

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL

du 1^{er} juillet 2026

Sous la présidence de Mme ISSELÉ Christelle, Maire.

Membres présents : Mmes et MM. BECK Marie, BRUCKER Stéphane, KRAEMER Luana, VILLAUMÉ Richard, BOIVIN Priscilla, Adjoints à la Maire.

Mmes et MM. SALGUEIRO PEREIRA Mario, LEFEBVRE Patrick, BILDSTEIN Damien, ZAEFFEL Jean-Marc (arrivé à 18h57), KUNTZ Mireille, BURGER Kathia, GRASSLER Anne-Karin, GILLES Sébastien, KEHLHOFFNER Yannick, BARBIER Audrey, CHARDON Maminiaina, KRAEMER Stéphane, WEBER Jonathan, BATT Justine, CACHAOU Fabiola, COLLÉ Wendy, MULLER Patrick, EGGERMANN Nathalie, HAAS Ludovic et MEY Dominique, conseillers municipaux.

Membres absents excusés : M. Gilles DUBOST (procuration à M. Damien BILDSTEIN) et Mme Fabiola CACHAOU (procuration à M. Jonathan WEBER).

Vu que plus de la moitié des membres actifs sont présents (24 membres présents à l'ouverture sur 27 membres actifs), le Conseil Municipal a qualité de pouvoir délibérer de façon valide. La séance est ouverte à 18h30 dans la salle des séances de la Mairie sous la présidence de Mme la Maire. M. Jean-Marc ZAEFFEL intègre la séance à 18h57, le nombre de membre présents passe alors à 25.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail aux conseillers municipaux le 24 juin 2026. L'ordre du jour a été affiché ce même jour dans le couloir de la Mairie et publié sur le site internet de la Commune.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 076/2026 ♦ Désignation du secrétaire de séance.

Après vote à main levée unanime, Mme BOIVIN Priscilla est désignée comme secrétaire de séance pour la réunion du 1^{er} juillet 2026.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 077/2026 ♦ Approbation du procès-verbal de la séance du 5 juin 2026

Après lecture donnée par la Maire, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le compte-rendu de la séance du 5 juin 2026 dans les formes et rédaction proposées, puis Mme la Maire et le secrétaire de séance procèdent à sa signature.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 078/2026 ♦ Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal.

- Considérant qu'en application de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante est tenue d'établir son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation,
- Considérant qu'il y a lieu de fixer les règles de fonctionnement de l'assemblée pour la durée du mandat en cours,
- Considérant le projet de règlement intérieur proposé et transmis aux membres du Conseil Municipal (annexe n° 1),
- Entendu l'exposé de Mme la Maire et après en avoir délibéré,
- Après vote à main levée à l'unanimité

Le Conseil Municipal :

- Approuve le règlement intérieur du Conseil Municipal pour le mandat en cours, tel qu'annexé à la présente délibération,
- Décide de son application immédiate.

N° 079/2026 ♦ Désignation d'un délégué au Conseil d'Administration du Collège Albert Camus de Soufflenheim et environs.

Lors de sa séance du 26 mars 2026, le Conseil Municipal a désigné Mme la Maire en tant que déléguée au Conseil d'Administration du Collège Albert Camus de Soufflenheim et environs. Cependant, Mme Christelle ISSELÉ est déjà déléguée en tant que Conseillère d'Alsace. Il y a donc lieu de désigner un autre membre du Conseil Municipal en tant que délégué au Conseil d'Administration susmentionné.

Le Conseil Municipal,

- Considérant qu'il y a lieu de désigner un nouveau délégué au Conseil d'Administration du Collège,
- Sur proposition de Mme la Maire et après appel de candidatures,
- Après vote à main levée (mode de vote décidé à l'unanimité des membres présents) dont le résultat était de :

Candidats	Nb de voix pour	Nb de voix contre	Nb d'abstention
BOIVIN Priscilla	26	0	0
Votants	26	0	0

- Désigne à l'unanimité Mme BOIVIN Priscilla comme déléguée au Conseil d'Administration du Collège Albert Camus de Soufflenheim et Environs.
- Décide de son application immédiate

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°080/2026 Désignation des représentants de la commission consultative communale de la chasse (4C).

Mme la Maire rappelle au Conseil municipal qu'il convient de procéder à la désignation de deux représentants de la commune pour siéger au sein de la commission de la chasse, celle-ci étant présidée de droit par Mme la Maire.

Il est précisé que cette instance se réunit principalement tous les 9 ans dans le cadre du renouvellement des baux de chasse (le prochain renouvellement étant fixé en 2033). Elle peut toutefois être convoquée ponctuellement si d'autres dossiers ou problématiques liés à la chasse l'exigent.

Le Conseil Municipal,

- Considérant qu'il y a lieu de désigner deux représentants de la commission consultative communale de la chasse (4C),
- Sur proposition de Mme la Maire et après appel de candidatures

- Après vote à main levée (mode de vote décidé à l'unanimité des membres présents) dont le résultat était de :

Candidats	Nb de voix pour	Nb de voix contre	Nb d'abstention
BILDSTEIN Damien	26	0	0
VILLAUMÉ Richard	26	0	0
Votants	26	0	0

Désigné à l'unanimité M. VILLAUMÉ Richard et M. BILDSTEIN Damien, comme représentants de la commission consultative communale de la chasse (4C), aux côtés de Mme la Maire, Présidente.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 081/2026 ♦ Désignation des électeurs pour l'élection des délégués du collège des groupements au Comité syndical de l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP).

