



REPUBLIQUE FRANÇAISE - DEPARTEMENT DE LA MOSELLE
VILLE DE PETITE-ROSSELLE

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE ORDINAIRE
DU CONSEIL DU MUNICIPAL EN DATE DU 09 JUIN 2026

Sous la présidence de Monsieur **FEDERSPIEL** Eric, Maire,
qui ouvre la séance à 18h30.

Le conseil municipal s'est réuni en son lieu ordinaire de séances après convocation du 1^{er} juin 2026.

Monsieur le Maire, souhaite la bienvenue à l'assemblée, au public et procède à l'appel nominal des conseillers :

Présents : 23

Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Didier **KEUPER**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Daniel **ANTONINI**, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Didier **DELISSE**, Daniel **ROTHENMACHER**, Chantal **PLATTE**, Gabrielle **HEMMER**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Jessica **MEI**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : 06

Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Chantal **LORENTZ**, Sandra **ORLANDO**, Mireille **ARNOLD**, Anne-Dominique **SCHMITT**.

Procurations : 06

Olivier **BECKER** à Daniel **ROTHENMACHER**, Frank **PFISTER** à Daniel **ANTONINI**, Chantal **LORENTZ** à Eric **FEDERSPIEL**, Sandra **ORLANDO** à Christian **KOENIG**, Mireille **ARNOLD** à Mandy **HOY**, Anne-Dominique **SCHMITT** à Gaetano **CIGNA**.

Le quorum étant atteint, le conseil peut valablement délibérer.

Le Maire décide d'ajourner les points 7 et 8.

Approbation du procès-verbal de la séance du 28 avril 2026

Aucune remarque n'étant soulevée, le procès-verbal de la séance est approuvé par l'ensemble des membres présents.

Avant de passer à l'ordre du jour, Monsieur le Maire communique à l'assemblée délibérante les éléments suivants :

➤ **Informations aux membres de l'Assemblée délibérante (délégation du CM au Maire art. L2122-22 du CGCT)**

- **Tableau des DIA**

8 DIA pour la période du 21 avril 2026 au 19 mai 2026

Date de dépôt	Références cadastrales	Superficie du terrain	Décision Commune
	COMMUNIQUÉ AU CM 09 JUIN 2026		
21/04/26	Section n° 12 Parcelle n° 593	386 m²	Elle renonce à son droit de préemption
21/04/26	Section n° 12 Parcelle n° 276	976 m²	Elle renonce à son droit de préemption
27/04/26	Section n° 16 Parcelle n° 505	413 m²	Elle renonce à son droit de préemption
27/04/26	Section n° 09 Parcelles n° 670-671-672-673-823-665	1748 m²	Elle renonce à son droit de préemption
29/04/26	Section n° 16 Parcelle n° 495	462 m²	Elle renonce à son droit de préemption

06/05/26	Section n° 09 Parcelles n° 773 – 774	117 m²	Elle renonce à son droit de préemption
19/05/26	Section n° 11 Parcelles n° 50-51-52-53-54-118	604 m²	Elle renonce à son droit de préemption
19/05/26	Section n° 09 Parcelles n° 217-231-247	3692 m²	Elle renonce à son droit de préemption

- **Délégations des dépenses de plus de 5 000 € (joint en annexe)**

- **Décision du Maire – vente d'un bien mobilier d'une valeur inférieure à 4 000 €**
Il s'agit de la vente du véhicule Renault au prix de 1 000 € TTC, à la société DFTP Fils de Betting.

- **Commission de contrôle des listes électorales (CCLE) – modification des membres**

Lors de la séance du 07 avril 2026, des membres du conseil ont été nommés pour siéger au sein de la commission de contrôle des listes électorales.

Liste POURSUIVONS LA DYNAMIQUE	
1. Blanche KIEFER	
2. Mandy HOY	
3. Olivier BECKER	
Liste AVEC VOUS POUR PETITE-ROSSELLE	
1. Gaetano CIGNA	
Liste RASSEMBLEMENT ROSSELLOIS	
1. Jessica MEI	

Un mail récent de la Sous-Préfecture précise que le Maire et les Adjoints titulaires ainsi que les conseillers municipaux ayant délégation de signature ne peuvent être membres de la CCLE.

Aussi, Monsieur le Maire propose de nommer des nouveaux membres pour cette commission à savoir :

Liste POURSUIVONS LA DYNAMIQUE	
1. Philippe GREPIN	
2. Patricia NESSER	
3. Olivier BECKER	
Liste AVEC VOUS POUR PETITE-ROSSELLE	
1 Gaetano CIGNA	
Liste RASSEMBLEMENT ROSSELLOIS	
1 Jessica MEI	

Il n'y a pas lieu de prendre une nouvelle délibération

L'ordre du jour est ensuite développé comme suit :

ADMINISTRATION GENERALE

Point 01 – Désignation du secrétaire de séance

Point 02 – Approbation du nouveau logo et de la charte graphique de la commune

Point 03 – Désignation d'un représentant pour la CAO – marché groupement de commandes restauration scolaire

FINANCES - RESSOURCES HUMAINES

Point 04 – Création de postes

Point 05 – Création d'un Comité Social Territorial local

Point 06 - Location des salles communales – actualisation des tarifs et du règlement intérieur

URBANISME

Point 07 – Cession de terrain à Phoenix France Infrastructures

Point 08 – Convention d'Occupation Privative du Domaine Public (CODP)

Point 09 – Convention balayeuse Ville/CAFPP – Eurozone et Route du Parc à Bois

Point 10 - Désignation d'un référent « Espèces à Enjeux pour la Santé Humaine » (EESH)

CULTURE

Point 11 – Désherbage des livres de la Bibliothèque Municipale

Point 12 – Fixation de tarifs de vente de livres issu du désherbage

Point 13 – Questions orales

ADMINISTRATION GENERALE

POINT 01 - Désignation du secrétaire de séance

VU l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT qu'il y a lieu de nommer, en début de chaque séance, un secrétaire de séance.

Le Maire propose au Conseil Municipal,

- de nommer Mme Laetitia SEGAUX-FRANCOIS, Directrice Générale des Services, en qualité de secrétaire de séance.

Votants : 29

Pour : 29

Contre : 00

Abstention : 00

ADMINISTRATION GENERALE

POINT 02 - Approbation de la nouvelle identité visuelle et de la charte graphique de la commune

Exposé des faits

Dans le cadre de la réflexion engagée sur la modernisation de son image institutionnelle, la Commune de Petite-Rosselle a travaillé à la création d'un nouveau logo destiné à remplacer le blason utilisé jusqu'à présent.

Le logo retenu constitue une synthèse de l'identité communale, mettant en valeur deux éléments structurants du territoire : le Puits Saint-Charles et son chevalement bleu, ainsi que la Rosselle, rivière emblématique de la commune.

