ANNEXES

- Délégations des dépenses de plus de 5 000€
- Avenant n°5 au Contrat de concession de travaux (Commodat) – Décision du Maire
- Avenant n°5 au Contrat de fourniture de chaleur Ecole Centre/Cosec/Eglise – Décision du Maire
- Point 02 – Règlement intérieur du conseil municipal – mandat 2026-2032
- Point 05 – Règlement intérieur de la restauration scolaire – actualisation
- Point 11 – Convention de mise à disposition d'un véhicule par l'ASBH
- Point 12 – Cession de terrain à Phoenix France Infrastructures
- Point 13 – Convention d'Occupation Privative du Domaine Public (CODP) à Phoenix France Infrastructures

MARCHES PASSES EN DELEGATION

Période : du 09/06 au 06/08/2026

LIBELLES	DATE	TIERS	MONTANT HT
ELECTRICITE DU 19-03 AU 18-05-2026 ECLAIRAGE PUBLIC	05/07/26	ENGIE (code : 4547)	11 840,87
PRESTATIONS MAINTENANCE ET DEPANNAGE P3 OCTOBRE A DECEMBRE 2025	18/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	6 943,16
PRESTATIONS MAINTENANCE ET DEPANNAGE P2 OCTOBRE A DECEMBRE 2025	18/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	6 708,25
PRESTATIONS CHAUFFAGE P1/1 MTI DU 01 AU 31-12-2025	18/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	8 505,18
PRESTATIONS CHAUFFAGE P1/1 MTI DU 01 AU 31-01-2026	18/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	9 380,12
PRESTATIONS CHAUFFAGE P1 NOVEMBRE-DECEMBRE 2025	18/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	7 937,83
REDEVANCE R1 ECOLE JY COUSTEAU DU 26-11-2025 AU 01-01-2026	18/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	6 204,37
REDEVANCE R1 ECOLE JY COUSTEAU DU 01-01 AU 29-01-26 ET ECOLE MAT LES MESANGES DU 26-11-25 AU 29-01-2	18/06/26	ENGIE SOLUTIONS - COFELY (code : 2718)	7 308,81

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM003_2026-CC

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach

DECISION DU MAIRE

Décision du Maire du : 27 juillet 2026 **Numéro : 2026 – 003**

Objet : Avenant n° 5 au Contrat de fourniture de chaleur Ecole JYC-COSEC-EGLISE

Nomenclature : Autres types de contrats

Le Maire de Petite-Rosselle

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

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 053 du 07/04/2026 portant délégation de certaines compétences du Conseil Municipal au Maire ;

Considérant qu'un contrat d'abonnement a été conclu entre la commune et ENGIE, définissant les conditions de fourniture de chaleur au bénéfice de l'Ecole Jacques Yves Cousteau, du COSEC et de l'Eglise St-Théodore ;

Considérant qu'il y a lieu de prolonger le contrat de fourniture de chaleur pour une durée de 7 mois à compter du 1er juin 2026, soit jusqu'au 31 décembre 2026 ;

Considérant que cette prorogation pourra être reconduite une fois, pour une durée maximale de 6 mois supplémentaires, par décision expresse et écrite de la commune notifiée à ENGIE au plus tard le 11 décembre 2026. Le cas échéant, les nouvelles conditions financières applicables sur cette nouvelle période seront revues et gérées dans le cadre d'un nouvel avenant, en fonction des conditions de souscription d'un nouveau contrat gaz ;

Considérant que les prestations à effectuer sont inchangées et décrites dans le marché de base ;

Décide

De **proroger** la durée du contrat de concession actuel jusqu'au 31 décembre 2026.

DE SIGNER tous les documents relatifs à cette affaire.

