

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

COMMUNE DE TETING SUR NIED

PROCES – VERBAL

DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU LUNDI 07 SEPTEMBRE 2020

ORDRE DU JOUR

1. REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL,
2. PLAN DE FORMATION DES ELUS,
3. CONTRAT AIDE -PEC
4. RECRUTEMENT POUR REMPLACER TEMPORAIREMENT UN FONCTIONNAIRE OU UN AGENT CONTRACTUEL INDISPONIBLE EN CAS DE MALADIE
5. TRANSFORMATION HANGAR INDUSTRIEL EN SALLE DES FETES, ATELIER MUNICIPAL : vidéo surveillance, alarme anti- intrusion, protection incendie, kitchenette espace associatif
6. DEMANDE D'ACQUISITION D'UN TERRAIN COMMUNAL
7. DEMANDE AST : ENTRETIEN TERRAIN DE FOOT

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 01 septembre 2020, adressée à chaque membre du Conseil municipal. Avec l'accord des membres du conseil municipal la séance s'est déroulée au Manoir, rue de la Gare, en huis clos.

MEMBRES ELUS : quinze

MEMBRES EN EXERCICE : quinze

MEMBRES PRESENTS : à savoir :

Guy JACQUES, maire

Chantal PICCOLI, Bernard ALBERTUS, Estelle TRIMBUR BAUER, adjoints,

Olivier ZIRN, Virgile AMBROSI, Miretta LACK, Sandrine GABEL, Laurent NASSHAN, Marie-Jeanne MICHEL, Michel CHEVALIER, Audrey DELAGOUTTE, Emilie MELONI, Mariannick MICHEL, Alban PERES, conseillers municipaux.

ABSENTS : NASSHAN, MICHEL Marie-Jeanne jusqu'à 20h15

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : NASSHAN à ZIRN, MICHEL Marie-Jeanne à CHEVALIER

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 : Mme. Estelle TRIMBUR BAUER, et Mme Sylviane BERVILLER, secrétaire de mairie.

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

POINT 0 : le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 juin 2020 est approuvé à l'unanimité.

POINT 1. REGLEMENT INTERIEUR CONSEIL MUNICIPAL

MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

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 ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq Jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au maire 3 jours au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux

La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée est (sont) présidée(s) par le maire.

Elle(s) comprend (comprennent) parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

Article 8 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

- Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT. commission d'appels d'offres

Titulaires : Guy JACQUES, Bernard ALBERTUS, Emilie MELONI, Chantal PICCOLI, Michel CHEVALIER, Olivier ZIRN

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission d'appels d'offres, Monsieur Guy JACQUES assurera la Présidence.

En ce qui concerne la commission d'appel d'offres, sont désignés comme membres titulaires pour l'ouverture des plis : le Maire Guy JACQUES, Bernard ALBERTUS, Emilie MELONI.

Sont désignés comme membres suppléants, avec voix délibérative en l'absence d'un titulaire.

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 9 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :

- commission des finances et du budget :

Guy JACQUES, Bernard ALBERTUS, Virgile AMBROSI, Chantal PICCOLI, Olivier ZIRN, Emilie MELONI, Estelle TRIMBUR.

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission des finances et du budget, Guy JACQUES assurera la Présidence, vice-présidence Bernard ALBERTUS.

- Commission des travaux- urbanisme :

Guy JACQUES, Bernard ALBERTUS, Olivier ZIRN, Estelle TRIMBUR BAUER, Chantal PICCOLI, Alban PERES.

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission des travaux, Monsieur Guy JACQUES assurera la Présidence, vice-présidence Bernard ALBERTUS.

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

- commission des affaires scolaires, et périscolaires, communication :

Guy JACQUES, Estelle TRIMBUR BAUER, Chantal PICCOLI, Bernard ALBERTUS, Miretta LACK, Emilie MELONI.

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission des affaires scolaires, et périscolaires, Monsieur Guy JACQUES assurera la Présidence, la vice- présidence Estelle TRIMBUR BAUER.