Par ses lignes simples, épurées et homogènes, ce visuel garantit une excellente lisibilité et une forte adaptabilité sur l'ensemble des supports de communication.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

CONSIDÉRANT que cette nouvelle identité s'accompagne d'une évolution de la charte graphique communale, marquée par le passage d'une dominante rouge à une dominante bleue, évoquant à la fois le patrimoine minier, la rivière Rosselle, ainsi que des valeurs de modernité, de stabilité et de renouveau institutionnel ;

CONSIDÉRANT que le logo constitue ainsi un pictogramme identitaire fort, destiné à être décliné progressivement sur l'ensemble des supports municipaux : papeterie, site internet, signalétique, véhicules municipaux et supports événementiels ;

CONSIDÉRANT la démarche engagée par la Commune visant à moderniser son image institutionnelle ;

CONSIDÉRANT la création d'un nouveau logo destiné à remplacer le blason communal utilisé jusqu'à présent ;

CONSIDÉRANT que ce logo constitue une synthèse de l'identité de la Commune, mettant en valeur le Puits Saint-Charles et son chevalement bleu ainsi que la Rosselle, élément structurant du territoire ;

CONSIDÉRANT que ses lignes simples, épurées et homogènes garantissent une bonne lisibilité et une adaptation optimale sur l'ensemble des supports de communication ;

CONSIDÉRANT que cette nouvelle identité visuelle s'accompagne d'une évolution de la charte graphique communale, marquée par le passage d'une dominante rouge à une dominante bleue, symbolisant le patrimoine, la modernité et le renouveau institutionnel ;

APRES, avis favorable de la commission culture en date du 27 mai 2026.

Il est proposé au Conseil Municipal,

- d'approuver le déploiement de ce logo et de cette nouvelle charte graphique.

Votants : 29

Pour : 29

Contre : 00

Abstentions : 00

POINT 03 - Désignation d'un représentant pour la CAO – marché groupement de commandes restauration scolaire

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la commande publique, et notamment ses articles L. 2113-6 à L. 2113-8 relatifs aux groupements de commandes ;

VU la délibération du 02 décembre 2025 autorisant l'adhésion de la commune au groupement de commandes dont le coordonnateur est la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France ;

VU la convention constitutive du groupement de commandes signée le 12 mars 2026, prévoyant que la CAO compétente est celle du coordonnateur, complétée par un représentant de la CAO de chaque membre du groupement avec voix délibérative ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Municipal de désigner un membre issu de sa propre Commission d'Appel d'Offres pour siéger au sein de la CAO du groupement ;

Il est proposé au Conseil Municipal,

- **De désigner**, pour représenter la commune de PETITE-ROSSELLE au sein de la Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes coordonné par la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France :
- Roland OBRINGER membre de la CAO communale.
- **De préciser** que ce représentant disposera d'une voix délibérative lors des séances de la CAO du groupement portant sur les procédures de passation relatives à l'objet mentionné ci-dessus.
- **De notifier** la présente délibération au Président de la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France, coordonnateur du groupement.

Votants : 29

Pour : 28

Contre : 00

Abstention : 01 – Roland OBRINGER

RESSOURCES HUMAINES

POINT 04 - Création de poste

Conformément à l'article L313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

VU le Code général de la fonction publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8 ;

VU le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses et applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale et notamment ses articles 21, 22 et 24 ;

CONSIDERANT le tableau des effectifs ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 26 mai 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal :

➤ **de créer le poste suivant :**

Nbre	Caté- gorie	Filière	Grade	Nb h. hebdo	Motif	Date de création
1	C	Technique	Adjoint technique territorial	35h00	Création de poste	01/10/2026
1	C	Médico-sociale	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe	33h30	Création de poste	30/07/2026

Votants : 29

Pour : 29

Contre : 00

Abstentions : 00

POINT 05 - Création d'un Comité Social Territorial local

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L 251-5, R 251-32, R 252-30 à R 252-35, R 252-37 et R 252-39 ;

VU l'arrêté ministériel du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique ;

CONSIDERANT qu'un Comité Social Territorial doit être créé dans chaque collectivité ou établissement public employant au moins 50 agents ;

CONSIDERANT que l'effectif constaté au 1^{er} janvier 2026 est compris entre 50 et 199 agents ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 26 mai 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal,

➤ **de décider :**

Article 1^{er} : La création d'un Comité Social Territorial local

Article 2 : De fixer le nombre de représentants du personnel titulaires au sein du CST à : 3 et un nombre égal de représentants suppléants du personnel.

Article 3 : De fixer le nombre de représentants de la collectivité titulaires au sein du CST à : 3 et un nombre égal de représentants suppléants.

Article 4 : D'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement public

Votants : 29

Pour : 29

Contre : 00

Abstentions : 00

POINT 06 - Location des salles communales – actualisation des tarifs et du règlement intérieur

Le Foyer municipal et l'espace la Concorde disposent de plusieurs salles proposées à la location pour diverses manifestations ou événements. Une réévaluation des tarifs est envisagée à compter du 1^{er} janvier 2027.

VU les délibérations du 09 décembre 2021 fixant les tarifs de location des salles du Foyer municipal et de la Concorde applicables à compter du 1^{er} janvier 2022 ;

CONSIDERANT que les tarifs n'ont pas augmenté depuis 2022 ;

CONSIDERANT l'augmentation des frais engendrés inhérents à l'entretien, au nettoyage et à la désinfection des salles ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 26 mai 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal,

- **de fixer** les nouveaux tarifs de location selon les propositions ci-dessous pour toute convention signée à compter du 1^{er} janvier 2027 ;

FOYER MUNICIPAL

Salle	Bénéficiaire	Tarifs applicables au 01/01/2027				
		Jour	Arrhes (50%)	Week-end	Arrhes (50%)	Caution
Grande salle, cuisine et vaisselle (144 couverts)	Associations rosselloises	150,00 €	75,00 €	300,00 €	150,00 €	750,00 €
	Particuliers rossellois	225,00 €	112,50 €	450,00 €	225,00 €	750,00 €
	Extérieurs	500,00 €	250,00 €	900,00 €	450,00 €	750,00 €
Petite salle, cuisine et vaisselle (60 couverts)	Associations rosselloises	100,00 €	50,00 €	200,00 €	100,00 €	750,00 €
	Particuliers rossellois	125,00 €	62,50 €	250,00 €	125,00 €	750,00 €
	Extérieurs	300,00 €	150,00 €	600,00 €	300,00 €	750,00 €

CONCORDE

Salle	Bénéficiaire	Tarifs applicables au 01/01/2027				
		Jour	Arrhes (50%)	Week-end	Arrhes (50%)	Caution
Hall de Wendel	Associations rosselloises	60,00 €	30,00 €	120,00 €	60,00 €	1 500,00 €
	Particuliers rossellois	100,00 €	50,00 €	200,00 €	100,00 €	1 500,00 €
	Extérieurs	200,00 €	100,00 €	400,00 €	200,00 €	1 500,00 €
Salle Walaster y/c hall de Wendel (avec cuisine et vaisselle)	Associations rosselloises	125,00 €	62,50 €	250,00 €	125,00 €	1 500,00 €
	Particuliers rossellois	225,00 €	112,50 €	450,00 €	225,00 €	1 500,00 €
	Extérieurs	450,00 €	225,00 €	900,00 €	450,00 €	1 500,00 €
Salle Viotti y/c hall de Wendel (avec cuisine et vaisselle)	Associations rosselloises	175,00 €	87,50 €	350,00 €	175,00 €	1 500,00 €
	Particuliers rossellois	350,00 €	175,00 €	700,00 €	350,00 €	1 500,00 €
	Extérieurs	700,00 €	350,00 €	1 400,00 €	700,00 €	1 500,00 €
Ensemble de la Concorde (avec cuisine, et vaisselle)	Associations rosselloises	225,00 €	112,50 €	450,00 €	225,00 €	1 500,00 €
	Particuliers rossellois	425,00 €	212,50 €	850,00 €	425,00 €	1 500,00 €
	Extérieurs	850,00 €	425,00 €	1 700,00 €	850,00 €	1 500,00 €

- **d'approuver** le nouveau règlement intérieur commun au Foyer municipal et à l'Espace la Concorde, annexé à la présente.

