


| PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  |  |   |
|---|--|---|
| <p>République<br/>française<br/>Département du<br/>Bas-Rhin</p>  <p>Commune de<br/><b>HERBITZHEIM</b></p>  | <p><b>SÉANCE DU 05 juin 2026 À 19H00</b><br/><b>EN SALLE DU CONSEIL DE LA MAIRIE</b></p> |   |
|   | <p><b>Date de convocation</b> : 01 juin<br/>2026</p>                                     | <p><b>Date d'affichage</b> : 01 juin 2026</p> |
|   | <p><b>Président de la séance</b> : M. PADRIXE Emmanuel, Maire</p>                        |   |
|   | <p><b>Secrétaire de séance</b> : Mme BACH-TURCHI Laëtitia, Adjointe au Maire</p>         |   |
| <p><b>Présents :</b></p> <p><b>Maire</b> : M. PADRIXE Emmanuel<br/> <b>Adjoints au Maire</b> : M. EL AFANI Mohamed, Mme BACH-TURCHI Laëtitia<br/> <b>Conseillers</b> : GILGER Guillaume, NEHLIG Nathalie, LALUET Benjamin, BORNER Liliane, KOWALCZYK Dominique, MACK Manon, BRECHBILL Patrick, JANCZAK Laëtitia, LEISMANN Sylvain, ORDITZ Delphine, MULLER Mireille, SADLER Laura</p> <p><b>Absents ayant donné pouvoir</b> : BENDER Olivia à PADRIXE Emmanuel, Christelle FIEGEL à Mohamed EL AFANI</p> <p><b>Absents excusés</b> : /</p> <p><b>Absents non excusés</b> : Maxime GRIBELBAUER, Christophe RUFF</p>  |  |   |
| <p>Membres en exercice : <b>19</b> Membres présents : <b>15</b> Membres absents : <b>4</b> Pouvoirs : <b>2</b></p>  |  |   |
| ORDRE DU JOUR   |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approbation du procès-verbal du 30 avril 2026</li> <li>2. Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs</li> <li>3. Accord de principe pour l'installation d'un contrôle technique</li> <li>4. Accord de principe pour le remplacement de la porte du presbytère</li> <li>5. Choix d'un prestataire pour la maintenance et le contrôle des installations de chauffage de la MSP</li> <li>6. Demande de subvention au titre du Fonds Vert, pour l'achat de stores à l'école élémentaire</li> <li>7. Proposition de devis pour l'achat de stores à l'école élémentaire</li> <li>8. Demande de subvention au titre du Fonds de Solidarité Territoriale, auprès de la Collectivité Européenne d'Alsace, pour la rénovation des deux terrains de football</li> <li>9. Proposition de devis pour la rénovation des deux terrains de football</li> <li>10. Création du Conseil Municipal des Jeunes du village</li> <li>11. Nomination du correspondant défense de la commune</li> <li>12. Nomination du délégué SDEA de la commune</li> <li>13. Convention portant création d'un service commun Secrétaire de mairie itinérant</li> <li>14. Remboursement de la facture d'entretien des plates-formes de la MSP</li> <li>15. Remboursement de la facture de l'Apave à la MSP et chez Juving</li> <li>16. Renouvellement de la commission communale des impôts directs</li> <li>17. Décision modificative budget assainissement</li> <li>18. Formation des élus municipaux et fixation des crédits affectés</li> </ol> |  |   |

Conformément à l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le quorum étant atteint avec la majorité des membres en exercice présents, M. le Maire déclare la séance du Conseil Municipal ouverte à 19h07.

### **Désignation du secrétaire de séance**

En application de l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme Laëtitia BACH-TURCHI a été désignée en qualité de secrétaire de séance par le Conseil Municipal. L'intéressée a déclaré accepter cette fonction.

#### **1. Approbation du procès-verbal du 30 avril 2026**

Le Conseil est appelé à approuver le procès-verbal de la précédente séance en date du 30 avril 2026. Celui-ci est approuvé à l'unanimité.

#### **2. Désignation des délégués du conseil municipal et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs (délibération n°2026-048)**

Vu le code électoral ;

Vu le décret n° 2026-301 du 21 avril 2026 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs ;

Vu l'instruction n° IOMA2308397] du 30 mars 2023 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux (en attente de la nouvelle instruction) ;

Vu l'arrêté préfectoral pris en date du 11 mai 2026 indiquant le nombre de délégués et de suppléants à élire dans la commune ;

##### *a) Composition du bureau électoral*

M. le Maire indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, il s'agit de MM LEISMANN Sylvain, MULLER Mireille, GILGER Guillaume et MACK Manon. La présidence du bureau est assurée par ses soins.

