



## Procès-Verbal des Délibérations du Conseil Municipal

**Séance ordinaire du 30 juin 2026 – 18 h 30**

Sous la présidence de Monsieur Pascal FOUQUET, Maire

*Nb des conseillers élus : 19*

*Conseillers présents : 15*

*Conseillers absents : 4*

*Procurations : 1*

**Membres présents** : Sylvie BECQUER, Anthony SARTORI, Virginie TOTH, adjoints,  
Claire DANDA, Sophie GRZELAK, Pierre WAGNER, Conseillers Délégués,  
Joëlle FRIEDRICH, Aurélie GUILHEM, Daniel MAJCHER, Sarah MALINOWSKY, Loann MICHEL, Laurent SACCHET, Rémi SCHAEDGEN, Jean-Paul WEBER, conseillers municipaux

**Membres absents excusés** : Sylvain JACQUE, adjoint,  
Michel D'AMORE, Marjorie RACH, Jean-Paul SCALVINI, *conseillers municipaux*,

**Procuration** : Sylvain JACQUE à Pascal FOUQUET

Convocation du 26/06/2026 – Affichée le 26/06/2026

## Ordre du Jour

Désignation d'un secrétaire de séance,  
Approbation du procès-verbal du dernier conseil

1. Personnel Communal : Renouvellement CDD et Apprenties - Mesures Diverses – Assurance statutaire
2. Modification du règlement intérieur : révision des tarifs périscolaire – Accueil loisirs – Mercredis éducatifs
3. Droit de Place Commerçants ambulants en semaine
4. Désignation membres de la Commission Locale d'Evaluation des Transferts et Charges (CLECT)
5. Taxe sur les logements vacants
6. Attribution de Subvention
7. Demandes de Subvention (AMISSUR et CAF)
8. Création du Conseil des sages
9. Création du Conseil Municipal des Jeunes
10. Point sur les commissions
11. Informations diverses

## DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

Conformément aux dispositions de l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGT) applicable aux départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, *"lors de chacune de ses séances, le conseil municipal désigne son secrétaire ;*

Il est proposé au conseil municipal de procéder à la nomination du secrétaire de séance.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

**DÉCIDE** à l'unanimité,

- **de nommer** Caty TORMEN, secrétaire de séance

## APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

Rapporteur : Monsieur le Maire

Aucune observation n'étant formulée, le procès-verbal du conseil municipal du 16 mai 2026 est adopté à l'unanimité, dont l'ordre du jour était le suivant :

1. Bail emphytéotique entre l'usine d'électricité de Metz et la Commune – délibération rectificative
2. Désignation du Groupe Scolaire « Les Crayons Magiques » comme école de regroupement pour les enfants d'Havange
3. Attribution de subventions
4. Convention de mise à disposition d'un Site de Manœuvre – SDIS 57
5. Règles et modalités des ventes de parcelles communales à bâtir
6. Compte-rendu des délégations accordées au Maire
7. Informations diverses

### 1.1 – CONTRATS A DUREE DETERMINEE POUR 12 AGENTS SUR DES EMPLOIS PERMANENTS

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° 2026-034

**Vu** la possibilité de recruter des agents contractuels sur des emplois permanents, sur la base de l'article 3 à 3-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Le Maire propose de reconduire les 12 emplois permanents suivants, à compter du 01/09/2026 :

|                       |             |                   |                       |                |
|-----------------------|-------------|-------------------|-----------------------|----------------|
| - Adjoint d'Animation | catégorie C | temps non complet | 19.62/35 <sup>e</sup> | IB 381, IM 372 |
| - Adjoint d'Animation | catégorie C | temps non complet | 22.93/35 <sup>e</sup> | IB 371, IM 369 |
| - Adjoint d'Animation | catégorie C | temps non complet | 22.99/35 <sup>e</sup> | IB 374, IM 370 |
| - Adjoint d'Animation | catégorie C | temps non complet | 23.06/35 <sup>e</sup> | IB 378, IM 371 |
| - Adjoint d'Animation | catégorie C | temps non complet | 31.33/35 <sup>e</sup> | IB 381, IM 372 |
| - Adjoint d'Animation | catégorie C | temps complet     | 35,00/35 <sup>e</sup> | IB 370, IM 368 |
| - Adjoint d'Animation | catégorie C | temps complet     | 35,00/35 <sup>e</sup> | IB 368, IM 367 |
| - Adjoint Technique   | catégorie C | temps non complet | 6,00/35 <sup>e</sup>  | IB 371, IM 369 |
| - Adjoint Technique   | catégorie C | temps non complet | 10,00/35 <sup>e</sup> | IB 368, IM 367 |
| - Adjoint Technique   | catégorie C | temps non complet | 22.75/35 <sup>e</sup> | IB 368, IM 367 |
| - Adjoint Technique   | catégorie C | temps non complet | 24,13/35 <sup>e</sup> | IB 371, IM 369 |
| - Adjoint Technique   | catégorie C | temps non complet | 27,10/35 <sup>e</sup> | IB 370, IM 368 |

Ces emplois permanents seront pourvus par des agents contractuels dans les conditions fixées à l'article 3 I, 1°, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3 I, 1°,

**Vu** le tableau des emplois,

**DECIDE :**

- **d'adopter la proposition** du Maire de reconduire 12 emplois permanents ;
- **de modifier** en conséquence le tableau des emplois ;
- **d'inscrire** au budget les crédits correspondants.

\* A l'unanimité \*

**SOUS TRAITANCE ENTRETIEN DES LOCAUX (GROUPE SCOLAIRE & BIBLIOTHEQUE)**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° /

En raison de difficultés récurrentes liées au personnel affecté au service d'entretien du Groupe Scolaire et de la Bibliothèque, la commune a décidé de recourir à une entreprise de nettoyage à compter de septembre 2026 afin d'assurer la continuité et la qualité des prestations.

Après examen des différents devis reçus, l'offre de l'entreprise **Samsic** a été retenue comme étant la plus avantageuse. Les agents communaux en CDD affectés à ces travaux pourront, s'ils le souhaitent être embauchés par l'entreprise SAMSIC.

En conséquence, le marché de prestations de nettoyage est attribué à cette société à compter de septembre 2026 pour une durée d'un an.

**1.2 – CONTRAT D'APPRENTISSAGE – CAVAJANI LANA**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° 2026-035

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code de l'éducation ;

**VU** le Code général de la fonction publique, art. L 424-1 ;

**VU** le Code du travail, art. L. 6211-1 et suivants, art. D. 6211-1 et suivants ;

**VU** la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Le Maire informe l'assemblée que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (travailleurs handicapés : pas de limite d'âge supérieure d'entrée en formation) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité territoriale. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui.