Mme la Maire expose au Conseil municipal qu'il convient de désigner les représentants de la commune appelés à voter pour l'élection des délégués du collège des communes de l'ATIP (Agence Technique Départementale).

Il est nécessaire de procéder à la nomination de :

- 1 électeur titulaire
- 1 électeur suppléant

Après appel aux candidatures, le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, désigne :

- Électeur titulaire : M. DUBOST Gilles
- Électeur suppléant : M. BRUCKER Stéphane

Ces derniers seront chargés de représenter la commune et d'exprimer son suffrage lors de l'élection des délégués de l'ATIP.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 082/2026 ♦ Valorisation des tarifs de locations de salle.

Le Conseil Municipal,

- Considérant que les tarifs de location n'ont pas été réévalués depuis 2014 pour le Centre Socio-Culturel et pour le Centre Sportif et Culturel « Le Céram »,

- Considérant l'augmentation des frais de fonctionnement des bâtiments communaux et notamment le prix de l'énergie et des différents modes de chauffage,

- Vu le projet de revalorisation des tarifs de location des différentes salles communales transmis à chaque conseiller dans le cadre de l'invitation à la présente réunion,

- Après avoir entendu les explications détaillées de Mme la Maire et de Mme BOIVIN Priscilla, Adjointe à Mme la Maire,

- Après discussion, délibération le Conseil Municipal, après un vote à main levée, décide à la majorité :

- Voix pour : 22
- Voix contre : 0
- Abstentions : 4

Le Conseil Municipal adopte la délibération.:

1) De fixer les tarifs de location des différentes salles du Centre Sportif et Culturel « Le Céram » sis Rue de Betschdorf, comme suit avec effet au 1^{er} septembre 2026 :

LOCATION DES SALLES DU CERAM	Tarifs communaux applicables au 01/09/2026	Association locale	Administré + Entreprise Locale	Extérieur		
BAR : entrée, bar, vestiaires						TOTAL
50 personnes	Week-end	120		150		240
	Forfait charges	30		30		60
	Journée supplémentaire	30		40		70
Forfait de 5 utilisations sur l'année	Week-end	300		360		660
Mise à disposition de la tireuse à bière	Week-end	20		20		40
SALLE FESTIVE : salle culturelle, scène, loges						
Utilisation repas maximum : 252 personnes avec tables et chaises	Week-end	450		540		990
	Forfait charges	60		60		120
	Journée supplémentaire	40		130		170
Utilisation spectacle / gradins 206 personnes	Week-end	750		940		1690
	Forfait charges	60		60		120
	Journée supplémentaire	190		230		420
Forfait réunion 4 heures	4 heures	100		120		220
Forfait de 5 réunions de 4 heures sur l'année	5 réunions de 4 heures	250		300		550
SALLE SPORTIVE : gradins						
Utilisation sportive 1 150 m ² : salle (1000 personnes) + gradins (300 personnes) + expos	Week-end	500		600		1100
	Forfait charges	150		150		300
	Journée supplémentaire	120		140		260
Utilisation repas : 160 tables et 960 chaises (Mariage, Evénements ou privatisation de tout le Céram)	Week-end	1200		1440		2640
	Forfait Charges	120		120		240
	Journée supplémentaire	300		320		620
SALLES DE DANSE :						
Salle de 200 m ² : configuration sans cloison de séparation	Week-end	120		145		265
	Forfait charges	50		50		100
	Journée supplémentaire	30		40		70
CUISINE / VAISSELLE :						
Cuisine (100 m ²) : pour la période de location	Week-end	150		190		340
	Forfait charges	30		30		60
	Journée supplémentaire	40		50		90
Vaisselle / prix par 100 personnes	Week-end	20		25		45
	Journée supplémentaire	10		10		20
DIVERS :						
Cours de danse, de musique ou autre					15€/h	
Cette location sera consentie moyennant le prix de :						TOTAL GÉNÉRAL

2) D'approuver les conditions ci-après qui figureront sur la convention de location des salles du Centre Sportif et Culturel « Le Céram » :

Conditions Générales de Location Centre Sportif et Culturel « Le Céram »

Ce document définit les règles applicables pour toute location ou mise à disposition des salles du Céram.

1. Associations Locales & Locataires

- **Associations locales** : Les associations locales déclarées sont exonérées de caution. Elles doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile une fois par an.
- **Règlement intérieur** : Tout locataire s'engage à respecter les consignes du responsable du Céram (ou de la personne habilitée par la Maire) ainsi que le règlement figurant au dos du formulaire de location.
- **Responsabilité** : Toute dégradation ou détérioration du matériel ou des locaux sera facturée directement à l'association ou au locataire responsable.

2. Démarches et Réservations

- **Validation** : La réservation devient définitive uniquement lorsque le dossier est complet et signé par le représentant de la commune sur le formulaire de location.
- **Option** : Une option de réservation reste valable pendant une durée maximale de 2 semaines.
- **Débts de boissons** : Les demandes d'autorisation de débit de boissons doivent être formulées par e-mail à l'adresse suivante : urbanisme@cne-soufflenheim.fr.
- **Prêts de matériel** : Les demandes de prêt de matériel logistique (tonnelles, garnitures, mange debout..) sont à envoyer par e-mail à : leceram@cne-soufflenheim.fr.

