

---

COMMUNE DE TETING SUR NIED

-----  
**PROCES – VERBAL**

**DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DU LUNDI 28 AVRIL 2014**

**ORDRE DU JOUR**

1. Avis sur une déclaration d'intention d'aliéner,
2. Délégations au maire,
3. Règlement intérieur du conseil municipal de TETING SUR NIED,
4. Désignation du correspondant défense,
5. Désignation du correspondant prévention routière,
6. Liste des contribuables pour commission communale des impôts directs,
7. Création de la commission jeunes et de la commission seniors,
8. Recrutement contrat CAE,
9. Recrutement agents contractuels pour remplacer temporairement un agent indisponible,
10. Résiliation contrat maîtrise d'œuvre pour les travaux de réfection des écoles,
11. Choix d'un maître d'œuvre pour les travaux de réfection des écoles,
12. Vote du compte administratif 2013,
13. Approbation du compte de gestion 2013,
14. Affectation du résultat du compte administratif 2013,
15. Vote des taux des contributions directes pour 2014,
16. Attribution de subventions,
17. Budget primitif 2014.

\*\*\*\*\*

la séance est ouverte à 20 H 00 sous la Présidence de Monsieur Guy JACQUES, maire de la Commune de TETING-SUR-NIED, à la suite de la convocation du 23 avril 2014, adressée à chaque membre du Conseil municipal.

**MEMBRES ELUS** : quinze

**MEMBRES EN EXERCICE** : quinze

**MEMBRES PRESENTS** : à savoir :

M. Guy JACQUES, Maire,  
M. Bernard ALBERTUS, Mme Marie-Laure GROUTSCH, M. Serge ZIMMERMANN, Adjoints,  
Mme Estelle TRIMBUR BAUER, Mme Stéphanie FLAMMANN, M. Jérôme FLESCHE, Mme Evelyne BECKER, Mme Miretta LACK, M. Michel CHEVALIER, M. Pierre GELEBART, Mme Chantal PICCOLI, M. Guy KIEFFER, Conseillers municipaux

**ABSENTS** à savoir.

M. Laurent NARAT, M. Guy CIUNEK

**ABSENTS à l'ouverture de la séance, ayant donné procuration à des membres présents** : à savoir.

---

M. Laurent NARAT à M. Guy JACQUES,  
M. Guy CIUNEK à M. Pierre GELEBART.

Le maire a dénombré 13 conseillers présents à l'ouverture de la séance et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L.2121-17 du CGCT était remplie.

**SECRETAIRE** : M. Serge ZIMMERMANN.

Le Président propose d'ajouter trois points à la séance :

**POINT 0** : Le Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 26 mars 2012 est approuvé à l'unanimité.

**POINT 1 : AVIS SUR UNE DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER**

Cette DIA concerne la vente d'un immeuble cadastré section 3 n° 229, 52 rue de Hémering pour un montant de 155.000,00 dont 15 000,00 € de mobilier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de ne pas exercer de préemption sur la déclaration d'aliéner.

**POINT 2 : DELEGATIONS AU MAIRE**

Les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à main levée pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° De fixer, dans les limites d'un montant de **2500 € par droit unitaire**, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire,

13° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de **10 000 € par sinistre** ;

14° D'exercer, au nom de la commune, le droit de préemption sur les baux commerciaux défini par l'article L 214-1 du code de l'urbanisme,

15° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 à L 240-3 du code de l'urbanisme,

---

16° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

17° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

### **POINT 3 : Règlement intérieur du conseil municipal**

Monsieur le Maire propose le règlement intérieur ci-dessous :

#### **CHAPITRE I: Réunion du conseil municipal**

##### ***Article 1 – Périodicité des séances***

Les conseils municipaux se réunissent au moins une fois par trimestre (article **L.2121-7**).

Toutefois, l'**article L.2121-9** stipule que le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil municipal. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Les réunions se tiendront en principe chaque premier mardi du mois à 20h00.

##### ***Article 2 – Convocations***

###### **Article L.2121-10**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et/ou publiée. Elle est adressée aux conseillers municipaux par écrit et à domicile.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe en Mairie.

