

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 09 NOVEMBRE 2020

Convocations adressées à chaque membre du Conseil Municipal le 03 novembre 2020, à l'effet de se réunir en séance ordinaire, à la salle des Fêtes communale, 17, rue du Moulin, le lundi 09 novembre 2020 à 20 heures, pour y délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- Approbation de la séance du 17 août 2020
- Plan Local d'Urbanisme Intercommunal – Décision
- Accueil périscolaire – Demande de subvention
- DRESSELHAUS – Convention
- Acquisition de mobilier - DRESSELHAUS
- Etang du Pogin – Convention Sté Fontaine du Val – Renouvellement
- Le Pogin – Terrain communal – Cession
- Vente de terrain - TENCONI / PEREIRA – Rue de Longwy
- SAIVE – Rue de Metz
- Location de terrain
- Personnel territorial – Adhésion Centre de Gestion de la Moselle – Assurance statutaire
- Personnel territorial – Solidarité - Congés
- Personnel territorial - Agent quittant la FPT
- Fourrière – Attribution
- Entretien des chaudières des bâtiments et logements communaux – Procédure adaptée
- Admission en non-valeur
- Cession de logement – Proposition de vente
- Locations de logements et de garages
- Pelouses calcaires – Convention
- Département – Sécurité – Demande de subvention AMISSUR
- Fonds de concours – CAPDFT
- Schéma de mutualisation des Services 2020 – CAPDFT
- Parc éolien – Avenant à la promesse de bail emphytéotique
- USF Hand-ball - Subvention
- Déchets verts – Information
- Assainissement – Information
- COVID 19 – Information
- TELETHON 2020 – Information
- Manifestations jusqu'au 31.12.2020 – Information
- Tarifs du bois concessionnaires
- Formation 1^{er} secours - Information
- Divers

Présents : MM. WEIS - MAOUCHI - BALSAMO - DUVAL - GARRIGA - KOLATA - PERTUY - LAZZAROTTO - ECCLI - ROLLANDIN - FRANCOIS
Mmes PEIFFER - FUNK - BLACH - MAAS - DIEUDONNE - VAPPIANI - BRUEL - CAMOZZI – PROBST

Absents excusés : M. WEBER
Mmes SANTONI - AMANN

Procuration de M. WEBER à Mme BLACH
 Procuration de Mme SANTONI à Mme VAPPIANI
 Procuration de Mme AMANN à M. LAZZAROTTO

Mme Brigitte VAPPIANI est désignée en qualité de secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal observe une minute de silence en hommage à :

- Monsieur Samuel PATY, enseignant assassiné par un terroriste.

Le Maire précise que la ville n'a pas rendu hommage immédiatement après les faits, car il y a eu une succession d'hommages de tous les bords

Il estime que tous ces hommages sont indispensables mais c'est à chaque fois la même chose lors des attentats qu'il y a eu en France.

Il précise qu'il serait temps de passer à la vitesse supérieure afin de prendre les mesures et les décisions qui s'imposent pour combattre ces faits.

Il y a des familles qui sont décimées et qui n'ont que faire de ces manifestations de soutien, face aux drames qu'elles vivent.

- Monsieur Eugène KRIER, ancien conseiller municipal, décédé le 30 août 2020.

N° 96 - Approbation de la séance du 17 août 2020

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- approuve le compte-rendu de la séance du 17 août 2020, dont l'ordre du jour était le suivant :

- Approbation de la séance du 08 juin 2020
- Délégation du Maire – Infos attribution marchés
- DRESSELHAUS – Résiliation du contrat et règlements
- Rue du Haut-Pont – Avenant n° 1 – Travaux
- Rue du Haut-Pont – Avenant avec le Bureau d'Etude – Changement de nom
- Restauration scolaire 2020 / 2023 – Attribution
- Transports scolaires 2020 / 2023 – Attribution
- Travaux – Equipement ludique et sportif – Etude – Attribution
- La Poste – Agence Postale
- Dépôt de matériaux – Convention
- Salles communales – Convention
- Guide de FONTOY – Convention
- Cession de terrain
- Terrain – Location
- Logements et garages – Location
- Ecoles numériques – Demande de subvention
- VTU – Autorisation de vente
- Déchets – Amendes – Achat de caméras mobiles
- CAPDFT – Mutualisation
- CAPDFT – Commissions techniques
- CAPDFT – Désignation d'un délégué titulaire et un délégué suppléant à la Conférence Intercommunale du Logement
- Assainissement – Arrêtés préfectoraux – Information
- Accueil périscolaire – Architecte – Information
- Bennes à déchets verts – Information
- Police municipale – Information
- Divers

N° 97 - Plan Local d'Urbanisme Intercommunal – Avis

Le Maire indique que la Cellule d'Urbanisme a émis un avis défavorable au transfert du PLU à l'intercommunalité, afin que la ville puisse conserver la maîtrise de l'urbanisme sur le territoire communal.

Il propose de rejeter le transfert du PLU à la compétence PLU Intercommunal.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- rejette le transfert du PLU à la compétence PLU Intercommunal.

N° 98 - Accueil périscolaire – Construction – Avant-projet sommaire – Demande de subvention

Le Maire indique qu'un avant-projet sommaire pour la construction d'un accueil périscolaire de 120 places a été présenté aux commissions concernées, le jeudi 15 octobre 2020.

Il sera présenté au Conseil Municipal le 14 décembre 2020, dans le cadre d'un projet plus détaillé, en présence des riverains concernés.

En tout état de cause, une demande a déjà été faite auprès de la CAF, sur la base d'une délibération du 10 octobre 2019.

Cette demande devait être faite avant le 31 octobre 2020.

Le coût prévisionnel étant connu, il est souhaitable de reprendre une délibération pour solliciter les subventions auprès :

- du Conseil Départemental
- du Conseil Régional
- de l'Etat (DETR – DSIL – FEDER)
- de tout autre financeurs possibles (ADEME – etc....)

Le montant des travaux, études, acquisition de terrains et autres est le suivant :

NATURE DES TRAVAUX OU LOTS	COUT TOTAL HT	COUT TOTAL TTC
Terrassements - Gros Œuvre- VRD - sols durs	775 000,00	930 000,00
Charpentes - Couvertures	640 000,00	768 000,00
Plâtrerie		
Menuiserie	98 000,00	117 600,00
Carrelage - revêtements de sols		
Chauffage - Ventilation	293 500,00	352 200,00
Plomberie - Sanitaire		
Electricité	94 000,00	112 800,00
Menuiserie	260 000,00	312 000,00
Peinture - sols souples	95 000,00	114 000,00
Serrurerie	26 000,00	31 200,00
Autres à détailler:		
Cuisine	30 000,00	36 000,00
Acquisition de terrains (sans TVA)	114 000,00	114 000,00
sous-total travaux	2 425 500,00 €	2 887 800,00 €

Maîtrise d'œuvre – architecte	277 265,00	332 718,00
Etude géotechnique		
Diagnostic amiante et plans	22 263,00	26 715,60
Autres études (arpentage - etc...)		
SPS	17 000,00	20 400,00
sous-total Maîtrise d'œuvre	316 528,00 €	379 833,60 €
TOTAL GENERAL	2 742 028,00 €	3 267 633,60 €

Le tableau de financement pourrait être le suivant :

Détail du programme d'investissement	Dépenses HT	Financement du programme sur travaux et sur la M.O	Recettes HT
Logiciels			
Terrains (sans TVA)	114 000		
Construction bâtiments	2 311 500	Subvention Caf (7 000 € x 120) - 31,96 %	840 000
Construction installations			
Matériel électroménager		Conseil départemental (sollicitée)- 25 %	657 000
Matériel animation			
Matériel de cuisine			
Matériel de surveillance		Conseil régional (sollicitée) (forfait) -1,90%	50 000
Travaux sur installations			
Matériel de transport			
Matériel de bureau		Commune	55 428
Matériel informatique		Terrains	114 000
Mobilier			
Lits et literies		État	
Matériel de puériculture		DETR - DISL (sollicitée) - 20 %	525 600
Mobilier extérieur			
Autres (précisez)		Autres (précisez)	
Maîtrise d'œuvre et études annexes	316 528	Emprunts	500 000
TOTAL	2 742 028	TOTAL	2 742 028

Pour info, l'acquisition des terrains a déjà été réalisée.

De plus, ce plan est évolutif, en particulier pour les ressources.

Il précise qu'il conviendrait :

- d'accepter le plan de de financement
- de solliciter les subventions auprès des co-financeurs désignés ci-dessus.

Le Maire indique qu'il a rencontré le Président du Conseil Départemental dans le cadre du programme AMBITION MOSELLE.

Nous allons recevoir un contrat qui portera sur les 2 projets suivants :

- Pumptrack
- Accueil périscolaire.

Le Maire indique que le Président du Conseil Départemental a été sensible à la volonté de la ville de reconstruire le collège de FONTOY en apportant sa contribution.

Il précise que c'est grâce à la volonté de l'ancien Maire que cela a pu se faire.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- accepte l'avant-projet sommaire de la construction d'un accueil périscolaire
- accepte le plan de financement qui s'établit à 2 742 028 € HT
- décide de solliciter les subventions au titre des aides des co-financeurs (CAF – CD 57 – Etat – DCS – ADEME – etc...).

N° 99 - DRESSELHAUS – Convention

Monsieur Florent BALSAMO, Adjoint, rappelle que cette société cessera ses activités le 31 décembre 2020.

Il lui a été proposé une convention qui avait été proposée lors du Conseil Municipal du 17 août 2020.

Cette convention s'établissait comme suit :

CONVENTION

Entre les soussignées :

La Commune de Fontoy, dont le siège de la Mairie est sis Rue de Metz, 57650 Fontoy, ici représentée par Mathieu Weis, en sa qualité de Maire,

D'une part,

Et

La société DRESSELHAUS sise ZAC le Rond Bois à 57650 FONTOY, représentée par Monsieur Jean MAUHART, en sa qualité de gérant

D'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de résiliation du bail de location au 31 décembre 2020.

Article 1 -

La société DRESSELHAUS s'engage au règlement au 31 décembre 2020 au plus tard :

- des loyers 2020, y compris les charges afférentes (assurances – TEOM – taxe foncière – etc...)
- de l'indemnité de résiliation d'un montant de 142 436,88 € HT, pour la période du 01 janvier 2021 au 31 décembre 2022, à déduire le dépôt de garantie d'un montant de 10 333,34 € HT, soit à régler la somme de 132 097,54 € HT (158 517,05 € TTC)

Article 2 -

La société DRESSELHAUS s'engage à rendre le bâtiment vide de tout meuble et de tout matériel, au 31 décembre 2020.

Un état des lieux contradictoire sera établi à ces fins.

Article 3 -

La société DRESSELHAUS s'engage à rendre les clés du bâtiment au 31 décembre 2020.

Article 4 -

La ville de FONTOY s'engage :
 - à reprendre le bâtiment au 01 janvier 2021
 - à assurer le bâtiment à partir du 01 janvier 2021.

Article 5 -

En cas de litige, le Tribunal Administratif de STRASBOURG est seul compétent pour être saisi.

Il précise également qu'il convient de la valider définitivement et de voter la décision modificative ci-dessous, pour permettre le remboursement du dépôt de garantie :

SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses

165 – Dépôts et cautionnement 10 333,34

Recettes

021 – Virement de la section de fonctionnement 10 333,34

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses

023 – Virement à la section d'investissement 10 333,34

Recettes

7788 – Produits exceptionnels divers 10 333,34

Après avoir entendu le rapport de Monsieur BALSAMO, Adjoint, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à signer la convention définitive de versement de l'indemnité pour cessation d'activité au 31 décembre 2020
- vote la décision modificative qui s'établit comme suit :

SECTION D'INVESTISSEMENT

Dépenses

165 – Dépôts et cautionnement 10 333,34

Recettes

021 – Virement de la section de fonctionnement 10 333,34

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Dépenses

023 – Virement à la section d'investissement 10 333,34

Recettes

7788 – Produits exceptionnels divers 10 333,34

N° 100 - Acquisition de mobilier – DRESSSELHAUS

Le Maire indique que, dans le cadre de la fermeture de la société DRESSELHAUS, la ville a acquis du mobilier pour équiper divers bureaux de la mairie pour un montant de 1 500 €.