3. Utilisation des Salles & Matériel

- **Manifestations culturelles** : Il est strictement interdit d'utiliser les salles du Céram pour des manifestations à caractère culturel.
- **Aménagement** : Il est interdit d'apporter son propre mobilier ou de modifier l'agencement des salles sans l'autorisation du Maire (exception faite pour l'installation d'une scène ou d'un quai de défilé).
- **Protection des sols** : En cas d'utilisation de la salle sportive pour des spectacles, salons ou expositions, la mise en place et l'enlèvement des dalles de protection sont obligatoires.
- **États des lieux** : Un état des lieux ainsi qu'un inventaire de la vaisselle sont obligatoirement effectués lors de la réception de la salle et au moment de la remise des clés.

4. Aspects Financiers, Caution & Paiement

- **Assurance** : Une attestation d'assurance responsabilité civile doit obligatoirement être jointe à la demande de location.
- **Nettoyage** : La salle doit être restituée dans un état de propreté impeccable. Si la salle n'est pas rendue propre, un **forfait de 200 €** sera facturé au locataire pour l'intervention des agents techniques.
- **Casse de vaisselle** : En cas de perte ou de casse, les tarifs forfaitaires suivants seront appliqués par article :

Article	Tarif unitaire
Assiette (tout type)	3,00 €
Verre / Tasse / Bol	2,00 €
Couverts (fourchette, couteau, cuillère)	1,00 €

- **Caution** : Un chèque de caution de 1 500 €, libellé à l'ordre du Trésor Public, est exigé lors de la signature.
 - La caution est restituée après la manifestation et après présentation du justificatif de paiement de la location.
 - En cas de dégradation majeure ou de locaux laissés sales, la caution sera intégralement encaissée de plein droit.
- **Règlement** : Le chèque de location ne sera débité qu'après l'événement. Il est transmis à la trésorerie (SGC) de Haguenau après l'envoi du titre de paiement.

5. Informations Logistiques & Capacités

Équipement / Service	Détails & Capacités de charge
Chariot Tables	12 tables par chariot / Maximum 160 tables disponibles sur place.
Chariot Chaises	15 chaises par chariot / Maximum 960 chaises disponibles sur place.
Module Vaisselle	100 couverts par élément d'armoire.
Gradins (Préparation)	Temps estimé : 2h pour la mise en place + 2h pour le rangement (par 2 agents). Prestation incluse dans le tarif de location.

6. Conditions d'annulation

Conditions d'annulation En cas d'annulation de la réservation par le locataire moins de 5 jours ouvrés avant la date prévue de l'événement, un montant équivalent à 50 % du prix de la location restera exigible et sera facturé par la commune.

3) De fixer les tarifs de locations des différentes salles du Centre Socio-Culturel sis 8, rue du Patronage comme suit avec effet au 1^{er} septembre 2026 :

LOCATION DES SALLES DU CENTRE SOCIO-CULTUREL - HALLE DU MARCHÉ	Tarifs communaux applicables au 01/09/2026	Association locale, administré, entreprise locale	Exterieur	
SALLE HENRI LOUX : GRANDE SALLE 250 PERSONNES				TOTAL
Mariage, baptême, communion, fête de famille, comité d'entreprise, apéritif, cocktail, lunch, divers. (Manifestation privée ou publique)	Week-end	350		435
	Forfait charges	60		50
	Journée supplémentaire	90		110
SALLE POLYVALENTE (RDC) HANSI : 50 PERSONNES				
Manifestation privée ou publique	Week-end	230		350
	Forfait charges	40		40
	Journée supplémentaire	60		90
SALLE DES MIROIRS (RDC) AUGUSTE BARTHOLDI : 50 PERSONNES				
Manifestation privée ou publique	Week-end	200		300
	Forfait charges	40		40
	Journée supplémentaire	50		80
SALLE POLYVALENTE (ECHECS) ALFRED MARZOLFF : 50 PERSONNES				
Manifestation privée ou publique	Week-end	230		350
	Forfait charges	40		40
	Journée supplémentaire	60		90
CUISINE / VAISSELLE				
Cuisine (100 m²)	Week-end	110		160
	Journée supplémentaire	25		40
Vaisselle	Week-end	25		25
	Journée supplémentaire	5		5
REUNION :				
Petite Réunion (Max 4h)	Une réunion	40		60
Petite Réunion (Max 4h)	Forfait 5 réunions	100		160
DIVERS :				
Cours de danse, de musique ou autre			15.h	
HALLE MUNICIPALE				
Manifestation privée, publique ou particulière	Week-end	320		470
	Forfait charges	60		60
	Journée supplémentaire	80		120
Cette location sera consentie moyennant le prix de :			TOTAL GÉNÉRAL	

4) D'approuver les conditions ci-après qui figureront sur la convention de location des différentes salles du Centre Socio-Culturel sis 8, rue du Patronage comme suit avec effet au 1^{er} septembre 2026 :

Conditions Générales de Location « Centre Socio Culturel »

Ce document définit les règles applicables pour toute location ou mise à disposition des salles du CSC.

