

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Nombre de conseillers élus : 15 - Conseillers en fonction : 13 - Conseillers présents : 10 - Conseillers représentés : 02

Date d'envoi de la convocation : 05 septembre 2025

Date de l'affichage de la convocation en mairie : 05 septembre 2025

SEANCE DU 09 SEPTEMBRE 2025 à 20 H. 30

Sous la présidence de M. SCHMIDT Simon, Maire.

Présents :

M. SCHMIDT Simon, Maire ;
Mmes SCHMITT Marie Anne - WITTMANN Katia - M. NUSSLEIN Paul, Adjoints ;
Mmes HOLZER Christelle - KAPPES Nadine - MM. DAHLET Gilbert - FREYMANN Jean-Marie - MULLER Maxime - SCHMITT Michel, Conseillers.

Absents excusés représentés :

Mme BUCH Marie-Claire et M. EHRHARDT Manuel ayant donné pouvoir respectivement à M. DAHLET Gilbert et M. NUSSLEIN Paul.

Absente excusée non représentée :

Mme QUINT Nathalie.

Secrétaire de séance : Mme WITTMANN Katia.

Les conditions de quorum étant réunies, Monsieur le maire ouvre la séance à 20 H. 35 et aborde les points inscrits à l'ordre du jour.

1. Adoption du procès-verbal de la séance du 09 juillet 2025

En l'absence de demande de rectification et après avoir précisé un point,

Le procès-verbal de la séance plénière du conseil municipal du 09 juillet 2025 est adopté à l'unanimité.

2. Adoption du projet d'aménagement du Jardin Stengel (Délibération n° 82/25)

Monsieur le maire rappelle le projet d'aménagement du Jardin Stengel, un écrin paysager durable entre mémoire et nature, avec la création d'un cheminement piétonnier autour de l'église Stengel, la valorisation des stèles remarquables dans un cadre végétal attrayant valorisant la biodiversité locale.

L'espace est pensé comme un lieu de détente et de contemplation. Des bancs invitent les visiteurs à s'arrêter, se reposer ou tout simplement profiter du cadre. Les cheminements autour des massifs sont conçus pour être accessibles à tous, permettant une déambulation fluide et agréable.

Le coût global du projet, hors maîtrise d'œuvre, est estimé à 135.910,- € HT.

Après en avoir délibéré,

Vu le dossier technique formalisé par la société « J com Jardin » de Harskirchen, dans le cadre de sa mission de maîtrise d'œuvre, pour ces travaux d'aménagement du Jardin Stengel,

Le conseil municipal, par 11 voix pour et une abstention, décide de :

- Engager des travaux d'aménagement du Jardin Stengel,
- Adopter le projet technique de ces travaux pour un montant total HT estimé à 135.910,- €, hors maîtrise d'œuvre,
- Solliciter des subventions auprès de la Collectivité européenne d'Alsace au titre du Fonds Communal Alsace et de la Région Grand Est au titre de son Pacte pour les Ruralités,
- Adopter le plan de financement,
- Inscrire ces dépenses en section d'investissement du budget principal,
- Autoriser le maire à signer tous documents utiles.

3. Actualisation du règlement intérieur du périscolaire (Délibération n° 83/25)

Madame l'adjoint au maire présente une actualisation du règlement intérieur du périscolaire « Les Ecureuils », qui intègre les remarques de l'audit réalisé récemment par les services de la Caisse d'Allocations Familiales.

Les principales modifications portent sur la mise à jour des horaires d'ouverture, des modalités de prise en charge des enfants et de facturation d'une semaine complète d'accueil.

Après en avoir délibéré,

Vu le nouveau projet de règlement intérieur de l'accueil périscolaire et extrascolaire,

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide de :

- Adopter le règlement intérieur actualisé de l'accueil périscolaire et extrascolaire,
- Fixer la date d'effet au 01 septembre 2025,
- Charger Monsieur le maire de la publication et de l'application dudit règlement.