Notre commune peut donc décider d'y recourir. Cette démarche nécessite de nommer Corinne GRESSANI, Animateur, en tant que maître d'apprentissage. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprentie des compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou au diplôme préparé par ce dernier. Le maître d'apprentissage disposera pour exercer cette mission du temps nécessaire à l'accompagnement de l'apprentie et aux relations avec ADALIA School de YUTZ. De plus, il bénéficiera de la nouvelle bonification indiciaire de 20 points dès lors qu'il est fonctionnaire.

Enfin, ce dispositif peut s'accompagner d'aides financières (C.N.F.P.T., F.I.P.H.F.P.) et d'exonérations de charges patronales et de charges sociales. Restera à notre charge le coût de la formation de l'apprentie dans le C.F.A. qui l'accueillera.

Après consultation du Comité Social Territorial sur les conditions d'accueil et de formation de l'apprentie accueilli par notre commune, le Maire propose à l'assemblée de conclure pour la rentrée scolaire 2026-2027 le contrat d'apprentissage suivant :

| Service(s)      | Nb de poste | Diplôme(s) préparé(s)                      | Durée(s) de formation |
|-----------------|-------------|--------------------------------------------|-----------------------|
| Groupe Scolaire | 1           | CAP accompagnement éducatif petite enfance | 11 mois               |

**DECISION**

**Après en avoir délibéré,**

Le Conseil municipal, **DECIDE** :

- d'adopter la proposition du Maire.

- d'autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec le Centre de Formation d'Apprentis.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

\* A l'unanimité \*

### 1.3 – CONTRAT D'APPRENTISSAGE – GIRARDOT EMMA

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° 2026-036

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**VU** le Code de l'éducation ;

**VU** le Code général de la fonction publique, art. L 424-1 ;

**VU** le Code du travail, art. L. 6211-1 et suivants, art. D. 6211-1 et suivants ;

**VU** la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;

Le Maire informe l'assemblée que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (travailleurs handicapés : pas de limite d'âge supérieure d'entrée en formation) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité territoriale. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui.

Notre commune peut donc décider d'y recourir. Cette démarche nécessite de nommer Alicia AGOSTINO, Adjoint d'Animation, en tant que maître d'apprentissage. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprentie des compétences correspondant à la qualification recherchée ou au titre ou au diplôme préparé par ce dernier. Le maître d'apprentissage disposera pour exercer cette mission du temps nécessaire à l'accompagnement de l'apprentie et aux relations avec ADALIA School de YUTZ. De plus, il bénéficiera de la nouvelle bonification indiciaire de 20 points dès lors qu'il est fonctionnaire.

Enfin, ce dispositif peut s'accompagner d'aides financières (C.N.F.P.T., F.I.P.H.F.P.) et d'exonérations de charges patronales et de charges sociales. Restera à notre charge le coût de la formation de l'apprentie dans le C.F.A. qui l'accueillera.

Après consultation du Comité Social Territorial sur les conditions d'accueil et de formation de l'apprentie accueilli par notre commune, le Maire propose à l'assemblée de conclure pour la rentrée scolaire 2026-2027 le contrat d'apprentissage suivant :

| Service(s)      | Nb de poste | Diplôme(s) préparé(s)                      | Durée(s) de formation |
|-----------------|-------------|--------------------------------------------|-----------------------|
| Groupe Scolaire | 1           | CAP accompagnement éducatif petite enfance | 11 mois               |

### **DECISION**

**Après en avoir délibéré,**

Le Conseil municipal, **DECIDE** :

- d'adopter la proposition du Maire.

- d'autoriser le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que la convention conclue avec le Centre de Formation d'Apprentis.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

\* A l'unanimité \*

**1.4 – ADHESION AU CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° 2026-037

**Le Maire expose :**

- que le Centre de Gestion a communiqué à la Commune, les résultats la concernant.

**Le Conseil, après en avoir délibéré :**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 (alinéa 5, non abrogé) ;

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour application de l'article 26 susvisé, les Centres de Gestion peuvent souscrire des contrats d'assurance pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 29 novembre 2023, décidant de fixer, au titre de la mise en place de cette mission supplémentaire à caractère facultatif, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion.

**Décide :**

- d'accepter la proposition suivante :

Assureur : **GENERALI VIE**Courtier : **WTW**

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet au 01/01/2025).

Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

- **Agents affiliés à la CNRACL**

**Risques garantis :**

- Décès
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Longue maladie, maladie longue durée
- Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations

**Conditions : (garanties/franchises/taux)**

(Cocher l'option retenue)

| GARANTIES ET FRANCHISES                                                                                           | TAUX   | CHOIX    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| Tous les risques, avec une <b>franchise de 10 jours</b> par arrêt en maladie ordinaire                            | 6.91 % | <b>X</b> |
| Tous les risques, avec une <b>franchise de 15 jours</b> par arrêt en maladie ordinaire                            | 6.60 % |          |
| Tous les risques, avec une <b>franchise de 20 jours</b> par arrêt en maladie ordinaire                            | 6.36 % |          |
| Tous les risques, avec une <b>franchise de 30 jours</b> par arrêt en maladie ordinaire                            | 6.02 % |          |
| Tous les risques, avec une <b>franchise de 30 jours sur l'ensemble des arrêts (sauf maternité sans franchise)</b> | 5.54 % |          |

- **Agents titulaires ou stagiaires affiliés à l'IRCANTEC et agents contractuels de droit public affiliés à l'IRCANTEC**

- Congé pour invalidité imputable au service
- Grave maladie
- Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant
- Maladie ordinaire à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement
- Reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique

**Conditions : (garanties/franchises/taux)**

*Cocher l'option, si retenue*

| GARANTIES ET FRANCHISES                                                         | TAUX   | CHOIX    |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|
| Tous les risques, avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire | 1,45 % | <b>X</b> |
| Tous les risques, avec une franchise de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire | 1,17 % |          |

Au(x) taux de l'assureur s'ajoute la contribution financière de **0,14 %** pour la prestation d'administration du contrat par le Centre de Gestion. Ce taux s'applique annuellement à la masse salariale assurée par la collectivité.

**Le Conseil Municipal,**

- **DECIDE** d'autoriser le Maire à signer le contrat d'assurance, les conventions en résultant et tout acte y afférent.
- **DECIDE** d'autoriser le Maire à signer la convention d'adhésion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,
- **PREVOIT** les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la contribution relative à la mission supplémentaire à caractère facultatif du Centre de Gestion.

\* A l'unanimité \*

**1.5 – PERSONNEL COMMUNAL – CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT DU PATRIMOINE**

*Rapporteur : Monsieur le Maire*

*Délibération n° 2026-038*

**CONSIDERANT** la nécessité de pérenniser un contrat à durée déterminée arrivant à échéance le 31/08/2026 ;

Le Maire propose :

- la création d'un poste d'Adjoint du Patrimoine, catégorie C, temps complet 35/35<sup>e</sup>, à compter du 01/09/2026

**Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré,

**Vu** le tableau des emplois ;

**DECIDE** :

- **d'adopter la proposition** du Maire de créer un poste d'Adjoint du Patrimoine comme énoncé ci-dessus ;
- **de modifier** en conséquence le tableau des emplois ;
- **d'inscrire** au budget les crédits correspondants.

