

Séance du Conseil Municipal – jeudi 06 août 2026
Liste des délibérations

ADMINISTRATION GENERALE

- DCM 080 - Point 01 – Désignation du secrétaire de séance
DCM 081 - Point 02 – Règlement intérieur du conseil municipal – mandat 2026-2032
DCM 082 - Point 03 – Délégation du conseil municipal au Maire (article L 2122-22 du CGCT) – annule et remplace la délibération 053/2026
DCM 083 - Point 04 – Dissolution du Syndicat Intercommunal de l'ACBHL
DCM 084 - Point 05 – Règlement intérieur de la restauration scolaire – actualisation

FINANCES - RESSOURCES HUMAINES

- DCM 085 - Point 06 – Décision modificative n°1/2026
DCM 086 - Point 07 – Facturation de frais divers par la collectivité : actualisation des tarifs
DCM 087 - Point 08 – Location de benne : actualisation des tarifs
DCM 088 - Point 09 – Restauration scolaire – fixation des tarifs
DCM 089 - Point 10 – Recrutement emplois saisonniers 2026
DCM 090 - Point 11 – Convention de mise à disposition d'un véhicule par l'ASBH

URBANISME

- DCM 091 - Point 12 – Cession de terrain à Phoenix France Infrastructures
DCM 092 - Point 13 – Convention d'Occupation Privative du Domaine Public (CODP) à Phoenix France Infrastructures

**COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

**Extrait n° 080/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric FEDERSPIEL, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian KOENIG, Angélique LERPS, Denis JUNG, Mandy HOY, Christine MOUYNET, Roland OBRINGER, Blanche KIEFER, Adjoints au Maire, Philippe GREPIN, Patricia NESSER, Olivier BECKER, Frank PFISTER, Daniel ROTHENMACHER, Sandra ORLANDO, Julien DESCHLER, Kévin HOULLÉ, conseillers municipaux.

Excusés : Didier KEUPER, Daniel ANTONINI, Didier DELISSE, Chantal PLATTE, Chantal LORENTZ, Gabrielle HEMMER, Mireille ARNOLD, Florence HOTI, Gaetano CIGNA, Christophe AREND, Sandrine COLSON, Anne-Dominique SCHMITT, Jessica MEI.

Procurations : Didier KEUPER à Frank PFISTER, Daniel ANTONINI à Eric FEDERSPIEL, Didier DELISSE à Patricia NESSER, Chantal PLATTE à Blanche KIEFER, Gabrielle HEMMER à Angélique LERPS, Mireille ARNOLD à Denis JUNG, Florence HOTI à Christian KOENIG, Christophe AREND à Olivier BECKER, Jessica MEI à Kévin HOULLÉ.

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 : 25

Pour : 25

Contre : 00

Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia SEGAUX-FRANCOIS
Directrice Générale des Services

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire
Eric FEDERSPIEL



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

**COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

**Extrait n° 081/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

ADMINISTRATION GENERALE

POINT 02 – Règlement intérieur du conseil municipal – mandat 2026-2032

Exposé des faits

Dans un délai de six mois suivant leur installation, les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus doivent établir leur règlement intérieur. Cette formalité est imposée par la loi.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut ainsi se doter de règles propres visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité de ses travaux.

VU l'article L 2121-8 du CGCT,

CONSIDERANT le règlement intérieur soumis ;

.../...

Monsieur le Maire propose au conseil municipal :

➤ **D'adopter** le règlement tel que proposé.

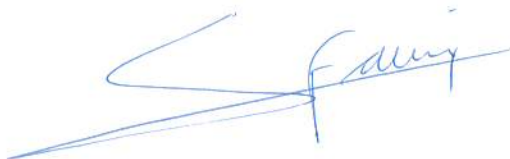
Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric **FEDERSPIEL**



Règlement intérieur

du Conseil Municipal

2026/2032

Adopté au Conseil municipal
Le 06 août 2026

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal

- Article 1 : Périodicité des séances*
- Article 2 : Convocations*
- Article 3 : Ordre du jour*
- Article 4 : Accès aux dossiers*
- Article 5 : Questions orales*
- Article 6 : Questions écrites*

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

- Article 7 : Commissions municipales*
- Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales*
- Article 9 : Comités consultatifs*
- Article 10 : Commissions d'appels d'offres et de délégation de service public*

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal

- Article 11 : Présidence*
- Article 12 : Quorum*
- Article 13 : Procuration*
- Article 14 : Secrétariat de séance*
- Article 15 : Accès et tenue du public*
- Article 16 : Enregistrement des débats*
- Article 17 : Séance à huis clos*
- Article 18 : Police de l'assemblée*

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

- Article 19 : Déroulement de la séance*
- Article 20 : Débats ordinaires*
- Article 21 : Débats d'orientations budgétaires*
- Article 22 : Suspension de séance*
- Article 23 : Amendements*
- Article 24 : Référendum local – Consultation des électeurs*
- Article 25 : Votes*
- Article 26 : Clôture de toute discussion*

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

- Article 27 : Procès-verbaux*

Chapitre VI : Dispositions diverses

- Article 28 : Bureau municipal*
- Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux*
- Article 30 : Bulletin d'information générale*
- Article 31 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs*
- Article 32 : Retrait d'une délégation à un adjoint*
- Article 33 : Modification du règlement*
- Article 34 : Application du règlement*

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Conformément à l'article L. 2121-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre, en principe dans la salle Walaster à l'Espace Concorde.

Article 2 : Convocations

La convocation précise la date, l'heure et éventuellement le lieu de la réunion si cette dernière ne se tient pas au lieu habituel.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Le Maire convoque les membres du Conseil municipal par écrit **cinq jours francs** avant la séance, sauf cas d'urgence, en communiquant un ordre du jour ainsi qu'une note explicative de synthèse. En cas d'urgence, le délai peut être écourté par le Maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte en début de séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l'urgence.

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la mairie, sur les supports de communication et communiqué à la presse.

Article 4 : Accès aux dossiers

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, projets de contrats ou de marchés, en mairie (secrétariat direction générale) pendant les heures ouvrables, conformément à l'article L.2121-12 du CGCT.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée municipale.

Article 5 : Questions orales

Tout conseiller municipal peut exposer des questions orales au cours de chaque séance du conseil municipal.

Le sujet de chaque question doit parvenir au Maire au plus tard 12 heures avant la séance. À défaut, elle sera exposée lors de la prochaine séance.

L'exposé de la question peut être refusé par le Président de séance si elle n'a pas trait aux affaires de la commune.

Elle donne lieu à une réponse du Maire ou de tout conseiller municipal qu'il aura désigné à cette fin, au plus tard lors de la séance suivante.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et Comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Les commissions permanentes sont les suivantes.

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Finances, économie et emploi	17 membres Eric FEDERSPIEL, Président de la Commission Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Didier KEUPER Christine MOUYNET Roland OBRINGER Blanche KIEFER Frank PFISTER Florence HOTI Olivier BECKER Daniel ANTONINI Gaetano CIGNA Christophe AREND Julien DESCHLER Kévin HOULLÉ
Culture, nouvelles technologies, communication, fêtes et cérémonie	16 membres Christine MOUYNET, Présidente de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Didier KEUPER Roland OBRINGER Blanche KIEFER Mireille ARNOLD Chantal PLATTE Chantal LORENTZ Gaetano CIGNA Christophe AREND Jessica MEI Kévin HOULLÉ
Tourisme, relations extérieures et transfrontalières	17 membres Denis JUNG, Président de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Mandy HOY Didier KEUPER Christine MOUYNET Roland OBRINGER Blanche KIEFER Florence HOTI Sandra ORLANDO

	Chantal LORENTZ Patricia NESSER Christophe AREND Sandrine COLSON Jessica MEI Kévin HOULLÉ
Urbanisme et aménagement	18 membres Christian KOENIG, Président de la Commission Eric FEDERSPIEL Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Didier KEUPER Christine MOUYNET Roland OBRINGER Blanche KIEFER Frank PFISTER Daniel ROTHENMACHER Olivier BECKER Philippe GREPIN Daniel ANTONINI Gaetano CIGNA Christophe AREND Julien DESCHLER Kévin HOULLÉ
Scolaire et périscolaire	16 membres Mandy HOY, Présidente de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Didier KEUPER Christine MOUYNET Roland OBRINGER Blanche KIEFER Mireille ARNOLD Chantal PLATTE Florence HOTI Sandrine COLSON Anne-Dominique SCHMITT Jessica MEI Julien DESCHLER
Vie associative	17 membres Denis JUNG, Président de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Didier KEUPER Christine MOUYNET Roland OBRINGER Blanche KIEFER Didier DELISSE Sandra ORLANDO Chantal LORENTZ Patricia NESSER Gaetano CIGNA Anne-Dominique SCHMITT Jessica MEI Kévin HOULLÉ
Services techniques, cimetière et fleurissement	17 membres Didier KEUPER, Président de la Commission

	Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Christine MOUYNET Roland OBRINGER Blanche KIEFER Daniel ANTONINI Mireille ARNOLD Didier DELISSE Daniel ROTHENMACHER Gaetano CIGNA Christophe AREND Julien DESCHLER Kévin HOULLÉ
Circulation - Sécurité	18 membres Roland OBRINGER, Président de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Christine MOUYNET Didier KEUPER Blanche KIEFER Daniel ANTONINI Olivier BECKER Philippe GREPIN Chantal LORENTZ Daniel ROTHENMACHER Gaetano CIGNA Anne-Dominique SCHMITT Julien DESCHLER Kévin HOULLÉ
Politique de la ville, cadre de vie et jeunesse	16 membres Angélique LERPS, Présidente de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Denis JUNG Mandy HOY Christine MOUYNET Roland OBRINGER Didier KEUPER Blanche KIEFER Chantal PLATTE Sandra ORLANDO Mireille ARNOLD Gaetano CIGNA Sandrine COLSON Jessica MEI Kévin HOULLÉ
Environnement et développement durable	18 membres Roland OBRINGER, Président de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Christine MOUYNET Didier KEUPER Blanche KIEFER Daniel ANTONINI

	Olivier BECKER Chantal LORENTZ Didier DELISSE Frank PFISTER Gaetano CIGNA Christophe AREND Julien DESCHLER Kévin HOULLÉ
Solidarité, social et handicap	15 membres Blanche KIEFER, Présidente de la Commission Eric FEDERSPIEL Christian KOENIG Angélique LERPS Denis JUNG Mandy HOY Christine MOUYNET Didier KEUPER Roland OBRINGER Gabrielle HEMMER Patricia NESSER Gaetano CIGNA Sandrine COLSON Jessica MEI Kévin HOULLÉ

Le nombre de membres indiqué ci-dessus inclut le Maire.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du président, le cas échéant. Il est également tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Toutefois, la commission des travaux et la commission des finances se réuniront au moins une fois avant le vote du budget et du compte administratif.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller de préférence à l'adresse électronique communiquée au Maire pour l'envoi des convocations aux séances du Conseil municipal, cinq jours avant la tenue de la réunion.

Les membres de la commission accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent des avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents et élaborent un rapport sur les affaires étudiées.

Article 9 : Comités consultatifs

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Les avis émis par les comités consultatifs ne peuvent en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commissions d'appels d'offres (CAO) et de délégation de service public (CDSP)

Les règles de composition des commissions d'appel d'offre (CAO) sont unifiées avec celles des commissions de délégation de service public (CDSP).

C'est l'article L. 1411-5 du CGCT qui est applicable en l'espèce.

La CAO/CDSP est composée :

Pour une commune de plus de 3500 habitants, pour un EPCI et un syndicat mixte :

- par l'autorité habilitée à signer les marchés publics concernés, ou son représentant désigné par arrêté, président de la CAO/CDSP,
- par cinq membres titulaires de l'assemblée délibérante ainsi que cinq membres suppléants.

À l'exception de son président, tous les membres titulaires ainsi que les membres suppléants de la commission d'appel d'offre (CAO) ainsi que de la commission de délégation de services publics (CDSP) sont élus par et parmi les membres de l'organe délibérant de la commune, de l'EPCI ou du syndicat mixte.

L'élection des membres de la CAO et de la CDSP se fait :

- à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- au scrutin de liste (une liste va comporter les noms des titulaires et des suppléants, en nombre égal, sans panachage ni vote préférentiel) ;
- au scrutin secret, sauf accord unanime contraire.

Un recours est possible par le représentant de l'État devant le tribunal administratif, par le biais du déféré, dans les 15 jours suivant la transmission de la délibération/procès-verbal conformément aux articles L. 248 et R.119 du code électoral.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 11 : Présidence

Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par le premier adjoint.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 12 : Quorum

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 13 : Procuration

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont adressés au Maire par courrier (au plus tard le jour de la séance), par fax ou par mail avant la séance du Conseil municipal. Le mandataire peut également remettre la délégation de vote ou mandat au président de séance au début de la réunion.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 14 : Secrétariat de séance

Le secrétariat sera assuré par la Directrice Générale des Services mais sans participer aux délibérations.

En cas d'empêchement, le secrétariat sera tenu par un conseiller municipal nommé par le Conseil municipal et assisté d'un autre fonctionnaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Le fonctionnaire ne pourra prendre la parole que sur invitation expresse du Maire et reste tenu à l'obligation de réserve.

Article 15 : Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrement des débats

Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle, sous réserve de l'autorisation accordée par le Président de séance.

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi.

Les élus ne peuvent pas s'opposer à être filmés et / ou enregistrés.

Toutefois, le droit à l'image du personnel communal et du public assistant aux séances doit être respecté.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information en début de séance et d'un affichage au niveau du public.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le Maire peut le faire cesser.

Article 17 : Séance à huis clos

A la demande de trois membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18 : Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire respecter le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article 19 : Déroulement de la séance

Le Président de séance, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le Président de séance appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le Président de séance accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Président de séance ou un rapporteur qu'il aura désigné. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 20 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le Président de séance aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarter de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et / ou des attaques personnelles ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le Président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 21 : Débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans les deux mois précédant l'examen du budget primitif, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

A l'occasion du vote du budget primitif, le projet de budget doit être adressé aux membres du conseil municipal au-moins 12 jours calendaires avant la première réunion consacrée à son examen.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le Président de séance. Le Président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

Il revient au Président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au Maire au moins deux jours ouvrés avant la séance du conseil municipal. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 24 : Référendum local – Consultation des électeurs

Le Conseil municipal peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de sa compétence.

Le Conseil municipal par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local ou de la consultation (qui ne peut être qu'une demande d'avis), fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet du référendum ou de la consultation.

Article 25 : Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Les votes peuvent avoir lieu de trois manières différentes : par mains levées, au scrutin public ou au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à mains levées. Le résultat en est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Les abstentions (ou les bulletins nuls) ne sont pas comptabilisées.

A la demande du quart des membres présents, le vote a lieu au scrutin public. Dans ce cas, les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal (article L.2121-21 du CGCT).

Le scrutin public se fait sur appel nominal des conseillers. Chaque conseiller, à l'appel de son nom, répond par oui pour l'adoption et par non pour la non-adoption ou déclare qu'il s'abstient.

Le nom du conseiller appelé à voter le premier est tiré au sort ; le vote a ensuite lieu dans l'ordre du tableau.

A la demande du tiers des membres présents ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination, le vote a lieu au scrutin secret (article L.2121-21 du CGCT).

Dans ce cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations et présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le vote du Compte Financier Unique présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Il est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 26 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Président de séance.

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats. Toutefois, un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est transmis aux membres du Conseil municipal, de préférence par voie électronique.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Depuis le **1er juillet 2022**, l'ordonnance n° 2021-1310 a profondément modifié les règles de publicité des actes des collectivités. Le principal changement est que le **compte rendu de séance a été supprimé**.