4. Refonte de la grille tarifaire du périscolaire (Délibération n° 84/25)

Madame l'adjoint au maire présente la nouvelle grille tarifaire de l'accueil périscolaire « Les Ecureuils », qui intègre les remarques de l'audit réalisé récemment par les services de la Caisse d'Allocations Familiales.

La modification porte sur la facturation d'une semaine complète en période de vacances scolaires, qui doit correspondre à cinq fois la valeur du tarif journalier.

Après en avoir délibéré,

Vu le nouveau projet de grille tarifaire de l'accueil périscolaire et extrascolaire,

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide de :

- Adopter la nouvelle grille tarifaire de l'accueil périscolaire et extrascolaire,
- Fixer la date d'effet au 01 septembre 2025,
- Charger Monsieur le maire de l'application de cette nouvelle grille des tarifs.

5. Présentation du rapport annuel 2024 de la gestion des déchets (Délibération n° 85/25)

Monsieur le maire présente le rapport annuel 2024 du service public de gestion des déchets, finalisé par les services de la Communauté de Communes de l'Alsace-Bossue.

La quantité totale des déchets est en augmentation de 2,66 % avec une vigilance particulière à porter sur les sacs bleus (Ordures Ménagères Résiduel). On relève également une diminution de la collecte en apport volontaire des déchets recyclables ainsi que pour les bio-déchets. Par contre, la déchetterie progresse en volume et en fréquentation (+ 8,4 %). Un effort est attendu sur la qualité des tris (21 % de refus dus à des erreurs de tri).

Après en avoir délibéré,

Vu le rapport annuel 2024 du service public de gestion des déchets,

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide de :

- Prendre acte du rapport annuel 2024 de la gestion des déchets, finalisé par les services de la Communauté de Communes de l'Alsace-Bossue.

6. Gestion des ressources humaines

▪ Indemnisation des stagiaires du périscolaire (Délibération n° 86/25)

Dans le cadre de leur cursus de formation, notre structure périscolaire accueille des stagiaires pendant une durée de une à quatre semaines pour leur permettre de découvrir les activités exercées par les agents ayant en charge l'animation et l'encadrement des enfants.

A l'issue de son stage, l'intéressé(e) peut bénéficier du versement d'une gratification dont le montant pourrait être fixé à 75,- € par semaine effective de présence. Le stage a une durée de une à deux semaines, à raison de 5 jours hebdomadaires.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de :

- Verser une gratification de 150,- € à Mme Juliette KIRCH, stagiaire BAFA, présente pendant deux semaines du 07 au 18 juillet 2025 ;
- Verser une gratification de 150,- € à Mme Emilie BRUMM, stagiaire BAFA, présente pendant deux semaines du 18 au 29 août 2025 ;
- Verser une gratification de 75,- € à Mme Anaé WICKERSHEIM, stagiaire BAFA, présente pendant une semaine du 18 au 22 août 2025 ;
- Verser une gratification de 75,- € à Mme Roseline SCHAAFF, stagiaire BAFA, présente pendant une semaine du 25 au 29 août 2025 ;
- Charger Monsieur le maire de mandater ces dépenses à l'issue de leur période de stage.

▪ Recrutement d'une animatrice en CDD

Monsieur le maire rappelle la nécessité de recruter une animatrice en périscolaire contractuelle pour faire face à un accroissement temporaire d'activité et satisfaire à l'obligation du taux d'encadrement notamment pendant la pause déjeuner.

Vu ses qualités professionnelles et ses expériences acquises lors de ses périodes d'intervention ponctuelle au sein de notre accueil périscolaire,

Mme WATEL Justine est embauchée dans le cadre d'un contrat d'engagement d'un agent contractuel à temps partiel (8 heures par semaine) pour une durée déterminée de six mois, soit du 01 septembre 2025 au 28 février 2026.

Le conseil municipal en prend acte.

