Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h05.

Vérification du quorum :
Nombre de conseillers présents : 19
Quorum : 12

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint.

Désignation du secrétaire de séance :

VU les articles L 2541-6 et L 2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales portant sur la désignation d'un secrétaire de séance.

Les membres du conseil municipal désignent Mme Martine WALTER comme secrétaire de séance.

Arrivée de M. Thomas WOLFF à 19h09.

42/2026 - <u>Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 5 juin 2026</u>

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal décident d'approuver par 21 voix pour et 1 voix contre (M. Wimmers) les délibérations du Conseil Municipal du 5 juin 2026.

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance,

Martine WALTER

Le Maire,

Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

43/2026 - Décisions prises par le maire en vertu des délégations accordées par le conseil municipal du 1er avril 2026 en application de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales

Alinéa 4 : en matière de passation des marchés et accords-cadres à procédure adaptée

	Date	Objet de la décision
1	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise GGMGASTRO pour l'achat d'un lave-verres professionnel pour le bar de l'Espace Stéphane Grappelli pour un montant de 1 221.99 € TTC.
2	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise SCHNELL GRANDE CUISINE pour le remplacement de 3 plaques électriques du piano de la cuisine de l'Espace Stéphane Grappelli pour un montant de 2 539.85 € TTC.
3	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise FERBAT pour l'achat de divers outils pour le service technique (boulonneuse, meuleuse, tronçonneuse pack de batteries) pour un montant de 2 760.- € TTC.
4	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise A2L EQUIPEMENTS pour l'achat d'un gerbeur pour le service technique pour un montant de 6 240.- € TTC.

5	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise Le Comptoir des EPI pour l'achat de vêtements de travail pour les agents du service technique pour un montant de 7 272.18 € TTC.
6	28/05/2026	Signature d'un devis avec le garage SUSS pour la réparation du Nissan Cabstar pour un montant de 768.48 € TTC.
7	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise BERNER pour l'achat de matériel pour entretien et réparation des bâtiments communaux et stock pour atelier pour un montant de 1 915.60 € TTC.
8	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise Peinture JACKY pour la rénovation de l'escalier extérieur à l'arrière du bâtiment communal 7 rue du Général Koenig (ancienne école du Nord transformée en logements) pour un montant de 4 379.10 € TTC.
9	08/06/2026	Signature d'un devis avec COMAT & VALCO pour l'achat de 20 barrières main courante bordeaux pour un montant de 2 160 € TTC.
10	08/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise PAUTLER pour la pose d'enrobé sur une surface de la voirie – Rue des Jardins – pour un montant de 620.56 € TTC.
11	08/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise PAUTLER pour l'achat de 100 ampoules et adaptateurs pour l'entretien de l'éclairage public pour un montant de 10 346.40 € TTC.
12	04/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise ORAPI pour l'achat de produits d'entretien pour les bâtiments communaux pour un montant de 1 338.02 € TTC.
13	28/05/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise Le Comptoir des EPI pour l'achat de 10 sacs à dos pour les sorties des écoles élémentaire et maternelle et genouillères pour les agents techniques pour un montant de 702.- € TTC.
14	02/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise IPC pour l'achat produits de nettoyage pour les services techniques pour un montant de 1 053.- € TTC.
15	02/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise TRS SONORISATION pour la location de la sono pour le spectacle pyrotechnique du 13 juillet pour un montant de 1 498.80 € TTC.
16	04/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise COLAS pour l'entretien du trottoir à l'entrée de Mertzwiller RD1062 pour un montant de 3 247.20 € TTC.
17	04/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise COLAS pour l'aménagement de trottoirs devant la Maison de Santé Pluriprofessionnel pour un montant de 28 082.40 € TTC.
18	04/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise WEINMANN pour l'achat d'une poutrelle acier pour le bâtiment terrain de foot pour un montant de 258.42 € TTC.
19	05/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise AXIMUM pour l'achat et l'installation d'une croix grecque au niveau du feu tricolore pour un montant de 1 638.- € TTC.
20	06/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise AM PYROTECHNIE pour l'achat du spectacle pyrotechnique du 13 juillet pour un montant de 4 000.- € TTC.

