

CONSEIL MUNICIPAL
SÉANCE DU 05 Septembre 2018

01/04-2018 COLUMBARIUM : ATTRIBUTION DES CASES

L'obtention d'un emplacement ou case dans le columbarium est possible pour les personnes disposant du droit à l'inhumation dans le cimetière communal en application de l'article 2 du règlement du cimetière. Les cases du columbarium pourront être concédées aux familles qui en formuleront la demande, en vue d'y déposer une ou plusieurs urnes cinéraires, dès lors que les dimensions de celles-ci le permettent.

L'emplacement de la case attribuée est déterminé par la mairie conformément à la numérotation des cases et dans l'ordre croissant et non au choix.

Les dimensions intérieures des cases, du troisième columbarium, numérotées de 17 à 25 sont les suivantes : Largeur : 38cm - Profondeur : 44cm - Hauteur : 40cm. Il ne pourra pas être déposé, par case, plus de 4 urnes de diamètre 18cm.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré Approuve, à l'unanimité des membres présents, le mode d'attribution des cases comme exposé ci-dessus.

02/04-2018 AGRANDISSEMENT DU CIMETIÈRE

M. le maire fait part au conseil municipal qu'il y a nécessité d'agrandir le cimetière communal en créant de nouvelles concessions sur une partie du jardin communal dans le prolongement du nouveau cimetière donc l'extension date de 2000.

Monsieur le maire propose de faire appel à un géomètre en vue de l'abornage de l'extension sis en section 1 parcelle 145 et de réaliser un plan pour l'aménagement des chemins et pose de bordures après l'abornage.

Le conseil municipal,

Considérant que les statistiques démontrent que la moyenne des décès, sur 5 années, est de 9 par ans ; le cimetière actuel ne peut suffire aux besoins d'une commune de 1390 habitants

Que la contenance de l'extension par l'annexion d'une partie du jardin est de 2 ares 59 centiares, étendue suffisante pour les besoins constatés ;

APPROUVE, à l'unanimité des membres

1°) l'agrandissement du cimetière par l'annexion d'une partie du terrain appartenant à la commune contenant 9 ares 05 centiares, et inscrit au plan cadastral sous le n° 145 de la section 1 ;

02Bis/04- 2018 APPROBATION ARRÊTÉ RÈGLEMENT CIMETIÈRE



**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE – DÉPARTEMENT DE LA MOSELLE
COMMUNE DE RETONFÉY**

**PROJET D'ARRÊTÉ
REGLEMENT MUNICIPAL DU CIMETIERE ET DE L'ESPACE CINÉRAIRE DE LA COMMUNE
DE RETONFEY**

Le Maire,

VU le Code général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L 2213-7 et suivants et les articles L 2223-1 et suivants ;

VU le Code civil, notamment les articles 78 et suivants ;

VU le Code pénal, notamment ses articles 225-17, 225-18 et R 610-5,

VU la délibération du conseil municipal du 9 novembre 2005 ayant fixé les tarifs des concessions ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de prendre les mesures générales de police visant à assurer l'ordre public, la sécurité publique et la décence dans l'enceinte du cimetière de la commune.

ARRETE

CHAPITRE 1 : Dispositions générales

Article 1er. Désignation du cimetière municipal

Sur le territoire de la commune de Retonféy et en application de l'article L 2223-1 du CGCT, est affecté à l'inhumation, le cimetière municipal situé Place Saint-Martin.

Article 2. Droits des personnes à la sépulture

La sépulture dans le cimetière communal est due :

1. aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile ;
2. aux personnes domiciliées dans la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées ;
3. aux personnes non domiciliées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ou y ayant droit et ce quel que soit le lieu de leur décès ;
4. aux Français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

Article 3. Affectation des terrains

Les inhumations sont faites :

- soit en terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession ;
- soit dans des sépultures particulières concédées.

Si le mode de sépulture choisi est la crémation, les cendres recueillies dans une urne peuvent être déposées conformément aux dispositions relatives à l'espace cinéraire (columbarium, jardin du souvenir) ou être inhumées en terrains concédées.

Article 4. Choix des emplacements

Dans le cas d'acquisition de concession, soit en terrain vierge, soit sur des emplacements

libérés par suite de non-renouvellement, le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire.

CHAPITRE 2 : Aménagement général des cimetières

Article 5. La désignation des emplacements sera faite par l'administration municipale en fonction des besoins, des possibilités offertes par le terrain et des nécessités et contraintes de circulation et de service. Cette décision est fondée sur des motifs d'intérêt général tel que le bon aménagement du cimetière ou la durée de rotation à observer dans les différentes sections.

Les inter-tombes et les passages font partie du domaine communal.

Article 6. Les cimetières sont divisés en section. Au fur et à mesure des besoins, de nouvelles sections seront affectées aux sépultures.

Chaque parcelle recevra un numéro d'identification.

Article 7. Des registres et des fichiers sont tenus par l'administration municipale, mentionnant pour chaque sépulture, l'identité du défunt, la section, le numéro de la parcelle, la date du décès et éventuellement la date, la durée et le numéro de la concession et tous les renseignements concernant la concession et l'inhumation.

CHAPITRE 3 : Mesures d'ordre intérieur et de surveillance des cimetières

Article 8. Horaires d'ouverture du cimetière

Le cimetière est ouvert au public tous les jours :

- de 8 heures à 18 heures du 1er octobre au 31 mars
- de 7 heures à 22 heures du 1er avril au 30 septembre

Article 9. Accès au cimetière

Toute personne qui pénètre dans le cimetière municipal doit s'y comporter avec la décence et le respect dus aux morts.

Sont interdits à l'intérieur du cimetière :

- Les cris, chants (sauf psaumes à l'occasion d'une inhumation), la diffusion de musique, les conversations bruyantes, les disputes.
- L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs ainsi qu'à l'intérieur du cimetière.
- Le fait d'escalader les murs de clôture, les grilles de sépulture, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager de quelque manière les sépultures.
- Le dépôt d'ordure à des endroits autres que ceux réservés à cet usage.
- Le fait de jouer, boire, fumer ou manger.
- La prise de photographies ou le tournage de films sans autorisation de l'administration.
- Le démarchage et la publicité, à l'intérieur ou aux portes du cimetière.

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes ivres, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés, aux visiteurs accompagnés d'animaux à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes, ainsi qu'à toute personne qui ne serait pas vêtue décentement.

Les pères, mères, tuteurs, encadrants encourront à l'égard de leurs enfants, pupilles, élèves et ouvriers la responsabilité prévue à l'article **1384** du Code civil.

Les personnes admises dans les cimetières ainsi que le personnel y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des morts ou qui enfreindraient quelque'une des dispositions du règlement seront expulsés sans préjudice des poursuites de droit.