Le procès-verbal (PV) :

- Il est rédigé par le secrétaire de séance.
- Il est **arrêté (approuvé) au début de la séance suivante**.
- Une fois arrêté, il doit être **publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune**, lorsqu'il existe, **dans la semaine suivant son approbation**.
- Un **exemplaire papier** doit également être tenu à la disposition du public en mairie.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

En vertu de l'article L.2121-27 du CGCT, dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande, peuvent disposer sans frais, du prêt d'un local.

Ce local ne saura en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local mis à la disposition des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est la petite salle du foyer municipal située en face de la mairie.

La mise à disposition dudit local se fera à hauteur de une fois / semaine pour une durée de 2 heures. Les dates de demande d'occupation devront parvenir au minimum 2 semaines avant la date d'occupation souhaitée, à vérifier avec la gestionnaire des salles sa disponibilité.

Article 29 : Bulletin d'information générale

La commune réalisant annuellement un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace sera réservé à l'expression des groupes politiques minoritaires et/ou conseiller municipal minoritaire, non affilié à un groupe politique.

Conformément à l'article L.2121-27-1 du Code Général des Collectivités territoriales, ceux-ci pourront donc bénéficier d'un droit d'expression dans le bulletin municipal, sur le site internet de la ville ainsi que sur la page Facebook de la ville.

La tribune publiée dans le magazine municipal sera la même qui sera publiée sur tous les supports qui leur seront ouverts (magazine, web et Facebook).

En vertu de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, la responsabilité du directeur de publication est engagée par tout ce qui est écrit dans les supports de communication municipaux imprimés, publiés sur internet ou la page Facebook de la ville de Petite-Rosselle.

Les membres du Conseil municipal s'engagent à ne commenter aucune publication à titre personnel sur les réseaux sociaux de la ville de Petite-Rosselle.

Les tribunes doivent aborder des sujets en rapport avec la gestion municipale et respecter les lois et règlements en vigueur, notamment ceux ayant trait aux publications de presse.

Toute atteinte par diffamation, injure ou propos pouvant troubler l'ordre public engage la responsabilité des auteurs et du directeur de publication.

Ce dernier est donc en droit de demander aux auteurs de modifier leurs propos avant diffusion.

Un espace est réservé à l'expression des élus n'appartenant pas à la majorité dans le magazine municipal, son ou ses suppléments, numéros spéciaux, ainsi que sur tout autre support écrit ou numérique et édité par la municipalité, à condition qu'il porte sur les réalisations ou la gestion de la collectivité.

Les publications thématiques ou non périodiques ainsi que les documents purement informatifs (annuaires, guide,...) et les publications destinées à un public ciblé ne sont pas concernés.

La taille de la tribune de l'opposition (toutes listes confondues) est fixée à 2 500 signes soit une demi-page du magazine municipal, proportionnelle à leur représentativité.

Le contenu peut être livré sous forme de textes et/ou d'illustrations, étant entendu que toute illustration prendra de la place au texte et que l'ensemble devra tenir dans l'espace prévu.

Les élus qui fournissent une image garantissent la pleine utilisation de celle-ci en termes de diffusion et de droit à l'image.

Les textes fournis seront ensuite intégrés à la charte graphique des supports (police, taille, couleur, mise en page...) afin de garder une uniformité avec les supports de communication de la collectivité.

Si le texte transmis est supérieur de 200 signes par rapport au nombre de 2 500 signes prévus, une demande de rectification sera adressée, par mail, aux signataires.

Un texte conforme devra être renvoyé sous 24 heures. A défaut, le texte ne sera pas publié et la mention « Texte parvenu non conforme » ou un message par défaut fourni en amont sera inséré à la place.

Le service communication préviendra, chaque année, les listes n'appartenant pas à la majorité du planning à respecter. Les textes seront adressés à : mairie@mairie-petiterosselle.fr.

En cas de retard, une relance sera faite par mail à chaque élu concerné.

Dans le cas où l'article proposé comporterait des passages diffamatoires, injurieux, discriminatoires ou portant atteinte à l'ordre public au regard des lois sur la presse, le directeur de la publication pourra demander la modification de l'article ou d'un passage de l'article dans un délai de 24 heures.

En cas de refus, le Maire pourra décider de ne pas publier le texte en question. La mention « Texte livré non publié en raison de passages diffamatoires, injurieux, discriminatoires ou portant atteinte à l'ordre public » sera publié en lieu et place.

Les dispositions de l'article L.2121-27-1 du CGCT s'appliquent à tous les supports de publication, papiers ou numériques.

L'ensemble des contributions seront publiées dans une rubrique « Publications de l'opposition municipale ».

Dans chaque numéro du bulletin municipal, et une fois par mois sur la page Facebook de la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité. Chacun de ces conseillers dispose du nombre de caractères ci-dessus précisé au maximum pour s'exprimer.

Les volumes sont comptabilisés, espaces compris.

Les articles devront parvenir par mail au plus tard le 20 de chaque mois, à l'adresse suivante : mairie@mairie-petiterosselle.fr.

Une page du site internet de la commune est également consacrée à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité, dans les conditions de volume prévues ci-dessus. Un nouvel article peut remplacer l'article déjà mis en ligne à ce titre, à raison d'un remplacement par période d'un mois. La demande de remplacement devra parvenir par mail à l'adresse ci-dessus précisée et le nouvel article sera mis en ligne au plus tard le troisième jour ouvré suivant le jour où il aura été reçu.

Les articles publiés dans le bulletin municipal, sur la page Facebook et sur le site internet de la commune peuvent être différents.

Le Maire, directeur de la publication, peut refuser la publication d'un article lorsqu'il ressort à l'évidence de son contenu qu'un tel article est de nature à engager sa responsabilité pénale, notamment s'il présente un caractère manifestement outrageant, diffamatoire ou injurieux. Si l'article lui est parvenu avant la date limite du 20 du mois en cours, le Maire ne peut refuser la publication qu'après avoir mis en demeure son auteur de faire parvenir un autre article au plus tard à cette date.

Article 30 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs pendant toute la durée du mandat. Toutefois, il peut être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 31 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 32 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le Conseil municipal sur proposition du Maire ou à la demande d'un conseiller municipal.

Article 33 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal à partir de son approbation et pendant toute la durée du mandat électoral.

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire,
Eric FEDERSPIEL



**Extrait n° 082/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjointes au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gactano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

ADMINISTRATION GENERALE

POINT 03 – Délégations du conseil municipal au Maire (article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales) – annule et remplace DCM 053-2026.

Suite au courrier de la Préfecture en date du 02 juin 2026, il y a lieu de modifier la délibération de la séance du 07 avril 2026 concernant les délégations du conseil municipal au Maire. En effet, il y a lieu d'ajouter des montants d'autorisation pour certaines dépenses.

Les décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets.

Le maire doit en rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal. Le conseil municipal peut toujours mettre fin à la délégation conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est proposé au conseil municipal

➤ **de donner les délégations suivantes à Monsieur le Maire :**

1° **D'arrêter et modifier** l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° **De fixer**, dans les limites de 1 000 €, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas

.../...

un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° **De procéder**, dans la limite des sommes prévus au budget et de 1.000.000 €, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° **De prendre** toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres dont le moment est inférieur à 1.000.000 € ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° **De décider** de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° **De passer** les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° **De créer, modifier ou supprimer** les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° **De prononcer** la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° **D'accepter** les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° **De décider** l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° **De fixer** les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° **De fixer**, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° **De décider** de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° **De fixer** les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° **D'exercer**, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues aux articles L. 211-2 à L. 211-2-3 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans la limite de 300.000 € ;

16° **D'intenter** au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans l'ensemble des cas susceptibles de se présenter, tant en première instance qu'en appel et cassations, devant les juridictions de toute nature, dont les juridictions administratives et judiciaires, pour toute action quelle que puisse être sa nature, qu'il s'agisse notamment d'une assignation, d'une intervention volontaire, d'un appel en garantie, d'une constitution de partie civile, d'un dépôt de plainte avec constitution de partie civile, d'une citation directe, d'une procédure de référé, d'une action conservatoire ou de la décision de désistement d'une action et de transiger avec les tiers. Il pourra se faire assister de l'avocat de son choix. Il pourra fixer les montants des dommages et intérêts dans la limite de 1 000 €.

17° **De régler** les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 5 000 € ;

18° **De donner**, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° **De signer** la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° **De réaliser** les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500.000 € ;

21° **D'exercer ou de déléguer**, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions et dans la limite de 300.000 €, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° **D'exercer** au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal à savoir au premier adjoint.

23° **D'autoriser**, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

24° **De procéder**, aux demandes de subventions d'investissement afférentes aux projets inscrits au budget ;

25° **De procéder** au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux. La délégation porte sur le dépôt des demandes d'autorisation relatives à la démolition, la transformation ou l'édification des biens municipaux uniquement pour les opérations inscrites au budget et pour lesquelles, le conseil municipal aura approuvé les études d'avant-projet définitif du maître d'œuvre désigné pour l'opération concernée.

26° **D'exercer**, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

27° **D'admettre** en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à 1 000 €, qui ne peut être supérieur à un seuil fixé par décret. Ce même décret précise les modalités suivant lesquelles le maire rend compte au conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

28° **D'autoriser les mandats spéciaux** que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.

29° **De décider** qu'en cas d'empêchement du Maire, la suppléance sera assurée par un adjoint au maire dans l'ordre des nominations, conformément à l'article L.2122-17 du CGCT.

30° A chaque réunion de conseil municipal, le Maire rendra compte, de l'exercice de cette délégation ainsi qu'il est prévu à l'article L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

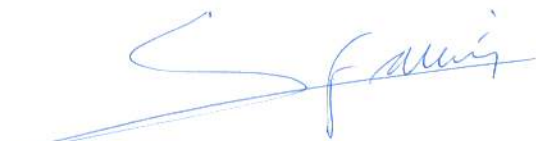
Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Lactitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire
Eric **FEDERSPIEL**



**COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

**Extrait n° 083/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

ADMINISTRATION GENERALE

POINT 04 – Dissolution du Syndicat Intercommunal de l'ACBHL

VU l'article L. 5212-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

VU les statuts du Syndicat Intercommunal pour l'Action Culturelle du Bassin Houiller Lorrain (ACBHL) adoptés le 15 juin 1972,

VU la délibération du Comité Syndical de l'ACBHL en date du 28 avril 2026 décidant d'engager la procédure de dissolution du Syndicat et en fixant les modalités de liquidation,

Entendu le rapport de Monsieur le Maire,

CONSIDERANT ce qui suit :

Le Syndicat Intercommunal pour l'Action Culturelle du Bassin Houiller Lorrain (ACBHL) a été créé par arrêté préfectoral en date du 10 février 1972, dans le but de développer l'action culturelle sur le territoire des Communes membres, et que ses statuts ont été adoptés le 15 juin 1972.

Depuis sa création, les Communes membres ont progressivement développé des actions culturelles propres et la poursuite du Syndicat ne répond plus à un besoin avéré.

Le Comité Syndical de l'ACBHL a, lors de sa séance du 28 avril 2026, décidé d'engager la procédure de dissolution du Syndicat et arrêté les modalités de liquidation suivantes :

.../...

- la dissolution prendra effet à la date de l'arrêté du Préfet de la Moselle prononçant la dissolution du Syndicat ;
- l'excédent global disponible à la date de la dissolution, après déduction de l'ensemble des charges et dépenses de liquidation, sera reversé aux Communes membres au prorata de leur population telle qu'elle ressort de la dernière publication légale des chiffres de population par l'INSEE ;
- l'exposition « Portraits de Mineurs » sera cédée à titre gratuit au Syndicat Mixte du Musée les Mineurs (Parc Explor Wendel, Petite-Rosselle), Etablissement Public de Coopération Intercommunale gestionnaire du Musée de la Mine labellisé Musée de France, cette cession étant justifiée par l'intérêt général qui s'attache à la conservation et à la valorisation du patrimoine culturel et industriel de la région minière ;
- la scène mobile sera mise en vente à titre prioritaire aux Communes membres au prix correspondant à sa valeur vénale ; à défaut d'acquéreur parmi les Communes membres, elle sera cédée selon les modalités de droit commun applicables aux biens du domaine privé, le produit de la vente étant intégré aux excédents à répartir.

La dissolution d'un syndicat de communes requiert, conformément à l'article L. 5212-33 du CGCT, des délibérations concordantes favorables des Conseils Municipaux de l'ensemble des Communes membres, après lesquelles le Préfet de la Moselle prononcera la dissolution par arrêté.

Le Conseil Municipal, décide :

- de se prononcer **favorablement** sur la dissolution du Syndicat Intercommunal pour l'Action Culturelle du Bassin Houiller Lorrain (ACBHL) et approuve les modalités de liquidation arrêtées par la délibération du Comité Syndical du 28 avril 2026, telles que rappelées dans les considérants de la présente délibération.
- Charge Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération au Président du Syndicat Intercommunal de l'ACBHL aux fins d'inclusion au dossier de dissolution à adresser au Préfet de la Moselle.

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric **FEDERSPIEL**



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Extrait n° 084/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

ADMINISTRATION GENERALE

POINT 05 – Règlement intérieur de la restauration scolaire - actualisation

Exposé des faits

Le Maire informe le Conseil municipal de l'ouverture du restaurant scolaire aux élèves des écoles maternelles à compter de la rentrée scolaire 2026-2027 ;

VU l'article L.2541-6 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération du 10 décembre 2024 portant approbation du règlement intérieur de la restauration scolaire ;

CONSIDÉRANT qu'à compter de la rentrée scolaire 2026-2027, les élèves des écoles maternelles seront accueillis au restaurant scolaire ;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire, en conséquence, de réactualiser le règlement intérieur de la restauration scolaire afin d'y intégrer les modalités spécifiques applicables aux élèves des écoles maternelles ainsi que plusieurs adaptations destinées à améliorer le fonctionnement du service ;

- Les repas occasionnels (au ticket)

Le règlement est complété afin d'intégrer les modalités de réservation des repas occasionnels, jusqu'alors non prévues.

Les familles ayant opté pour cette formule devront réserver les repas de leur(s) enfant(s), par courriel auprès du service compétent, au plus tard le jeudi à 17 h pour la semaine suivante. Toute demande transmise après cette échéance ne pourra être prise en compte.

Cette organisation permettra d'optimiser les commandes de repas, de faciliter la gestion des effectifs et de contribuer à la réduction du gaspillage alimentaire.

- Les modalités de facturation

Le règlement est également complété afin de préciser les modalités de facturation du service :

- un avoir sera accordé sur la facturation du troisième trimestre lorsqu'un élève participera à une classe verte d'une durée d'une semaine complète, sous réserve que la famille en informe le service compétent par courriel avant le départ ;
- les repas consommés dans le cadre d'une inscription occasionnelle ou exceptionnelle seront facturés au tarif unitaire en vigueur ;
- la réduction de 10 %, accordée aux familles ayant au moins deux enfants inscrits à la restauration scolaire, sera étendue aux élèves des écoles maternelles. Lorsque les enfants seront scolarisés en maternelle et en élémentaire, cette réduction sera appliquée sur le forfait le moins élevé.

- Les modalités d'encadrement des élèves des écoles maternelles

Afin de garantir un accueil adapté aux plus jeunes, le règlement précise les missions du personnel encadrant.

À l'intérieur du restaurant scolaire, celui-ci assurera l'accompagnement des enfants dans l'apprentissage des règles de vie liées au repas, veillera à leur bonne installation ainsi qu'à leur sécurité et garantira le bon déroulement des temps d'entrée et de sortie.