21	08/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise COLAS pour la poursuite de l'aménagement du chemin des écoliers à partir du pont de la Zinsel jusqu'à la rue des Jardins pour un montant de 27 581.40 € TTC.
22	08/06/2026	Signature d'un devis avec l'entreprise COLAS pour la matérialisation de la rue du Général Leclerc (à côté du parking du restaurant le Relais du Bois) sur la partie communale pour un montant de 26 644.80 € TTC.
23	15/06/2026	Signature d'un devis avec Transport KREBS et Fils pour le transport et la fourniture de sable pour le terrain foot en gazon pour un montant de 1 071.- €
24	15/06/2026	Signature d'un contrat de prestation de service entre la Commune et VOISINS VIGILANTS pour un montant de 816.- €/an sur une durée de 5 ans maximum
25	18/06/2026	Signature d'une convention de maîtrise d'œuvre avec ALBA URBA/M2I pour une mission complète pour l'aménagement du cheminement PMR au Centre Vert (conception urbaine et architecturale et paysagère et études techniques voiries, réseaux et infrastructures) pour un montant de 6 555.60 € TTC
26	18/06/2026	Signature d'un devis avec ROCH Service pour un contrôle mécanique et de stabilité de45 lampadaires selon la règlementation en vigueur pour un montant de 2 922.- € TTC

Alinéa 5 : En matière de conclusion et de révision de louage de choses

Date	Objet de la décision
01/06/2026	Signature d'un bail à compter du 1er juin 2026 pour la location d'un logement F3 au 3D rue de la Boissellerie de 90 m², loyer mensuel de 639.10 € hors charges.
15/05/2026	Signature d'un bail de pâturage 2025-2026 moyennant une redevance de 304.90€.

Date	Objet de la décision			
	Signature de conventions de locations pour l'Espace Stéphane Grappelli			
Date manifestation	*Manifestation*	*Charges*	*Locations*	*Total*
13/06/2026	*Fête de Famille*	*60.80*	*250*	*310.80*
20/06/2026	*MARIAGE*	*228.60*	*410*	*638.60*
04/07/2026	*MARIAGE*	*228.60*	*410*	*698.60*

Alinéa 6 : En matière d'acceptation d'indemnités de sinistres

Date	Objet de la décision
12/06/2026	Acceptation d'un chèque d'un montant de 392.40 € pour un choc de véhicule sur panneau de signalisation rue des Granges

Les membres du Conseil Municipal prennet acte.

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance,

Martine WALTER

Le Maire,

Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

44/2026 - Approbation du Compte Financier Unique (C.F.U.) de l'exercice 2025 – Budget Principal

Monsieur le Maire, ordonnateur, rappelle à l'assemblée, la délibération n°41/D du 09 décembre 2021 relative à la mise en place de la nomenclateur M57 à compter du 1er janvier 2022.

Le maire rappelle au conseil municipal que, conformément aux dispositions de l'arrêté du 23 décembre 2024 fixant la maquette du Compte Financier Unique (CFU) pour les entités publiques locales appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57, le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Le CFU est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public, conformément aux prescriptions de l'instruction budgétaire et comptable M57, actualisée par l'arrêté du 30 décembre 2025.

A lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».

Le CFU permet de simplifier la compréhension budgétaire, d'éviter les doublons et facilitera la lecture du budget pour les citoyens.

Le vote du CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612.12 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

Monsieur le Maire précise à l'assemblée que le CFU donne une information financière plus simple et plus lisible que les actuels comptes administratifs et comptes de gestion : un seul document au lieu de deux, qui étaient partiellement redondants et souvent trop volumineux.

- Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion,
- Le CFU apporte une information enrichie grâce au rapprochement, au sein du CFU, de données d'exécution budgétaire et d'informations patrimoniales, qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné.
- Le CFU simplifie les procédures, car sa production est totalement dématérialisée, dans une démarche de dématérialisation cohérente à l'ensemble des documents budgétaires (BP, BS, DM et CA actuel).
- La confection de ce *document* commun s'appuie sur un travail collaboratif simplifié entre les services de la collectivité et ceux du comptable public (dans le respect de leurs prérogatives respectives) qui pourra servir, si nécessaire, de levier à la fiabilisation de la qualité des comptes.

Le Conseil municipal est amené à approuver le CFU, qui a été visé et certifié conforme par le Trésorier du Service de Gestion Comptable de Haguenau.

Les éditions complètes des documents sont tenues à la disposition des conseillers municipaux.

L'assemblée est invitée à désigner un Président de séance pour le vote du CFU 2025 du budget principal, conformément à l'article L. 2121- 14 du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cas, le maire peut, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

Monsieur le Maire propose de désigner M. Pierre SUISSE, adjoint en charge des finances, en tant que Président de séance.