- commission des affaires culturelles, sportives, associatives :

Guy JACQUES, Estelle TRIMBUR BAUER, Chantal PICCOLI, Audrey DELAGOUTTE, Mariannick MICHEL Miretta LACK, Sandrine GABEL.

A l'unanimité, le Conseil municipal désigne ces membres pour constituer la commission des affaires culturelles, sportives, associatives, Monsieur Guy JACQUES assurera la Présidence, la vice- présidence Chantal PICCOLI

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 10 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 14 : Communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 16 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 17 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

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

Les téléphones portables devront être mis en mode silencieux.

Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. (*facultatif*)

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 19 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le maire.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Article 21 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Le conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque 1/3 membres la demandent.

Article 22 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (*sauf pour les votes à bulletin secret*).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 23 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article 24 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Bulletin d'information générale

a) Principe

[L'article L 2121-27-1](#) du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

A titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée :

1/20^e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

Au sein d'un conseil municipal de 29 membres comportant 5 représentants de l'opposition.

Liste A : 3 élus

Liste B : 2 élus.

La répartition de l'espace disponible sera effectué de la manière suivante :

Liste A : 3/5^e de l'espace disponible

Liste B : 2/5^e de l'espace disponible

b) Modalité pratique

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (*ou selon le cas, les groupes*) en sera immédiatement avisé.

Article 26 : Modification du règlement intérieur

1/3 des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune de TETING-SUR-NIED, le 07.09.2020 .

2.DROIT A LA FORMATION DES ELUS

Monsieur le maire expose que la formation des élus municipaux est organisée par le code général des collectivités territoriales et notamment par l'article L 2123-12 du code général des collectivités territoriales qui précise que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux.

Compte tenu des possibilités budgétaires, il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 2 % ⁽¹⁾ des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus.

Alors que les organismes de formations doivent être agréés, Monsieur le maire rappelle que conformément à l'article L 2123-13 du code général des collectivités territoriales, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Le conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le maire, le conseil municipal à l'unanimité :

- : Adopte le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux d'un montant égal à 5 % du montant des indemnités des élus.

La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :

- agrément des organismes de formations ;
- dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la commune ;
- liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses ;
- répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

-: Décide selon les capacités budgétaires de prévoir chaque année l'enveloppe financière prévue à cet effet.

3. RECRUTEMENT D'UN AGENT EN CAE-PEC

Le Maire informe l'assemblée :

Les parcours emploi compétences (PEC), déployés depuis le 1^{er} janvier 2018 s'inscrivent dans le cadre de CUI-CAE pour le secteur non-marchand prévu par le code du travail.

Ce dispositif a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles d'accès à l'emploi.

Une collectivité territoriale peut recruter des agents dans le cadre d'un CUI-CAE en vue de les affecter à des missions permettant l'insertion et l'acquisition d'une expérience. Ce contrat porte sur des emplois visant à satisfaire des besoins collectifs temporaires et il ne peut se substituer à un emploi statutaire.

Ce type de recrutement ouvre droit à une aide financière en pourcentage du taux brut du salaire minimum de croissance (SMIC) par heure travaillée.

De plus la collectivité est exonérée des cotisations patronales au titre de l'assurance sociale et des allocations familiales, de la taxe sur les salaires, de la taxe d'apprentissage et de la participation due au titre de l'effort de construction.

Monsieur le Maire, propose le recrutement d'un C.A.E. pour les fonctions d'accompagnatrice de bus scolaire et agent technique (ménage) à 20 heures pour une durée de 10 mois.

L'agent sera rémunéré sur la base du SMIC horaire au prorata du nombre d'heures mensuelles effectuées

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité :

- d'adopter la proposition du Maire ;
- de l'autoriser à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce(s) recrutement(s) et de signer les actes correspondants ;
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

4. RECRUTEMENT POUR REMPLACER TEMPORAIREMENT UN FONCTIONNAIRE OU UN AGENT CONTRACTUEL INDISPONIBLE EN CAS DE MALADIE

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment l'article 3-1 (*remplacements*),

Considérant que les besoins du service peuvent justifier l'urgence du remplacement d'agents territoriaux indisponibles,

Sur le rapport de Monsieur le Maire et le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité décide :

- d'autoriser Monsieur le Maire, pour la durée de son mandat à recruter, des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un agent contractuel indisponible.

