



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



# Ville de Clouange

## Registre des délibérations

**Conseil Municipal du mardi 26 mars 2024**



Secrétariat du Maire : PN/CM

Clouange, le 26 mars 2024.

Arrondissement  
de Thionville

**Registre des délibérations  
du Conseil Municipal**

Nombre de  
conseillers élus : 23

*Séance du 26 mars 2024*

Nombre de  
conseillers  
présents : 18

Sous la présidence de Monsieur Stéphane BOLTZ, Maire

Présents

- Mesdames Ornella THOMAS, Annarita TOSCANI, Mireille COLOMBINI, Geneviève MAILLARD, Angèle LICATA, Sylvine GISMONTI, Frédérique GENCO, Laurence MALNATI
- Messieurs Stéphane BOLTZ, Philippe VEZAIN, Frédéric WEISS, Clément DERIU, François BIASINI, Joseph SUSANJ, Benoît CAMPAGNA, Raphael GELAIN, Lucas LOPES, Mohamed SOUIDI.

Absents ayant donné procuration

- Mme Elia ASSIOMA donne pouvoir à Mme Ornella THOMAS
- M. Hugues IACUZZO donne pouvoir à M. Stéphane BOLTZ
- Mme Emmanuelle IFFLI donne pouvoir à M. Clément DERIU
- Mme Karine MASCHIELLA donne pouvoir à M. Philippe VEZAIN

Absent excusé sans procuration

- M. Olivier RAFFLEGEAU

□ Secrétaire de séance : Mme Ornella THOMAS

**Ouverture de la séance : 18h00 / Clôture de la séance : 18H47**

- ✓ Le quorum étant atteint, M. Stéphane BOLTZ ouvre la séance.
- ✓ Secrétaire de séance :  
Mme Ornella THOMAS est élue secrétaire de séance, à l'unanimité, par les membres du Conseil, conformément aux dispositions de l'article L 2121-5 du CGCT.
- ✓ Approbation de la séance du 19 décembre 2023  
  
Sur rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :
  - **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 19 décembre 2024, tel que présenté.



Ordre du jour n° 1

D2024-001

**COMPTE ADMINISTRATIF 2023**

M. le Maire sort de la salle des délibérations pendant l'examen et le vote du compte administratif. La présidence de l'assemblée est assurée par Madame Ornella THOMAS, première adjointe au Maire.

- Vu le Code général des collectivités territoriales,
- Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57,
- Vu l'avis de la commission des finances du 14 mars 2024
- Entendu l'exposé de Mme THOMAS, Adjointe au maire,

➤ Section de fonctionnement :

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
011 Charges à caractère général	1 086 065,97 €	013 Atténuation de charges	39 839,35 €
012 Charges de personnel	1 423 156,08 €	70 Produits des services	74 700,66 €
65 Autres charges de gestion	246 474,45 €	73 Impôt et taxes	2 315 181,19 €
66 Charges financières	47 415,04 €	74 Dotations	822 314,24 €
042 Opérations d'ordre	235 104,99 €	75 Autres produits de gestion	109 810,53 €
014 Atténuation de pdt	265 616,55 €	76 Produits financiers	115,00 €
67 Charges exceptionnelles	280,00 €	77 Produits exceptionnels	14 377,00 €
		042 Opérations d'ordre	5 247,76 €
		002 Excédents Année antérieure	848 543,84 €
	<b>3 304 113,08 €</b>		<b>4 230 129,57 €</b>

Résultat de fonctionnement 2023(excédentaire)

**926 016,49 €**➤ Section d'investissement :

INVESTISSEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
20 Immo Incorporelles	5 922,00 €	13 Subv. d'investissement	183 038,14 €
21 Immo corporelles	481 331,40 €	10 Dotations Fonds divers	640 518,50 €
23 Immo en cours	535 438,56 €	16 Emprunt	- €
16 Remboursement emprunts	176 951,86 €	001 Excédent d'investissement 2022	159 467,88 €
040/041 Opérations d'ordre	5 247,76 €	040/21/23 Opérations d'ordre	241 039,71 €
	<b>1 204 891,58 €</b>		<b>1 224 064,23 €</b>

Résultat d'investissement 2023 (excédentaire)

**19 172,65 €**

➤ Résultat Net de clôture 2023 :

<b>RESULTAT DE CLÔTURE 2023</b>	<b>Excédentaire</b>
	<b>945 189,14 €</b>

Sous la présidence de M<sup>me</sup> THOMAS Ornella, 1<sup>ère</sup> adjointe au maire, après examen du compte administratif de l'exercice 2023 établi en concordance avec le compte de gestion du comptable assignataire de la collectivité et après s'être fait présenter les registres de comptabilité, le Conseil Municipal après en avoir délibéré décide à l'unanimité de l'approuver.

Ordre du jour n° 2	D2024-002
<b>COMPTE DE GESTION 2023</b>	

- *Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.1611-3-2 et L.1612-12*
- *Entendu le rapport présenté en commission des finances le 08 mars 2022,*
- *Considérant la concordance des écritures comptables de l'ordonnateur et du comptable*

Après lecture du Compte Administratif de l'exercice 2023, Monsieur le Maire soumet au conseil municipal, le compte de gestion du « Budget principal », pour l'exercice 2023, présenté par M. Benoît GAUTIER, responsable du Service de gestion comptable de Metz :

#### Résultats budgétaires de l'exercice

43400 - CLOUANGE		Exercice 2023		
	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS	
<b>RECETTES</b>				
Prévisions budgétaires totales (a)	1 762 342,31	3 924 651,60	5 686 993,91	
Titres de recette émis (b)	1 065 661,42	3 424 450,33	4 490 111,75	
Réductions de titres (c)	1 065,07	42 864,60	43 929,67	
Recettes nettes (d = b - c)	1 064 596,35	3 381 585,73	4 446 182,08	
<b>DEPENSES</b>				
Autorisations budgétaires totales (e)	1 762 342,31	3 924 651,60	5 686 993,91	
Mandats émis (f)	1 204 891,58	3 366 267,67	4 571 159,25	
Annulations de mandats (g)		62 154,59	62 154,59	
Dépenses nettes (h = f - g)	1 204 891,58	3 304 113,08	4 509 004,66	
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>				
(d - h) Excédent		77 472,65	62 822,58	
(h - d) Déficit	140 295,23			

Après en avoir pris connaissance, le conseil municipal après en avoir délibéré approuve à l'unanimité la concordance entre les deux documents et déclare que le compte de gestion 2023, dressé par Monsieur l'inspecteur des finances publiques, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.



Ordre du jour n° 3

D2024-003

**AFFECTATION DES RESULTATS 2023**

- Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 1612 et suivants, L 2311-1 et 2312-1 et suivants relatifs au vote du budget,
- Vu l'instruction budgétaire et comptable M57, applicable au budget principal.
- Vu la délibération n°2024- portant approbation du Compte Administratif 2023,
- Vu l'avis de la commission des finances du 14 mars 2024
- Entendu l'exposé de Mme THOMAS, Adjointe au maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité l'affectation du résultat 2023 de la commune et son affectation au budget primitif 2024, telle que présentée ci-dessous.