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

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

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

Ampliation en sera adressée

- au Comptable du Trésor public

Petite-Rosselle, le 27 juillet 2026

Le Maire,
Eric **FEDERSPIEL**

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE 57540

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM003_2026-CC

AVENANT N°5

AU CONTRAT DE FOURNITURE DE CHALEUR
ECOLE CENTRE / COSEC / EGLISE

Référence Dossier : 26-1065

Adresse : Ville de Petite-Rosselle
18 rue de l'église
57540 PETITE-ROSSELLE

Direction Régionale Est
35 Avenue du XXème Corps – CS 20285 - 54085 Nancy Cedex, France
T +33 (3) 83 59 40 40
Campus ENGIE 67 rue Jules Ferry – 92250 La Garenne-Colombes - France
ENGIE ENERGIE SERVICES AU CAPITAL DE 1 083 585 072 EUROS – RCS NANTERRE 552 046 955

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM003_2026-CC

AVENANT N°5

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Mairie de Petite-Rosselle
18 rue de l'Eglise
57540 PETITE-ROSSELLE

Représentée par : **Monsieur Eric FEDERSPIEL, agissant en qualité de Maire dûment habilité,**

Ci-après désignée : **LE CLIENT**

d'une part,

ET :

ENGIE ENERGIE SERVICES – ENGIE
Société Anonyme au capital de 1 083 555 072 Euros
Dont le siège social est **Campus ENGIE : 67 rue Jules Ferry – 92250 La Garenne-Colombes – France**
Immatriculée au RCS de NANTERRE sous le N°B 552 046 955

Domiciliée à :
Direction Régionale Est – Bâtiments – Site Nancy
35 Avenue du XXème Corps - Immeuble Quai Ouest - CS 20285
54005 NANCY CEDEX

Représentée par :
Monsieur Raphaël DE BODMAN, Directeur Bâtiments Alsace Lorraine

Ci-après désignée : **ENGIE**

d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM003_2026-CC

ARTICLE 1 - OBJET DE L'AVENANT N°5

Le présent avenant a pour objet de prolonger le contrat de fourniture de chaleur pour une durée de 7 mois à compter du 1er juin 2026, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Cette prorogation pourra être reconduite une fois, pour une durée maximale de 6 mois supplémentaires, par décision expresse et écrite du Client notifiée à ENGIE au plus tard le 11 décembre 2026. Le cas échéant, les nouvelles conditions financières applicables sur cette nouvelle période seront revues et gérées dans le cadre d'un nouvel avenant, en fonction des conditions de souscription d'un nouveau contrat gaz.

ARTICLE 2 – CONDITIONS TECHNIQUES

Les prestations à effectuer sont inchangées et décrites dans le marché de base.

ARTICLE 3 – CONDITIONS FINANCIERES - TARIFICATION R1

La tarification R1 se base sur les conditions d'achat du contrat de fourniture de gaz souscrit le 28/05/26 en prix fixe pour une durée de 7 mois, soit jusqu'au 31/12/26.

La tarification R1 qui en résulte, applicable à compter du 01/06/26, est la suivante :

R1 = 142,20 € HT/MWh

Le prix calculé au présent contrat prend en compte le coût de la molécule, la TVD, la TICGN, la taxe CEE et la taxe CPB. Les coûts d'abonnement et CTA sont refacturés en complément à l'euro.

A ce montant s'appliquera le taux de TVA en vigueur à la date de facturation.

En cas de reconduction du contrat décidé par le Client en application de l'article 1er du présent avenant, les conditions tarifaires de fourniture de gaz en vigueur au 1er janvier 2027 s'appliqueront. La tarification et la formule de révision du R1 pour la période couverte par la reconduction expresse seront transmises par ENGIE au client pour application au 1er janvier 2027

ARTICLE 3 – FORMULE DE REVISION DU R1

Le prix R1 fait l'objet d'une révision et/ou d'une actualisation à chaque échéance en fonction des variations des conditions économiques.

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM003_2026-CC

La tarification R1 correspond aux conditions économiques du 01/06/2026. Elle sera révisée par application de la formule suivante :

$$R1 = R1_0 (0{,}609 + 0{,}094\ TVD/TVD_0 + 0{,}178\ TICGN/TICGN_0 + 0{,}115\ CEE/CEE_0 + 0{,}004\ CPB/CPB_0)$$

Dans laquelle :

R1 : Prix révisé de la tarification R1 à la date de facturation
$R1_0$: Prix initial de la tarification R1 à la date d'établissement des prix
TVD : Terme Variable de Distribution à la date de facturation
TVD_0 : Terme Variable de Distribution à la date d'établissement des prix, soit 8,69€/MWh PCS (valeur mai 2026)