À l'extérieur, le personnel assurera la surveillance des élèves lors des déplacements entre l'école et le restaurant scolaire ainsi que durant le temps de récréation, dans la cour de l'école lorsque les conditions météorologiques le permettent ou, à défaut, dans un local adapté.

APRES avis favorable de la commission scolaire et périscolaire du 30 juin 2026.

Il est proposé au Conseil Municipal ;

- **d'approuver** les modifications apportées au règlement intérieur de la restauration scolaire
- **d'adopter** le nouveau règlement intérieur, annexé à la présente délibération.

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

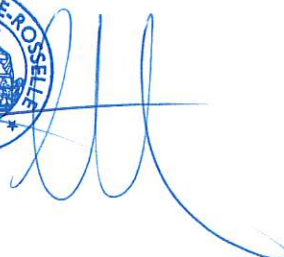
Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire
Eric **FEDERSPIEL**



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026



REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION SCOLAIRE

Pôle Direction Générale

Affaire suivie par Laetitia ZIMMERMANN

Préambule :

La Ville de Petite-Rosselle organise un service de restauration scolaire. Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour la Municipalité. Ce service est ouvert aux élèves des écoles maternelles et élémentaires et aux élèves du Collège Louis Armand.

Les inscriptions et la gestion des collégiens sont assurées en interne par les services du Collège, ceux des écoles maternelles et élémentaires par les services municipaux.

Le restaurant scolaire est situé dans les locaux du Foyer Municipal Saint Théodore, rue de l'Eglise.

I° Inscriptions

Ecoles maternelles et élémentaires

Les dossiers d'inscription sont disponibles en mairie et sur le site internet de la Ville. Une fois complétés, ils doivent être déposés au pôle Finances, accompagnés de l'ensemble des pièces justificatives requises.

L'inscription au service ne sera effective qu'après vérification du dossier et règlement des éventuelles sommes restant dues.

Toute fiche d'inscription incomplète ou non signée pourra entraîner le refus de l'inscription de l'enfant.

Le restaurant scolaire accueille les élèves dans la limite des places disponibles.

Toutefois, à titre exceptionnel, les enfants dont les parents se trouvent temporairement dans l'impossibilité d'assurer leur garde (hospitalisation, changement de situation familiale, etc.) pourront être admis, sous réserve des capacités d'accueil du service.

En cas de sureffectif, la priorité sera accordée :

- aux élèves inscrits au forfait trimestriel ;
- aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ;
- aux enfants issus de familles monoparentales.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les représentants légaux doivent compléter chaque année un dossier d'admission comportant l'ensemble des renseignements nécessaires à la prise en charge de leur enfant.

Tout changement intervenant en cours d'année scolaire concernant les informations communiquées lors de l'inscription (adresse, coordonnées téléphoniques, RIB, situation familiale, décision de justice relative à la garde de l'enfant, etc.) doit être signalé dans les meilleurs délais au pôle Services à la Population.

Modalité des repas occasionnels (repas au ticket)

Afin de limiter le gaspillage alimentaire et d'assurer une gestion optimale des commandes, les repas occasionnels (au ticket) doivent être réservés et réglés à l'avance.

Les familles ayant choisi cette formule doivent réserver les repas de leur(s) enfant(s) au plus tard le jeudi à 17 h pour la semaine suivante, en adressant leur demande par courriel au service état civil à l'adresse suivante : etatscivil@mairie-petiterosselle.fr.

Toute demande transmise après ce délai ne pourra être prise en compte. Dans ce cas, l'enfant ne pourra pas bénéficier du service de restauration scolaire pour les jours concernés.

Collégiens

Les dossiers d'inscription sont à retirer et à déposer au Collège Louis Armand avec l'ensemble des pièces requises.

Titre de transport

Les élèves de l'école élémentaire Vieille-Verrerie sont acheminés au restaurant scolaire par autobus et devront obligatoirement être titulaires d'un titre de transport, en cours de validité. Ce titre de transport est également valable pour les trajets domicile-école. Les titres sont en vente en mairie.

Les élèves scolarisés en école maternelle sont dispensés de la possession d'un titre de transport.

II° Absences

Pour les collégiens :

Au collège - à la vie scolaire - par écrit ou par téléphone au 03 87 84 68 74 ou par courriel à la vie scolaire.

Pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires :

L'annulation d'un repas doit demeurer exceptionnelle et être motivée par un événement imprévisible dûment justifié.

Toute absence de l'élève (maladie, sortie scolaire, rendez-vous médical, etc.) doit être signalée au plus tard le jour même avant 8 h 30, heure limite de commande des repas.

À défaut de signalement dans les délais impartis, le repas sera facturé à la famille au prix d'achat en vigueur supporté par la Ville.

Pour les élèves inscrits en repas occasionnel, l'absence devra également être signalée au pôle Services à la Population.

Les absences doivent être déclarées :

- par téléphone au 03 87 85 27 10 (touche 1 – Services à la Population) ;
- puis confirmées par courriel à l'adresse : etatscivil@mairie-petiterosselle.fr

Les familles ne disposant pas d'un accès au courrier électronique pourront déposer en mairie le coupon d'absence joint au présent règlement.

Important : Ces dispositions sont mises en place afin de maîtriser le coût d'achat des repas supporté par la Ville, de lutter contre le gaspillage alimentaire et de limiter le nombre d'absences non signalées.

Discipline

Feront l'objet d'un cadrage éducatif régulier au réfectoire et dans le bus, les actes d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc.) et tout autre comportement jugé incivique.

Le port de casquettes, l'utilisation de téléphones portables, l'écoute de musique, les jeux (cartes, DS, etc...) sont strictement interdits pendant la durée du repas. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration de ces objets.

Dans le cas où un enfant se rendrait coupable de ces faits, la surveillante rédigera un rapport, transmettra la fiche de liaison au service scolaire en mairie qui en avisera les parents.

Si, malgré cette mise au point, l'enfant ne change pas d'attitude, après rencontre avec les parents et l'enfant, une exclusion de 15 jours sera prononcée.

Les parents en seront avertis par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette exclusion ne donnera pas lieu à remboursement.

Après réintégration, à l'issue de l'exclusion de 15 jours, et, au cas où aucun changement du comportement de l'enfant n'aura été constaté une exclusion définitive sur l'année scolaire en cours sera prononcée. Les parents en seront avertis par lettre recommandée avec accusé de réception.

Restauration

Elle ne peut pas répondre aux régimes alimentaires particuliers.

Toutefois, les enfants concernés par un PAI (projet d'accueil individualisé) pourront être accueillis et ce avec l'accord du médecin et du service de restauration scolaire.

La restauration scolaire pourra accepter les enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service, dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) à renouveler à chaque rentrée scolaire. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans ce cas, les parents des enfants concernés par un PAI déposent le repas confectionné par leurs soins au Foyer Municipal le matin même. Pour réchauffer le repas, un micro-onde à usage exclusif de l'élève devra également être amené par les parents. Les repas déposés seront conservés au réfrigérateur jusqu'à l'heure du service.

Les prises de médicaments sont interdites hors protocole.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone tout comme le responsable hiérarchique.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou SAMU). Le responsable légal de l'élève est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint entre 11h30 et 13h30.

III° Facturation

Participation des familles

Ecoles maternelles et élémentaires

Les participations financières des familles sont fixées par délibération du Conseil Municipal. Le système de facturation est celui du forfait (cela implique donc que la somme facturée est due, quel que soit le nombre de repas pris).

Dans le cas précis de sorties en classe verte (semaine complète) et à la condition que les familles aient prévenu le service compétent par mail, un avoir pourra être accordé pour le 3^e trimestre.

En cas d'inscription exceptionnelle ou occasionnelle, le tarif appliqué est celui du prix de vente unitaire du repas.

Une remise proportionnelle est accordée pour toute absence dûment justifiée (certificat médical).

Une remise de 10 % est accordée sur l'une des factures lorsqu'au moins deux enfants d'une même famille, scolarisés en classe maternelle et/ou élémentaire, sont inscrits à ce service. Cette réduction est appliquée sur le forfait le moins élevé.

Paielements

Le premier trimestre est à régler en totalité lors de l'inscription.

Les paiements des 2^{ème} et 3^{ème} trimestres sont à effectuer le premier jour ouvré de chaque nouveau trimestre selon les tarifs délibérés par le Conseil Municipal.

Le règlement en espèces est possible dans la limite de 300 €, les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public.

Pour le paiement des 2^{ème} et 3^{ème} trimestres possibilité de paiement en 3 mensualités qui devront être réglées le premier jour ouvré de chaque mois.

Prélèvement

Un R.I.B. est à transmettre au pôle finances si vous souhaitez un prélèvement automatique, qui ne sera possible qu'à compter du 2^{ème} trimestre.

Obligations

La personne, au nom de laquelle est établie/adressée la facture doit joindre une copie de sa CNI ou de son passeport. (disposition demandée par les services des finances publiques).

Toute autre inscription, pour des cas de force majeure (hospitalisation d'un parent, évènement familial) fera l'objet d'une inscription ponctuelle et d'un paiement immédiat.

Facturation Collège Louis Armand

La facturation, tout comme le règlement des repas des collégiens seront gérés par la gestionnaire du Collège.

Les élèves sont encadrés par du personnel désigné par le Principal du Collège,

IV° Encadrement

Encadrement Collège Louis Armand

Les élèves sont encadrés par du personnel désigné par le Principal du Collège,

Surveillance

Pendant l'interclasse et le déjeuner, les élèves des écoles sont sous l'autorité et la responsabilité du personnel de surveillance :

Pour les écoles maternelles et élémentaires :

Les élèves sont encadrés par du personnel communal nommé par Monsieur le Maire.

Pour les écoles maternelles :

La surveillance s'exerce :

À l'intérieur du restaurant scolaire :

- accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles liées au repas (utilisation des couverts, autonomie, découverte des aliments, respect des consignes et des autres enfants) ;
- veiller à leur bonne installation et à leur sécurité pendant le repas ;

- assurer une entrée et une sortie des élèves dans le calme et le respect des consignes.

À l'extérieur :

- surveiller les élèves lors des déplacements ;
- assurer leur surveillance dans la cour de l'école lorsque les conditions météorologiques le permettent, ou dans un local prévu à cet effet en cas d'intempéries.

Pour les écoles élémentaires :

La surveillance s'exerce :

À l'intérieur du restaurant scolaire :

- veiller à la bonne tenue des élèves à table ;
- contrôler les présences ;
- assurer une entrée et une sortie des élèves dans le calme et le respect des consignes.

À l'extérieur :

- surveiller les élèves lors des déplacements ;
- assurer leur surveillance dans la cour de l'école lorsque les conditions météorologiques le permettent, ou dans un local prévu à cet effet en cas d'intempéries.

Par ailleurs, des activités ludiques sont proposées aux élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant la pause méridienne.

Décharge

Les parents ou les personnes habilitées et nommées dans le dossier d'inscription ne sont pas autorisés à récupérer leurs enfants demi-pensionnaires sauf cas exceptionnels.

Dans ce cas, ils devront obligatoirement compléter et signer une décharge en y précisant le motif et présenter une pièce d'identité.

Responsabilité

La Ville de Petite-Rosselle se dégage de toute responsabilité à l'égard d'incidents qui pourraient survenir à l'occasion du non-respect de ce règlement.

La Ville s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires au bon fonctionnement du service.

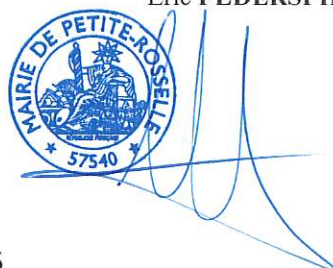
Parallèlement, l'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra-scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la mairie ou/et au collège, dans les quinze jours suivant l'inscription.

L'utilisation du service de restauration suppose l'adhésion totale des parents au présent règlement.

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement en cas de nécessité.

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire
Eric FEDERSPIEL



Extrait n° 085/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric FEDERSPIEL, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian KOENIG, Angélique LERPS, Denis JUNG, Mandy HOY, Christine MOUYNET, Roland OBRINGER, Blanche KIEFER, Adjoints au Maire, Philippe GREPIN, Patricia NESSER, Olivier BECKER, Frank PFISTER, Daniel ROTHENMACHER, Sandra ORLANDO, Julien DESCHLER, Kévin HOULLÉ, conseillers municipaux.

Excusés : Didier KEUPER, Daniel ANTONINI, Didier DELISSE, Chantal PLATTE, Chantal LORENTZ, Gabrielle HEMMER, Mireille ARNOLD, Florence HOTI, Gaetano CIGNA, Christophe AREND, Sandrine COLSON, Anne-Dominique SCHMITT, Jessica MEI.

Procurations : Didier KEUPER à Frank PFISTER, Daniel ANTONINI à Eric FEDERSPIEL, Didier DELISSE à Patricia NESSER, Chantal PLATTE à Blanche KIEFER, Gabrielle HEMMER à Angélique LERPS, Mireille ARNOLD à Denis JUNG, Florence HOTI à Christian KOENIG, Christophe AREND à Olivier BECKER, Jessica MEI à Kévin HOULLÉ.

FINANCES

POINT 06 – Décision modificative n° 1/2026

VU l'instruction M57 relative à la comptabilité des communes de plus de 3 500 habitants ;

VU le budget primitif du budget principal voté par le Conseil municipal en date du 28 avril 2026 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de modifier les prévisions budgétaires 2026 du budget principal telles qu'annexées à la présente ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 28 juillet 2026 ;

Il est proposé au Conseil municipal,

➤ **d'approuver** la décision modificative n° 1/2026 du budget de la Commune telle qu'annexée à la présente.

ANNEXE DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06 AOUT 2026

DECISION MODIFICATIVE N° 1/2026 Budget: COMMUNE

IMPU- TATION	OBJET	DEPENSES			RECETTES		
		CREDIT INSCRIT	MODIFI CATION	NOUVEAU CREDIT	CREDIT INSCRIT	MODIFI CATION	NOUVEAU CREDIT
	SECTION D'INVESTISSEMENT						
21538 OP 101	Autres réseaux	63 788,00	-30 000,00	33 788,00			
2151 OP 108	Réseaux de voirie	230 855,30	49 600,00	280 455,30			
1328 - OP 108	Subv. d'investissement actifs non amortissables - autres				0,00	19 600,00	19 600,00
01 - 020	Dépenses imprévues investissement						
01 - 021	Virement de la section de fonctionnement						
	TOTAUX INVESTISSEMENT		19 600,00			19 600,00	
	SECTION DE FONCTIONNEMENT						
64111	Personnel titulaire - rémunération principale	1 597 281,00	2 335,00	1 599 616,00			
74718	Participations Etat - autres				0,00	2 335,00	2 335,00
01 - 022	Dépenses imprévues fonctionnement						
01 - 023	Virement à la section d'investissement						
	TOTAUX FONCTIONNEMENT		2 335,00			2 335,00	
	TOTAUX GENERAUX		21 935,00			21 935,00	

Votants : 25
Pour : 25
Contre : 00
Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric FEDERSPIEL



V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

Nombre de membres en exercice : 29

Nombre de membres présents : 16

Nombre de suffrages exprimés : 25

VOTES :

Pour : 25

Contre : /

Abstentions : /

Date de convocation : 23 juillet 2026

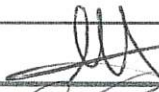
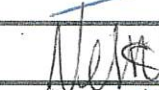
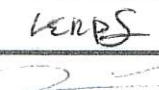
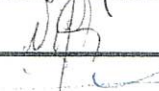
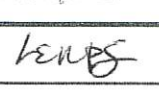
Présenté par le Maire (1),

A Petite-Rosselle, le 6 août 2026

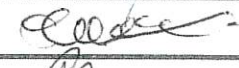
Délibéré par l'assemblée le Conseil municipal(2), réunie en session ordinaire

A Petite-Rosselle, le 6 août 2026

Les membres de l'assemblée délibérante le Conseil municipal (2),(3).