<b>RESULTAT SECTION FONCTIONNEMENT</b>		<b>RESULTAT SECTION INVESTISSEMENT</b>	
Dépenses Réelles 2023	3 304 113,08 €	Dépenses Réelles 2023	1 204 891,58 €
Recettes Réelles 2023	3 381 585,73 €	Recettes Réelles 2023	1 064 596,35 €
<b>Excédent réel 2023</b>	<b>77 472,65 €</b>	<b>Déficit réel 2023</b>	<b>- 140 295,23 €</b>
Excédent 2022 reporté :	848 543,84 €	Excédent 2022 reporté :	159 467,88 €
<b>Résultat cumulé 2023</b>	<b>926 016,49 €</b>	<b>Résultat cumulé 2023</b>	<b>- 19 172,65 €</b>
<b>RESULTAT NET DE CLOTURE 2023</b>		<b>945 189,14 €</b>	
Restes à réaliser	Dépenses :	462 210 €	Déficit RàR - 316 004 €
	Recettes :	146 207 €	
<b>AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2023</b>			
A L'EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT CAPITALISE			
(report au compte de recette - section investissement - article 1068)		296 831,11 €	
A L'EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTE		629 185,38 €	
(report nouveau - article 002 – en recette)			
A L'EXCEDENT D'INVESTISSEMENT REPORTE		19 172,65 €	
(report nouveau - article 001 – en recette)			



Ordre du jour n° 4

D2024-004

**TAUX DES IMPOTS LOCAUX 2024**

- *Vu les articles 1636 B sexies à 1636 B undecies et 1639 A du code général des impôts,*
- *Vu l'état 1259 portant notification des produits prévisionnels et des taux d'imposition des taxes directes locales des allocations compensatrices et des mécanismes d'équilibre des réformes fiscales pour 2024.*
- *Considérant qu'il est souhaité ne pas augmenter les taux d'imposition en 2024,*

Le produit prévisionnel des impôts directs serait le suivant en 2024, sans augmentation de taux :

Impôts	Bases réelles 2023	Taux votés en 2023	Produits réels 2023	Bases 204 prévisionnelles	Produits 2024 à taux constants
TFB	4 410 263	28,43%	1 253 838	4 495 000	1 277 929
TFNB	8 462	75,48%	6 387	8 600	6 491
TH	321 482	19,09%	61 371	269 400	51 428
<b>Total</b>			<b>1 321 596</b>		<b>1 335 848</b>

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'arrêter les taux d'imposition locaux 2024 comme suit :

- Taxe sur le foncier bâti 28,43 %
- Taxe sur le foncier non bâti 75,78 %
- Taxe d'habitation (sur résidences secondaires) 19,09 %

Ordre du jour n° 5

D2024-005

**BUDGET PRIMITIF 2024**

- *Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 1612 et suivants, L 2311-1 et 2312-1 et suivants relatifs au vote du budget,*
- *Vu l'instruction budgétaire et comptable M57, applicable au budget principal.*
- *Vu la délibération n°2024-01 portant approbation du Compte Administratif 2023,*
- *Vu la délibération n°2024-02 portant approbation du Compte de gestion 2023,*
- *Vu la délibération n°2024-03 portant approbation de l'affectation des résultats 2023*
- *Vu la délibération n°2024-04 portant vote des taux d'imposition 2024*
- *Vu l'avis de la commission des finances du 14 mars 2024.*
- *Entendu l'exposé de Mme THOMAS, Adjointe au maire*

Mme THOMAS Ornella, adjointe au Maire présente à l'assemblée, le Budget Primitif 2024 :

- Le budget est voté par nature au niveau des chapitres en section de fonctionnement et par opération en section d'investissement.



- La dette de la collectivité, en forte décroissance de 2014 à 2017, s'est stabilisée depuis.
- En prenant en considération une stabilisation de la DGF, à défaut de notification de son montant.
- La section de fonctionnement s'équilibre à la somme de 3 826 585,38 € en tenant compte du virement à la section d'investissement (art 023)

➤ Section de fonctionnement :

FONCTIONNEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
011 Charges à caractère général	1 196 000,00	013 Atténuation de charges	10 000,00
012 Charges de personnel	1 634 000,00	70 Produits des services	53 100,00
65 Autres charges de gestion	266 100,00	73 Impôt et taxes	2 217 500,00
66 Charges financières	51 500,00	74 Dotations	816 800,00
042 Opérations d'ordre	180 000,00	75 Autres produits de gestion	100 000,00
014 Atténuation de pdt	282 000,00	76 Produits financiers	0,00
67 Charges exceptionnelles	1 000,00	77 Produits exceptionnels	0,00
023 Virement à l'investissement	215 985,38	002 Excédent de fonctionnement 2023	629 185,38
	<b>3 826 585,38</b>		<b>3 826 585,38</b>

- La section d'investissement s'équilibre à la somme de 1 536 695,55 €. (RàR compris)

➤ Section d'investissement :

INVESTISSEMENT			
DEPENSES		RECETTES	
20 Immo Incorporelles	60 563,00	13 Subv. d'investissement	170 398,51
21 Immo corporelles	641 056,62	10 Dotations Fonds divers	471 831,11
23 Immo en cours	663 675,61	16 Emprunt	464 308,00
16 Remboursement emprunts	171 400,42	001 Excédent d'investissement 2023	19 172,65
		024 Cession d'immobilisations	15 000,00
		040/21/23 Opérations d'ordre	395 985,38
	<b>1 536 695,65</b>		<b>1 536 695,65</b>

M. Lucas LOPES indique que l'opposition municipale s'abstiendra sur le vote du budget primitif 2024 compte tenu des incertitudes pesant sur les recettes de fonctionnement, notamment les dotations de l'Etat, sur la date d'achèvement de la rénovation du gymnase Manara et sur l'incidence financière des travaux prévus en 2024 et de la requalification de la rue Joffre à partir de 2025.



M. le Maire indique que jusqu'à présent les choix politiques ont été arrêtés en fonction de ce qui n'avait pas été réalisé lors des mandatures précédentes, notamment le remplacement des chaudières, la rénovation du gymnases Manara ou encore les travaux dans les écoles. L'étalement dans le temps des travaux a justement été rendue nécessaire par l'amenuisement des ressources de la collectivité (abandon des prélèvements sur le budget de la régie municipale d'électricité, diminution des dotations de l'Etat et des subventions d'équipement attribuées par les partenaires institutionnels de la Commune).

Le montant des virements de crédits de paiement est plafonné à 7,5 % en fonctionnement et en investissement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, par 19 voix pour et 3 abstentions d'approuver le budget primitif 2024.

Ordre du jour n° 6	D2024-006
<b>SUBVENTIONS 2024 AUX ASSOCIATIONS LOCALES</b>	

- *Considérant que les crédits inscrits au budget primitif 2024 de la Commune de Clouange à l'article 65748 sont de 61 500 €*

Mme Sylvine GISMONDI, MM. Lucas LOPES et Joseph SUSANJ quittent la salle des délibérations pendant le vote sur l'attribution de subventions aux associations locales.