\* A l'unanimité \*

**2 – PERISCOLAIRE – REVISION DES TARIFS PERISCOLAIRE – ACCUEIL DE LOISIRS ET MERCREDIS EDUCATIFS – CENTRES AERES – PRIX DES MENUS**

*Rapporteur : Laurent SACCHET*

*Délibération n° 2026-039*

**Le Conseil Municipal,**

- **décide** d'augmenter les prix des menus du périscolaire à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

Ceux-ci passeront de 5,13€ à 5,23€ (tarif appliqué par le fournisseur).

- **décide** d'appliquer une hausse de 0,50 euros sur la tranche horaire de 6h30 à 8h15 (l'heure d'arrivée passant de 7h à 6h30) sur les tarifs de l'accueil de loisirs, des mercredis éducatifs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

- **décide** d'appliquer un tarif spécifique aux enfants extérieurs à la commune à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2026.

\* A l'unanimité \*

### 3 – DROIT DE PLACE – COMMERÇANTS INSTALLES EN SEMAINE

Rapporteur : Sylvie BECQUER

Délibération n° 2026-040

Concernant l'installation de food-truck dans la commune, il est nécessaire de mettre en place un règlement concernant le droit de placage.

Le Conseil Municipal,

- Autorise le Maire à établir une convention d'occupation temporaire du domaine public
- Fixe le droit de place à 5 euros par semaine

\* A l'unanimité \*

### 4 – THIONVILLE FENSCH AGGLOMERATION : COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES (CLETC) – DESIGNATION TITULAIRE ET SUPPLEANT

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° 2026-041

L'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts impose la création d'une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées entre l'établissement public de coopération intercommunale et ses communes ;

Elle est composée de représentants des communes membres à raison d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant par commune ;

Le Conseil Municipal,

- **désigne** les membres suivants pour siéger à la commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC) :

- Laurent SACCHET : Titulaire,
- Pascal FOUQUET : Suppléant.

\* A l'unanimité \*

### 5 – TAXE SUR LES LOGEMENTS VACANTS

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° /

Point reporté

### 6 – ATTRIBUTION DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Rapporteur : Laurent SACCHET

Délibération n° 2026-042

Le Conseil Municipal,

- Décide d'attribuer la subvention de fonctionnement suivante :
- 500 € à l'Amicale des Sapeurs-Pompiers de Boulange

\* A l'unanimité \*

### 7.1 – POSE D'UN PLATEAU SURELEVE A BURE TRESSANGE DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'AMISSUR 2026

Rapporteur : Laurent SACCHET

Délibération n° 2026-043

Afin d'améliorer la sécurité routière et notamment la réduction de la vitesse excessive des véhicules dans la traversée de BURE ;

**Vu** le dispositif d'Aide Mosellane aux Investissements Spécifiques à la Sécurité des Usagers de la Route,

**Vu** le dossier présenté par le Maire,

Le Conseil Municipal,

- **accepte** l'opération
- **décide** la réalisation des travaux,
- **sollicite** la subvention au titre de l'AMISSUR
- **arrête** le plan de financement suivant :

Montant global de l'opération : **38 566.00 HT**

- Subvention sollicitée AMISSUR 30% : 11 569.80 HT

- Participation Commune : 26 996.20 HT

.....  
**38 566.00 HT**

- **s'engage** à utiliser les crédits dont la Commune bénéficiera pour réaliser l'opération
- **s'engage** à prendre ultérieurement en gestion ces équipements

Les crédits sont ouverts au compte 2152 opération 197, du budget primitif 2026.

\* A l'unanimité \*

## **7.2 – POSE DE DEUX PLATEAUX SURELEVÉS A TRESSANGE DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'AMISSUR 2026**

Rapporteur : Laurent SACCHET

Délibération n° 2026-044

Afin d'améliorer la sécurité routière et notamment la réduction de la vitesse excessive des véhicules dans la traversée de TRESSANGE ;

**Vu** le dispositif d'Aide Mosellane aux Investissements Spécifiques à la Sécurité des Usagers de la Route,

**Vu** le dossier présenté par le Maire,

Le Conseil Municipal,

- **accepte** l'opération
- **décide** la réalisation des travaux,
- **sollicite** la subvention au titre de l'AMISSUR
- **arrête** le plan de financement suivant :

Montant global de l'opération : **51 007.00 HT**

- Subvention sollicitée AMISSUR 30% : 15 302.10 HT

- Participation Commune : 35 704.90 HT

.....  
**51 007.00 HT**

- **s'engage** à utiliser les crédits dont la Commune bénéficiera pour réaliser l'opération
- **s'engage** à prendre ultérieurement en gestion ces équipements

Les crédits sont ouverts au compte 2152 opération 197, du budget primitif 2026.

\* A l'unanimité \*

### 7.3 – POSE D'UN PLATEAU SURELEVE A LUDELANGE DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'AMISSUR 2026

Rapporteur : Laurent SACCHET

Délibération n° 2026-045R

Afin d'améliorer la sécurité routière et notamment la réduction de la vitesse excessive des véhicules dans la traversée de LUDELANGE ;

**Vu** le dispositif d'Aide Mosellane aux Investissements Spécifiques à la Sécurité des Usagers de la Route,

**Vu** le dossier présenté par le Maire,

Le Conseil Municipal,

- **accepte** l'opération
- **décide** la réalisation des travaux,
- **sollicite** la subvention au titre de l'AMISSUR
- **arrête** le plan de financement suivant :

Montant global de l'opération : **23 441.00 HT**

- Subvention sollicitée AMISSUR 30% : 7 032.30 HT

- Participation Commune : 16 408.70 HT

.....  
**23 441.00 HT**

- **s'engage** à utiliser les crédits dont la Commune bénéficiera pour réaliser l'opération
- **s'engage** à prendre ultérieurement en gestion ces équipements

Les crédits sont ouverts au compte 2152 opération 197, du budget primitif 2026.  
(Annule et remplace la précédente délibération n° 2026-045 : erreur dans un montant)

\* A l'unanimité \*

### 7.4 – POSE DE QUATRE DETECTEURS AVEC SIGNALISATION LUMINEUSE POUR PASSAGE PIETONS DANS LA TRAVERSEE DE BURE-TRESSANGE – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE L'AMISSUR 2026

Rapporteur : Laurent SACCHET

Délibération n° 2026-046

Afin d'améliorer la sécurisation des passages piétons dans la traversée de BURE-TRESSANGE ;

**Vu** le dispositif d'Aide Mosellane aux Investissements Spécifiques à la Sécurité des Usagers de la Route,

**Vu** le dossier présenté par le Maire,

Le Conseil Municipal,

- **accepte** l'opération
- **décide** la réalisation des travaux,
- **sollicite** la subvention au titre de l'AMISSUR
- **arrête** le plan de financement suivant :

Montant global de l'opération : **11 600.00 HT**

- Subvention sollicitée AMISSUR 30% : 3 480.00 HT

- Participation Commune : 8 120.00 HT

.....  
**11 600.00 HT**

- **s'engage** à utiliser les crédits dont la Commune bénéficiera pour réaliser l'opération
- **s'engage** à prendre ultérieurement en gestion ces équipements

Les crédits sont ouverts au compte 2152 opération 197, du budget primitif 2026.