Monsieur le Maire précise, comme évoqué lors de la commission « finances », que les contrats en cours ne sont pas concernés par cette modification tarifaire. La nouvelle tarification s'appliquera exclusivement aux nouveaux contrats et aux demandes déposées à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération du Conseil Municipal pour 2027.

Monsieur Cigna souligne qu'une précision doit être apportée au règlement intérieur (page 2) concernant la restitution des clés. Il rappelle que celle-ci ne peut s'effectuer dans la salle du foyer le vendredi qu'à partir de 16 heures en période scolaire, en raison de l'activité de la cantine, tandis que pendant les vacances scolaires, les clés peuvent être restituées entre 9 heures et 10 heures.

Monsieur le Maire ajoute que ce point sera modifié.

Monsieur Cigna se questionne sur le forfait nettoyage d'un montant de 300 € et la caution qui s'élève à 100 €.

Monsieur le Maire informe que la caution de nettoyage est applicable dès lors que les agents communaux doivent intervenir pour assurer le nettoyage des locaux.

Mme Laetitia Segaux-François, Directrice Générale des Services, répond que la commune a rencontré de nombreux problèmes au niveau des locations de salles du fait du, non- respect des conditions d'utilisation et mobilisation de nos agents pour le nettoyage.

Monsieur le Maire annonce que 3 chèques seront demandés, un chèque de caution pour la salle, un chèque de caution pour les clés, un chèque relatif au forfait nettoyage.

Monsieur Cigna demande les éléments pris en compte concernant la hausse des tarifs des locations des salles, car elle varie en moyenne entre + 25 % et + 35 %.

Monsieur le Maire précise que deux éléments ont été pris en compte notamment l'eau, le gaz et l'électricité, l'entretien et suite à un comparatif des locations de salles sur les communes alentour, sachant qu'aucune augmentation n'a été faite depuis 2022, que le choix a été fait de s'aligner sur les tarifs des communes alentours.

Monsieur Cigna précise que cette augmentation reste un coup pour les Rossellois.

Mme Colson demande que le tarif applicable aux associations pour la location de la salle Espace La Concorde demeure inchangé. Elle souligne que les manifestations organisées par les associations dans cette salle sont destinées aux habitants de Petite-Rosselle et participent à l'animation de la commune.

Monsieur Cigna ajoute qu'une augmentation du tarif de location de la salle entraînerait nécessairement une répercussion sur le prix des billets d'entrée des manifestations organisées par les associations. Il estime toutefois que la hausse proposée de 34 % est trop importante et qu'une augmentation progressive aurait été préférable. Il reconnaît néanmoins qu'une revalorisation des tarifs paraît nécessaire.

Monsieur Arend s'interroge sur le prorata résidant Petite-Rosselle par rapport aux personnes extérieures à la commune.

Monsieur le Maire indique que la majorité des locations est réalisée par des habitants de Petite-Rosselle, tout en précisant que des personnes extérieures à la commune louent également les salles communales.

Monsieur Arend suggère que l'augmentation tarifaire soit davantage supportée par les usagers extérieurs à la commune, afin de limiter son impact pour les Rossellois.

Monsieur le Maire indique comprendre cette remarque. Il souligne toutefois que les tarifs proposés demeurent raisonnables et compétitifs par rapport à ceux pratiqués dans les communes voisines. Il ajoute que la salle est très sollicitée.

Monsieur Cigna estime qu'une augmentation de l'ordre de 20 % aurait été plus appropriée. Il relève également que, concernant les salles du foyer, il n'est désormais plus possible de procéder à une location sans la cuisine, comme cela pouvait être le cas auparavant pour certaines réunions.

Mme Laetitia Segaux-François, Directrice Générale des Services, précise que le choix a été fait de ne proposer plus qu'une tarification avec cuisine.

Monsieur Jung rappelle que la salle Rémy Reichert est mise gracieusement à disposition pour l'organisation de réunions.

Monsieur le Maire précise enfin que les nouveaux tarifs entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2027.

Votants : 29

Pour : 23

Contre : 06 – Monsieur CIGNA, Madame COLSON, Madame SCHMITT, Monsieur HOULLE, Monsieur DESCHLER, Mme MEI

Abstentions : 00

Monsieur le Maire informe l'assemblée que des compléments d'information ont été demandés à la société Phoenix France concernant les points n°07 et n°08. En conséquence, l'examen de ces points est reporté à une prochaine séance du Conseil municipal.

URBANISME

Point 07 – Cession de terrain à Phoenix France Infrastructures

En février 2026, la société Phoenix France Infrastructures nous sollicitait pour l'acquisition de la parcelle cadastrée section 9 – n° 953 sise dans l'enceinte de l'UO.

Phoenix a racheté la société INFRACOS qui gérait les antennes BOUYGUES et SFR. Le site Rue Roger Cadel fait désormais partie d'un nouveau portefeuille intégré à leurs opérations.

Phoenix se propose d'acquérir la parcelle cadastrée section 9 – n°953 au prix de 55 000,-€.

Le loyer annuel actuellement perçu est de 4 000,-€

Une estimation a été demandée au service des Domaines.

Il s'agit de reprendre une nouvelle convention en y faisant figurer les tarifs revalorisés ou éventuellement de proposer de nouveaux tarifs.

VU la délibération du conseil municipal du 9 décembre 2021, fixant les tarifs d'intervention revalorisés des services de la collectivité,

CONSIDERANT la nécessité de signer une convention entre la Ville de Petite-Rosselle et la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France définissant les prestations et les conditions du passage de la balayeuse,

Après avis favorable de la commission urbanisme en date du 26 mai 2026,

Il est proposé au conseil municipal :

- **De fixer** la prestation de balayage de l'Eurozone et de la Route du Parc à Bois, à 250,-€/heure et d'y rajouter le prix d'une tonne de déchargement du résiduel
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention avec la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France

Monsieur Koenig indique que les tarifs précédemment appliqués ne prenaient pas en compte les coûts liés au traitement des déchets et des pollutions.

Monsieur le Maire précise que les opérations de balayage nécessitent la mise en place de mesures de sécurité, notamment la présence d'un véhicule suiveur ainsi que d'une signalisation adaptée. Il rappelle qu'en 2021, le tarif appliqué était de 100 €. Il indique que le balayage est effectué tous les trois à six mois, au même titre que les opérations de déneigement. Après consultation de prestataires extérieurs, il est proposé de fixer un tarif de 250 € à soumettre à la Communauté d'Agglomération de Forbach, correspondant aux prix actuellement pratiqués.

Monsieur Koenig précise que deux interventions de nettoyage ont été commandées par la Communauté d'Agglomération au cours de l'année 2025.

Monsieur Cigna demande quel est le coût de traitement des déchets à la tonne.