Il sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.

La rémunération sera limitée à celle de l'agent à remplacer.

- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

5. TRANSFORMATION HANGAR INDUSTRIEL EN SALLE DES FETES, ATELIER MUNICIPAL : choix pour les entreprise pour la vidéo surveillance, l'alarme anti- intrusion, la protection incendie, la kitchenette espace associatif

Monsieur Bernard ALBERTUS présente les différentes offres reçues concernant la mise en place d'un système de vidéosurveillance et d'alarme anti-intrusion, la protection incendie, ainsi qu'une kitchenette dans la tisanière de l'espace associatif

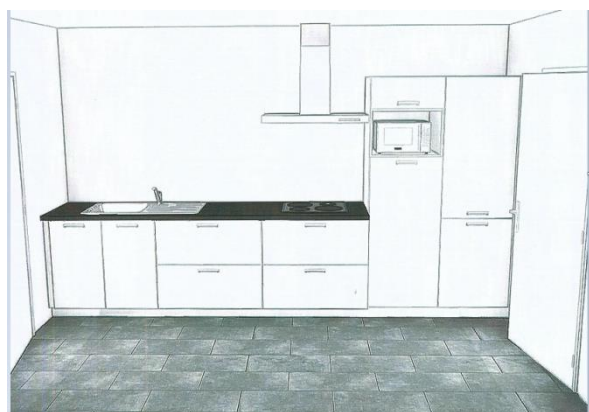
Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

KITCHENETTE DANS LA TISANIERE DE L'ESPACE ASSOCIATIF

	SCHMIDT	XYLOTECH	CUISINE SERVICE
Meubles	Panneau de particules surface Mélaminé. Panneau épaisseur 19mm. Socle de 100 mm Plan de travail stratifié 39mm Caisson P 645 H 780	Panneau de particules surface Mélaminé. Panneau épaisseur 19mm. Socle de 150 mm Plan de travail stratifié 38mm Caisson P 560 H 721	Panneau de particules surface Mélaminé. Panneau épaisseur 19mm. Socle de 150 mm Plan de travail stratifié 39mm Caisson P 575 H720
Hotte	Airforce aspiration max 520 m3/h 4 vitesses, inox 304,00 €	NEFF aspiration max 621 m3/h 3 vitesses, inox 354,99 €	AEG aspiration max 603 m3/h 3 vitesses, inox 368,00 €
Réfrigérateur	HOTPOINT A+ 210L  439,00 €	NEFF K1554X0FF A+ 154 L  669,98 €	ELECTROLUX A++ 207L  551,98 €
Micro-ondes	Whirlpool MWP203SB 20L 700W  153,00 €	SAMSUNG MSJ28J5215AW 28L 1000 W  129,79 €	ELECTROLUX EMS 20300OX 20L 800W  202,40 €
Plaque électrique	AMICA AE3340X L59 P49 4 Foyers 1KW Ø 15,5 - 1,5KW Ø 19 2KW Ø 19 - 1KW Ø 15,5  199,00 €	Plaque vitrocéramique NEFF T11B22X2 L59,2 P52,2 1 x Ø 275 mm, 210 mm, 2.7 kW, 2 kW; 1 x Ø 120 mm, 180 mm, 2 kW, 0.8 kW; 1 x Ø 145 mm, 1.2 kW  416,37 €	Plaque vitrocéramique ELECTROLUX EHF654551FK L59 P52 3000W/210mm 1600W/145mm 1600W/145mm 1800/2800W/170x265mm  367,98 €