\* A l'unanimité \*

## 7.5 – PERISCOLAIRE – TRAVAUX EXTENSION – DEMANDE DE SUBVENTION CAF

Rapporteur : Laurent SACCHET

Délibération n° 2026-047

Considérant l'augmentation constante du nombre d'enfants accueillis sur les temps périscolaires (garderie, restauration scolaire, accueil du matin et du soir), nécessitant une adaptation de nos infrastructures.

Considérant que les espaces de stockage du matériel pédagogique sont limités, que les locaux techniques ne permettent plus une organisation optimale et que les bureaux administratifs sont inadaptés à la gestion quotidienne du service.

Afin de garantir un accueil de qualité et de respecter les conditions de sécurité, d'hygiène et de fonctionnement, la Commune souhaite réaliser des travaux consistant à :

- créer une surface technique destinée au stockage et à la gestion du matériel ;
- aménager des bureaux fonctionnels pour le personnel d'encadrement du périscolaire ;
- améliorer les conditions de travail des agents ainsi que l'organisation générale du service.

La prestation d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage sera assurée par la Moselle Agence Technique (MATEC).

**Le Conseil Municipal,**

- **décide** de réaliser les travaux,
- **accepte** le plan de financement suivant :

|                                        |                     |         |
|----------------------------------------|---------------------|---------|
| Montant du projet :                    | <b>205 820 € HT</b> |         |
|                                        | -----               |         |
| - Subvention de la CAF 57 sollicitée : | 123 492 € HT        | 60,00 % |
| - Autofinancement :                    | 82 328 € HT         | 40,00 % |
|                                        | -----               |         |
|                                        | <b>205 820 € HT</b> |         |

Les crédits seront ouverts au compte 2131 opération 227, du budget 2026.

\* A l'unanimité \*

## 8 – CREATION D'UN CONSEIL DES SAGES

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° 2026-048

La Municipalité, attachée au principe de participation des habitants à la vie de la commune, entend mener, conformément à son projet, une politique de citoyenneté active, de dialogue et d'échange avec l'ensemble des habitants de la commune.

Dans cet esprit, et conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, elle souhaite la création d'une instance consultative nommée « Conseil des Sages ».

Le Conseil des Sages :

- a pour vocation la recherche de l'intérêt commun et cette démarche s'inscrit dans une logique de démocratie participative. Il est composé de 19 membres âgés de plus de 55 ans et sont désignés par le Maire.
- ne peut, en aucun cas, imposer une décision à la commune, ni se comporter en contrepouvoir ou en porte-parole des autorités territoriales.

Un règlement intérieur est établi en conformité avec les valeurs de la Charte de la Fédération Villages et Villes Sages.

Le Conseil Municipal,

- **approuve** la création d'un Conseil des Sages
- **adopte** le règlement de fonctionnement annexé à la présente délibération
- **adhère** à la Fédération Française Villages et Villes Sage, pour un montant de cotisation fixé annuellement
- **autorise** le Maire à donner suite à ces décisions et signer tout document se rapportant à cette décision.

\* A l'unanimité \*

## 9 – CREATION D'UN CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES

Rapporteur : Monsieur le Maire

Délibération n° 2026-049

**Vu** le Code Général des Collectivités ;

Intégrer le Conseil Municipal des Jeunes représente un double objectif éducatif pour les enfants :

- Appréhender la citoyenneté d'une manière adaptée à leur âge qui passe par la connaissance du fonctionnement d'une commune et la familiarisation des processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers, etc....)

- Apprendre la gestion de projets en étant accompagnés par l'ensemble de la communauté éducative. A l'image d'un conseil municipal d'adultes, les jeunes élus doivent réfléchir, discuter, décider puis mener à bien des actions dans l'intérêt de la population, devenant ainsi des acteurs majeurs de la vie du village, dans le cadre des principes des valeurs républicaines.

Les membres du CMJ sont élus, à la parité, pour une durée de deux (2) ans.

Le CMJ est une assemblée qui réunira : 10 collégiens (habitant la commune)

Le Conseil Municipal,

- **approuve** la création du Conseil Municipal des Jeunes
- **adopte** le règlement de fonctionnement annexé à la présente délibération
- **autorise** le Maire à signer tout document se rapportant à cette décision.

\* A l'unanimité \*

## 10 – POINT SUR LES COMMISSIONS

**- Commission « Majorité Municipale – Affaires Sociales et Solidarité – Bien vieillir et Lien Intergénérationnel – Dynamisme Commercial » réunie le 22 avril 2026**

Rapporteur : Sylvie BECQUER, adjointe

Présentation des membres \* Informations sur le marché hebdomadaire en place devant la mairie et présences des commerçants en fonction des jours (samedi, dimanche) \* création d'un règlement Conseil Municipal du 01/04/2026

**- Commission « Animation du Territoire – Fêtes et Cérémonies – Culture » réunie le 4 mai 2026**

Rapporteur : Anthony SARTORI, adjoint,

Présentation de la commission – Récapitulatif des cérémonies et manifestations à venir : 14/07 : prévue le 13/07 à 18h30, en collaboration avec le centre aéré \* Concert le 26/07/2026 en la Chapelle de BURE \* Pèlerinage du 15/08 \* 11/11/2026 \* Arbre de Noël le 16/12/2026

**- Commission « Communication et Relations Publiques » réunie le 19 mai 2026**

Rapporteur : Virginie TOTH, adjointe,

Présentation des différents supports de communication existants + règles de parutions \* Diffusions d'informations sur la sécurité et la prévention des cambriolages, lien avec « Voisins Vigilants » etc... \* Réflexion sur le renforcement de la signalétique à la Mairie \* Label Village Internet \* Rencontre citoyenne envisagée fin avril/début mai 2027 \*

**- Commission « Travaux et Urbanisme », réunie le 19 mai 2026**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Mise en place d'une benne à déchets verts à BURE \* Travaux d'installation de bornes électriques Parking de la salle des fêtes à BURE \* Parking Complexe Sportif à TRESSANGE \* Parking Mairie à TRESSANGE \* Parking city stade à LUDELANGE

**- Commission « Nature et Environnement » réunie le 27 mai 2026**

*Rapporteur : Claire DANDA, conseillère déléguée,*

Rappel du rôle de la commission : préserver et valoriser le cadre de vie et la biodiversité sur la commune \* Promouvoir une gestion raisonnée et éco-responsable des espaces publics et naturels \* Gestion des déchets verts \* Mobiliers urbains (poubelles + bancs commandés, cendriers) \* Mise en valeur du territoire communal (balisage, signalétique, label « Maison Fleuries » \* Végétalisation et aménagement paysager en partenariat avec la CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) \* Entretien des espaces publics (tontes, élagages etc...) \* Nettoyons la Nature 10/10/2026 + 20/03/2027 \* Concours Maisons Fleuries inscription en cours \* Distribution de piège à frelons asiatique \* Prévision de fauchage tardif à certains endroits de la Commune.