Monsieur le Maire répond que le coût résiduel s'élève à 138 € par tonne. Il précise que certains déchets, notamment les hydrocarbures, ne sont pas pris en charge par Métavalor. Il ajoute que la voie de sortie de Petite-Rosselle menant à la déchetterie se trouve également dans un état dégradé. Cette voirie relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération de Forbach ainsi que du Département. À ce titre, une participation financière destinée à l'entretien des abords pourrait être sollicitée.

Monsieur Houllé s'interroge sur l'opportunité de mettre en place un dispositif de vidéoprotection afin de faciliter l'identification et la verbalisation des auteurs de dépôts sauvages.

Monsieur le Maire répond que le dispositif de vidéo protection concernant la route du Parc à Bois relève de la compétence de la Communauté d'Agglomération de Forbach.

Monsieur Keuper indique que, lors des opérations de nettoyage au Parc à Bois, une première intervention est réalisée par une équipe chargée du ramassage manuel des déchets, avant le passage de la balayeuse.

Votants : 29

Pour : 29

Contre : 00

Abstentions : 00

POINT 10 - Désignation d'un référent EESH

Exposé des faits

Par courriel du 5 mai 2026, l'Agence Régionale de Santé du Grand Est (ARS), nous sollicite pour la désignation d'un référent territorial pour les Espèces à Enjeux pour la Santé Humaine (EESH).

Les espèces concernées sont l'ambrosie, la chenille processionnaire. Mais dans le futur d'autres espèces pourraient également être règlementées et concerner notre territoire comme la Berce du Caucase, le datura stramoine, le moustique tigre, les tiques, les punaises de lit.

Le rôle du référent est de repérer la présence de ces espèces, de participer à leur surveillance, d'informer les personnes concernées des mesures à mettre en œuvre pour prévenir l'apparition de ces espèces ou pour lutter contre leur prolifération.

Dans la mesure du possible, la nomination d'un second référent territorial, afin de constituer dans l'idéal un binôme élu-agent territorial, est recommandée pour optimiser les actions par la complémentarité de leurs fonctions. Des formations gratuites seront proposées aux référents désignés.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU l'article R1338-8 du Code de la Santé Publique

VU l'avis favorable de la commission urbanisme en date du 26 mai 2026

Il est proposé au conseil municipal :

- **de désigner** Monsieur OBRINGER Roland, Adjoint au Maire et Monsieur TRZCINSKI Julien, agent territorial comme référents EESH.

Monsieur Cigna demande si la problématique des nuisibles, notamment celle des frelons asiatiques, est également prise en compte dans ce dispositif.

Le Maire répond par l'affirmative.

Monsieur le Maire précise que Monsieur Julien Trzcinski, agent affecté au service voirie et rattaché aux espaces verts.

Votants : 29

Pour : 28

Contre : 00

Abstention : 01 – Roland OBRINGER

CULTURE

POINT 11 – Bibliothèque Municipale désherbage des livres

Exposé des faits

Pour proposer des documents de qualité, et adaptés aux usagers, la bibliothèque est amenée régulièrement à effectuer un état des lieux des collections. L'objectif étant de proposer au public des collections attractives, pertinentes et actualisées.

Cette opération pratiquée par toutes les bibliothèques, est appelée « désherbage ». Indispensable à la bonne gestion des fonds, elle concerne :

- Les documents en mauvais état physique, sales et crayonnés, et dont la réparation serait impossible ou très onéreuse,
- Les documents au contenu manifestement obsolète,
- Les documents au nombre d'exemplaires devenu trop important par rapport aux besoins,

- Les documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque.

Tous les documents dans une bibliothèque appartiennent au domaine public.

Pour les désherber, une délibération du conseil municipal est nécessaire.

Monsieur le Maire propose de définir une politique de régulation des collections de la Bibliothèque Municipale et d'en définir, ainsi qu'il suit, les critères et les modalités.

VU l'article L 1311-1 alinéa 1 du C.G.C.T. ;

VU l'article L.2141-1 du Code Général de Propriété des Personnes Publiques ;

CONSIDERANT que les documents de la Bibliothèque Municipale sont propriété de la commune et sont inscrits à l'inventaire ;

CONSIDERANT que l'élimination d'ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination, auquel sera annexé des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état se présentant sous forme d'une liste ;

APRES avis favorable de la commission « Culture et communication, fêtes et cérémonies » du 27 mai 2026;

Il est proposé au conseil municipal,

- **d'autoriser** Monsieur le Maire à procéder à la mise en œuvre de la politique de régulation des collections et de signer les procès-verbaux d'élimination pour les années 2026-2027 et durant toute la durée du mandat.

Votants : 29

Pour : 29

Contre : 00

Abstentions : 00

POINT 12 – Fixation de tarifs de vente des livres issus du désherbage

VU l'article L 1311-1 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'article L.2141-1 du Code Général de Propriété des Personnes Publiques ;

VU l'ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006, article L 2112-1, relative au désherbage des livres ;

CONSIDERANT que les livres de la Bibliothèque issus du désherbage peuvent être mis en vente.

Il est demandé au conseil municipal d'établir les tarifs de vente comme suit :

- Bandes dessinées, album, mangas, poésies, contes, comptines : 2 €
- Romans, science-fiction, fantastiques, biographies, témoignages, comics, marvels : 2 €
- Livres-audio, albums-audio, documentaires : 2 €
- Encyclopédies, beaux-arts : 2 €

Ces sommes seront encaissées sur la régie de recettes de la Bibliothèque.

APRES avis favorable de la commission « Culture et communication, fêtes et cérémonies » du 27 mai 2026;

Il est proposé au conseil municipal,

- **d'autoriser et d'approuver** les tarifs pour la vente des livres et ce, durant toute la durée du mandat.

Votants : 29
Pour : 29
Contre : 00
Abstentions : 00

POINT 13 – Questions orales

Monsieur le Maire indique que le prochain conseil municipal se tiendra au cours du mois d'août afin de permettre l'application des nouveaux tarifs de la restauration scolaire. En effet, la Commission d'Appel d'Offres (CAO) relative au groupement de commandes se réunira le 2 juillet. À l'issue de cette réunion, davantage d'informations seront disponibles concernant les futurs tarifs en matière de restauration scolaire.

Lors du dernier conseil municipal, Monsieur Houllé avait évoqué l'insécurité constatée sur le site de l'ancien immeuble des douaniers, situé rue des Prés. Le propriétaire a été contacté et s'est engagé à sécuriser et nettoyer le site avant la fin du mois de juin. La commune veillera au suivi de cette affaire.

Monsieur le Maire informe également que des travaux d'aménagement vont être réalisés en mairie, notamment au niveau du pôle Population et de l'accueil. Le pôle Population sera séparé du hall par une cloison afin de garantir la confidentialité des échanges et d'améliorer les conditions de travail, le hall étant particulièrement bruyant.

D'autres réorganisations sont également prévues. Le service technique sera transféré à l'étage dans le bureau de la Direction Générale, tandis que la Direction Générale s'installera dans l'actuelle salle de réunion. Cette dernière sera déplacée dans les locaux actuellement occupés par le service technique afin de disposer d'un espace plus adapté. En effet, certaines commissions réunissent jusqu'à 18 personnes, ce qui ne permet pas les réunir.