La valeur neuve de ce mobilier est de 5 090 €.

Le matériel est le suivant :

- 1 table de réunion
- 2 bureaux
- 4 armoires basses
- 4 armoires hautes.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- décide d'acquérir du mobilier de bureau auprès de la société DRESSELHAUS de FONTOY, pour un montant de 1 500 €.

N° 101 - Etang du Pogin – Convention Sté Fontaine du Val – Renouvellement

Le Maire rappelle que la commune est liée par une convention annuelle avec la société Fontaine du Val, pour l'exploitation de l'étang du Pogin.

Cette convention est valable du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020 et elle n'est pas renouvelable (location : 1 350 €/an).

Elle s'établissait comme suit :

La Ville de FONTOY, représentée par Monsieur Henri BOGUET, Maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 16 décembre 2019

désignée ci-dessous le propriétaire,

ET

La Société Fontaine du Val, représentée par son Directeur, Monsieur Lakhdar TAMAZOUT, demeurant 77, rue du 131^{ème} RI à 54730 GORCY

désignée ci-dessous le locataire.

1 - DESIGNATION DU BIEN LOUE

Le propriétaire loue l'exercice de la pêche après vidange de l'étang du Pogin.

2 - DUREE DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2020, soit jusqu'au 31 décembre 2020.

Elle n'est pas renouvelable.

3 - COÛT

La présente location est fixée pour une somme de 1 350 € (mille trois cent cinquante euros) par an, payable au plus tard le 31 décembre 2020 à la Trésorerie de FONTOY.

Il est précisé que pour la période concernée, la mission consiste à la récolte des poissons après vidange de l'étang.

Toutes les opérations liées à cette activité (repeuplement, amendement, vidange, pêche) sont à la charge du locataire, sous contrôle du propriétaire.

4 - ETAT DES LIEUX

Le locataire prendra les biens loués dans l'état où ils se trouveront lors de l'entrée en jouissance, sans recours contre le propriétaire, et sans garantie de contenance.

Il devra rendre les lieux en bon état, après la réalisation des prestations définies dans le paragraphe 3.

5 - CONDITIONS GENERALES

La présente convention est faite sous les charges et conditions suivantes, que le locataire s'oblige d'exécuter et à accomplir, à savoir :

- Le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité ou réduction pour défaut de la contenance ci-dessus indiquée, quelle que soit l'importance de la différence.
- Le locataire fera curer et nettoyer l'étang aux époques habituelles pour ces opérations et satisfera toutes les réquisitions relativement au dit curage.
- Le locataire devra signaler au propriétaire tous les travaux lui incombant, qu'il paraîtrait nécessaire d'effectuer pour éviter les détériorations du bien loué, afin d'être dégagé de toute responsabilité à cet égard.
- Le locataire s'oblige à exploiter l'étang, objet des présentes, conformément aux règlements et usages en vigueur et notamment à le vider aux périodes prescrites et à renouveler les poissons et animaux comestibles y vivant habituellement, le tout afin d'assurer un élevage piscicole conforme aux lois et règlements en vigueur.
- Le locataire fera garantir auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable, sa responsabilité d'exploitant des immeubles loués, et devra fournir toute attestation à la demande écrite du propriétaire.
- Le locataire devra fournir une attestation d'assurance professionnelle
- Le locataire devra prévenir la commune au préalable avant toute intervention sur l'étang du Pogin.

6 - IMPOTS & CONTRIBUTIONS

Le locataire acquittera ses impôts et contributions propres, de manière que le propriétaire ne puisse être inquiété ni recherché à ce sujet.

Le Locataire ne pourra pas demander le remboursement d'une quote-part de taxes foncières, le fermage tenant compte de ces charges.

7 - PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT ET SANTE PUBLIQUE

Le propriétaire déclare que l'immeuble objet des présentes, n'est pas situé dans une zone couverte par un plan prescrit ou approuvé, de prévention des risques technologiques ou de prévention des risques naturels prévisibles, mais est situé dans une zone de sismicité définie par décret en Conseil d'Etat.

La commission de l'Environnement ne souhaite pas la renouveler car elle souhaite mettre en place un nouveau projet.

Elle a émis un avis défavorable à son renouvellement.

Le Maire insiste sur le fait que cet avis est le fruit d'une longue réflexion en commission.

Monsieur Daniel LAZZAROTTO indique qu'il y a été étudié plusieurs projets de gestion de l'étang :

- par une association de pêche de FLORANGE
- par une association locale
- par une société type, celle qui en assure l'entretien actuellement.

Il a été également sollicité l'avis et les conseils du Conservatoire des Sites Naturels Lorrains.

L'idée est de régénérer l'étang avec une gestion par association locale.

Il sera organisé une réunion publique avec les habitants afin qu'on leur explique que la ville souhaite leur donner l'accès.

Monsieur DUVAL insiste sur le fait qu'il faut le soutien de la population pour faire vivre l'étang.

Il espère faire cette réunion à la fin du confinement.

Il n'exclut pas la création d'une association locale avec des modalités à définir.

D'autre part, il convient d'établir les règles à respecter par les habitants qui souhaitent bénéficier de l'environnement de l'étang

Il invite les conseillers municipaux à participer à la commission de l'environnement pour avoir l'ensemble des informations.

Le Maire rappelle l'état de l'étang.

Il faudra prendre des décisions quant à son futur, avec des idées qui pourraient être :

- droit à la promenade
- étude sur la faune et la flore
- organisation de journées de pêche.

Monsieur DUVAL indique que ces projets ne pourront être faits tant que la société Fontaine du Val est locataire.

Il convient d'analyser ce point en vue de l'enlèvement des poissons pour 2020.

Le Maire lui indique que cette société interviendra entre le 16 et le 20 novembre 2020.

Monsieur LAZZAROTTO insiste sur la nécessité de la participation des habitants au développement de l'étang.

Actuellement il n'est pas accueillant.

L'idée est de proposer l'étang aux Fenschois, de le mettre en valeur et de l'optimiser (écoles – EHPAD).

Il conviendra de développer les sentiers piétonniers, les actions nature (nichoirs, etc...).

Il faut absolument l'adhésion de la population.

Pour lui, il faut pour l'étang :

- l'ouvrir à l'éco-système
- faire une pêche légale pour ne pas martyriser le poisson
- fournir un maximum d'informations pour tenir les objectifs de développement du site.

Après avoir entendu le rapport du Maire, diverses suggestions et observations, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- décide de ne pas renouveler la convention de location avec la Société Fontaine du Val au 1^{er} janvier 2021.

N° 102 - Le Pogin – Terrain communal – Cession

Le Maire rappelle que la ville a mis en vente 2 terrains sur le site du Pogin – emprise communale (à l'entrée) (délibération du 10 octobre 2019).

Un terrain de 5 a 28 a été vendu à Monsieur BOUKTIR et Madame MORABITO au prix de 17 000 € l'are et il est impacté par un compromis de vente. L'autre terrain devait être vendu à un couple d'AUMETZ qui ne peut faire aboutir ce projet en raison d'un refus de prêt.

Les candidats inscrits dans l'ordre sont les suivants :

- M. et Mme CHLEBICZ Gauthier
- Mme Ophélie TAVOSO et M. Dylan VALENTINI
- M. et Mme NOGAYANA.

Il propose de vendre ce terrain, d'une superficie de 4 a 76 (arpentage en cours d'enregistrement) au prix de 17 000 € l'are, frais de notaire à la charge des acquéreurs, dans l'ordre de priorité ci-dessus.

Il convient également de l'autoriser à signer un compromis de vente et tous les documents afférents à la présente cession.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à vendre le 2^{ème} terrain, d'une superficie de 4 a 76 au prix de 17 000 € l'are, frais de notaire à la charge des acquéreurs, dans l'ordre de priorité suivant :
 - M. et Mme CHLEBICZ Gauthier
 - Mme Ophélie TAVOSO et M. Dylan VALENTINI
 - M. et Mme NOGAYANA.
- autorise le Maire à signer un compromis de vente et tous les actes afférents à la présente décision.

N° 103 - Vente de terrain

Reporté. A l'étude par la commission concernée

N° 104 - Location de terrain

Reporté. A l'étude par la commission concernée

N° 105 - Personnel territorial – Renouvellement - Centre de gestion de la Moselle – Assurance statutaire

Le Maire indique que :

Selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.

La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiées dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 reconnaît la compétence des Centres de Gestion pour conclure une convention de participation pour le compte des collectivités et établissements de leur ressort qui le demandent.

De ce fait, le Centre de Gestion de la Moselle a décidé de s'engager dans une procédure de convention de participation mutualisée qui portera uniquement sur le risque prévoyance, pour une prise d'effet au 1^{er} janvier 2021.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU le Code des Assurances ;
- VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la fonction publique territoriale, notamment l'article 26 ;
- VU le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leur établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- VU la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
- VU l'avis favorable à l'unanimité du comité technique paritaire du 5 juin 2020 sur l'engagement par le Centre de Gestion de la Moselle, d'une procédure visant à mettre en place une convention de participation mutualisée garantissant le risque « Prévoyance » ;
- VU la délibération du Centre de Gestion de la Moselle en date du 15 mai 2020 approuvant le lancement d'une consultation pour la passation d'une convention de participation mutualisée au risque « Prévoyance » dans le domaine de la protection sociale complémentaire ;
- VU la délibération du conseil municipal du 19 décembre 2019 décidant de se joindre à la procédure de mise en concurrence engagée par le Centre de Gestion de la Moselle ;
- VU l'avis favorable à l'unanimité du comité technique paritaire du 5 juin 2020 sur le choix du candidat retenu ;
- VU la délibération du Centre de Gestion de la Moselle attribuant la convention de participation au Groupement Assureur ALLIANZ et le gestionnaire COLLECTEAM ;
- VU l'exposé du Maire ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- décide de participer à la protection sociale complémentaire des agents de la ville de FONTOY en participant aux cotisations des contrats souscrits par les agents dans le cadre de la convention de participation passée par le Centre de Gestion de la Moselle pour le compte de la collectivité pour les garanties :
 - * Incapacité temporaire de travail
 - * Invalidité permanente
 - * Capital décès / perte totale et irréversible d'autonomie.
- décide de fixer le niveau de participation comme suit :
 - * de 20 € à 65 € en fonction des tranches de revenus des agents titulaires à temps complet et non complet
- décide de faire adhérer la commune de FONTOY à la convention de participation proposée par le Centre de Gestion et dont l'assureur est ALLIANZ et le gestionnaire COLLECTEAM
- décide que la cotisation de l'agent sera calculée sur le traitement de base + NBI.

N° 106 - Personnel territorial – Solidarité – Congés

Le Maire propose au Conseil Municipal d'autoriser le personnel territorial à transférer ses congés, dans la limite de 5 jours ouvrables par an, à un autre agent de la collectivité, en cas de maladie grave du conjoint et/ou d'un enfant.

Ce transfert de congés se fera, le cas échéant, en toute discrétion et confidentialité.

- Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- décide d'autoriser le personnel territorial à transférer ses congés, dans la limite de 5 jours ouvrables par an, à un autre agent de la collectivité, en cas de maladie grave du conjoint et/ou d'un enfant.