##### *b) Élection des délégués*

Les listes déposées et enregistrées :

La liste est composée par les titulaires MM Emmanuel Padrix, Olivia Bender, Dominique Kowalczyk, Liliane Borner, Mohamed El Afani et leurs suppléants, MM Laëtitia Bach-Turchi, Maxime Gribelbauer, Christelle Fiegel

Mme la Présidente ou M. le Président rappelle l'objet de la séance qui est l'élection des délégués en vue des élections sénatoriales. Après enregistrement du ou des candidatures, il est procédé au vote.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- nombre de bulletins : 17
- bulletins blancs ou nuls : 0
- suffrages exprimés : 17

Ont obtenu :

- liste A : 17 voix

M. le maire proclame les résultats définitifs :

Liste A : 5 sièges

**3. Accord de principe pour l'installation d'un contrôle technique (délibération n°2026-049)**

M. le Maire expose aux membres de l'assemblée la proposition concernant l'achat d'un terrain, situé en zone inondable d'après le PPRI de la Sarre, section 02 parcelle 246 par M. BIRSTER Alexandre. Le montant proposé est 4 600 € l'are, soit 25 944,00 €.

Résultat du vote à bulletin secret

- 3 abstentions
- 7 pour
- 7 Contre

Le Maire décide qu'en raison de l'égalité des voix exprimées, ce sera donc un vote « pour ».  
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité :

1. **APPROUVE** le projet d'acquisition du terrain et l'installation d'un contrôle technique.
2. **PRÉCISE** qu'une délibération ultérieure viendra approuver le projet définitif, le plan de financement détaillé et autorisera formellement les demandes de subventions.

**4. Accord de principe pour le remplacement de la porte du presbytère (délibération n°2026-050)**

M. le Maire expose au Conseil Municipal l'état actuel de la porte actuelle du presbytère de la commune.

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

1. **APPROUVE** le projet de la porte du presbytère tel que présenté.
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à faire réaliser les devis comparatifs.
3. **DÉCIDE** que ce projet sera intégré à la programmation budgétaire de l'année 2026.
4. **PRÉCISE** qu'une délibération ultérieure viendra approuver le projet définitif, le plan de financement détaillé et autorisera formellement les demandes de subventions.

**5. Choix d'un prestataire pour la maintenance et le contrôle des installations de chauffage de la MSP (délibération n°2026-051)**

M le Maire expose au Conseil municipal les besoins de la MSP pour la maintenance de leur installation de chauffage, et le contrat proposé d'un montant de 7.140,00 € HT.

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

1. **APPROUVE** le choix de la société SANICHAUF
2. **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les devis.
3. **DÉCIDE** que ce projet sera intégré à la programmation budgétaire de l'année 2026.

**6. Demande de subvention au titre du Fonds Vert, pour l'achat de stores à l'école élémentaire (délibération n°2026-052)**

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Mme BACH-TURCHI Laëtitia et en avoir délibéré à l'unanimité:

- Donne son accord pour la réalisation du projet de stores à l'école élémentaire d'un montant prévisionnel de 39 556,51 € T.T.C
- Sollicite auprès du Fonds Vert une subvention de 80% du montant des travaux HT soit une subvention d'un montant de 26 371€.
- Inscrit le montant de ces dépenses au budget de la Commune

**7. Proposition de devis pour l'achat de stores à l'école élémentaire (délibération n°2026-053)**

M. le Maire présente le devis de l'entreprise EVOLUFERM N°D02198 d'un montant de 39 556,51 € pour l'achat de stores à l'école élémentaire, ainsi que 2 autres devis émanant de FMS et de KOMILFO.

Après en avoir délibéré et comparé les 3 devis, le Conseil municipal décide à l'unanimité :

- Valide le devis de l'entreprise EVOLUFERM N°D02198 d'un montant de 39 556,51 € pour l'achat de stores
- Autorise le maire à signer le devis et les documents afférents.

**8. Demande de subvention au titre du Fonds de Solidarité Territoriale, auprès de la Collectivité Européenne d'Alsace, pour la rénovation des deux terrains de football (délibération n°2026-054)**

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Mme BACH-TURCHI Laëtitia et en avoir délibéré à l'unanimité:

- Donne son accord pour la réalisation du projet de rénovation des deux terrains de football d'un montant prévisionnel de 10 854 HT
- Sollicite auprès du Fonds de solidarité territoriale une subvention de 60 % du montant des travaux HT soit une subvention d'un montant de 6 512,40 €.
- Inscrit le montant de ces dépenses au budget de la Commune

**9. Proposition de devis pour la rénovation des deux terrains de football (délibération n°2026-055)**

M. le Maire présente les devis de l'entreprise DGREEN DEV001915 et DEV001916 d'un montant de 10 854€ HT pour la rénovation des deux terrains de football, ainsi que 2 devis comparatifs.