Le Maire propose à l'assemblée de répartir les subventions 2024 aux associations locales comme suit :

<b>SUBVENTIONS 2024 - ASSOCIATIONS SPORTIVES</b>			
<b>Associations</b>	<b>Montant perçu en 2022</b>	<b>Montant perçu en 2023</b>	<b>Propositions 2024</b>
<b>Associations Sportives</b>			
Association sportive de Clouange	23 000 €	24 000 €	25 400 €
Ass. TCVO	3 000 €	3 000 €	3 300 €
Tennis de table de Clouange	3 000 €	3 000 €	3 300 €
Judo Club de Clouange	5 400 €	5 400 €	5 940 €
Gynastique volontaire	2 100 €	2 100 €	2 310 €
La Boule de Clouange	3 000 €	3 000 €	3 300 €
Aikido	1 000 €	1 000 €	1 100 €
ASC Vétérans	- €	- €	- €
Yoga	350 €	350 €	385 €
SMIVO	650 €	650 €	650 €
B2C	800 €	800 €	880 €
	<b>42 300 €</b>	<b>43 300 €</b>	<b>46 565 €</b>



<b>SUBVENTIONS 2024 - ASSOCIATIONS NON SPORTIVES</b>			
<b>Associations</b>	<b>Montant perçu en 2022</b>	<b>Montant perçu en 2023</b>	<b>Propositions 2024</b>
<b>Associations non Sportives</b>			
Cercle de mémoire	900 €	900 €	990 €
Comité du personnel de CLOUANGE	1 000 €	1 000 €	1 100 €
USEP	1 000 €	1 000 €	1 100 €
CLOUANGE Amitié	- €	- €	- €
Les doigts de fées	630 €	630 €	690 €
Amicale des donneurs de sang	630 €	30 €	690 €
Le scrabble	800 €	800 €	880 €
Scout	600 €	600 €	660 €
ACMF Clouange Vitry et environs	700 €	700 €	1 400 €
Association déportés et internes	150 €	150 €	150 €
JSP	150 €	150 €	150 €
Association Parents d'élèves de Clouange	- €	- €	- €
Associaton des amis de la Grotte	500 €	500 €	550 €
Union des colombophiles	- €	- €	- €
Sté de pêche le Cormoran	200 €	200 €	200 €
FNATH	150 €	150 €	150 €
Trans'boulot	200 €	200 €	200 €
APEI VO	300 €	300 €	300 €
AIEM	450 €	450 €	500 €
APCC	- €	1 500 €	1 650 €
Opération une rose un espoir	100 €	100 €	100 €
Vie libre Hagondange	- €	- €	- €
UDAF	130 €	130 €	130 €
Solidarité Rombas	150 €	150 €	150 €
Chorale Artscène	- €	- €	- €
BLE Radio	1 000 €	1 000 €	1 100 €
Sociaux pattes	300 €	300 €	330 €
MVO	500 €	500 €	550 €
Cité Scolaire Julie Daubié	0 €	0 €	300 €
	<b>10 540 €</b>	<b>12 040 €</b>	<b>14 020 €</b>

<b>TOTAL DES SUBVENTIONS</b>	<b>Montant perçu en 2022</b>	<b>Montant perçu en 2023</b>	<b>Propositions 2024</b>
	<b>52 840 €</b>	<b>55 340 €</b>	<b>60 585 €</b>



Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'accorder les subventions susvisées aux associations locales.

Ordre du jour n° 7

D2024-007

**MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS COMMUNAUX**

M. Clément DERIU sort de la salle des délibérations pendant l'examen et le vote de ce point à l'ordre du jour.

Avec effet au 1<sup>er</sup> juin 2024, la collectivité envisage d'accorder les avancements de grade suivants :

<b>Agent concerné</b>	<b>Grade actuel</b>	<b>Nouveau gade au 1<sup>er</sup> juin 2024</b>
DERIU Serge	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe
MEDEVESEK Thierry	Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe
PACHECO Alvaro	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal

Cela implique de modifier le tableau des emplois comme suit au 1<sup>er</sup> juin 2024 :



TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA COMMUNE DE CLOUANGE						
Filière	Grades ou emplois	Catégorie	Durée hebdomadaire	Poste existants	Postes pourvus	Position statutaire
Administratif	Attaché Territorial principal	A	35h00	1	1	titulaire
	Attaché territorial	A	35h00	1	0	titulaire
	Adjoint admin. principal 1° classe	C	35H00	2	2	titulaire
	Adjoint admin. principal 2° classe	C	35H00	3	1	titulaire
	Adjoint administratif	C	35H00	5	4	titulaire
Police	Gardien Brigadier	C	35H00	1	0	titulaire
	Brigadier Chef principl	C	35H00	1	1	titulaire
Culturelle	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	20H00	2	2	titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	9h00	1	1	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	4h00	1	1	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	3	1	1	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	16	1	1	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	6	3	3	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	10,5	1	1	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	9	1	1	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	2	2	2	non titulaire
	Assist. enseigne. artistique 1° classe	B	17	1	1	non titulaire
	Adjoint du patrimoine	C	30	1	1	non titulaire
Service tech.	Technicien principal 1ère classe	B	35H00	1	1	titulaire
	Agent de maîtrise principal	C	35H00	1	1	titulaire
	Agent de maîtrise	C	35H00	2	1	titulaire
	Adjoint technique principal 2ème cl	C	35H00	2	2	titulaire
	Adjoint technique	C	35H00	10	6	titulaire
	Adjoint technique	C	30H00	1	1	titulaire
Sportif	Opérateur des A.P.S. qualifié	C	35H00	1	0	titulaire
Ecoles	A.T.S.E.M. Principal 2ème classe	C	33H15	1	1	titulaire
	A.T.S.E.M. Principal 2ème classe	C	33H09	1	1	titulaire
	A.T.S.E.M. Principal 2ème classe	C	28H00	1	1	titulaire
	A.T.S.E.M. Principal 2ème classe	C	30h00	1	1	titulaire
	Adjoint technique	C	30H00	2	1	titulaire
	Adjoint technique	C	33H25	1	1	titulaire

Effectifs Total	Postes existants	Postes pourvus
	54	42

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de modifier le tableau des emplois communaux en conséquence avec effet au 1<sup>er</sup> juin 2024.



Ordre du jour n° 8

D2024-008

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRACIEUSE DE LOCAUX**

Il est proposé de mettre gracieusement à disposition un local situé au premier étage du conservatoire municipal de musique, 1 rue des jardins à Clouange au profit de l'association AMPER pour y maintenir son studio d'enregistrement.

Le projet de convention, devant prendre effet au 1<sup>er</sup> mai 2024 est annexé au présent procès-verbal.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser M. le Maire à signer la convention annexée.