Article 10. Vol au préjudice des familles

L'administration ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

Article 11. Les arbustes, croix, grilles, monuments et signes funéraires de toutes sortes, ne pourront être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation expresse des familles et de l'administration municipale. Aussi, l'autorisation de l'administration sera nécessaire pour l'enlèvement des signes funéraires existant sur les sépultures en reprise. Quiconque soupçonné d'emporter un ou plusieurs objets provenant d'une sépulture sans autorisation sera immédiatement traduit devant l'autorité compétente.

Article 12. Autorisation d'accès pour les véhicules professionnels et particuliers

La circulation de tous véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes) est interdite dans les cimetières à l'exception :

- des fourgons funéraires ;
- des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux ;
- des véhicules municipaux ou privés travaillant pour la commune ;
- des véhicules des personnes à mobilité réduite.

Article 13. Plantations

Les plantations d'arbres à haute futaie sont interdites sur les tombes ; seules y sont autorisées les plantations d'arbustes.

Les arbustes et les plantes seront tenus taillés et alignés dans les limites du terrain concédé.

En cas d'empiètement par suite de leur extension, les arbustes devront être élagués ou abattus à la première mise en demeure. Dans le cas où il ne serait pas déféré à cette mise en demeure dans un délai de huit jours, le travail sera exécuté d'office aux frais des familles, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

Il en sera de même pour les vases ou pots ainsi que les fleurs ou plantes les garnissant qui ne devront pas faire saillie sur les chemins, sur les passages ou les tombes voisines.

Les plantations devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage.

La commune pourra faire enlever les objets funéraires dont le mauvais état d'entretien pourrait être la cause d'accidents ou qu'elle jugerait encombrants, gênants pour la circulation ou pouvant porter préjudice à la morale ou à la décence.

Article 14. Entretien des sépultures

Les terrains seront entretenus par les familles ou les concessionnaires en bon état de propreté ; les ouvrages en bon état de conservation et de solidité. Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise aux familles, au concessionnaire ou à ses ayants droit. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office à la demande de l'administration et aux frais de la famille, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

CHAPITRE 4 : Dispositions générales applicables aux inhumations

Article 15. Aucune inhumation, ni dépôt d'urne ou dispersion de cendres, ne pourra avoir lieu :

- sans une autorisation de l'administration (celle-ci mentionnera l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de son décès ainsi que l'heure et le jour de l'inhumation. Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article R 645-6 du Code pénal) ;
- sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveaux formulée par le concessionnaire ou son représentant.

Article 16. Aucune inhumation, sauf cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24 heures se soit écoulé depuis le décès.

L'inhumation avant le délai légal devra être prescrite par le médecin ; la mention "inhumation d'urgence" sera portée sur le permis d'inhumer par l'officier de l'Etat civil.

Article 17. Un terrain de 2m (2,20m en cas d'affectation de caveaux) de longueur et de 1m de largeur sera affecté à chaque corps d'adulte.

Les fosses destinées à recevoir les cercueils auront une largeur minima de 0,80m, une longueur de 2m (ou 2,20m). Leur profondeur sera de 1,50m au-dessous du sol et en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Cette profondeur peut être réduite à 1m pour le dépôt des urnes contenant des cendres.

Pour une inhumation à double profondeur, la fosse sera creusée à 2m afin qu'un mètre de terre bien foulée recouvre le dernier cercueil.

Un terrain de 1,50m de longueur et de 0,50m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants de moins de 5 ans.

Article 18. Intervalles entre les fosses

Les fosses devront être distantes les unes des autres de 30cm au moins sur les côtés et de 30cm à la tête et aux pieds

Article 19. L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite en terrain commun exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration d'apprécier. Lorsqu'il s'agira d'une personne décédée hors de la commune et dont le transport aura nécessité un cercueil en métal, le maire pourra autoriser l'inhumation en pleine terre, sous réserve que la fosse soit creusée à une profondeur suffisante pour qu'au moment de la réaffectation de la fosse le cercueil de métal ne soit pas mis à découvert.

Article 20. En cas d'inhumation à effectuer en concession particulière, le représentant de la famille devra en aviser l'administration municipale. Il devra s'engager en outre à garantir la commune contre toute réclamation qui pourrait survenir à l'occasion de l'inhumation à opérer.

Article 21. Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci sera effectuée 24 heures au moins avant l'inhumation pour ventilation, préparation et travaux éventuels. Sur la demande d'inhumation, les dimensions du cercueil seront exigées.

CHAPITRE 5 : Concessions

Article 22. Des terrains pour sépultures particulières d'une superficie de 2m² (2m de longueur sur 1m de largeur) ou de 4m² (2m de longueur sur 2m de largeur) pourront être concédés pour

une durée de 15 ans ou 30 ans. Aucune entreprise, publique ou privée, de pompes funèbres ne pourra effectuer la démarche pour le compte d'une famille.

Une concession ne peut, en aucun cas, être obtenue dans un but commercial.

Article 23. Autant que l'étendue du cimetière municipal et le nombre de décès par an l'autorisent, la commune peut concéder des terrains dans le cimetière municipal aux personnes qui désirent se réserver un emplacement pour y fonder une sépulture individuelle ou collective ou de famille, afin d'y inhumer des cercueils et des urnes. Une concession ne peut être accordée qu'à une seule personne physique, appelée le fondateur. Une même personne ne peut acquérir qu'une seule concession tant que les capacités de la concession initialement acquise permettent de recevoir une inhumation.

Article 24. Choix de l'emplacement

Le concessionnaire ne pourra choisir ni l'emplacement ni l'orientation de sa concession et devra respecter les consignes d'alignement qui lui seront données.

Article 25. Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession au tarif en vigueur au jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. Le montant des droits est reparté entre la commune pour les deux tiers et le Centre Communal d'action Sociale pour un tiers.

Article 26. Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Le concessionnaire n'aura aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers le terrain concédé.

Tout terrain concédé ne pourra servir qu'à la sépulture du concessionnaire, de ses ascendants, ses descendants, parents, alliés ou ayants droit. Le concessionnaire aura cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer définitivement dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection ou de reconnaissance.

Les familles ont le choix entre :

- une concession individuelle : pour la personne expressément désignée ;
- une concession familiale : pour le concessionnaire et l'ensemble de ses ayants droit ;
- une concession collective : pour les personnes expressément désignées en filiation directe ou sans lien parental mais avec liens affectifs. Il est possible d'exclure dans ce type de concession un ayant droit direct.

Sauf stipulations contraires formulées par le concessionnaire, les concessions seront accordées sous la forme de concessions dites " de famille ". Le cas échéant, le caractère individuel ou collectif devra être expressément mentionné.

Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement.

Article 27. Transmission des concessions

Les concessions de terrain devant échapper à toute opération spéculative ne sont susceptibles d'être transmises qu'à titre gratuit, soit par voie de succession, de partage ou de donation. A défaut d'une telle disposition, la concession revient aux héritiers naturels qui en jouiront sans pouvoir en provoquer la division ou le partage.