1. Associations Locales & Locataires

- **Associations locales :** Les associations locales déclarées sont exonérées de caution. Elles doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile une fois par an.
- **Règlement intérieur :** Tout locataire s'engage à respecter les consignes du responsable du Céram (ou de la personne habilitée par la Maire) ainsi que le règlement figurant au dos du formulaire de location.
- **Responsabilité :** Toute dégradation ou détérioration du matériel ou des locaux sera facturée directement à l'association ou au locataire responsable.
- Le Conseil Municipal confirme la reconduction de la gratuité d'une location annuelle au Centre Socio-Culturel pour chaque association locale, spécifiquement dédiée à l'organisation de son assemblée générale.

2. Démarches et Réservations

- **Validation** : La réservation devient définitive uniquement lorsque le dossier est complet et signé par le représentant de la commune sur le formulaire de location.
- **Option** : Une option de réservation reste valable pendant une durée maximale de 2 semaines.
- **Débts de boissons** : Les demandes d'autorisation de débit de boissons doivent être formulées par e-mail à l'adresse suivante : urbanisme@cne-soufflenheim.fr.
- **Prêts de matériel** : Les demandes de prêt de matériel logistique (tonnelles, garnitures, mange debout..) sont à envoyer par e-mail à : leceram@cne-soufflenheim.fr.

3. Utilisation des Salles & Matériel

- **Manifestations culturelles** : Il est strictement interdit d'utiliser les salles du Centre Socio Cu pour des manifestations à caractère culturel.
- **Aménagement** : Il est interdit d'apporter son propre mobilier ou de modifier l'agencement des salles sans l'autorisation du Maire (exception faite pour l'installation d'une scène ou d'un quai de défilé).
- **États des lieux** : Un état des lieux ainsi qu'un inventaire de la vaisselle sont obligatoirement effectués lors de la réception de la salle et au moment de la remise des clés.

4. Aspects Financiers, Caution & Paiement

- **Assurance** : Une attestation d'assurance responsabilité civile doit obligatoirement être jointe à la demande de location.
- **Nettoyage** : La salle doit être restituée dans un état de propreté impeccable. Si la salle n'est pas rendue propre, un forfait de 200 € sera facturé au locataire pour l'intervention des agents techniques.
- **Casse de vaisselle** : En cas de perte ou de casse, les tarifs forfaitaires suivants seront appliqués par article :

Article	Tarif unitaire
Assiette (tout type)	3,00 €
Verre / Tasse / Bol	2,00 €
Couverts (fourchette, couteau, cuillère)	1,00 €

- **Caution**: Un chèque de caution de 1 500 €, libellé à l'ordre du Trésor Public, est exigé lors de la signature.
 - La caution est restituée après la manifestation et après présentation du justificatif de paiement de la location.
 - En cas de dégradation majeure ou de locaux laissés sales, la caution sera intégralement encaissée de plein droit.
- **Règlement** : Le chèque de location ne sera débité qu'après l'événement. Il est transmis à la trésorerie (SGC) de Haguenau après l'envoi du titre de paiement.

5. Informations Logistiques & Capacités

Équipement / Service	Détails & Capacités de charge
Chariot Tables	12 tables par chariot / Maximum 160 tables disponibles sur place.
Chariot Chaises	15 chaises par chariot / Maximum 960 chaises disponibles sur place.
Module Vaisselle	100 couverts par élément d'armoire.

6. Conditions d'annulation

Conditions d'annulation En cas d'annulation de la réservation par le locataire moins de 5 jours ouvrés avant la date prévue de l'événement, un montant équivalent à 50 % du prix de la location restera exigible et sera facturé par la commune.

5) De fixer les tarifs d'occupation du Dojo et du Club House, situé rue du Chemin de fer avec effet au 1^{er} septembre 2026 :

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE BÂTIMENTS COMMUNAUX						
LOCATAIRE		N° téléphone à joindre : _____				
		Adresse Mail à joindre : _____				
Nom, prénom / association / entreprise : _____						
Adresse de facturation		N° / rue _____				
		Code postal / ville _____				
Nature de l'utilisation : _____						
Forfait pour l'année :		2026/2027 : Du 01/09/2026 au 31/08/2027				
LOCATION DES AUTRES BÂTIMENTS COMMUNAUX	Tarifs communaux applicables au 01/09/2026	Association(s) de Soufflenheim	Associations hors Soufflenheim			
DOJO : PAR SECTION						TOTAL
Forfait pour les associations	Participation annuelle	300		500		
Participation pour les charges						
CLUB HOUSE DU FOOT :						
Forfait pour les associations	Participation annuelle	500				
Participation pour les charges						
CLUB HOUSE DU TENNIS :						
Forfait pour les associations	Participation annuelle	250				
Participation pour les charges						
AVICULTURE :						
Forfait pour les associations	Participation annuelle	250				
Participation pour les charges						
Cette location sera consentie moyennant le prix de :						TOTAL GÉNÉRAL

6) D'approuver les conditions ci-après qui figureront sur la convention d'occupation du Dojo et du Club House comme suit avec effet au 1^{er} septembre 2026 :

Conditions Générales d'Utilisation « Dojo & Club House »

Ce document définit les règles applicables pour toute location ou mise à disposition des salles du Dojo ou Club House

1. Associations Locales & Responsabilités

- **Assurance & Accès :** Les locaux sont réservés aux associations locales déclarées, sur validation des créneaux par la mairie. Une attestation d'assurance responsabilité civile doit être fournie annuellement.
- **Sous-location interdite :** Les locaux sont mis à disposition exclusivement pour les activités propres de l'association. Toute sous-location ou prêt à un tiers est strictement interdit.
- **Responsabilité :** Toute dégradation des locaux ou du matériel sera facturée directement à l'association responsable.