N° 107 - Personnel territorial – Agent quittant la Fonction Publique Territoriale

Le Maire rappelle que par délibération du Conseil Municipal en date du 8 juin 2020, il a été acté la procédure et les conditions d'attribution pour les agents quittant la Fonction Publique Territoriale, à savoir :

A) Conditions d'attribution de l'indemnité de rupture conventionnelle allouée aux agents quittant définitivement la Fonction Publique Territoriale

Le Maire informe l'assemblée :

Conformément au décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009, une indemnité de rupture conventionnelle peut être attribuée aux fonctionnaires qui quittent définitivement la fonction publique territoriale à la suite d'une démission régulièrement acceptée en application de l'article 96 de la loi du 26 janvier 1984 et aux agents contractuels de droit public recrutés pour une durée indéterminée qui démissionnent dans les conditions fixées par l'article 39 du décret n° 88-145 du 15 février 1988, pour les motifs suivants :

- départ définitif de la fonction publique territoriale pour créer ou reprendre une entreprise,
- départ définitif de la fonction publique territoriale pour mener à bien un projet personnel.

L'article 2 du décret du 18 décembre 2009 prévoit que l'organe délibérant fixe, après avis du comité technique la mise en place de cette indemnité de rupture conventionnelle

Considérant l'avis du comité technique en cours, le Maire propose à l'assemblée :

Les conditions dans lesquelles l'indemnité de rupture conventionnelle peut être versée sont les suivantes :

Bénéficiaires :

Tous les fonctionnaires et contractuels de droit public recrutés pour une durée indéterminée.

Sont exclus du bénéfice de l'indemnité de rupture conventionnelle :

- Les agents de droit privé,
- Les agents contractuels de droit public recrutés sur un contrat à durée déterminée,
- Les agents n'ayant pas accompli la durée totale de service à laquelle ils se sont engagés à l'issue de la période de formation,
- Les agents qui se situent à cinq années ou moins de l'âge d'ouverture de leurs droits à pension,
- Les agents qui quittent la fonction publique dans le cadre d'une admission à la retraite, d'un licenciement ou d'une révocation.

Procédure d'attribution :

La demande d'indemnité devra être formulée au plus tard un mois avant la date prévue de démission. Dans le cas d'une démission pour création ou reprise d'entreprise, l'agent doit produire le document k-bis ou les projets de statuts suivis dès son obtention, de l'extrait k-bis attestant de l'existence de l'entreprise qu'il crée ou reprend.

La collectivité informe l'agent de sa décision et du montant de l'indemnité qui lui sera attribuée si sa démission est acceptée.

L'agent présente alors sa démission à la collectivité.

Calcul du montant de l'indemnité :

Le montant de l'indemnité ne peut excéder une somme équivalente au double de la rémunération brute annuelle* perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de sa demande de démission.

Le Maire détermine le montant individuel à verser à l'agent en tenant compte, le cas échéant, des orientations générales de sa politique de gestion des ressources humaines et de l'ancienneté dans l'administration ou du grade détenu par l'agent.

** La rémunération brute servant de base au calcul comprend le traitement indiciaire brut, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, les primes et indemnités.*

Versement de l'indemnité :

Cette indemnité de rupture conventionnelle est versée en une seule fois dès lors que la démission est devenue effective et est exclusive de toute autre indemnité de même nature.

L'agent qui, dans les cinq années suivant sa démission, est recruté en tant qu'agent titulaire ou non titulaire pour occuper un emploi de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique d'état ou de leurs établissements publics respectifs ou un emploi de la fonction publique hospitalière est tenu de rembourser à la collectivité ou à l'établissement public qui a versé l'indemnité de rupture conventionnelle, au plus tard dans les trois ans qui suivent le recrutement, les sommes perçues au titre de cette indemnité.

Un arrêté individuel sera pris par le Maire pour chaque agent concerné.

B) Conditions d'attribution de l'indemnité de départ volontaire allouée aux agents quittant définitivement la Fonction Publique Territoriale dans le cadre d'une restructuration de service

Le Maire informe l'assemblée :

Conformément au décret n° 2009-1594 du 18 décembre 2009, une indemnité de départ volontaire peut être attribuée aux fonctionnaires qui quittent définitivement la fonction publique territoriale à la suite d'une démission régulièrement acceptée en application de l'article 96 de la loi du 26 janvier 1984 et aux agents contractuels de droit public recrutés pour une durée indéterminée qui démissionnent dans les conditions fixées par l'article 39 du décret n° 88-145 du 15 février 1988, pour restructuration de service.

L'article 2 du décret du 18 décembre 2009 prévoit que l'organe délibérant fixe, après avis du comité technique, la mise en place de cette indemnité.

Considérant l'avis du comité technique en cours, propose à l'assemblée :

Les conditions dans lesquelles l'indemnité de départ volontaire peut être versée sont les suivantes dans le cas d'une restructuration de service.

Bénéficiaires :

Les services, cadres d'emplois et grades suivants sont concernés par cette mise en place :

- Service administratif
- Service technique
- Service scolaire
- Service périscolaire
- Service entretien
- Cadres A – B – C

Sont exclus du bénéfice de l'indemnité de départ volontaire :

- Les agents de droit privé,
- Les agents contractuels de droit public recrutés sur un contrat à durée déterminée,
- Les agents n'ayant pas accompli la durée totale de service à laquelle ils se sont engagés à l'issue de la période de formation,
- Les agents qui se situent à cinq années ou moins de l'âge d'ouverture de leurs droits à pension,
- Les agents qui quittent la fonction publique dans le cadre d'une admission à la retraite, d'un licenciement ou d'une révocation.

Procédure d'attribution :

La demande d'indemnité devra être formulée au plus tard un mois suivant la date d'effet de la restructuration de service.

La collectivité informe l'agent de sa décision et du montant de l'indemnité qui lui sera attribuée si sa démission est acceptée.

L'agent présente alors sa démission à la collectivité.

Calcul du montant de l'indemnité :

Le montant de l'indemnité est modulé dans les conditions suivantes en fonction de l'ancienneté de l'agent dans l'administration :

- Entre 5 et 15 ans de services effectifs: 12 mois
- Entre 15 et 20 ans de services effectifs : 16 mois
- Entre 20 et 25 ans de services effectifs : 20 mois
- Plus de 25 ans de services effectifs : 24 mois

La rémunération brute servant de base au calcul comprend le traitement indiciaire brut, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, les primes et indemnités.

Versement de l'indemnité :

Cette indemnité de départ volontaire est versée en une seule fois dès lors que la démission est devenue effective, et est exclusive de toute autre indemnité de même nature.

Un arrêté individuel sera pris par le Maire (*ou le Président*) pour chaque agent concerné.

Il convient de confirmer ces délibérations.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- décide d'adopter la proposition du Maire.

N° 108 - Fourrière automobile – Attribution

Le Maire indique que la ville est liée par une convention de fourrière avec le garage HISSEL, jusqu'au 30 septembre 2020.

Cette convention s'établit comme suit :

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE**

Entre,

La commune de FONTOY, représentée par son Maire en exercice Monsieur Henri BOGUET, habilité par une délibération du conseil municipal du 12 juillet 2017,
d'une part,

et

Le garage HISSEL, sis 15, rue de l'Hôtel de Ville à FONTOY, ci-après désigné « le délégataire »,
d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

CHAPITRE 1^{ER} – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} - Objet et durée

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'exploitation et de gestion du service public de la fourrière automobile mis en délégation par la ville de FONTOY.

La présente délégation est consentie pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} octobre 2017.

Article 2 - Limite territoriale

La mission de service public confiée au délégataire est applicable sur toute l'étendue du territoire de la ville de FONTOY.

Article 3 - Nature des véhicules concernés

Le délégataire s'oblige à assurer les activités d'enlèvement et de gardiennage des véhicules suivants:

- Véhicules de tous tonnages, en infraction avec le Code de la Route et tous les arrêtés municipaux de police pris en matière de circulation, de stationnement, dès lors que les dits véhicules compromettent la sécurité des autres usagers, la conservation des voies et de leurs dépendances, leurs utilisations normales et ceux en application des articles L 23 -1 et suivants, L 417-1 et R 325-1 et suivants du Code de la Route.
- Véhicules accidentés ou classés épaves, constituant une gêne ou un danger dans les lieux publics ou privés. Dans ce dernier cas, les frais pourront être pris en charge par le requérant et maître des lieux uniquement.
- Véhicules faisant l'objet d'une mesure judiciaire.

Article 4 - Règlement applicable à la présente délégation de Service Public

Le délégataire devra exécuter les prestations qui lui sont déléguées en se conformant :

- à la présente convention,
- au Code Général des Collectivités Territoriales,
- au Code de la Route, et particulièrement ses articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325.52,
- à la loi n°72-1097 du 11 décembre 1972 relative à l'organisation de la profession d'experts en automobile, modifiée par la loi n°85-695 du 11 juillet 1985 (article 32),
- au décret n°72-823 du 6 septembre 1972 fixant les conditions de remise u service des Domaines des véhicules non retirés de fourrière par leurs propriétaires,
- à l'arrêté du 21 mai 2013 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et tout nouvel arrêté ayant cet objet et intervenant pendant la durée de la présente convention.

Article 5 - Règlementation applicable au Personnel

Le Délégué a son personnel propre afin d'assurer les opérations d'enlèvement et de gardiennage et les tâches administratives. Il se compose du personnel de direction et d'exécution nécessaire à la bonne exécution du service public (directeur ou responsable, chauffeur, comptable, secrétaire, agent administratif, mécanicien, gardien).

Le Délégué devra se conformer à la législation du travail telle qu'elle résulte des lois et règlements en vigueur pendant la durée de la délégation.

CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 6 - Obligations du délégataire

Article 6.1 - Stipulations générales

La gestion du service sera assurée par le Délégué à ses frais et risques, dans le souci d'assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service, ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Les gardiens de fourrière sont chargés de l'exécution d'un service public. Aussi, leur désignation est soumise à l'agrément du représentant de l'Etat dans le département. Cet agrément est personnel et incessible. La perte de cet agrément entraîne sans préavis la déchéance du Délégué.

Il est rappelé que le délégué ne pourra exercer d'activités liées à la vente de pièces détachées.

Article 6.2 - Missions dévolues au Délégué

Il appartient au Délégué d'enlever, de garder, puis de restituer en l'état les véhicules, mis en fourrière, qui lui ont été confiés.

Le Délégué est chargé des missions suivantes :

- exécuter, sur demande des autorités compétentes à savoir le Maire de la Ville de FONTOY ou le représentant de la Police Municipale, leurs décisions de mise en fourrière, dans les limites des capacités de stockage de la fourrière et des moyens disponibles durant toute l'année,
- exécuter les opérations d'enlèvement, de garde, de restitution ou de remise des véhicules dans les délais prévus. Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois (3) jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été expertisés ni classés,
- déplacer un véhicule en cas de nécessité urgente,
- disposer des moyens matériels pour assurer la mission confiée, y compris dans les endroits difficilement accessibles,
- fournir les terrains et locaux nécessaires au fonctionnement de la fourrière,
- s'engager à convoquer le(s) expert(s) désigné(s) par l'autorité délégante,
- assurer le gardiennage des véhicules mis en fourrière à ses risques et périls,
- transmettre sans délai à l'Officier de Police Judiciaire (OPJ) chargé de prononcer la mainlevée de mise en fourrière, tout certificat d'immatriculation de véhicules mis en fourrière et confié à sa garde,
- communiquer à l'autorité dont relève la fourrière, ainsi qu'au Préfet du Département, toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un bilan annuel de ses activités,
- informer l'autorité dont relève la fourrière et le Préfet du Département de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément,
- passer un contrat avec une entreprise chargée de la destruction des véhicules, cette entreprise prendra en charge les véhicules concernés, en remettant notamment au Délégué, un bon d'enlèvement délivré par l'autorité dont relève la fourrière,
- remettre sur ordre du représentant de l'autorité délégante, et après main levée prononcée par l'Officier de Police Judiciaire (OPJ), les véhicules au service des Domaines,
- dans le cas où le service des Domaines lui en confie la garde, remettre les véhicules aux nouveaux propriétaires sur instruction de ce dernier.