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

- Valide les devis de DGREEN d'un montant de 10 854 € HT pour la rénovation
- Autorise le maire à signer le devis et les documents afférents.

## **10. Création du Conseil Municipal des Jeunes du village (délibération n°2026-056)**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-1, L. 2143-1 et suivants, relatifs à la création de commissions consultatives par les communes ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.1112-23 ;

**Vu** la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

**Vu** la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (loi NOTRe) ;

**Vu** le rapport de Monsieur le Maire présenté en séance ;

**Vu** la présentation des responsables du projet, Mme JANCZAK Laetitia, Mme PIRO Laëtitia, Mme HAXAIRE Kelly et Mme HERTZOG Cylia,

**Considérant** que la commune de HERBITZHEIM compte environ 1854 habitants et souhaite développer la participation citoyenne de ses administrés les plus jeunes à la vie locale ;

**Considérant** que la création d'un Conseil Municipal des Jeunes (CMJ) constitue un outil pédagogique et démocratique permettant aux enfants et adolescents de s'initier au fonctionnement des institutions locales et d'être associés aux décisions qui les concernent ;

**Considérant** que cette démarche s'inscrit dans la politique de la commune en faveur de la jeunesse, de l'éducation civique et du vivre-ensemble ;

**Considérant** que le présent projet a fait l'objet d'une concertation préalable avec les établissements scolaires de la commune ;

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,**

### **DÉCIDE à l'unanimité:**

#### **Article 1er – Création du Conseil Municipal des Jeunes**

Il est créé, au sein de la commune de Herbitzheim, un Conseil Municipal des Jeunes, ci-après dénommé « CMJ ». Cette instance est une structure consultative, pédagogique et participative, sans personnalité juridique propre.

#### **Article 2 – Missions**

Le Conseil Municipal des Jeunes a pour missions de :

- sensibiliser les jeunes habitants au fonctionnement des institutions démocratiques locales ;
- proposer, élaborer et conduire des projets d'intérêt général sur des thématiques telles que l'environnement, la culture, le sport, la solidarité et le cadre de vie ;
- émettre des avis et formuler des recommandations à destination du Conseil Municipal ;
- favoriser le lien intergénérationnel et la cohésion sociale au sein de la commune.

#### **Article 3 – Composition**

Le CMJ est composé de 20 membres titulaires, jeunes âgés de 8 à 17 ans révolus à la date de leur élection, domiciliés ou scolarisés sur le territoire de la commune de HERBITZHEIM.

La parité entre filles et garçons est recherchée lors de la constitution de la liste. En cas d'impossibilité avérée, l'écart entre les deux sexes ne pourra excéder deux membres.

Des membres suppléants, au nombre de 4, peuvent être désignés pour pallier les absences des membres titulaires.

#### **Article 4 – Mode de désignation**

Les membres du CMJ sont désignés selon les modalités suivantes :

- En lien avec les établissements scolaires de la commune (écoles primaires), chaque école ou établissement proposera des candidats issus des classes de CM2, CM1 et CE2;
- La désignation des membres s'effectue par voie d'élection directe organisée au sein des établissements, selon des modalités arrêtées conjointement par la mairie et le directeur des écoles;
- D'autres jeunes peuvent faire partis du CMJ, dans la limite des places disponibles.

#### **Article 5 – Durée du mandat**

Le mandat des membres du CMJ est fixé à un an. En cas de vacance d'un siège en cours de mandat, le suppléant correspondant prend la place du titulaire pour la durée du mandat restant à courir.

Le premier mandat débutera à compter de la date d'installation du CMJ.

#### **Article 6 – Bureau et organisation interne**

Lors de sa première séance, le CMJ élit en son sein, à la majorité absolue des membres présents, un bureau composé de :

- un(e) Président(e) ;
- un(e) Vice-Président(e) ;
- un(e) Secrétaire de séance.

Les membres du bureau sont élus pour la durée du mandat.

#### **Article 7 – Encadrement et accompagnement**

Un(e) élu(e) municipal(e) référent(e), désigné(e) par le Maire, assure le lien entre le CMJ et le Conseil Municipal. Il ou elle assiste aux séances du CMJ sans droit de vote.

Un agent municipal référent, désigné par le Maire, apporte un appui logistique, administratif et pédagogique au fonctionnement du CMJ.