▪ **Renouvellement du CDD d'un agent d'entretien**

Monsieur le maire rappelle que le contrat aidé de Mme Ingrid MABILLE, agent d'entretien, arrivé à échéance le 01 septembre 2025, n'était plus éligible à un renouvellement selon les services de France Emploi.

Vu ses qualités et expériences professionnelles,

Mme Ingrid MABILLE est embauchée dans le cadre d'un contrat d'engagement d'un agent contractuel à temps partiel (20 heures par semaine) pour une durée déterminée de six mois, du 02 septembre 2025 au 01 mars 2026. Elle aura en charge le nettoyage de l'école maternelle, du périscolaire et de la salle polyvalente.

Le conseil municipal en prend acte.

7. Création d'un service commun de secrétaire de mairie itinérant
(Délibération n° 87/25)

Monsieur le maire informe les membres du Conseil Municipal que, sur proposition de l'Amicale des Maires de l'Alsace Bossue, la Communauté de Communes a souhaité créer un service commun pour proposer un appui aux communes-membres en secrétariat de mairie.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5211-4-2 et D.5211-16 ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016 portant création de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue, arrêtant les statuts de la communauté, précisant ses compétences et son régime fiscal ;

Vu l'avis favorable du Comité technique auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin en date du 28 mai 2025 ;

Vu la délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue en date du 24 juin 2025 (n° DCC25-64) approuvant la création d'un service commun de secrétariat de mairie itinérant et la convention avec les communes adhérentes.

Préambule

Le service commun, outil juridique de mutualisation de services, concerne tous types de missions opérationnelles et fonctionnelles, notamment les services relevant de fonctions supports (ressources humaines, paye, comptabilité, informatique, entretien, etc ...). Il permet de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes-membres, de mettre en commun et/ou de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, il a été convenu de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant.

En effet, il a été mis en relief certaines difficultés que rencontraient certaines communes-membres du fait des absences temporaires ou indisponibilités prolongées de leur Secrétaire de Mairie (arrêt maladie, congés, formations, etc...), mais aussi des nécessités de pouvoir disposer d'une expertise plus approfondie dans certains domaines particuliers au regard de la multiplication des réglementations et de leurs complexifications.

Cette situation est plus particulièrement aigue dans les communes ne bénéficiant que d'un agent à temps non complet.

Cette démarche s'inscrit dans le souci d'une mutualisation des compétences et des moyens des collectivités.

Article 1^{er} : objet et conditions générales

La CCAB, ainsi que les communes-membres intéressées décident de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant dont l'objectif vise à assurer la gestion administrative de certaines communes membres, soit en cas d'indisponibilité du secrétaire de mairie titulaire, soit en renfort de ce dernier au besoin.

La mutualisation est une mise à disposition d'un service aux communes par la Communauté de Communes. Il ne s'agit pas d'une mise à disposition d'agents ou d'une prestation de service. Ainsi, chacun des participants est acteur et coresponsable de la gestion du service commun.

La mise en place du service commun émane de la volonté consensuelle de toutes les parties à s'engager et s'associer pour élaborer collectivement un service performant.

Cette convention a donc pour objectif :

- de valoriser l'engagement des acteurs,
- de définir les responsabilités de chacun : les communes volontaires et la CCAB s'engagent à la respecter.

Les communes et l'intercommunalité s'engagent à travers une convention qui définit les termes et principes de l'engagement, les modalités et financement de ce service. Le principe de mutualiser les services s'inscrit sur un engagement à long terme de chacune des deux parties. La CCAB se garde le droit de faire appel à un prestataire extérieur pour rendre le service.

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

Toute modification des termes de la présente convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les parties.

Article 2 : situation de l'agent affecté au service commun

L'agent affecté au service commun fera l'objet d'un recrutement externe. Il n'y aura donc pas de transfert de personnel.

Le service commun est administrativement, financièrement et juridiquement rattaché à la CCAB.

L'agent est sous l'autorité hiérarchique du Président de la CCAB pour le temps de travail dédié au service commun.