###### **Article L.2121-12**

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

##### ***Article 3 – Ordre du jour***

Le Maire fixe l'ordre du jour. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

##### ***Article 4 – Accès aux dossiers***

**Article L.2121-13** : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

###### **L.2121-12 alinéa 2**

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

###### **Article L.2121-26**

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Ces documents seront fournis de préférence sous format informatique de type fichier.pdf.

Durant les quatre jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, en mairie, uniquement aux heures ouvrables.

Dans les tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'Adjoint délégué, ou, éventuellement, du Secrétaire Général qui en informe le Maire, sous réserve de l'application de l'article L.2121.12 alinéa 2 ci-dessus.

##### ***Article 5 – Questions orales***

---

**Article L.2121-19** : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

### ***Article 6 – Questions écrites***

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

## **CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs**

### ***Article 7 : Commissions municipales***

**Article L. 2121-22** : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

### ***Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales***

Chaque conseiller aura la faculté d'assister aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 05 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile ou par courriel 05 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué, après validation du Maire, à l'ensemble des membres de la commission, au maire et aux adjoints.

### ***Article 9 : Comités consultatifs***

**Article L. 2143-2** : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Chaque année, il en fixe la composition sur proposition du maire.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués. La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

---

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

### **CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal**

#### ***Article 11 : Présidence***

**Article L. 2121-14** : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### ***Article 12 : Quorum***

**Article L. 2121-17** : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### ***Article 13: Mandats***

**Article L. 2121-20** : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

#### ***Article 14 : Secrétariat de séance***

**Article L. 2121-15** : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

#### ***Article 15 : Accès et tenue du public***

**Article L. 2121-18 alinéa 1er** : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

---

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Après la clôture du conseil, le Maire peut autoriser le public à poser des questions d'intérêt général.

#### ***Article 16 : Enregistrement des débats***

**Article L. 2121-18 alinéa 3** : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

#### ***Article 17 : Séance à huis clos***

**Article L. 2121-18 alinéa 2** : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### ***Article 18 : Police de l'assemblée***

**Article L. 2121-16** : Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

### **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

**Article L. 2121-29** : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

#### ***Article 19 : Déroulement de la séance***

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'**article L.2122-23** du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent. Chaque affaire sera soumise au vote sans que, nécessairement, il soit procédé à la lecture des attendus de la délibération.

#### ***Article 20 : Débats ordinaires***

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole sans avoir obtenu l'autorisation du président.

---

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18. Le maire peut interrompre à tout moment l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

#### ***Article 21 : Suspension de séance***

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de membres du conseil. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

#### ***Article 22 : Amendements***

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

#### ***Article 23 : Référendum local***

**Article L.O. 1112-1** : L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

**Article L.O. 1112-2** : L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

**Article L.O. 1112-3 alinéa 1er** : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

#### ***Article 24 : Votes***

**Article L. 2121-20** : Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

**Article L. 2121-21** : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret:

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée,

- par assis et levé,

- au scrutin public par appel nominal,

- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

---

Le vote du compte administratif (cf. **article L. 1612-12**) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas délogée contre son adoption.

**Article 25 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire. Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

**CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions**

**Article 26 : Procès-verbaux**

**Article L. 2121-23** : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

**Article 27 : Comptes rendus**

**Article L. 2121-25** : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur les panneaux extérieurs de la mairie.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public. Il figure sur le site Internet de la commune.

**Article 28 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

**Article 29 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable à partir de juin 2014.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'adopter ce règlement intérieur.

**POINT 4 : DESIGNATION DU CORRESPONDANT DEFENSE**

Le Correspondant Défense est un élu qui siège au sein du Conseil Municipal, et qui a reçu du Maire une délégation pour prendre en charge les questions relatives à la Défense. Il est également délégué au Protocole des cérémonies patriotiques et aux Anciens Combattants.