#### **Article 8 – Fonctionnement**

Le CMJ se réunit au moins quatre fois par an, sur convocation de son Président(e), après accord de l'élu(e) référent(e). Les séances se tiennent, en principe, dans la salle du Conseil Municipal ou tout autre lieu mis à disposition par la commune.

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour, sont transmises aux membres au moins huit jours avant la séance.

Les séances ne sont pas publiques, sauf décision contraire du bureau du CMJ validée par l'élu(e) référent(e).

Un règlement intérieur, élaboré par les membres du CMJ lors de leur première session, précisera les modalités détaillées de fonctionnement. Ce règlement sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

#### **Article 9 – Présentation des projets au Conseil Municipal**

À l'issue de chaque mandat, le Président(e) du CMJ ou ses représentants sont invités à présenter un bilan de leurs travaux et projets devant le Conseil Municipal réuni en séance publique.

Les projets adoptés par le CMJ à la majorité simple de ses membres peuvent être soumis à l'examen du Conseil Municipal, qui reste souverain dans les décisions d'engagement financier.

#### **Article 10 – Moyens et budget**

La commune met à disposition du CMJ les moyens nécessaires à son fonctionnement, à savoir :

- une dotation annuelle inscrite au budget primitif de la commune, fixée à 2000 euros pour la première année d'exercice ;
- la mise à disposition gratuite des salles municipales pour les séances et ateliers ;

- un appui en matière de communication (panneaux d'affichage, site internet de la commune).

L'utilisation des crédits alloués fait l'objet d'un suivi par l' élu(e) référent(e) et d'un bilan présenté au Conseil Municipal.

### **Article 11 – Entrée en vigueur**

La présente délibération prend effet à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département, conformément à l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 12 – Publicité**

La présente délibération sera affichée à la porte de la Mairie pendant un délai minimum de deux mois et publiée sur le site internet de la commune, conformément aux obligations légales de publicité.

## **11. Nomination du correspondant défense de la commune (délibération n°2026-057)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité de désigner au sein du Conseil municipal un correspondant défense, interlocuteur privilégié des autorités civiles et militaires pour les questions relatives à la défense nationale, au devoir de mémoire, à la citoyenneté et au lien Armées-Nation ;

Considérant que le correspondant défense a pour mission de sensibiliser les administrés aux questions de défense, de participer à la diffusion des informations relatives au recensement citoyen, à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) ainsi qu'aux actions mémorielles ;

Le conseil municipal décide, à l'unanimité de désigner M. Kowalczyk Dominique en qualité de correspondant défense.

## **12. Nomination du délégué SDEA de la commune (délibération n°2026-058)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de désigner le représentant de la commune appelé à siéger au sein des instances du SDEA ;

Le conseil Municipal décide, à l'unanimité de désigner :

- Madame JANCZAK Laëtitia, en qualité de délégué titulaire de la commune auprès du SDEA ;

## **13. Convention portant création d'un service commun Secrétaire de mairie itinérant (délibération n°2026-059)**

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 2026 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 aiguë 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<sup>er</sup> : 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 (congés, 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 et 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 « 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.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, les résultats du scrutin se présentant ainsi :

|                        |           |            |                |
|------------------------|-----------|------------|----------------|
| Nombre de votants : 17 | Pour : 17 | Contre : 0 | Abstention : 0 |
|------------------------|-----------|------------|----------------|

- APPROUVE la convention constitutive pour un service commun de secrétariat de mairie itinérant, annexée à la présente délibération ;
- DECIDE l'adhésion de la commune de HERBITZHEIM à ce service commun de secrétariat de mairie itinérant ;
- CHARGE le Maire de signer cette convention constitutive et ainsi que toutes les pièces de ce dossier ;

- CHARGE le Maire de notifier la présente délibération au Président de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue.

**14. Remboursement de la facture d'entretien des plates-formes de la MSP (délibération n°2026-060)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Considérant que la société A.E.F. a réalisé une vérification annuelle des plates-formes à la MSP ;  
Considérant que les factures ont été acquittées par la commune ;  
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, DÉCIDE :

De solliciter auprès de la MSP le remboursement de la somme de 385,73 euros HT correspondant à la facture de la société A.E.F. acquittée par la commune.

**15. Remboursement de la facture de l'Apave à la MSP et chez Juving (délibération n°2026-061)**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Considérant que la société APAVE a réalisé une vérification des installations électriques et thermique pour le compte de la MSP et du restaurant chez Juving ;  
Considérant que les factures ont été acquittées par la commune ;  
Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, DÉCIDE :

De solliciter auprès de la MSP le remboursement de la somme de 500 euros HT correspondant à la facture de vérification électrique acquittée par la commune.