L'agent est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Maire, en fonction des missions qu'il réalise.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention à l'agent du service mutualisé relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

En cas de difficulté pour programmer les travaux confiés à l'agent du service mutualisé, un arbitrage sera réalisé, suivant la procédure suivante :

- le DGS et le service RH de la CCAB / secrétaires de Mairie trouvent un compromis entre les besoins de chacune des deux collectivités ;
- à défaut d'accord, les personnes désignées ci-dessus seront amenés à trouver une solution, en lien, si nécessaire avec les élus concernés de la commune et de la CCAB.

Article 3 : missions assurées par le service

Les missions essentielles consistent à la préparation et la mise en œuvre, sous les directives des élus, des décisions adoptées par l'équipe municipale et d'assurer l'administration courante de la commune, ainsi qu'il suit :

1. Accueil du public

- Accueillir et renseigner la population
- Gestion des demandes des administrés

2. Gestion des affaires communales

- Préparer et suivre les réunions du conseil municipal et des commissions
- Elaborer et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal
- Préparer et mettre en forme les actes administratifs de la collectivité
- Assurer le suivi des demandes d'autorisation du droit des sols

3. Gestion de l'état civil et des élections

- Tenue et rédaction des actes (décès, mariage, divorce, nationalité, pacs ...)
- Organiser les élections et effectuer le suivi des listes électorales

4. Gestion des équipements municipaux

- Planifier la gestion des locaux et des équipements
- Définir les besoins en matériels et équipements
- Gérer l'ensemble des contrats s'y rapportant

5. Elaboration des documents administratifs et budgétaires

- Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires
- Préparer et suivre l'exécution du budget
- Monter les dossiers administratifs et vérifier leur cohérence au respect du cadre réglementaire
- Participer à la rédaction, la gestion et au suivi des marchés publics

6. Assurer la gestion du personnel et garantir le suivi des carrières

- Réaliser les paies et l'établissement des états annuels
- Assurer le suivi des temps et des carrières pour l'ensemble des agents (congrés, absence, formation ...)

7. Gérer et développer les liens avec les partenaires

A noter : la liste ci-dessus n'est évidemment pas exhaustive. L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents.

Ces changements s'effectuent alors dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

Article 4 : conditions financières et modalités de remboursement

Conformément à l'article D.5211-16 du CGCT, le remboursement des frais de fonctionnement des services communs s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement du service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement constatées par la CCAB.

4.1. La détermination du coût unitaire de fonctionnement

La CCAB, en qualité de gestionnaire du service commun, déterminera le coût unitaire de son fonctionnement, chaque année, à partir des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Les dépenses devront comprendre :

- les charges de personnel : salaire brut chargé de l'agent ;
- remplacement du personnel en cas d'absence ou de congés (sur demande expresse de la commune) ;
- frais de déplacement ;
- frais de formation (formations professionnelles...) ;
- les fournitures, le coût de renouvellement des biens ainsi que les contrats de services rattachés ;
- frais divers de fonctionnement du service.

Dans le cadre du service commun, la CCAB s'engage, pour les communes participant au dispositif, à assurer à titre gracieux la gestion administrative de l'agent du service commun et son encadrement.

4.2. La détermination des unités de fonctionnement

Une unité correspond à une utilisation du service commun par la collectivité bénéficiaire. L'unité retenue est l'heure de mise à disposition. Seules les heures réellement effectuées par l'agent du service mutualisé en communes seront facturées à celles-ci.

Un état annuel devra dresser la liste des recours au service, convertis en unités de fonctionnement, sur la base des états annuels dressés par le responsable du Service, et validés par le Maire ou son représentant bénéficiaire.

4.3. Modalités de versement du remboursement

Le coût unitaire prévisionnel sera porté par la CCAB à la connaissance de la commune, chaque année, avant la date d'adoption du budget, prévue à l'article L. 1612-2 du CGCT, soit avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.