Ordre du jour n° 9

D2024-009

**CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE  
PUBLIQUE**

La convention de partenariat avec le Département de la Moselle pour le développement de la lecture publique est arrivée à échéance le 31 décembre 2023.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'autoriser M. le Maire à signer la nouvelle convention de partenariat avec le Département de la Moselle pour le développement de la lecture publique annexé au présent procès-verbal prenant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024,



## Décisions prises par le Maire dans le cadre des délégations permanentes accordées par le Conseil Municipal (D2020/21)

**Le Maire de la Commune de CLOUANGE,**

- *Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son articles L2122-22*
- *Vu le Code de la commande publique,*
- *Vu la délibération D2020/21, en date du 03 juin 2020 par laquelle le Conseil Municipal a chargé M. le Maire, de prendre par délégation, certaines des décisions prévues en application de l'article L2122-22 susvisé,*
- *Considérant l'obligation d'informer l'assemblée municipale, des décisions prises dans le cadre de ces délégations.*

Pour information, les décisions du Maire prises depuis la date du dernier Conseil Municipal ont été les suivantes :

N°	TITULAIRE	OBJET	MONTANT TTC	REFERENCES
D12024	DIGIT OFFSET	IMPRESSION BROCHURES	4 330,00 €	DEVIS
D22024	ERTP	REPLACEMENT CANDELABRE FIL BLEU	7 746,00 €	DEVIS22-09-204
D32024	ANIMO CONCEPT	SAC CANIN	3 454,80 €	DEVIS
D42024	G2C METZ	RADIATEURS VESTIAIRE FOOT	5 948,40 €	DEVIS 2024-01-01979
D52024	IDEALSANICHAUF	REPLACEMENT COLONNE FONTAINE CIRCULAIRE	3 341,40 €	DEVIS 00004148
D62024	V.I SERVICES	TRACTEUR	19 800,00 €	DEVIS DU 19/01/2024
D72024	FABRICE SERVICES	RENOVATION MUR	1 747,90 €	DEV137
D82024	VIRIDIS	BACS A SEL	1 280,40 €	DEVIS DU 21/01/2024
D92024	MSTP	RENOVATION ESCALIER COTE POSTE	3 600,00 €	DEV 202368
D102024	ALTRAD	ACHAT BARRIERES DE CIRCULATION	2 280,00 €	DEVIS DU 16/01/2024
D112024	SIGNATURE	ACHAT BARR TOURNANTE UNIVERSELLE	2 426,76 €	DEVIS DU 18/01/2024
D122024	BG LUM	ACHAT ECLAIRAGE PUBLIC RUE CLEMENCEAU SUITE A SINISTRE	2 220,00 €	DEVIS DU 04/01/2024
D132024	E.R.T.P	REPLACEMENT CANDELABRE DEVANT CREDIT MUTUEL	3 258,00 €	DEVIS D 23-10-206



-----  
Le conseil municipal déclare avoir reçu communication des décisions précitées, prises par le Maire dans le cadre de ses délégations.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18 Heures 47  
Procès-verbal relatif aux délibérations n° D2024/001 à D2024/009  
Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Le secrétaire de séance  
Mme Ornella THOMAS

Le Maire  
Stéphane BOLTZ



## ANNEXE 1 - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRACIEUSE D'UN LOCAL COMMUNAL

**Convention de mise à disposition de local**

**ASSOCIATION AMPER**

**(1 rue des Jardin – 57185 CLOUANGE)**

### **Identification des parties**

**I.- La ville de Clouange** dont le siège social est situé à l'Hôtel de ville 1 rue Joffre 57185 Clouange, représentée par son maire : M. Stéphane BOLTZ, autorisé aux fins des présentes par délibération D2020-021 du 3 juin 2020.

Ci-après dénommée : **La Commune**

**II.- L'association AMPER**, régie par la loi de 1908, déclarée au tribunal d'instance sous le n° RA 1963 dont le siège social est situé 1, rue des jardins à Clouange représenté par son président en exercice, M. Michel CAMBIEN résidant 18, rue Joffre à Rombas, dûment habilité à l'effet des présentes, par décision du Bureau en date du 16/01/2016

Ci-après dénommé : **L'Association**

Vu la délibération du Conseil Municipal du 26 mars 2024 ;

### **Préambule**

La municipalité souhaite définir clairement les obligations et responsabilités des parties, à travers la rédaction d'une convention précaire de mise à disposition de locaux communaux.

Les parties reconnaissent avoir reçu préalablement à ce jour un projet du présent acte et déclarent avoir reçu toutes explications utiles.



**Ceci ayant été rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### **Article 1er : Objet de la convention**

La commune décide de soutenir l'association AMPER dans la poursuite de ses objectifs, en mettant à sa disposition les locaux ci-après désignés, qui lui appartiennent. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

M. Michel CAMBIEN, représentant de l'association AMPER, déclare expressément :

- avoir connaissance du fait que la présente location est une convention d'occupation précaire;
- qu'il ne peut en aucun cas bénéficier du statut des baux commerciaux et des avantages en résultant dont notamment : droit au renouvellement, indemnité d'éviction, etc.;
- avoir reçu toutes explications à ce sujet;
- vouloir faire son affaire personnelle des suites et conséquences pouvant résulter de cette situation et persister dans son intention de contracter les présentes.

### **Article 2 : Désignation des locaux**

#### **2.1. Désignation :**

La commune de Clouange met à la disposition de l'association AMPER, les locaux sis 1 rue des jardins 57185 CLOUANGE, situés au 1<sup>er</sup> étage de l'Ecole de Musique et de Danse (E.M.D.) de la commune.

M. Michel CAMBIEN, représentant de l'association AMPER ayant la qualité d'occupant à titre précaire ne pourra en aucun cas revendiquer le bénéfice des dispositions du statut des baux commerciaux tel qu'il résulte des articles L145-1 du code de commerce et des articles 23-1 et suivants du décret du 30 septembre 1953 ou des textes subséquents.

En effet, les locaux mis à disposition sont situés dans un immeuble faisant partie du domaine public de la ville de Clouange, car répondant aux deux critères suivants :

- l'immeuble appartient à la ville de Clouange ;
- il est affecté à l'usage direct du public.



En conséquence seule une convention d'occupation précaire est permise et autorisée.

## 2.2. Description du local

Surface : 60 m<sup>2</sup> approximatif

- salle d'enregistrement
- régie de prise de sons
- salle de stockage
- cuisinette
- WC (au rez de chaussée) commun au conservatoire

Il est précisé à cet effet que le locataire ne pourra en aucun cas, se prévaloir d'un droit de bénéficiaire de toilettes à l'étage.

N.B. : Les installations électriques nécessaires au bon fonctionnement du studio sont prises en charge par l'association. Cette dernière assure l'entretien et doit veiller à conformité des installations auprès d'un organisme compétent.

## 2.3. État des lieux des locaux

L'association prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance. Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la prise des clés par l'association et sera annexé à la présente convention. Il appartient à l'association, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à la commune, et avant l'utilisation, toutes les anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation.