**« Centre Communal d'Action Sociale » réuni le 10 juin 2026**

*Rapporteur : Sylvie BECQUER, adjointe*

Election d'une vice-présidente = Sylvie BECQUER \* Information sur la Semaine Bleue (opération nationale) prévue du 12 au 16/10/2026 pour créer du lien social : propositions d'activités comme karaoké, loto intergénérationnel avec les enfants des écoles et du périscolaire, sport adapté, ateliers créatifs, conférence santé, etc \* distribution du colis des veuves à domicile en 12/2026

**- Commission « Affaires Scolaires et Périscolaire » réunie le 15 juin 2026**

*Rapporteur : Laurent SACCHET, conseiller délégué,*

Présentation du budget scolaire pour l'année écoulée \* Augmentation de la participation communale pour les besoins scolaires, dépenses par élève : 46 € (contre 42 € les années passées) \* Travaux de peintures (couloirs et cages d'escalier) prévus début juillet \* Réglage des fenêtres à prévoir \* Porte vélo demandés \* Nouvelle directrice à compter de septembre : Mme Audrey DAGONET – Départ de M. MULLER

**- Commission « Vie Associative et Sport » réunie le 18 juin 2026**

*Rapporteur : Sophie GRZELAK, conseillère déléguée,*

Point sur les travaux du complexe (livrable à la mi-septembre) Utilisation partielle à partir de début septembre \* Rafranchissement peintures au centre socio-culturel fin juillet début aout \* Planning 2027 d'utilisation par les associations, du complexe, du centre socio culturel et de la salle des fêtes \* Rappel des bonnes pratiques d'utilisation (respect des locaux, extinction des lumières...) \* Affichage à prévoir au complexe et au centre socio culturel ;

**- Bois et Forêt**

*Rapporteur Pierre WAGNER, conseiller délégué,*

Point sur les ventes de bois aux affouagistes (coupes de bois situées dans la forêt d'HAVANGE) \* Attente de devis concernant l'allée des marronniers (taille de gabarit pour le voisinage)

## 7 – INFORMATIONS DIVERSES

- Terrain à vendre rue des Alisiers à BURE : tirage au sort ayant eu lieu en Mairie, le 20/06/2026, a désigné un nouvel acquéreur
- Recensement de la population aura lieu du 21 janvier 2027 au 21 février 2027. Coordonnateur = Daniel MAJCHER
- 1 rose 1 espoir : collecte de 40 520 € reversée à la Ligue contre le Cancer
- Remerciements de l'Association des Donneurs de Sang pour la subvention qui leur a été versée
- Nouveau commerçant ambulant de vente de pizzas, le mercredi, place de la Mairie à TRESSANGE (remplace M. CURA ayant cessé son activité)
- le Conseil d'Ecole a eu lieu le 22 juin 2026 : pas d'observation particulière. Les représentants au Conseil d'Ecole sont : Pascal FOUQUET, Sylvie BECQUER, Laurent SACCHET

Séance levée à 19h30

\*\*\*\*\*

Fait à TRESSANGE, le 9 juillet 2026

Le Maire,

La Secrétaire de séance,



## TARIFS

### Exemple de Calcul Quotient Familial :

|                                             |                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REVENU<br><br>TOTAL                         | Revenu Fiscal de référence<br>(pour les personnes soumises à l'impôt sur le revenu en France)<br>+/ou<br>Certificat de rémunération et de retenu d'impôts (pour les frontaliers)<br>+ |
|                                             | Prestations Annuelles CAF FRANCE<br>ou FRANCE + LUXEMBOURG (pour les Frontaliers)                                                                                                     |
| =REVENU ANNUEL TOTAL pour le calcul du Q.F. |                                                                                                                                                                                       |

$$\text{Q.F.} = \frac{\text{REVENU ANNUEL TOTAL}}{\text{Nb de parts (Retenu par les services fiscaux)}} \quad / \quad 12$$

### ANNEXE 1

### Tarifs périscolaires par enfant Au 1<sup>er</sup> septembre 2026

|                               | Horaires                             | QF de 0 à 500  | QF de 501 à 1000 | QF de 1001 à 1500 | QF de 1501 à 2000 | QF de 2001 à 2500 | QF supérieur à 2501 |
|-------------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| <b>MATIN</b>                  | 6h30 - 8h15                          | 2.16€          | 2.26 €           | 2.50 €            | 2.93 €            | 3.26 €            | 3.80 €              |
| <b>MIDI</b>                   | 11h45 - 13h45                        | 6.88 €         | 7.77€            | 8.88 €            | 9.43 €            | 9.98 €            | 10.86 €             |
| <b>SOIR 1</b>                 | 16h15 - 17h15                        | 2.10 €         | 2.20 €           | 2.43 €            | 2.76 €            | 2.97 €            | 3.42 €              |
| <b>SOIR 2</b>                 | 16h15 - 18h30                        | 3.87 €         | 4.08 €           | 4.53 €            | 5.06 €            | 5.73 €            | 6.28 €              |
| <b>Pour info base journée</b> | De 6h30 à 18h30 avec repas et goûter | <b>12.91 €</b> | <b>14.11 €</b>   | <b>15.91 €</b>    | <b>17.42 €</b>    | <b>18.97 €</b>    | <b>20.94 €</b>      |

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.  
Une réduction de 10% est accordée à partir du deuxième enfant.