Article 6.3 - Ouverture du Parc aux usagers

L'accès au parc de la fourrière sera accessible aux usagers selon la plage horaire suivante :

- du lundi au vendredi de 08 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 19 h 00,
- le samedi de 13 h 30 à 18 h 00.

Ce parc devra être obligatoirement situé dans un rayon de 10 kilomètres du centre-ville de FONTOY, le point 0 étant l'Hôtel de Ville

Un règlement des conditions d'accès au parc sera élaboré par le Délégué.

En dehors des heures d'ouverture du parc, exceptionnellement, et en cas de force majeure, sur demande de l'autorité, le parc pourra être ouvert pour la restitution d'un véhicule à son conducteur.

Article 6.4 - Documents à remettre à l'autorité délégante

Chaque mois, le Délégué devra fournir un état, par catégorie d'infraction, des véhicules entrés en fourrière.

Chaque année, au 1^{er} octobre, le Délégué devra fournir :

- un état des: véhicules remis pour démolition au titre de l'année précédente,
- une liste des véhicules faisant l'objet d'une remise à France Domaines pour aliénation.

Chaque année, avant le 1^{er} juin, le Délégué devra remettre un rapport comportant

- les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la Délégation
- une analyse de la qualité du service,
- une annexe technique permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Article 6.5 – Assurance

Le prestataire assume l'entière responsabilité des dégâts occasionnés aux véhicules lors des opérations d'enlèvement, de transport, de déchargement ou de gardiennage.

A cette fin, il est tenu de souscrire une assurance pour la couverture des risques liés à son activité et à dont il a la responsabilité.

Toutes les polices d'assurance et les quittances de primes devront être communiquées à l'autorité délégante au plus tard à la date de signature de la convention.

L'absence de contrat d'assurance entraîne l'élimination du candidat sélectionné. Le second, en vertu du rapport d'analyse des offres, se verra attribuer la convention.

En outre, chaque année, avant le 1^{er} février, le Délégué devra envoyer une copie et des polices d'assurance à la Ville de FONTOY.

Article 7 - Obligations de l'autorité délégante

La ville de FONTOY s'engage à :

- réserver au Délégué toutes les opérations d'enlèvement et de garde de véhicules dans le cadre de la mise en fourrière, à moins que le propriétaire du véhicule n'ait demandé de la faire retirer de la fourrière par un réparateur de son choix,
- informer, en cas de manifestations prévues à l'avance, au minimum 24 heures avant le début la manifestation, sur support écrit, le Délégué,
- informer le Délégué sur chaque véhicule à enlever de sa marque, son modèle, son immatriculation, son état ainsi que la configuration des lieux d'intervention (rue étroite, en déclivité, circulation importante...),
- être présent lors des opérations d'enlèvement,
- identifier tous les véhicules mis en fourrière et à transmettre cette identification au délégataire dans les 24 heures suivant l'enlèvement.

S'agissant de véhicules volés et retrouvés en fourrière, l'autorité délégante est tenue d'informer, au préalable, les services de police ou de gendarmerie compétents, de son intention de délivrer une autorisation provisoire de sortie de fourrière.

L'autorité, investie du pouvoir de police en matière de circulation, décide de la destruction :

- des véhicules hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et dont la valeur marchande est estimée, après expertise, à 765 € ;
- des véhicules qui ont été remis au service des Domaines pour aliénation et qui n'ont pas trouvé preneur.

CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION

Article 8 - Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière

Il existe 3 stades de mise en fourrière :

1. le commencement d'exécution

Il s'applique dès lors que deux roues du véhicule ont quitté le sol.

Le débiteur doit alors payer les frais d'enlèvement, de garde et éventuellement d'expertise.

S'il n'y a pas eu commencement d'exécution mais que le véhicule d'enlèvement s'est rendu sur les lieux, le débiteur devra rembourser les frais d'opérations préalables à la mise en fourrière.

2. la sortie provisoire

Il s'agit de remettre en état le véhicule selon les conditions normales de sécurité.

A noter que les véhicules dont l'état ne permet pas la circulation dans les conditions normales de sécurité ne peuvent être retirés de la fourrière que par des réparateurs chargés par les propriétaires d'effectuer les travaux reconnus indispensables.

Les véhicules ne peuvent ensuite être restitués à leurs propriétaires qu'après vérification de la bonne exécution des travaux. Les travaux ne sont donc pas nécessairement à faire sur place, au lieu de la fourrière.

3. l'achèvement de la procédure

La mainlevée est obligatoirement prononcée par l'officier de police judiciaire.

La carte grise doit être restituée à l'autorité ayant compétence pour prononcer la mainlevée.

Article 9 - Stipulations relatives au matériel d'intervention

Article 9.1 - Installations fixes

L'entreprise met à la disposition de l'autorité délégante les installations nécessaires en vue du stockage des véhicules mis en fourrière, de ceux remis au service de France Domaines et de ceux remis à l'entreprise de démolition en vue de leur destruction.

Le terrain destiné à la mise en fourrière doit présenter une aire clôturée de capacité suffisante pour accueillir l'ensemble des véhicules ayant fait l'objet d'une mise en fourrière. Ce terrain doit être placé sous surveillance, de jour et de nuit, et situé sur le territoire de la commune et être desservi par les transports en commun. Le sol doit être bitumé ou bétonné.

Ce terrain comportera obligatoirement, comme installations fixes, un bureau et des locaux sanitaires. Ces bureaux sont mis à disposition de l'autorité délégante et sont affectés à l'officier de police détaché et au personnel administratif du délégataire.

Le Délégataire a la charge du nettoyage journalier et du parfait entretien des installations et locaux mis à la disposition de l'autorité délégante, et plus généralement, le Délégataire veillera à la qualité des conditions d'utilisation.

Ses installations doivent notamment satisfaire aux dispositions législatives relatives à la protection de l'environnement.

Article 9.2 – Véhicules d'enlèvement ou de déplacement

Le délégataire devra pouvoir assurer l'enlèvement des poids-lourds, semi-remorques, caravanes de toute catégorie.

Le Délégué devra assurer, obligatoirement, ses activités 24 heures sur 24, y compris les dimanches et jours fériés, 365 jours sur 365.

Le Délégué s'engage à mettre en permanence à la disposition de l'autorité délégante un ou deux véhicules d'enlèvement, en vue de retirer, chaque jour, les véhicules abandonnés.

Il devra, en outre, mettre à disposition de l'autorité délégante, les véhicules d'enlèvement nécessaires dans le cadre d'opérations ponctuelles qu'elle jugera indispensable de déclencher

Article 9.3 - Matériel complémentaire d'enlèvement

Le Délégué devra pouvoir être mesure de fournir à ses équipes le matériel complémentaire d'enlèvement (remorques, semi-remorques...).

Article 10 - Stipulations relatives aux modalités d'intervention

Article 10.1 - Enlèvement des véhicules en infraction au Code de la Route

10.1.1 - Demande d'enlèvement

Sur simple appel téléphonique ou demande verbale de l'administration communale ou de la Police Municipale, le Délégué devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

En cas de manifestations prévues à l'avance, les instructions seront données à l'entreprise sous forme de note de service par l'autorité de police chargée du service d'ordre et ce, impérativement 24 heures avant le début de la manifestation.

10.1.2 - Délai d'intervention

Ce délai commence à courir dès la demande d'enlèvement. Il s'achève au commencement d'exécution (tel que défini à l'article 6 du présent cahier des charges).

Ce délai ne devra pas excéder 45 minutes.

Le délai d'enlèvement compris entre le commencement d'exécution et le départ vers la fourrière devra être le plus réduit possible.

Sauf conditions exceptionnelles interdisant le respect des délais imposés, l'entreprise devra, au regard des opérations mécaniques nécessaires à ce type de véhicule, respecter un délai d'enlèvement maximum de une (1) heure pour les véhicules excédant 3 Tonnes 50 de poids total autorisé.

En cas de manifestations, les véhicules devront être enlevés en totalité, une heure avant le début de celles-ci.

Les autorités de police chargées du service d'ordre devront prévoir le temps suffisant pour permettre au Délégué de finir en temps voulu.

Article 10.2 - Classement des véhicules rentrant en fourrière

Dès l'arrivée des véhicules, ils seront classés en trois catégories dans les conditions définies par l'article R.325-30 du Code de la Route :

Catégorie 1 : véhicule pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur,

Catégorie 2 : véhicule ne pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur qu'après des travaux reconnus indispensables ou qu'après avoir satisfait aux obligations de contrôle technique

Catégorie 3 : véhicule hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité, et dont la valeur marchande est inférieure au montant fixé par arrêté, devant être livré à la destruction à l'issue du délai d'abandon fixé par l'article L.325-7 du Code de la Route.

Les véhicules seront garés convenablement par le Délégué.

Chaque entrée de véhicule sera immédiatement portée sur un registre. Ce registre, dont la facture et la tenue sont prescrites par l'autorité délégante, sera paraphé par elle et pourra être contrôlé à tout moment.

Un expert figurant sur la liste établie par le Préfet de la Moselle sera convoqué par le Délégué pour donner un avis sur les 2^è et les 3^è catégories ci-dessus définies pour effectuer le classement.

Article 10.3 - La Garde des véhicules

Le Délégué est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assurera à ses frais et risques une garde permanente de la fourrière.

La responsabilité du Délégué cesse au moment où il reçoit décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la mainlevée provisoire ou définitive, et paiement des frais de fourrière.

Dans le cas où le véhicule doit être remis aux services de France Domaines pour aliénation, et qu'il est gardé en fourrière, la responsabilité du Délégué cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation d'un bon d'enlèvement domanial par le Trésorier.

Le Délégué devra donc justifier d'une assurance couvrant toutes ces responsabilités.

Article 10.4 - Aliénation de véhicules

Chaque année, le Délégué sera tenu de remettre au service des Domaines les véhicules non réclamés par leur propriétaire et n'ayant pas fait l'objet d'une opération de destruction.

Après notification de la décision de remise des véhicules au service des Domaines en vue de leur aliénation, le Délégué est chargé de l'établissement du procès-verbal contradictoire de remise effective à ce service, ainsi que l'état des sommes dues au titre de l'enlèvement, de la garde, et des frais d'expertise éventuels.

Un compte-rendu de ces opérations sera fourni à l'administration.

Article 10.5 - Remise des véhicules

Le Délégué devra remettre, séance tenante, le véhicule à son propriétaire après présentation des pièces exigées par l'administration et paiement des frais.

Le Délégué devra remettre à l'entreprise chargée de la destruction, les véhicules classés comme devant être détruits.

Article 10.6: Travaux d'écriture

10.6.1 : Le Délégué met à la disposition de l'administration le personnel nécessaire pour effectuer les écritures et les transmissions administratives consécutives à la mise en fourrière et aux opérations de sortie, d'aliénation ou destruction des véhicules par le service des Domaines.

Ce personnel travaille sous l'autorité de l'administration. Il est chargé notamment de préparer :

- les décisions de remise de véhicule au service des Domaines,
- les décisions de destructions des véhicules (pour les véhicules classés à détruire et pour ceux remis au service des Domaines n'ayant pas trouvé acquéreur au terme d'un délai fixé par voie d'arrêté du Préfet),
- les états statistiques périodiques fixés par l'administration.
- Ce personnel est chargé également, aux frais du Délégué, des diverses transmissions et notifications dans le cadre de la réglementation en vigueur. Il procédera, par ailleurs, au classement et à la conservation des archives.

En outre, les agents de l'autorité délégante se rendent sur les lieux définis à l'article 7.1 du présent cahier des charges, toutes les fois qu'il sera jugé nécessaire de s'y rendre afin d'effectuer un contrôle de suivi des formalités administratives incombant à l'entreprise et à procéder à leur vérification.

10.6.2 : Le Délégué enregistre, au fur et à mesure de leurs arrivées, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties provisoires et définitives, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et, le cas échéant, les décisions de remise aux services de France Domaines ou à une entreprise de démolition.