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Evier	OLL 621 ONDALINE Inox + Mitigeur 2 bacs 400 x 400 400 x 340 P160 1160x500  289,00€	BLANCO SONA XL 6S Siligranit + Mitigeur Mida 2 bacs 400 x 430 275x430 P 190 1160x500  523,99	BLANCO SONA XL 6S Siligranit + Mitigeur Mida 1 bac 480 x 420 P 190 1000 x 500  396,00 €
Evier pour bar	OLL 621 ONDALINE Inox + mitigeur 2 bacs 400 x 400 400 x 340 P160 1160x500 289,00 €	BLANCO SONA XL 6S Siligranit + Mitigeur Vitis 1 bac 480 x 420 P190 1000 x 500 452,00 €	BLANCO SONA XL 6S Siligranit + Mitigeur Mida 1 bac 480 x 420 P190 1000 x 500 396,00 €
Eléments cuisine	3769,39 €	4 050,00 €	5 428,39 €
Electroménagers	1 095,00 €	1 571,13 €	1 509,60 €
Sanitaires	578,00 €	1 121,00 €	792,00 €
Pose	1 297,61 €	Comprise dans le prix	Comprise dans le p
Livraison	260,00 €	Comprise dans le prix	Comprise dans le p
Total	7 000,00 €	6 597,12 €	7 700,00 €
2 Eviers 1 bac	7 120,00 €	6 597,12 €	7 700,00 €
Garantie	Sans sur l'électroménager		



Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Conclusion:

Meilleur choix éléments de cuisine SCHMIDT +20% de volume

Meilleur choix électroménager sanitaire XYLOTECH CUISINE SERVICE nota SCHMIDT 5 ans de garantie

Meilleur choix prix: 1 - XYLOTECH, 2 - SCHMIDT, 3- CUISINE SERVICE

SCHMIDT Option évier

Evier SPARK DEKOR PACKSKL611-100

BLANCO SONA XL 6S

Siligranit mitigeur Mida

Un bac 450x420 P160 1000x500

1 bac 480 x 420 P190 1000x500



349,00 €



537,50 €

SYSTEME DE VIDEOSURVEILLANCE ET D'ALARME ANTI-INTRUSION

VIDEO SURVEILLANCE	EIFFAGE	ADD SECURITE	SECURE LIVE
Caméra	7 caméras tubulaires portée 30m fourniture et pose 1 202,39	7 caméras infrarouge portée 60 m 1 799,88	7 caméras portée 30 m 2 940,00
Enregistreur	Fourniture et pose enregistreur + écran. Disque dur 6TO 1 336,57	Enregistreur numérique 16 voies. Disque dur 4 TO + écran Ful HD 22" 1 123,06	Enregistreur numérique 16 voies. Disque dur 3 To + Ecran 27" 1 120,00
Onduleur	388,15	146,59 (500 VA)	110,00 (300 W)
Câble informatique	600 ml 2 790,00		
Gaine ICTA	50 ml 210,50		
Mise en service	374,21		
Fourniture pose		2 500,00	
Location nacelle		350,00	
Total Vidéo surveillance	6 301,82	5 919,53	4 170,00 (sans pose)

ALARME INTRUSION	EIFFAGE	ADD SECURITE	SECURE LIVE
Fourniture et pose alarme	1 212,52	828,15	909,00
Transmetteur téléphonique	120,56	390,38	220,00
Clavier LCD	2 x 354,50	2 x 400,35	2x 396,00
Badges	10x	15x	10x

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

	135,70	200,16	105,00
Détecteur	18x 1 500,12	15x 1 350,68	14x 1 352,00
Contact d'ouverture		38,60	79,00
Sirène extérieure	140,76	202,86	120,00
Sirène intérieure	3x 366,48	4x 378,00	4x 592,00
Module TCP/IP		213,93	215,00
Câble + gaine ICTA	5 022,60		
Mise en service	624,37		
Forfait pose + câble		2 450,00	4 680,00
Location nacelle		453,00	
Total Alarme	9 477,67	6 906,11	8 668,00
TOTAL	15 779,49	12 825,64	12 838,00