ANTONINI Daniel , Conseiller délégué	excuse procuration à Eric FEDERSPIEL	
AREND Christophe , Conseiller	excuse procuration à Olivier BECKER	
ARNOLD Mireille , Conseillère municipale	excuse procuration à Denis JUNG	
BECKER Olivier , Conseiller		
CIGNA Gaetano , Conseiller	excuse	
COLSON Sandrine , Conseillère	excuse	
DELISSE Didier , Conseiller	excuse procuration à Patricia NESSER	
DESCHLER Julien , Conseiller		
FEDERSPIEL Eric , Maire		
GREPIN Philippe , Conseiller		
HEMMER Gabrielle , Conseillère	excuse procuration à Angélique LERPS	
HOTI Florence , Conseillère	excuse procuration à Christian KOENIG	
HOULLE Kévin , Conseiller		
HOY Mandy , 4ème adjointe		
JUNG Denis , 3ème adjoint		
KEUPER Didier , 5ème adjoint	excuse procuration à Frank PFISTER	
KIEFER Blanche , 8ème adjointe		
KOENIG Christian , 1er adjoint		
LERPS Angélique , 2ème adjointe		

V – ARRETE ET SIGNATURES	V
ARRETE ET SIGNATURES	A

LORENTZ Chantal , Conseillère <i>excuse</i>	
MEI Jessica , Conseillère <i>excuse procuration à Kevin Houllé</i>	
MOUYNET Christine , 6ème adjointe	
NESSER Patricia , Conseillère	
OBRINGER Roland , 7ème adjoint	
ORLANDO Sandra , Conseillère	
PFISTER Frank , Conseiller	
PLATTE Chantal , Conseillère déléguée <i>excuse procuration à Blanche KIEFER</i>	
ROTHENMACHER Daniel , Conseiller	
SCHMITT Anne-Dominique , Conseillère <i>excuse</i>	

Certifié exécutoire par le Maire (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le *Mars 2026* et de la publication le

A Mairie 18 rue de l'Eglise 57540 PETITE ROSSELLE, le

(1) Indiquer « la présidente » ou « le président ».

(2) Indiquer la nature de l'assemblée délibérante : du conseil régional de ... de la Collectivité territoriale unique de ... de la métropole de ... du Conseil syndical de ...

(3) L'ajout des signataires est désormais facultatif.

**COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach**

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

**Extrait n° 086/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

FINANCES

POINT 07 – Facturation de frais par la Collectivité : actualisation des tarifs

VU la délibération du 09/12/2021 par laquelle ont été fixés différents tarifs permettant la facturation de frais à des tiers ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 28 juillet 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal,

- **de fixer** de nouveaux tarifs pour les interventions réalisées par la commune à compter du 1^{er} septembre 2026 ;
- **de modifier** le tableau général des tarifs fixés le 09 décembre 2021, tel qu'annexé à la présente.

ANNEXE A LA DELIBERATION DU 06 AOUT 2026

Facturation de frais divers par la collectivité			Nouvelles propositions au 01/09/2026
PRESTATIONS			
Camion nacelle (l'heure)			150,00 €
Camion benne (l'heure) *			150,00 €
Chariot télescopique (l'heure)			150,00 €
Balayeuse (l'heure) *			250,00 €
Saleuse (l'heure)			250,00 €
Véhicule utilitaire (l'heure) *			130,00 €
Utilisation d'une machine (débroussailleuse, souffleur, ...)			20,00 €
Barrière Heras ou Vauban (l'unité par jour)			15,00 €
Grille caddie (l'unité par jour)			8,00 €
Bac vrac 240 L (l'unité par jour)			75,00 €
Bac vrac 750 L (l'unité par jour)			100,00 €
Intervention d'un agent technique/ d'entretien	Jour (l'heure)		50,00 €
	Nuit, dimanche et jour férié		100,00 €
Frais administratifs			100,00 €
Non-respect de l'entretien des trottoirs	Déneigement (l'heure)		Cf. tarifs intervention d'un agent technique ou d'entretien
	Désherbage (l'heure)		
Toute détérioration d'un bien appartenant à la Commune sera facturée au coût réel de remplacement à l'identique, fourniture et main d'œuvre incluses.			
* application du coût de traitement des déchets au réel en sus le cas échéant			
Application des tarifs horaires : toute heure entamée est due en totalité.			

Votants : 25
Pour : 25
Contre : 00
Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
 Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
 Directrice Générale des Services



Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire
 Eric **FEDERSPIEL**



Délibération rendue exécutoire
 Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
 Affichée le 07 août 2026

COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

Extrait n° 087/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric FEDERSPIEL, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian KOENIG, Angélique LERPS, Denis JUNG, Mandy HOY, Christine MOUYNET, Roland OBRINGER, Blanche KIEFER, Adjoints au Maire, Philippe GREPIN, Patricia NESSER, Olivier BECKER, Frank PFISTER, Daniel ROTHENMACHER, Sandra ORLANDO, Julien DESCHLER, Kévin HOULLÉ, conseillers municipaux.

Excusés : Didier KEUPER, Daniel ANTONINI, Didier DELISSE, Chantal PLATTE, Chantal LORENTZ, Gabrielle HEMMER, Mireille ARNOLD, Florence HOTI, Gaetano CIGNA, Christophe AREND, Sandrine COLSON, Anne-Dominique SCHMITT, Jessica MEI.

Procurations : Didier KEUPER à Frank PFISTER, Daniel ANTONINI à Eric FEDERSPIEL, Didier DELISSE à Patricia NESSER, Chantal PLATTE à Blanche KIEFER, Gabrielle HEMMER à Angélique LERPS, Mireille ARNOLD à Denis JUNG, Florence HOTI à Christian KOENIG, Christophe AREND à Olivier BECKER, Jessica MEI à Kévin HOULLÉ.

FINANCES

POINT 08 – Location de benne : actualisation des tarifs

VU la délibération du 09/12/2021 fixant les tarifs de location de benne ;

CONSIDERANT la nécessité de faire correspondre les frais réels de la prestation avec la facturation aux usagers ;

CONSIDERANT la hausse du prix du carburant et des différents consommables ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 28 juillet 2026 ;

Il est proposé d'augmenter les tarifs selon le tableau ci-dessous :

	Tarifs	Nouvelles propositions au 1 ^{er} septembre 2026
<u>GRAVATS</u> : Location benne	70 €	150 €

La prestation concernant la location de benne pour le « tout-venant » est annulée.

La présente délibération annule et remplace la précédente.

.../...

Il est proposé au conseil municipal,

➤ de modifier le tarif selon le tableau ci-dessus à compter du 1^{er} septembre 2026.

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services

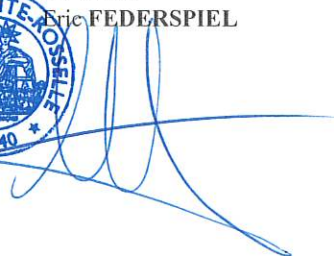


Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric **FEDERSPIEL**



**Extrait n° 088/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

FINANCES

POINT 09 – Restauration scolaire – fixation des tarifs

Exposé des faits

La commune proposait jusqu'à présent la restauration scolaire aux élèves des écoles élémentaires et aux collégiens. A présent, elle élargit son champ d'action, et ce, à compter de la rentrée scolaire 2026/2027, aux enfants des écoles maternelles afin de répondre à un besoin croissant.

Un groupement de commandes, mené par la Communauté d'Agglomération de Forbach, a été lancé, et fixe les tarifs ci-dessous :

- 7,84 € pour les enfants des écoles maternelles de moins de 6 ans
- 7,89 € pour les enfants des écoles élémentaires de 6 à 11 ans
- 7,94 € pour les collégiens

5 COMPOSANTS - PRIX D'UN REPAS - ART 4. DU CCTP								
ENFANTS DE - DE 6 ANS Maternelle et multi-accueil			ENFANTS DE 6 à 11 ANS Elémentaire			JEUNES ADOS DE PLUS DE 11 ANS Collège		
COMMUNE DE PETITE-ROSSELLE								
€ HT	€ TVA	€ TTC	€ HT	€ TVA	€ TTC	€ HT	€ TVA	€ TTC
4,70	0,26	4,96	4,75	0,26	5,01	4,80	0,26	5,06

PRESTATIONS SPECIFIQUES POUR LA COMMUNE DE PETITE-ROSSELLE A LA PRESTATION ART. 2.4. DU CCTP PRIX ANNUEL		
€ HT	€ TVA	€ TTC
2,43	0,15	2,58

Les tarifs actuels pour les élèves d'élémentaires sont les suivants :

- Forfait trimestriel : 195 €
- Repas occasionnel : 5 €
- Repas en absence : 7,86 € (coût réel)

CONSIDERANT la volonté de la commune de maintenir un service de restauration scolaire accessibles aux familles ;

CONSIDERANT que l'adhésion au groupement de commandes entraîne une évolution des coûts de revient supportés par la commune ;

CONSIDERANT, qu'il est proposé de ne pas répercuter cette hausse sur les familles pour l'année scolaire 2026/2027 ;

Ainsi les familles ne subiront aucune augmentation de tarifs. Si l'inscription concerne plusieurs enfants de la même fratrie, la remise de 10% sur l'un des forfaits reste applicable.

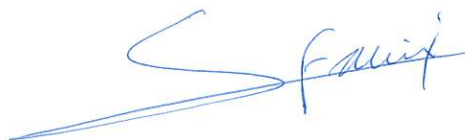
APRES avis favorable de la commission « Finances » du 28 juillet 2026,

Il est proposé au conseil municipal :

- **de conserver** les mêmes tarifs à compter de la rentrée scolaire 2026/2027 et de les appliquer également aux élèves des écoles maternelles, à savoir :
 - forfait trimestriel : 195 €
 - repas occasionnel : 5 €
 - repas en absence : 7,84 € pour les enfants de moins de 6 ans des écoles maternelles et 7,89 € pour les enfants de 6 à 11 ans des écoles élémentaires (coût réel).

Votants : 25
Pour : 25
Contre : 00
Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric **FEDERSPIEL**



**Extrait n° 089/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric FEDERSPIEL, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian KOENIG, Angélique LERPS, Denis JUNG, Mandy HOY, Christine MOUYNET, Roland OBRINGER, Blanche KIEFER, Adjoints au Maire, Philippe GREPIN, Patricia NESSER, Olivier BECKER, Frank PFISTER, Daniel ROTHENMACHER, Sandra ORLANDO, Julien DESCHLER, Kévin HOULLÉ, conseillers municipaux.

Excusés : Didier KEUPER, Daniel ANTONINI, Didier DELISSE, Chantal PLATTE, Chantal LORENTZ, Gabrielle HEMMER, Mireille ARNOLD, Florence HOTI, Gaetano CIGNA, Christophe AREND, Sandrine COLSON, Anne-Dominique SCHMITT, Jessica MEI.

Procurations : Didier KEUPER à Frank PFISTER, Daniel ANTONINI à Eric FEDERSPIEL, Didier DELISSE à Patricia NESSER, Chantal PLATTE à Blanche KIEFER, Gabrielle HEMMER à Angélique LERPS, Mireille ARNOLD à Denis JUNG, Florence HOTI à Christian KOENIG, Christophe AREND à Olivier BECKER, Jessica MEI à Kévin HOULLÉ.

RESSOURCES HUMAINES

POINT 10 – Recrutement emplois saisonniers 2026

VU le code général de fonction publique, notamment son article L332-23 2° ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

VU le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, le cas échéant ;

VU le budget de la collectivité ;

VU le tableau actuel des effectifs de la collectivité ;

CONSIDÉRANT que le bon fonctionnement des services implique le recrutement de 10 agents contractuels pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité lié aux travaux d'espaces verts ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 28 juillet 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal,

- **de décider** de créer 10 emplois non permanents en référence au grade d'adjoint technique territorial, pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 1 mois allant du 1^{er} au 31 juillet 2026 inclus pour 5 emplois et du 3 août au 31 août 2026 pour les 5 autres emplois,
- **de préciser** que l'accroissement temporaire saisonnier est justifié par des travaux d'espaces verts et d'élitage d'arbres,
- **de préciser** que les agents seront recrutés à temps complet à hauteur de 35h00 minutes hebdomadaires (soit 35/35^{ème} d'un temps plein), sur un poste relevant de la catégorie hiérarchique C et pour assurer les fonctions suivantes : agent polyvalent,
- Pour le recrutement d'un agent contractuel :
 - ✓ Fixe la rémunération, en référence au grade de recrutement et compte-tenu des fonctions occupées, de la qualification requise pour leur exercice, de la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience, à l'indice brut 367 , indice majoré 366.
- **de préciser** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget,
- **d'autoriser** le Maire ou son délégué à signer tout document relatif à ce dossier.

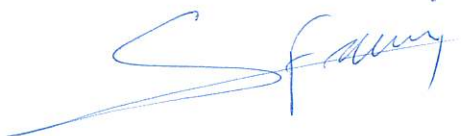
Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric FEDERSPIEL



**Extrait n° 090/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric **FEDERSPIEL**, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian **KOENIG**, Angélique **LERPS**, Denis **JUNG**, Mandy **HOY**, Christine **MOUYNET**, Roland **OBRINGER**, Blanche **KIEFER**, Adjoints au Maire, Philippe **GREPIN**, Patricia **NESSER**, Olivier **BECKER**, Frank **PFISTER**, Daniel **ROTHENMACHER**, Sandra **ORLANDO**, Julien **DESCHLER**, Kévin **HOULLÉ**, conseillers municipaux.

Excusés : Didier **KEUPER**, Daniel **ANTONINI**, Didier **DELISSE**, Chantal **PLATTE**, Chantal **LORENTZ**, Gabrielle **HEMMER**, Mireille **ARNOLD**, Florence **HOTI**, Gaetano **CIGNA**, Christophe **AREND**, Sandrine **COLSON**, Anne-Dominique **SCHMITT**, Jessica **MEI**.

Procurations : Didier **KEUPER** à Frank **PFISTER**, Daniel **ANTONINI** à Eric **FEDERSPIEL**, Didier **DELISSE** à Patricia **NESSER**, Chantal **PLATTE** à Blanche **KIEFER**, Gabrielle **HEMMER** à Angélique **LERPS**, Mireille **ARNOLD** à Denis **JUNG**, Florence **HOTI** à Christian **KOENIG**, Christophe **AREND** à Olivier **BECKER**, Jessica **MEI** à Kévin **HOULLÉ**.

FINANCES

POINT 11 – Convention de mise à disposition de véhicule

L'ASBH dispose d'un véhicule permettant le déplacement de 9 personnes. La commune a sollicité l'ASBH pour une mise à disposition de véhicules qui pourrait servir aux associations de notre commune à compter du 1^{er} septembre 2026.

Une convention de mise à disposition du véhicule a été rédigée afin de définir les modalités.

VU la proposition de convention de mise à disposition de l'ASBH ;

APRES avis favorable des membres de la commission Finances en date du 28 juillet 2026 ;

Il est proposé au conseil municipal,

- d'acter cette mise à disposition à compter du 1^{er} septembre 2026,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de mise à disposition annexée à la présente.