Cette année, le jumelage entre Petite-Rosselle et Grande-Rosselle célébrera son 60e anniversaire. Les festivités se dérouleront les 10 et 11 septembre, dates correspondant exactement à celles du jumelage intervenu il y a 60 ans. Le jeudi 10 septembre au soir, un Conseil Municipal commun se tiendra à l'Espace La Concorde, suivi d'un repas. Le vendredi 11 septembre, une cérémonie officielle sera organisée à Grande-Rosselle en présence de nombreuses personnalités, notamment Monsieur le Député, Monsieur le Sénateur, Monsieur le Préfet, plusieurs maires et présidents d'associations, ainsi que leurs homologues allemands.

Madame Colson informe qu'elle est régulièrement interpellée concernant la présence d'herbes sauvages sur la place Carmen, notamment aux abords de certaines maisons abandonnées.

Monsieur Koenig indique que Monsieur le Maire a rencontré Monsieur Exinger, Directeur Général de CDC Habitat. Ce sujet a été évoqué lors de cet échange et une intervention est prévue.

Monsieur Cigna félicite Monsieur le Maire pour son élection à la présidence du Musée de la Mine.

Monsieur le Maire remercie Monsieur Cigna et précise que de nombreux projets sont à l'étude pour le Musée de la Mine. La principale difficulté réside actuellement dans le financement des travaux, projets et investissements à venir. À ce jour, le Département de la Moselle, l'Agglomération de Forbach, la Communauté de communes de Freyming-Merlebach ainsi que l'Agglomération Saint-Avold Synergie participent au financement du musée, tant en investissement qu'en fonctionnement.

Concernant les activités du site, Monsieur le Maire indique que la nouvelle aire d'accueil des camping-cars connaît une fréquentation très satisfaisante. Le gîte affiche également de bons résultats. En revanche, malgré plusieurs contacts engagés, aucun projet de reprise du restaurant n'a encore abouti. Une ouverture est toutefois espérée pour le 1er septembre. Il souligne néanmoins que le contexte économique actuel demeure difficile.

Monsieur le Maire informe également du soutien financier important apporté par Monsieur Deutsch, à travers sa fondation en faveur du Musée de la Mine. Celui-ci est également reconnu comme historien local.

Enfin, Monsieur le Maire annonce que le Musée de la Mine célébrera les 170 ans de l'extraction du charbon au cours du mois de septembre, avec une exposition organisée dans le hall d'accueil du musée. L'établissement fêtera également son 20e anniversaire au début du mois d'octobre. À cette occasion, une manifestation se déroulera sur deux à trois jours.

Plus aucune question n'étant soulevée, M. le Maire remercie l'assemblée de sa présence et clôt la séance à 20 h 00

La secrétaire de séance

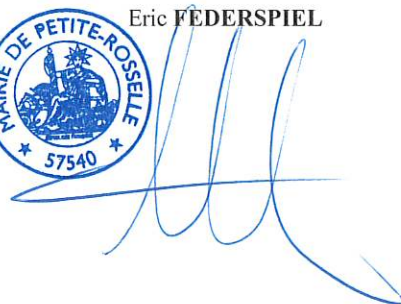
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**



Petite-Rosselle, le 24 juin 2026

Le Maire

Eric **FEDERSPIEL**



ANNEXES

- Délégations des dépenses de plus de 5 000 €
- Décision du Maire – vente d'un bien mobilier d'une valeur inférieure à 4 000 €
- Point 06 – Location des salles communales – actualisation des tarifs et du règlement intérieur
- Point 09 – Convention de balayage Eurozone et route du Parc à Bois

MARCHES PASSES EN DELEGATION

Période : du 29/04 au 09/06/2026

LIBELLES	DATE	TIERS	MONTANT HT
REDEVANCE R1 COSEC	09/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	24 395,69
RESTAURATION SCOLAIRE ECOLE JY COUSTEAU - ECOLE VIEILLE VERRERIE ET COLLEGE MAI 2026	05/06/26	LES MARMITES DE CATHY (code : 4675)	6 222,50
REDEVANCE R1 COSEC	05/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	7 453,61
PRESTATIONS CHAUFFAGE P1/1 MTI	05/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	7 295,21
EAU OCTOBRE A MARS 2026	05/06/26	VEOLIA EAU (code : 2417)	8 938,44
RESIDUELS ET DECHETS VERTS 2025	22/05/26	COMMUNAUTE AGGLO FORBACH PDF (code : 4547)	8 970,87
REFECTION ENROBE CONTOUR SAINT CHARLES SUITE SINISTRE	18/05/26	DFTP FILS (code : 6862)	6 764,65
ELECTRICITE DU 17-01 AU 16-03-2026 ECOLES	07/05/26	ENGIE (code : 4547)	5 641,21
REDEVANCE INCITATIVE ORDURES MENAGERES 2EME SEMESTRE 2025	07/05/26	COMMUNAUTE AGGLO FORBACH PDF (code : 4547)	8 711,08
RESTAURATION SCOLAIRE ECOLE JY COUSTEAU - ECOLE VIEILLE VERRERIE ET COLLEGE MARS 2026	30/04/26	LES MARMITES DE CATHY (code : 4675)	9 602,30
ELECTRICITE DU 19-01 AU 18-03-2026 ECLAIRAGE PUBLIC	30/04/26	ENGIE (code : 4547)	11 683,21

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE

Arrondissement de Forbach

DECISION DU MAIRE

Décision du Maire du : 05 mars 2026

Numéro : 2026 – 001

Objet : Vente d'un bien mobilier d'une valeur inférieure à 4 000 €

Nomenclature : Domaine et patrimoine – Aliénations – cessions onéreuses

Le Maire de Petite-Rosselle

Vu les articles L.2122-22 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 058 du 23/06/2020 portant délégation de certaines compétences du Conseil Municipal au Maire ;

Considérant que le bien mobilier datant de 2000 est obsolète et ne répond plus à l'ensemble des besoins actuels et par conséquent, n'est plus utilisé par la Ville suite à son remplacement par un nouveau véhicule ;

Considérant l'offre de la société DFTP FILS ayant son siège Zone Artisanale – 21 rue des Genêts à BETTING (57800) qui est intéressé pour son acquisition dans l'état ;

Décide

DE VENDRE le véhicule de marque RENAULT immatriculé AE-621-AD au prix de 1 000,00 € TTC

DE SIGNER tous les documents relatifs à cette opération

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présente décision sera portée à la connaissance du Conseil Municipal.

La présente décision sera transmise à Mme le Sous-Préfet de Forbach au titre du contrôle de légalité.

Dit que la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou publication et de sa transmission au contrôle de légalité.

Ampliation en sera adressée

- au Comptable du Trésor public

Petite-Rosselle, le 05 mars 2026

Le Maire,

Eric FEDERSPIEL



REGLEMENT INTERIEUR

ESPACE LA CONCORDE – FOYER MUNICIPAL

Préambule

Références juridiques : articles L 2212-1, L 2122-22 et L. 2122-24 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, des équipements et du matériel. Il s'applique aux salles de l'espace la Concorde et du foyer municipal. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Ces salles communales sont proposées à la location de personnes physiques ou morales de droit privé ou public. Elles sont disponibles à la location avec ou sans cuisine.

Capacité d'accueil des salles.