**ROLE :**

Placé auprès du Maire, il a un rôle informatif et relationnel entre les différents services de la défense, les citoyens et la commune. Il est l'interlocuteur privilégié de l'autorité militaire. Il est le garant de la bonne exécution des opérations de recensement militaire, de l'information sur la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (J.A.P.D.). Il informe les administrés sur la réserve, la préparation militaire et sur les actions de recrutement des armées.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, désigne Monsieur Bernard ALBERTUS, 1<sup>er</sup> adjoint, correspondant Défense pour la commune de TETING-SUR-NIED.

---

## **POINT 5 : DESIGNATION DU CORRESPONDANT PREVENTION ROUTIERE**

La prévention routière s'inscrit dans une politique globale de sécurité au sein de la commune, et reste une préoccupation majeure des responsables municipaux.

Un correspondant de la Prévention Routière, désigné au sein du Conseil Municipal, concrétise le partenariat entre cet organisme et la collectivité. Il est chargé de mettre en œuvre toutes mesures propres à réduire la fréquence et la gravité des accidents de la circulation routière.

Au-delà de l'aménagement des infrastructures routières et de la voirie communale (carrefours giratoires, ralentisseurs, pistes cyclables, signalisation), des interventions de la police ou gendarmerie pour contrôler la vitesse des véhicules et de la surveillance effectuée à la sortie des écoles, des actions de prévention routière sont menées chaque année dans les classes de l'école élémentaire.

(pour exemples : **Le code piéton** : en partenariat avec la gendarmerie, il permet d'évaluer les élèves sur les règles du code de la route, la connaissance des panneaux de signalisation et les notions d'enfant piéton, d'enfant cycliste, et d'enfant passager d'un véhicule.

**L'APER** : Attestation de Première Education à la Route est délivrée aux élèves à la fin du CM2 et permet d'évaluer les élèves sur l'acquisition de règles et de comportements liés à l'usage de la rue et de la route. Elle se déroule sous forme pratique avec 2 pistes VTT avec et sans signalisation, et une évaluation des parcours effectués par les enfants. Les supports sont des casques de protection VTT et des mallettes «bicyclette et sécurité» de la Prévention Routière. Ces actions constituent une première étape dans la prise de conscience des dangers de la route, en faisant acquérir aux futurs usagers des comportements réfléchis et responsables.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, désigne Monsieur Jérôme FLESCHE, correspondant Prévention Routière pour la commune de TETING-SUR-NIED.

## **POINT 6 .LISTE DES DELEGUES TITULAIRES ET SUPPLEANTS DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS**

Cette commission est composée, outre le Maire qui en assure la présidence, de six commissaires dans les communes de moins de 2 000 habitants.

Ces 6 commissaires ainsi que les 6 commissaires suppléants sont désignés par le Directeur des services fiscaux sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le Conseil Municipal.

Compte tenu des listes de présentations antérieures, les personnes suivantes sont proposées comme titulaire : Cette commission est composée, outre le Maire qui en assure la présidence, de six commissaires dans les communes de moins de 2 000 habitants.

Ces 6 commissaires ainsi que les 6 commissaires suppléants sont désignés par le Directeur des services fiscaux sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le Conseil Municipal.

Compte tenu des listes de présentations antérieures, les personnes suivantes sont proposées comme titulaires :

MATHIS Camille, ISMERT Clément -FB, BECKER Michel-FNB, GLAD Pierre-FNB, MERTEN Hubert-TP, GROSSE Jean-Marie-TH, MAGRA Josette-FB, THIEL Marc-TP, ROHR Jean-Claude-TH, CHEVALIER Michel-TH, ALBERTUS Bernard-TP, ZIRN René-FB.

Sont proposés comme suppléants :

LIGUORI Janvier-TH, PORTE Gilbert-FB, KIEFER Xavier-FNB, ALLARD Pierre-Paul-FNB, VEBER Jean-Marie-TP, LACK Rémy-TH, PICCOLI Chantal-FB, NARAT Laurent-TP, PFISTER Jean-Marc-TH, FRISCH Jean-Marie-TH, WULFER Thérèse-TP, HEINZ Fabrice-FB.