## TARIFS AU 01/09/2026

### ANNEXE 2

#### Tarifs périscolaires par enfant Extérieur à la commune Au 1<sup>er</sup> septembre 2026

|                                   | Horaires                                   | QF de 0<br>à 500 | QF de<br>501 à<br>1000 | QF de<br>1001 à<br>1500 | QF de<br>1501 à<br>2000 | QF de<br>2001 à<br>2500 | QF<br>supérieur<br>à 2501 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------|------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>MATIN</b>                      | 6h30 - 8h15                                | 2.38 €           | 2.49 €                 | 2.75 €                  | 3.22 €                  | 3.59 €                  | 4.18 €                    |
| <b>MIDI</b>                       | 11h45 - 13h45                              | 7.57 €           | 8.55€                  | 9.77 €                  | 10.37 €                 | 10.98 €                 | 11.95 €                   |
| <b>SOIR 1</b>                     | 16h15 - 17h15                              | 2.31 €           | 2.42 €                 | 2.67 €                  | 3.04 €                  | 3.27 €                  | 3.76 €                    |
| <b>SOIR 2</b>                     | 16h15 - 18h30                              | 4.26 €           | 4.49 €                 | 4.98 €                  | 5.57 €                  | 6.30 €                  | 6.91 €                    |
| <b>Pour info base<br/>journée</b> | De 6h30 à 18h30<br>avec repas et<br>gouter | 14.21 €          | 15.53 €                | 17.50 €                 | 19.16                   | 20.87 €                 | 23.04 €                   |

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

Une réduction de 10% est accordée à partir du deuxième enfant.

### ANNEXE 3

#### Tarifs mercredi par enfant Au 1<sup>er</sup> septembre 2026

|                      | Journée complète<br>avec repas commune<br>Enfant de<br>TRESSANGE | $\frac{1}{2}$ journée avec repas<br>Commune<br>Enfant de<br>TRESSANGE | Journée complète<br>avec repas<br>Enfant extérieur à<br>la commune* | $\frac{1}{2}$ journée avec repas<br>Enfant extérieur à<br>la commune* |
|----------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| QF de 0<br>à 500     | 17.22 €                                                          | 12.69 €                                                               | 18.76 €                                                             | 13.79 €                                                               |
| QF de 501<br>à 1000  | 18.32 €                                                          | 13.45 €                                                               | 19.87 €                                                             | 14.69 €                                                               |
| QF de 1001<br>à 1500 | 19.42 €                                                          | 14.34 €                                                               | 21.18 €                                                             | 15.67 €                                                               |
| QF de 1501<br>à 2000 | 21.52 €                                                          | 15.67 €                                                               | 23.51 €                                                             | 17.11 €                                                               |
| QF de 2001<br>à 2500 | 23.73 €                                                          | 17.10 €                                                               | 25.94 €                                                             | 18.76 €                                                               |
| QF > à 2500          | 24.61 €                                                          | 19.31 €                                                               | 27.04 €                                                             | 21.18 €                                                               |

\* enfant non scolarisé dans la commune de TRESSANGE

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année

Une réduction de 10% est accordée à partir du deuxième enfant.

**ANNEXE 4**

**Tarifs Accueil de Loisirs Vacances Scolaires  
Au 1<sup>er</sup> septembre 2026**

|                   | Journée complète avec repas<br>commune<br>Enfant de TRESSANGE | Journée complète avec repas<br>Enfant extérieur à la<br>commune |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| QF de 0 à 500     | <b>16.83 €</b>                                                | <b>18.46 €</b>                                                  |
| QF de 501 à 1000  | <b>19.00 €</b>                                                | <b>20.84 €</b>                                                  |
| QF de 1001 à 1500 | <b>21.16 €</b>                                                | <b>23.22 €</b>                                                  |
| QF de 1501 à 2000 | <b>23.33 €</b>                                                | <b>25.59 €</b>                                                  |
| QF de 2001 à 2500 | <b>25.49 €</b>                                                | <b>27.98 €</b>                                                  |
| QF > à 2500       | <b>27.65 €</b>                                                | <b>30.36 €</b>                                                  |

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année.

Une réduction de 10% est accordée à partir du deuxième enfant.



## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL DES SAGES DE LA COMMUNE DE TRESSANGE**

### **Préambule**

Les personnes d'au moins 55 ans, qui représentent une proportion croissante de la population, sont de plus en plus nombreuses à vouloir mettre leur temps libre, leurs compétences, leur expérience, leur mémoire et leur savoir-faire au service des autres pour rester actifs et solidaires.

La commune, consciente de l'enjeu que représentent en son sein le capital humain et le vivier d'énergie que sont les « seniors » sait que, quels que soient les âges de la vie, la citoyenneté ne se décrète pas mais se construit.

Or, les développements de la démocratie locale, qui reconnaît aux habitants le droit d'être informés et à être consultés sur les décisions qui les concernent, offrent la possibilité et les moyens de participer pleinement à la vie des villages.

C'est dans ce contexte que s'organise le Conseil des Sages, qui recueille l'énergie et la disponibilité de ces « Sages », dans un cadre tolérant et dépassant les clivages politiques.

Le présent règlement propose la définition des principes fondamentaux et la détermination de règles minimales applicables au Conseil des Sages.

### **I – Objet**

**Article 1 :** Le Conseil des Sages, mise en place par la commune de TRESSANGE, est une instance de réflexion et de proposition qui, par ses études et avis, éclaire le Conseil Municipal sur différents projets.

Elle a pour vocation la recherche de l'intérêt commun et cette démarche s'inscrit dans une logique de démocratie participative.

### **II – Dispositions générales**

**Article 2 :** La décision de la création, la suppression ou la dissolution du Conseil des Sages relève exclusivement de la compétence du Conseil Municipal.

**Article 3 :** Le présent Règlement Intérieur est établi par le Conseil Municipal.  
Chaque membre du Conseil des Sages le reconnaît, le signe et est tenu de s'y conformer.

Le Conseil des Sages ne peut déroger aux dispositions contenues dans le Règlement Intérieur.

Le Conseil des Sages ne peut, en aucun cas, imposer une décision à la commune, ni se comporter en contre-pouvoir ou en porte-parole des autorités territoriales.

La durée du mandat est de deux (2) ans.

En cas de vacance (membre décédé, démissionnaire, en cas d'absences répétées ou de non-respect du règlement), le Conseil Municipal pourvoit au remplacement du membre défaillant en nommant un candidat de la liste d'attente.

### **III – Composition**

**Article 4 :** Le Conseil des Sages est composé de dix-neuf (19) membres. Les membres doivent payer des impôts sur la commune ou y être électeurs, être retraités, sans activité professionnelle permanente et être animés d'une véritable volonté participative.

Ils sont désignés par le Maire selon les critères suivants :

- la motivation personnelle du candidat ;
- la représentation de l'ensemble du territoire communal ;
- une recherche de la répartition des classes d'âge ;
- une recherche de la représentation des différentes appartenances socio-professionnelles, du monde artisanal et industriel, du salariat public et privé, du monde associatif, d'anciens élus, etc. ;
- être âgé de 55 ans minimum ;
- ne pas avoir de mandat électif en cours.

### **IV - Obligations des membres**

**Article 5 :** Chaque membre :

- apporte, bénévolement, l'expérience et les connaissances, acquises au cours de sa vie, au service de la communauté dans son ensemble ;
- s'interdit toute prise de position qui ne serait pas motivée par l'intérêt commun des habitants de la commune ;
- s'engage au devoir de réserve sur les dossiers étudiés et sur le fonctionnement du Conseil des Sages, tant vis-à-vis de la presse que de toute personne physique ou morale ;
- s'interdit tout acte à caractère politique susceptible de porter atteinte à la neutralité politique du Conseil des Sages et s'oblige à ne plus participer à ses travaux, dans les six (6) mois précédant une élection politique à laquelle il envisage de se présenter ;
- s'oblige à une stricte neutralité religieuse et s'interdit tout écrit, propos ou action à caractère injurieux, raciste ou sexiste.