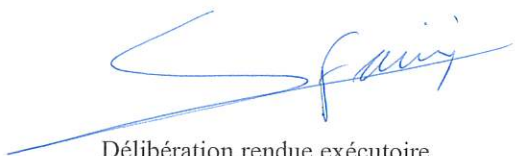
Votants : 25

Pour : 25

Contre : 00

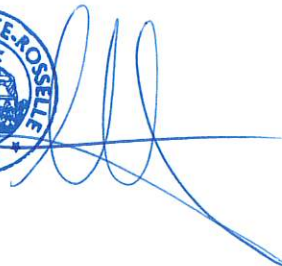
Abstention : 00

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

Petite-Rosselle, le 07 août 2026
Le Maire
Eric **FEDERSPIEL**



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN VÉHICULE

Entre les soussignés

L'Association d'Action Sociale et sportive du Bassin Houiller (ASBH), représentée par son Directeur Général en exercice, ci-après dénommée « l'ASBH »,

ET

La Ville de Petite-Rosselle, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Commune », *Adh 7 avril 2026*

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ASBH met à disposition de la Commune sa camionnette lorsque celle-ci n'est pas utilisée par l'association, principalement les week-ends.

La Commune pourra ensuite mettre ce véhicule à disposition des associations de Petite-Rosselle dans le cadre de leurs activités associatives.

Article 2 – Désignation du véhicule

Le véhicule concerné est :

- Marque : Peugeot
- Modèle : 9 places
- Immatriculation :

Le véhicule est remis avec ses documents administratifs obligatoires et dans un état conforme à la réglementation en vigueur.

Article 3 – Conditions de mise à disposition

La mise à disposition du véhicule est consentie à titre gratuit.

Les périodes de disponibilité du véhicule sont communiquées par l'ASBH à la Commune selon des modalités convenues entre les parties.

L'ASBH se réserve la priorité d'utilisation du véhicule pour ses propres besoins.

Article 4 – Gestion des prêts aux associations

La Commune assure l'entière gestion des mises à disposition du véhicule aux associations de son territoire.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de recueillir et vérifier la demande de mise à disposition ;
- de vérifier la validité du permis de conduire du conducteur désigné ;
- de s'assurer que le conducteur remplit les conditions légales pour conduire le véhicule ;
- d'établir un état des lieux contradictoire lors de la remise et du retour du véhicule ;
- de contrôler le niveau de carburant et l'état général du véhicule ;
- de tenir un registre des mises à disposition mentionnant les dates, les associations bénéficiaires et les conducteurs autorisés.

Article 5 – Responsabilité

À compter de la remise du véhicule à la Commune et jusqu'à sa restitution à l'ASBH, la Commune assume la responsabilité de son utilisation.

La Commune répond des dommages causés au véhicule ou à des tiers lors de son utilisation par les associations bénéficiaires, sauf en cas de vice propre du véhicule ou de faute imputable à l'ASBH.

La Commune s'engage à signaler sans délai à l'ASBH tout accident, sinistre, panne ou dégradation.

Article 6 – Assurance

L'ASBH déclare que le véhicule est couvert par une assurance en cours de validité.

La Commune s'engage à vérifier que l'usage du véhicule par les associations bénéficiaires est compatible avec les garanties souscrites.

En cas de sinistre, les franchises et frais restant à charge seront supportés par l'association utilisatrice ou, à défaut, par la Commune.

Article 7 – Entretien et carburant

L'entretien courant, les contrôles réglementaires et les réparations liées à l'usure normale demeurent à la charge de l'ASBH.

Le carburant consommé lors de l'utilisation par les associations sera remplacé à l'identique avant restitution du véhicule.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une des parties moyennant un préavis de trois mois adressé par écrit.

Article 9 – Résiliation

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, chaque partie pourra y mettre fin de plein droit après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours.

Article 10 – Litiges

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera recherché en priorité par voie amiable.

À défaut d'accord, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Petite-Rosselle, le 07/08/2026

En deux exemplaires originaux.

Pour l'ASBH
Le Directeur Général

Pour la Ville de Petite-Rosselle
Le Maire

Le Maire
Eric FEDERSPIEL



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN VÉHICULE

Entre les soussignés

L'Association d'Action Sociale et sportive du Bassin Houiller (ASBH), représentée par son Directeur Général en exercice, ci-après dénommée « l'ASBH »,

ET

La Ville de Petite-Rosselle, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité à signer la présente convention, ci-après dénommée « la Commune », *Adh 7 avril 2026*

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ASBH met à disposition de la Commune sa camionnette lorsque celle-ci n'est pas utilisée par l'association, principalement les week-ends.

La Commune pourra ensuite mettre ce véhicule à disposition des associations de Petite-Rosselle dans le cadre de leurs activités associatives.

Article 2 – Désignation du véhicule

Le véhicule concerné est :

- Marque : Peugeot
- Modèle : 9 places
- Immatriculation :

Le véhicule est remis avec ses documents administratifs obligatoires et dans un état conforme à la réglementation en vigueur.

Article 3 – Conditions de mise à disposition

La mise à disposition du véhicule est consentie à titre gratuit.

Les périodes de disponibilité du véhicule sont communiquées par l'ASBH à la Commune selon des modalités convenues entre les parties.

L'ASBH se réserve la priorité d'utilisation du véhicule pour ses propres besoins.

Article 4 – Gestion des prêts aux associations

La Commune assure l'entière gestion des mises à disposition du véhicule aux associations de son territoire.

À ce titre, elle est notamment chargée :

- de recueillir et vérifier la demande de mise à disposition ;
- de vérifier la validité du permis de conduire du conducteur désigné ;
- de s'assurer que le conducteur remplit les conditions légales pour conduire le véhicule ;
- d'établir un état des lieux contradictoire lors de la remise et du retour du véhicule ;
- de contrôler le niveau de carburant et l'état général du véhicule ;
- de tenir un registre des mises à disposition mentionnant les dates, les associations bénéficiaires et les conducteurs autorisés.

Article 5 – Responsabilité

À compter de la remise du véhicule à la Commune et jusqu'à sa restitution à l'ASBH, la Commune assume la responsabilité de son utilisation.

La Commune répond des dommages causés au véhicule ou à des tiers lors de son utilisation par les associations bénéficiaires, sauf en cas de vice propre du véhicule ou de faute imputable à l'ASBH.

La Commune s'engage à signaler sans délai à l'ASBH tout accident, sinistre, panne ou dégradation.

Article 6 – Assurance

L'ASBH déclare que le véhicule est couvert par une assurance en cours de validité.

La Commune s'engage à vérifier que l'usage du véhicule par les associations bénéficiaires est compatible avec les garanties souscrites.

En cas de sinistre, les franchises et frais restant à charge seront supportés par l'association utilisatrice ou, à défaut, par la Commune.

Article 7 – Entretien et carburant

L'entretien courant, les contrôles réglementaires et les réparations liées à l'usure normale demeurent à la charge de l'ASBH.

Le carburant consommé lors de l'utilisation par les associations sera remplacé à l'identique avant restitution du véhicule.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa signature.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une des parties moyennant un préavis de trois mois adressé par écrit.

Article 9 – Résiliation

En cas de non-respect des dispositions de la présente convention, chaque partie pourra y mettre fin de plein droit après mise en demeure restée sans effet pendant quinze jours.

Article 10 – Litiges

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera recherché en priorité par voie amiable.

À défaut d'accord, le litige relèvera de la compétence du Tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Petite-Rosselle, le 07/08/2026

En deux exemplaires originaux.

Pour l'ASBH
Le Directeur Général

Pour la Ville de Petite-Rosselle
Le Maire


Le Maire
Eric FEDERSPIEL


ÉTAT DES LIEUX DE MISE À DISPOSITION DU VÉHICULE

Date :/...../.....

Association utilisatrice :

Conducteur :

Kilométrage départ : km

Carburant :

☐ Plein

☐ 3/4

☐ 1/2

☐ 1/4

État extérieur :

☐ Conforme

☐ Observations :

.....
.....

État intérieur :

☐ Conforme

☐ Observations :

.....
.....

Accessoires présents :

☐ Carte grise

☐ Attestation d'assurance

☐ Gilet de sécurité

☐ Triangle

☐ Roue de secours / kit anti-crevaison

☐ Clés

Signatures au départ :

Représentant de la Commune :

Conducteur :

Kilométrage retour : km

Carburant :

☐ Plein

☐ 3/4

☐ 1/2

☐ 1/4

Dégradations constatées :

☐ Non

☐ Oui (préciser)

.....
.....
Observations :
.....
.....

Signatures au retour :

Représentant de la Commune :

Conducteur :

FICHE DE RÉSERVATION DE LA CAMIONNETTE

Association demandeuse :

Nom du responsable :

Téléphone :

Courriel :

Objet du déplacement :

Destination :

Date et heure de prise en charge :/...../..... à h

Date et heure de restitution :/...../..... à h

Conducteur désigné :

Nom et prénom :

N° de permis de conduire :

Date de délivrance :

Je soussigné(e), responsable de l'association, certifie l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à respecter les conditions d'utilisation du véhicule.

Date :

Signature du responsable de l'association :

Avis de la Commune :

☐ Accordé

☐ Refusé

Motif éventuel :

Date :

Signature du représentant de la Commune :

CHARTRE D'UTILISATION DE LA CAMIONNETTE

L'association utilisatrice s'engage à :

1. Utiliser le véhicule exclusivement dans le cadre de ses activités associatives.
2. Confier la conduite uniquement à une personne titulaire d'un permis de conduire valide et préalablement déclarée à la Commune.
3. Respecter le Code de la route et l'ensemble des règles de sécurité.
4. Ne pas prêter le véhicule à un tiers.
5. Maintenir le véhicule propre et en bon état.
6. Restituer le véhicule à la date et à l'heure convenues.
7. Restituer le véhicule avec un niveau de carburant identique à celui constaté au départ.
8. Informer immédiatement la Commune de tout accident, panne ou dommage.
9. Prendre en charge les contraventions résultant de l'utilisation du véhicule.
10. Assumer les frais liés aux dégradations ou franchises d'assurance imputables à son utilisation.

Je soussigné(e), représentant de l'association, reconnais avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à la respecter.

Association :

Nom et qualité du signataire :

Date :

Signature :

**Extrait n° 091/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal**

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric FEDERSPIEL, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16
Procurations : 09

Présents : Christian KOENIG, Angélique LERPS, Denis JUNG, Mandy HOY, Christine MOUYNET, Roland OBRINGER, Blanche KIEFER, Adjoints au Maire, Philippe GREPIN, Patricia NESSER, Olivier BECKER, Frank PFISTER, Daniel ROTHENMACHER, Sandra ORLANDO, Julien DESCHLER, Kévin HOULLÉ, conseillers municipaux.

Excusés : Didier KEUPER, Daniel ANTONINI, Didier DELISSE, Chantal PLATTE, Chantal LORENTZ, Gabrielle HEMMER, Mireille ARNOLD, Florence HOTI, Gaetano CIGNA, Christophe AREND, Sandrine COLSON, Anne-Dominique SCHMITT, Jessica MEI.

Procurations : Didier KEUPER à Frank PFISTER, Daniel ANTONINI à Eric FEDERSPIEL, Didier DELISSE à Patricia NESSER, Chantal PLATTE à Blanche KIEFER, Gabrielle HEMMER à Angélique LERPS, Mireille ARNOLD à Denis JUNG, Florence HOTI à Christian KOENIG, Christophe AREND à Olivier BECKER, Jessica MEI à Kévin HOULLÉ.

URBANISME

POINT 12 - Cession de terrain à Phoenix France Infrastructures

Exposé des faits

En février 2026, la société Phoenix France Infrastructures nous sollicitait pour l'acquisition de la parcelle cadastrée section 5 – n° 953 sise dans l'enceinte de l'Unité Opérationnelle.

Phoenix a racheté la société INFRACOS qui gérât 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 précitée au prix de 65 000,-€.

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

Une estimation a été demandée au service des Domaines.

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P) et notamment les articles L2141-1, L3211-14 et L3221-1,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-21 et L2241-1,

VU les dispositions du titre VI du Code Civil relatif à la vente.

CONSIDERANT la demande de Phoenix France.

CONSIDERANT l'estimation du Pôle d'Evaluation Domaniale en date du 12 juin 2026 qui fixe la valeur vénale du bien à 25,-€ le m².

CONSIDERANT que la proposition faite par Phoenix France offre la garantie d'un montant immédiatement disponible et définitivement acquis, alors que les revenus futurs demeurent par nature soumis à différents aléas, notamment l'évolution des opérateurs télécoms, des technologies et des conditions de marché.

CONSIDERANT le bien fondé de cette cession qui permettrait de sécuriser une valeur certaine, tout en transférant à Phoenix France le risque lié à l'exploitation future du site.

APRES avis favorable de la commission urbanisme en date du 28 juillet 2026, par 10 voix pour, 3 voix contre et 1 abstention.

Il est proposé au conseil municipal :

- **De céder** à Phoenix France la parcelle cadastrée section 5 – n° 953 au prix de 65 000,-€ d'une surface de 46 m²
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette cession.

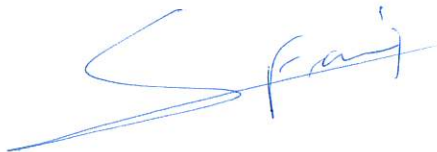
Votants : 25

Pour : 17

Contre : 06

Abstentions : 02

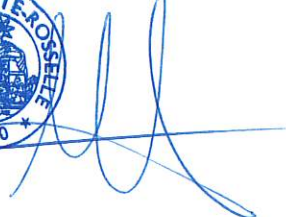
La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services



Petite-Rosselle, le 07 août 2026

Le Maire

Eric **FEDERSPIEL**



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

A l'attention de : la commune de Petite Rosselle

A Petite Rosselle, le 09/06/2026,

PERSONNEL ET CONFIDENTIEL

Objet : Lettre d'intention non engageante pour l'acquisition d'un terrain.

Cher Monsieur,

La société PHOENIX TOWER INTERNATIONAL DEVELOPMENT, LLC, a le plaisir de vous faire part de son intention, à travers sa société affiliée, PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES, SAS (ci-après « **PFI** »), de poursuivre des négociations en vue de conclure l'acquisition de la propriété de la commune de La Petite Rosselle (ci-après le « **Propriétaire** ») située Lieu-dit « Am Heegwald » à Petite Rosselle (la « **Propriété** ») (l'« **Acquisition** »).

Les principales caractéristiques de la Propriété, objet de l'Acquisition projetée, sont les suivantes :

Informations relatives à la Propriété :	
<u>Références du site</u> : FR-GE-1542	<u>Adresse</u> : Lieu-dit « Am Heegwald » à Petite Rosselle
<u>Références cadastrales</u> : Section 9 Parcelle n°953	<u>Type</u> : Pylône
<u>Surface estimée</u> : A confirmer	

Sur la base des informations dont nous disposons à ce jour, vous trouverez ci-dessous les conditions essentielles et modalités des négociations en vue de conclure l'Acquisition.

I. L'Acquisition

Les négociations sont réalisées en vue de conclure la vente de la Propriété. L'Acquisition devra être formalisée par un acte authentique de vente ultérieur.

Il est précisé qu'un bail, conclu entre le Propriétaire et Infracos pour un loyer de **Quatre mille euros (4 000€)**, comportant le cas échéant un droit de préférence, a été consenti et porte sur la Propriété (le « **Contrat de Bail** ») en vertu duquel PFI y a fait construire un pylône (le « **Pylône** »).

II. Les conditions essentielles

La réalisation de l'Acquisition est notamment soumise à la réalisation des étapes et conditions suivantes, formulées au seul bénéfice de PFI laquelle pourra y renoncer le cas échéant (les « **Conditions Essentielles** »).

