

# PROCES-VERBAL DE LA REUNION ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2024

L'an deux mille vingt- quatre, le vingt-huit mars, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de la Ville de REDING s'est assemblé en salle des Conseils de l'Hôtel de Ville pour la tenue d'une session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Denis LOUTRE, Maire.

## **NOMBRE DE CONSEILLERS**

**ELUS : 19**

**Séance du 28 mars 2024 à 19H00**

**CONSEILLERS EN  
FONCTION : 19**

Sous la présidence de M. LOUTRE Denis, Maire

**CONSEILLERS PRESENTS : 16**

**Membres présents :** M. LOUTRE Denis, M. LEYENDECKER Gérard, M. LAUCH Christian, M. ROTH Jean-Claude, Mme FROEHLICHER Martine, Mme DITTLY Valérie, M. DIDIERJEAN Philippe, M. Alexandre RIESE, M. GROSSE Olivier, Mme Laurence MARCHAL, Mme SCHWEY Josiane, Mme SEYER Sylvie, Mme BARBIER Nathalie, M. MAZERAND Denis, M. HENRY Jean-Marc, M. UNTEREINER Alexis

Arrivée de Alexis UNTEREINER à 19h20 (durant l'exposé de la délibération 2024-18, ne participe pas au vote de la délibération 2024-18)

Arrivée de Josiane SCHWEY à 19h32 (durant l'exposé de la délibération 2024-19, ne participe pas au vote de la délibération 2024-19)

Arrivée de Olivier GROSSE à 19h40 (durant l'exposé de la délibération 2024-19, ne participe pas au vote de la délibération 2024-19)

Arrivée de Laurence MARCHAL à 19h45 (durant l'exposé de la délibération 2024-19, ne participe pas au vote de la délibération 2024-19)

**Membres absents excusés :** Mme Karine FISCHER, Mme Elisabeth BOURGEOIS, Mme Isabelle GROSSE

**Membres absents non excusés : --**

Monsieur le Maire ouvre la séance et constate que le quorum est atteint par 12 présents.

## **DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE**

L'article L. 2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales énonce que « lors de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne son secrétaire ».

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,  
**DESIGNE** comme secrétaire du Conseil Municipal pour sa séance du 28 mars 2024 Mme MEILENDER Claudia, Directrice Général des Services

## COMMUNICATIONS DU MAIRE

### INFORMATION DES REUNIONS, ASSEMBLEES GENERALES, CONSEILS D'ECOLES, etc... du 27.02.2024 au 28.03.2024

#### **01<sup>er</sup> mars 2024 – Réunion publique au sujet du projet de méthanisation agricole**

Réunion organisée par le porteur du projet, en présence d'une centaine de personnes. Cette réunion a été l'occasion de présenter le projet et de répondre à certaines questions.

La commune avait mis la salle Olympie à disposition de l'agriculteur. Il a été précisé que le permis de construire avait été accepté (instruit et signé par le Préfet, au nom de l'Etat).

#### **08 mars 2024 – Assemblée générale des retraités de FERCO**

Une cinquantaine de membres pour cette association. Ils se réunissent une fois tous les deux mois dans la salle des jardins.

#### **11 mars 2024 – Conseil d'école Les Hirondelles**

A cette occasion, le conseil d'école a émis un avis sur la fusion des deux écoles maternelles : 2 votes pour, 2 votes contre.

#### **12 mars 2024 – Conseil d'école Groupe Scolaire Louis Pasteur**

Les effectifs prévus pour la rentrée 2024 sont de 95 élèves. Le conseil d'école a été l'occasion de soulever la problématique croissante du nombre d'enfants en difficulté.

#### **19 mars 2024 – Conseil d'école La Ruche**

A cette occasion, le conseil d'école a émis un avis sur la fusion des deux écoles maternelles : 1 pour et les autres votants se sont abstenus.

Beaucoup de questions ont été formulées concernant l'organisation matérielle suite à la fusion des deux écoles, auxquelles des réponses ont été apportées par Mme Valérie DITTLY.

#### **19 mars 2024 – Réunion de la commission des finances de la CCSMS**

En vue de la préparation du vote du budget de la CCSMS, qui aura lieu le 11 avril.

#### **23 mars 2024 – Réunion dans les locaux de la SA KUCHLY (Zone Horizon)**

Réunion en présence des personnes morales intéressées dans la création d'une boucle d'autoconsommation collective, en lien avec la CCSMS et à l'initiative de la SA KUCHLY.

Présentation du cabinet d'études chargé de l'étude de faisabilité du projet.