2. Utilisation des Locaux & Signalements

- **Signalement des pannes :** En cas de constatation d'une panne, d'un dysfonctionnement (chauffage, éclairage...) ou de toute autre anomalie, merci de le faire remonter sans délai en mairie.
- **Spécificité Dojo :** L'accès au tatami se fait obligatoirement pieds nus ou avec des chaussures spécifiques propres.

3. Entretien & Sécurité

- **Nettoyage :** Les locaux (salles, vestiaires, sanitaires) doivent être restitués dans un état de propreté impeccable après chaque utilisation. Les poubelles doivent être vidées.

- **Fermeture :** À la fin de chaque créneau, le responsable de l'association doit obligatoirement s'assurer de l'extinction des feux, de la fermeture des fenêtres et du verrouillage des portes.

3) De fixer les tarifs d'occupations des différentes salles du Centre Socio-Culturel et du patronage par des associations comme suit avec effet au 1^{er} septembre 2026.

FORFAIT D'OCCUPATION ANNUEL POUR LES ASSOCIATIONS					
LOCATAIRE	N° téléphone à joindre : _____				
	Adresse Mail à joindre : _____				
Nom, prénom / association / entreprise : _____					
Adresse de facturation N° / rue _____					
Code postal / ville _____					
Nature de l'utilisation : _____					
Forfait pour l'année : 2026/2027 : Du 01/09/2026 au 31/08/2027					
OCCUPATIONS DES SALLES	Tarifs communaux applicables au 01/09/2026		Tarif horaire - Association(s) de Soufflenheim	Tarif horaire - Association(s) Hors Soufflenheim	
CERAM					TOTAL
Période du 01/09/2026 au 31/08/2027	Nom de la salle occupée :	Nombre d'heures d'occupation par semaine :	Tarif horaire par salle	Tarif horaire par salle	
			2 € / l'heure	4 € / l'heure	
Forfait Théâtre / Groupement Jeune / Foot - Occupation sur 12 semaines			4 € / l'heure		
Forfait Stage Sportif - Occupation sur 5 jours (Congés scolaires)			4 € / l'heure	4 € / l'heure	
CENTRE SOCIO CULTUREL					
Période du 01/09/2026 au 31/08/2027	Nom de la salle occupée :	Nombre d'heures d'occupation par semaine :	Tarif horaire par salle	Tarif horaire par salle	
			1€ / l'heure	2€ / l'heure	
DOJO					
Période du 01/09/2026 au 31/08/2027		Nombre d'heures d'occupation par semaine :	Tarif horaire par salle	Tarif horaire par salle	
			1 € / l'heure	2 € / l'heure	
Montant total de la participation à régler :					TOTAL GENERAL EN €

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 083/2026 ♦ Règlement halle du marché (3 Grand'Rue)

- **Considérant** qu'il y a lieu de procéder à la mise à jour du règlement d'utilisation de la halle du marché pour les marchands ambulants,
- **Considérant** que ces modifications prendront effet à compter du 1^{er} septembre 2026,
- **Entendu** l'exposé de Mme la Maire et après en avoir délibéré,
- Après discussion et délibération, le Conseil Municipal, par un vote à main levée, adopte la délibération à l'unanimité des membres présents.

Le Conseil Municipal :

- Approuve le nouveau règlement d'utilisation de la halle du marché pour les marchands ambulants et les associations locales tels que présentés dans le projet de délibération en annexe n° 06,
- Décide d'appliquer le nouveau règlement à compter du 1^{er} septembre 2026
- Autorise Mme la Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 084/2026 ♦ Augmentation des tarifs des jardins familiaux.

- Considérant que les tarifs de location des jardins familiaux n'ont pas fait l'objet d'une révision depuis le 29 mars 2007,
- Considérant qu'il y a lieu de procéder à la mise à jour de ces tarifs afin de les adapter à la situation actuelle, en portant le tarif annuel de 120 € à 150 €,
- Considérant que ces nouveaux tarifs prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2027,
- Entendu l'exposé de Mme la Maire et après en avoir délibéré,
- Après vote à main levée, la délibération est adoptée par 23 voix pour et 4 abstentions.

Le Conseil Municipal :

- Approuve la fixation des nouveaux tarifs de location des jardins familiaux, tels que présentés dans le projet de délibération en annexe n° 07,
- Décide de leur application à compter du 1^{er} janvier 2027.
- Autorise Mme la Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 085/2026 ♦ Révision des tarifs des droits de place pour les messtis

- Considérant que les tarifs des droits de place pour les messtis n'ont pas fait l'objet d'une révision depuis le 23 septembre 2014,
- Considérant qu'il y a lieu de procéder à l'application d'une revalorisation de ces tarifs afin de les adapter à la situation actuelle,

MESSTIS		Nouveaux tarifs en €
Messti annuel	Grand manège adulte	Tarif forfaitaire de 200 €
	Petit manège enfant	Tarif forfaitaire de 100 €
	Piscine gonflable, train, trampoline	Tarif de 50 € par structure
	Stand	5 € le ml