## **POINT 7 . CONSTITUTION DE LA COMMISSION FLEURISSEMENT- EMBELLISSEMENT, DE LA COMMISSION JEUNES, DE LA COMMISSION FLEURISSEMENT SENIORS**

### **- COMMISSION FLEURISSEMENT- EMBELLISSEMENT**

Sont candidats pour faire partie de la commission FLEURISSEMENT-EMBELLISSEMENT :

Guy JACQUES, Stéphanie FLAMMANN, Michel CHEVALIER, Marie-Laure GROUTSCH, Chantal PICCOLI, Miretta LACK, Christiane JACQUES, Odile FRANCOIS, Sophie THIEL, Fabrice HEINZ.

---

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission FLEURISSEMENT-EMBELLISSEMENT.

- **COMMISSION JEUNES**

Sont candidats pour faire partie de la commission JEUNES Guy JACQUES, Marie-Laure GROUTSCH, Nathalie STOURM, Jean-Philippe BODO, Yusuf CAL, Léa GORNIAC, Lucas BECKER, Adrien ELTER, Jennifer GONIGAM.

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission JEUNES.

- **COMMISSION SENIORS**

Sont candidats pour faire partie de la commission SENIOR Guy JACQUES, Chantal PICCOLI, Miretta LACK, Christiane JACQUES, Odile FRANCOIS, Janvier LIGUORI (à confirmer)

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission SENIORS.

**POINT 8 . RECRUTEMENT CONTRAT CAE**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, le dispositif « contrat unique d'insertion » (C.U.I.) est entré en vigueur. Institué par la loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion, ce nouveau dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi, en simplifiant l'architecture des contrats aidés.

Dans le secteur non-marchand, le C.U.I. prend la forme d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (C.A.E.).

Ces C.A.E. sont proposés, prioritairement aux collectivités territoriales, afin de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes à la recherche d'un emploi dans des métiers offrant des débouchés dans le secteur marchand.

Notre commune peut donc décider d'y recourir en conciliant ses besoins avec la perspective d'aider un demandeur d'emploi à s'insérer dans le monde du travail.

Un C.A.E. pourrait être recruté au sein de la commune, pour exercer les fonctions d'agent technique polyvalent à raison de 20 heures par semaine.

Ce contrat à durée déterminée serait conclu pour une période d'un à compter du 02.06.2014

*(6 mois minimum, 24 mois maximum renouvellements inclus - sous réserve notamment du renouvellement de la convention « Contrat unique d'insertion »).*

L'Etat prendra en charge **85 %** de la rémunération correspondant au S.M.I.C. et exonèrera les charges patronales de sécurité sociale. La somme restant à la charge de la commune sera donc minime.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide de créer un emploi CAE pour une période de 6 mois, avec un temps de travail de 20 heures hebdomadaires et une rémunération au S.M.I.C.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité décide de créer un emploi d'agent communal polyvalent, service technique, dans le cadre d'un dispositif « contrat unique d'insertion - contrat d'accompagnement de l'emploi » (CUI-CAE). Le contrat sera d'une durée d'un an, la durée du travail est fixée à 20 heures par semaine. La rémunération sera fixée sur la base minimale du SMIC horaire multiplié par le nombre d'heures de travail.

Le Conseil Municipal charge Monsieur le Maire à procéder au recrutement de l'agent, et l'autorise à signer la convention avec pôle emploi et les services de l'État, ainsi que le contrat de travail avec l'agent.

**POINT 9. RECRUTEMENT AGENTS CONTRACTUELS POUR REMPLACER TEMPORAIREMENT UN AGENT INDISPONIBLE**

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

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 3-1 (*recrutement d'agents de remplacement*),

Considérant que les besoins des services de la commune peuvent nécessiter le recrutement d'agents non titulaires pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires à temps partiel ou indisponibles.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- autorise, pour la durée de son mandat, M. le maire à recruter, en tant que de besoin, des agents

---

non titulaires dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, à savoir : pour assurer le remplacement momentané de titulaires autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison de congés maladie, maternité ou pour adoption, parental, de présence parentale, de solidarité familiale, de congés pour l'accomplissement du service civil ou national, la participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelles, de sécurité civile ou sanitaire, en raison du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Conformément à la loi, les contrats seront conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils pourront prendre effet avant le départ de cet agent.