L'association pourra effectuer dans les lieux mis à disposition tous les travaux d'équipements et d'installations que bon lui semblera. Toutefois, les travaux comportant changement de distribution, cloisonnements, démolitions, percements de murs, poutres, plafonds et planchers, et/ou affectant l'aspect extérieur de l'immeuble ou ses parties communes, devront faire l'objet d'une autorisation préalable de la commune.

En cas d'autorisation, les travaux devront être exécutés sous la responsabilité de l'association et la surveillance des services communaux.

Tous travaux, embellissements, améliorations, agrandissements et installations quelconques faits par l'association deviendront, lors de son départ des lieux, la propriété de la collectivité locale, sans indemnité de sa part.

## Article 3 : Destination / occupation des locaux

L'association AMPER s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition à usage exclusif pour la réalisation de son objet tel que mentionné dans ses statuts. L'association s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats.



#### Article 4 : Clauses et conditions

La jouissance des locaux mis à la disposition de l'association implique le maintien en bon état d'entretien de ceux-ci, à la charge de l'association, ainsi que l'assurance des lieux et la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité de cette association, même celles dues à l'usure normale et à la vétusté.

L'occupation aura lieu sous les clauses et conditions suivantes :

- 1°) L'occupant devra tenir les lieux en bon état d'entretien, effectuer les réparations prévues par les articles 1754 et 1755 du code civil auxquels les parties entendent se référer même si la présente convention ne constitue en aucun cas un bail. Il devra avertir immédiatement le propriétaire de l'immeuble de toute réparation à sa charge qui pourra devenir nécessaire.
- 2°) L'occupant répondra des dégradations et pertes qui pourraient survenir pendant la durée de son occupation à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure ou par la faute du propriétaire.
- 3°) Le propriétaire ne garantit pas l'occupant et par conséquent décline toute responsabilité dans les cas suivants :
  - a) en cas de vol, cambriolage ou autres actes délictueux et généralement de tous troubles apportés par des tiers par voie de fait ;
  - b) en cas d'interruption dans le service des installations de l'immeuble (eau, gaz, électricité et tous autres services) provenant soit de l'administration ou du service concessionnaire, soit de travaux, accident ou réparations, soit de gelées, soit de tous autres cas, même de force majeure ;
  - c) en cas d'accident pouvant survenir dans les lieux ;
  - d) dans le cas où les lieux seraient inondés ou envahis par les eaux pluviales ou autres fuites.

L'occupant devra faire son affaire personnelle des divers préjudices qui lui seraient causés dans les cas ci-dessus énoncés et généralement dans tous autres cas fortuits ou de force majeure, sauf son recours contre qui de droit, la responsabilité du propriétaire de l'immeuble ne pouvant en aucun cas être recherchée.

- 4°) Le bénéfice des droits résultant de la présente convention est incessible.  
Il s'interdit de mettre les locaux à disposition d'un tiers, sous quelque forme et à quelque titre que ce soit.



La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- ne pas faire obstacle ou perturber le fonctionnement des activités de l'E.M.D.
- se conformer aux lois et règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs.
- se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière.

#### **Article 5 : Clauses financières**

Le local est mis à disposition **à compter du 01/05/2022**, à titre gracieux.

Les frais de fonctionnement (eau, chauffage) sont pris en charge par la commune. L'association prend à sa charge les frais d'électricité, de téléphonie et internet (abonnement, consommation) et d'entretien des locaux mis à disposition.

A titre de contribution, l'association AMPER s'engage tout au long de la validité du présent bail, à gérer chaque année, la sonorisation des manifestations, (avec répétitions, installation, rangement et prêt de matériel de sonorisation) organisées par l'E.M.D. (soit environ 4 représentations/an) : concert des professeurs et auditions (musique et danse) à l'espace Henri Colpi.

L'association AMPER s'engage à cet effet à mettre à disposition un « technicien son » qualifié afin de répondre à la mission qui lui est dévolue.

La commune s'engage en contrepartie à prévenir l'association des dates des manifestations organisées par l'E.M.D. au moins trois mois à l'avance afin de permettre à cette dernière de prendre les dispositions qui s'imposent.

#### **Article 6 : Assurance -Responsabilités**

Les locaux sont assurés par la commune en qualité de propriétaire et par l'association en qualité de locataire.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association reconnaît avoir souscrit une police d'assurance auprès **du CREDIT MUTUEL numéro de police BO 116977**, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (*en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité*).

L'association fournira une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour l'activité qu'elle organise dans le local.



L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle-même que par ses membres, préposés, et toute personne effectuant des travaux pour son compte.

### **Article 7 : Consignes de sécurité**

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée ;
- avoir reconnu avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage expressément :

- à faire respecter les règles de sécurité,
- à laisser les lieux en bon état de propreté,
- à vérifier, lors de son départ, la fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors gel), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

### **Article 8 : Durée –Renouvellement**

La présente convention de mise à disposition est consentie pour une durée de 1 an. Elle prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> mai 2024 se terminer le 30 avril 2025. La convention sera renouvelable par reconduction expresse sur demande écrite de l'association avant le 30 avril 2025. La commune fera parvenir sa décision à l'association avant la date anniversaire de la convention.

### **Article 9 : Modalités de résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.



La résiliation de la présente convention du fait de la commune, et en dehors de toute faute de l'association, donnera lieu à indemnisation de cette dernière selon les modalités suivantes :

La révocation, pour des motifs d'intérêt général, de la présente autorisation d'occupation du domaine public, ne donnera lieu à aucune indemnisation.

La présente convention sera résiliée de plein droit par la dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, et par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure. En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention par lettre recommandée avec accusé de réception en observant un préavis égal à trois mois.

#### **Article 10 -- Élection de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

*Convention établie en deux exemplaires originaux dont un est remis à chacune des parties,*

**Fait à Clouange, le 30/04/2024**

*Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »*

**Le Maire**  
**S. BOLTZ**

**Le Président de l'Association AMPER**  
**M. Michel CAMBIEN**



## ANNEXE 2 – CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE



### CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE

**COMMUNE DE OU ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE DE**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

**Le Département de la Moselle**, représenté par M. Patrick WEITEN, Président du Département, agissant en vertu d'une décision du Conseil Départemental, en date du jeudi 1<sup>er</sup> février 2024, ci-après désigné également par « le Département »,

d'une part,

ET :

**La Commune de ou l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale de**  
.....  
représenté(e) par son Maire ou son Président, .....  
agissant en exécution d'une délibération adoptée le.....  
ci-après également désignée par « la Commune ou l'EPCI »

d'autre part.

**EN PREAMBULE, IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ :**

La Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques (DLPB) est chargée de mettre en œuvre la compétence départementale obligatoire relative au développement de la lecture publique et des bibliothèques (art. 9 loi Sylvie Robert 21 décembre 2021).

