

COMMUNE de FALCK

Mairie – 1, rue de la Gare – 57550 FALCK

Téléphone : 03-87-93-16-21 / Mail : contact@falck-moselle.com

Procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 4 novembre 2025

Le mardi 4 novembre 2025 à 19 h 30, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 31 octobre 2025, s'est réuni en Mairie à Falck, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur SCHROEDER Jean-Marcel, Maire :

Présents : M. SCHROEDER Jean-Marcel, Mme SELAK-FLEURY Audrey, M. SCHAD Cyrille, M. TOURSCHER David, Mme LOREK Martine, M. ALBERT François, M. CARUSO Enrico, M. MERELLI Albert, Mme WEBER Anne, Mme METZINGER Delphine, Mme THOBERT Marjorie, Mme DALSTEIN Corinne, Mme TEGANINI Manuelle, M. MAICHAC Cédric, M. BRZEZINSKI Thomas, Mme KRAEMER Alexya, M. KNEZEVIC Joan, Mme ANTOINE Ambre, Mme MAZZA Aurore, Mme SALMON Laetitia, M. TEISSEDRE Tom

Absents : Mme SCHEIBER Rachel, M. BURDAJEWICZ Yohann

Procurations : Mme SCHEIBER Rachel à M. ALBERT François
M. BURDAJEWICZ Yohann à M. TOURSCHER David

Secrétaire de séance : Mme KIEFER Coline

La majorité des Conseillers Municipaux en exercice étant réunie, l'assemblée a qualité pour délibérer valablement. Le Maire ouvre la séance.

---ooOoo---

L'ordre du jour est le suivant :

- Désignation de secrétaire de séance
- 1. Approbation du Procès-Verbal de la séance du 27 octobre 2025
- 2. Nomination de Conseillers Municipaux Délégués
- 3. Indemnités de fonction du Maire, des Adjoints et des Conseillers Municipaux Délégués
- 4. Délégations consenties au Maire par le CM
- 5. Délégations de fonctions et de signatures de Maire aux Adjoints et Conseiller Municipal Délégué
- 6. Délégations de fonction et signature aux fonctionnaires territoriaux
- 7. Convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux
- 8. Election des membres élus au Conseil d'Administration du CCAS
- 9. Election des membres élus de la commission d'appel d'offres
- 10. Election des membres de la Commission des Impôts Directs
- 11. Désignation de membres à la commission du Contrôle des Listes Electorales
- 12. Mise en place des commissions municipales
- 13. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- 14. Octroi de la protection fonctionnelle et pour outrage aux élus et aux agents communaux
- 15. Adoption du règlement intérieur
- 16. Désignation d'un représentant communal à la commission intercommunale des Impôts Direct
- 17. Avenant à la régie mixte de la ville de Falck
- 18. Création d'une maison France Services
- 19. Résiliation d'un bail professionnel.- Modification de la date de libération des locaux
- 20. Infos et point divers

Désignation du secrétaire de séance

En application de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal doit nommer un secrétaire de séance.

Après débat, il nomme à l'unanimité, Mme KIEFER Coline, Gestionnaire Ressources Humaines, secrétaire pour remplir cette fonction.

Mesdames SALMON Laetitia, MAZZA Aurore et Monsieur TEISSEDRE Tom, conseillers nouvellement élu en remplacement de Madame PRZYBYLA Eléonore, Messieurs RAPP Pascal et FLEURY Roger, démissionnaires n'ont pas pris part au vote, n'étant pas en fonction lors de la séance du 27 octobre 2025.

DM 2025-75 : Approbation du Procès-verbal de la séance du 27 octobre 2025

Le Maire procède à la lecture du compte-rendu de la séance précédente et propose son adoption au Conseil Municipal.

Celui-ci n'appelle aucune observation de la part des conseillers municipaux ayant assisté à la réunion.

Le compte-rendu est adopté à l'unanimité.

Le Maire informe l'assemblé de la démission de trois conseillers municipaux en les personnes de PRZYBYLA Eléonore, RAPP Pascal et FLEURY Roger à la date du 27 octobre 2025.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-5 du Code général des collectivités territoriales, cette démission a été transmise à Monsieur le Préfet.

Le Conseil municipal prend acte de cette démission.

Conformément aux règles applicables, Madame SALMON Laetitia, Monsieur TEISSEDRE Tom et Madame MAZZA Aurore sont appelés à siéger en qualité de nouveau conseillers municipaux.

DM 2025-76 : Nomination de conseillers municipaux délégataires

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2122-18, relatif à la délégation de fonctions du maire à un ou plusieurs conseillers municipaux,

Vu la composition du conseil municipal,

Considérant qu'il est nécessaire d'assurer une meilleure répartition des missions au sein de l'équipe municipale,

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à des conseillers municipaux,

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'il a décidé, de déléguer certaines fonctions à deux conseillers municipaux, à savoir :

- **Monsieur ALBERT François**, conseiller municipal, reçoit délégation pour :
 - *Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités*
 - *Le suivi financier et administratif dans l'ensemble de ces domaines*
 - *Le suivi technique et administratif : gestion des mouvements avec état des lieux entrées/sorties des locataires des logements communaux*

- *Organisation des plannings et gestion de la salle des fêtes*
- *L'organisation du Feu d'artifices du 14 juillet*
- **Madame DALSTEIN Corinne**, conseillère municipale, reçoit délégation pour :
 - *Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités*
 - *Le suivi financier et administratif dans l'ensemble de ces domaines*
 - *Gestion des concessions des cimetières, des portions communales et baux de chasse*
 - *L'organisation des cérémonies officielles et réception municipales*

Ces délégations s'exercent sous la surveillance et la responsabilité du Maire, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité prend acte de la décision de Monsieur le Maire de déléguer une partie de ses fonctions aux deux conseillers municipaux précités.

DM 2025-77 : Indemnité de fonction de Maire, des Adjoints au Maire et des conseillers municipaux délégataires

Le Maire informe l'assemblée que les fonctions d'élu local sont gratuites. Une indemnisation destinée à couvrir les frais liés à l'exercice du mandat est toutefois prévue par le Code Général des Collectivités Territoriales dans la limite d'une enveloppe financière variant selon la taille de la commune.

Son octroi nécessite une délibération.

Il est possible d'allouer des indemnités de fonction, dans la limite de l'enveloppe, au Maire, Adjoints au Maire et Conseillers municipaux délégataires titulaires d'une délégation.

Considérant que la Commune de FALCK appartient à la strate de 1000 à 3499 habitants,

Le Maire souhaite renoncer partiellement à son indemnité et propose à l'assemblée de fixer:

- l'indemnité du Maire : 50 % de l'indice brut 1027,
- l'indemnité des 1^{er}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} adjoints : 15,56 % de l'indice brut 1027 dans la limite de l'enveloppe globale autorisée.
- l'indemnité du 1^{er} conseiller municipal délégataire : 15,56 % de l'indice brut 1027 dans la limite des plafonds prévus par la réglementation et de l'enveloppe indemnitaire globale.
- l'indemnité du 2^{ème} conseiller municipal délégataire : 3 % de l'indice brut 1027 dans la limite des plafonds prévus par la réglementation et de l'enveloppe indemnitaire globale.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles **L.2123-20 à L.2123-24-1**,

Vu le décret n° 2019-838 du 19 août 2019 et le décret n° 2020-45 du 21 janvier 2020 relatifs aux indemnités de fonction des élus locaux,

Considérant qu'il y a lieu de fixer le montant des indemnités de fonction allouées au Maire, aux Adjoints, ainsi qu'aux Conseillers municipaux ayant reçu délégation,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, décide :

Le montant maximal de l'enveloppe des indemnités de fonction du Maire et des adjoints est égal au total de l'indemnité maximale du maire (51.6 % de l'indice brut 1027) et du produit de 19.8 % de l'indice brut 1027 par le nombre d'adjoints.