TICGN : Accise sur le gaz naturel (ex-TICGN) à la date de facturation
$TICGN_0$: Accise sur le gaz naturel (ex-TICGN) à la date d'établissement des prix, soit 16,39 €/MWh PCS (valeur mai 2026)

CEE : Certificat d'Economie d'Energie à la date de facturation calculée mensuellement selon la formule suivante :

CEE = Kcomb x C2EMcl + {Kcomb x (1 + Kpréca) - Kcomb} x C2EMpréca
Kcomb = coefficient d'obligation gaz pour la 5ème période du décret CEE = 0,827
C2EMcl = indice spot CEE classique selon C2E Market = 8,97 (valeur avril 2026)
Kpréca = coefficient de précarité pour la 5ème période du décret CEE = 0,364
C2EMpréca= indice spot CEE précarité selon C2E Market = 16,66 (valeur avril 2026)

CEE_0 : Certificat d'Economie d'Energie à la date d'établissement des prix, soit 12,43 €/MWhPCS (valeur avril 2026)

CPB : Dispositif des Certificats de Production de Biogaz à la date de facturation
CPB_0 : Dispositif des Certificats de Production de Biogaz connu à la date d'établissement des prix, soit 0,41 €/MWh PCS (valeur mai 2026)

ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIERES - TARIFICATION R2

La tarification R2, applicable à compter du 01/06/26, est la suivante :

R2 = 24,47 € HT/kW

Le prix R2 fait l'objet d'une révision et/ou d'une actualisation à chaque échéance en fonction des variations des conditions économiques, selon la formule définie au contrat de base.

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM003_2026-CC

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS DIVERSES

Le présent avenant N°5 est indissociable du contrat de base et de ses avenants auquel, outre les présentes dispositions, il n'apporte aucune autre modification.

Il prendra effet le 1er juin 2026 pour se terminer le 31 décembre 2026.

Fait à Nancy, le 29 mai 2026
En deux exemplaires originaux

LE CLIENT

Le Maire
Eric FEDERSPIEL

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE * 57540 *

ENGIE

ENGIE Solutions
Direction Régionale Bâtiments Est
35 avenue du XXème Corps
CS 20285
54000 NANCY

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM002_2026-CC

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Département de la Moselle

COMMUNE DE
PETITE-ROSSELLE
Arrondissement de Forbach

DECISION DU MAIRE

Décision du Maire du : 27 juillet 2026 **Numéro : 2026 – 002**

Objet : Avenant n° 5 au Contrat de concession de travaux (Commodat)

Nomenclature : Autres types de contrats

Le Maire de Petite-Rosselle

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

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 053 du 07/04/2026 portant délégation de certaines compétences du Conseil Municipal au Maire ;

Considérant qu'un contrat de commodat a été conclu entre la commune et ENGIE, ayant pour objet :
- La mise à disposition par la commune d'un terrain nu, à titre gratuit à la société ENGIE
- L'engagement de la société ENGIE à construire, à mettre en service et à exploiter pendant une durée de 15 ans, une installation de production de chaleur

Le contrat de commodat prévoyait que ledit contrat et le contrat d'abonnements (Ensemble Contractuel) étaient indissociables.

Considérant que par avenant n°4 signé le 5 juin 2025, les parties ont :
- Acté que l'ensemble contractuel susmentionné est un contrat de concession de travaux, au sens du code de la commande publique et en ont tiré les conséquences juridiques et financières
- Fixé l'échéance dudit contrat de concession au 1er juin 2026, en raison des délais nécessaires à la mise en place d'une procédure de consultation par la commune en vue de l'attribution du futur contrat de concession portant sur l'exploitation de son réseau de chaleur

Considérant que par un avis de concession du 12 décembre 2025, la Commune a lancé une procédure de consultation ayant pour objet la conclusion d'un contrat de concession de service portant sur l'exploitation du service de production, de transport, de distribution et de fourniture de chaleur ;

Considérant que la Commune ne sera pas en mesure d'attribuer ce nouveau contrat de concession avant la date d'échéance fixée le 1er juin 2026 ;

Décide

De proroger la durée de l'ensemble contractuel jusqu'au 31 décembre 2026. Cette prorogation pourra être reconduite pour une durée maximale de six (6) mois supplémentaires, par décision expresse et écrite de la commune notifiée à ENGIE au plus tard le 11 décembre 2026. En cas de reconduction, le contrat prendra fin le 30 juin 2027.