Le Département a choisi de mettre en oeuvre une politique d'accompagnement technique et financier en prenant en compte les besoins des territoires et des publics par des services de proximité organisés à partir de **cinq services territorialisés** :

- service Territorial de Metz-Orne,
- service Territorial de Thionville,
- service Territorial de Sarreguemines-Bitche,
- service Territorial de Forbach - Saint-Avold,
- service Territorial de Sarrebourg - Château-Salins.



Afin de bénéficier des services de la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques :

La (Les) bibliothèque(s) de la Commune ou de l'EPCI.....  
est/sont ainsi rattachée(s) au Service territorial de.....

La Commune ou l'EPCI doit essayer de se conformer aux minima conseillés pour le bon fonctionnement d'une bibliothèque municipale ou intercommunale tels qu'indiqués en **annexe**. Elle déclare donc :

Population de la commune ou de l'intercommunalité	
Surface du local/bâtiment pour la bibliothèque (en m <sup>2</sup> )	
Surface (en m <sup>2</sup> par habitant)	
Budget d'acquisition annuel pour la bibliothèque (en € / habitant)	
Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire de la bibliothèque	
Composition de l'équipe de la bibliothèque (en nombre)	..... Bénévoles ..... Salariés

La commune doit prendre les dispositions nécessaires pour respecter les trois conditions indispensables d'appartenance au réseau départemental pour bénéficier de l'ensemble des services départementaux et des aides financières :

- la gratuité de l'inscription pour les moins de 18 ans,
- le nombre d'heures d'ouverture minimum, soit 6 heures par semaine,
- le budget d'acquisition minimum d'1 euro par habitant. Toute autre dépense vient en complément (budget en faveur de l'animation, de l'équipement mobilier, numérique, informatique, petit matériel, etc...).

#### **TITRE I : MOYENS MATERIELS ET TECHNIQUES**

##### **Article 1 : Bâtiment et moyens techniques**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE (EPCI)** s'engage à :

- prendre une délibération disposant de la création de la bibliothèque avec mise à disposition d'une salle ou d'un bâtiment salubre dédié à ce service d'une surface minimale de 50 m<sup>2</sup> ;
- aménager cette salle ou ce bâtiment de façon à permettre le libre accès direct, à tous les espaces et services proposés, pour tous les publics sans distinction, en garantissant notamment l'accès aux personnes handicapées et à mobilité réduite conformément à la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
- prévenir les services de la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques, en cas de projets de réaménagement, extension, déménagement de la bibliothèque ;
- en cas de lieu inadapté / insalubre, travailler en partenariat avec le Département sur un projet de déménagement ou d'accessibilité ;



- signaler la bibliothèque/médiathèque dans la commune pour en indiquer le chemin ;
- assurer les charges de fonctionnement : chauffage, éclairage, ligne téléphonique propre à la bibliothèque, accès internet, WIFI disponible pour le public, fournitures de bureau et d'équipement des documents ainsi que l'entretien des lieux ;
- assurer le bâtiment et son contenu qui couvre les dommages causés par incendie, dégât des eaux, tempête, grêle, neige, catastrophes naturelles ou technologiques. La commune ou l'EPCI doit informer le Département dans les 24h suivant le constat de détérioration ou perte.

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- apporter son aide financière, sous conditions d'éligibilité, pour les aménagements et équipements réalisés pour la bibliothèque selon le règlement départemental d'aides aux communes en vigueur au moment de la demande ;
- apporter son aide technique pour l'élaboration du projet de service et lors des différentes étapes de réalisation du projet de création/réaménagement tels que, par exemple, la réflexion sur le programme fonctionnel et technique du bâtiment ou les études architecturales et d'aménagement mobilier.

#### **Article 2 : Mobilier**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- acquérir ou mettre à disposition un mobilier professionnel permettant l'accès libre, la présentation et la valorisation des collections à savoir des rayonnages et des bacs normalisés selon le type de collections (livres, albums, revues, DVD...) ainsi que, quand l'espace le permet, la lecture sur place et la mise en œuvre d'animations ;
- à assurer son propre mobilier ainsi que le mobilier prêté par la DLPB. La commune ou l'EPCI doit informer le Département dans les 24h suivant le constat de détérioration ou perte du mobilier.

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- soutenir l'acquisition de ce mobilier pour la bibliothèque lors de sa création ou de son réaménagement conformément au règlement départemental d'aide aux communes en vigueur au moment de la demande.
- Pour les bibliothèques équipées par le Département préalablement à la signature de cette convention, la liste du mobilier mis à disposition par le Département est jointe à cette convention. Le mobilier ainsi mis à disposition est exclusivement réservé aux espaces de la bibliothèque. En cas de constatation d'insalubrité des locaux, le mobilier mis à disposition devra être restitué. En cas de réaménagement, le mobilier est restitué au Département, qui se charge de son déménagement.

#### **Article 3 : Moyens informatiques**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- assurer une gestion informatisée des emprunteurs et des prêts et pour cela choisir un logiciel normalisé et compatible avec le logiciel de la DLPB permettant de récupérer les notices des documents prêtés ;



- mettre à jour régulièrement le système intégré de gestion des bibliothèques (SIGB) ;
- mettre à disposition de la bibliothèque une ligne téléphonique et un accès à Internet à usage professionnel pour la transmission en ligne des retours et prêts de documents, les échanges avec la Direction de la Lecture Publique et des Bibliothèques et l'interaction avec son portail de services web ;
- mettre en place un catalogue en ligne pour le public ;
- équiper progressivement la bibliothèque d'au moins un poste informatique permettant aux usagers un accès à internet ainsi qu'un poste et les outils nécessaires permettant la gestion des prêts et la consultation de la base de données du réseau ;
- mettre à disposition une connexion au wifi dédiée à l'équipe de la bibliothèque et au public.

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- assister la bibliothèque dans son projet par un accompagnement du référent informatique et multimédia du service territorial de rattachement, notamment dans le cadre d'une mise en réseau et d'un catalogue en ligne ;
- soutenir l'acquisition du matériel numérique pour la bibliothèque lors de sa création ou de sa modernisation conformément au règlement départemental d'aide aux communes en vigueur au moment de la demande.

## **TITRE II : PERSONNEL**

### **Article 4 : Composition**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- pour les communes / EPCI de plus de 1000 habitants, affecter à la gestion et l'animation de la bibliothèque du personnel titulaire rémunéré ayant une formation initiale spécialisée pour la gestion des bibliothèques (diplôme de l'A.B.F., C.A.F.B., B.U.T. métiers du livre et du patrimoine, D.E.U.S.T., concours de la filière culturelle) ;
- permettre au personnel de la bibliothèque de suivre les formations proposées de la DLPB ;
- désigner un responsable, salarié ou bénévole, qui sera l'interlocuteur privilégié de la DLPB (Ce responsable s'engage à suivre le cycle de formation de base proposée par la DLPB) ;
- informer la DLPB de toutes modifications intervenant dans la composition de l'équipe.