- Considérant que ces nouveaux tarifs prendront effet à compter du 1^{er} juillet 2026,
- Entendu l'exposé de Mme la Maire et après en avoir délibéré,
- Après vote à main levée, la délibération est adoptée par 23 voix pour et 4 abstentions.
- Le Conseil Municipal :
- Approuve la fixation des nouveaux tarifs des droits de place pour les messtis, tels que présentés dans le projet de délibération en annexe n° 08,
- Décide de leur application à compter du 1^{er} juillet 2026,
- Autorise Mme la Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 086/2026 ♦ Création d'un poste en contrat d'apprentissage (en alternance) au sein des services administratifs.**Le Conseil Municipal,**

- Vu le code général de la fonction publique,
- Vu le code du travail, notamment sa partie législative relative au contrat d'apprentissage ;
- Vu l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;
- Vu le budget de la collectivité ;
- Vu le tableau des effectifs ;
- Considérant l'intérêt pour la collectivité de participer à la formation des jeunes et de favoriser leur insertion professionnelle par la voie de l'alternance ;
- Considérant les besoins identifiés au sein des services administratifs de la commune pour accueillir et former un apprenti ;
- Après avoir entendu les explications de la Maire et sur sa proposition ;
- Après discussion, délibération et vote à main levée, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Décide à la majorité absolue :

1. De créer, à compter du 1^{er} septembre 2026, un poste en contrat d'apprentissage (en alternance) au sein des services administratifs de la commune, pour une durée de 24 mois correspondant à la durée du cycle de formation professionnelle préparé.
2. De fixer la durée hebdomadaire de travail sur la base de la durée légale du travail, incluant le temps passé en centre de formation d'apprentis (CFA), conformément aux dispositions du code du travail.
3. De fixer la rémunération de l'apprenti selon les modalités et les pourcentages du SMIC (ou du minimum conventionnel) prévus par la réglementation en vigueur, en fonction de son âge et de sa progression dans le cycle de formation.
4. D'inscrire les crédits nécessaires et les dépenses de rémunération et de formation afférentes au budget de la commune.
5. D'autoriser la Maire à signer le contrat d'apprentissage, ainsi que tout document, convention de formation ou avenant relatif à ce dossier, et de procéder au recrutement du candidat retenu.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N° 087/2026 ♦ Création d'un emploi permanent de Directeur des services techniques à temps complet.**Le Conseil Municipal,**

- Vu le code général de la fonction publique,
- Vu l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,
- Vu le budget de la collectivité,
- Vu le tableau des effectifs,
- Considérant le départ de l'actuel Directeur des services techniques par voie de mutation vers une autre collectivité,
- Considérant la nécessité de pourvoir à son remplacement afin d'assurer la continuité des services et la bonne gestion des projets de la collectivité,

- Après avoir entendu les explications de la Maire et sur sa proposition,
- Après discussion, délibération et vote à main levée, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Décide à la majorité absolue :

1. De créer un emploi permanent de Directeur des services techniques à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires à compter du 01/08/2026, ouvert aux fonctionnaires relevant des cadres d'emplois techniques de la fonction publique territoriale.
2. De préciser que l'emploi ainsi créé pourra être pourvu par voie de mutation, de détachement, d'intégration directe ou de recrutement direct selon les dispositions statutaires en vigueur.
3. De modifier le tableau des effectifs en conséquence.
4. D'inscrire les crédits nécessaires au budget de la commune.
5. D'autoriser la Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°088/2026 ♦ Création d'un emploi permanent d'agent des interventions techniques polyvalent à temps complet.

Le Conseil Municipal,

- Vu le code général de la fonction publique
- Vu l'article L.313-1 du code général de la fonction publique qui précise que les emplois de chaque collectivité ou de l'établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,
- Vu le budget de la collectivité ;
- Vu le tableau des effectifs ;
- Considérant la nécessité de créer un emploi permanent des interventions techniques polyvalent,
- Après avoir entendu les explications de la Maire et sur sa proposition ;
- Après discussion, délibération et vote à main levée, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Décide à la majorité absolue :

1. De créer un emploi permanent d'agent des interventions techniques polyvalent à temps complet à compter du 1er janvier 2025 au grade d'adjoint technique territorial.
2. De préciser que cet emploi pourra être ouvert aux fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux (grades : adjoint technique territorial, adjoint technique principal de 2ème classe, adjoint technique principal de 1ère classe) ou des agents de maîtrise territoriaux (grades : agent de maîtrise, agent de maîtrise principal).
3. De mettre à jour le tableau des effectifs.
4. D'inscrire les crédits nécessaires au Budget Principal de la commune.
5. D'autoriser le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°089/2026 ♦ Création d'un poste d'adjoint administratif territorial contractuel à temps complet pour accroissement saisonnier d'activité.