**Article 6 :** Être membre du Conseil des Sages n'implique aucun avantage financier, ni privilège de quelque nature que ce soit.

**Article 7 :** Sur proposition du Conseil des Sages et avec l'accord de l'élu référent, les membres du Conseil des Sages peuvent être indemnisés de leurs frais par la commune.

En particulier, lorsqu'un déplacement hors de la commune de TRESSANGE s'impose pour l'accomplissement d'une mission, l'élu référent doit en être préalablement informé et définit les modalités du transport et, le cas échéant, les modalités de prise en charge des frais, dans l'ordre de mission qu'il signe.

Dans le cadre de leurs missions, les membres du Conseil des Sages sont considérés comme collaborateurs occasionnels du service public. À ce titre, ils sont couverts par l'assurance de la Ville dans l'exercice de leurs missions.

#### **IV - Missions et saisine**

**Article 8 :** Le Conseil des Sages :

- apporte des conseils ;
- est une force de réflexion et de propositions ;
- est un instrument de démocratie participative ;

Par ses avis et ses études, le Conseil des Sages donne des éclairages au Conseil Municipal sur les différents projets intéressant la commune et apporte une critique constructive.

Le Conseil des Sages a un pouvoir consultatif s'inscrivant dans une démarche participative importante pour la vie démocratique de la commune. Elle représente l'ensemble des citoyens et traite les sujets d'intérêt général.

Le Conseil des Sages est une force d'étude et de propositions pour :

- prodiguer des conseils au service des projets de la commune ;
- faire remonter les souhaits de la population.

**Article 9 :** Le Conseil des Sages peut être sollicitée par la Mairie pour n'importe quelle question d'intérêt général se rapportant à la commune. Il se prononce sur les dossiers ou des projets soumis par la Municipalité ou émanant du Conseil des Sages elle-même.

**Article 10 :** Sur décision explicite de la commune, qui en fixe les conditions, les limites ou exclusions, le Conseil des Sages peut être chargé de :

- constituer une interface en faisant remonter les demandes, les revendications, les initiatives ou les doléances des habitants ;
- informer la population, par le biais de communication sur ses travaux (presse, manifestation, colloque, publication ou le bulletin municipal).

#### **V – Structure et fonctionnement**

**Article 11 :** Le Conseil est organisé comme suit :

- un ou une Président(e) ; élu (e) lors du Conseil Plénière
- un ou une Secrétaire ; élu (e) lors du Conseil Plénière
- le Maire ou son représentant

**Article 12 :** Le Conseil des Sages se réunit en réunion plénière au minimum deux (2) fois par année civile.

Les membres sont convoqués par le ou la Président(e) au moins trois (3) semaines avant la date de la séance.

La convocation est adressée par courriel. Elle est accompagnée de l'ordre du jour de la réunion.

Le procès-verbal de la réunion plénière, établi par le ou la secrétaire, est signé par le ou la Président(e) et le ou la Secrétaire. Il est diffusé aux membres du Conseil des Sages et à l'élu référent.

## **VI – Communication**

**Article 13 :** Le procès-verbal, adopté par le Conseil des Sages lors de la réunion plénière suivante, est transmis au Secrétariat pour être présenté au Conseil Municipal.

Un rapport de l'état des réflexions en cours peut être présenté à chaque Conseil Municipal. Il est adressé à l'élue référent.

## **VII – Perte de la qualité de membre**

**Article 14 :** La qualité de membre du Conseil des Sages se perd par :

- démission. Elle est adressée par courrier à Monsieur le Maire ;
- décès du membre ;
- radiation prononcée sur décision du Conseil Municipal saisi par le Conseil des Sages pour :
  - \* manquement au devoir de réserve ou de neutralité,
    - \* absence non justifiée aux travaux pendant une (1) année
    - \* perte de la qualité d'électeur sur le territoire de la commune de Tressange.

## **VIII – Règlement Intérieur**

**Article 15 :** Les dispositions du Règlement Intérieur peuvent, en tant que de besoin, être précisées ou modifiées par le Conseil Municipal.

**Article 16 :** Le présent Règlement Intérieur a été adopté par la délibération du Conseil Municipal du 30/06/2026 et sera soumis au Conseil des Sages lors de la première réunion plénière de cette mandature.

TRESSANGE, le 7 juillet 2026

Le Maire,

Pascal **FOUQUET**



## **CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES DE TRESSANGE**

### **MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

#### **Article 1 : Objectifs et principes du Conseil Municipal des Jeunes**

##### **1.1. Objectifs pédagogiques**

Intégrer le Conseil Municipal des Jeunes représente un double objectif éducatif pour les enfants :

- Appréhender la citoyenneté d'une manière adaptée à leur âge qui passe par la connaissance du fonctionnement d'une commune et la familiarisation des processus démocratiques (le vote, le débat contradictoire, les élections, l'intérêt général face aux intérêts particuliers, etc....)

- Apprendre la gestion de projets en étant accompagnés par l'ensemble de la communauté éducative. A l'image d'un conseil municipal d'adultes, les jeunes élus doivent réfléchir, discuter, décider puis mener à bien des actions dans l'intérêt de la population, devenant ainsi des acteurs majeurs de la vie du village, dans le cadre des principes des valeurs républicaines.

##### **1.2. Rôles du CMJ**

Pour répondre aux objectifs, le CMJ remplit un triple rôle :

- Être à l'écoute des idées et propositions d'enfants de la commune.
- Proposer et réaliser des projets utiles à tous tant à l'échelle de la commune.
- Créer une synergie avec les élus adultes en communiquant les souhaits et observations des enfants aux membres du conseil municipal.

##### **1.3. Principes de fonctionnement**

Le principe est d'adopter une vision intergénérationnelle de l'action publique et le souci permanent de respecter les enfants en assurant un fonctionnement qui doit rester ludique et convivial pour les jeunes élus, avec un lien privilégié avec leurs parents et les animatrices.

Le CMJ échange et travaille avec la municipalité. Les conseillers enfants seront invités aux temps forts du village, aux fêtes et aux commémorations avec pour finalité la transmission et la compréhension de la mémoire collective. Le CMJ vise l'expression pleine et active de la démocratie locale et de la citoyenneté pour que les enfants aient leur juste place au sein de la commune.

#### **Article 2 : Attributions**

Les membres du CMJ formulent des avis et des propositions soit de leur propre initiative, soit à la demande du Conseil Municipal. Ils sont accompagnés par un encadrant en charge du CMJ pour mener à bien ces projets.