CONCORDE : Le Hall Wendel : maximum 200 personnes – surface 138m²
La salle Viotti : maximum 400 personnes – surface 430 m²
La salle Walaster : maximum 50 personnes – surface 82 m²
Une cuisine pour la confection de 200 repas et la distribution par traiteur de 400 repas – 31 m²

FOYER : La grande salle et sa cuisine : maximum 124 personnes – surface 243 m² et la cuisine 21 m²
La petite salle et sa cuisine : maximum 75 personnes – surface 78 m² et la cuisine 17 m²

I) Bénéficiaires

Le bénéficiaire désigne l'association, le particulier ou l'entreprise qui jouit d'une location ou d'une utilisation occasionnelle ou régulière.

1/ Les associations :

Les associations de PETITE-ROSSELLE, ayant leur siège social à la ville, peuvent bénéficier des salles municipales :

- Pour une activité régulière par le biais d'une convention de mise à disposition gracieuse des locaux. Le planning annuel est établi chaque année au mois de juin avec l' élu responsable. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable n'est trouvé, la décision sera prise par la municipalité.
- Pour une activité ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation,
- Les assemblées générales et extraordinaires des associations sont à programmer, dans la salle commune, à l'espace associatif Rémy Reichert.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer des utilisations de particuliers, même adhérents, ou des utilisations extérieures.

La location se fera sous la responsabilité du Président de l'association.

=====

2/ Les établissements scolaires

Les écoles de PETITE-ROSSELLE, peuvent bénéficier, pendant le temps scolaire uniquement, des salles municipales en fonction des disponibilités.

- Pour l'organisation de spectacles scolaires

La location se fera, à titre gracieux, sous la responsabilité du Directeur de l'école et ne donnera pas lieu à l'établissement d'un chèque de caution, mais devra toutefois faire l'objet d'une assurance.

=====

3/ La communauté d'agglomération (CAFPF) :

Les locations de salle sollicitées par la CAFPF seront effectuées à titre gracieux en fonction de leur disponibilité.

=====

4/ Les associations extérieures :

Dans le cadre d'une solidarité intercommunale, les associations extérieures peuvent demander à utiliser des salles municipales, selon leur disponibilité pour des activités ponctuelles. Cette utilisation est soumise à la signature d'un contrat de location et au versement du loyer fixé par délibération du conseil municipal.

=====

5/ Les particuliers ou entreprises :

- Les salles peuvent être louées aux particuliers pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés dans le contrat de location. La location génère le paiement d'un loyer et d'une assurance. Toute sous-location est strictement interdite.
- Après examen au cas par cas, l'usage des salles peut être autorisé aux entreprises pour des opérations professionnelles non commerciales. Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un contrat de location et au paiement d'un loyer.

2. Conditions de location, autorisations d'utilisation et perception d'un droit

La ville de PETITE-ROSSELLE se réserve un droit de priorité sur l'occupation des salles municipales, notamment l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement, de centre de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'événements imprévus relevant de l'extrême urgence à la date de la réservation.

Par ailleurs, la ville de PETITE-ROSSELLE peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité et à l'occasion de travaux à envisager ; elle se réserve également le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant commis des dégradations sur des équipements publics ou n'ayant pas respecté le règlement lors d'une précédente location.

Les demandes de réservation, de renseignements, de prise de rendez-vous ou d'occupation sont à formuler directement auprès des gestionnaires des salles pendant les permanences téléphoniques au 06 74 09 26 98, les lundis de 9h à 13h, les mardis de 9h à 16h et les jeudis de 9h à 13h.

Etat des lieux, remise et restitution des clés/badge

De manière générale pour une occupation ;

les week-ends, la remise des clés est fixée, sur rendez-vous fixé avec la gestionnaire, le vendredi entre 9h et 10h (16h pour le Foyer en période scolaire) et la restitution le lundi suivant entre 9h et 10h.

- Au cas où le vendredi est un jour férié la remise de clés et l'état des lieux sont avancés au jour ouvré précédant le jour férié
- Au cas où le jour de la restitution des clés est un jour férié, le retour des clés et l'état des lieux se feront le jour ouvré d'après.

- L'assurance devra couvrir la totalité des jours de mise à disposition des salles, notamment en cas de jours fériés.

En semaine, la remise se fait la veille à 10h avec la restitution le lendemain à la même heure.

Les opérations de réservation se font auprès du service en compétences, sur rendez-vous fixé par la gestionnaire. Le formulaire de demande de réservation, prévu à cet effet, sera complété lors de ce rendez-vous.

La signature du formulaire de réservation vaut acceptation de la réservation sous réserve de la fourniture d'un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Justificatif de domicile du bénéficiaire de moins de trois mois
- Contrat/convention dûment signé(e) par les deux parties
- Règlement intérieur dûment signé
- Attestation d'assurance RC fournie par le bénéficiaire spécifiant le lieu et la date de location et pour toute la durée de celle-ci.
- Paiement d'arrhes correspondant à 50 % du tarif de location
- Paiement d'un forfait nettoyage (300 euros)
- Paiement d'une caution selon annexe ci-jointe
- Paiement d'une caution en garantie de la perte des moyens d'accès (clé ou badge) d'un montant de 100 €.

Caution : son paiement se fera par chèque à l'ordre du Trésor Public. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages.

Si les dégradations dépassent le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû. Si aucun dommage n'est constaté, cette caution sera restituée sous quinzaine à la sortie des lieux.

Exemples de dégradation :

- ☞ dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements
- ☞ différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation
- ☞ dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs
- ☞ mise hors service du matériel électroménager, sono, vidéo, etc
- ☞ nettoyage non effectué (hors nettoyage des sols)

La Ville de PETITE-ROSSELLE sollicitera le versement d'un montant de 50 % du prix de la redevance sous forme d'arrhes payables par chèque établi au nom du Trésor Public, aux fins de bloquer la réservation. Les arrhes versés font l'objet d'un encaissement dans le mois suivant la signature de la convention. Le solde devra être versé au plus tard 30 jours avant la remise des clés par le régisseur de la salle.

Le locataire répond de toute perte ou détérioration de matériel. Il est responsable de tout dommage pouvant survenir dans les salles et les dépendances du fait de leur utilisation, même si le dommage a été causé par des tiers ayant assisté à la manifestation. Le locataire est en effet responsable de ses invités. Toute dégradation sera réparée par la ville ou si besoin par une entreprise, aux frais du bénéficiaire. Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques procéderont à un constat des dégâts aux fins de facturation.

La caution ne sera rendue qu'à l'acquittement de ces frais.

Une facture acquittée sera transmise au domicile du bénéficiaire.

Cas des associations locales

Si la facture réclamée n'est pas recouvrée, la commune défalquera le montant de celle-ci de la subvention annuelle de fonctionnement versée à l'association, le cas échéant.

Pour le cas où la retenue sur la subvention ne serait pas suffisante, lesdites dégradations pourront faire l'objet d'une facturation à l'association qui sera recouvrée par voie normale

En cas de demandes multiples pour une même date, le service instructeur prendra en considération la date d'arrivée du dossier de réservation **complet**.

L'autorisation d'utiliser les salles est donnée par écrit. Le bénéficiaire doit se conformer aux prescriptions contenues dans le présent règlement et celles relatives aux règles de sécurité des ERP.

Le bénéficiaire devra confirmer, par écrit, l'acceptation des conditions d'utilisation dans les quinze jours qui suivent la réception des documents. Passé ce délai ou sans réponse de sa part, la réservation sera considérée comme nulle et non avenue.