Chaque cohéritier a le droit de faire inhumer dans la concession tous les siens, mais une personne étrangère à la famille ne peut y être inhumée qu'avec le consentement de tous les héritiers. Le conjoint, a par sa seule qualité, droit de se faire inhumer dans le tombeau de famille dont le cujus était concessionnaire. Il ne peut être privé de ce droit que par la volonté formellement exprimée par le concessionnaire.

Un des héritiers pourra être considéré comme seul bénéficiaire d'une concession si tous les ayants droit se désistent en sa faveur par un acte écrit. Dans ce cas, le bénéficiaire devra produire un document officiel établissant la généalogie du concessionnaire décédé pour justifier et appuyer le désistement de ces cohéritiers.

Si le concessionnaire est décédé sans laisser d'héritier et s'il n'a pas légué sa concession à une personne désignée dans son testament, aucune inhumation ne sera autorisée dans sa concession.

Article 28. Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire, ou ses ayants droit dans la mesure où ils sont connus, sera informé de l'expiration de sa concession par avis de l'administration municipale.

Les demandes de renouvellement sont reçues pendant la dernière année de la période en cours. Le concessionnaire ou ses héritiers pourra encore user de son droit de renouvellement, à compter de la date d'expiration, pendant une période de 2 ans. Si la concession n'est pas renouvelée, le terrain fera retour à la commune soit deux ans après l'expiration de la concession, soit après l'expiration du délai de rotation afférent à la dernière inhumation. Le renouvellement est entraîné obligatoirement par une inhumation dans la concession dans les cinq dernières années de sa durée et prendra effet à la date d'expiration de la période précédente.

La commune se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession temporaire pour des motifs de sécurité, de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration des cimetières. En ce cas, un emplacement de substitution sera désigné, les frais de transfert étant pris en charge par la commune.

Article 29. Rétrocession

Le concessionnaire pourra, après avis du conseil municipal, être admis à rétrocéder à la commune, à titre gracieux ou onéreux, un terrain concédé non occupé. Le prix de rétrocession est limité aux deux tiers du prix d'achat, le troisième correspondant à la recette de la vente des concessions à destination du Centre Communal d'Action Sociale ne pouvant faire l'objet de remboursement. Le remboursement est calculé au prorata de la période restant à courir jusqu'à la date d'échéance du contrat.

Article 30. Concessions entretenues aux frais de la commune

La commune entretient à ses frais certaines concessions. Le bénéfice de cet entretien est accordé par le conseil municipal.

CHAPITRE 6 : Caveaux et monuments

Article 31. Toute construction de caveaux et de monuments est soumise à une autorisation de travaux. Les dimensions des caveaux et monuments devront être précisées sur la demande écrite de travaux avec plans. Le terrain d'assiette des caveaux se limitera toujours à celui de la concession. Les stèles devront s'inscrire dans un volume maximal de base de 0,60m x 0,30m x 1m. Aucun monument ne pourra être installé sur une fosse en pleine terre avant qu'un délai de six mois ne se soit écoulé, pour vérifier le tassement de la terre et éviter tout éboulement. La pose de ces pierres tombales doit être exécutée d'une façon parfaite, afin d'éviter toute chute ultérieure. Il sera remédié, par les familles, à tout affaissement éventuel desdites pierres sur premier avertissement de la mairie.

Article 32. Signes et objets funéraires

Sous réserve de se conformer aux dispositions du présent règlement, les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation.

En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

Article 33. Inscriptions

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms du défunt, ses titres, qualités, années de naissance et de décès. Toute autre inscription devra être préalablement soumise à l'administration. Une gravure en langue étrangère sera soumise, traduite, à autorisation du maire.

Article 34. Matériaux autorisés

Les monuments, pierres tombales, stèles seront obligatoirement réalisés en matériaux naturels de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en métaux inaltérables et éventuellement en bâton moulé.

Article 35. Constructions gênantes

Toute construction additionnelle (jardinière, bac, etc.) reconnue gênante devra être déposée à la première réquisition de l'administration municipale laquelle se réserve le droit de faire procéder d'office à ce travail.

Article 36. Dalles de propreté

Les dalles de propreté empiétant sur le domaine communal sont interdites. Si malgré cela il en était trouvé, elles seraient déplacées (*mais en aucun cas remises en place*) par les services municipaux. La responsabilité de l'administration municipale ne saurait être engagée en cas de dégradation.

CHAPITRE 7 : Obligations applicables aux entrepreneurs

Article 37. Conditions d'exécution des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés. Les entrepreneurs sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture des cimetières.

Article 38. Autorisations de travaux

Les autorisations de travaux délivrées pour la pose de monuments (pierres tombales et autres signes funéraires) sont données à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers. L'administration n'encourra aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers, et les dommages causés aux tiers qui pourront en poursuivre la réparation conformément aux règles du droit commun.

Article 39. Protection des travaux

Les travaux seront exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées. Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs ou marbriers, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger. Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement. Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée, sera soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

Article 40. Aucun dépôt momentané de terres, matériaux, revêtements et autres objets ne pourra être effectué dans les allées, entre les tombes et sur les sépultures voisines. Les entrepreneurs devront prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Article 41. Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existants aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et sans l'agrément de l'administration.

Article 42. Les matériaux nécessaires pour la construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins. Les gravois, pierres, débris devront être enlevés au fur et à mesure de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant les travaux.

Article 43. A l'occasion de toute intervention, les excavations seront comblées de terre bien foulée et damée. En aucun cas, les matériaux tels que pierres, débris de maçonnerie, bois, etc. trouvés lors du creusement des fosses ne pourront servir au comblement des fouilles. Ils devront être évacués sans délais par les soins des entrepreneurs. Il en sera de même pour les surplus de terre qui ne devront contenir aucun ossement.

Article 44. Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'intérieur des cimetières.

Article 45. L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ou pierres tombales ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne devront jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment.

Article 46. Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tous autres instruments et généralement de leurs causer aucune détérioration.

Article 47. Délais pour les travaux

A dater du jour du début des travaux, les entrepreneurs disposent d'un délai de six jours pour achever la pose des monuments funéraires.

Article 48. Nettoyage

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises par eux. En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état seront effectués par l'administration municipale aux frais des entrepreneurs sommés.

Article 49. Dépose de monuments ou pierres tumulaires

A l'occasion de travaux ou d'inhumations, les monuments ou pierres tumulaires seront déposés en un lieu désigné par le service des cimetières. Sauf pour les travaux n'excédant pas deux jours, le dépôt de monument est interdit dans les allées.

CHAPITRE 8 : Espace cinéraire

Le cimetière municipal dispose d'un site cinéraire dans lequel il est possible de distinguer plusieurs destinations pour les cendres :

- L'espace spécialement affecté à la dispersion appelé « Jardin du Souvenir »
- Le columbarium

Article 50. Jardin du souvenir

Un jardin du souvenir est mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y répandre les cendres.