- charge M. le maire de déterminer le niveau de recrutement des candidats selon la nature des fonctions qu'ils devront exercer, ainsi que leur rémunération selon leur expérience personnelle et leurs qualifications ; cette rémunération sera cependant limitée à l'indice terminal (*par exemple*) du grade du fonctionnaire remplacé.

les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal (chapitre 012, article 64111).

#### **POINT 10 - RESILIATION CONTRAT MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE REFECTION DES ECOLES**

Monsieur le Maire rappelle que, le 16.09. 2013, le Conseil Municipal a approuvé le projet de réfection des toitures des écoles selon un programme définissant les besoins, les contraintes et les exigences de l'opération et pour une enveloppe financière prévisionnelle des travaux de 450 000,00 €HT répartie comme suit :

- Enveloppe affectée aux travaux..... 450 000 € HT
- Maîtrise d'œuvre – Estimation (8%)..... 36 000 € HT

Ce dossier a fait l'objet d'une demande de subvention PACTE Patrimoine 2012-2014. Cette dernière est accordée. Les travaux doivent débuter au plus tard novembre 2014.

A la suite d'une consultation et d'une mise en concurrence des candidats, le Conseil Municipal du 16.09.2013, a décidé de confier la mission de maîtrise d'œuvre à Jacques FABBRI. Le marché a été signé le 20.11.2013.

Jacques FABBRI, lors d'une entrevue, a exposé ses craintes quant à la bonne réalisation de sa mission de maîtrise d'œuvre. Son assistant se trouve dans l'incapacité d'assumer ces fonctions.

Compte tenu du caractère d'urgence de débiter les travaux, il préconise de trouver un autre maître d'œuvre. Si la commune est capable de recruter un nouvel architecte, il se retire du projet.

Monsieur le Maire indique qu'il a contacté divers architectes. Des réponses positives ont été réceptionnées.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité autorise le Maire à résilier le marché de marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération de rénovation des toitures des écoles passé à Jacques FABBRI,

#### **POINT 11 : CHOIX D'UN MAITRE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE REFECTION DES TOITURES DES ECOLES**

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que la Commune de TETING SUR NIED doit retrouver un maître d'œuvre pour la réalisation des toitures des écoles. Vu la résiliation du contrat de maîtrise d'œuvre avec Monsieur Jacques FABBRI. Monsieur le Maire a lancé un appel à concurrence afin de choisir un maître d'œuvre qui sera chargé de définir et de suivre les travaux de réfection des toitures des écoles.

Trois architectes ont répondu à l'appel à concurrence :

- AUERT Architecture, SARREGUEMINES pour un taux de 7,00 % du montant des travaux,
- a2carchitectes, TOURCOING pour un taux de 9.20 % du montant des travaux,
- l'agence COUQUE ne peut répondre du fait des délais trop courts.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (trois abstentions Pierre GELEBART, Guy CIUNEK, Guy KIEFFER), décide de retenir l'offre AUERT Architecture, SARREGUEMINES, pour un

---

taux de 7,00 % du montant des travaux H.T, et autorise le Maire à signer l'offre et les documents y afférents ainsi que toutes les pièces se rapportant au dossier.

## **12. POINT 12 : VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2013**

**BUDGET PRINCIPAL** : Le résultat du compte administratif 2013 s'établit à un excédent global de 838.982,89 € réparti comme suit (annexe4) :

- excédent de fonctionnement : 346 903.50 €
- excédent d'investissement : 492 079,39 €

## **BUDGET ANNEXE DU LOTISSEMENT RUE DE LA FORET**

Le compte administratif pour l'année 2013 fait état d'un déficit global de 24 002,93 €.

## **BUDGET ANNEXE DU CCAS**

Le compte administratif pour l'année 2013 fait état d'un excédent de fonctionnement global de 6 087,24 €.