A compter du 27 octobre 2025, le montant des indemnités de fonction du maire et des adjoints titulaires d'une délégation est, dans la limite de l'enveloppe définie ci-dessus, fixé aux taux suivants :

Maire : 50 % de l'indice brut 1027

1^{er} adjoint : 15,56 % de l'indice brut 1027

2^{ème} adjoint : 15,56 % de l'indice brut 1027
3^{ème} adjoint : 15,56 % de l'indice brut 1027
4^{ème} adjoint : 15,56 % de l'indice brut 1027
1^{er} Conseiller municipal déléguétaire : 15,56 % de l'indice brut 1027
2^{ème} Conseiller municipal déléguétaire : 3 % de l'indice brut 1027

Les indemnités de fonction sont payées mensuellement et revalorisées en fonction de la valeur du point d'indice des fonctionnaires.

De charger le Maire d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Le tableau des indemnités annexé à la présente délibération en constitue partie intégrante.

Annexe à la délibération DM 2025-77 du 4 novembre 2025

Fixant les indemnités de fonction du Maire, des Adjoints et des Conseillers municipaux délégués

TABLEAU DES INDEMNITÉS ALLOUEES AUX MAIRE, ADJOINTS ET CONSEILLERS MUNICIPAUX DÉLEGATAIRES

ARRONDISSEMENT : FORBACH/BOULAY-MOSELLE

CANTON : BOUZONVILLE

COMMUNE de FALCK

POPULATION : 2516 habitants

Le montant maximal de l'enveloppe des indemnités de fonction du Maire, des adjoints et du conseiller municipal déléguétaire est égal au total de l'indemnité maximale du maire (51,6 % de l'indice brut terminal de la fonction publique), du produit de 19,8 % de l'indice brut terminal par le nombre d'adjoints.

A compter du 27 octobre 2025, le montant des indemnités de fonction du maire, des adjoints et des conseillers municipaux titulaires d'une délégation est, dans la limite de l'enveloppe définie ci-dessus, fixé aux taux suivants :

Fonction	Pourcentage de l'indice brut 1027	Montant brut mensuel (€)	Observations
Maire	50 %	2 055,26 €	A la demande du Maire, son indemnité a baissé.
1 ^{er} adjoint	15,56 %	639,59 €	
2 ^{ème} adjoint	15,56 %	639,59 €	
3 ^{ème} adjoint	15,56 %	639,59 €	
4 ^{ème} adjoint	15,56 %	639,59 €	
1 ^{er} Conseiller Municipal Déléguétaire	15,56 %	639,59 €	
2 ^{ème} Conseiller Municipal Déléguétaire	3 %	123,32 €	

DM 2025-78 : Délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal

M. le Maire expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

2° De fixer, dans les limites d'un montant de 2500 €, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

3° De procéder, dans les limites 30 000 € à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L 1618-2 et au a de l'article L 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires.

Les délégations consenties en application du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Le maire sera compétent pour tous les marchés dont le montant est inférieur à 90 000 € HT. Le conseil municipal sera donc compétent au-delà de ces limites.

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

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

7° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

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

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

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

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

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

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

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

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire,

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle tant en demande qu'en défense devant toutes les institutions et tous les degrés de juridiction et de payer les frais afférents à ces procédures ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € par sinistre;

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

19° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 150 000 € ;

21° D'exercer, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du code de l'urbanisme dans les conditions suivantes ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 à L 240-3 du code de l'urbanisme ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

25° d'autoriser la signature des contrats de maintenance, fournitures et services inférieurs à 5 000 € ;

DM 2025-79 : Délégations de fonctions et de signatures du Maire aux Adjoints

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le renouvellement général du Conseil Municipal le 27 octobre 2025,

Vu le Procès-verbal de l'installation en date du 27 octobre 2025, du Conseil Municipal, ainsi que l'élection du Maire, des Adjoints et du Conseiller Municipal Déléguétaire,

Considérant que pour la bonne marche des services municipaux, et pour permettre une parfaite continuité du service public, il est nécessaire que l'exercice de certaines fonctions soit assuré par les Adjoints au Maire et Conseillers Municipaux Délégués,

Monsieur le Maire présente ci-dessous les principales délégations de fonction et de signature aux Adjoints et Conseiller Municipal Déléguétaire:

DELEGATION DE FONCTION AUX ADJOINTS ET CONSEILLER MUNICIPAL DELEGATAIRE

Madame Audrey SELAK-FLEURY, Première Adjointe, délégation de fonctions lui est donnée dans les domaines suivants :

- Les relations avec les structures périscolaire des PEP
- Les relations avec les établissements scolaires (personnel, enseignants,) et présence aux réunions scolaires
- Gestion du matériels et subvention à l'école
- Organisation des plannings et gestion de la salle des fêtes
- La gestion des supports de communication (site internet, bulletin, guide pratique)
- La conduite de la politique en matière de sport et de relations avec les associations
- Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités
- Le suivi financier et administratif dans l'ensemble de ces domaines
-

Monsieur Cyrille SCHAD, Deuxième Adjoint, délégation de fonctions lui est donnée dans les domaines suivants :

- La gestion et la sécurité de la voie publique et des espaces publics (travaux, éclairage public, mobilier urbain, relations avec les concessionnaires, occupation du domaine public)
- Suivi des travaux des écoles
- L'entretien et la sécurité des bâtiments et équipements publics municipaux
- Le suivi des travaux et du service technique
- La gestion, le suivi et la participation aux réunions de la commission de sécurité pour les équipements recevant du public (ERP)
- Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités
- Le suivi financier et administratif dans l'ensemble de ces domaines

Madame Rachel SCHEIBER, Troisième Adjointe, délégation de fonctions lui est donnée dans les domaines suivants :

- La gestion du Centre Communal d'Action Sociale
- Les services et le soutien à la population (demandes d'aides)
- L'organisation des cérémonies officielles et réceptions municipales
- Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités

Monsieur David TOURSCHER, Quatrième Adjoint, délégation de fonctions lui est donnée dans les domaines suivants :

- La gestion et suivi du service de l'eau sur le ban communal
- La programmation et le suivi des travaux d'entretien et d'investissement concernant la voirie, les réseaux, la forêt
- Le suivi des travaux et du service technique
- La gestion, le suivi et la participation aux réunions de la commission de sécurité pour les équipements recevant du public (ERP)
- Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités

Monsieur François ALBERT, Conseiller Municipal Déléguétaire, délégation de fonctions lui est donnée dans les domaines suivants :

- Le suivi technique et administratif: gestion des mouvements avec état des lieux entrées/sorties des locataires des logements communaux
- Organisation des plannings et gestion de la salle des fêtes
- L'organisation du Feu d'artifices du 14 Juillet
- Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités
- Le suivi financier et administratif dans l'ensemble de ces domaines

Madame Corinne DALSTEIN, Conseillère Municipale Déléguétaire, délégation de fonctions lui est donnée dans les domaines suivants :