De solliciter auprès du restaurant chez Juving le remboursement de la somme de 180 euros HT correspondant à la facture de vérification électrique ainsi que la somme de 70 euros HT pour la vérification thermique, soit 250 euros HT, acquittées par la commune.

**16. Renouvellement de la commission communale des impôts directs (délibération n°2026-062)**

M. le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint délégué.

Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la commission est composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal.

Les commissaires doivent être de nationalité française, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Par ailleurs, peuvent participer à la commission communale des impôts directs, sans voix délibérative, les agents de la commune, dans les limites suivantes :

- 1 agent pour les communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants ;
- 3 agents au plus pour les communes dont la population est comprise entre 10 000 et 150 000 habitants ;
- 5 agents au plus pour les communes dont la population est supérieure à 150 000 habitants.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité, par vote ordinaire, pour que cette nomination puisse avoir lieu, de dresser une liste de 24 noms dans les conditions de l'article 1650 :

Mme FIEGEL Christelle, Mme Borner Liliane, M. KOWALCZYK Dominique, Mme BENDER Olivia, Mme BACH-TURCHI Laëtitia, Mme SCHMITT Cécile, M. KUFFLER Michel, M. SCHMITT Claude, M. SCHMITT Jean-Luc, M. SCHMITT Jean-Claude, M. GILGER Daniel, Mme KELHETTER Chantal, Mme MULLER Christiane, M. EHERHARDT Bertrand, M. RECHT Jean-Philippe, M. BOUR Raymond, Mme MANISCALCO Célia, Mme JANCZAK Laëtitia, Mme KIRCH Céline, M. ZIMMER Laurent, Mme SCHMITT Jeanine, M. GUBENO Joseph, M. RONDIO Jean-Michel, Mme OBERTREIS Anne-Marie.

### **17. Décision modificative budget assainissement (délibération n°2026-063)**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,

Vu le budget de la Commune,

Considérant la demande de la préfecture,

Monsieur le maire propose au conseil municipal d'autoriser la décision modificative suivante du budget de l'exercice 2026, décision qui est acceptée à l'unanimité :

| SECTION FONCT         | Dépenses |      | Recettes |       |            |
|-----------------------|----------|------|----------|-------|------------|
|                       |          |      |          |       |            |
| 042                   |          |      | 042      | 747   | 321,74     |
| 043                   |          |      | 043      |       | 0,00       |
| 023                   |          |      |          |       |            |
| <i>total</i>          |          | 0,00 |          |       | 321,74     |
| <b>SECTION INVEST</b> |          |      |          |       |            |
| 040                   |          |      | 040      | 13911 | 35 465,95  |
| 041                   |          |      | 041      | 13111 | -12 691,01 |
|                       |          |      | 021      |       | 0,00       |
| <i>total</i>          |          | 0,00 |          |       | 22 774,94  |

### **18. Formation des élus municipaux et fixation des crédits affectés (délibération n°2026-064)**

Vu les articles L 2123-12 à L 2123-14 ainsi que les articles R 1221-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

Considérant par ailleurs que le droit à la formation en lien avec leur mandat est reconnu au bénéficiaire des membres du conseil municipal qui ont droit à un congé formation de 24 jours au total pour la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus et qui ont la qualité de salarié ;

Considérant que les frais de formation incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, et constituent une dépense obligatoire de la commune dès lors que l'organisme dispensateur est agréé par le ministère des collectivités territoriales ;

Considérant que les pertes de revenu subies par l' élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de 21 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure ;

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

Décide d'inscrire au budget principal une enveloppe annuelle dédiée à la formation des élus municipaux égale à 5 000€. Le montant réel de ces dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction pouvant être allouées aux membres du conseil municipal.

Précise que les formations relatives à l'exercice du mandat doivent être dispensées par un organisme agréé par le ministre des collectivités territoriales et que la prise en charge de la formation des élus sera subordonnée à une demande préalable de remboursement précisant l'objet de la formation et l'adéquation avec les fonctions électives exercées pour le compte de la collectivité, ainsi qu'à la fourniture d'un état des justificatifs de dépenses ;

Précise que les crédits relatifs aux dépenses de formation qui n'auront pas été consommés à la clôture de l'exercice au titre duquel ils ont été inscrits seront affectés en totalité au budget de l'exercice suivant, sans pouvoir être reportés au-delà de l'année au cours de laquelle interviendra le renouvellement de l'assemblée délibérante.

La séance est levée à 20H00.

Fait à Herbitzheim, le 05 juin 2026

Pour signature :

Le maire : Emmanuel PADRIXE

La secrétaire de séance : Laëtizia BACH-TURCHI