DE SIGNER tous les documents relatifs à cette affaire.

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

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM002_2026-CC

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

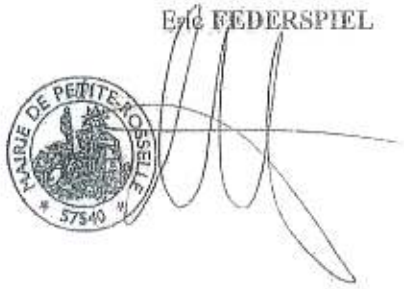
Dit que la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou publication et de sa transmission au contrôle de légalité.

Ampliation en sera adressée

- au Comptable du Trésor public

Petite-Rosselle, le 27 juillet 2026

Le Maire,
Eric FEDERSPIEL



Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM002_2026-CC

CONTRAT DE CONCESSION DE TRAVAUX

Avenant N°5

Référence du dossier : 23-1103

Entre

Commune de Petite-Rosselle

Et

ENGIE ENERGIE SERVICES

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM002_2026-CC

Table des matières

Table des matières 2
IDENTIFICATION DES PARTIES 3
PREAMBULE 4
1. DUREE DE L'ENSEMBLE CONTRACTUEL 4
2. STIPULATIONS INCHANGEES 5
3. SIGNATURE ET CONVENTION DE PREUVE 5

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM002_2026-CC

IDENTIFICATION DES PARTIES

ENTRE

(1) **Commune de PETITE-ROSSELLE** – Administration publique générale, siégeant 18 rue de l'Eglise, 57 540 PETITE ROSSELLE, représentée par Éric FEDERSPIEL, maire, dûment habilité à l'effet des présentes, (*ci-après* « **Commune** ») ;

ET

(a) **ENGIE ENERGIE SERVICES** – Société Anonyme, au capital de 1 083 555 072 Euros, dont le siège social est situé 67 rue Jules Ferry 92250 La Garenne-Colombes, immatriculée au Registre du Commerce et des sociétés de NANTERRE sous le N° 552 046 955, représentée par Raphaël de BODMAN, Directeur Bâtiments Alsace Lorraine, (*ci-après* « **ENGIE** ») ;

(b) Ci-après désignés individuellement « **Partie** » et ensemble « **Parties** ».

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM002_2026-CC

PREAMBULE

Un contrat de commodat a été conclu entre la Commune et ENGIE (venant aux droits de ELYO – SUEZ ENERGIE SERVICES), ayant pour objet :

- La mise à disposition par la Commune d'un terrain nu, à titre gratuit à la société ENGIE ;
- L'engagement de la société ENGIE à construire, à mettre en service et à exploiter pendant une durée de 15 ans, une installation de production de chaleur.

Un contrat d'abonnement a été conclu entre les mêmes Parties, définissant les conditions de fourniture de chaleur au bénéfice de l'Ecole Jacques Yves Cousteau, du COSEC et de l'Eglise Saint Théodore à PETITE ROSSELLE.

Le Contrat de commodat prévoyait que ledit contrat et le contrat d'abonnements (*ci-après* « **Ensemble contractuel** ») étaient indissociables.

Par avenant n°4 signé le 5 juin 2025, les Parties ont :

- acté que l'Ensemble contractuel susmentionné est un contrat de concession de travaux, au sens du code de la commande publique et en ont tiré les conséquences juridiques et financières ;
- fixé l'échéance dudit contrat de concession au 1er juin 2026, en raison des délais nécessaires à la mise en place d'une procédure de consultation par la Commune en vue de l'attribution du futur contrat de concession portant sur l'exploitation de son réseau de chaleur.

Par un avis de concession du 12 décembre 2025, la Commune a lancé une procédure de consultation ayant pour objet la conclusion d'un contrat de concession de service portant sur l'exploitation du service de production, de transport, de distribution et de fourniture de chaleur.

Toutefois, il apparaît que la Commune ne sera pas en mesure d'attribuer ce nouveau contrat de concession avant la date d'échéance de l'Ensemble contractuel, fixée le 1er juin 2026.