- Le suivi financier et administratif dans l'ensemble de ces domaines
- Gestion des concessions des cimetières, des portions communales et baux de chasse
- L'organisation des cérémonies officielles et réceptions municipales
- Les relations avec les professionnels et particulier dans ces secteurs d'activités
-

DELEGATION DE SIGNATURE AUX ADJOINTS ET CONSEIL MUNICIPAL DELEGATAIRE

Délégation de signature est donnée, sous ma surveillance, ma responsabilité et en mon absence à **Madame Audrey SELAK-FLEURY**, Première Adjointe :

- **Dispositions générales :**

- * la transmission de tous actes au représentant de l'Etat,
- * les courriers de notification des actes (délibérations du Conseil Municipal, et arrêtés du Maire),
- * la certification du caractère exécutoire des actes,

- * les certificats administratifs et la certification conforme des copies de tous actes, pièces et documents présentés à cet effet ainsi que la légalisation de toutes signatures,
- * les correspondances courantes ne comportant ni décision, ni instruction,
- * les accusés de réception tels que prévus par la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- * les bordereaux de dépenses et de recettes des budgets de la commune
- * les procès-verbaux de dépôt de plaintes concernant des infractions ou actes de vandalisme dont la commune pourrait être victime, auprès de toutes autorités compétentes,
- * les attestations de service fait et les pièces comptables relatives au mandatement,
- * les déclarations de sinistres auprès des assureurs de la commune,
- * tous actes, documents ou correspondances de toute nature nécessaire à la préservation et à la défense des intérêts de la commune, des élus de la commune et de ses agents,
- * les autorisations et déclarations d'urbanisme relatives au droit des sols,
- * les déclarations d'ouverture et d'achèvement des travaux,
- * les arrêtés relatifs à la police municipale.
- * les actes administratifs :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la définition d'un acte administratif. Il précise que la faculté pour le Maire de se substituer au Notaire, lors de l'établissement de ces Actes Administratifs, est utilisée quand on est en présence d'acquisition simple et cela par soucis d'économie.

Monsieur le Maire rappelle également que la loi du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes interdit au Maire lors de la passation de cet acte administratif, de recevoir l'acte et de comparaître au nom de la commune.

C'est la raison pour laquelle il convient de désigner un adjoint pour représenter la Commune lors de la passation de ces actes en la personne d'Audrey SELAK-FLEURY, première adjointe.

- Dispositions spécifiques aux finances communales :

- * les avis de tirage ou ordres de reversement effectués par le Receveur Municipal (Trésorier de Saint-Avold), dans le cadre de l'utilisation de lignes de Trésorerie.

- Dispositions spécifiques au personnel communal :

- * Tous actes, documents ou correspondances concernant le temps de travail et les congés du personnel de la commune,
- * Les ordres de mission,
- * Les inscriptions à des actions de formation des agents de la commune,
- * Les états de frais de déplacement engagés par les agents de la commune autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour des déplacements professionnels,
- * Les certificats de travail et déclarations d'accident du travail,
- * Les affiliations, les validations de service et les correspondances aux caisses de retraite et organismes sociaux,
- * Les conventions d'accueil, à la commune, d'étudiants stagiaires,
- * Les arrêtés individuels relatifs à l'embauche d'agents non titulaires pour des besoins occasionnels ou saisonniers,
- * Les actes et états liés à la liquidation des traitements et charges sociales.

- Dispositions spécifiques aux marchés publics :

A) Préparation :

- * signer toute correspondance ne comportant pas de décision et notamment les accusés de réception postale.

B) Passation :

- * signer les lettres de consultation des candidats,
- * Signer les lettres d'invitation des candidats à régulariser leur dossier de candidature,
- * Signer les courriers de notification des décisions de la Commission d'Appel d'Offres ou du Pouvoir Adjudicataire (le Maire),
- * Signer la mention indiquant que la copie d'un acte est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre la cession ou le nantissement des créances résultant des marchés de la commune.

C) Exécution :

* signer tous documents (ordres de service, ordre d'interruption des prestations, constat de carence, mise en demeure) nécessaires à l'exécution des marchés et au suivi de leur exécution.

Ne relève pas de cette dernière délégation, la signature des actes, pièces et documents relevant de la compétence exclusive de la personne ayant la qualité de « pouvoir adjudicataire », à savoir le Maire. Par exception, Madame Audrey SELAK-FLEURY est toutefois habilitée à signer, à titre de mesures conservatoires uniquement, les marchés ou commandes de travaux, fournitures ou services d'un montant inférieur à 4 500,00 € H.T. présentant un caractère d'urgence et strictement indispensables à l'hygiène ainsi qu'à la sécurité » des biens et personnes placés sous la responsabilité de la commune

- Dispositions spécifiques aux opérations de construction ou de réhabilitation de bâtiments et de création ou réhabilitation de voies et réseaux divers :

- * Le registre journal de la coordination de sécurité et de protection de la santé,
- * Les bordereaux de suivi des déchets amiants,
- * Tous documents relatifs aux assurances, à l'exception des contrats d'assurances,
- * Les demandes de documents cadastraux adressés aux services fiscaux,
- * Les demandes d'avis sur la valeur vénale des biens adressées au service des domaines,
- * Les correspondances courantes avec les vendeurs ou acquéreurs.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey SELAK-FLEURY, Première Adjointe, les délégations de signature précitées sont données à Monsieur Cyrille SCHAD, Deuxième Adjoint.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey SELAK-FLEURY et Monsieur Cyrille SCHAD, respectivement Première et Deuxième Adjoints, les délégations de signature précitées sont données à Madame Rachel SCHEIBER, Troisième Adjointe.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Audrey SELAK-FLEURY, de Monsieur Cyrille SCHAD et de Madame Rachel SCHEIBER, respectivement Première, Deuxième et Troisième Adjoints, les délégations de signature précitées sont données à Monsieur David TOURSCHER, Quatrième Adjoint.

En cas d'empêchement, qu'elle qu'en soit la raison, et conformément à l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est remplacé dans la plénitude de ses fonctions, par un adjoint dans l'ordre ci-dessus (ordre des nominations) et, à défaut d'Adjoint, par un conseiller municipal dans l'ordre du tableau.

Il est précisé qu'en vertu des articles L 2122-31 et L2122-32 du Code Général des Collectivités Territoriales, les Adjoints ont la qualité d'officier de police judiciaire et d'officier d'état civil. A ce titre, ils peuvent exercer les fonctions correspondantes et signer tous documents correspondants à ces fonctions.

Les adjoints sont également autorisés à signer les bons de commande pour des montants inférieurs à 5 000 € TTC et tous documents concernant leurs attributions et délégations précitées.

Monsieur François ALBERT Conseiller Municipal Délégué, est également autorisé à signer tous les bons de commande pour des montants inférieurs à 5 000 € TTC et tous documents concernant ses attributions et délégations.

Madame Corinne DALSTEIN Conseillère Municipal Délégué, est également autorisé à signer tous les bons de commande pour des montants inférieurs à 5 000 € TTC et tous documents concernant ses attributions et délégations.

Le Conseil municipal, après délibération et à l'unanimité, accepte lesdites délégations.