La dispersion des cendres est autorisée pour les personnes disposant du droit à l'inhumation dans le cimetière communal en application de l'article L.2223-3 du CGCT et les personnes démontrant des liens particuliers avec la commune. Peuvent être également dispersées les cendres provenant de la crémation, à la demande des familles, des restes présents dans les concessions.

Les cendres pourront être dispersées après accord préalable de l'administration municipale. Cette-dernière tient un registre ou des fiches informatisées mentionnant les noms, prénoms, dates de naissance et de décès des personnes dont la dispersion des cendres a été autorisée.

La dispersion des cendres pourra être effectuée soit par les familles elles-mêmes, soit par des personnes habilitées.

Le jardin du souvenir est entretenu par les services municipaux. Les fleurs naturelles sont à privilégier. Les plantes fanées seront enlevées périodiquement.

Article 51. Columbarium

Le columbarium est un ouvrage public communal contenant des emplacements dénommés « cases » susceptibles d'être attribués aux usagers afin d'y déposer une ou plusieurs urnes pour une certaine durée, moyennant le paiement d'un prix fixé par le conseil municipal.

Article 52 : Droits des personnes à un emplacement dans le columbarium

L'obtention d'un emplacement dans le columbarium est possible pour les personnes disposant du droit à l'inhumation dans le cimetière communal en application de l'article L. 2223-3 du CGCT et à l'article 2 du présent règlement.

Article 53 : Demande de concession en columbarium

Chaque emplacement est attribué préalablement au dépôt d'une urne par l'autorité municipale. Les demandes de concession de case de columbarium sont déposées à la mairie. L'emplacement de la case concédée est déterminé par l'autorité municipale, selon l'ordre de numérotation prédéfinie des cases. En aucun cas le concessionnaire n'a le droit de fixer lui-même cet emplacement. A cette fin, une demande doit être présentée par la personne à laquelle a été remise l'urne après la crémation. En application de la délibération du conseil municipal fixant les tarifs des emplacements du columbarium, pourront être déposées plusieurs urnes dès lors que, la demande en aura été faite au moment de l'attribution de l'emplacement. A défaut, un nouvel emplacement devra être sollicité.

Article 54 : Autorisation du dépôt en columbarium

Lorsqu'un emplacement a déjà été attribué et qu'une nouvelle urne doit être déposée, une demande préalable de dépôt doit être faite, au moins quarante-huit heures à l'avance, hors jours ouvrables, auprès de l'administration municipale. En accord avec la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, un jour et une heure seront fixés pour l'opération de dépôt.

Article 55 : Durée de la concession en columbarium

En application de la délibération du conseil municipal ayant fixé la durée d'attribution des emplacements dans le columbarium, il peut être concédé des cases pour une durée de 30 ans pour l'inhumation d'un nombre d'urnes précisé dans l'acte d'attribution.

Article 56 : Renouvellement et reprise d'une concession en columbarium

Les emplacements sont renouvelables au tarif applicable le jour du renouvellement. Ce renouvellement, pour la même durée que l'occupation initialement concédée, doit s'opérer

dans les deux années qui suivent l'arrivée à échéance de l'emplacement. Ce renouvellement doit être demandé par le titulaire de la case ou ses ayants droit.

A défaut de renouvellement dans le délai précisé à l'alinéa précédent, les services municipaux pourront retirer la ou les urnes de la case non renouvelée et procéderont à la dispersion des cendres contenues dans la ou les urnes dans le lieu spécialement affecté à cet effet.

Aucune information préalable de la famille ne sera faite à cette occasion. La famille ne sera nullement convoquée pour l'opération de retrait.

Selon les dispositions contenues dans le présent règlement, le titulaire de l'emplacement est en droit de solliciter le retrait des urnes s'il ne souhaite pas renouveler son occupation de l'ouvrage public mais souhaite néanmoins conserver les urnes.

Article 57 : Dépôt des urnes en columbarium

Aucun dépôt d'une urne à l'intérieur d'une case du columbarium ne peut être effectué sans autorisation délivrée par la mairie. Cette autorisation n'est accordée que lorsque le droit d'occupation de la case est établi de façon certaine. Le demandeur doit, lors du dépôt de l'urne, déclarer son identité, celle de la personne incinérée, faire accompagner l'urne d'une attestation de crémation et présenter un titre d'existence de concession. Les cases ne peuvent être ouvertes et fermées que par une entreprise de pompes funèbres agréée ou la famille.

Article 58 : Registre et fiches informatisées du columbarium

L'administration municipale tient un registre ou une fiche informatisée mentionnant les noms, prénoms, dates de naissance et de décès des personnes dont les urnes ont été déposées dans le columbarium.

Article 59 : Ornements

Les familles peuvent apposer sur les plaques de fermeture des cases des ornements (photographies, porte-fleurs) sous réserve que les ornements ne portent pas atteinte à la solidité ou à la sécurité de l'ouvrage. Les ornements funéraires ne doivent en aucun cas déborder sur les cases voisines, ni entraver l'accès au columbarium. La commune pourra faire enlever les objets funéraires dont le mauvais état d'entretien pourrait être la cause d'accidents ou qu'elle jugerait encombrants, gênants pour la circulation ou pouvant porter préjudice à la morale ou à la décence.

Article 60 : Dépôt de fleurs et plantes

Les fleurs naturelles sont à privilégier. Les services municipaux chargés de l'entretien du columbarium pourront procéder périodiquement à l'enlèvement des fleurs fanées.

Article 61 : Travaux sur le columbarium

Dans l'hypothèse où l'entretien ou la réparation du columbarium nécessiterait que l'urne ou les urnes présentes dans la case en soient retirées, le titulaire sera informé des travaux à l'adresse indiquée dans sa demande d'emplacement, par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de réponse dans le délai d'un mois de la part du titulaire indiquant qu'il souhaite reprendre l'urne ou les urnes présentes dans la case, la commune procédera à ses frais au déplacement et au stockage de celle(s)-ci. L'urne ou les urnes seront remises dans la case à l'issue des travaux.

Article 62 : Retrait d'une urne à la demande du titulaire de l'emplacement

Les urnes ne peuvent être retirées des cases qu'à la suite d'une demande émanant du titulaire de l'emplacement et, dans l'hypothèse où l'urne ne lui a pas été confiée à titre exclusif mais pour le compte d'une indivision successorale, de l'accord de l'ensemble des membres de l'indivision. Pour l'application de la présente disposition, la commune prendra en compte les

déclarations faites par le demandeur au moment de l'attribution de l'emplacement.