Pour l'année de signature de la présente convention, le coût unitaire est porté à la connaissance de la commune, dans un délai de trois mois à compter de la signature de ladite convention.

Le coût unitaire définitif de l'année N sera déterminé lors de l'approbation du Compte Administratif de l'année N, c'est-à-dire avant le 30 juin de l'année N+1. Une régularisation portant sur le montant définitif du remboursement pour l'année N sera alors transmise à la commune.

Pour les communes, ce remboursement se fera par imputation sur l'attribution de compensation prévue à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts. Le calcul du coefficient d'intégration fiscale fixé à l'article L. 5211-30 du CGCT prend en compte cette imputation.

4.4. Délai de remboursement

Le remboursement se fera en même temps que le traitement des attributions de compensation en fonction des heures mensuelles de mise à disposition et le coût unitaire de fonctionnement fixé à l'année N-1.

Une régularisation portant sur le montant définitif du remboursement de l'année N sera transmise à la commune bénéficiaire après l'adoption du Compte Administratif de l'année N, c'est-à-dire avant le 30 juin de l'année N+1.

Cette régularisation sera impactée sur le montant mensuel de l'attribution de compensation du mois de décembre de l'année N+1.

Article 5 : dispositif de suivi et d'évaluation du service commun

Un comité de suivi est créé. Il s'intègre à la commission de la CCAB « finances : Ressources Humaines ».

L'instance de suivi sera chargée :

- de réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des différentes collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la CCPR visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT ;
- d'examiner les conditions financières de ladite convention, avec notamment la détermination du coût unitaire de fonctionnement annuel ;
- le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation du service entre la CCAB et les communes intéressées.

Il est convenu que les communes-adhérentes pourront solliciter l'intervention de la secrétaire de Mairie itinérant, sous un délai de prévenance de 15 jours.

Article 6 : résidence administrative du service commun

La résidence administrative du service commun pourra être située, soit au siège de la CCAB, soit dans l'une quelconque des communes membres en fonction des locaux disponibles.

Article 7 : entrée en vigueur de la convention et durée

La présente convention entrera en vigueur à partir de la date de sa signature par les deux parties, pour une durée indéterminée. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant envoyé en recommandé avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois, accepté par les deux parties.

Article 8 : dénonciation de la convention

Dans le cadre du principe de libre administration des collectivités territoriales qui est consacré par la Constitution en son article 72, la sortie du service commun est possible.

Toutefois, l'esprit communautaire qui a présidé à sa création consacre également la responsabilité partagée de ce service entre la commune et la CCAB. Par conséquent, en cas de rupture de la convention, il est prévu :

- que la sortie du service mutualisé ne pourra être effective qu'à la fin de l'année comptable engagée, après l'expiration du délai de préavis ;
- que la commune ne pourra plus en bénéficier par la suite ;
- que s'agissant des conséquences financières, la commune devra s'acquitter d'un ticket de sortie dont le montant est égal au coût de fonctionnement du service sur une année pour la commune, conformément au dernier compte administratif validé ;

La CCAB se garde également le droit de déroger aux pénalités dues par délibération et pour circonstance exceptionnelle au niveau de la commune.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- D'approuver la convention constitutive pour un service commun de secrétariat de mairie itinérant, annexée à la présente délibération ;
- L'adhésion de la commune d'Oermingen à ce service commun de secrétariat de mairie itinérant ;
- Charger le Maire de signer cette convention constitutive et ainsi que toutes les pièces de ce dossier ;
- Charger le Maire de notifier la présente délibération au Président de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue.

8. Adoption de devis

• Cession d'un véhicule utilitaire (Délibération n° 89/25)

Monsieur le maire détaille les modalités de cession du véhicule utilitaire « Partner » de la marque Peugeot immatriculé sous le numéro 502-ABX-67. N'ayant plus réussi le passage au contrôle technique en raison de sa vétusté, ce véhicule est vendu en l'état.