DM 2025-80 : Délégations de fonction et signature aux fonctionnaires territoriaux

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-19, L.2122-21, L.2122-23 et L.2122-27,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux conditions d'exercice des fonctions des agents des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité et la bonne organisation du service public communal, **Considérant** qu'il convient d'autoriser le Maire à déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, sa signature à certains agents territoriaux, pour les actes de gestion courante,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, décide :

D'autoriser Monsieur le Maire à déléguer, par arrêté, sa signature à certains fonctionnaires territoriaux de la commune, notamment en matière d'état Civil, en urbanisme, pour la réception de courriers et notamment de recommandés avec accusé de réception ou de colis, en matière de finances et plus particulièrement de bons de commande à hauteur de 1 000 € ainsi que pour des documents liés à l'accueil de la population (légalisation de signature, certificat de domicile, invitations diverses, ...)

De même, il peut déléguer les fonctions qu'il exerce en tant qu'Officier de l'Etat-Civil, délégations en matière funéraire.

DM 2025-81 : Convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article R 1617-24,

Vu le décret n°2009-125 du 3 février 2009 relatif à l'autorisation préalable des poursuites pour le recouvrement des produits locaux,

Considérant que l'article R1617-24 du Code Général des Collectivités Territoriales, créée par le décret n°2009-125 du 3 février 2009 pose pour principe que l'ordonnateur peut autoriser l'émission de commandements de payer et les actes de poursuites subséquents, de façon permanente ou temporaire,

Considérant qu'une autorisation permanente au comptable public pour effectuer ces actes, sans avoir systématiquement l'autorisation de l'ordonnateur, améliorera le recouvrement des recettes de la collectivité en les rendant plus aisées,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, donne au comptable assignataire de la commune de Falck autorisation permanente de poursuite pour le recouvrement des produits locaux.

La convention annexée à la présente délibération en constitue partie intégrante.

Annexe à la délibération DM 2025-81 du Conseil municipal du 4 novembre 2025 **Convention portant sur les conditions de recouvrement des produits locaux**

CONVENTION PORTANT SUR LES CONDITIONS DE RECOUVREMENT DES PRODUITS¹LOCAUX

La présente convention précise les domaines dans lesquels les deux partenaires que sont l'ordonnateur et son comptable assignataire peuvent développer leur coordination pour parvenir à une amélioration des niveaux de recouvrement des produits mis en recouvrement par la collectivité locale auprès du comptable public.

¹ hors fiscalité et dotations

Elle s'appuie sur la « charte nationale des bonnes pratiques de gestion des recettes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics », signée par la DGFIP et les associations nationales représentatives des élus locaux, dont les axes constituent des voies opérationnelles d'optimisation du recouvrement et de la qualité du service rendu aux usagers.

Elle vise également la mise en œuvre de la sélectivité de l'action en recouvrement des créances locales.

Entre

La COLLECTIVITE

représentée par Monsieur Jean-Marcel SCHROEDER, autorisé par le Conseil Municipal dans sa séance du 04/11/2025, en sa qualité d'ordonnateur

et

Le comptable du service de gestion comptable de Saint-Avold, Madame Joëlle DE SANTIS, désignée par arrêté du 17/12/2019

a été convenu ce qui suit :

1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention se fixe comme objectif de renforcer les relations de travail existant entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable dans le but d'améliorer le recouvrement des produits locaux et de mettre en œuvre la sélectivité de l'action en recouvrement.

Afin d'y parvenir, un véritable partenariat doit se développer, fondé sur l'implication de l'ensemble des acteurs et de leurs services.

L'ordonnateur s'engage à :

- émettre les titres tout au long de l'année selon un flux régulier et dans un délai maximal de 30 jours après la constatation des droits ;
- relever régulièrement les états P 503 dans HELIOS afin d'émettre sans délai les titres constatés après encaissement ;
- ne pas émettre les créances de la Collectivité en dessous du seuil de 15 euros fixé par les articles L1611-5 et D1611-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- veiller à la qualité des informations portées sur les titres de recettes et notamment :
 - la désignation précise et complète des débiteurs : civilité, nom, prénom, date et lieu de naissance, adresse complète, numéro SIRET et raison sociale pour les entreprises ;
 - le respect des consignes de saisie des tiers définies dans l'annexe ci-jointe
 - la présence sur les avis des mentions obligatoires relatives à leur caractère exécutoire ;
 - le détail des éléments de liquidation et l'adjonction, si nécessaire, des pièces justificatives permettant au comptable, en application de l'article 19-1 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, de contrôler la régularité de l'autorisation de percevoir la recette ;
 - les informations permettant au débiteur de s'acquitter de sa dette par des moyens modernes de paiement et de faciliter son orientation entre les différents services (coordonnées et champ de compétence de l'ordonnateur et du comptable).

- émettre les titres de recette selon un planning annuel établi en tout début d'exercice ou dès le versement des fonds s'agissant des recettes perçues par les régisseurs ;
- assurer la mise à jour régulière de ses fichiers de tiers en intégrant les données transmises par le comptable à la suite du retraitement des avis des sommes à payer non distribués ou à connaissance d'un évènement impactant la facturation (décès débiteur, déménagement...) ;
- s'assurer du dépôt des factures concernant les débiteurs publics sur le portail CHORUS ;
- informer sans délai le comptable des annulations de factures en cours afin de suspendre l'action en recouvrement ;
- en cas de recherche infructueuse du comptable, fournir les renseignements détenus permettant au comptable de procéder au recouvrement contentieux de la créance (employeur, compte-bancaire...)
- faciliter l'action en recouvrement du comptable par une autorisation permanente et générale de poursuites ;
- présenter au Conseil de la collectivité les demandes d'admission en non-valeur dans les meilleurs délais et motiver les refus éventuels.

Le comptable s'engage à :

- mettre à disposition de l'ordonnateur les informations relatives à la trésorerie et à la situation du recouvrement (édition état des restes à recouvrer, consultation des dossiers débiteurs) via l'accès au portail HELIOS ;
- identifier et signaler les chèques remis par les régisseurs qui s'avèrent sans provision. Ainsi, l'ordonnateur pourra émettre dans les meilleurs délais un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- renvoyer les avis de rejet de prélèvement faisant suite à des clôtures de comptes ou à des modifications des données bancaires, afin que l'ordonnateur puisse mettre à jour ces données d'identification bancaire s'il s'agit de prélèvement à l'initiative de l'ordonnateur et émettre un titre de recette à l'encontre des débiteurs défaillants ;
- transmettre la liste des avis des sommes à payer (ASAP) que La Poste n'a pu distribuer, le cas échéant annotée de la nouvelle adresse du débiteur pour information et suite à donner quant au fichier des tiers ;
- signaler les erreurs portant sur l'identification des débiteurs pour correction du fichier des tiers ;
- signaler tous les évènements impactant la facturation (décès débiteur...) ;
- transmettre sans délai les contestations reçues portant sur le bien-fondé des factures émises ;
- rendre compte, à chaque demande de l'ordonnateur, des poursuites exercées sur les dossiers à enjeu ;
- respecter le calendrier d'envoi des documents de rappel et poursuites (paramétrage Hélios) :
 - une lettre de relance sera adressée à l'ensemble des débiteurs après l'expiration d'un délai de 45 jours suivant la date d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer ou à défaut sa date de prise en charge ou de postalisation ;
 - une saisie administrative à tiers détenteur pourra être notifiée selon la nature des renseignements détenus après l'expiration d'un délai de 45 jours suivant l'envoi de la lettre de relance ;

- en l'absence de tiers saisissable, une phase comminatoire pourra être exercée par huissier de justice 45 jours après l'envoi de la lettre de relance ;
 - en l'absence d'information sur un tiers détenteur potentiel ou en cas d'échec des procédures engagées, pour les seules créances à enjeu, le comptable pourra diligenter une procédure de saisie-vente 30 jours après l'envoi d'une mise en demeure de payer ;
 - selon le contexte, des procédures complémentaires pourront être engagées dans le respect des seuils définis dans le tableau figurant en page 4 ;
- présenter chaque année, si des irrécouvrables sont constatés, des états d'admission en non-valeur.