La mise à disposition des salles est soumise à perception d'un loyer et à caution dont les montants respectifs sont fixés par le Conseil Municipal et annexés au présent règlement ainsi que, le cas échéant, des frais de nettoyage ou de réparation qui pourront s'ajouter (cf rubrique « caution » page 3).

La gratuité pourra être accordée par l'autorité territoriale pour :

- L'AG de chaque association rosselloise, deux fois l'an uniquement en cas d'impossibilité de réunir les membres à l'espace associatif Rémy Reichert ;
- Manifestations à entrée libre et gratuite organisée en partenariat avec la ville ;
- Conférence/réunion à entrée libre et gratuite ayant attrait pour la population et organisée par une association, une collectivité ou un établissement public ;
- Tenue de réunions publiques dans le cadre des campagnes électorales ;
- Ecoles rosselloises pour le spectacle de fin d'année (1 fois l'an par école).

Les tranches horaires de mise à disposition doivent être scrupuleusement respectées.

Fermeture des lieux : avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières soient éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

Les associations qui par convention disposent de clés à l'année, sont pleinement responsables des jeux qui leur ont été confiés. Ceux-ci devront être restitués en cas de rupture de convention ou à l'échéance de celle-ci. Le détenteur d'une clé/d'un badge s'engage à ne pas en faire des copies et à avertir la mairie en cas de perte.

3. **Autres obligations :**

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites, etc...

En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations réglementaires.

3.1 **Responsabilité, assurances**

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises, tels que stipulé. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire pourra être engagée.

La ville de PETITE-ROSSELLE ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le bénéficiaire et / ou par le public lors de l'occupation de la salle.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et / ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le bénéficiaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation.

Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

A ce titre, le bénéficiaire devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

3.2 Hygiène, sécurité et maintien de l'ordre

Une capacité maximale est fixée pour chaque salle. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les seuils fixés. En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle ou morale du bénéficiaire se trouvera engagée.

Il est rappelé que le nombre de participants est limité conformément aux normes établies après passage de la commission de sécurité.

Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

Les clés/badges de la salle seront remis sur place par le responsable du site. Il est procédé à un état des lieux de la salle. La ville s'engage à fournir une salle propre.

L'installation, le rangement, l'entretien et le nettoyage du mobilier sont à la charge exclusive du bénéficiaire :

- Les tables et chaises : devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement et dans la même configuration que celle figurant à l'état des lieux d'entrée ;
- En cas de location de vaisselle, celle-ci devra être déposée propre sur les tables mis en place à cet effet ;
- Cuisine – WC – douches - lavabos – électroménager : devront être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux de sortie ;
- La salle : le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage de la salle
- Les abords : le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc...)
- Poubelles : le bénéficiaire devra évacuer ses déchets en les déposant dans les conteneurs prévus à cet effet dans le respect des consignes de tri. En cas de non- respect de ces consignes de tri, le bénéficiaire se verra facturer l'intervention, des services municipaux, qui sera retenue sur la caution.

D'une manière générale, le bénéficiaire s'interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles ;
- Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées ;

- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est, d'autre part, formellement interdit de planter des clous ou de percer dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances, ni punaise, ni ruban adhésif sur la peinture ;

Le bénéficiaire s'interdit d'introduire des animaux, et d'utiliser ou de laisser l'usage de produits psychotropes ou stupéfiants.

Les salles municipales ne peuvent abriter d'activités contraires aux bonnes mœurs.

Le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores et respecter le droit des tiers (riverains). L'usage des avertisseurs sonores des véhicules tout comme les rodéos motorisés sont interdits.

Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le (ou les) parking (s). Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices...).

Les tirs de feux d'artifice et les lâchers de ballons sont réglementés par arrêté préfectoral et devront obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable qui sera soumise à autorisation préfectorale conformément aux textes en vigueur.

Le bénéficiaire doit veiller à ce que les éventuels usagers et/ou utilisateurs (traiteur, etc...) utilisent le parking et respectent les espaces verts : interdiction de stationner devant les entrées des différentes salles (réservé aux véhicules de secours).

Les éventuels objets apportés par les utilisateurs devront être retirés de la salle à la fin de la période de location.

Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles (four, barbecue, bouteille de gaz).

En cas de sinistre, le bénéficiaire devra :

- Prendre toute mesure nécessaire pour éviter la panique ;
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les services de secours 18, la police 17, le SAMU (15 ou 112)

Le bénéficiaire, en cas d'utilisation de matériel nécessitant un branchement électrique devra préalablement prendre l'attache du pôle technique en mairie (03 87 85 27 10) afin de permettre la vérification de la conformité de l'installation envisagée.

En cas de problème majeur, le bénéficiaire devra contacter l'astreinte technique au **06 74 09 26 95**.

Le cas échéant et selon le motif d'intervention, la ville se réserve la possibilité de refacturer le coût de l'intervention en astreinte au bénéficiaire.

4. Conditions d'annulation

En cas de désistement, le bénéficiaire est tenu d'informer la commune par écrit, au-moins 90 jours avant la date d'occupation prévue. Au-delà de ce délai, la caution sera restituée et les arrhes seront encaissées sans possibilité de remboursement, sauf dans les cas suivants :

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès et pièce faisant apparaître le lien de parenté) ;
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif) ;
- Maladie grave (fournir un certificat médical)
- Hospitalisation (fournir un certificat d'hospitalisation)

- Tout autre cas de force majeure soumis à l'appréciation du maire

A l'initiative de la ville : La ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités.

En cas d'événements exceptionnels (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence, manifestations municipales...) la location de la salle pourra être annulée, sans préavis.

La ville pourra, dans la mesure du possible, aider le bénéficiaire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant de la location sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location. En cas d'annulation, aucune indemnité ne pourra être due au bénéficiaire.

A l'initiative du bénéficiaire : En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer, par téléphone ou par courrier électronique ou postal, le service, au-moins 5 jours avant la date prévue d'occupation de la salle. A défaut et sauf cas de force majeure, le bénéficiaire restera débiteur du montant de la location.

Pénalités en cas de non-respect du présent règlement

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions de ce règlement, le contrevenant s'expose à un **refus définitif d'accès aux salles municipales**.

La ville de PETITE-ROSSELLE se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Monsieur le Maire et les services municipaux sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'application du présent règlement adopté par le Conseil municipal le

Le locataire atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter les dispositions.

Fait à PETITE-ROSSELLE, le

Prénom – Nom – structure du bénéficiaire :

Signature

FOYER MUNICIPAL - tarifs décidés par DCM du 9 décembre 2021 applicables au 1^{er} janvier 2022.