**EXCEDENT GLOBAL** : 821 067,20 €.

Le Maire propose M. Bernard ALBERTUS, 1<sup>er</sup> Adjoint, à la présidence pour délibérer sur le compte administratif de l'année 2013.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, en l'absence du Maire, approuve les comptes administratifs de l'année 2013.

## **POINT 13 . APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2013 (annexe 3)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que l'exécution des dépenses et des recettes relatives à l'exercice 2013 a été réalisée par le Trésorier de Faulquemont et que le Compte de Gestion établi par ce dernier est conforme au Compte Administratif de la commune,

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du Compte Administratif du Maire et du Compte de Gestion du Trésorier.

### **Proposition :**

Il est proposé aux membres du Conseil municipal :

- d'approuver le Compte de Gestion du Trésorier pour l'exercice 2013, dont les écritures sont conformes au Compte Administratif de la commune pour le même exercice.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve les comptes de gestion 2013.

## **POINT 14. AFFECTATION DU RESULTAT DU COMPTE ADMINISTRATIF 2013**

On constate un résultat excédentaire de la section de fonctionnement de : 346 903.50 €

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, affecte, 346 903.50 € au compte 1068 – excédent de fonctionnement capitalisé – du budget 2014.

## **POINT 15 . VOTE DES TAUX DES CONTRIBUTIONS DIRECTES POUR 2014**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité, (une abstention Monsieur Guy KIEFFER qui souhaite la baisse des taux) de maintenir les taux.

- TH : 8,82 %
- TFB : 10,35 %
- TFNB : 33,26 %

## **POINT 16 . ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'attribuer les subventions comme suit :

- A.S.T. : 4.000,- €

- 
- QUAD VAL DE NIED : 305,- €
  - GITN 305,- €
  - Tennis Club : 305,- €
  - A.C.L. : 1.070,- €
  - Chants et Musique : 305,- €
  - la Prévention Routière, Comité Départemental de Moselle, METZ : 80,- €
  - Croix Rouge Française, Délégation Locale de SAINT-AVOLD : 200,- €
  -

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'attribuer 25 € de subvention par élève de l'école élémentaire (nombre comptabilisé le jour de la rentrée scolaire 2013/2014) pour l'année 2014 et 28 € de subvention par élève de l'école maternelle (nombre comptabilisé le jour de la rentrée scolaire 2013/2014) pour l'année 2014.

#### **POINT 17. BUDGET PRIMITIF 2014**

Considérant que l'ensemble des écritures comptables et budgétaires se rapportant à l'opération ont été passées et décrites dans la comptabilité du budget annexe créé spécifiquement pour cette opération de lotissement de la forêt « rue des Coquelicots » ;

Considérant le solde du budget qui se traduit par un déficit d'investissement constaté au compte administratif 2013 de 24 002,93 € ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide de clore le budget annexe dénommé "Lotissement de la forêt « rue des Coquelicots », approuve la prise en charge dudit déficit sur le budget 2013 de la commune. Les crédits sont inscrits au budget général de la commune au chapitre 65 fonction 020, compte 6521.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, vote le budget primitif 2014 qui s'établit comme suit :

##### **BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE**

section de fonctionnement: équilibrée en recettes et dépenses à 798 300,00 €

section d'investissement : équilibrée en recettes et dépenses à 1 218 679,00 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité vote le budget primitif lotissement 2014 qui s'établit comme suit :

##### **BUDGET ANNEXE 2014 LOTISSEMENT DE LA COMMUNE :**

Le budget annexe du lotissement de la Forêt pour 2014 s'établit comme suit :

Section de fonctionnement équilibré en recettes et dépenses : 24 004,00 €

Section d'investissement équilibré en recettes et dépenses : 24 004,00 €

Avant de lever la séance,

Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier en date du 31 mars 2014 par lequel Monsieur l'Inspecteur d'Académie l'informe de la suppression d'un poste d'enseignant à l'école élémentaire pour la rentrée de septembre 2014.