Le Conseil Municipal,

- Vu le code général de la fonction publique
- Vu l'article L.313-1 du code général de la fonction publique qui précise que les emplois de chaque collectivité ou de l'établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,
- Vu le budget de la collectivité ;
- Vu le tableau des effectifs ;
- Considérant la nécessité de créer un emploi saisonnier d'activité
- Après avoir entendu les explications de la Maire et sur sa proposition ;
- Après discussion, délibération et vote à main levée, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Décide à la majorité absolue :

- Décide la création d'un poste d'adjoint administratif territorial contractuel à temps complet (35 heures hebdomadaires) pour accroissement saisonnier d'activité du 1er au 31 juillet 2026, afin d'assurer un renfort au service accueil.
- Précise que le recrutement s'effectuera au 1er échelon du grade d'adjoint administratif territorial (indice brut 367, indice majoré 366).
- Dit que le tableau des effectifs de la commune sera modifié en conséquence pour la durée de ce besoin saisonnier.
- Approuve l'inscription des crédits nécessaires à la rémunération de cet emploi au budget de la collectivité.
- Autorise la Maire à signer tout document relatif à ce dossier, ainsi que le contrat de travail afférent, et à procéder au recrutement.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°090/2026 ♦ Création d'un poste d'adjoint administratif territorial contractuel à temps complet pour accroissement temporaire d'activité.

Le Conseil Municipal,

- Vu le code général de la fonction publique
- Vu l'article L.313-1 du code général de la fonction publique qui précise que les emplois de chaque collectivité ou de l'établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,
- Vu le budget de la collectivité ;
- Vu le tableau des effectifs ;
- Considérant la nécessité de créer un emploi saisonnier d'activité
- Après avoir entendu les explications de la Maire et sur sa proposition ;
- Après discussion, délibération et vote à main levée, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Décide à la majorité absolue :

- Décide la création d'un poste d'adjoint administratif territorial contractuel à temps complet (raison de 35 heures hebdomadaires) pour accroissement temporaire d'activité à compter du 1^{er} septembre 2026 et pour une durée de 12 mois.
- Précise que le recrutement s'effectuera au 1^{er} échelon du grade d'adjoint administratif territorial (indice brut 367, indice majoré 366).
- Dit que le tableau des effectifs de la commune sera modifié en conséquence pour la durée de ce besoin temporaire.
- Approuve l'inscription des crédits nécessaires à la rémunération de cet emploi au budget de la collectivité.
- Autorise la Maire à signer tout document relatif à ce dossier, ainsi que le contrat de travail afférent, et à procéder au recrutement.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°091/2026 ♦ Approbation de la convention d'occupation du domaine public avec l'association « Tennis Padel Club de Soufflenheim » suite à la construction de deux terrains couverts.

- Considérant l'achèvement de la construction des deux nouveaux terrains de padel couverts sur la commune,
- Considérant qu'il convient de définir précisément les modalités d'occupation, de gestion ainsi que de prise en charge des fluides desdites installations,
- Considérant le projet de convention d'occupation à intervenir avec l'association « Tennis Padel Club de Soufflenheim »,
- Entendu l'exposé de Mme la Maire et après en avoir délibéré,
- Après discussion, délibération et vote à main levée, la délibération est adoptée à l'unanimité.

Le Conseil Municipal :

- approuve les termes de la convention d'occupation avec l'association « Tennis Padel Club de Soufflenheim », telle qu'annexée au projet de délibération (annexe n° 15),
- Autorise Mme la Maire à signer ledit document ainsi que toutes les pièces relatives à ce dossier.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°092/2026 ♦ Mise en place d'une procédure de refacturation en cas de défaillance des utilisateurs (locaux, matériels ou domaine public)

Madame la Maire expose à l'assemblée la nécessité de mettre en place une procédure de régularisation financière en cas de défaillance des utilisateurs de locaux, de matériels ou du domaine public (qu'il s'agisse d'associations, d'administrés ou d'entreprises). Dans l'hypothèse où la collectivité est contrainte d'intervenir d'office pour pallier un défaut d'entretien, de nettoyage ou de restitution conforme, ou pour se substituer aux obligations de l'utilisateur, les frais engagés feront l'objet d'une refacturation. Ce sont les agents communaux qui interviendront directement sur le terrain pour effectuer ces travaux de nettoyage, de réparation ou de remise en état. Une fiche d'intervention sera complétée par les services techniques pour acter le constat du service fait et permettra l'émission d'un titre de recette.

Les tarifs horaires proposés s'élèvent à :

- 40 € / heure pour l'intervention d'un agent ;
- 80 € / heure si l'utilisation d'un véhicule ou de matériel spécifique par l'agent est requise.

Après discussion, délibération et vote à main levée dont le résultat était de : 25 voix pour, 0 voix contre et 2 abstentions,

Le Conseil Municipal,

- Approuve la mise en place de la procédure de refacturation en cas de défaillance des utilisateurs (locaux, matériels ou domaine public).
- Valide la grille tarifaire des interventions d'office telle que présentée (40 € / heure pour un agent seul, 80 € / heure avec véhicule ou matériel spécifique).
- Adopte les modèles de fiches d'intervention joints en annexe (Constat de défaillance / Remise en état, et Suivi des prestations logistiques et barrières).
- Autorise Madame la Maire à signer l'ensemble des actes afférents à cette mesure et à procéder à l'émission des titres de recettes correspondants.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

31 JUL. 2026

N°093/2026 ♦ Recours au dispositif du Service Civique au sein de la collectivité.

Madame la Maire expose à l'assemblée l'opportunité pour la commune d'avoir recours au dispositif du Service Civique. Ce dispositif permet d'accueillir des jeunes volontaires pour accomplir des missions d'intérêt général au sein de la collectivité, tout en favorisant leur engagement citoyen et leur insertion sociale. Il est proposé de s'engager dans cette démarche pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2026.