2.1. Les Conditions Essentielles au regard du Propriétaire

- (i) La vérification de la qualité de Propriétaire et l'examen de l'origine et du titre de propriété et de l'absence d'hypothèques ou d'autres charges grevant la Propriété et de nature à limiter l'exploitation de la Propriété et/ou dont le montant serait supérieur au Prix de l'Acquisition.
- (ii) La vérification des impôts, taxes, redevances et droits à la charge du Propriétaire.

2.2. Les Conditions Essentielles au regard du Terrain sur lequel est situé le Pylône

- (i) L'analyse du Contrat de Bail;
- (ii) Les documents d'urbanisme et les extraits du registre foncier local ne devront révéler aucune charge, servitude ou autre contrainte à la charge de PFI, susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété.
- (iii) Le caractère définitif des autorisations administratives notamment de la déclaration préalable effectuée en vue de l'édification du Pylône,
- (iv) La purge du droit de préférence de la SAFER et de tout autre droit de préemption affectant la propriété,
- (v) La réalisation au préalable, le cas échéant, d'une séparation, division, délimitation cadastrale ou du bornage de la Propriété,
- (vi) La création, le cas échéant, d'une servitude de passage, droit d'accession, en cas d'enclavement de la Propriété et servitude de tréfonds le cas échéant,
- (vii) Les audits et diagnostics techniques (sol, dépollution etc.) ne devront pas révéler de contrainte susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété,
- (viii) La vérification que la Propriété n'est pas située dans le périmètre d'un plan de prévention des risques naturels et de pollution,
- (ix) L'absence de trouble de jouissance/droit d'usage, précontentieux, actions judiciaires, recours amiables ou contentieux des tiers.

III. Prix indicatif d'Acquisition

Sous réserve de la parfaite satisfaction des Conditions Essentielles et de la réalisation d'un audit préalable de la Propriété et du Contrat de Bail, PFI propose de payer au Propriétaire, à titre purement indicatif une somme de :

Soixante-cinq mille euros (65 000 €) hors taxes hors droits net vendeur

(ci-après le « **Prix de l'Acquisition** »).

IV. Durée de validité de la lettre d'intention

Si vous êtes en accord avec les termes de la présente lettre d'intention, nous souhaitons que celle-ci soit signée au plus tard le 15 juin à 18 heures. A l'expiration de ce délai, à défaut de réception de l'accord du Propriétaire, formalisé par la contre-signature de la présente lettre d'intention, cette dernière deviendra caduque sans qu'aucune indemnité ne soit due par l'une ou l'autre des Parties.

V. Période d'exclusivité

Au cours de la période s'étendant de la signature de la présente lettre d'intention par le Propriétaire, et jusqu'à la plus proche des dates suivantes (ci-après la « **Période d'Exclusivité** ») :

(i) la signature de l'acte définitif d'Acquisition ; ou

(ii) le 08/06/2027,

Le Propriétaire s'engage à (i) ne pas, directement ou indirectement, solliciter, négocier ou conclure avec tout tiers autre que PFI ou toute entité désignée expressément par PFI, toute offre, contrat, avenant, de toute nature, relative à l'acquisition ou à l'aliénation de droits réels ou personnels relatifs à tout ou partie de la Propriété, ou à tout ou partie des droits prévus au Contrat de Bail et (ii) s'engage à conclure une convention, prioritairement avec PFI dans le cas où le Propriétaire déciderait de céder, louer ou sous-louer tout ou partie de la Propriété à un tiers, et s'engage à informer le tiers de l'existence de ce droit d'exclusivité.

Le Propriétaire s'engage à poursuivre les négociations de bonne foi avec PFI ou toute entité désignée expressément par elle, à lui communiquer toute information utile dont l'importance est déterminante, le cas échéant pour toute nouvelle information dès sa survenance, en vue de parvenir à la conclusion de l'Acquisition dans les meilleurs délais.

VI. Portée de la lettre d'intention

Le Propriétaire et PFI (ci-après les « **Parties** ») conviennent expressément que, à l'exception des articles V. (i.e Période d'exclusivité) et VIII. (i.e Confidentialité), de la présente lettre d'intention qui constituent des stipulations juridiquement contraignantes entre les Parties, la présente lettre d'intention n'a pas pour objet de créer des obligations juridiquement contraignantes pour les Parties, ou leurs entités affiliées respectives ; de telles obligations n'existant que si un accord définitif est effectivement formalisé dans les conditions prévues dans la présente lettre d'intention et conformément aux termes de cet accord définitif.

En outre, et même si elles parviennent à un accord final sur le Prix et l'objet de l'Acquisition, les Parties pourront se retirer, à la discrétion et à la convenance de chacune d'elles, à l'expiration de la Période d'Exclusivité, laquelle pourra être expressément prolongée.

Sauf en cas de non-respect de l'article V et/ou de l'article VIII; chaque Partie (i) convient qu'aucun dommage de quelque nature que ce soit ne pourra être réclamé ou indemnisé sur la base de la présente lettre d'intention et/ou de sa résiliation et (ii) renonce expressément au droit de réclamer des dommages et intérêts de quelque nature que ce soit en relation avec la présente lettre d'intention et/ou sa résiliation.

VII. Coûts

Chacune des Parties conservera à sa charge les frais, coûts et honoraires de ses conseils liés à la négociation de l'Acquisition.

VIII. Confidentialité

Les Parties conviennent que les négociations, la lettre d'intention et son contenu sont strictement confidentiels. Chaque Partie s'engage, y compris pour le compte de ses conseils, à ne divulguer aucune information qui leur aurait été communiquée ou dont ils auraient eu connaissance par la Lettre d'Intention et par sa mise en œuvre en vue de parvenir à l'Acquisition, sauf accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'obligation de confidentialité n'est toutefois pas applicable :

- (i) aux informations qu'il serait nécessaire de divulguer pour satisfaire les obligations légales et réglementaires auxquelles sont soumises les Parties ;
- (ii) à l'égard des préposés, experts, avocats, notaires, conseillers financiers et autres représentants ou prestataires de l'une ou l'autre des Parties, à condition que ceux-ci soient astreints à une obligation, un engagement ou un devoir général de confidentialité ;
- (iii) aux communications d'informations faites (i) en exécution de décisions d'autorités administratives ou judiciaires et/ou (ii) aux juridictions compétentes pour les besoins de la lettre d'intention.

IX. Droit applicable et tribunaux compétents

La présente lettre est régie et interprétée conformément à la loi française. A défaut de solution amiable, tout litige auquel la présente lettre pourra donner lieu sera soumis à la compétence exclusive des Tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Paris.

X. Faculté de substitution

Phoenix France Infrastructures se réserve le droit de se substituer toute entité que qu'elle contrôle soit individuellement soit conjointement, qui la contrôle ou qui se trouve sous le même contrôle qu'elle, selon les dispositions de l'article L.233-3 du Code de commerce (l'« **Entité Substituée** »).

La présente lettre peut être signée électroniquement conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil français.

XI. Pouvoir

Les Parties donnent pouvoir à tout collaborateur de l'office notarial chargé d'établir l'acte de vente pour effectuer les formalités préalables telles que notamment les demandes d'état civil, d'extrait K bis, de cadastre, d'urbanisme, de situation hypothécaire, de purge de droit de préférence, de préemption, ainsi que pour signer les pièces nécessaires à ces demandes.

Si les termes de la Lettre d'Intention vous conviennent, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner un exemplaire original de la présente, dûment signé par vos soins et contenant les mentions manuscrites « Lu et approuvé » et « bon pour pouvoir ».

Fait à Petite Rosselle, le 07/08/2026

en deux (2) exemplaires originaux ou un (1) exemplaire électronique.

Faire précéder de la mention « lu et approuvé » et « bon pour pouvoir »

Phoenix France Infrastructures
Représentée par Gareth Noone
Directeur des Acquisitions des Terrains - Europe

Le Propriétaire
Représenté par Eric Federspiel
Maire de Petite Rosselle

Lu et approuvé
Bon pour pouvoir



A l'attention de : la commune de Petite Rosselle

A Petite Rosselle, le 09/06/2026,

PERSONNEL ET CONFIDENTIEL

Objet : Lettre d'intention non engageante pour l'acquisition d'un terrain.

Cher Monsieur,

La société PHOENIX TOWER INTERNATIONAL DEVELOPMENT, LLC, a le plaisir de vous faire part de son intention, à travers sa société affiliée, PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES, SAS (ci-après « **PFI** »), de poursuivre des négociations en vue de conclure l'acquisition de la propriété de la commune de La Petite Rosselle (ci-après le « **Propriétaire** ») située Lieu-dit « Am Heegwald » à Petite Rosselle (la « **Propriété** ») (l'« **Acquisition** »).

Les principales caractéristiques de la Propriété, objet de l'Acquisition projetée, sont les suivantes :

Informations relatives à la Propriété :	
Références du site : FR-GE-1542	Adresse : Lieu-dit « Am Heegwald » à Petite Rosselle
Références cadastrales : Section 9 Parcelle n°953	Type : Pylône
Surface estimée : A confirmer	

Sur la base des informations dont nous disposons à ce jour, vous trouverez ci-dessous les conditions essentielles et modalités des négociations en vue de conclure l'Acquisition.

I. L'Acquisition

Les négociations sont réalisées en vue de conclure la vente de la Propriété. L'Acquisition devra être formalisée par un acte authentique de vente ultérieur.

Il est précisé qu'un bail, conclu entre le Propriétaire et Infracos pour un loyer de Quatre mille euros (4 000€), comportant le cas échéant un droit de préférence, a été consenti et porte sur la Propriété (le « **Contrat de Bail** ») en vertu duquel PFI y a fait construire un pylône (le « **Pylône** »).

II. Les conditions essentielles

La réalisation de l'Acquisition est notamment soumise à la réalisation des étapes et conditions suivantes, formulées au seul bénéfice de PFI laquelle pourra y renoncer le cas échéant (les « **Conditions Essentielles** »).

2.1. Les Conditions Essentielles au regard du Propriétaire

- (i) La vérification de la qualité de Propriétaire et l'examen de l'origine et du titre de propriété et de l'absence d'hypothèques ou d'autres charges grevant la Propriété et de nature à limiter l'exploitation de la Propriété et/ou dont le montant serait supérieur au Prix de l'Acquisition.
- (ii) La vérification des impôts, taxes, redevances et droits à la charge du Propriétaire.

2.2. Les Conditions Essentielles au regard du Terrain sur lequel est situé le Pylône

- (i) L'analyse du Contrat de Bail;
- (ii) Les documents d'urbanisme et les extraits du registre foncier local ne devront révéler aucune charge, servitude ou autre contrainte à la charge de PFI, susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété.
- (iii) Le caractère définitif des autorisations administratives notamment de la déclaration préalable effectuée en vue de l'édification du Pylône,
- (iv) La purge du droit de préférence de la SAFER et de tout autre droit de préemption affectant la propriété,
- (v) La réalisation au préalable, le cas échéant, d'une séparation, division, délimitation cadastrale ou du bornage de la Propriété,
- (vi) La création, le cas échéant, d'une servitude de passage, droit d'accession, en cas d'enclavement de la Propriété et servitude de tréfonds le cas échéant,
- (vii) Les audits et diagnostics techniques (sol, dépollution etc.) ne devront pas révéler de contrainte susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété,
- (viii) La vérification que la Propriété n'est pas située dans le périmètre d'un plan de prévention des risques naturels et de pollution,
- (ix) L'absence de trouble de jouissance/droit d'usage, précontentieux, actions judiciaires, recours amiables ou contentieux des tiers.

III. Prix indicatif d'Acquisition

Sous réserve de la parfaite satisfaction des Conditions Essentielles et de la réalisation d'un audit préalable de la Propriété et du Contrat de Bail, PFI propose de payer au Propriétaire, à titre purement indicatif une somme de :

Soixante-cinq mille euros (65 000 €) hors taxes hors droits net vendeur

(ci-après le « **Prix de l'Acquisition** »).

IV. Durée de validité de la lettre d'intention

Si vous êtes en accord avec les termes de la présente lettre d'intention, nous souhaitons que celle-ci soit signée au plus tard le 15 juin à 18 heures. A l'expiration de ce délai, à défaut de réception de l'accord du Propriétaire, formalisé par la contre-signature de la présente lettre d'intention, cette dernière deviendra caduque sans qu'aucune indemnité ne soit due par l'une ou l'autre des Parties.

V. Période d'exclusivité

Au cours de la période s'étendant de la signature de la présente lettre d'intention par le Propriétaire, et jusqu'à la plus proche des dates suivantes (ci-après la « **Période d'Exclusivité** ») :

- (i) la signature de l'acte définitif d'Acquisition ; ou
- (ii) le 08/06/2027,

le Propriétaire s'engage à (i) ne pas, directement ou indirectement, solliciter, négocier ou conclure avec tout tiers autre que PFI ou toute entité désignée expressément par PFI, toute offre, contrat, avenant, de toute nature, relative à l'acquisition ou à l'aliénation de droits réels ou personnels relatifs à tout ou partie de la Propriété, ou à tout ou partie des droits prévus au Contrat de Bail et (ii) s'engage à conclure une convention, prioritairement avec PFI dans le cas où le Propriétaire déciderait de céder, louer ou sous-louer tout ou partie de la Propriété à un tiers, et s'engage à informer le tiers de l'existence de ce droit d'exclusivité.

Le Propriétaire s'engage à poursuivre les négociations de bonne foi avec PFI ou toute entité désignée expressément par elle, à lui communiquer toute information utile dont l'importance est déterminante, le cas échéant pour toute nouvelle information dès sa survenance, en vue de parvenir à la conclusion de l'Acquisition dans les meilleurs délais.

VI. Portée de la lettre d'intention

Le Propriétaire et PFI (ci-après les « **Parties** ») conviennent expressément que, à l'exception des articles V. (i.e Période d'exclusivité) et VIII. (i.e Confidentialité), de la présente lettre d'intention qui constituent des stipulations juridiquement contraignantes entre les Parties, la présente lettre d'intention n'a pas pour objet de créer des obligations juridiquement contraignantes pour les Parties, ou leurs entités affiliées respectives ; de telles obligations n'existant que si un accord définitif est effectivement formalisé dans les conditions prévues dans la présente lettre d'intention et conformément aux termes de cet accord définitif.

En outre, et même si elles parviennent à un accord final sur le Prix et l'objet de l'Acquisition, les Parties pourront se retirer, à la discrétion et à la convenance de chacune d'elles, à l'expiration de la Période d'Exclusivité, laquelle pourra être expressément prolongée.

Sauf en cas de non-respect de l'article V et/ou de l'article VIII; chaque Partie (i) convient qu'aucun dommage de quelque nature que ce soit ne pourra être réclamé ou indemnisé sur la base de la présente lettre d'intention et/ou de sa résiliation et (ii) renonce expressément au droit de réclamer des dommages et intérêts de quelque nature que ce soit en relation avec la présente lettre d'intention et/ou sa résiliation.

VII. Coûts

Chacune des Parties conservera à sa charge les frais, coûts et honoraires de ses conseils liés à la négociation de l'Acquisition.

VIII. Confidentialité

Les Parties conviennent que les négociations, la lettre d'intention et son contenu sont strictement confidentiels. Chaque Partie s'engage, y compris pour le compte de ses conseils, à ne divulguer aucune information qui leur aurait été communiquée ou dont ils auraient eu connaissance par la Lettre d'Intention et par sa mise en œuvre en vue de parvenir à l'Acquisition, sauf accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'obligation de confidentialité n'est toutefois pas applicable :

- (i) aux informations qu'il serait nécessaire de divulguer pour satisfaire les obligations légales et réglementaires auxquelles sont soumises les Parties ;
- (ii) à l'égard des préposés, experts, avocats, notaires, conseillers financiers et autres représentants ou prestataires de l'une ou l'autre des Parties, à condition que ceux-ci soient astreints à une obligation, un engagement ou un devoir général de confidentialité ;
- (iii) aux communications d'informations faites (i) en exécution de décisions d'autorités administratives ou judiciaires et/ou (ii) aux juridictions compétentes pour les besoins de la lettre d'intention.