CONJOINTEMENT, l'ordonnateur et le comptable S'ENGAGENT à :

- étudier la mise en place rapide de moyens modernes d'encaissement (Titres payables par Internet TIPI, prélèvement à l'échéance, carte bancaire) ;
- collaborer à l'information des usagers par des actions de communication coordonnées (messages d'information, notamment en matière de moyens modernes de paiement, sur le site internet de la collectivité ; insertion des coordonnées du service de gestion comptable...) ;
- développer la mise en place des régies de recettes en s'appuyant sur l'instruction codificatrice du 21 avril 2006 relative aux régies comptables du secteur public local ainsi que sur la documentation disponible sur le site des collectivités locales. A ce titre, le regroupement des régies existantes devra être encouragé afin de diminuer les coûts de fonctionnement et de faciliter la gestion et les opérations de contrôles ;
- le comptable s'engage à dispenser auprès des régisseurs de recettes et des ordonnateurs qui en feraient la demande, une formation relative à la création, l'organisation et le fonctionnement des régies comptables du secteur public local ;
- l'ordonnateur et le comptable s'engagent à sécuriser le fonctionnement des régies existantes en développant les contrôles nécessaires à la réduction des risques de gestion de fait et de détournements. A ce titre, le comptable et l'ordonnateur s'informeront immédiatement en cas de découvertes d'irrégularités dans le fonctionnement de la régie et prendront rapidement les mesures nécessaires. L'ordonnateur veillera à la bonne application des mesures correctives suggérées par le comptable à l'issue de ses contrôles sur pièces et sur place.
- définir une politique de recouvrement sur les bases suivantes :

Acte de poursuite - procédure engagée	Seuils retenus	Autorisation de poursuivre générale et permanente
Lettre de relance -	5 €	-
Phase comminatoire (huissier de justice)	5 €	-
SATD caf, employeur et autre tiers	30 €	OUI
SATD bancaire	30 €	OUI
Saisie-vente – Procédure de saisie extérieure – Indisponibilité de carte grise- SATD sur contrat d'assurance-vie	500 €	OUI
Hypothèque – Mise en cause devant le JEX d'un tiers détenteur défaillant –	1500 €	OUI

Afin d'accélérer l'apurement comptable de certaines créances, l'ordonnateur et le comptable s'engagent également à mettre en œuvre les actions permettant :

- l'admission automatique en non-valeur des reliquats inférieurs au seuil retenu pour l'envoi d'une saisie à tiers détenteur dès l'année suivant leur émission, à défaut de facturation courante ;
- l'admission en non-valeur des créances en l'absence de recouvrement à l'issue de la phase contentieuse menée conformément aux seuils déterminés supra dans un délai maximal de 4 ans suivant leur émission ;
- la prise d'une délibération annuelle de non-valeur des créances effacées définitivement dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel ou de liquidation judiciaire au cours de l'exercice, décisions liant la collectivité ;
- l'examen conjoint et au minimum annuel des créances irrécouvrables pour en tirer les enseignements et améliorer tout ou partie de la chaîne des recettes, de l'émission du titre jusqu'à son apurement.

Un bilan de l'application de cette convention sera également dressé annuellement entre l'ordonnateur et le comptable.

Suite à ce bilan, toutes dispositions existantes ou complémentaires pourront être revues ou prévues.

Le cas échéant, un avenant traduira ces modifications.

En cas de changement de comptable assignataire ou de renouvellement électoral, la présente convention est caduque. Une nouvelle convention sera signée entre les parties.

Dressé en deux originaux à FALCK, le 4 novembre 2025

L'ordonnateur
Jean-Marcel SCHROEDER

Le comptable
Joëlle DE SANTIS

DM 2025-82 : Election des membres élus au Conseil d'Administration du CCAS

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment les articles L.123-6 à L.123-9 et R.123-7 à R.123-11,

Vu la nécessité de constituer le conseil d'administration du Centre communal d'action sociale,

Considérant que le conseil d'administration du CCAS comprend, outre le maire qui en est président de droit :

- un nombre égal de membres élus par le conseil municipal en son sein,
- et de membres nommés par le maire parmi les représentants d'associations ou personnes qualifiées agissant dans le domaine social,

Considérant qu'en vertu de l'article R.123-7 du CASF, le nombre de membres élus et nommés ne peut être inférieur à 4 ni supérieur à 8,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide de fixer à XX le nombre de membres du Conseil d'Administration du CCAS soit :

- le Maire
- 8 membres élus par le Conseil municipal

- 8 membres nommés par le Maire

Procède ensuite à l'élection à bulletin secret des membres élus du conseil d'administration du CCAS, conformément aux dispositions réglementaires.

A l'issue du vote, ont été proclamé élus, à l'unanimité, les conseillers municipaux suivants :

- SCHEIBER Rachel
- SALMON Laetitia
- WEBER Anne
- METZINGER Delphine
- DALSTEIN Corinne
- LOREK Martine
- THOBERT Marjorie
- KRAEMER Alexya

Le Maire nommera, par arrêté, un nombre égal de membres extérieurs (représentants d'associations familiales, de retraités, de personnes handicapées, d'insertion, ou personnes qualifiées).

Le Conseil d'Administration du CCAS ainsi constitué comprend :

- Le Maire, Président de droit ;
- Les 8 membres élus ci-dessus ;
- Les 8 membres nommés par arrêté du Maire.

DM 2025-83 : Election des membres élus de la Commission d'Appel d'Offres

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2121-21 et L.2121-22,

Vu le Code de la commande publique, notamment les articles L.1411-5, R.2122-8 et R.2122-12,

Considérant qu'il y a lieu de constituer la Commission d'appel d'offres compétente pour les marchés publics passés selon les procédures formalisées,

La Commission d'appel d'offres est composée :

- du Maire ou de son représentant, président de droit,
- de cinq membres titulaires élus au sein du conseil municipal,
- et de cinq membres suppléants, élus dans les mêmes conditions.

Conformément à l'article L.2121-21 du CGCT,

- l'élection des membres de la Commission d'appel d'offres s'effectue à bulletin secret,
- au scrutin de liste, sans panachage ni vote préférentiel,
- la répartition des sièges s'effectue à la plus forte moyenne.

Après dépouillement du scrutin, ont obtenu les résultats suivants :

Liste SCHAD Cyrille : 23 voix obtenues dont 2 procurations 5 Sièges attribués

En conséquence, ont été proclamés membres titulaires de la Commission d'appel d'offres :

1. SCHAD Cyrille
2. LOREK Martine
3. TOURSCHER David
4. MAICHAC Cédric
5. BRZEZINSKI Thomas

Et membres suppléants :

1. BURDAJEWICZ Yohann
2. CARUSO Enrico
3. DALSTEIN Corinne
4. ALBERT François
5. METZINGER Delphine

Le Conseil municipal procède à la désignation des membres titulaires et suppléants de la Commission d'appel d'offres tels que mentionnés ci-dessus.

DM 2025-84 : Election des membres de la Commission des Impôts Directs

Le Maire rappel au Conseil municipal que suite à l'élection du nouveau Conseil municipal, il y a lieu de procéder à la constitution d'une nouvelle commission des Impôts Directs.