SECURE LIVE: location nacelle non comprise

ADD: Formation des utilisateurs, assistance pendant 1 an sur site comprise

PROTECTION INCENDIE

	ALTOFEU	P&F SECURITE	SICLI
Ext. eau pulvérisé + additif	7x 6Kg 420,00	10x 6Kg 667,00	7x 6kg 600,60
Ext. poudre Chaufferie	63,00 6kg	76,00 9kg	92,40 6kg
Ext. AB2F Huile, électrique	1x 2kg 33,00	2x 2kg 116,00	2x 5kg 304,70
Ext dioxyde de carbone Armoire électrique	8x 2kg 464,00	7x 2kg 413,00	3x 2kg 306,45
Couverture anti-feu cuisine			30,65
Étiquette risque électrique	8x 19,20		
Pose	9x 72,00		13x 133,90
Panneau classe de feu	16x 32,00	20x 48,00	14x 40,30
Panneau ne pas utiliser sur flamme gaz	1x 6,00	3x 18,30	
Consigne de chaufferie	1x 9,00		
Consigne cuisine	1x 9,00		
Registre de sécurité	8,50	7,80	
Plan d'évacuation 300x400	8x 506,40	13x 760,50	8x 894,00
Pose plan	8x 64,00		8x 29,60
Gestion et rapport	6,00		

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Déplacement	28,00		26,37
TOTAL	1 699,10	2 106,60	2 458,97
Vérification annuelle	4,00 €/appareil + 28 € de déplacement	11,00 €/appareil	4,60 €/ appareil + 30 € forfait

P&F Sécurité micro entreprise TVA non applicable article 293b du CGI (code général des impôts)

Quel extincteur pour quel type de feu ?

- **Feu** de Classe A. (bois, tissus, papiers, plastique, carton...) ...
- **Feu** de Classe B. (hydrocarbures, solvants, l'essence, alcools, graisses, huiles, peintures...) ...
- **Feu** de Classe C. (butane, propane, l'acétylène, gaz naturel, gaz manufacturé) ...
- **Feu** de Classe D. ...
- **Feu** d'équipement électrique.

L'extincteur à poudre

La poudre en question est un agent chimique spécialement conçu pour cibler les feux d'incendie. Les extincteurs à poudre sont efficaces sur les feux de type ABC. C'est pourquoi l'extincteur à poudre est souvent choisi pour la protection d'une habitation.

L'extincteur à eau

L'eau pulvérisée par ce type d'extincteur est mêlée à un additif chimique lui aussi conçu pour stopper l'incendie. Les extincteurs à eau sont préconisés pour les incendies de classes A et B uniquement.

L'extincteur à gaz

Cet extincteur-ci fonctionne par assèchement de l'air ambiant. Les feux se nourrissant de l'oxygène de l'air, il en diminue la quantité en insufflant un autre gaz comme du dioxyde de carbone. Il est conseillé pour les feux de classe B ainsi que pour préserver les installations électriques.

L'extincteur à mousse

Ce type d'extincteur ressemble à l'extincteur à eau pour la composition sauf que le mélange sort sous l'aspect d'une mousse épaisse. La mousse pulvérisée par ces extincteurs est particulièrement efficace contre les feux de classe A.

Après délibération à l'unanimité il est décidé d'attribuer les travaux de mise en place de la kitchenette dans la tisanière de l'espace associatif à l'entreprise **XYLOTECH/LONGEVILLE LES SAINT-AVOLD** pour un montant HT de **6 597,12 € €**.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité décide d'attribuer les travaux à la société **ADD SECURITE / SAINT-AVOLD** pour un montant HT des travaux de **12 825,64 €**.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité décide d'attribuer les travaux à la société **ALTOFEU / DELME** pour un montant HT des travaux de **1699,10 €**.

Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité autorise Monsieur le Maire a signé toutes les pièces du marché.