Pour ce faire, la collectivité doit solliciter un agrément auprès de l'autorité compétente (l'Agence du Service Civique) ou signer une convention d'intermédiation, et valider le projet d'avenant s'y rapportant.

Le Conseil Municipal,

- Après discussion, délibération et vote à main levée, la délibération est adoptée à l'unanimité.
- Donne son accord pour le recours au dispositif du Service Civique au sein de la collectivité pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2026.
- Autorise la sollicitation de l'agrément nécessaire auprès de l'autorité compétente.
- Valide le projet d'avenant à la convention joint en annexe n° 18.
- Autorise Madame la Maire à signer tous les documents, conventions, avenants et actes relatifs à ce dossier.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

♦ Point "Site Incendie et Secours" – Présentation par Sébastien GILLES.

L'ordre du jour appelle la présentation du point « Site Incendie et Secours ». Monsieur Sébastien GILLES expose au Conseil Municipal les fonctionnalités d'un nouveau logiciel dédié à la lutte contre l'incendie, visant à optimiser la gestion des risques et la coordination des interventions sur le territoire de la commune.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°094/2026 ♦ Présentation du rapport annuel 2025 sur le prix et la qualité du service public d'eau potable

Conformément à la réglementation, l'ensemble de ces documents (le projet de délibération, les présentations et les synthèses locales eau et assainissement pour le secteur "Argile et Moder", correspondants aux annexes n° 19 à 23) ont été préalablement mis à la disposition de chaque élu sur la plateforme Zendoc en date du 24 juin 2026 afin que chacun puisse en prendre connaissance avant la séance.

Après présentation et échanges, le Conseil Municipal :

- Prend acte de la présentation du rapport annuel 2025 sur le prix et la qualité du service public d'eau potable et d'assainissement.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

N°095/2026 ♦ Demande de soutien financier de l'APPMA dans le cadre de leur soirée du 13 juillet 2026.

Le Conseil Municipal,

- Vu le courrier en date du 5 juin 2025 par lequel l'association APPMA sollicite une subvention exceptionnelle afin de lui permettre d'organiser un feu d'artifice pour leur soirée du 13 juillet 2026.
- Considérant qu'aucun crédit n'a été prévu à cet effet au niveau du budget Primitif 2026,
- Après avoir entendu les explications du Maire et sur sa proposition,
- Après discussion, délibération et vote à mains levées unanime,

Décide à l'unanimité :

- D'attribuer une subvention d'un montant de 1.500,00 € à l'APPMA dans le cadre de l'organisation du feu d'artifice du 13 juillet 2026.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

La séance est close à 20h00.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Le procès-verbal du Conseil Municipal en date du 1^{er} juillet 2026 comporte les délibérations n° 076/2026 à 095/2026 :

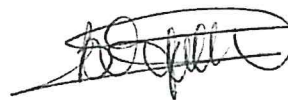
- N° 076/2026 ♦ Désignation du secrétaire de séance.
N° 077/2026 ♦ Approbation du procès-verbal de la séance du 5 juin 2026.
N° 078/2026 ♦ Approbation du règlement intérieur du Conseil Municipal.
N° 079/2026 ♦ Désignation d'un délégué au Conseil d'Administration du Collège Albert Camus de Soufflenheim et environs.
N° 080/2026 ♦ Désignation des représentants de la commission consultative communale de la chasse (4C).
N° 081/2026 ♦ Désignation des électeurs pour l'élection des délégués du collège des groupements au Comité syndical de l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP).
N° 082/2026 ♦ Valorisation des tarifs de locations de salle.
N° 083/2026 ♦ Règlement halle du marché.
N° 084/2026 ♦ Augmentation des tarifs des jardins familiaux.
N° 085/2026 ♦ Révision des tarifs des droits de place pour les messtis.
N° 086/2026 ♦ Création d'un poste en contrat d'apprentissage (en alternance) au sein des services administratifs.
N° 087/2026 ♦ Création d'un emploi permanent de Directeur des services techniques à temps complet.
N° 088/2026 ♦ Création d'un emploi permanent d'agent des interventions techniques polyvalent à temps complet.
N° 089/2026 ♦ Création d'un poste d'adjoint administratif territorial contractuel à temps complet pour accroissement saisonnier d'activité.
N° 090/2026 ♦ Création d'un poste d'adjoint administratif territorial contractuel à temps complet pour accroissement temporaire d'activité.
N° 091/2026 ♦ Approbation de la convention d'occupation du domaine public avec l'association « Tennis Padel Club de Soufflenheim » suite à la construction de deux terrains couverts.
N° 092/2026 ♦ Mise en place d'une procédure de refacturation en cas de défaillance des utilisateurs (locaux, matériels ou domaine public)
N° 093/2026 ♦ Recours au dispositif du Service Civique au sein de la collectivité.
N° 094/2026 ♦ Présentation du rapport annuel 2025 sur le prix et la qualité du service public d'eau potable.
N° 095/2026 ♦ Demande de soutien financier de l'APPMA dans le cadre de leur soirée du 13 juillet 2026.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Signature de la Maire :
Mme ISSELÉ Christelle



Signature du secrétaire de séance :
Mme BOIVIN Priscilla



Date de mise en ligne et d'affichage: **31 JUIL. 2026**

Date de transmission au contrôle de légalité: **31 JUIL. 2026**

Acteur de l'acte: Mme Christelle ISSELÉ, Maire **31 JUIL. 2026**