#### **Article 3 : Durée du mandat**

Les membres du CMJ sont élus pour une durée de deux ans.

## **Article 4 : Rôle des élus**

Les élus du CMJ sont les représentants de tous les enfants du club ados, de la Commune. Ils peuvent communiquer avec leurs camarades sur les projets en cours sous toutes les formes qu'ils souhaitent afin de rendre publiques leurs actions (réunions publiques, presse, affichage, site web, réseaux sociaux...).

**Chaque élu(e) doit adopter un comportement citoyen, se montrer respectueux des autres et veiller à préserver la neutralité du CMJ.**

## **Article 5 : Composition**

Le CMJ est une assemblée qui réunira 10 collégiens (habitant la commune)  
Les membres du CMJ seront élus à la parité.

Selon les projets et idées menés par le CMJ, il sera possible d'organiser son fonctionnement en plusieurs commissions.

## **Article 6 : Processus d'élections**

### **6.1 Avant la date des élections,**

La municipalité et ses élus, en partenariat avec l'équipe du club ados fera une présentation du rôle, du fonctionnement et de l'utilité d'une commune.

### **6.2 La campagne électorale :**

Chaque jeune candidat réalisera une affiche présentant son programme, ses idées. Les affiches de chaque candidat seront affichées sur les panneaux destinés à cet effet à proximité du périscolaire.

### **6.3 Les élections :**

Les élections seront organisées par la municipalité dans la salle de conseil municipal de la commune de Tressange le jeudi 24 septembre 2026 à 18h30. La mairie mettra à disposition tout le matériel nécessaire au bon déroulement du scrutin avec la présence d'élus de la commune.

La règle du vote est le suffrage direct à un tour, à bulletin secret].

### **6.4 Les électeurs :**

Pour les candidats collégiens, tous les collégiens, ou en âge de l'être de la commune peuvent être électeurs, à la condition d'être inscrits au club ados.

### **6.5 Les candidats aux élections et le dossier de candidature :**

Pour être candidat le/la conseiller(e) doit faire acte de candidature, conditionnée par l'autorisation parentale, ainsi qu'une présentation de ses motivations. Les nouveaux conseillers sont élus tous les 2 ans.

En remplissant un dossier de candidature, le candidat s'engage à accomplir son mandat jusqu'à son terme et à être présent aux réunions de travail et assemblées diverses. Pour être validée, la déclaration de candidature avec ses motivations doit être écrite et signée par l'enfant.

Elle est accompagnée de l'autorisation parentale (ou des représentants légaux) de laisser l'enfant participer aux élections puis, le cas échéant au fonctionnement du CMJ ainsi que d'une autorisation relative à la diffusion d'images de leur enfant (photos et vidéos). **Tout dossier incomplet ou remis après la date limite de dépôt des candidatures ne pourra être validé pour la campagne électorale.**

### **Article 7 : Résultats des élections**

Le dépouillement aura lieu le jeudi 24 septembre 2026 à 19h00.

Les 10 candidats ayant reçu le plus de voix seront élus.

En cas d'égalité du nombre de voix, le maire et l'encadrant trancheront entre les candidats.

### **Article 8 : Démission**

En cas de déménagement ou d'incapacité à poursuivre son mandat, l'enfant pourra démissionner par courrier ou par mail adressé au Maire.

### **Article 9 : Perte de mandat**

En cas de propos ou de comportements incompatibles avec l'exercice de ses fonctions, l' élu au CMJ peut perdre son mandat.

### **Article 10 : Remplacement d'un élu démissionnaire ou ayant perdu son mandat**

La démission ou le retrait de mandat d'un membre du CMJ pourra entraîner son remplacement. Dans ce cas, l'enfant non élu ayant reçu le plus de suffrages après les candidats élus sera invité à prendre la place vacante. Si celui-ci refuse, la place sera proposée au suivant sur la liste, etc.

### **Article 11 : Les séances plénières**

Les séances plénières ont lieu environ 1 fois par trimestre (période entre deux vacances scolaires) en fonction des projets envisagés, à la mairie.

A l'image des séances de conseil municipal, les séances du CMJ seront publiques.

Elles ont principalement pour étapes :

- première étape en septembre : proclamation des résultats des élections et installation officielle des élu(e)s dans leur mandat.

- de trimestre en trimestre] : informer sur le travail, débats contradictoires et soumettre, pour validation, les projets engager.

- annuellement : bilan et évaluation des projets qui auront été mis en œuvre, débats contradictoires, présentation des projets en cours et à engager pour l'année suivante.

Le CMJ est convoqué par la mairie. La convocation est adressée aux jeunes conseillers municipaux par écrit et copie par mail aux parents.

Le CMJ est présidé par l' élu délégué au CMJ ou par son/sa représentant(e). Le président ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole, met aux voix les propositions, proclame les résultats et prononce la clôture. Il est chargé de faire respecter le règlement. Un compte rendu sera établi pour chaque séance plénière. Le compte rendu de la séance précédente sera distribué ou remis aux élus et envoyé par mail aux parents. Le conseil vote à main levée sur les affaires soumises. Les élus responsables pourront partager, mais **une recherche de consensus sera toujours privilégiée**.

### **Article 12 : Les présences dans la mise en œuvre de leur mandat**

Les jeunes élus participent aux projets à valider, rencontrent des élus, des acteurs sociaux, des experts, des personnes ressources, des associations...

Les conseillers enfants seront invités à participer aux temps forts du village, aux fêtes et aux commémorations avec la finalité de transmettre la mémoire. Ils peuvent également intervenir au conseil municipal (adultes) pour présenter un projet ou un compte rendu d'actions.

### **Article 13 : Rôle des parents**

L'implication des parents est importante pour aider les élus du CMJ dans l'exercice de leur fonction :

> Pour les accompagner dans leurs responsabilités.

> Pour contribuer aux aspects pratiques (déplacements, gestion de leur temps, etc...).

Au même titre que les enfants, ils seront informés du déroulement des activités du CMJ.

### **Article 14 : Les moyens matériels et financiers**

La salle du Conseil municipal de la Mairie est mise à disposition pour les réunions. Le matériel de la mairie pourra être utilisé pour le bon fonctionnement du CMJ : photocopieuse, ordinateur, vidéo projecteur, courrier, prêt de salle, isolements, urnes, etc.

Les enfants du CMJ peuvent solliciter le Conseil municipal adultes sur des projets qui nécessitent un financement. Il n'est donc pas alloué de budget annuel au CMJ. Le financement des projets sera fixé en Conseil municipal adultes en fonction de la pertinence.

Ils pourront également mettre en place des actions d'autofinancement et solliciter d'autres sources financières (Département, Région...).

☐ J'ai lu et j'accepte les modalités de fonctionnement du Conseil Municipal des Jeunes de Tressange.

Signature du ou des responsables légaux

Signature de l'enfant