### INFORMATION DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DES DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conformément à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales, le Maire informe le Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui ont été confiées par délibération n°2020-12 du 24 mai 2020.

*Délégation n°15 : « D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ; »*

- de notifier cette décision aux services préfectoraux
- de transmettre l'état 1259 complété à la direction départementale des finances publiques, accompagné d'une copie de la présente décision.

Article 3 : Décide d'imputer les recettes à l'article 73111 de la section de fonctionnement du Budget Primitif 2024 où les crédits seront votés.

Article 4 : Décide d'autoriser M. le Maire à signer toutes les pièces du dossier.

## **DCM 2024-19**

### **RENTREE SCOLAIRE 2024-2025**

### **FUSION DES DEUX ECOLES MATERNELLES DE LA COMMUNE**

#### **Présentation de la délibération par Monsieur le Maire :**

Ce sujet a été évoqué plusieurs fois en conseil municipal. La commune est affectée par la baisse importante des effectifs à venir pour la rentrée de septembre 2024, puisque les élèves de l'école élémentaire passeront de 117 à 95. L'Education Nationale avait envisagé de fermer une classe, ce qui aurait eu pour conséquence le retrait du 5<sup>ème</sup> poste d'instituteur au Groupe Scolaire Louis Pasteur, et la mutation d'un enseignant.

Concernant les élèves de maternelles, les effectifs prévisionnels font état de 60 élèves à la rentrée scolaire de septembre (contre 54 aujourd'hui). Le Maire tient à rappeler que ces effectifs prévisionnels peuvent encore bouger jusqu'à la rentrée.

En collaboration avec l'Education Nationale, il est proposé de fusionner les écoles maternelles tout en garantissant le maintien des moyens actuels.

Le Maire rappelle que l'objectif premier n'est pas de fermer une école, mais que face aux effectifs prévisionnels et à l'augmentation des dépenses de fonctionnement liés à l'école des Hirondelles, le choix s'impose malheureusement à la commune.

Le Maire précise également que cette mesure s'inscrit dans une démarche globale d'économies sur chacune des lignes budgétaires, le budget primitif pour l'année 2024 étant en cours d'élaboration.

Concernant l'organisation des classes et la répartition des effectifs, celles-ci relèvent des prérogatives de l'Education Nationale, en rappelant que le bien-être des enfants sera évidemment pris en compte. Le Maire s'engage à ce qu'il n'y ait pas de délocalisation d'élèves de maternelle au sein du Groupe Scolaire Louis Pasteur.

Le Maire fait ensuite la lecture d'un courrier des parents d'élèves de l'école des Hirondelles, au sujet de cette fusion. Il tient à répondre à leur demande de création d'un lotissement au sein du village : on fait souvent le lien entre la baisse des effectifs et le manque de lotissement dans un village, mais le Maire tient à rappeler le déficit record du précédent lotissement, à savoir 700 000 €. Il ajoute qu'il faudrait être fou aujourd'hui pour démarrer un projet de la sorte et engager des millions en prenant le risque de ne pas vendre les terrains, ce qui est un risque très élevé au vu du contexte immobilier actuel. Il rappelle qu'un projet de lotissement avait été soumis à deux promoteurs immobiliers il y a quelques années, qui n'ont pas donné suite car il faudrait aujourd'hui vendre l'are à 9000 € pour à peine équilibrer le budget d'un lotissement...

Jean-Marc HENRY questionne le Maire sur la problématique de l'accessibilité du bloc sanitaire du groupe scolaire pour les enfants de maternelle. La réponse lui est donnée que cette problématique n'a plus lieu d'être dans la mesure où les enfants de maternelle ne seront pas délocalisés.

Il interroge également le Maire sur l'avenir du poste de Madame LELOUP.

Valérie DITTLY répond que Mme Leloup perd uniquement son poste de directrice mais conserve son poste d'enseignante. Elle fait cependant savoir qu'elle souhaite partir et a demandé à faire partie des mobilités pour la rentrée de septembre 2024. Valérie DITTLY précise également que le conseil municipal de ce soir a été organisée pour lui permettre de faire sa demande à temps à l'éducation nationale.

# DIA du 26.02.2024 au 28.03.2024

18.03.2024	Section 8 parcelles 106 et 275, 11 rue de Hoff	LAMARCHE Laurence	18.03.2024
------------	--	-------------------	------------

## APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 26 FEVRIER 2024

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,  
APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 26 février 2024.

\*\*\*\*

## DELIBERATIONS DU 26 FEVRIER 2024

### DCM 2024-18

### VOTE DES TAUX DES IMPOTS DIRECTS LOCAUX

Présentation de la délibération par Monsieur le Maire :

Pour rappel, les bases avaient été augmentées de 7.1 % l'an dernier (par l'Etat).  
La commune avait augmenté les impôts directs locaux de 3 %.