Cette commission comprendra pour Falck, communes de plus de 2 000 habitants, huit commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants qui seront désignés par Monsieur le Directeur des Services Fiscaux.

Une liste de présentation comportant 32 noms (16 commissaires titulaires et 16 commissaires suppléant) sera adressée à Monsieur le Directeur des services Fiscaux.

Le Conseil municipal,

VU l'article 1650 du Code Général des Impôts,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité dresse la liste de présentation suivante :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
SELAK-FLEURY Audrey	SCHAD Sébastien
SCHAD Cyrille	VARGA Laetitia
SCHEIBER Rachel	WIEDER Yves
TOURSCHER David	GENVO Jean-Luc
DALSTEIN Corinne	TEISSEDRE Tom
ALBERT François	MAZZA Aurore
THOBERT Marjorie	SALMON Laetitia
MERELLI Albert	RAYER Serge
LOREK Martine	JANIAK Christophe
BRZEZINSKI Thomas	SOUCHON Jean-Marc
ANTOINE Ambre	WALTER Elisabeth
CARUSO Enrico	LEICHTWEISS-THUILLIER Anne
METZINGER Delphine	TOURSCHER André
MAICHAC Cédric	LIEBGOTT Philippe
WEBER Anne	PIETRI Coralie
KNEZEVIC Joan	NICORA Estelle

DM 2025-85 : Désignation des membres à la commission de Contrôle des Listes Electorales

Vu l'article L 19 du Code Electoral,

Il s'agit de composer une commission électorale dont le rôle est le suivant :

- statuer sur les recours administratifs préalables

- s'assurer de la régularité de la liste électorale.

A cette fin, elle a accès à la liste des électeurs inscrits dans la Commune extraite du Répertoire unique et permanent.

Elle peut à la majorité de ses membres au plus tard le 21^{ème} jour avant chaque scrutin, réformer les décisions prévues au II de l'article L 18 ou procéder à l'inscription ou à la radiation d'un électeur omis ou indûment inscrit. Lorsqu'elle radie un électeur, sa décision est soumise à une procédure contradictoire.

La commission est composée dans les communes de 1 000 habitants et plus dans lesquelles deux listes ont obtenu des sièges au Conseil municipal lors de son dernier renouvellement :

- De trois conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission, à l'exception du maire, des adjoints titulaires d'une délégation et des conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ;
- De deux conseillers municipaux appartenant à la deuxième liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges, pris dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission, à l'exception du maire, des adjoints titulaires d'une délégation et des conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, décide :

La commission de contrôle des listes électorales est composée de 5 membres désignés par le conseil municipal, en plus du Maire ou de son représentant, qui en assure la présidence de droit.

Sont désignés membres de la Commission de contrôle des listes électorales :

- LOREK Martine
- CARUSO Enrico
- MERELLI Albert
- MAZZA Aurore
- SALMON Laëtitia

DM 2025-86 : Mise en place des commissions municipales

Le Conseil municipal, nouvellement élu, après délibération et à l'unanimité, fixe comme suit les diverses commissions de travail :

Il est précisé que le Maire est président de droit et la municipalité membre de l'ensemble des Commissions Communales.

COMMISSIONS	PRESIDENT	MEMBRES
PERSONNEL COMMUNAL	SCHROEDER Jean-Marcel	CARUSO Enrico, KRAEMER Alexya, MERELLI Alberto, METZINGER Delphine <u>Ext: MERELLI Gabriel</u>
FINANCES - FISCALITE	SCHROEDER Jean-Marcel	FLEURY-SELAK Audrey, SCHAD Cyrille, ALBERT François, BRZEZINSKI Thomas, DALSTEIN Corinne <u>Ext: SCHAD Sébastien, VARGA Laetitia, WIEDER Yves</u>

AFFAIRES SCOLAIRES PETITE ENFANCE - SENIORS- AFFAIRES PERISCOLAIRES	SCHROEDER Jean-Marcel <u>Présidente déléguée:</u> FLEURY-SELAK Audrey	SCHEIBER Rachel, MAZZA Aurore, THOBERT Marjorie, WEBER Anne <u>Ext:</u> SCHAD Mylène
CONSEIL MUNICIPAL des JEUNES	SCHROEDER Jean-Marcel <u>Présidente déléguée:</u> FLEURY-SELAK Audrey	SCHEIBER Rachel, BURDAJEWICZ Yohann, MAZZA Aurore <u>Ext:</u> SCHAD Mylène
COMMUNICATION INFORMATION MUNICIPALE	SCHROEDER Jean-Marcel	FLEURY-SELAK Audrey, KRAEMER Alexya, LOREK Martine, MAZZA Aurore
APPEL D'OFFRES	SCHROEDER Jean-Marcel	<u>Titulaires:</u> SCHAD Cyrille, LOREK Martine, TOURSCHER David <u>Suppléants:</u> BURDAJEWICZ Yohann, CARUSO Enrico, DALSTEIN Corinne <u>Ext:</u> FLEURY Grégoire Trésorier Principal, Direction Concurrence
FETES ET CEREMONIES	SCHROEDER Jean-Marcel <u>Présidente déléguée:</u> SCHEIBER Rachel	L'ensemble du Conseil Municipal <u>Ext:</u> SCHAD Mylène
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE	SCHROEDER Jean-Marcel	SCHEIBER Rachel, SALMON Laetitia, WEBER Anne
VOIRIE - RESEAUX- SECURITE ROUTIERE - FORET	SCHROEDER Jean-Marcel <u>Président délégué:</u> TOURSCHER David	BURDAJEWICZ Yohann, MERELLI Alberto, METZINGER Delphine <u>Ext:</u> MERELLI Gabriel, TOURSCHER Sébastien
URBANISME- DEVELOPPEMENT DURABLE ECONOMIQUE ET URBAIN- BATIMENTS-SECURITE ET ACCESSIBILITE-LOGEMENT	SCHROEDER Jean-Marcel <u>Président délégué:</u> SCHAD Cyrille	ALBERT François, MERELLI Alberto <u>Ext:</u> MERELLI Gabriel
PORTIONS COMMUNALES CHASSE - CIMETIERE- SECURITE PUBLIQUE - HYGIENE	SCHROEDER Jean-Marcel <u>Présidente déléguée:</u> DALSTEIN Corinne	SCHAD Cyrille, METZINGER Delphine <u>Ext:</u> MERELLI Gabriel, TOURSCHER SEBASTIEN
GESTION DES SALLES- MATERIELS - EQUIPEMENT	SCHROEDER Jean-Marcel	FLEURY-SELAK Audrey, TOURSCHER David, ALBERT François <u>Ext:</u> MERELLI Gabriel
AFFAIRES ASSOCIATIVES - CULTURELLES - SPORTIVES JEUNESSE	SCHROEDER Jean-Marcel	FLEURY-SELAK Audrey, CARUSO Enrico, KNEZEVIC Joan, MAICHAC Cédric, SALMON Laetitia, TESSEIDRE Tom, THOBERT Marjorie, TEGANINI Manuelle <u>Ext:</u> SCHAD Mylène
COMMERÇANTS	SCHROEDER Jean-Marcel	TEISSEDRE Tom <u>Ext:</u> ROUZAUD Olivier

DM 2025-87 : Désignations des délégués dans les organismes extérieurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 5211-8, L 2121-21 et L 2121-33,