Dans ces conditions, elle a sollicité auprès d'ENGIE la prolongation de l'Ensemble contractuel en cours afin d'assurer la continuité du service, le temps nécessaire à l'aboutissement de la consultation en cours.

Cela étant exposé, il a été convenu ce qui suit.

1. DUREE DE L'ENSEMBLE CONTRACTUEL

Ainsi qu'il a d'ores et déjà été précisé par l'avenant n°4, la requalification de l'Ensemble contractuel en contrat de concession rend nécessaire, conformément aux principes du code de la commande publique, des mesures de publicité et de mise en concurrence.

Envoyé en préfecture le 29/07/2026
Reçu en préfecture le 29/07/2026
Publié le 29/07/2026
ID : 057-215705377-20260727-DM002_2026-CC

Afin de permettre à la Commune de mener à bien la procédure de mise en concurrence en cours, les Parties sont convenues de proroger la durée de l'Ensemble contractuel pour une durée de sept (7) mois, jusqu'au 31 décembre 2026.

Cette prorogation pourra être reconduite une fois, pour une durée maximale de six (6) mois supplémentaires, par décision expresse et écrite de la Commune notifiée à ENGIE au plus tard le 11 décembre 2026.

En cas de reconduction, l'Ensemble contractuel prendra fin le 30 juin 2027.

2. STIPULATIONS INCHANGEES

Les Parties conviennent expressément que toutes stipulations de l'Ensemble contractuel et de ses avenants, modifiées par le présent Avenant, cessent de produire effet à compter de l'entrée en vigueur du présent Avenant.

Toutes les autres stipulations de l'Ensemble contractuel et de ses avenants et qui ne sont pas modifiées par le présent Avenant, en ce compris, ses annexes, restent inchangées et demeurent applicables entre les Parties jusqu'au terme de l'Ensemble Contractuel.

3. SIGNATURE ET CONVENTION DE PREUVE

D'un commun accord, les Parties conviennent de signer le présent avenant, sous forme électronique.

Les Parties reconnaissent à la signature sous forme électronique, la qualité d'originaux, ainsi que la même force probante qu'un acte signé de leur propre main.

En conséquence, sauf à rapporter la preuve de ses prétentions, chacune des Parties s'interdit de contester, l'admissibilité et/ou force probante de sa signature électronique et/ou des données de connexion résultant du processus de signature électronique.

EN FOI DE QUOI, les représentants dûment habilités des Parties ont signé le présent avenant.

Fait à Petite-Rosselle, le 17 juillet 2026

Pour ENGIE

ENGIE Solutions
Direction Régionale Bâtiments Est
35 avenue du XX^{ème} Corps
CS 20285
54000 NANCY

Pour la Commune de Petite-Rosselle

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE * 57540 *

Le Maire
Eric FEDERSPIEL

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

Règlement intérieur

du Conseil Municipal

2026/2032

Adopté au Conseil municipal
Le 06 août 2026

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-061_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

	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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

	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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

	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 siègeront.
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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte 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 précédent 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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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 règlementaire 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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-081_2026-DE

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



Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-084_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-084_2026-DE

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 : etatcivil@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 : etatcivil@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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-084_2026-DE

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 3e 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).

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-084_2026-DE

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

Paiements

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

Les paiements des 2ème et 3ème 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 2ème et 3ème 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 2ème 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 ;

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-084_2026-DE

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

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**

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE * 57540 *

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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 », Adèle 7 août 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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE
57540

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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 », délib 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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE 57540

Le Maire
Eric FEDERSPIEL

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

☐ 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 : .....

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

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 :

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-090_2026-DE

CHARTE 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 :

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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 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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE
57540

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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 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.

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-091_2026-DE

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

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE 57540

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

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,

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

(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** ») :

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

(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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-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

MAIRIE DE PETITE-ROSSELLE * 57540 *

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

PHOENIX FRANCE INFRASTRUCTURES

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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

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,

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

(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 :

<u>Soixante-dix-neuf mille euros (79 000€) Net</u>

(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** ») :

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

(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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-DE

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

Envoyé en préfecture le 10/08/2026
Reçu en préfecture le 10/08/2026
Publié le 10/08/2026
ID : 057-215705377-20260806-092_2026-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