10.6.3 : Le Délégué devra obligatoirement tenir pour son compte et à ses frais

- le registre des véhicules remis aux Domaines,
- le registre des véhicules remis à l'entreprise de démolition,
- le registre de fonctionnement des matériels,
- le registre où sont inscrits les enlèvements demandés par l'administration,
- le tableau de bord conforme aux textes en vigueur,
- l'archivage de tous ces registres.

Article 10.7 - Déplacement des véhicules en cas de nécessité urgente

10.7.1 - Appel d'enlèvement

Sur simple appel téléphonique des services municipaux ou demande verbale de la Police Municipale ou de toute autre entité que l'autorité délégante désignera, le Délégué devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

10.7.2 - Délai d'intervention

En cas d'interventions ponctuelles pour raison de nécessité urgente, le délai d'intervention ne devra pas excéder 45 minutes.

10.7.3 - Modalités d'intervention

Les modalités d'intervention sont déterminées par les règlements en vigueur et appliquées par les autorités de police.

Article 10.8 - Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours

Conformément aux articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325-52 du Code de la Route, le Délégué s'engage, sur le territoire de la Commune, à :

- enlever, à la demande de l'autorité délégante ou toute autre entité qu'elle désignera, les véhicules que celle-ci aura désignés, quel que soit le lieu où ils se trouvent (chaussée et dépendances) et lieu privé), dès lors que celui-ci est accessible majeure et quel soit leur état
- effectuer cet enlèvement dans un délai maximum de 5 jours à compter de la date de demande d'enlèvement qu'elle aura reçue
- adresser aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes requises par l'autorité préfectorale. Le Délégué devra se conformer, pour les véhicules abandonnés, aux obligations précisées à l'article .3 du présent cahier des Charges.

CHAPITRE 4 – CONDITIONS FINANCIERES ET TARIFS DU SERVICE

Article 11 - Stipulations relatives aux modalités de fixation des frais de fourrière

Les tarifs applicables aux différentes prestations sont fixés dans les limites maxima définies par l'arrêté interministériel correspondant

Article 12 - Evolution des frais de fourrière

En cas de promulgation d'un arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours de délégation, ces nouveaux tarifs s'appliqueront de droit sans autre formalité.

A aucun moment les limites maxima imposées par l'arrêté interministériel ne pourront être dépassées.

Article 13 - Rémunération du délégataire et redevance

Le délégataire exploite la fourrière automobile à ses risques et périls. Sa rémunération provient des ressources tirées de la gestion de la fourrière.

Le délégataire s'acquittera d'une redevance correspondant à un pourcentage mensuel du chiffre d'affaire des fourrières prescrites par le délégant au délégataire pour un contrat en exclusivité. Ce pourcentage est fixé à 1 % pour la première année. Il pourra être revu à la hausse pour les deux années suivantes en fonction de l'activité fourrière de la commune.

CHAPITRE 5 – SANCTIONS

Article 14 - Sanctions pécuniaires

Article 14.1 - Non-respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route

Passé le délai de 40 minutes, précisé à l'article 10.1.2 de la présente convention, une pénalité de retard de 20 euros pour chaque période de 20 minutes ou fraction de cette période, et par véhicule de quelque nature qu'il soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Toutefois, cette pénalité ne sera pas appliquée si le Délégataire peut justifier qu'à cette heure, tous les véhicules étaient employés à l'enlèvement de véhicules à mettre en fourrière ou par suite d'empêchement majeur justifié.

Article 14.2 - Non-respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de sept jours

Passé le délai précisé à l'article 10.8 de la présente convention, une pénalité de retard de 10 euros par jour de retard révolu et par véhicule de quelque nature que ce soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Article 15 - Sanctions disciplinaires

L'autorité délégante a le droit d'exiger le changement des agents ou ouvriers du Délégataire pour insubordination, incapacité ou défaut de probité, sans qu'elle puisse être rendue responsable des conséquences que ces renvois pourraient avoir à l'endroit du Délégataire.

Article 16 - Sanctions coercitives

Article 16.1 - Mise en Régie

La mise en régie sera prononcée en cas de faute grave. Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Délégataire d'exécuter ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification. En cas de mise en demeure restée infructueuse, l'autorité délégante substituera une autre entreprise au Délégataire.

La mise en régie sera prononcée aux frais et risques du délégataire défaillant.

Article 16.2 - Résiliation pour faute grave

La résiliation sanction est prononcée en cas de faute grave.

Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Déléataire de se conformer à ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification. S'il n'est pas donné suite à la mise en demeure, l'acheteur peut résilier la délégation par une décision motivée, notifiée au déléataire. Le déléataire n'aura droit à aucune indemnité.

Sera notamment considéré comme faute grave un retard d'intervention ou d'enlèvement manifestement excessif.

Article 16.3 - Résiliation pour retrait de l'agrément préfectoral

La convention de Délégation de service public sera résiliée de plein droit, sans indemnités et avec effet immédiat, en cas de retrait de l'agrément préfectoral pour le gardien de fourrière.

La résiliation du contrat prendra effet au jour de la perte de l'agrément.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITES

Article 17 - Responsabilité du Déléataire du fait de son personnel

Le Déléataire demeure responsable des fraudes et erreurs ou fausses manœuvres qui seraient commises par ses agents ou ouvriers.

Article 18 - Responsabilité du Déléataire du fait de dommages matériels ou d'accidents résultant de l'activité déléguée

La responsabilité de l'autorité délégante ne pourra, en aucun cas, être recherchée à l'occasion d'accidents ou dommages, quels qu'ils soient, résultant de l'opération d'enlèvement.

Le Déléataire sera seul responsable de tous les dommages matériels et des accidents corporels qui pourraient résulter de son activité pour son personnel et pour les tiers.

Le Déléataire est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assurera à ses frais une garde permanente de la fourrière.

La responsabilité du déléataire cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la main levée provisoire ou définitive et paiement des frais à l'entreprise.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation et où le véhicule est gardé en fourrière, la responsabilité du déléataire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le trésorier.

Il y a lieu de la renouveler pour 3 ans.

Suite aux publicités faites, seul le garage HISSEL a répondu.

A cet effet, il convient d'autoriser le Maire à signer une convention avec le garage HISSEL pour une durée de 3 ans, à compter du 15 novembre 2020.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- autorise le Maire à signer une convention de fourrière avec le Garage HISSEL de FONTOY, qui se définit comme suit :

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE

Entre,

La commune de FONTOY, représentée par son Maire en exercice Monsieur Henri BOGUET, habilité par une délibération du conseil municipal du 09 novembre 2020,

d'une part,

et

Le garage HISSEL, sis 15, rue de l'Hôtel de Ville à FONTOY, ci-après désigné « le délégataire », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

CHAPITRE 1^{ER} – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} - Objet et durée

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'exploitation et de gestion du service public de la fourrière automobile mis en délégation par la ville de FONTOY.

La présente délégation est consentie pour une durée de 3 ans à compter du 15 novembre 2020 au 15 novembre 2023.

Article 2 - Limite territoriale

La mission de service public confiée au délégataire est applicable sur toute l'étendue du territoire de la ville de FONTOY.

Article 3 - Nature des véhicules concernés

Le délégataire s'oblige à assurer les activités d'enlèvement et de gardiennage des véhicules suivants:

- Véhicules de tous tonnages, en infraction avec le Code de la Route et tous les arrêtés municipaux de police pris en matière de circulation, de stationnement, dès lors que les dits véhicules compromettent la sécurité des autres usagers, la conservation des voies et de leurs dépendances, leurs utilisations normales et ceux en application des articles L 23 -1 et suivants, L 417-1 et R 325-1 et suivants du Code de la Route.
- Véhicules accidentés ou classés épaves, constituant une gêne ou un danger dans les lieux publics ou privés. Dans ce dernier cas, les frais pourront être pris en charge par le requérant et maître des lieux uniquement.
- Véhicules faisant l'objet d'une mesure judiciaire.

Article 4 - Règlement applicable à la présente délégation de Service Public

Le délégataire devra exécuter les prestations qui lui sont déléguées en se conformant :

- à la présente convention,
- au Code Général des Collectivités Territoriales,
- au Code de la Route, et particulièrement ses articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325.52,
- à la loi n°72-1097 du 11 décembre 1972 relative à l'organisation de la profession d'experts en automobile, modifiée par la loi n°85-695 du 11 juillet 1985 (article 32),
- au décret n°72-823 du 6 septembre 1972 fixant les conditions de remise u service des Domaines des véhicules non retirés de fourrière par leurs propriétaires,
- à l'arrêté du 21 mai 2013 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles et tout nouvel arrêté ayant cet objet et intervenant pendant la durée de la présente convention.

Article 5 - Règlementation applicable au Personnel

Le Délégué a son personnel propre afin d'assurer les opérations d'enlèvement et de gardiennage et les tâches administratives. Il se compose du personnel de direction et d'exécution nécessaire à la bonne exécution du service public (directeur ou responsable, chauffeur, comptable, secrétaire, agent administratif, mécanicien, gardien).

Le Délégué devra se conformer à la législation du travail telle qu'elle résulte des lois et règlements en vigueur pendant la durée de la délégation.

CHAPITRE 2 – OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 6 - Obligations du délégataire

Article 6.1 - Stipulations générales

La gestion du service sera assurée par le Délégué à ses frais et risques, dans le souci d'assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service, ainsi que l'égalité de traitement de tous les usagers.

Les gardiens de fourrière sont chargés de l'exécution d'un service public. Aussi, leur désignation est soumise à l'agrément du représentant de l'Etat dans le département. Cet agrément est personnel et incessible. La perte de cet agrément entraîne sans préavis la déchéance du Délégué.

Il est rappelé que le délégataire ne pourra exercer d'activités liées à la vente de pièces détachées.

Article 6.2 - Missions dévolues au Délégué

Il appartient au Délégué d'enlever, de garder, puis de restituer en l'état les véhicules, mis en fourrière, qui lui ont été confiés.

Le Délégué est chargé des missions suivantes :

- exécuter, sur demande des autorités compétentes à savoir le Maire de la Ville de FONTOY ou le représentant de la Police Municipale, leurs décisions de mise en fourrière, dans les limites des capacités de stockage de la fourrière et des moyens disponibles durant toute l'année,
- exécuter les opérations d'enlèvement, de garde, de restitution ou de remise des véhicules dans les délais prévus. Les véhicules réclamés par leurs propriétaires ou leurs conducteurs dans le délai de trois (3) jours suivant la mise en fourrière peuvent être restitués sans avoir été expertisés ni classés,
- déplacer un véhicule en cas de nécessité urgente,
- disposer des moyens matériels pour assurer la mission confiée, y compris dans les endroits difficilement accessibles,
- fournir les terrains et locaux nécessaires au fonctionnement de la fourrière,
- s'engager à convoquer le(s) expert(s) désigné(s) par l'autorité délégante,
- assurer le gardiennage des véhicules mis en fourrière à ses risques et périls,
- transmettre sans délai à l'Officier de Police Judiciaire (OPJ) chargé de prononcer la mainlevée de mise en fourrière, tout certificat d'immatriculation de véhicules mis en fourrière et confié à sa garde,
- communiquer à l'autorité dont relève la fourrière, ainsi qu'au Préfet du Département, toutes informations utiles, notamment statistiques, ainsi qu'un bilan annuel de ses activités,
- informer l'autorité dont relève la fourrière et le Préfet du Département de tout fait susceptible de remettre en cause son agrément,
- passer un contrat avec une entreprise chargée de la destruction des véhicules, cette entreprise prendra en charge les véhicules concernés, en remettant notamment au Délégué, un bon d'enlèvement délivré par l'autorité dont relève la fourrière,

- remettre sur ordre du représentant de l'autorité délégante, et après main levée prononcé par l'Officier de Police Judiciaire (OPJ), les véhicules au service des Domaines,
- dans le cas où le service des Domaines lui en confie la garde, remettre les véhicules aux nouveaux propriétaires sur instruction de ce dernier.