Vu les élections municipales du 12 octobre 2025,

Vu le Procès-Verbal d'installation du Conseil municipal le 27 octobre 2025,

Vu les délibérations du 27 octobre 2025 portant sur l'élection du Maire et des Adjoints

Vu les délibérations du 4 novembre 2025 portant sur la nomination de Conseillers Municipaux Délégués,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de désigner des membres délégués pour siéger au sein des entités et différents organismes extérieurs,

Considérant que la désignation des délégués représentant la Commune est faite au scrutin secret sauf si le Conseil municipal décide à l'unanimité de ne pas y procéder,

Conformément à l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal, à l'unanimité, décide de ne pas recourir au scrutin secret pour la désignation des représentants de la commune dans les organismes extérieurs et de procéder au vote à main levée.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, décide :

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
CONSEIL D'ECOLE ELEMENTAIRE	SELAK-FLEURY Audrey	SCHEIBER Rachel
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLEGE	SELAK-FLEURY Audrey	SCHEIBER Rachel
COMMISSION COMMUNALE CONSULTATIVE DE CHASSE	DALSTEIN Corinne	TOURSCHER David
COMMISSION DE LOCATION DE LA CHASSE	DALSTEIN Corinne	TOURSCHER David
COMMUNAUTE DE COMMUNE DE LA HOUVE ET DU PAYS BOULAGEOIS	SCHROEDER Jean-Marcel SELAK-FLEURY Audrey SCHAD Cyrille	SCHEIBER Rachel TOURSCHER David DALSTEIN Corinne
COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) AU SEIN DE LA CCHPB	SCHROEDER Jean-Marcel	SELAK-FLEURY Audrey
COMMISSION PLAN LOCAL D'URBANISME	TOURSCHER David SCHAD Cyrille	BURDAJEWICZ Yohann
COMITE DE PILOTAGE	SCHROEDER Jean-Marcel	SELAK-FLEURY Audrey

SECURITE ROUTIERE	SCHROEDER Jean-Marcel	ALBERT François
CORRESPONDANCE DEFENSE	SCHROEDER Jean-Marcel	ALBERT François
GARANTS ONF	TOURSCHER David	SCHAD Cyrille
CORRESPONDANT INCENDIE ET SECOURS	TOURSCHER David	SCHAD Cyrille

DM 2025-88 : Octroi de la protection fonctionnelle pour outrage aux élus et aux agents communaux

(Le Maire et les élus concernés quittent la salle et ne prennent pas part aux vote)

Le Maire fait part à l'assemblée que la Commune est tenue, au titre de l'article L 2123-35 du Code Générale des Collectivités Territoriales, de protéger le Maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation, contre les violences, menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

La protection s'applique aussi à tous les agents publics.

Entendu cet exposé, le Conseil municipal, après délibération et à l'unanimité, décide :

- d'accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle pour outrage au Maire, élus titulaires de délégations ainsi qu'aux agents de la commune
- autorise le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

DM 2025-89 : Adoption du règlement intérieur

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-8,

Vu le projet de règlement intérieur présenté par Monsieur le Maire,

Considérant qu'il appartient au conseil municipal d'adopter un règlement intérieur fixant les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante,

Considérant que ce règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'exercice du mandat des élus, d'organisation des séances, d'examen des questions inscrites à l'ordre du jour, ainsi que le droit à l'information des conseillers municipaux,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

Adopte le règlement intérieur du Conseil Municipal de la Commune de Falck, annexé à la présente délibération qui en constitue partie intégrante.

Le règlement intérieur entrera en vigueur à compter du 5 novembre 2025.

Il pourra être modifié par délibération ultérieur du Conseil municipal, dans les conditions fixées par la loi.

ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Règlement intérieur du Conseil Municipal
de Falck

(Délibération en date du 04 novembre 2025)

Chapitre 1 : Réunions du Conseil Municipal

Article 1^{er} : Périodicité des séances

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Conseil Municipal se réunit et délibère dans la Salle du Conseil. Il peut également se réunir et délibérer, en cas de besoin, dans un autre lieu situé sur le territoire de la Commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaire et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocations

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et/ou publiée.

Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Commune qui font l'objet d'une délibération.

La Commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal aux heures ouvrées.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la Commune

et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du Maire, des conseillers municipaux, que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (consultation gratuite sur place et copie aux frais du demandeur, l'obtention).

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des Communes.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrées. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du Conseil Municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Dans un souci de bonne gestion administrative, les demandes de consultation peuvent être soumises à une demande de rendez-vous préalable.

Article 5 : Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général, elles sont distinctes de l'ordre du jour de la séance.

Il serait souhaitable, afin d'enrichir le débat et de fournir la documentation nécessaire à la réponse :
- que les textes des questions soient adressés au Maire au minimum 48 heures (dont au moins une journée ouvrée) avant la tenue de la séance du Conseil Municipal, par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou à l'adresse mail : [maire.mairie@falck-moselle.com](mailto:mairie.mairie@falck-moselle.com)).

Lorsqu'une question posée demande une étude approfondie pour y répondre, le Maire peut en prononcer son report à un prochain Conseil Municipal.

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. Ces questions doivent être adressées au Maire par écrit (par voie postale ou dépôt en Mairie, ou à l'adresse mail : maire.mairie@falck-moselle.com). La réponse pourra être apportée en séance ou par courrier.

Chapitre 2 : Commissions

Article 7 : Commissions municipales

Le Conseil Municipal a formé des commissions chargées d'étudier les affaires qui leur sont soumises par le Maire et les questions qui pourraient être soumises lors d'un Conseil, soit par l'administration soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les

présider si le Maire est absent ou empêché. Le Maire propose que soit nommé à ce poste de président délégué de la commission, l'adjoint responsable ayant obtenu délégation pour ladite commission.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Il est précisé que le Maire est président de droit de chaque commission et les adjoints et conseiller municipal déléguataire sont membres de l'ensemble des commissions communales mais n'ont qu'une voix consultative et non délibérative dans les commissions auxquelles ils n'appartiennent pas.

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune peut assister de plein droit aux séances des commissions.

La présence assidue des membres des commissions est fondamentale tout au long du mandat et toute absence devra être signalée avant la réunion au Président Délégué.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Municipal.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre de la Commission à son domicile ou par courriel. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Article 9 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Chapitre 3 : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace dans l'ordre du tableau.

La réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Maire peut assister aux débats mais doit se retirer au moment du vote, la présidence est alors immédiatement assurée par l'adjoint dans l'ordre du tableau.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met

aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Le quorum

Le conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L.2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de 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 12 : Les procurations

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. Le pouvoir est toujours révocable. Le pouvoir peut porter sur tout ou partie d'une séance.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance, le pouvoir doit être remis sans délai auprès du bureau administratif du Conseil Municipal et mentionner le point à partir duquel il prend effet.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers absents lors d'un vote même momentanément ne seront pas comptabilisés au sein des suffrages exprimés. Les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il peut adjoindre à ce secrétaire la Directrice Générale des Services qui assiste aux séances mais sans participer aux délibérations.

Article 14 : 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 autorisé 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. En cas de désordre, le Maire peut suspendre la séance ou demander au Conseil Municipal d'approuver la poursuite de la séance à huis clos.

Un emplacement spécial est réservé à la représentante de la presse.

Article 15 : Séance à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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 16 : Police de l'Assemblée

Le Maire ou celui qui le remplace à seul la police de l'assemblée. Il organise et dirige les débats et veille au respect du règlement et au maintien de l'ordre.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Chapitre 4 : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la Séance

Le Maire, 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 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.