CHAPITRE 9 : Règles applicables aux exhumations

Article 63. Demandes d'exhumation

Aucune exhumation ou réinhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du maire. Les exhumations demandées par les familles ne seront autorisées par le maire que sur production d'une demande formulée par le plus proche parent du défunt ou par la personne ayant qualité pour demander cette exhumation. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux. Les demandes d'exhumation seront accompagnées des autorisations régulières délivrées par les concessionnaires ou leurs ayants droit. Lorsque l'exhumation s'accompagne de la renonciation par la famille aux droits ou au renouvellement des droits de la concession dont les corps sont exhumés, l'opération d'exhumation ne pourra avoir lieu que dans la mesure où le monument aura été au préalable déposé.

L'exhumation des corps pourra être demandée en vue d'un transfert dans un autre cimetière ou en vue d'une réinhumation dans la même concession après exécution de travaux, soit dans une autre concession située dans le même cimetière.

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre des cimetières, de la décence ou de la salubrité publique. En règle générale, un refus à exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi l'exhumation du corps des personnes décédées d'une maladie contagieuse ne pourra être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date du décès.

Article 64. Exécution des opérations d'exhumation

Les exhumations ne peuvent être entreprises que sous réserve des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les exhumations ne seront autorisées, pour des raisons d'hygiène, que pendant la période de novembre à fin mars (*ou 1er octobre et 31 mars*). Seules les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire peuvent avoir lieu à tout moment. La découverte de la fosse aura lieu la veille de l'exhumation qui doit impérativement avoir lieu avant 9 heures.

Article 65. L'exhumation aura lieu en présence des seules personnes ayant qualité pour y assister et d'un agent de police.

Article 66. Mesures d'hygiène

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les moyens mis à leur disposition (*vêtements, produits de désinfection, etc.*) pour effectuer les exhumations aux meilleures conditions d'hygiène. Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation. Les bois des cercueils seront incinérés.

Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille appropriée (*un seul reliquaire pourra contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession*) et seront placés dans l'ossuaire prévu à cet effet. Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé dans le reliquaire, des scellés seront posés sur le reliquaire et notification en sera faite sur le procès-verbal d'exhumation.

Article 67. Transport des corps exhumés

Le transport des corps exhumés d'un lieu à un autre du cimetière devra être effectué avec les moyens mis à disposition à cet effet. Les cercueils seront recouverts d'un drap mortuaire.

Article 68. Ouverture des cercueils

Si, au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès, et seulement après autorisation de l'administration municipale. Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil ou, s'il peut être réduit, dans un reliquaire.

Article 69. Redevances relatives aux opérations d'exhumation et réinhumation

Les redevances municipales perçues pour les opérations d'exhumation et de réinhumation sont fixées par délibération du conseil municipal. Ces opérations qui requièrent la présence d'un agent de police ouvrent droit au bénéficiaire de ce dernier à vacation suivant les bases et en fonction des taux fixés par délibération du conseil municipal.

Article 70. Exhumations sur requête des autorités judiciaires

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le personnel devra se conformer aux instructions qui lui seront données. Les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire n'ouvrent pas droit à vacation de police.

CHAPITRE 10 : Règles applicables aux opérations de réunion de corps

Article 71. La réunion des corps dans les caveaux ne pourra être faite qu'après autorisation du maire, sur la demande de la famille, et sous réserve que le concessionnaire initial n'ait pas précisé dans l'acte de concession les noms des personnes dont il autorisait l'inhumation dans la sépulture à l'exclusion de toutes autres ou sa volonté qu'il ne soit pas touché aux corps qui y reposent.

Article 72. Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réduction des corps ne sera autorisée que 15 années après la dernière inhumation à la condition que ces corps puissent être réduits. Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation qu'après un an ferme d'inhumation. La réduction des corps dans les caveaux ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

CHAPITRE 11 : Dispositions relatives à l'exécution du règlement municipal des cimetières

Le présent règlement entrera en vigueur le 05 Septembre 2018

Le Maire, Monsieur le Commandant de la brigade de gendarmerie de Courcelles-Chaussy et de Vigy, les agents municipaux des services techniques sont chargés, chacun en ce qui les concerne de veiller à l'application du présent règlement et des mesures de police qui y sont prescrites.

Le présent règlement sera affiché à la porte du cimetière et tenu à la disposition des administrés à la mairie.

Après lecture, l'ensemble du conseil municipal, à l'unanimité des membres présents valide le règlement ci-dessus pour application à la date du conseil municipal

03/04-2018 PLU : APPROBATION DU PLU DE LA COMMUNE

Le Conseil Municipal,

Vu le Code de l'Urbanisme ;

Vu le Schéma de Cohérence Territoriale de l'Agglomération Messine approuvé en date du 20 novembre 2014 par le Syndicat Mixte du Scotam ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 19 Novembre 2014 prescrivant la révision du POS et sa transformation en PLU ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 05 Août 2015 portant le débat sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement Durables prévu par l'article L.153-12 du code de l'urbanisme.

Vu la délibération en date du 30 Juin 2017 arrêtant le projet de révision du POS transformé en PLU.

Vu l'avis de la commission départementale de préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers (CDPENAF) et les avis des personnes publiques associées ;

Vu l'arrêté municipal n° 46 en date du 23 Octobre 2017 mettant le projet de révision du POS transformé en PLU à enquête publique ;

Entendu le rapport et les conclusions du commissaire-enquêteur ;

Considérant que les résultats de la dite enquête publique et consultation des personnes publiques associées justifient notamment des modifications mineures du projet de PLU.

Ces modifications portent essentiellement sur des ajustements du règlement de PLU et sur des précisions apportées à diverses pièces du document.

Un tableau reprenant les observations des personnes publiques associées et des intervenants à l'enquête publique qui ont été suivies d'effet et ont donc conduit à la modification de pièces du PLU est annexé à la présente délibération.

Après examen du projet de PLU et notamment le rapport de présentation, le PADD, les OAP, les documents graphiques, le règlement et les annexes

Considérant que le projet de PLU tel qu'il est présenté au conseil municipal est prêt à être approuvé conformément à l'article L 153-21 du code de l'urbanisme ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, adopte les modifications précisées et décide d'approuver la révision du POS et sa transformation en PLU tel qu'il est annexé à la présente.

La présente délibération fera l'objet, conformément aux articles R.153-20 et R.153-21 du code de l'urbanisme, d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention dans un journal local.

Le dossier de PLU approuvé est tenu à disposition du public en mairie et à la préfecture aux heures et jours habituels d'ouverture.