6. DEMANDE D'ACQUISITION D'UN TERRAIN COMMUNAL

Monsieur Hocine LALMI, par courrier en date du 18.07.2020, fait une demande concernant un morceau de terrain appartenant à la commune, parcelle domaine public non cadastrée. Pour qu'elle soit vendable il y a lieu de la faire arpenter, cadastrer et l'inclure dans le domaine privé de la commune.

Déclassement d'un bien du domaine public

L'article L 1311-1 du code général des collectivités territoriales (comme l'article L 3111-1 du code général de la propriété des personnes publiques) pose le principe de l'inaliénabilité des propriétés qui appartiennent

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

au domaine public. Par conséquent, pour céder un bien de son domaine public, la commune est tenue préalablement de le déclasser afin de l'incorporer dans son domaine privé.

I - Définition des biens du domaine public

Les articles L 2111-1 et L 2111-2 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) définissent les biens du domaine public comme étant ceux qui appartiennent à une personne publique et sont, soit affectés à l'usage direct du public, soit affectés à un service public, pourvu qu'en ce cas ils fassent l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de ce service public.

II - Procédure de déclassement hors voirie

La procédure comprend deux étapes :

- le bien en question doit d'abord être désaffecté dans les faits ;
- puis son déclassement doit être formellement prononcé par délibération de l'assemblée de la collectivité territoriale concernée.

En aucun cas le bien concerné ne peut être cédé si les deux conditions précitées, à savoir désaffectation matérielle et déclassement formel, ne sont pas réunies, c'est-à-dire s'il continue à être utilisé pour un usage qui le fait relever de fait de la domanialité publique, et avant que l'acte administratif constatant la désaffectation et portant déclassement du bien ne soit intervenu. La décision de déclassement doit être expresse et non implicite

La délibération constate que les biens en question ne sont plus affectés à l'usage du public ou à un service public.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, (une abstention : DELAGOUTE) accepte le principe, de faire cadastrer, inscrire la parcelle concernée. Le conseil se prononcera sur le prix de vente après l'inscription au cadastre les frais engendrés par cette opération seront à la charge de l'acquéreur.

7. DEMANDE AST : ENTRETIEN TERRAIN DE FOOT

Monsieur le président de l'AST a adressé une demande à la commune pour des travaux d'entretien annuel de la pelouse du terrain d'honneur.

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

- le passage d'un carotteur,
- fourniture et épandage d'amendement organique,
- le décompactage à broches ou à lames vibrantes,
- fourniture et épandage de sable roulé lavé 0/4,
- regarnissage croisé de l'ensemble de terrain à l'aide de regarnisseur à disques d'un mélange spécial pelouses sportives à raison de 20grs/m²,
- répulsif vers de terre.

8. DEMANDE DE RECHERCHE DE PATURE

Monsieur le Maire, indique que chaque membre du conseil a été destinataire du courrier de madame MELONI, et demande que chacun se positionne .

Après discussion, le conseil municipal ne donne pas suite favorable à la demande de Madame MELONI (qui s'est abstenue au moment du vote étant la demandeuse).(pour le projet de madame MELONI : PERSE, MICHEL Mariannick, Abstention : GABEL, ZIRN. AMBROSI, DELAGOUTTE)

Le terrain en question se trouve dans une zone d'habitation directe et peut engendrer des nuisances. Monsieur ALBERTUS interpelle Madame MELONI en lui précisant qu'on ne parle pas vraiment d'éco pâturage mais de pâturage.

Conseil Municipal – Commune de TETING-SUR-NIED

Avant de lever la séance,

Monsieur le maire apporte des précisions :

- La voirie définitive de l'extension de la rue des coquelicots se fera 3^{ème} semaine de septembre,
- La rentrée scolaire s'est bien déroulée, l'école maternelle accueille un nombre important d'enfants, 7 d'entre eux appartenant à la grande section seront reçus en CP les matins,
- Très prochainement l'application panneau pocket sera accessible sur les smartphones des administrés sur les informations communales.
-

Tous les points inscrits à l'ordre du jour ayant été examinés, Monsieur le Maire remercie l'assemblée et lève la séance à 22h40.