Salle	Locataire	Tarifs applicables au 1er janvier 2022				
		Jour	Ahres (50%)	WE	Ahres (50%)	Caution
Grande salle avec cuisine et vaisselle (144 couverts)	Association rosselloise	95 €	48 €	190 €	95 €	750 €
	Particulier rossellois	175 €	88 €	330 €	165 €	750 €
	Particulier et association extérieurs	350 €	175 €	660 €	330 €	750 €
Grande salle sans cuisine et vaisselle (224 personnes maximum)	Association rosselloise	60 €	30 €	120 €	60 €	750 €
	Particulier rossellois	110 €	55 €	220 €	110 €	750 €
	Particulier et association extérieurs	220 €	110 €	440 €	220 €	750 €
Petite salle avec cuisine et vaisselle (60 couverts)	Association rosselloise	60 €	30 €	120 €	60 €	500 €
	Particulier rossellois	90 €	45 €	180 €	90 €	500 €
	Particulier et association extérieurs	180 €	90 €	360 €	180 €	500 €
Petite salle sans cuisine et vaisselle (75 personnes maximum)	Association rosselloise	40 €	20 €	60 €	30 €	500 €
	Particulier rossellois	50 €	25 €	100 €	50 €	500 €
	Particulier et association extérieurs	100 €	50 €	200 €	100 €	500 €

PROPOSITIONS - augmentation des tarifs - au 01/01/2022

Salle	Bénéficiaire	Tarifs applicables au 01/01/2022				
		Jour	Arrhes (50%)	Week-end	Arrhes (50%)	Caution
Grande salle, cuisine et vaisselle (144 couverts)	Associations rosselloises	150 €	75 €	300 €	150 €	750 €
	Particuliers rossellois	225 €	112,50 €	450 €	225 €	750 €
	Extérieurs	500 €	250 €	900 €	450 €	750 €
Petite salle, cuisine et vaisselle (60 couverts)	Associations rosselloises	100 €	50 €	200 €	100 €	750 €
	Particuliers rossellois	125 €	62,50 €	250 €	125 €	750 €
	Extérieurs	300 €	150 €	600 €	300 €	750 €

Tarif jour : du lundi au jeudi

Tarif week-end : du vendredi au dimanche

Chèque de caution à refaire à date valeur 1 an après on rend l'ancien.

ESPACE LA CONCORDE - tarifs décidés par DCM du 9 décembre 2021 applicables au 1^{er} janvier 2022.

Salle	Locataire	Tarifs applicables au 1er janvier 2022				
		Jour	Arrhes (50%)	WE	Arrhes (50%)	Caution
Hall De Wendel	Association rosselloise	40 €	20 €	80 €	40 €	540 €
	Particulier rossellois	70 €	35 €	140 €	70 €	540 €
	Particulier et association extérieurs	140 €	70 €	280 €	140 €	540 €
Salle Wallaster sans cuisine ni couverts (comprend automatiquement le hall De Wendel)	Association rosselloise	50 €	25 €	100 €	50 €	540 €
	Particulier rossellois	80 €	40 €	160 €	80 €	540 €
	Particulier et association extérieurs	160 €	80 €	320 €	160 €	540 €
Salle Wallaster avec cuisine et couverts (comprend automatiquement le hall De Wendel)	Association rosselloise	90 €	45 €	180 €	90 €	540 €
	Particulier rossellois	160 €	80 €	320 €	160 €	540 €
	Particulier et association extérieurs	320 €	160 €	640 €	320 €	540 €
Salle Viotti sans cuisine et couverts (comprend automatiquement le hall De Wendel)	Association rosselloise	100 €	50 €	200 €	100 €	900 €
	Particulier rossellois	175 €	88 €	350 €	175 €	900 €
	Particulier et association extérieurs	350 €	175 €	700 €	350 €	900 €
Salle Viotti avec cuisine et couverts (comprend automatiquement le hall DeWendel)	Association rosselloise	140 €	70 €	280 €	140 €	900 €
	Particulier rossellois	260 €	130 €	520 €	260 €	900 €
	Particulier et association extérieurs	520 €	260 €	1 040 €	520 €	900 €
Ensemble La Concorde sans cuisine ni couverts	Association rosselloise	150 €	75 €	300 €	150 €	1 200 €
	Particulier rossellois	260 €	130 €	520 €	260 €	1 200 €
	Particulier et association extérieurs	520 €	260 €	1 040 €	520 €	1 200 €
Ensemble La Concorde avec cuisine et couverts	Association rosselloise	180 €	90 €	360 €	180 €	1 200 €
	Particulier rossellois	320 €	160 €	640 €	320 €	1 200 €
	Particulier et association extérieurs	640 €	320 €	1 280 €	640 €	1 200 €

PROPOSITIONS

Salle	Bénéficiaires	Tarifs applicables au 01/01/2027				
		Jour	Arrhes (50%)	Week-end	Arrhes (50%)	Caution
Hall de Wendel	Associations rosselloises	60 €	30 €	120 €	60 €	1 500 €
	Particuliers rossellois	100 €	50 €	200 €	100 €	1 500 €
	Extérieurs	200 €	100 €	400 €	200 €	1 500 €
Salle Walaster y/c hall de Wendel (avec cuisine et vaisselle)	Associations rosselloises	125 €	62,50 €	250 €	125 €	1 500 €
	Particuliers rossellois	225 €	112,50 €	450 €	225 €	1 500 €
	Extérieurs	450 €	225 €	900 €	450 €	1 500 €
Salle Viotti y/c hall de Wendel (avec cuisine et vaisselle)	Associations rosselloises	175 €	87,50 €	350 €	175 €	1 500 €
	Particuliers rossellois	350 €	175 €	700 €	350 €	1 500 €
	Extérieurs	700 €	350 €	1 400 €	700 €	1 500 €
Ensemble de la Concorde (avec cuisine, et vaisselle)	Associations rosselloises	225 €	112,50 €	450 €	225 €	1 500 €
	Particuliers rossellois	425 €	212,50 €	850 €	425 €	1 500 €
	Extérieurs	850 €	425 €	1 700 €	850 €	1 500 €

Tarif jour : du lundi au jeudi

Tarif week-end : du vendredi au dimanche

Chèque de caution à refaire à date valeur 1 an après on rend l'ancien.

C O N V E N T I O N

DE BALAYAGE EUROZONE ET ROUTE DU PARC A BOIS

Entre

Monsieur Eric FEDERSPIEL, Maire de la Ville de Petite-Rosselle, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 09 juin 2026

Et

Monsieur Jean-Claude HEHN, Président de la Communauté d'Agglomération de Forbach – Porte de France, 110 Rue des Moulins à Forbach

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'intervention des services techniques de la Ville de Petite-Rosselle pour le passage de la balayeuse dans l'Eurozone et sur la route communautaire du Parc à bois.

Article 2 : Intervention des services techniques

Les services techniques de la Ville de Petite-Rosselle procéderont au balayage de la route communautaire du Parc à Bois, de la sortie de la ville jusqu'au rond-point, ainsi que de l'Eurozone à raison de deux passages par an, en juin et décembre. Des passages supplémentaires peuvent être effectués sur demande des services de la Communauté d'Agglomération de Forbach Porte de France et après accord des deux parties.

Article 3 : Modalités financières

Les prestations exécutées au titre de la présente convention par les services techniques de la Ville de Petite-Rosselle seront réglées sur présentation d'une facture établie par la ville.

Coût de la prestation

Tarif fixé par délibération du 9 juin 2026 (annexée à la présente) : 250,-€ / heure et comprenant le tarif d'une tonne de résiduel.

Article 4 : Durée de la convention

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans renouvelable tacitement sauf dénonciation de l'une des parties par lettre recommandée trois mois avant l'échéance.

Petite-Rosselle, le 9 juin 2026

Pour la ville de Petite-Rosselle
Le Maire :
Eric FEDERSPIEL

Pour la Communauté d'Agglomération Forbach
Le Président :
Jean-Claude HEHN