Article 6.3 - Ouverture du Parc aux usagers

L'accès au parc de la fourrière sera accessible aux usagers selon la plage horaire suivante :

- du lundi au vendredi de 08 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 19 h 00,
- le samedi de 13 h 30 à 18 h 00.

Ce parc devra être obligatoirement situé dans un rayon de 10 kilomètres du centre-ville de FONTOY, le point 0 étant l'Hôtel de Ville

Un règlement des conditions d'accès au parc sera élaboré par le Délégué.

En dehors des heures d'ouverture du parc, exceptionnellement, et en cas de force majeure, sur demande de l'autorité, le parc pourra être ouvert pour la restitution d'un véhicule à son conducteur.

Article 6.4 - Documents à remettre à l'autorité délégante

Chaque mois, le Délégué devra fournir un état, par catégorie d'infraction, des véhicules entrés en fourrière.

Chaque année, au 1^{er} octobre, le Délégué devra fournir :

- un état des: véhicules remis pour démolition au titre de l'année précédente,
- une liste des véhicules faisant l'objet d'une remise à France Domaines pour aliénation.

Chaque année, avant le 1^{er} juin, le Délégué devra remettre un rapport comportant

- les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la Délégation
- une analyse de la qualité du service,
- une annexe technique permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Article 6.5 – Assurance

Le prestataire assume l'entière responsabilité des dégâts occasionnés aux véhicules lors des opérations d'enlèvement, de transport, de déchargement ou de gardiennage.

A cette fin, il est tenu de souscrire une assurance pour la couverture des risques liés à son activité et à dont il a la responsabilité.

Toutes les polices d'assurance et les quittances de primes devront être communiquées à l'autorité délégante au plus tard à la date de signature de la convention.

L'absence de contrat d'assurance entraîne l'élimination du candidat sélectionné. Le second, en vertu du rapport d'analyse des offres, se verra attribuer la convention.

En outre, chaque année, avant le 1^{er} février, le Délégué devra envoyer une copie et des polices d'assurance à la Ville de FONTOY.

Article 7 - Obligations de l'autorité délégante

La ville de FONTOY s'engage à :

- réserver au Délégué toutes les opérations d'enlèvement et de garde de véhicules dans le cadre de la mise en fourrière, à moins que le propriétaire du véhicule n'ait demandé de la faire retirer de la fourrière par un réparateur de son choix,
- informer, en cas de manifestations prévues à l'avance, au minimum 24 heures avant le début la manifestation, sur support écrit, le Délégué,
- informer le Délégué sur chaque véhicule à enlever de sa marque, son modèle, son immatriculation, son état ainsi que la configuration des lieux d'intervention (rue étroite, en déclivité, circulation importante...),

- être présent lors des opérations d'enlèvement,
- identifier tous les véhicules mis en fourrière et à transmettre cette identification au délégataire dans les 24 heures suivant l'enlèvement.

S'agissant de véhicules volés et retrouvés en fourrière, l'autorité délégante est tenue d'informer, au préalable, les services de police ou de gendarmerie compétents, de son intention de délivrer une autorisation provisoire de sortie de fourrière.

L'autorité, investie du pouvoir de police en matière de circulation, décide de la destruction :

- des véhicules hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité et dont la valeur marchande est estimée, après expertise, à 765 € ;
- des véhicules qui ont été remis au service des Domaines pour aliénation et qui n'ont pas trouvé preneur.

CHAPITRE 3 – MODALITES D'EXECUTION

Article 8 - Stipulations relatives aux différents stades de mise en fourrière

Il existe 3 stades de mise en fourrière :

1. le commencement d'exécution

Il s'applique dès lors que deux roues du véhicule ont quitté le sol.
Le débiteur doit alors payer les frais d'enlèvement, de garde et éventuellement d'expertise.
S'il n'y a pas eu commencement d'exécution mais que le véhicule d'enlèvement s'est rendu sur les lieux, le débiteur devra rembourser les frais d'opérations préalables à la mise en fourrière.

2. la sortie provisoire

Il s'agit de remettre en état le véhicule selon les conditions normales de sécurité.
A noter que les véhicules dont l'état ne permet pas la circulation dans les conditions normales de sécurité ne peuvent être retirés de la fourrière que par des réparateurs chargés par les propriétaires d'effectuer les travaux reconnus indispensables.
Les véhicules ne peuvent ensuite être restitués à leurs propriétaires qu'après vérification de la bonne exécution des travaux. Les travaux ne sont donc pas nécessairement à faire sur place, au lieu de la fourrière.

3. l'achèvement de la procédure

La mainlevée est obligatoirement prononcée par l'officier de police judiciaire.
La carte grise doit être restituée à l'autorité ayant compétence pour prononcer la mainlevée.

Article 9 - Stipulations relatives au matériel d'intervention

Article 9.1 - Installations fixes

L'entreprise met à la disposition de l'autorité délégante les installations nécessaires en vue du stockage des véhicules mis en fourrière, de ceux remis au service de France Domaines et de ceux remis à l'entreprise de démolition en vue de leur destruction.

Le terrain destiné à la mise en fourrière doit présenter une aire clôturée de capacité suffisante pour accueillir l'ensemble des véhicules ayant fait l'objet d'une mise en fourrière. Ce terrain doit être placé sous surveillance, de jour et de nuit, et situé sur le territoire de la commune et être desservi par les transports en commun. Le sol doit être bitumé ou bétonné.

Ce terrain comportera obligatoirement, comme installations fixes, un bureau et des locaux sanitaires. Ces bureaux sont mis à disposition de l'autorité délégante et sont affectés à l'officier de police détaché et au personnel administratif du délégataire.

Le Délégataire a la charge du nettoyage journalier et du parfait entretien des installations et locaux mis à la disposition de l'autorité délégante, et plus généralement, le Délégataire veillera à la qualité des conditions d'utilisation.

Ses installations doivent notamment satisfaire aux dispositions législatives relatives à la protection de l'environnement.

Article 9.2 – Véhicules d'enlèvement ou de déplacement

Le délégataire devra pouvoir assurer l'enlèvement des poids-lourds, semi-remorques, caravanes de toute catégorie.

Le Délégataire devra assurer, obligatoirement, ses activités 24 heures sur 24, y compris les dimanches et jours fériés, 365 jours sur 365.

Le Délégataire s'engage à mettre en permanence à la disposition de l'autorité délégante un ou deux véhicules d'enlèvement, en vue de retirer, chaque jour, les véhicules abandonnés.

Il devra, en outre, mettre à disposition de l'autorité délégante, les véhicules d'enlèvement nécessaires dans le cadre d'opérations ponctuelles qu'elle jugera indispensable de déclencher

Article 9.3 - Matériel complémentaire d'enlèvement

Le Délégataire devra pouvoir être mesure de fournir à ses équipes le matériel complémentaire d'enlèvement (remorques, semi-remorques...).

Article 10 - Stipulations relatives aux modalités d'intervention

Article 10.1 - Enlèvement des véhicules en infraction au Code de la Route

10.1.1 - Demande d'enlèvement

Sur simple appel téléphonique ou demande verbale de l'administration communale ou de la Police Municipale, le Délégataire devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

En cas de manifestations prévues à l'avance, les instructions seront données à l'entreprise sous forme de note de service par l'autorité de police chargée du service d'ordre et ce, impérativement 24 heures avant le début de la manifestation.

10.1.2 - Délai d'intervention

Ce délai commence à courir dès la demande d'enlèvement. Il s'achève au commencement d'exécution (tel que défini à l'article 6 du présent cahier des charges).

Ce délai ne devra pas excéder 45 minutes.

Le délai d'enlèvement compris entre le commencement d'exécution et le départ vers la fourrière devra être le plus réduit possible.

Sauf conditions exceptionnelles interdisant le respect des délais imposés, l'entreprise devra, au regard des opérations mécaniques nécessaires à ce type de véhicule, respecter un délai d'enlèvement maximum de une (1) heure pour les véhicules excédant 3 Tonnes 50 de poids total autorisé.

En cas de manifestations, les véhicules devront être enlevés en totalité, une heure avant le début de celles-ci.

Les autorités de police chargées du service d'ordre devront prévoir le temps suffisant pour permettre au Délégataire de finir en temps voulu.

Article 10.2 - Classement des véhicules rentrant en fourrière

Dès l'arrivée des véhicules, ils seront classés en trois catégories dans les conditions définies par l'article R.325-30 du Code de la Route :

Catégorie 1 : véhicule pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur,

Catégorie 2 : véhicule ne pouvant être restitué en l'état à son propriétaire ou son conducteur qu'après des travaux reconnus indispensables ou qu'après avoir satisfait aux obligations de contrôle technique

Catégorie 3 : véhicule hors d'état de circuler dans des conditions normales de sécurité, et dont la valeur marchande est inférieure au montant fixé par arrêté, devant être livré à la destruction à l'issue du délai d'abandon fixé par l'article L.325-7 du Code de la Route.

Les véhicules seront garés convenablement par le Délégué.

Chaque entrée de véhicule sera immédiatement portée sur un registre. Ce registre, dont la facture et la tenue sont prescrites par l'autorité délégante, sera paraphé par elle et pourra être contrôlé à tout moment.

Un expert figurant sur la liste établie par le Préfet de la Moselle sera convoqué par le Délégué pour donner un avis sur les 2^è et les 3^è catégories ci-dessus définies pour effectuer le classement.

Article 10.3 - La Garde des véhicules

Le Délégué est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assurera à ses frais et risques une garde permanente de la fourrière.

La responsabilité du Délégué cesse au moment où il reçoit décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la mainlevée provisoire ou définitive, et paiement des frais de fourrière.

Dans le cas où le véhicule doit être remis aux services de France Domaines pour aliénation, et qu'il est gardé en fourrière, la responsabilité du Délégué cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire, sur présentation d'un bon d'enlèvement domanial par le Trésorier.

Le Délégué devra donc justifier d'une assurance couvrant toutes ces responsabilités.

Article 10.4 - Aliénation de véhicules

Chaque année, le Délégué sera tenu de remettre au service des Domaines les véhicules non réclamés par leur propriétaire et n'ayant pas fait l'objet d'une opération de destruction.

Après notification de la décision de remise des véhicules au service des Domaines en vue de leur aliénation, le Délégué est chargé de l'établissement du procès-verbal contradictoire de remise effective à ce service, ainsi que l'état des sommes dues au titre de l'enlèvement, de la garde, et des frais d'expertise éventuels.

Un compte-rendu de ces opérations sera fourni à l'administration.

Article 10.5 - Remise des véhicules

Le Délégué devra remettre, séance tenante, le véhicule à son propriétaire après présentation des pièces exigées par l'administration et paiement des frais.

Le Délégué devra remettre à l'entreprise chargée de la destruction, les véhicules classés comme devant être détruits.

Article 10.6: Travaux d'écriture

10.6.1 : *Le Délégué met à la disposition de l'administration le personnel nécessaire pour effectuer les écritures et les transmissions administratives consécutives à la mise en fourrière et aux opérations de sortie, d'aliénation ou destruction des véhicules par le service des Domaines.*

Ce personnel travaille sous l'autorité de l'administration. Il est chargé notamment de préparer :

- les décisions de remise de véhicule au service des Domaines,
- les décisions de destructions des véhicules (pour les véhicules classés à détruire et pour ceux remis au service des Domaines n'ayant pas trouvé acquéreur au terme d'un délai fixé par voie d'arrêté du Préfet),
- les états statistiques périodiques fixés par l'administration.
- Ce personnel est chargé également, aux frais du Délégué, des diverses transmissions et notifications dans le cadre de la réglementation en vigueur. Il procèdera, par ailleurs, au classement et à la conservation des archives.

En outre, les agents de l'autorité délégante se rendent sur les lieux définis à l'article 7.1 du présent cahier des charges, toutes les fois qu'il sera jugé nécessaire de s'y rendre afin d'effectuer un contrôle de suivi des formalités administratives incombant à l'entreprise et à procéder à leur vérification.