IX. Droit applicable et tribunaux compétents

La présente lettre est régie et interprétée conformément à la loi française. A défaut de solution amiable, tout litige auquel la présente lettre pourra donner lieu sera soumis à la compétence exclusive des Tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Paris.

X. Faculté de substitution

Phoenix France Infrastructures se réserve le droit de se substituer toute entité que qu'elle contrôle soit individuellement soit conjointement, qui la contrôle ou qui se trouve sous le même contrôle qu'elle, selon les dispositions de l'article L.233-3 du Code de commerce (l'« **Entité Substituée** »).

La présente lettre peut être signée électroniquement conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil français.

XI. Pouvoir

Les Parties donnent pouvoir à tout collaborateur de l'office notarial chargé d'établir l'acte de vente pour effectuer les formalités préalables telles que notamment les demandes d'état civil, d'extrait K bis, de cadastre, d'urbanisme, de situation hypothécaire, de purge de droit de préférence, de préemption, ainsi que pour signer les pièces nécessaires à ces demandes.

Si les termes de la Lettre d'Intention vous conviennent, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner un exemplaire original de la présente, dûment signé par vos soins et contenant les mentions manuscrites « Lu et approuvé » et « bon pour pouvoir ».

Fait à Petite Rosselle, le 07/08/2026

en deux (2) exemplaires originaux ou un (1) exemplaire électronique.

Faire précéder de la mention « lu et approuvé » et « bon pour pouvoir »

Phoenix France Infrastructures
Représentée par Gareth Noone
Directeur des Acquisitions des Terrains - Europe

Le Propriétaire
Représenté par Eric Federspiel
Maire de Petite Rosselle

Lu et approuvé
Bon pour pouvoir



Extrait n° 092/2026
Du registre des délibérations du Conseil Municipal

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 06 AOÛT 2026

Sous la présidence de M. Eric FEDERSPIEL, Maire, qui ouvre la séance à 18h30,
réunie sur convocation, du 29 juillet 2026, en son lieu ordinaire de séances.

Nombre de conseillers élus : 29

Conseillers en fonction : 29

Conseillers présents : 16

Procurations : 09

Présents : Christian KOENIG, Angélique LERPS, Denis JUNG, Mandy HOY, Christine MOUYNET, Roland OBRINGER, Blanche KIEFER, Adjoints au Maire, Philippe GREPIN, Patricia NESSER, Olivier BECKER, Frank PFISTER, Daniel ROTHENMACHER, Sandra ORLANDO, Julien DESCHLER, Kévin HOULLÉ, conseillers municipaux.

Excusés : Didier KEUPER, Daniel ANTONINI, Didier DELISSE, Chantal PLATTE, Chantal LORENTZ, Gabrielle HEMMER, Mireille ARNOLD, Florence HOTI, Gaetano CIGNA, Christophe AREND, Sandrine COLSON, Anne-Dominique SCHMITT, Jessica MEI.

Procurations : Didier KEUPER à Frank PFISTER, Daniel ANTONINI à Eric FEDERSPIEL, Didier DELISSE à Patricia NESSER, Chantal PLATTE à Blanche KIEFER, Gabrielle HEMMER à Angélique LERPS, Mireille ARNOLD à Denis JUNG, Florence HOTI à Christian KOENIG, Christophe AREND à Olivier BECKER, Jessica MEI à Kévin HOULLÉ.

URBANISME

POINT 13 – Convention d’Occupation Privative du Domaine Public (CODP) à Phoenix France Infrastructures

Exposé des faits

Par mail du 1^{er} avril, la société PHOENIX France, également gestionnaire en lieu et place d’INFRACOS des antennes BOUYGUES et SFR sur l’église St-Théodore souhaite conclure une nouvelle CODP en remplacement de la convention en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2018.

La nouvelle convention serait conclue pour une durée de 30 années entières et consécutives et sera réglée selon l’échéancier ci-dessous, en lieu et place de la convention initiale en vigueur.

Phoenix France propose de nous verser une somme unique, non révisable et non actualisable de 79 000,-€ net.

La redevance sera payable selon l’échéancier suivant :

- 90 % du montant total seront versés à la signature de la CODP
- Le solde, soit 10 % du montant total, sera acquitté par fractions de 2 % tous les 5 ans jusqu’au terme de la CODP

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la convention signée en son temps avec INFRACOS,

.../...

VU la demande de Phoenix France.

CONSIDERANT que la proposition faite par Phoenix France offre la garantie d'un montant immédiatement disponible et définitivement acquis, alors que les revenus futurs demeurent par nature soumis à différents aléas, notamment l'évolution des opérateurs télécoms, des technologies et des conditions de marché.

CONSIDERANT le bien fondé de cette cession qui permettrait de sécuriser une valeur certaine, tout en transférant à Phoenix France le risque lié à l'exploitation future du site.

APRES avis favorable de la commission urbanisme en date du 28 juillet 2026, par 10 voix pour, 3 voix contre et 1 abstention.

Il est proposé au conseil municipal :

- **D'accepter** la conclusion de la convention d'occupation privative du domaine public proposée par Phoenix France au prix de 79 000,-€ net
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette convention
- **De préciser** que 40 % du montant sera reversé au Conseil de Fabrique de la paroisse St-Théodore.

Votants : 25

Pour : 17

Contre : 06

Abstentions : 02

La Secrétaire de Séance
Laetitia **SEGAUX-FRANCOIS**
Directrice Générale des Services

Petite-Rosselle, le 07 août 2026
Le Maire
Eric **FEDERSPIEL**



Délibération rendue exécutoire
Transmise en Sous-Préfecture de Forbach
Affichée le 07 août 2026

A l'attention de : la commune de Petite Rosselle

A Petite Rosselle, le 09/06/2026,

PERSONNEL ET CONFIDENTIEL

Objet : Lettre d'intention non engageante pour la conclusion d'une convention d'occupation privative du domaine public d'une durée de trente (30) ans

Cher Monsieur,

La société PHOENIX TOWER INTERNATIONAL DEVELOPMENT, LLC, a le plaisir de vous faire part de son intention, à travers sa société affiliée, PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES, SAS, au capital de 1.861.705,00 euros, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 853 958 650, dont le siège social est situé à Paris (75002), 4, rue de Marivaux (ci-après « **PFI** »), de poursuivre des négociations en vue de conclure une nouvelle Convention d'Occupation du Domaine Public (« **CODP** »), en lieu et place de la Convention en vigueur en date du 1 janvier 2018 (ci-après la « **Convention Initiale** »), d'une durée de trente (30) années entières et consécutives sur des emplacements dépendant de l'Eglise, propriété de la Commune Petite Rosselle (ci-après le « **Propriétaire** ») située Rue de L'Eglise, 57540 Petite Rosselle, cadastré section 14 parcelle 31 (la « **Propriété** ») (la « **Transaction** »).

Les principales caractéristiques de la Propriété, objet de la Transaction projetée, sont les suivantes :

Informations relatives à la Propriété :	
Références du site : FR-GE-1543	Adresse : Rue de l'Eglise, 57540 PETITE ROSSELLE
Références cadastrales : Parcelle N°31 Section 14	Type : Eglise

PFI dispose d'un droit d'occupation sur la Propriété en vertu de la Convention Initiale, dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

Informations relatives à la Convention :	
<u>Date de signature de la Convention :</u> 19/12/2017	<u>Redevance :</u> Cinq mille euros (5 000€)
<u>Opérateur(s) installé(s) :</u> Bouygues Telecom / SFR	

Sur la base des informations dont nous disposons à ce jour, vous trouverez ci-dessous les conditions essentielles et modalités des négociations en vue de conclure la Transaction.

I. La Transaction

Les négociations sont réalisées en vue de conclure une CODP d'une durée de trente (30) années entières et consécutives sur tout ou partie de la Propriété dont la redevance sera réglée selon l'échéancier de paiement ci-dessous, en lieu et place de la Convention Initiale en vigueur à ce jour. La Transaction devra être formalisée par la signature de la CODP.

II. Les conditions essentielles

La conclusion de la Transaction est notamment soumise à la réalisation des étapes et conditions suivantes, formulées au seul bénéfice de PFI laquelle pourra y renoncer le cas échéant (les « **Conditions Essentielles** ») :

- (i) Réalisation d'une due diligence complète opérationnelle, technique, juridique, fiscale, environnementale, financière, administrative et comptable de la Propriété
- (ii) Vérification de la qualité de propriétaire et examen de l'origine et du titre de propriété et de l'absence d'inscription, servitude et autre privilège susceptible de faire obstacle à l'usage de la Propriété ou d'impacter négativement l'exploitation de la Propriété,
- (iii) La vérification des impôts, taxes, redevances et droits à la charge de l'Occupant,
- (iv) Les documents d'urbanisme ne devront révéler aucune charge, servitude ou autre contrainte à la charge de PFI, susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété,
- (v) Les audits et diagnostics techniques (sol, pollution etc.) ne devront pas révéler de contrainte susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété,
- (vi) La vérification que la Propriété n'est pas située dans le périmètre d'un plan de prévention des risques naturels et de pollution,
- (vii) Réalisation au préalable, le cas échéant, d'une séparation, division, délimitation cadastrale ou du bornage de la Propriété,

- (viii) L'absence de trouble de jouissance/droit d'usage, précontentieux, actions judiciaires, recours amiables ou contentieux des tiers impactant l'exploitation de la Propriété,
- (ix) Validation de la conclusion de la CODP par délibération de la personne publique sur l'ensemble des termes et conditions présents dans la présente offre ayant fait l'objet d'un contrôle de légalité et rappelant obligatoirement les points suivants : (a) l'objet de la délibération en précisant la nature de l'occupation, le type de domaine concerné et l'activité envisagée (b) l'identité du bénéficiaire ainsi que la faculté de substitution (c) la description de l'emprise et des installations (d) les caractéristiques essentielles de la convention dont notamment la durée de l'occupation, le montant de la Redevance et les modalités de paiement dont l'échéancier (e) la date de prise d'effet
- (x) La présence d'une obligation d'exclusivité et d'information dans la Convention afin d'empêcher, de dégrader ou de limiter l'exploitation normale des Infrastructures et Équipements Techniques de l'Occupant, notamment en cas de risques avérés ou potentiels de brouillage, interférences radioélectriques, perturbations électromagnétiques, ou de tout autre impact technique compromettant le fonctionnement des installations de l'Occupant.

III. Montant de la redevance versée

Sous réserve de la parfaite satisfaction des Conditions Essentielles et de la réalisation d'un audit de la Propriété, PFI propose de verser au Propriétaire, une somme unique, non révisable et non actualisable fixée à :

Soixante-dix-neuf mille euros (79 000€) Net

(ci-après le « Redevance »).

- La redevance sera payable selon l'échéancier suivant : 90% du montant total de la redevance seront versés à la signature de la CODP
- Le solde, soit 10% du montant total, sera acquitté par fractions de 2% tous les cinq (5) ans jusqu'au terme de la CODP

IV. Durée de validité de la Lettre d'intention

Si vous êtes en accord avec les termes de la présente Lettre d'intention, nous souhaitons que celle-ci soit signée au plus tard le 15 juin à 18 h. A l'expiration de cette date, à défaut de réception de votre accord, formalisé par la contre signature de la présente lettre d'intention, cette dernière deviendra caduque sans qu'aucune indemnité ne soit due par l'une ou l'autre des parties.

V. Période de préférence

Au cours de la période s'étendant de la signature de la présente Lettre d'intention par vos soins, et jusqu'à la plus proche des dates suivantes (ci-après la « Période d'Exclusivité ») :

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES
Société par actions simplifiée à conseil de surveillance
Siège social : 4 rue de Marivaux 75002 Paris
R.C.S de Paris - SIREN 853 958 650 - NIC : 00022 - Capital social : 1 861 705 €€
www.phoenixintl.com

(i) la signature de la CODP ;

le Propriétaire s'engage à (i) ne pas, directement ou indirectement, solliciter, négocier ou conclure avec tout tiers autre que PFI ou toute entité désignée expressément par PFI, toute offre, contrat, avenant, de toute nature, relative à l'acquisition ou à l'aliénation de droits réels ou personnels relatifs à tout ou partie de la Propriété, ou à tout ou partie des droits prévus à la Convention Initiale et (ii) s'engage à conclure une convention, prioritairement avec PFI dans le cas où le Propriétaire déciderait de céder, louer ou sous-louer tout ou partie de la Propriété à un tiers, et s'engage à informer le tiers de l'existence de ce droit d'exclusivité.

Le Propriétaire s'engage à poursuivre les négociations de bonne foi avec PFI ou toute entité désignée expressément par elle, à lui communiquer toute information utile dont l'importance est déterminante, le cas échéant pour toute nouvelle information dès sa survenance, en vue de parvenir à la conclusion de la Transaction dans les meilleurs délais.

VI. Portée de la lettre d'intention

Le Propriétaire et PFI (ci-après les « **Parties** ») conviennent expressément que, à l'exception des articles V. (i.e Période d'exclusivité) et VIII. (i.e Confidentialité), de la présente lettre d'intention qui constituent des stipulations juridiquement contraignantes entre les Parties, la présente Lettre d'intention n'a pas pour objet de créer des obligations juridiquement contraignantes pour les Parties, ou leurs entités affiliées respectives ; de telles obligations n'existant que si un accord définitif est effectivement formalisé dans les conditions prévues dans la présente Lettre d'intention et conformément aux termes de cet accord définitif.

En outre, et même si elles parviennent à un accord final sur la Redevance et l'objet de la Transaction, les Parties pourront se retirer, à la discrétion et à la convenance de chacune d'elles, à l'expiration de la Période d'Exclusivité, laquelle pourra être expressément prolongée.

Sauf en cas de non-respect de l'article V et/ou de l'article VIII; chaque Partie (i) convient qu'aucun dommage de quelque nature que ce soit ne pourra être réclamé ou indemnisé sur la base de la présente Lettre d'intention et/ou de sa résiliation et (ii) renonce expressément au droit de réclamer des dommages et intérêts de quelque nature que ce soit en relation avec la présente Lettre d'intention et/ou sa résiliation.

VII. Coûts

Chacune des Parties conservera à sa charge les frais, coûts et honoraires de ses Conseils liés à la négociation de la Transaction.

VIII. Confidentialité

Les Parties conviennent que les négociations, la Lettre d'intention et son contenu sont strictement confidentiels. Chaque Partie s'engage, y compris pour le compte de ses Conseils, à ne divulguer aucune

information qui leur aurait été communiquée ou dont ils auraient eu connaissance par la Lettre d'intention et par sa mise en œuvre en vue de parvenir à la Transaction, sauf accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'obligation de confidentialité n'est toutefois pas applicable :

- (i) aux informations qu'il serait nécessaire de divulguer pour satisfaire les obligations légales et réglementaires auxquelles sont soumises les Parties ;
- (ii) à l'égard des préposés, experts, avocats, notaires, conseillers financiers et autres représentants ou prestataires de l'une ou l'autre des Parties, à condition que ceux-ci soient astreints à une obligation, un engagement ou un devoir général de confidentialité ;
- (iii) aux communications d'informations faites (i) en exécution de décisions d'autorités administratives ou judiciaires et/ou (ii) aux juridictions compétentes pour les besoins de la lettre d'intention.