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 18 : Débats ordinaires

Le Maire a seul la présidence de l'assemblée.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Article 19 : Suspension de séance

La suspension de séance est prononcée par le président de séance.

Elle peut être demandée par tout conseiller, le président de séance reste libre de l'accepter et d'en fixer la durée.

Lorsque la demande est formulée par un groupe, le Maire prononce la suspension de séance et en fixe la durée.

Article 20 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Lorsqu'il y a partage des voix, la voix du Maire est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote à bulletin secret, il est procédé à un nouveau vote.

Le Conseil Municipal peut délibérer selon trois modes de scrutin :

- le scrutin ordinaire à main levée ou par assis
- A la demande du quart des membres présents soit par bulletin écrit, soit par appel nominal. Le Maire appelle chaque conseiller à indiquer le sens de son vote, le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.
- Lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, le scrutin peut avoir lieu à bulletin secret.

Article 21 : Clôture de toute discussion

Le Maire lance un tour de table à l'épuisement des points inscrits à l'ordre du jour.

Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats et de clôturer la séance.

Chapitre 5 : Comptes rendus des débats et décisions

Article 22 : Comptes rendus

Un document unique rend compte des délibérations et vœux présentés aux votes.

Le compte-rendu de la séance est affiché dans la huitaine aux portes de la Mairie.

Article 23 : Procès-verbaux

Les séances publiques du Conseil Municipal donnent lieu à l'établissement de délibérations qui sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à une séance ultérieure.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Chapitre 6 : Dispositions diverses

Article 24 : Désignation des délégués

Le conseil municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil Municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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 désigné occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 26 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'Assemblée communale. Le Conseil Municipal reste seul compétent pour définir les modalités d'application de ce règlement intérieur non précisées par la législation et la réglementation en vigueur.

Article 27 : Application du règlement

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal de la Commune de FALCK et est applicable à compter du Conseil Municipal du 04 novembre 2025.

DM 2025-90 : Désignation d'un représentant communal à la commission intercommunale des Impôts Directs

VU le Code général des impôts, notamment son article 1650 A relatif à la Commission intercommunale des impôts directs ;

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2121-21 et L.2121-22 relatifs aux désignations du conseil municipal ;

Considérant que la Commission intercommunale des impôts directs est composée notamment de représentants désignés par les conseils municipaux des communes membres de l'EPCI ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant pour y siéger au nom de la commune ;

Considérant que cette désignation doit être effectuée par le conseil municipal selon les règles fixées par le CGCT ;

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

Conformément à l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal, à l'unanimité, décide de ne pas recourir au scrutin secret pour la désignation d'un représentant communal à la commission intercommunale des Impôts Directs et de procéder au vote à main levée.

- Décide de désigner les représentants de la commune à la Commission intercommunale des impôts directs de la Communauté de Commune de la Houve et du Pays Boulageois ;

- Désigne :

- Représentant titulaire : M. SCHROEDER Jean-Marcel, Maire
- Représentant suppléant : Mme SELAK-FLEURY Audrey, Adjointe au Maire

- Charge Monsieur le Maire de notifier la présente délibération à Monsieur le Président de la Communauté de Commune de la Houve et du Pays Boulageois.

DM 2025-91 : Avenant à la régie mixte de la ville de Falck

VU l'article 3 de l'arrêté en date du 13 juin 2024 de la régie d'avances et de recettes de la ville de Falck

Il convient de modifier l'article 3 afin de pouvoir poursuivre l'activité de la régie comme suit :

Cette régie fonctionne jusqu'aux prochaines élections municipales

Entendu cet exposé, après délibération et à l'unanimité, le Conseil municipal, adopte la proposition ci-dessus.

DM 2025-92 : Crédit d'une maison France Services

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29 et suivants relatifs aux compétences du conseil municipal,

Vu la circulaire du 1er juillet 2019 relative au déploiement du réseau "France Services",

Vu la volonté de l'État de favoriser l'accès des citoyens aux services publics de proximité,

Considérant l'intérêt pour la population locale de disposer d'un lieu unique d'accueil, d'information et d'accompagnement dans leurs démarches administratives,

Considérant que la commune de Falck, en partenariat avec la Communauté de Commune de la Houve et du Pays Boulageois, souhaite étudier la faisabilité d'une Maison France Services afin les travaux et les aménagements nécessaires pour rendre le lieu fonctionnel et conforme aux attentes du réseau France services,

Monsieur Le Maire expose au Conseil municipal le projet d'aménagement d'une Maison France Services dans les locaux de l'ancien bureau de poste.

Ce projet vise à offrir un lieu d'accompagnement et de services administratifs de proximité à l'ensemble des habitants du secteur.

Afin d'étudier la faisabilité de cette installation, une étude préliminaire est actuellement en cours. Elle permettra d'évaluer les travaux et les aménagements nécessaires pour rendre le lieu fonctionnel, accueillant et conforme aux attentes du réseau France Services.

Ce lieu regroupant plusieurs services publics sera animé par du personnel qualifié. Les agents présents au sein de la future Maison France Services seront pris en charge par la CCHPB, partenaire du projet. Leur mission consistera à accompagner les usagers dans leurs démarches administratives, notamment auprès de partenaires.

L'objectif de cette initiative est de renforcer l'accès aux services publics, de faciliter les démarches administratives et d'offrir un service de proximité adapté aux besoins des Falckois.

Ce projet représente une belle opportunité pour le territoire, en apportant une réponse concrète aux enjeux de mobilité, de fracture numérique et de lien social.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à la majorité de 22 voix pour, 0 contre et 1 abstention décide :

- D'autoriser l'étude préliminaire qui permettra d'évaluer les travaux et les aménagements nécessaires pour rendre le lieu fonctionnel et conforme aux attentes du réseau France Services,

- Autorise Monsieur le Maire à engager toute démarche nécessaire à la réalisation de cette étude, notamment la consultation de prestataires ou de partenaires institutionnels,
- Charge Monsieur le Maire d'assurer le suivi du dossier et d'en informer le Conseil municipal.

DM 2025-93 : Résiliation d'un bail professionnel.- Modification de la date de libération des locaux

(Mme THOBERT Marjorie, Conseillère municipale, étant concerné, quitte la salle au moment des débats et du vote)

Vu le bail professionnel signé entre la commune de Falck et les locataires THOBERT Marjorie, MOHR Pamella, GRANDPERRET Aurélie et LEICHTWEISS THUILLIER Anne pour le local sis au rez-de-chaussée du 35, rue de la Gare à 57550 FALCK ;

Vu la lettre de résiliation du bail professionnel en date du 30 juin 2025 transmise par les locataires ;

Vu le projet de création d'une maison France Services en partenariat avec la Communauté de Commune de la Houve et du Pays Boulageois ;

Il est nécessaire pour la commune de reprendre possession de ces locaux et de fixer la date de départ des locataires au 05 novembre 2025 afin de pouvoir commencer leur réhabilitation.

Le Conseil municipal, accepte après délibération et à l'unanimité cette proposition.

20. Informations et points divers

Le Maire fait part à l'assemblée que la prochaine réunion du Conseil municipal se tiendra le mercredi 19 novembre 2025.

L'ordre du jour épousé, Monsieur le Maire déclare la session close. La séance est levée à 21 h 28.

A FALCK, le 7 novembre 2025

La secrétaire de séance :

Coline KIEFER

Le Maire,

Jean-Marcel SCHROEDER