Considérant l'état de vétusté du véhicule utilitaire « Partner »,

Vu l'offre de rachat, en l'état, déposée par M. KIEFER Maxime,

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

- Céder le véhicule utilitaire « Partner » en l'état à M. KIEFER Maxime,
- Fixer le prix de cession à 400,- €,
- Autoriser Monsieur le maire à signer tous documents utiles et émettre le titre de recette.

• Acquisition de buts de football (Délibération n° 90/25)

Monsieur le maire détaille le devis relatif au remplacement des quatre buts de football à 8 du complexe sportif du Hohberg. Leur état de vétusté ne permet plus le passage avec succès du test de solidité prévu par la réglementation des terrains de sports.

Après étude des offres de prix,

Vu le devis descriptif et estimatif, dressé le 08 septembre 2025 par l'entreprise NOUANSPOORT de 37460 Nouans-les-Fontaines, relatif à la fourniture et livraison de quatre buts de football à 8, amovibles et équipés de filets,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal décide, par 11 voix pour et une abstention, de :

- Adopter le devis de l'entreprise NOUANSPOORT, relatif à la fourniture et livraison de quatre buts de football à 8 amovibles, pour un montant total HT de 4.823,76 €,
- Inscrire ces dépenses en section d'investissement du budget principal,
- Autoriser Monsieur le maire à signer tous documents utiles.

9. Classement du concours 2025 des maisons fleuries

(Délibération n° 88/25)

Monsieur le maire présente le résultat du concours 2025 des maisons fleuries. L'exploitation des fiches d'appréciation complétées par le jury, issu du conseil municipal de Keskastel et d'Oermingen, permet d'arrêter le classement et proposer l'attribution des différents prix.

Le règlement local du concours prévoit que les prix des lauréats seront attribués par catégorie sans classement et publiés par ordre alphabétique. Un bon d'achat de 50,- €, à faire valoir chez un fleuriste, sera remis aux premiers de chaque catégorie.

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

- Adopter le classement du concours 2025 des maisons fleuries,
- Charger Monsieur le maire de procéder à la commande des bons d'achat à faire valoir auprès du magasin de fleurs « Brin de Nature »,
- Autoriser le maire à procéder au versement des prix selon les tableaux suivants :

✓ 14 Maisons avec jardin

ANTHONY Gustave
BIEBER Marie-Reine
BOOS Patrice
DEHLINGER Gaston
DEMMERLE Pascal
EBERHARDT Albert
HITTINGER Roland
HOFFMANN Jean-Pierre
KANY Joseph
KAPPES Nadine
LEHNERT Gilbert
OSTERROTH Irma
LUDMANN Béatrice
WALTERSPIELER Adeline

✓ 10 Maisons sans jardin

Brasserie la Bossue
BAUER Lucie
GEYER Gilbert
HUSSONG Régine
ICHOUZA Guy
KIRSCH Jean-Paul
NEBRED A Christophe
STOLL Didier
WALTERSPIELER André
WITTMANN René

10. Subvention pour voyages scolaires (Délibération n° 91/25)

Monsieur le maire rappelle que la collectivité verse une subvention de 15,- € à chaque enfant participant à un voyage scolaire.

Cette participation est versée soit à l'établissement scolaire, soit aux parents, sur présentation d'une demande collective ou individuelle émanant de l'établissement scolaire, qui arrête la liste des participants par commune.

Vu la demande de participation financière à un voyage scolaire déposée par un établissement scolaire et la liste des participants domiciliés dans la commune,

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

- Confirmer le principe du versement d'une participation financière aux enfants du village participant à un voyage scolaire,
- Fixer le montant de la participation à 15,- € par enfant et par voyage,
- Attribuer une aide de 15,- € aux enfants suivants ayant participé à une sortie scolaire :
 - LIZZI Elena
 - KIEFER Victor
- Autoriser Monsieur le maire à émettre les mandats de dépenses sur présentation de la liste des élèves de la commune.