Pour cette année, les bases vont augmenter comme suit, sur décision de l'Etat :

- Taxe Foncière sur le Bâti : + 4 %
- Taxe Foncière sur le non Bâti : + 1 %
- Taxe d'Habitation : - 30 %

Le Maire propose de ne pas augmenter le taux pour la part communale, et de rester sur les taux de 2023.

Du fait de l'augmentation des bases, le prévisionnel des impôts directs locaux s'élève à 865 395 € (contre 777 600 € l'an dernier).

Délibération :

VU les articles 1636 B *sexies* à 1636 B *undecies* et 1639 A du code général des impôts,

Monsieur le Maire présente l'état 1259 comportant les bases prévisionnelles, les produits prévisionnels de référence, les allocations compensatrices et mécanismes d'équilibre des réformes fiscales.

En conséquence, Monsieur le Maire propose de maintenir pour l'exercice 2024 les taux comme suit :

- |   |         |
|---|---------|
| - Taxe d'habitation                           | 14,34 % |
| - Taxe foncière sur les propriétés bâties     | 23,27 % |
| - Taxe foncière sur les propriétés non bâties | 40,72 % |

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

Article 1 : Décide de maintenir pour l'exercice 2024 les taux comme indiqués ci-dessus.

Article 2 : Charge Monsieur le Maire,

Alexis UNTEREINER souligne que la situation de cette école et son manque d'effectif pose problème, mais que repousser la problématique à dans deux ans ne changera pas la situation.

Le Maire rappelle que les enfants restent à Réding, contrairement à d'autres communes ou des RPI doivent être créés. Ces enfants pourront bénéficier de toutes les infrastructures et services de la commune, notamment le périscolaire. Il ajoute que cette décision n'était vraiment pas simple à prendre, mais qu'il fallait faire un choix.

Valérie DITTLY ajoute qu'il est nécessaire de prendre en compte la situation de l'intégralité des enfants de la commune. Les élus ont bien entendu les craintes des parents mais tiennent à les rassurer sur cette transition.

**Délibération :**

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L.2224-10 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de la préparation de la rentrée scolaire 2024-2025, les services départementaux de l'Education Nationale de la Moselle ont averti la commune de Réding d'une baisse des effectifs prévisionnels de 22 élèves pour le Groupe Scolaire Louis Pasteur, passant de 117 élèves à 95 prévus ;

CONSIDERANT que la conséquence annoncée par les services de l'Education Nationale à cette baisse prévisionnelle des effectifs serait la fermeture d'une classe au Groupe Scolaire Louis Pasteur

CONSIDERANT que la commune souhaitant alors éviter une fermeture de classe, a entrepris des discussions avec les services de l'Education Nationale afin d'envisager les solutions possibles au maintien du nombre de classes à l'identique sur la commune pour l'année scolaire 2024-2025 ;

CONSIDERANT qu'il est ressorti de ces échanges avec les services départementaux de l'Education Nationale qu'une fusion des deux écoles maternelles en une seule, réunie dans les locaux de l'école maternelle de la Ruche, permettrait d'éviter une fermeture de classe sur le territoire de la commune pour l'année 2024-2025 ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu, dès lors, de fermer l'école maternelle des Hirondelles à compter de la rentrée scolaire 2024-2025 ;

Après avoir entendu l'exposé,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à la majorité (une abstention) décide :

Article 1 : De fusionner les écoles maternelles des Hirondelles et de la Ruche en une seule école maternelle sur le territoire de la commune et de les regrouper sur le site de l'école maternelle de la Ruche ;

Article 2 : de fermer l'école maternelle des Hirondelles à l'issue de l'année scolaire en cours (2023-2024) ;

Article 3 : d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces du dossier.

***DCM 2024-20***

***CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE ET LE DEPARTEMENT POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE***

Présentation de la délibération par Monsieur le Maire : lecture de la délibération

**Délibération :**

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L.2224-10 ;

VU l'article 9 de la loi Sylvie Robert du 21 décembre 2021)

CONSIDERANT que 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 ;

CONSIDERANT que pour l'exercice de cette compétence, le Département soutient les bibliothèques dans leur évolution et favorise l'émergence de nouveaux services adaptés aux usages actuels du public ;

CONSIDERANT que ce partenariat entre la Commune et le Département prend la forme d'une convention pour le développement de la lecture publique, la précédente ayant pris fin le 31 décembre 2023 ;

CONSIDERANT que le Département propose à la Commune de Réding de signer une nouvelle convention permettant de renouveler leur partenariat autour de trois axes :

- Soutenir et accompagner le réseau pour renforcer le maillage territorial ;
- Moderniser la bibliothèque, lieu de sociabilité et d'accueil pour tous les publics ;
- Le numérique pour tous sur les territoires.

