liés aux contrats ;
 - Assister le coordonnateur dans les contentieux liés à la passation des contrats du présent groupement ;
 - Assurer le paiement des factures d'énergie.

Conformément à l'article L 2113-7 du Code de la commande publique, les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la convention constitutive.

• **ARTICLE 6 : LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES DU GROUPEMENT DE COMMANDES (CAO)**

6.1 Composition

Conformément à l'article L1414-3 II du Code Général des Collectivités Territoriales, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du Département, coordonnateur du groupement, est compétente en tant que CAO du groupement.

6.2 Fonctionnement et missions de la CAO

Elle attribue les marchés dans la limite des compétences attribuées à la Commission d'Appel d'Offres prévues à l'article L.1414-3 du CGCT.

• **ARTICLE 7 : SUBSTITUTION AU COORDONNATEUR**

Dans l'hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

• **ARTICLE 8 : CAPACITE A AGIR EN JUSTICE**

Le coordonnateur est mandaté pour engager toute action précontentieuse et toute action en justice pour le compte des membres du groupement, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur dans le cadre strict de sa mission.

Le coordonnateur est autorisé à agir en défense dans le cadre des procédures de référé. Toute autre action sera subordonnée à un accord des membres du groupement.

• **ARTICLE 9 : CONDITIONS FINANCIERES**

9.1 Frais de consultation, paiement et répartition du prix des prestations

Chaque membre du groupement de commandes réglera directement au fournisseur attributaire les factures correspondant aux prestations de fourniture réalisées.

Les frais liés aux consultations lancées par le groupement de commandes (constitution des dossiers, publicité, etc.) seront pris en charge par le Département de la Moselle.

9.2 Frais de justice

Les frais liés à d'éventuels contentieux impliquant un ou plusieurs des membres et le(s) titulaire(s) quant à l'exécution du (des) contrat(s) notifiés dans le cadre du groupement de commandes institué sont à la charge des membres engagés dans ces procédures, au prorata du volume de consommation.

En revanche, en cas de condamnation financière du coordonnateur par une décision définitive d'une juridiction administrative dans le cadre d'un contentieux relatif à la procédure de passation des contrats, il est convenu que le coordonnateur en supporte la charge financière.

9.3 Indemnisation du coordonnateur

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation. Il prend à sa charge tous les frais liés au fonctionnement du groupement.

• ARTICLE 10 : MODIFICATIONS DE LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit être approuvée par le coordonnateur du groupement de commandes au nom de tous les membres du groupement de commandes, par avenant signé qui sera par la suite notifié aux membres.

• ARTICLE 11 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

Au cours de cette réunion, un arrangement amiable est convenu, ou il peut être décidé de faire appel à une mission de conciliation du Tribunal administratif de Strasbourg, par application de l'article L 213-1 du Code de justice administrative.

Toute action contentieuse postérieure devra être introduite devant le Tribunal administratif de Strasbourg.

Pour le Département de la Moselle
Le président du Département,

Patrick WEITEN