10.6.2 : Le Délégué enregistre, au fur et à mesure de leurs arrivées, le entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties provisoires et définitives, les décisions de mainlevée de la mise en fourrière et, le cas échéant, les décisions de remise aux services de France Domaines ou à une entreprise de démolition.

10.6.3 : Le Délégué devra obligatoirement tenir pour son compte et à ses frais

- le registre des véhicules remis aux Domaines,
- le registre des véhicules remis à l'entreprise de démolition,
- le registre de fonctionnement des matériels,
- le registre où sont inscrits les enlèvements demandés par l'administration,
- le tableau de bord conforme aux textes en vigueur,
- l'archivage de tous ces registres.

Article 10.7 - Déplacement des véhicules en cas de nécessité urgente

10.7.1 - Appel d'enlèvement

Sur simple appel téléphonique des services municipaux ou demande verbale de la Police Municipale ou de toute autre entité que l'autorité délégante désignera, le Délégué devra immédiatement envoyer sur les lieux indiqués, un véhicule d'enlèvement adapté aux besoins.

10.7.2 - Délai d'intervention

En cas d'interventions ponctuelles pour raison de nécessité urgente, le délai d'intervention ne devra pas excéder 45 minutes.

10.7.3 - Modalités d'intervention

Les modalités d'intervention sont déterminées par les règlements en vigueur et appliquées par les autorités de police.

Article 10.8 - Enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de 7 jours

Conformément aux articles L.325-1 à L.325-13 et R.325-1 à R.325-52 du Code de la Route, le Délégué s'engage, sur le territoire de la Commune, à :

- enlever, à la demande de l'autorité délégante ou toute autre entité qu'elle désignera, les véhicules que celle-ci aura désignés, quel que soit le lieu où ils se trouvent (chaussée et dépendances) et lieu privé), dès lors que celui-ci est accessible majeure et quel soit leur état
- effectuer cet enlèvement dans un délai maximum de 5 jours à compter de la date de demande d'enlèvement qu'elle aura reçue
- adresser aux services préfectoraux la liste des véhicules remis à l'entreprise de démolition. Cet envoi se fera dans les formes requises par l'autorité préfectorale.

Le Délégataire devra se conformer, pour les véhicules abandonnés, aux obligations précisées à l'article .3 du présent cahier des Charges.

CHAPITRE 4 – CONDITIONS FINANCIERES ET TARIFS DU SERVICE

Article 11 - Stipulations relatives aux modalités de fixation des frais de fourrière

Les tarifs applicables aux différentes prestations sont fixés dans les limites maxima définies par l'arrêté interministériel correspondant

Article 12 - Evolution des frais de fourrière

En cas de promulgation d'un arrêté fixant de nouveaux tarifs maxima en cours de délégation, ces nouveaux tarifs s'appliqueront de droit sans autre formalité.

A aucun moment les limites maxima imposées par l'arrêté interministériel ne pourront être dépassées.

Article 13 - Rémunération du délégataire et redevance

Le délégataire exploite la fourrière automobile à ses risques et périls. Sa rémunération provient des ressources tirées de la gestion de la fourrière.

Le délégataire s'acquittera d'une redevance correspondant à un pourcentage mensuel du chiffre d'affaire des fourrières prescrites par le délégant au délégataire pour un contrat en exclusivité. Ce pourcentage est fixé à 1 % pour la première année. Il pourra être revu à la hausse pour les deux années suivantes en fonction de l'activité fourrière de la commune.

CHAPITRE 5 – SANCTIONS

Article 14 - Sanctions pécuniaires

Article 14.1 - Non-respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement de véhicules en infraction au Code de la Route

Passé le délai de 40 minutes, précisé à l'article 10.1.2 de la présente convention, une pénalité de retard de 20 euros pour chaque période de 20 minutes ou fraction de cette période, et par véhicule de quelque nature qu'il soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Toutefois, cette pénalité ne sera pas appliquée si le Délégataire peut justifier qu'à cette heure, tous les véhicules étaient employés à l'enlèvement de véhicules à mettre en fourrière ou par suite d'empêchement majeur justifié.

Article 14.2 - Non-respect des délais d'intervention relatif à l'enlèvement des véhicules en stationnement prolongé de plus de sept jours

Passé le délai précisé à l'article 10.8 de la présente convention, une pénalité de retard de 10 euros par jour de retard révolu et par véhicule de quelque nature que ce soit, sera appliquée sans mise en demeure préalable.

Article 15 - Sanctions disciplinaires

L'autorité délégante a le droit d'exiger le changement des agents ou ouvriers du Délégataire pour insubordination, incapacité ou défaut de probité, sans qu'elle puisse être rendue responsable des conséquences que ces renvois pourraient avoir à l'endroit du Délégataire.

Article 16 - Sanctions coercitives**Article 16.1 - Mise en Régie**

La mise en régie sera prononcée en cas de faute grave. Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Délégataire d'exécuter ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification. En cas de mise en demeure restée infructueuse, l'autorité délégante substituera une autre entreprise au Délégataire.

La mise en régie sera prononcée aux frais et risques du délégataire défaillant.

Article 16.2 - Résiliation pour faute grave

La résiliation sanction est prononcée en cas de faute grave.

Elle sera prononcée après mise en demeure enjoignant le Délégataire de se conformer à ses obligations dans un délai de 15 jours à compter de la notification. S'il n'est pas donné suite à la mise en demeure, l'acheteur peut résilier la délégation par une décision motivée, notifiée au délégataire.

Le délégataire n'aura droit à aucune indemnité.

Sera notamment considéré comme faute grave un retard d'intervention ou d'enlèvement manifestement excessif.

Article 16.3 - Résiliation pour retrait de l'agrément préfectoral

La convention de Délégation de service public sera résiliée de plein droit, sans indemnités et avec effet immédiat, en cas de retrait de l'agrément préfectoral pour le gardien de fourrière.

La résiliation du contrat prendra effet au jour de la perte de l'agrément.

CHAPITRE 6 – RESPONSABILITES**Article 17 - Responsabilité du Délégataire du fait de son personnel**

Le Délégataire demeure responsable des fraudes et erreurs ou fausses manœuvres qui seraient commises par ses agents ou ouvriers.

Article 18 - Responsabilité du Délégataire du fait de dommages matériels ou d'accidents résultant de l'activité déléguée

La responsabilité de l'autorité délégante ne pourra, en aucun cas, être recherchée à l'occasion d'accidents ou dommages, quels qu'ils soient, résultant de l'opération d'enlèvement.

Le Délégataire sera seul responsable de tous les dommages matériels et des accidents corporels qui pourraient résulter de son activité pour son personnel et pour les tiers.

Le Délégataire est responsable des véhicules mis en fourrière. Il assurera à ses frais une garde permanente de la fourrière.

La responsabilité du délégataire cesse au moment où il a reçu décharge du propriétaire ou de son représentant, chargé de reprendre le véhicule après présentation de la main levée provisoire ou définitive et paiement des frais à l'entreprise.

Dans le cas où le véhicule doit être remis au service des Domaines pour aliénation et où le véhicule est gardé en fourrière, la responsabilité du délégataire cesse au moment de la remise du véhicule à son nouveau propriétaire sur présentation du bon d'enlèvement domanial établi par le trésorier.

N° 109 - Entretien des chaudières des bâtiments et logements communaux – Procédure adaptée

Le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à réaliser une procédure adaptée pour le renouvellement des contrats d'entretien des chaudières des bâtiments communaux.

Actuellement, les contrats sont détenus par ENGIE HOME SERVICE pour les bâtiments locatifs et BURG pour les autres bâtiments.

Date d'effet : 1^{er} juin 2021

Durée : 4 ans.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- autorise le Maire à réaliser une procédure adaptée pour le renouvellement des contrats d'entretien des chaudières des bâtiments communaux.

N° 110 - Admission en non valeur

Le Maire propose au Conseil Municipal d'accepter en non-valeur, la recette d'accueil périscolaire due par Madame PECQUEUX Christelle, en faillite.

Montant : 131,80 €.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- décide d'admettre en non-valeur la recette d'un montant de 131,80 € due par Madame PECQUEUX Christelle.

N° 111 - Cession de logement – Proposition de vente

Le Maire indique que nous avons été saisis d'une demande de cession pour l'immeuble 110, rue Jean Burger à 90 000 €, de la part de Madame LYTKOWSKI et Monsieur NAOVALATH.

Après réflexion, il est proposé de le céder au prix de 110 000 €.

En cas d'accord, cette proposition reviendra devant le Conseil Municipal.

Il précise qu'il avait fait une première proposition à 140 000 € qui n'avait pas été retenue.

Il indique que le loyer est de 554 € / mois.

La vente de ce logement permettra, en partie, la réhabilitation d'un immeuble de la ville, en l'occurrence le 78, rue du Moulin. Les devis pour en définir le coût sont en cours.

Monsieur GARRIGA demande si le prix de cession est adapté au marché immobilier actuel qui est en progression, sur le territoire.

Monsieur LAZZAROTTO demande comment est cette propriété.

Le Maire lui indique qu'il s'agit d'une propriété minière qui n'a pas fait l'objet de rénovation particulière et dont les locataires ont fait quelques travaux d'agréments. De plus, il n'y a pas de garage.

Il rappelle que si cette proposition à 110 00 € est acceptée, le dossier reviendra devant le Conseil Municipal.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- décide de proposer la vente de la propriété 110, rue Jean Burger à Monsieur NAOVALATH et Madame LYTKOWSKI au prix de 110 000 €.

N° 112 - Location de logements et de garages

Le Maire indique que, dans le cadre de ses délégations de pouvoir, il a signé un contrat de location avec Monsieur Daniel STEPONIAN, aux conditions suivantes :

Logement 78, rue de Verdun – F1bis

- Date d'effet : 1^{er} septembre 2020
- Loyer mensuel : 250 €
- Avances sur charges : 30 € (eau – électricité des communs – entretien chaudière – ramonage – TEOM)
- Dépôt de garantie : 1 mois
- Actualisation au 1^{er} janvier
- Prélèvement automatique
- Garant : Mme STEPONIAN Angèle.

Monsieur MAOUCHI fait le point sur les logements vacants actuels avec attribution en cours et les logements qui se libèreront au 1^{er} janvier 2021.

N° 113 - Pelouses calcaires – Convention

Monsieur DUVAL indique que, dans le cadre de la gestion des pelouses calcaires avec le site du Conservatoire d'Espaces Naturels de Lorraine et suite à une réunion qui s'est déroulée en mairie, il vous est proposé :

- de signer une convention de 12 ans, à titre gratuit avec le Conservatoire des Espaces Naturels de Lorraine, pour la gestion biologique durable de certaines parcelles sur le territoire communal
- de participer à une étude scientifique sur les pelouses calcaires du Val de Fensch et du Pays de l'Orne et de FONTOY.

Cette étude est répartie en fonction des surfaces protégées et du nombre d'habitants, à raison de 50 % pour chaque catégorie

Le coût de cette étude qui s'étalerait sur 2021 / 2023 se répartit comme suit comme suit :

	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>Total</u>
CAVF	11 186	9 493	13 916	34 595
CPPOM	7 178	6 092	8 545	21 815
Commune	1 066	905	1 269	3 240

La commission de l'environnement est favorable.

Monsieur DUVAL indique que le Conservatoire des Sites Naturels s'est engagé à réaliser des actions pédagogiques.

Après avoir entendu le rapport de Monsieur DUVAL, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise le Maire :

- à signer une convention de 12 ans, à titre gratuit, avec le Conservatoire des Espaces Naturels de Lorraine, pour la gestion biologique durable de certaines parcelles sur le territoire communal
- à participer à une étude scientifique sur les pelouses calcaires du Val de Fensch et du Pays de l'Orne et de FONTOY.