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- fournir, selon les besoins et demandes de la commune, son assistance pour le recrutement du personnel, en proposant par exemple des informations sur les concours de la filière culturelle et les possibilités d'emploi ou sa participation aux jurys de sélection ;
- diffuser les offres de recrutement sur Moselia et à l'aide du réseau national des Services Départementaux de Lecture Publique ;
- assurer un accueil personnalisé des nouveaux arrivants dans la bibliothèque et proposer des journées de formation à destination de la personne désignée comme responsable ;



- proposer une formation sur site pour l'équipe de la bibliothèque à partir de six personnes volontaires.

#### **Article 5 : Professionnalisation / Formation**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- favoriser la participation du responsable et des membres de l'équipe aux formations et rencontres proposées par la DLPB, notamment en indemnisant les bibliothécaires salariés ou bénévoles lors des déplacements qu'ils effectuent pour la bibliothèque (formation, rencontres, échanges de documents dans un service territorial départemental, visites en librairie...);
- accepter l'accompagnement du référent de territoire désigné par la DLPB notamment pour la gestion quotidienne de la bibliothèque (aide au désherbage, à la mise en valeur...), les projets d'animation ou de développement numérique, la mise en place de partenariat, le montage des dossiers de subvention, le rapport d'activité et toute aide jugée nécessaire par les équipes des bibliothèques.

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- assurer la formation initiale et continue de l'équipe animant la bibliothèque par un programme d'actions et de formations territorialisées : stages, rencontres, voyages professionnels, conformément au règlement de l'offre de formation tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur au moment de la demande ;
- apporter une assistance technique dans l'analyse des besoins de formation par le référent formation du service territorial de rattachement ;
- proposer des interventions ou des formations à la carte dans les bibliothèques ;
- intervenir sur site par un accompagnement personnalisé régulier ;
- mettre à disposition des salariés et bénévoles un fonds professionnel dans chacun des espaces de choix départementaux et dans la Grande Bibliothèque Départementale (GBD).

### **TITRE III : PUBLICS ET SERVICES**

---

#### **Article 6 : Publics visés et projet de service**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- définir un projet de service pour la bibliothèque de la commune ou l'EPCI : publics visés, ressources documentaires et services proposés conformément aux objectifs de développement des publics dans les territoires ;
- mettre en place des projets et actions de développement des publics à destination de la petite enfance, des personnes handicapées, des jeunes de moins de 18 ans, des personnes âgées, des personnes fragilisées ainsi que des personnes éloignées du livre et de la lecture.



**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- proposer l'accompagnement régulier sur site du référent de territoire désigné.

Ce référent de territoire est l'interlocuteur privilégié de l'équipe de la bibliothèque pour tous les services proposés par la DLPB et pour toute question ou conseil relatif à la gestion et au développement de la bibliothèque et à son projet de service.

- accompagner les projets et actions de développement des publics à destination de la petite enfance, des personnes handicapées, des jeunes de moins de 18 ans, des personnes âgées, des personnes fragilisées ainsi que des personnes éloignées du livre et de la lecture, sous réserve d'un engagement de la commune ou de l'EPCI dans la mise en œuvre du projet de développement concerné.

#### **Article 7 : Accès au service et horaires d'ouverture**

Selon la population de référence et selon les minimas conseillés (annexe 1).

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- ouvrir la bibliothèque municipale au public au moins :

6 heures/semaine pour une bibliothèque du réseau départemental.

Si possible à des horaires et jours permettant au plus grand nombre de lecteurs de s'y rendre conformément aux orientations jointes en annexe.

L'accueil du public scolaire devra se faire en dehors des horaires tout-public, conformément aux orientations conjointes définies par le Département et les représentants du Ministère de l'Education Nationale pour les services à proposer aux publics scolaires.

- prendre une délibération instaurant la gratuité du prêt aux lecteurs de moins de 18 ans pour tous les types de documents, éventuellement conditionnée à l'acquisition d'un abonnement annuel pour accéder à ce service.

En cas d'abonnement annuel, la délibération devra mentionner la gratuité pour les enfants de moins de 18 ans.

- dans l'objectif de favoriser l'inscription des publics éloignés de la lecture, un tarif réduit est fortement recommandé pour les personnes en situation de handicap, bénéficiaires des minimas sociaux, demandeurs d'emploi, étudiants.

#### **Article 8 : Offre documentaire, ressources d'animation et numériques**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- acquérir des collections à destination de l'ensemble des publics qu'elle a mission de desservir ;

La récente loi Sylvie Robert (21 décembre 2021), relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique, apporte des précisions sur la constitution des collections dans ses articles 5 et 7 ;

Le personnel a la responsabilité de la constitution, de l'organisation, de l'enrichissement, de l'évaluation et de la mise en valeur des collections sous l'autorité du maire de la commune ou du président de l'EPCI.



- inscrire chaque année un crédit d'acquisition de documents pour la bibliothèque (cf. tableau page 2), soit au minimum 1€/habitant. Toute autre dépense vient en complément (crédits pour l'animation, l'équipement, mobilier, informatique, numérique, petit matériel, etc...);
- inscrire chaque année les crédits nécessaires dédiés exclusivement à l'achat de fournitures pour l'équipement matériel des documents de la bibliothèque ;
- promouvoir les collections départementales et la plateforme départementale de ressources en ligne NuMos auprès de son public ;
- restituer dans les délais les documents empruntés et réservés par d'autres bibliothèques ou structures partenaires du Département ;
- participer à la gestion des accès à la plateforme départementale de ressources en ligne, selon une des trois modalités proposées :
  1. vérification et validation, directement sur la plateforme, de la demande d'inscription d'un adhérent actif de la bibliothèque ;
  2. vérification, à la demande du Département, des informations d'un adhérent de la bibliothèque sollicitant son inscription à la plateforme, puis communication de ces informations au Département pour validation par ce dernier ;
  3. mise en œuvre d'un système d'authentification unique permettant de partager les données des adhérents, afin d'accéder directement à la plateforme depuis le site de la bibliothèque.

**Le DEPARTEMENT s'engage à :**

- mettre à disposition de la bibliothèque, en fonction de ses objectifs et de ses besoins, des documents imprimés, livres-lus et DVD. La charte documentaire de la DLPB est consultable sur le site Moselia ;
- accueillir les bibliothèques au moins deux fois par an et sur rendez-vous pour tout besoin supplémentaire dans l'espace de choix départemental de rattachement ;
- assurer un service de réservation des documents pour les usagers inscrits à la bibliothèque municipale ;
 

Les documents réservés sont livrés deux fois par mois à la bibliothèque par une navette spécifique qui récupère également à cette occasion les documents demandés par d'autres bibliothèques du réseau ou partenaires du Département et disponibles dans la bibliothèque municipale.
- soutenir le développement des collections de la bibliothèque pour la création ou la remise à niveau des collections de base, conformément au règlement de subvention pour le développement des collections de base des bibliothèques des communes de moins de 3000 habitants tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur au moment de la demande ;
- soutenir les projets de développement des ressources documentaires de la bibliothèque de la commune ou de l'EPCI pour favoriser l'accueil et le développement des publics prioritaires conformément au règlement de subvention en vigueur au moment de la demande ;



- mettre à disposition de la bibliothèque des outils d'animation et de création numérique ;

Une Micro-Folie mobile peut être réservée pour une période d'un mois après une vérification technique du lieu d'accueil et la signature d'une convention de prêt. Elle comprend un musée numérique accompagné de casques de réalité virtuelle, une ludothèque et un FabLab.