04/04-2018 PÉRIMÈTRE DROIT DE PRÉEMPTION

VU l'entrée en vigueur d'un Plan Local d'Urbanisme sur la collectivité,

VU l'article L.210-1 et L.211-1 et suivants, permettant d'instaurer le droit de préemption urbain

Considérant les zones UA, UB, UB1, UE, UX, 1AU, 1AUe, 1AUx, N, Ne, Ni, Nj1, Nj2 A et Aa figurant sur le plan de zonage

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents,

Décide

- d'appliquer le droit de préemption sur l'ensemble des secteurs urbanisés et urbanisables du périmètre des zones UA, UB, UB1, UE, UX, 1AU, 1AUe, 1AUx, N, Ne, Ni, Nj1, Nj2, A et Aa du PLU dans le cadre des projets d'urbanisation future;

- dit que le périmètre ci-dessus défini sera affiché en mairie durant un mois et la décision insérée dans deux journaux diffusés dans le département

05/04-2018 DÉNOMINATION DU STADE DE FOOTBALL

Monsieur le Maire fait part au conseil municipal de son souhait de baptiser le terrain de football « André DELANAUX » et de poser une stèle. Il rappelle à l'assemblée que Monsieur André DELANAUX a été le fondateur et premier président du club de football de RETONFÉY. La collectivité se doit de lui rendre hommage en signe de reconnaissance pour son dévouement et son abnégation au bénéfice de la jeunesse.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents le conseil municipal

- approuve et valide le projet ci-dessus exposé

- adopte la dénomination « André DELANAUX » du stade de football de la commune de RETONFÉY

- Autorise Monsieur le Maire à procéder à l'acquisition d'une stèle.

06/04-2018 : TRANSFERT DU PATRIMOINE UTILISÉ DANS LE CADRE DU DÉPLOIEMENT TRÈS HAUT DÉBIT ROUTE DE COLLIGNY À RETONFEY

MOSELLE FIBRE a engagé le déploiement très haut débit sur la commune de RETONFEY.

Dans ce cadre, il a été étudié la réutilisation de fourreaux communaux route de Colligny.

Dans ce contexte, Monsieur le Maire propose d'approuver le transfert du patrimoine utilisé par Moselle Fibre dans le cadre de la compétence communications électroniques.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1425-1 et L. 5214-27 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment l'article L3112-1 ;

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents,

DÉCIDE

ARTICLE 1°: AUTORISE Monsieur Christian PETIT, Maire de RETONFEY, à signer la convention annexée à la présente délibération ;

ARTICLE 2 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes mesures nécessaires en vue de l'exécution de la présente délibération.

Copie de cette délibération sera transmise au Préfet de la Moselle et au Président de la MOSELLE FIBRE.

ANNEXE

**CONVENTION BIPARTITERELATIVE AU TRANSFERT DU PATRIMOINE COMMUNALE
DANS LE CADRE DE L'EXPLOITATION D'UNEINFRASTRUCTURE TRES HAUT DEBIT****Entre**

MOSELLE FIBRE, représenté par son Président, Monsieur Patrick WEITEN, sis 18 Boulevard Paixhans, 57000 METZ, dûment habilité par délibération du Bureau en date du 18 mai 2017,

Désigné ci-après « MOSELLE FIBRE » ou « le Syndicat »,

Et

La Commune de RETONFEY, représentée par son Maire, M. PETIT Christian, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du.....,

Sis 8 Place Saint Martin, 57645 RETONFEY,

Désignée ci-après « la Commune »,

MOSELLE FIBRE et la Commune sont ci-après individuellement ou collectivement dénommées la ou les « Partie(s) ».

PREAMBULE

MOSELLE FIBRE, syndicat mixte d'aménagement numérique de la Moselle, a été créé par arrêté préfectoral le 29 mai 2015. Regroupant le Département et plusieurs intercommunalités de Moselle, il est chargé du déploiement d'une infrastructure de communications électroniques à Très Haut Débit (THD) en fibre optique jusqu'à l'abonné sur le territoire de ses membres.

Pour mener à bien la construction du réseau, les travaux de déploiement sur la Commune de RETONFEY sont nécessaires.

Dans le cadre de ces travaux, la Commune a demandé que MOSELLE FIBRE étudie la réutilisation de fourreaux communaux Route de Colligny.

La réutilisation de ces gaines étant techniquement possible, il a été décidé de les utiliser. MOSELLE FIBRE prendra en charge le recollement des fourreaux.

Aussi, il a été décidé entre les Parties, et suivant les dispositions de la présente convention, que la Commune de RETONFEY transfère les fourreaux utilisés au patrimoine de MOSELLE FIBRE afin que son exploitant MOSELLE NUMERIQUE en supporte l'entretien.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions de transfert, au patrimoine de MOSELLE FIBRE du patrimoine communal utilisé dans le cadre du déploiement très haut débit.

Article 2 – Description du patrimoine

Le fourreau utilisé est situé Route de Colligny sur une longueur de 470 mètre. Un plan situant le fourreau transféré est annexé à la présente convention.

Article 3 – Prescriptions techniques

Du fait du transfert MOSELLE FIBRE assumera

- La fourniture et pose des chambres nécessaires au déploiement de la fibre optique dans le fourreau utilisé.
- L'entretien du fourreau.
- Les démarches administratives liées à la reprise en exploitation de ce patrimoine (DT, DICT).

Article 4 – Gestion et exploitation

La gestion et l'exploitation de ce patrimoine revient à MOSELLE FIBRE à la date de la signature de la présente convention.

Article 5 – Conditions financières

Le transfert du patrimoine, objet de la présente convention, est fait à titre gracieux.

Article 6 - Suivi de l'exécution de la Convention

Chaque Partie s'engage à informer l'autre, dans les plus brefs délais, de toute information ou événement en sa possession, susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention.

Article 7 – Résiliation

En cas d'inexécution de ses obligations par l'une des Parties, et après mise en demeure d'exécuter ses obligations, l'autre Partie pourra résilier la présente convention.

Article 8 – Litiges

Tout litige lié à l'exécution de la présente convention sera de la compétence du Tribunal Administratif de Strasbourg.

Fait à, le

En deux exemplaires originaux,
Pour la Communes

Le Maire,
Prénom NOM

Pour MOSELLE FIBRE,

Le Président,
Patrick WEITEN

FIN ANNEXE

07/04-2018 PUCHE : DANGEROUSITÉ DU CARREFOUR

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal le caractère très accidentogène de l'ex RN 3, aujourd'hui dénommé RD 603, entre Metz et Saint-Avold. Sur ce parcours, l'un des principaux points noirs est le carrefour de Puche où l'on a recensé, malheureusement, de nombreux blessés graves et plusieurs morts.

De longue date est évoqué la possibilité quant à la réalisation d'un giratoire ; qui permettrait de réguler le débit au vue de l'augmentation des flux automobiles et des poids lourds. Les restrictions budgétaires ne devraient pas influencer sur de tels projets. Il reste indispensable de résorber ce point noir en réalisant un giratoire : La sécurité et la vie de nos concitoyens n'a pas de prix.