11. Présentation du schéma directeur cyclable de la Comcom

Monsieur le maire présente et commente le schéma directeur cyclable de la Communauté de Communes de l'Alsace-Bossue, qui préconise la réalisation de pistes cyclables par ordre de priorité sur la période 2023 - 2038 en trois phases.

Les deux pistes cyclables suivantes sont inscrites au programme de réalisation des réseaux secondaires reliant les communes les plus proches des pistes principales et du réseau structurant :

- Voellerdingen - Oermingen, par la vallée de l'Eichel,
Longueur de 5,2 km en site sécurisé, en empruntant des chemins d'exploitation existants, à partir de l'étang de Voellerdingen vers le site du Pilâtre-de-Rozier, jusqu'à la rue du Moulin
Coût estimé à 845.000,- €
- Herbitzheim – Oermingen, en longeant la route départementale,
Longueur de 4 km en site sécurisé, en empruntant des chemins d'exploitation existants ou par création d'un cheminement sur des parcelles à acquérir, à partir de la sortie du village (Rollsen) jusqu'au croisement du « Schieffenweg » puis en empruntant le chemin d'exploitation de l'association foncière jusqu'au début de la forêt puis sur un chemin forestier vers le rond-point de l'entrée de Herbitzheim.
Coût estimé à 960.000,- €

L'aménagement de ces deux pistes cyclables est inscrit dans la phase 2 du schéma directeur cyclable. Les travaux pourraient intervenir entre 2028 et 2033.

Vu le projet de schéma directeur cyclable de la Communauté de Communes de l'Alsace-Bossue 2023 - 2038,

Vu le projet de tracé des deux pistes cyclables reliant Voellerdingen par la vallée de l'Eichel et Herbitzheim en longeant la route départementale à notre village en site sécurisé,

Le conseil municipal prend acte du schéma directeur cyclable de la CCAB.

12. Recensement de la population (Délibération n° 92/25)

Monsieur le maire précise que la préparation et la réalisation des enquêtes de recensement sont confiées par la loi aux communes, qui assurent également le recrutement des agents recenseurs. Ces derniers peuvent être recrutés parmi le personnel communal ou à l'extérieur de la collectivité.

Ces embauches se feront en qualité de vacataire. La rémunération des agents recenseurs est fixée selon un taux horaire fixé librement par la commune.

La charge de travail d'un agent recenseur ayant entre 100 et 150 logements à recenser est estimée à un temps partiel, pendant une durée de 5 à 6 semaines. Une compétence informatique sera requise pour pouvoir accompagner les démarches et le remplissage des formulaires en ligne.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de :

- Désigner Mme Modwène BRONET, secrétaire générale de mairie, comme coordonnateur du recensement de la population et des agents chargés de la préparation et de la réalisation des enquêtes de recensement ;
- Octroyer à l'agent coordonnateur le versement d'IHTS (Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires) ;
- Créer trois emplois d'agents recenseurs, sur des contrats à durée déterminée pour accroissement temporaire d'activité à raison de 30 heures mensuelles en janvier et février 2026, ayant pour mission la réalisation des enquêtes de recensement ;
- Fixer le taux horaire de leur rémunération sur la base du SMIC + 10 % ;
- Retenir les candidatures de :
 - Mme Justine WATEL,
 - Mme Claudine DORMEYER,
 - Mme Carine LETSCHER,
- Charger Monsieur le maire de la publication des arrêtés et de la bonne organisation du recensement de la population.

13. Divers

Les conseillers municipaux évoquent les points suivants :

- Harmoniser les horaires nocturnes de l'éclairage public,
- Etablir un bilan des consommations énergétiques de l'éclairage public...

La prochaine séance plénière du conseil municipal est prévue le mardi 14 octobre 2025.

Plus personne ne demandant la parole, Monsieur le maire clos la séance.

Le maire,

La secrétaire de séance,

SCHMIDT Simon

WITTMANN Katia