Cette étude est répartie en fonction des surfaces protégées et du nombre d'habitants, à raison de 50 % pour chaque catégorie

Le coût de cette étude qui s'étalerait sur 2021 / 2023 se répartit comme suit comme suit :

	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>Total</u>
CAVF	11 186	9 493	13 916	34 595
CPPOM	7 178	6 092	8 545	21 815
Commune	1 066	905	1 269	3 240.

N° 114 - Département – Sécurité – Demande de subvention AMISSUR

Le Maire propose au Conseil Municipal de solliciter le Département, au titre du programme de sécurité, une subvention pour le projet suivant :

- Sécurisation des passages piétons (avec signaux lumineux), en particulier à proximité des écoles, des commerces du centre-ville et du collège

Montant subventionnable HT	: 63 391, 99 €
Subvention escomptée	: 15 000 €.

- Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- accepte le projet de travaux de sécurisation des passages piétons sur le territoire de FONTOY
 - accepte le plan de financement qui s'établit à 63 391,99 €
 - sollicite la subvention départementale au titre du programme AMISSUR.

N° 115 - Fonds de concours – CAPDFT

- Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- décide d'affecter le fonds de concours 2020 de la CAPDFT, d'un montant de 8 242 €, à l'aménagement des bureaux du Maire et des Adjointes (matériel – peintures – informatique), dont le coût s'est élevé à 21 167,80 €.

N° 116 - CAPDFT – Mutualisation

- Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- autorise le Maire à signer la mutualisation des consultations aux services suivants :
 - Qualité de l'air
 - Cimetière et chasse (logiciels)

En fonction du coût des services, le Conseil Municipal décidera d'y adhérer ou de ne pas y adhérer.

N° 117 - Parc éolien – Convention – Avenant

Monsieur DUVAL indique que par délibération prise par l'ancien Conseil Municipal en 2019, une convention a été signée avec ADE pour un bail emphytéotique portant sur les parcelles ci-dessous :

- Section 14 n° 39 - Longues raies
- Section 14 n° 55 - Fenscher heck
- Section 14 n° 54 - Fenscher heck
- Section 14 n° 53 - Fenscher heck
- Section 14 n° 52 - Fenscher heck
- Section 14 n° 46 - Longues raies
- Section 14 n° 47 - Longues raies
- Section 15 n° 5 - Bois Langherder
- Section 16 n° 5 - Quart de réserve
- Section 17 n° 31 - Bois Ste Geneviève

A cet effet, ADE sollicite le fait de rajouter les parcelles cadastrées section 16 n° 20 et section 7 n° 47 et 48.

Monsieur DUVAL précise que l'étude portait essentiellement sur la partie haute du Cachetel.

Or, il a été constaté qu'au cours de cette étude, il est nécessaire d'analyser d'autres parcelles.

Il rappelle qu'il s'agit d'une étude de faisabilité.

Les résultats seront transmis aux communes.

Le projet consiste à réaliser 2 à 3 éoliennes en milieu forestier. Elles seraient situées en hauteur vers les plateaux d'Angevillers et Algrange.

Ce projet fera l'objet d'enquêtes publiques et de décisions finales auprès du Conseil Municipal.

Le Maire rappelle que, dans le cadre de la transition écologique, la ville est attentive aux demandes faites tant sur l'éolien que sur le voltaïque.

D'ailleurs, la demande d'un parc voltaïque sur la ZAC du Rond Bois a été rejetée par la commission de l'environnement et la cellule d'urbanisme, car très peu intéressante financièrement pour la ville.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- autorise le Maire à signer un avenant avec la société ADE pour le rajout des parcelles cadastrées section 16 n° 20 et section 7 n° 47 et 48.

N° 118 - US FONTOY Handball – Subvention

Le Maire indique que, lors du dernier Conseil Municipal, la subvention pour l'USF Handball a été ajournée en attente d'informations financières complémentaires.

Il indique qu'il y avait des problèmes au niveau de l'ancien comité concernant la clarté des comptes

A cet effet, il a reçu les responsables du club pour faire un point.

Depuis, un nouveau comité a été élu et les comptes ont été vérifiés par un réviseur aux compte. Ils sont conformes aux écritures comptables.

Le montant de la subvention est de 8 550 €.

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- décide de verser une subvention de 8 550 € à l'USF Handball, pour l'exercice 2020.

N° 119 - Déchets verts – Information

Le Maire indique que l'ensemble des bennes à déchets verts seront regroupées sur le site de la rue Jean Burger, pour le 15 novembre 2020.

Il sera étudié le fait de laisser 2 ou 3 bennes en fonction des besoins pour la période d'hiver.

Il n'y aura plus de benne rue de la Centrale, le site sera nettoyé.

Il y aura une 3^{ème} benne déposée pour l'été, rue Jean Burger.

Il tient à féliciter les ouvriers communaux pour le beau travail effectué sur les différents sites.

Il y aura également un déplacement de certaines bennes à verres.

Le Maire fait part de la distribution de la Gazette de l'Environnement, dans un délai de 15 jours.

N° 120 - Assainissement - Information

Le Maire rappelle l'arrêté du Préfet qui exige que les nouvelles constructions soient raccordées à une station autonome, dans l'attente des travaux à réaliser par le SEAFF et les différentes communautés.

Dans le cas contraire, tout permis sera refusé.

Il devait y avoir une réunion le 5 novembre 2020, mais celle-ci a été annulée sous prétexte du confinement.

Il déplore une mauvaise volonté du Préfet, ce qui fait que l'on va se retrouver en 2021.

Il va solliciter le SEAFF et les différents partenaires pour une réunion, afin de préparer un courrier au Préfet.

N° 121 - COVID 19 - Information

Le Maire fait le point sur la situation à FONTOY, à savoir :

- au niveau des 3 écoles, tout est OK (1 cas à l'école du Centre)
- la ville a donné 190 masques pour enfants à l'école du Centre
- le CCAS et la Croix-Rouge sont de nouveau actifs pour les personnes en difficulté
- le périscolaire fonctionne normalement
- les salles communales, gymnase, etc... sont fermés
- une information est donnée concernant la situation à l'EHPAD, avec la mise en place d'un référent par famille et de mesures drastiques de surveillance.

N° 122 - TELETHON 2020 – Information

Madame BLACH, Adjoint, indique que la manifestation prévue dans la cour d'école le 21 novembre 2020, est annulée.

Elle espère que celle prévue au SUPER U le 5 décembre 2020 pourra avoir lieu, afin de permettre la vente de petits objets et l'organisation de la tombola.

Elle fait part de la vente de lasagnes par l'association le Toit, qui s'est bien déroulée.

N° 123 - Manifestations jusqu'au 31 décembre 2020 – Information

Madame BLACH indique que :

- la Marche Populaire et le Nouvel An sont annulés
- elle espère que la collecte de la Croix Rouge des 27 et 28 novembre 2020 aura bien lieu
- il n'y aura pas de repas des Aînés
- les spectacles de Noël et de la St Nicolas sont en attente de décisions
- les cérémonies des 11 Novembre et 5 décembre 2020 se feront en comité restreint.

N° 124 - Tarifs du bois – Concessionnaires

Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- décide de fixer les tarifs des menus produits forestiers comme suit :
 - Quartier de bois : 12 € HT au lieu de 11 € HT le stère
 - Charbonnette : 4 € HT au lieu de 3,50 € HT le stère.

Monsieur LAZZAROTTO apporte les précisions suivantes :

- les barrières de fermeture d'accès à certains secteurs ont été réceptionnées
Un devis a été demandé pour leur mise en place
- un décret donne l'autorisation aux particuliers de façonner du bois en forêt en cette période de confinement
- un rendez-vous sera à prévoir avec l'ONF pour définir les travaux à réaliser avec les concessionnaires

- Il rappelle l'intérêt de travailler avec le Site des Conservatoires Naturels Lorrain concernant :
- l'entretien des pelouses calcaires
 - les fleurs, en particulier les orchidées à protéger
 - les interventions possibles auprès des jeunes en formation, des associations et des écoles.

N° 125 - Formation 1^{er} secours – Information

- Madame PEIFFER, Adjoint, indique que :
- des réunions sont prévues avec la CA, concernant les 1^{er} répondants
 - la Croix Rouge organisera des formations (gestes aux 1^{er} secours et défibrillateurs).

N° 126 - Divers – Vente VTU Renault

Le Maire indique qu'il a été procédé à une publicité pour la vente du VTU du CPI.
A ce titre, il y a eu plusieurs propositions d'achat de ce véhicule.

Il y a eu plusieurs propositions à 3 500 € et une proposition de Monsieur SANCEY Bastien au prix de 3 700 €.

- Après avoir entendu le rapport du Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité,
- décide de vendre le VTU de l'ancien CPI, au prix de 3 700 € à Monsieur SANCEY Bastien.

N° 127 - Divers

- ✓ Le Maire donne une information concernant la création d'une police pluricommunale.
A cet effet, il a organisé une réunion avec les Maires du plateau pour leur présenter l'étude faite par la Police Municipale de THIONVILLE, sur la base de l'embauche de 2 policiers.
Une réunion est prévue prochainement pour connaître les décisions qui seront prises.
En tout état de cause, le Maire, en cas de non-réalisation de cette police pluricommunale, proposera de créer une police communale.
- ✓ Le Maire indique qu'en raison du confinement, l'inauguration de la rue du Haut-Pont est reportée (sauf texte contraire), en décembre 2020.

DELIBERATIONS DU 09 NOVEMBRE 2020

- N° 96 - Approbation de la séance du 17 août 2020
- N° 97 - Plan Local d'Urbanisme Intercommunal - Avis
- N° 98 - Accueil périscolaire – Construction – Avant-projet sommaire – Demande de subvention
- N° 99 - DRESSELHAUS - Convention
- N° 100 - Acquisition de mobilier – DRESSELHAUS
- N° 101 - Etang du Pogin – Convention Sté Fontaine du Val - Renouvellement
- N° 102 - Le Pogin – Terrain communal – Cession
- N° 103 - Vente de terrain
- N° 104 - Location de terrain
- N° 105 - Personnel territorial – Renouvellement - Centre de gestion de la Moselle – Assurance statutaire
- N° 106 - Personnel territorial – Solidarité - Congés
- N° 107 - Personnel territorial – Agent quittant la Fonction Publique Territoriale
- N° 108 - Fourrière automobile - Attribution
- N° 109 - Entretien des chaudières des bâtiments et logements communaux – Procédure adaptée
- N° 110 - Admission en non valeur
- N° 111 - Cession de logement – Proposition de vente
- N° 112 - Location de logements et de garages
- N° 113 - Pelouses calcaires - Convention
- N° 114 - Département – Sécurité – Demande de subvention AMISSUR
- N° 115 - Fonds de concours - CAPDFT
- N° 116 - CAPDFT – Mutualisation
- N° 117 - Parc éolien – Convention – Avenant
- N° 118 - US FONTOY Handball - Subvention
- N° 119 - Déchets verts - Information
- N° 120 - Assainissement - Information
- N° 121 - COVID 19 - Information
- N° 122 - TELETHON 2020 – Information
- N° 123 - Manifestations jusqu'au 31 décembre 2020 – Information
- N° 124 - Tarifs du bois – Concessionnaires
- N° 125 - Formation 1^{er} secours – Information
- N° 126 - Divers – Vente VTU Renault
- N° 127 - Divers

LISTE DES MEMBRES PRESENTS

WEIS Mathieu

MAOUCHI Fatah

PEIFFER Anne Marie

BALSAMO Florent

FUNK Sabrina

DUVAL Laurent

BLACH Aurélie

BRUEL Melissa

CAMOZZI Eveline

DIEUDONNE Christelle

ECCLI Renzo

FRANCOIS Philippe

GARRIGA Cyrille

KOLATA Daniel

LAZZAROTTO Daniel

MAAS Béatrice

PERTUY Thomas

PROBST Joanna

ROLLANDIN Florian

VAPPIANI Brigitte