L'efficacité du giratoire créé il y a quelques années au carrefour du Petit Marais (route de Metz-Boulay) prouve qu'une solution est possible. Le Conseil municipal de RETONFÉY demande en conséquence à Monsieur le Président du conseil départemental de programmer au plus vite le carrefour de Puche parmi les aménagements prioritaires retenus pour la voirie départementale.

08/04-2018 : AUTORISATION À L'AUTORITÉ TERRITORIALE À SIGNER LA CONVENTION CADRE DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL PAR LE SERVICE MISSION INTERIM ET TERRITOIRES DU CENTRE DE GESTION DE LA MOSELLE

Monsieur le maire informe que le centre de gestion de la moselle propose de mettre en place un service d'intérim, au profit des collectivités, en mettant à leur disposition un vivier d'agents issus de la fonction publique.

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

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

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

CONSIDÉRANT que pour assurer la continuité du service, Monsieur le Maire propose d'adhérer au service Missions Interim et Territoires mis en œuvre par le Centre de gestion de la Moselle,

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

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

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

ANNEXE : Projet de la convention



CONVENTION CADRE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL CONTRACTUEL

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

DE LA MOSELLE

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

- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 25 ;
- Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération en date du 11 avril 2018 portant création du service de missions temporaires, adoptant la convention-cadre de mise à disposition de personnel ;

ENTRE,

- **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle** représenté par Mr Jean KARMANN, Président, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 11 avril 2018,

Ci-après dénommé « le Centre de Gestion »

D'une part,

ET,

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

| |
|----------------|
| |
|----------------|

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

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

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 : DEMANDE DE MISSION TEMPORAIRE

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

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

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

ARTICLE 2 : RECHERCHE DE PROFILS PAR LE CENTRE DE GESTION

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

ARTICLE 3 : RESPONSABILITÉS DES PARTIES A LA CONVENTION CADRE

Le personnel mis à disposition est soumis aux conditions de travail arrêtées par la collectivité / l'établissement. Il assure, sous son contrôle, l'exécution des missions définies dans la demande de mission temporaire.

Le Centre de Gestion ayant pouvoir de nomination exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi par la collectivité / l'établissement en cas de litige avec l'agent mis à disposition. A ce titre, le Centre de Gestion est immédiatement informé par la collectivité / l'établissement, au moyen d'un rapport précis et écrit.

ARTICLE 4 : LA PERIODE D'ESSAI

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

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

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

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

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

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

- Pour les missions temporaires débutant **avant le 10 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois considéré**, les heures complémentaires / supplémentaires, le cas échéant, n'étant pas comptabilisées mais faisant l'objet d'une régularisation sur salaire le mois suivant.
- Pour les missions temporaires débutant **à partir du 15 du mois en cours, le règlement de l'agent remplaçant se fait avant la fin du mois suivant**, et comprend les heures complémentaires/ supplémentaires effectuées le cas échéant.

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

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

- des jours de RTT,
- du régime indemnitaire.

En plus du traitement, la rémunération comprend :

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

Dans ce cas, il pourra effectuer :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 : CONGÉS

Les congés annuels :

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

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

⇒ Prise des congés en totalité avant la fin de la mission,

⇒ Versement mensuel d'une indemnité compensatrice de congés payés qui correspond à 10% du traitement brut indiciaire = **OPTION OBLIGATOIRE POUR LES MISSIONS INFÉRIEURES OU ÉGALES A 1 MOIS.**

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

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

Au mois de décembre de chaque année, si le contrat de l'agent mis à disposition n'est pas renouvelé ou si la collectivité / l'établissement ne peut confirmer au plus tard le 10 décembre que le contrat sera renouvelé, l'ensemble des congés acquis par l'agent seront soldés dans leur totalité soit sous forme de prise effective de congés soit sous forme d'indemnité compensatrice totale ou partielle en fonction des congés restant dus.

Si en revanche le contrat est renouvelé, les congés non liquidés au 31 décembre peuvent être reportés sur l'année suivante à titre exceptionnel, sur accord du Président du Centre de Gestion et après avis de la collectivité / l'établissement.

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

Les congés sans traitement :

Ces congés peuvent être sollicités pour certains motifs : événements familiaux, événements de la vie courante, motifs civiques... et sur présentation d'une pièce justificative.

Ces congés peuvent être également sollicités pour les agents qui ne bénéficient pas d'une prise de congés. Dans ce cas, aucune pièce justificative n'est demandée.

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

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

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

La formation :

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

- **Formations internes au Centre de Gestion**

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

- **Formations externes au Centre de Gestion**

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

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

La collectivité / l'établissement qui souhaite inscrire l'agent mis à disposition à une formation, interne ou externe au Centre de Gestion, devra adresser **un formulaire spécifique**, dûment complété et signé, **le jour de la demande d'inscription et, en tout état de cause, au plus tard dans les 48 heures avant le début de la formation.**

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

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

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

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

ARTICLE 8 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

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

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

La collectivité d'accueil prend à sa charge toutes les obligations relatives à l'hygiène et la sécurité concernant l'agent mis à sa disposition. Cette charge inclut notamment l'information, la formation à la sécurité et à l'accueil, la fourniture des équipements de sécurité aux normes en vigueur ainsi que, le cas échéant, la présentation des diverses dispositions relatives aux conditions de travail des jeunes travailleurs. Le Centre de Gestion est dégagé de toute responsabilité en cas de non-respect de ces règles

ARTICLE 9 : MODIFICATION DE LA MISSION

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

ARTICLE 10 : FIN ANTICIPÉE OU PROLONGATION DE LA MISSION

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

1/ En cas de fin anticipée de la mission :

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

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

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

ARTICLE 11 : LES FRAIS DE DEPLACEMENT

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 13 : REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION ET FACTURATION

1/ La collectivité / l'établissement rembourse au Centre de Gestion le montant du traitement brut (traitement base indiciaire + le cas échéant, le Supplément familial de traitement + les heures

complémentaires/supplémentaires + les congés payés + le cas échéant, les indemnités de licenciement) + les charges patronales + les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du Centre de Gestion de la Moselle.

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

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

CT : Collectivités Territoriales

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

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

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

ARTICLE 14 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ / L'ÉTABLISSEMENT

La collectivité / l'établissement s'engage à :

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

ARTICLE 15 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les deux parties et prendra fin **le 31 décembre 2020**. Elle ne peut être renouvelée que par reconduction expresse.

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

ARTICLE 16 : REGLEMENT DES LITIGES

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

ARTICLE 17 :

Le présent acte sera :

- transmis au représentant de l'Etat,
- transmis au comptable du CDG 57,

- transmis à l'autorité territoriale de la collectivité / l'établissement signataire de la présente convention ;

Le

Pour la collectivité / l'établissement

Fait à

Pour le CDG 57

Fait à Metz

Autorité territoriale :

Nom Prénom :

Cachet et signature

Le Président,

Jean KARMANN

Cachet et signature

Fin Annexe

09/04-2018 CCHCPP : CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-DCTAJ/1-102 portant fusion des communautés de communes du Haut Chemins et du Pays de Pange en date du 22 décembre 2016

Vu les statuts de la Communauté de Communes Haut Chemins – Pays de Pange,

Monsieur le maire précise que suite à la fusion de la Communauté de Commune des Communes du Haut-Chemin et du Pays de Pange, il s'avère utile de signer une convention de prestations de services.