IX. Droit applicable et tribunaux compétents

La présente lettre est régie et interprétée conformément à la loi française. A défaut de solution amiable, tout litige auquel la présente lettre pourra donner lieu sera soumis à la compétence exclusive des Tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Paris

X. Faculté de substitution

Phoenix France Infrastructures se réserve le droit de se substituer toute entité qu'elle contrôle soit individuellement soit conjointement, qui la contrôle ou qui se trouve sous le même contrôle qu'elle, selon les dispositions de l'article L.233-3 du Code de commerce (l'« **Entité Substituée** »).

XI. Signature électronique

La Convention est signée par chacune des Parties au moyen d'un procédé de signature électronique qualifiée (SEQ) mis en œuvre par un prestataire tiers, Docusign, qui garantit la sécurité et l'intégrité des exemplaires numériques conformément à l'article 1367 du code civil et au décret d'application n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique.

Conformément à l'alinéa 4 de l'article 1375 du Code civil, la Convention est établie en un seul exemplaire numérique original, dont une copie sera délivrée à chacune des Parties directement par DocuSign, qui est en charge de la mise en œuvre de la solution de signature électronique qualifiée dans les conditions requises par l'article 1367 du Code civil et au décret d'application n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique. Les Parties s'engagent à prendre toutes mesures adaptées pour garantir que la signature électronique qualifiée de cet acte ne puisse être apposée que par leur représentant légal respectif (si elles sont des personnes morales) ou par toute personne dûment habilitée à cet effet en vertu d'un pouvoir joint aux présentes, tel que mentionné en en-tête des présentes.

Les Parties reconnaissent qu'elles procèdent à la signature électronique qualifiée des présentes en toute connaissance de cause de la technologie mise en œuvre et des modalités de celle-ci, et renoncent en conséquence à mettre en cause, dans le cadre de toute réclamation et/ou action en justice, la fiabilité de

ladite solution de signature électronique qualifiée et/ou la manifestation de leur volonté de contracter les présentes à ce titre.

XII. Pouvoir

Les Parties donnent pouvoir à tout conseil qu'il aurait mandaté pour établir les actes juridiques pour effectuer les formalités préalables telles que notamment les demandes d'état civil, d'extrait K bis, de cadastre, d'urbanisme, de situation hypothécaire, de purge de droit de préférence, de préemption, ainsi que pour signer les pièces nécessaires à ces demandes.

Si les termes de la Lettre d'Intention vous conviennent, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner un exemplaire original de la présente, dûment signé par vos soins et contenant les mentions manuscrites « Lu et approuvé » et « bon pour pouvoir ».

Fait à Petite Rosselle, 07/08/2026

En deux (2) exemplaires originaux ou un (1) exemplaire électronique.

Faire précéder de la mention « lu et approuvé » et « Bon pour pouvoir »

Phoenix France Infrastructures
Représentée par Gareth Noone
Directeur des Acquisitions des Terrains - Europe

Le PROPRIETAIRE
Représenté par Eric Federspiel
Maire de Petite Rosselle



Lu et approuvé
Bon pour pouvoir

A l'attention de : la commune de Petite Rosselle

A Petite Rosselle, le 09/06/2026,

PERSONNEL ET CONFIDENTIEL

Objet : Lettre d'intention non engageante pour la conclusion d'une convention d'occupation privative du domaine public d'une durée de trente (30) ans

Cher Monsieur,

La société PHOENIX TOWER INTERNATIONAL DEVELOPMENT, LLC, a le plaisir de vous faire part de son intention, à travers sa société affiliée, PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES, SAS, au capital de 1.861.705,00 euros, enregistrée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 853 958 650, dont le siège social est situé à Paris (75002), 4, rue de Marivaux (ci-après « PFI »), de poursuivre des négociations en vue de conclure une nouvelle Convention d'Occupation du Domaine Public (« CODP »), en lieu et place de la Convention en vigueur en date du 1 janvier 2018 (ci-après la « Convention Initiale »), d'une durée de trente (30) années entières et consécutives sur des emplacements dépendant de l'Eglise, propriété de la Commune Petite Rosselle (ci-après le « Propriétaire ») située Rue de L'Eglise, 57540 Petite Rosselle, cadastré section 14 parcelle 31 (la « Propriété ») (la « Transaction »).

Les principales caractéristiques de la Propriété, objet de la Transaction projetée, sont les suivantes :

Informations relatives à la Propriété :	
Références du site : FR-GE-1543	Adresse : Rue de l'Eglise, 57540 PETITE ROSSELLE
Références cadastrales : Parcelle N°31 Section 14	Type : Eglise

PFI dispose d'un droit d'occupation sur la Propriété en vertu de la Convention Initiale, dont les principales caractéristiques sont les suivantes :

Informations relatives à la Convention :	
Date de signature de la Convention : 19/12/2017	Redevance : Cinq mille euros (5 000€)
Opérateur(s) installé(s) : Bouygues Telecom / SFR	

Sur la base des informations dont nous disposons à ce jour, vous trouverez ci-dessous les conditions essentielles et modalités des négociations en vue de conclure la Transaction.

I. La Transaction

Les négociations sont réalisées en vue de conclure une CODP d'une durée de trente (30) années entières et consécutives sur tout ou partie de la Propriété dont la redevance sera réglée selon l'échéancier de paiement ci-dessous, en lieu et place de la Convention Initiale en vigueur à ce jour. La Transaction devra être formalisée par la signature de la CODP.

II. Les conditions essentielles

La conclusion de la Transaction est notamment soumise à la réalisation des étapes et conditions suivantes, formulées au seul bénéfice de PFI laquelle pourra y renoncer le cas échéant (les « **Conditions Essentielles** ») :

- (i) Réalisation d'une due diligence complète opérationnelle, technique, juridique, fiscale, environnementale, financière, administrative et comptable de la Propriété
- (ii) Vérification de la qualité de propriétaire et examen de l'origine et du titre de propriété et de l'absence d'inscription, servitude et autre privilège susceptible de faire obstacle à l'usage de la Propriété ou d'impacter négativement l'exploitation de la Propriété,
- (iii) La vérification des impôts, taxes, redevances et droits à la charge de l'Occupant,
- (iv) Les documents d'urbanisme ne devront révéler aucune charge, servitude ou autre contrainte à la charge de PFI, susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété,
- (v) Les audits et diagnostics techniques (sol, pollution etc.) ne devront pas révéler de contrainte susceptible d'avoir un impact sur l'exploitation de la Propriété,
- (vi) La vérification que la Propriété n'est pas située dans le périmètre d'un plan de prévention des risques naturels et de pollution,
- (vii) Réalisation au préalable, le cas échéant, d'une séparation, division, délimitation cadastrale ou du bornage de la Propriété,

- (viii) L'absence de trouble de jouissance/droit d'usage, précontentieux, actions judiciaires, recours amiables ou contentieux des tiers impactant l'exploitation de la Propriété,
- (ix) Validation de la conclusion de la CODP par délibération de la personne publique sur l'ensemble des termes et conditions présents dans la présente offre ayant fait l'objet d'un contrôle de légalité et rappelant obligatoirement les points suivants : (a) l'objet de la délibération en précisant la nature de l'occupation, le type de domaine concerné et l'activité envisagée (b) l'identité du bénéficiaire ainsi que la faculté de substitution (c) la description de l'emprise et des installations (d) les caractéristiques essentielles de la convention dont notamment la durée de l'occupation, le montant de la Redevance et les modalités de paiement dont l'échéancier (e) la date de prise d'effet
- (x) La présence d'une obligation d'exclusivité et d'information dans la Convention afin d'empêcher, de dégrader ou de limiter l'exploitation normale des Infrastructures et Équipements Techniques de l'Occupant, notamment en cas de risques avérés ou potentiels de brouillage, interférences radioélectriques, perturbations électromagnétiques, ou de tout autre impact technique compromettant le fonctionnement des installations de l'Occupant.

III. Montant de la redevance versée

Sous réserve de la parfaite satisfaction des Conditions Essentielles et de la réalisation d'un audit de la Propriété, PFI propose de verser au Propriétaire, une somme unique, non révisable et non actualisable fixée à :

Soixante-dix-neuf mille euros (79 000€) Net

(ci-après le « **Redevance** »).

- La redevance sera payable selon l'échéancier suivant : 90% du montant total de la redevance seront versés à la signature de la CODP
- Le solde, soit 10% du montant total, sera acquitté par fractions de 2% tous les cinq (5) ans jusqu'au terme de la CODP

IV. Durée de validité de la Lettre d'intention

Si vous êtes en accord avec les termes de la présente Lettre d'intention, nous souhaitons que celle-ci soit signée au plus tard le 15 juin à 18 h. A l'expiration de cette date, à défaut de réception de votre accord, formalisé par la contre signature de la présente lettre d'intention, cette dernière deviendra caduque sans qu'aucune indemnité ne soit due par l'une ou l'autre des parties.

V. Période de préférence

Au cours de la période s'étendant de la signature de la présente Lettre d'intention par vos soins, et jusqu'à la plus proche des dates suivantes (ci-après la « **Période d'Exclusivité** ») :

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES
Société par actions simplifiée à conseil de surveillance
Siège social : 4 rue de Marivaux 75002 Paris
R.C.S de Paris - SIREN 853 958 650 - NIC : 00022 - Capital social : 1 861 705 €€
www.phoenixintl.com

(i) la signature de la CODP ;

Le Propriétaire s'engage à (i) ne pas, directement ou indirectement, solliciter, négocier ou conclure avec tout tiers autre que PFI ou toute entité désignée expressément par PFI, toute offre, contrat, avenant, de toute nature, relative à l'acquisition ou à l'aliénation de droits réels ou personnels relatifs à tout ou partie de la Propriété, ou à tout ou partie des droits prévus à la Convention Initiale et (ii) s'engage à conclure une convention, prioritairement avec PFI dans le cas où le Propriétaire déciderait de céder, louer ou sous-louer tout ou partie de la Propriété à un tiers, et s'engage à informer le tiers de l'existence de ce droit d'exclusivité.

Le Propriétaire s'engage à poursuivre les négociations de bonne foi avec PFI ou toute entité désignée expressément par elle, à lui communiquer toute information utile dont l'importance est déterminante, le cas échéant pour toute nouvelle information dès sa survenance, en vue de parvenir à la conclusion de la Transaction dans les meilleurs délais.

VI. Portée de la lettre d'intention

Le Propriétaire et PFI (ci-après les « **Parties** ») conviennent expressément que, à l'exception des articles V. (i.e Période d'exclusivité) et VIII. (i.e Confidentialité), de la présente lettre d'intention qui constituent des stipulations juridiquement contraignantes entre les Parties, la présente Lettre d'intention n'a pas pour objet de créer des obligations juridiquement contraignantes pour les Parties, ou leurs entités affiliées respectives ; de telles obligations n'existant que si un accord définitif est effectivement formalisé dans les conditions prévues dans la présente Lettre d'intention et conformément aux termes de cet accord définitif.

En outre, et même si elles parviennent à un accord final sur la Redevance et l'objet de la Transaction, les Parties pourront se retirer, à la discrétion et à la convenance de chacune d'elles, à l'expiration de la Période d'Exclusivité, laquelle pourra être expressément prolongée.

Sauf en cas de non-respect de l'article V et/ou de l'article VIII; chaque Partie (i) convient qu'aucun dommage de quelque nature que ce soit ne pourra être réclamé ou indemnisé sur la base de la présente Lettre d'intention et/ou de sa résiliation et (ii) renonce expressément au droit de réclamer des dommages et intérêts de quelque nature que ce soit en relation avec la présente Lettre d'intention et/ou sa résiliation.

VII. Coûts

Chacune des Parties conservera à sa charge les frais, coûts et honoraires de ses Conseils liés à la négociation de la Transaction.

VIII. Confidentialité

Les Parties conviennent que les négociations, la Lettre d'intention et son contenu sont strictement confidentiels. Chaque Partie s'engage, y compris pour le compte de ses Conseils, à ne divulguer aucune

information qui leur aurait été communiquée ou dont ils auraient eu connaissance par la Lettre d'intention et par sa mise en œuvre en vue de parvenir à la Transaction, sauf accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'obligation de confidentialité n'est toutefois pas applicable :

- (i) aux informations qu'il serait nécessaire de divulguer pour satisfaire les obligations légales et réglementaires auxquelles sont soumises les Parties ;
- (ii) à l'égard des préposés, experts, avocats, notaires, conseillers financiers et autres représentants ou prestataires de l'une ou l'autre des Parties, à condition que ceux-ci soient astreints à une obligation, un engagement ou un devoir général de confidentialité ;
- (iii) aux communications d'informations faites (i) en exécution de décisions d'autorités administratives ou judiciaires et/ou (ii) aux juridictions compétentes pour les besoins de la lettre d'intention.

IX. Droit applicable et tribunaux compétents

La présente lettre est régie et interprétée conformément à la loi française. A défaut de solution amiable, tout litige auquel la présente lettre pourra donner lieu sera soumis à la compétence exclusive des Tribunaux du ressort de la Cour d'Appel de Paris

X. Faculté de substitution

Phoenix France Infrastructures se réserve le droit de se substituer toute entité qu'elle contrôle soit individuellement soit conjointement, qui la contrôle ou qui se trouve sous le même contrôle qu'elle, selon les dispositions de l'article L.233-3 du Code de commerce (l'« **Entité Substituée** »).

XI. Signature électronique

La Convention est signée par chacune des Parties au moyen d'un procédé de signature électronique qualifiée (SEQ) mis en œuvre par un prestataire tiers, Docusign, qui garantit la sécurité et l'intégrité des exemplaires numériques conformément à l'article 1367 du code civil et au décret d'application n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique.

Conformément à l'alinéa 4 de l'article 1375 du Code civil, la Convention est établie en un seul exemplaire numérique original, dont une copie sera délivrée à chacune des Parties directement par DocuSign, qui est en charge de la mise en œuvre de la solution de signature électronique qualifiée dans les conditions requises par l'article 1367 du Code civil et au décret d'application n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique. Les Parties s'engagent à prendre toutes mesures adaptées pour garantir que la signature électronique qualifiée de cet acte ne puisse être apposée que par leur représentant légal respectif (si elles sont des personnes morales) ou par toute personne dûment habilitée à cet effet en vertu d'un pouvoir joint aux présentes, tel que mentionné en en-tête des présentes.

Les Parties reconnaissent qu'elles procèdent à la signature électronique qualifiée des présentes en toute connaissance de cause de la technologie mise en œuvre et des modalités de celle-ci, et renoncent en conséquence à mettre en cause, dans le cadre de toute réclamation et/ou action en justice, la fiabilité de

ladite solution de signature électronique qualifiée et/ou la manifestation de leur volonté de contracter les présentes à ce titre.

XII. Pouvoir

Les Parties donnent pouvoir à tout conseil qu'il aurait mandaté pour établir les actes juridiques pour effectuer les formalités préalables telles que notamment les demandes d'état civil, d'extrait K bis, de cadastre, d'urbanisme, de situation hypothécaire, de purge de droit de préférence, de préemption, ainsi que pour signer les pièces nécessaires à ces demandes.

Si les termes de la Lettre d'Intention vous conviennent, nous vous remercions de bien vouloir nous retourner un exemplaire original de la présente, dûment signé par vos soins et contenant les mentions manuscrites « Lu et approuvé » et « bon pour pouvoir ».

Fait à Petite Rosselle, 07/08/2026

En deux (2) exemplaires originaux ou un (1) exemplaire électronique.

Faire précéder de la mention « lu et approuvé » et « Bon pour pouvoir »

Phoenix France Infrastructures
Représentée par Gareth Noone
Directeur des Acquisitions des Terrains - Europe

Le PROPRIETAIRE
Représenté par Eric Federspiel
Maire de Petite Rosselle



Lu et approuvé
Bon pour pouvoir