CONSIDERANT que dans le cadre de cette convention, la Commune de Réding s'engage à respecter les critères d'intégration au réseau départemental portant notamment sur le nombre d'heures d'ouverture minimum (6 heures par semaine), un minimum annuel d'un euro par habitant pour l'acquisition des collections et la gratuité de l'inscription applicable pour les moins de 18 ans.

Après avoir entendu l'exposé,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

Article 1 : D'approuver les termes de la convention avec le Département de la Moselle pour le développement de la lecture publique ;

Article 2 : De s'engager à respecter toutes les conditions exposées ci-dessus et dans la convention

Article 3 : d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces du dossier, notamment la convention.



**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~~  
REDING  
représenté(e) par son Maire ~~ou son Président~~, M. DENIS LOVRE  
agissant en exécution d'une délibération adoptée le... 28.mars.2024  
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 de Beding est/sont ainsi rattachée(s) au Service territorial de Sarrebourg-Château-Salins.

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	2398 habitants
Surface du local/bâtiment pour la bibliothèque (en m <sup>2</sup> )	150
Surface (en m <sup>2</sup> par habitant)	0,0626
Budget d'acquisition annuel pour la bibliothèque (en € / habitant)	4000 €
Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire de la bibliothèque	6h/semaine ouverture au public 7h/15 jours pour les scolaires
Composition de l'équipe de la bibliothèque (en nombre)	.....7..... Bénévoles .....1..... 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'acquittement d'un d'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 kamishibai, 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

\*\*\*

L'ordre du jour étant épuisé à 20h06, Monsieur le Maire décide de passer au tour de table.

## TOUR DE TABLE

**Gérard LEYENDECKER** annonce aux membres du conseil municipal que la CCSMS entre également dans sa période de vote des budgets : 10 budgets pour environ 80 millions d'euros.

Monsieur LEYENDECKER tient également à souligner qu'il est très heureux de revoir Monsieur le Maire et remercie les adjoints et le personnel administratif pour leur accompagnement pendant cette période de remplacement.

**Martine FROELICHER** annonce une animation avec la bibliothèque pour le 10 avril, sur le thème des jeux olympiques, à savoir un petit tournoi des familles à la salle Olympie.

Elle tient également à remercier le syndicat des eaux pour sa gestion efficace des fuites ces derniers jours.

**Philippe DIDIERJEAN** explique aux membres du conseil sa participation à un raid humanitaire au mois d'août 2025 dans les pays de l'Est, en Bosnie notamment, dans le but d'acheminer du matériel scolaire et sportif. Ce raid se fera en 205, ayant pour conséquence une forte empreinte carbone. En contrepartie, l'association propose à la commune de financer la plantation de nouveaux arbres sur la commune (environ 12 arbres).

**Sylvie SEYER** fait un retour sur le précédent don du sang. Elle précise que l'organisation était meilleure que la dernière fois, mais que les dons étaient moins importants, notamment car les joueurs de l'AS avaient entraîné. Elle précise également que Ninette MAURER arrêtera le don du sang probablement en octobre.

**Christian LAUCH** explique qu'en raison de l'impossibilité pour l'AS de faire jouer des matchs sur le terrain synthétique, les matchs du week-end précédent ont tous eu lieu sur le terrain d'honneur, qui est aujourd'hui très abîmé. Cela fait apparaître la nécessité de traiter ce problème de racines sur le terrain synthétique en attendant les travaux de rénovation.

La société TECHNIGAZON interviendra donc rapidement pour retirer les racines et mettre des « patches » aux endroits concernés, ce qui permettra de récupérer l'homologation et de pouvoir refaire jouer des matchs sur le terrain synthétique, préservant un peu le terrain d'honneur.

Monsieur le Maire en profite pour ajouter que les associations sont indispensables à la vie de la commune et qu'il faut les soutenir. En parallèle, la commune se doit tout de même de leur demander de faire attention du point de vue des consommations énergétiques.

## LEVÉE DE LA SEANCE – SIGNATURES

La séance est levée à 21h00, les conseillers municipaux sont appelés à signer la liste d'émargement.

Le Maire  
Denis LOUÏRE



La secrétaire de séance  
Claudia MEILENDER  
DGS

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claudia Meilender', is written below the typed name.