



Ville de

Morhange ~ Moselle

CONSEIL MUNICIPAL

Compte rendu de la séance du 9 juillet 2024

Le Conseil Municipal s'est réuni à 19h00 à l'Hôtel de Ville,

Sous la présidence de Monsieur Christian STINCO, Maire de Morhange.

Membres présents : STINCO Christian, TREUVELOT Bernard, LUDMANN Hélène, MULLER Jean-Paul, ATTOU Malika, BARTH Ronald, MARX Joëlle, BITTE Claude, ROMANAZZI Giancesare, CORDIER Jean, FREY Véronique, HOEHN Sophie, MANSUY Régis, BITTE Myriam, CORDONNIER Vincent, MULLER Sylvie, PERNET Nadine.

Membres absents : OMAR Hamid (procuration à STINCO Christian), AKYOL Sultan (procuration à ATTOU Malika), HEIN Célia (procuration à BITTE Myriam), HANIF Djamel, NICOLAS Grégory, PARMENTIER Sylvain.

Le Maire désigne Mme MARX Joëlle secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

Vie Communale :

- 1 – Signature charte Moselle Jeunesse

Ressources Humaines :

- 2 – Adhésion au service de vérification des dossiers retraite du CDG de la Moselle

Finances :

- 3 – Régie déléguée espace mémoriel
- 4 – Décision Modificative n°2
- 5 – Subvention CCAS
- 6 – Subvention exceptionnelle – Association AMAM
- 7 – Subvention exceptionnelle – Association les Portes de la Mémoire
- 8 – Avenant n°1 convention mise à disposition LEP
- 9 – Cession de bien immobilier – Clémenceau
- 10 – Délivrance de duplicatas de livret de famille
- 11 – Contrat dépôt vente pêche CAPFUN
- 12 – Transfert de zone CASAS
- 13 – Accord de cession par la SCI LOLA à la SCI REYDEL
- 14 – Avenant n°2 convention mise à disposition LEP
- 15 – Divers

POINT n°1 : Charte départementale Moselle Jeunesse.

Le Département de la Moselle agit au quotidien pour la jeunesse dans de nombreux domaines et notamment avec le projet Moselle Jeunesse.

Cette année encore, la commune prend part à ce projet et organise du 15 au 19 juillet une semaine sportive et culturelle avec la collaboration de différentes associations morhangeoises.

L'élu délégué au suivi du projet sera M. Giancesare ROMANAZZI, Conseiller Municipal en charge des associations sportives, et l'entité administrative qui sera en lien direct avec les Services Départementaux sera Mme Mireille GIANNONE (Médiathèque).

Afin de cadrer au mieux ce partenariat entre le Département et la Ville, il est nécessaire de mettre en place une charte qui précise les engagements réciproques, le cadre méthodologique et le pilotage départemental. Elle détermine également la place primordiale réservée aux jeunes, des plus investis et talentueux jusqu'aux plus isolés et fragilisés, dans les décisions qui les concernent.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- ✓ **D'APPROUVER** la charte départementale annexée à la présente délibération.
- ✓ **D'AUTORISER** M. le Maire à signer la charte départementale annexée à la présente délibération.

POINT n°2 : Adhésion au service de vérification des dossiers retraite du centre de gestion de la Moselle.

Le Maire expose que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Moselle, dans le cadre des missions de conseil qui lui sont dévolues par la loi, effectue un contrôle des dossiers de liquidation pour une retraite CNRACL et des dossiers annexes (rétablissement, régularisation, validation de services...) pour le personnel des communes et des établissements qui adhèrent à ce service.

Considérant la nécessité de demander au Centre de Gestion de traiter ce type de dossiers,

VU le Code général de la fonction publique,

VU la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

VU la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 29/05/2024 relative aux modalités d'adhésion au service Retraites, et aux prestations proposées par ce service, qui adopte les principes de la présente convention et d'une tarification applicable à compter du 1er janvier 2025,

S'agissant d'une mission facultative du Centre de Gestion, il convient de signer une convention entre la commune de Morhange et cet établissement.

La tarification se fait selon la typologie des dossiers retraite.

Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) (Etude préalable à la liquidation au plus tôt un an avant le départ effectif escompté/ estimation / fiabilisation du compte retraite / entretien individuel)	200 €	<u>PACK :</u> APR + Liquidation de pension (tout motif) <input type="checkbox"/> 500 €
Vérification des dossiers de retraite normale (à l'âge légal ou retraite progressive)	320 €	
Vérification des dossiers de retraite en départ anticipé (carrière longue, catégorie active, conjoint invalide, enfant invalide fonctionnaire handicapé, parent 3 enfants)	360 €	
Vérification des dossiers de retraite au titre de l'invalidité / réversion	480 €	
Vérification des autres dossiers (Rétablissement de droits / régularisation de services)	200 €	

Après avoir pris connaissance du contenu de la convention, Le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- ✓ **D'APPROUVER** l'adhésion à la mission facultative d'assistance du CDG57 sur les dossiers retraite relevant de la CNRACL.
- ✓ **D'AUTORISER** M. le Maire signer les documents qui découlent de l'adhésion ainsi que la convention d'adhésion à la mission facultative proposée par le Centre de Gestion de la Moselle.

POINT n°3 : Signature d'un contrat de régie déléguée pour l'exploitation de l'Espace Mémoirel Morhange.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que l'Espace Mémoirel sera géré par l'entreprise MEMORIZ, représentée par Monsieur Laurent ZAMPIERI, agissant en sa qualité de gérant.

Les espaces mis à disposition sont les suivants :

- 1 bâtiment accueil
- 1 bâtiment « exposition »
- Espaces extérieurs

A cet effet, le contrat de régie déléguée annexé à la présente délibération doit être signé afin de définir et détailler les modalités de ce partenariat. La régie déléguée sera accordée pour une durée de 5 ans, à compter du 01 août 2024.

Les principales missions confiées à l'entreprise MEMORIZ incluent :

- La gestion quotidienne de l'Espace Mémoirel, y compris l'ouverture et la fermeture, l'accueil des visiteurs, et la sécurité.
- La conservation, la mise en valeur et l'enrichissement des collections.
- L'organisation d'expositions et d'événements culturels en collaboration avec la Commune et les partenaires locaux.
- Le développement et la promotion d'activités commerciales (boutique, services annexes) contribuant au financement du musée.
- La gestion administrative et financière, en assurant une transparence et un suivi rigoureux de l'activité.