Des ressources d'animation et de création numérique sont également à disposition de la bibliothèque, notamment une imprimante 3D, une console de jeu, une brodeuse numérique, une machine à badges, des robots de programmation, un traceur de découpe et presse à chaud, etc... (liste complète sur moselia.fr).

- accompagner la commune par les équipes du service territorial de rattachement, et en particulier par le référent de territoire, pour le conseil pour la constitution et le développement des collections ;

- mettre à disposition gratuitement une plateforme d'accès à des ressources culturelles en ligne (presse, livres numériques, films, musique, autoapprentissage, jeux...) à destination des adhérents actifs de la bibliothèque : NuMos mediatheque-numerique.moselle.fr ;

Un adhérent est considéré actif si son inscription ou le renouvellement de son inscription date de moins d'un an.

- sélectionner des contenus diversifiés sur la plateforme d'accès aux ressources en ligne et réserver leur consultation selon l'âge des adhérents de la bibliothèque (accès adulte / accès jeunesse) ;

- accompagner le personnel de la bibliothèque dans la découverte et l'utilisation de la plateforme d'accès aux ressources en ligne.

#### **Article 9 : Action culturelle / Promotion de la lecture**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- promouvoir le livre, la lecture ou la création littéraire sous toutes ses formes ;
- favoriser une coopération ou un partenariat actif avec les acteurs du milieu éducatif, culturel, social, artistique ou associatif ;
- proposer des projets de développement des publics cités à l'article 6 de la présente convention ;
- participer aux événements départementaux ;
- promouvoir le concours « MoseL'lire » et développer des partenariats avec les écoles et collèges et le périscolaire ;
- proposer des animations gratuites.

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- soutenir dans le cadre des événements départementaux, le développement et la promotion de la bibliothèque et de la lecture auprès des publics visés conformément au règlement de subvention pour les actions culturelles des bibliothèques tel qu'adopté par le Conseil Départemental dans la version en vigueur au moment de la demande ;

- accompagner les projets par une assistance technique du référent action culturelle du service territorial de rattachement ;



- proposer un catalogue de ressources et favoriser la mutualisation sur les territoires ;
- proposer une offre de supports et outils d'animation, notamment des expositions, des « Raconte-Tapis® » des kamishibaï, des tapis de lecture®, des tabliers à histoire, des malles d'instruments et des mallettes de jeux pour la promotion de la bibliothèque et de la lecture auprès des publics cibles conformément au projet de service de la bibliothèque (liste complète sur moselia.fr) ;
- mettre à disposition des instruments de musique. Ils pourront favoriser la mise en œuvre de partenariat avec les écoles de musique et conservatoires.

#### **TITRE IV : TERRITORIALISATION DES SERVICES**

---

##### **Article 10 : Territorialisation des services**

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- confier une mission de proximité aux Services Territoriaux chargés :
  - de la gestion de l'offre des collections,
  - de l'évaluation du réseau,
  - de l'accompagnement des bibliothèques sur le territoire,
  - du suivi technique des dossiers de subvention,
  - du suivi des actions culturelles en lien avec les événements départementaux,
  - du suivi des actions de formation,
  - du suivi des projets de développement des publics,
  - du suivi des projets numériques.
- proposer l'accompagnement régulier du référent de territoire, désigné sur le Service Territorial de rattachement pour les bibliothèques.

##### **Article 11 : Evaluation**

**La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE** s'engage à :

- produire les documents et justificatifs budgétaires et comptables attestant des dépenses et investissements réalisés pour la bibliothèque ;
- communiquer tous les documents justifiant de l'activité de la bibliothèque ;
- transmettre annuellement dans les délais requis le rapport SLL (Service du Livre et de la Lecture) demandé par le Ministère de la Culture.

**Le DEPARTEMENT** s'engage à :

- informer les communes et partenaires de l'évolution et des résultats des services de lecture sur le territoire mosellan.



## **TITRE V : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **Article 12 : Assurance – Responsabilité**

*La COMMUNE ou L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE* s'engage à :

- souscrire une assurance comprenant les documents et autres matériels mis à disposition par le Département ou un avenant au contrat établi pour l'assurance de la bibliothèque communale ;
- remplacer à l'identique ou à valeur équivalente, les ressources documentaires et d'animation, les outils numériques, les instruments de musique ou tout outil prêté par la DLPB en cas de perte ou détérioration (se rapprocher du référent avant de valider le nouvel achat).

### **Article 13 : Documents à joindre à la présente convention**

1. Délibération créant la bibliothèque ;
2. Arrêté stipulant les conditions d'accès aux services proposés (règlement intérieur, horaires d'ouverture, tarifs) ;
3. Description et plan du local affecté à la bibliothèque ;
4. Délibération de dotation budgétaire (notamment pour l'acquisition de documents), ou subvention à l'association de gestion (le cas échéant) ;
5. Composition de l'équipe chargée d'animer et de gérer la bibliothèque ;
6. Statuts de l'association gestionnaire (le cas échéant) ;
7. Convention liant la mairie et l'association gestionnaire de la bibliothèque communale (éventuellement) ;
8. Liste des biens à assurer ;
9. Tableau synthétique de présentation des minimas conseillés pour le fonctionnement d'une bibliothèque municipale en fonction de la taille de la commune.

### **Article 14 : Délai de signature de la convention**

Les communes ayant signé la précédente convention avec le Département de la Moselle, disposent d'un délai courant jusqu'au 30 juin 2024 pour signer la présente convention, selon les dispositions indiquées en préambule.

### **Article 15 : Durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur, une fois signée par les deux contractants, à la date de sa notification au Maire de la Commune ou Président de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale.

Elle annule et remplace la précédente convention ainsi que les deux avenants.

Elle est renouvelable par tacite reconduction chaque année.

### **Article 16 : Résiliation**

La présente convention pourra être dénoncée par chacune des deux parties, en cas de non-respect des clauses de la présente convention ou de modifications de la politique de développement de la lecture publique de la Commune/EPCI ou du Département.



En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation de la juridiction administrative compétente, après épuisement des voies amiables.

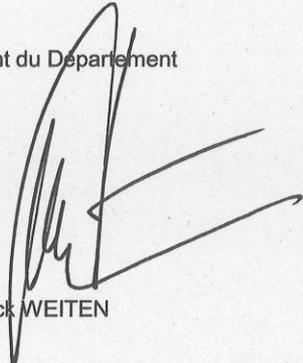
La dénonciation s'effectue par courrier recommandé avec accusé de réception, avec un préavis de quatre mois.

Fait à METZ, le

en deux exemplaires originaux

Le Maire ou le Président de  
l'Etablissement Public de Coopération  
Intercommunale

Le Président du Département



Patrick WEITEN