Le conseil municipal, après avoir pris connaissance de la convention et en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents :

- Autorise monsieur le maire à signer la convention de prestations de services dont ils ont pris connaissance.

ANNEXE PROJET CONVENTION



Convention de prestation de services

Entre les soussignés :

d'une part

La Commune de _____ représentée par son Maire M. _____ dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du _____.

désignée ci-après par "la Collectivité"

et

La **Communauté de Communes Haut Chemin - Pays de Pange**, représentée par son Président, Monsieur **Roland CHLOUP**, dûment habilité par délibération du Bureau Communautaire en date du [REDACTED], désignée ci-après par "la C.C.H.C.P.P."

Il a été convenu ce qui suit :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes ;

Article 1 : objet de la convention.

La présente convention a pour but de définir les modalités d'exercice par la Communauté de Communes Haut Chemin – Pays de Pange de prestations de services à partir du [REDACTED] pour le compte d'une commune membre conformément aux dispositions de l'article 5 de ses statuts.

Article 2 : prestations de service concernées.

Les champs d'action concernés par la présente convention sont :

- *Contrôle et Entretien technique de la station d'épuration communale*
- *Mise en place et entretien d'espaces verts*
- *Entretien, balayage, nettoyage des trottoirs et des places du village*
- *Curage des fossés*
- *Travaux d'entretien sur les bâtiments communaux.*

Article 3 : modalités d'exécution des prestations.

Les prestations définies à l'article 2, seront réalisées exclusivement par des agents et avec le matériel de la C.C.H.C.P.P.

La C.C.H.C.P.P. effectuera les prestations définies en commun accord avec la Collectivité.

La C.C.H.C.P.P. reconnaît avoir souscrit auprès d'une compagnie notoirement solvable les garanties d'assurances nécessaires pour couvrir les responsabilités qu'elle encourt du fait de l'exécution de la présente convention et en particulier tous les dommages causés aux biens et les recours des tiers.

Article 4 : rémunération de la C.C.H.C.P.P.

La C.C.P.P. sera rémunérée au prorata des heures travaillées par ses agents au titre des prestations fournies dans le cadre de cette convention.

A cet effet, la C.C.H.C.P.P. émettra mensuellement un titre de recettes dont le montant **M** sera déterminé comme suit :

$$M = M1 + M2$$

$$M1 = N1 * C1 ; M2 = N2 * C2$$

- **N1** : nombre d'heures de tonte effectuées dans le mois considéré
- **N2** : nombre d'heures de travaux (hors tonte) effectuées dans le mois considéré.
- **C1** : coût horaire des travaux de tonte
- **C2** : coût horaire des travaux (hors tonte)

Les coûts horaires **C** sont fixés par catégorie de travaux par délibération du Conseil Communautaire de la C.C.H.C.P.P.

La C.C.H.C.P.P. transmettra à la Collectivité un décompte mensuel détaillé des prestations réalisées dans le mois considéré mentionnant les dates, le type d'intervention, le nombre d'heures effectuées.

Article 5 : prise d'effet et durée.

Cette convention prendra effet le [REDACTED] et elle prendra fin le [REDACTED].

| |
|---|
| Article 6 : exécution de la présente convention. |
|---|

Le Maire de la Collectivité et le Président de la Communauté de Communes Haut Chemin - Pays de Pange sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Le Représentant
de la Collectivité
le _____

Le Maire

Le Représentant
de la Communauté de Communes
Haut Chemin – Pays de Pange
le _____.

Le Président
Roland CHLOUP

FIN ANNEXE

10/04-2018 DEMANDE DE SUBVENTION CAF : VIDÉO SURVEILLANCE PÉRISCOLAIRE

Vu le budget communal,

Considérant que les projets concernant la sécurisation du bâtiment périscolaire, secteur qualifié de sensible ; fait partie des opérations prioritaires de la collectivité.

Monsieur le Maire expose le souhait de ramener le coût d'investissement en matière de sécurisation du bâtiment périscolaire et ce dans le cadre de la prévention de la délinquance et de la radicalisation.

Le coût prévisionnel des premières estimations s'élève à 11 000 €HT soit 13 200 €TTC est susceptible de bénéficier d'une subvention de la part de la Caisse d'Allocations Familiales

Le plan de financement de cette opération serait le suivant :

coût total : 11 000€HT

- Aide CAF : 5 500€ HT soit 50%
- Autofinancement communal : 5 500 €HT

L'échéancier de réalisation de ce projet sera le suivant :

Le projet sera réalisé courant de l'année en cours.

Monsieur le Maire précise que le dossier de demande de subvention comportera les éléments suivants :

1. Une lettre explicative précisant l'objet de l'opération, les objectifs poursuivis, sa durée, son coût prévisionnel global ainsi que le montant de la subvention sollicitée
2. La présente délibération du conseil municipal adoptant l'opération et arrêtant les modalités de financement
3. Le plan de financement prévisionnel précisant l'origine ainsi que les montants des moyens financiers et incluant les décisions accordant les aides déjà obtenues tel que mentionné ci-dessus.
4. Le devis descriptif détaillé qui peut comprendre une marge pour imprévus
5. Une attestation de non-commencement de l'opération et d'engagement à ne pas en commencer l'exécution avant que le dossier ne soit déclaré ou réputé complet

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

- arrêter le projet de la sécurisation du bâtiment périscolaire ci-dessus énuméré
- adopter le plan de financement exposé ci-dessous
- solliciter une subvention à la Caisse d'Allocations Familiales

11-04/2018 MOTION DE SOUTIEN AU MAIRE DE MOULINS-LÈS-METZ

L'ensemble du Conseil Municipal de la commune de RETONFÉY tient à apporter son soutien à Jean BAUCHEZ, Maire de Moullins-lès-Metz, agressé samedi 9 juin 2018 dans l'exercice de ses fonctions, alors qu'il se rendait à la rencontre des gens du voyage installés illégalement, depuis une semaine sur un terrain situé en zone inondable de sa commune alors qu'une aire de grand passage a été aménagée et mise à disposition à destination des grands rassemblements issus des gens du voyage.

Le conseil municipal de Retonféy, à l'unanimité des membres présents, ne peut accepter de tels agissements et :

- Apporte son soutien à monsieur le Maire de Moullins-lès-Metz
- Dénonce avec force les agressions inqualifiables portées à l'encontre des Maires dans l'exercice de leur mandat ;
- Demande que l'État intervienne fermement et sans délai sur des situations de violation manifeste de la Loi.