M. Pierre SUISSE, Président de séance, soumet à l'assemblée délibérante, le CFU 2025 du budget principal :

le CFU fait ressortir les résultats suivants :

REALISES	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
Recettes	1 351 851,65	3 120 765,59
Dépenses	2 408 394,68	2 795 116,99
Résultat de l'exercice 2025	**- 1 056 543,03**	**325 648,60**
Report des résultats du CA 2024	*1 279 793,74*	*330 000,00*
Résultat de clôture	**223 250,71**	**655 648,60**
RESTE A REALISER		
Recettes	-	-
Dépenses	353 187,04	-
Résultat des restes à réaliser	- 353 187.04	-
TOTAL DES DEUX SECTIONS		
Recettes	2 631 645,39	3 450 765,59
Dépenses	2 761 581,72	2 795 116,89
Résultat global net	- **129 936,33**	**655 648,60**

Après présentation du CFU 2025 du budget principal, Monsieur le Maire, quitte la salle pour permettre à l'assemblée de le voter.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1612-12,
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu le Compte Financier Unique (CFU) du budget "Principal" pour l'exercice 2025,
Vu l'avis du comptable public,

M. Pierre SUISSE, invite l'assemblée à se prononcer sur le CFU de l'exercice 2025.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, par 18 voix pour, 3 abstentions (M. Kempf, Mme Forler, M. Wimmers) :

- **Approuve le Compte Financier Unique du budget principal de l'exercice 2025 dûment visé et certifié conforme par le Trésorier du Service de Gestion Comptable de Haguenau, qui n'appelle ni observation, ni réserve de sa part ;**
- **Arrête les résultats définitifs de l'exercice 2025**
- **Autorise Monsieur le Maire, à défaut l'un de ses Adjoints, à signer l'ensemble des pièces découlant de la présente délibération.**

Monsieur le Maire rejoint la salle.

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance,

Martine WALTER

Le Maire,

Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

45/2026 - Affectation définitive du résultat de l'exercice 2025 – Budget Principal

M. le Maire rappelle que l'affectation des résultats excédentaires doivent faire l'objet d'une délibération. Cette affectation intervient après constatation des résultats, c'est-à-dire, après le vote du Compte Financier Unique. Elle doit faire l'objet d'une délibération spécifique.

Le Conseil municipal dans sa séance du 29 avril, a constaté le résultat 2025 de manière anticipée. Ce résultat doit être affecté définitivement après vote du Compte Financier Unique 2025

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du 29 avril 2026 approuvant la reprise anticipée des résultats 2025
Vu l'approbation du Compte Financier Unique 2025

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal, par 20 voix pour et 2 abstentions (M. Kempf, Mme Forler), affectent définitivement les résultats 2025 du budget principal comme suit :

- **résultat 2025:**
  - Résultat de fonctionnement cumulé : 655 648,60 € ;
  - Résultat de clôture d'investissement : 223 250,71 € ;
  - L'état des restes à réaliser d'un montant de dépenses de 353 187,04 € ;
  - Soit un résultat cumulé de clôture de 525 712,27 € ;

- **Affectent le résultat 2025 sur l'exercice 2026 selon les inscriptions figurant au budget primitif 2025 :**
  - 300 000,00 € en section de fonctionnement au compte 002 excédent de fonctionnement reporté
  - 355 648,60 € en section d'investissement, au compte 1068,
  - 223 250,71 € en section d'investissement au compte 001 « excédent d'investissement reporté »
- **Autorisent Monsieur le Maire, à défaut l'un de ses Adjoints, à signer l'ensemble des pièces découlant de la présente délibération.**

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance,

Martine WALTER

Le Maire,

Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

46/2026 - Approbation du Compte Financier Unique (C.F.U.) de l'exercice 2025 – Budget du Service Public Industriel et Commercial d'Energie Renouvelable (SPIC)

Monsieur le Maire, ordonnateur, rappelle à l'assemblée la délibération n°41/D du 09 décembre 2021 relative à la mise en place de la nomenclateur M57 à compter du 1er janvier 2022.

Le maire rappelle au conseil municipal que, conformément aux dispositions de l'arrêté du 23 décembre 2024 fixant la maquette du Compte Financier Unique (CFU) pour les entités publiques locales appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57, le CFU se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

Le CFU est établi conjointement par l'ordonnateur et le comptable public, conformément aux prescriptions de l'instruction budgétaire et comptable M57, actualisée par l'arrêté du 30 décembre 2025 A lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».

Le CFU permet de simplifier la compréhension budgétaire, d'éviter les doublons et facilitera la lecture du budget pour les citoyens.

Le vote du CFU constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L.1612.12 du code général des collectivités territoriales (CGCT)

Monsieur le Maire précise à l'assemblée que le CFU donne une information financière plus

simple et plus lisible que les actuels comptes administratifs et comptes de gestion : un seul document au lieu de deux, qui étaient partiellement redondants et souvent trop volumineux.

- Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion,
- Le CFU apporte une information enrichie grâce au rapprochement, au sein du CFU, de données d'exécution budgétaire et d'informations patrimoniales, qui se complètent pour mieux apprécier la situation financière du budget concerné.
- Le CFU simplifie les procédures, car sa production est totalement dématérialisée, dans une démarche de dématérialisation cohérente à l'ensemble des documents budgétaires (BP, BS, DM et CA actuel).
- La confection de ce *document* commun s'appuie sur un travail collaboratif simplifié entre les services de la collectivité et ceux du comptable public (dans le respect de leurs prérogatives respectives) qui pourra servir, si nécessaire, de levier à la fiabilisation de la qualité des comptes.

Le Conseil municipal est amené à approuver le CFU, qui a été visé et certifié conforme par le Trésorier du Service de Gestion Comptable de Haguenau.

Les éditions complètes des documents sont tenues à la disposition des conseillers municipaux.

L'assemblée est invitée à désigner un Président de séance pour le vote du CFU 2025 du budget principal, conformément à l'article L. 2121- 14 du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cas, le maire peut, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

Monsieur le Maire propose de désigner M. Pierre SUISSE, adjoint en charge des finances, en tant que Président de séance.

M. Pierre SUISSE, Président de séance, soumet à l'assemblée délibérante, le CFU 2025 du budget principal :

le CFU fait ressortir les résultats suivants :

REALISES	INVESTISSEMENT	FONCTIONNEMENT
Recettes	321 000,00	55 000.35
Dépenses	239 088.29	1 844.23
Résultat de l'exercice 2025	**81 911.71**	**53 156.12**
Report des résultats du CA 2024	*0*	*0*
Résultat de clôture	**81 911.71**	**53 156.12**
RESTE A REALISER		
Recettes	-	-
Dépenses	12 991.46	-
Résultat des restes à réaliser	-12 991.46	-
TOTAL DES DEUX SECTIONS		
Recettes	321 000.00	55 000.35
Dépenses	252 079.75	1 844.23
Résultat global net	**68 920.25**	**53 156.12**

Après présentation du CFU 2025 du budget principal, Monsieur le Maire, quitte la salle pour permettre à l'assemblée de le voter.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.1612-12,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu le Compte Financier Unique (CFU) du budget "Principal" pour l'exercice 2025
Vu l'avis du comptable public,

M. Pierre SUISSE, invite l'assemblée à se prononcer sur le CFU de l'exercice 2025.

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

- **Approuve le Compte Financier Unique du budget SPIC Energie Renouvelable de l'exercice 2025 dûment visé et certifié conforme par le Trésorier du Service de Gestion Comptable de Haguenau, qui n'appelle ni observation, ni réserve de sa part ;**
- **Arrête les résultats définitifs de l'exercice 2025**
- **Autorise Monsieur le Maire, à défaut l'un de ses Adjoints, à signer l'ensemble des pièces découlant de la présente délibération.**

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance,

Martine WALTER

Le Maire,

Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

47/2026 - Affectation définitive du résultat de l'exercice 2025 – Budget du Service Public Industriel et Commercial d'Energie Renouvelable (SPIC)

M. le Maire rappelle que l'affectation des résultats excédentaires doivent faire l'objet d'une délibération. Cette affectation intervient après constatation des résultats, c'est-à-dire, après le vote du Compte Financier Unique. Elle doit faire l'objet d'une délibération spécifique.

Le Conseil municipal dans sa séance du 29 avril, a constaté le résultat 2025 de manière anticipée. Ce résultat doit être affecté définitivement après vote du Compte Financier Unique 2025

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération du 29 avril 2026 approuvant la reprise anticipée des résultats 2025
Vu l'approbation du Compte Financier Unique 2025

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal à l'unanimité affectent définitivement les résultats 2025 du budget SPIC comme suit :

- **résultat 2025:**
  - Résultat de fonctionnement cumulé : 53 156.12 € ;
  - Résultat de clôture d'investissement : 81 911.71 € ;
  - L'état des restes à réaliser d'un montant de dépenses de 12 991.46 € ;

- Soit un résultat cumulé de clôture de 122 076.37 € ;

- **Affectent le résultat 2025 sur l'exercice 2026 selon les inscriptions figurant au budget primitif 2026 :**
  - 53 156.12 € en section de fonctionnement au compte 002 excédent de fonctionnement reporté
  - 68 920.25 € en section d'investissement au compte 001 « excédent d'investissement reporté »
- **Autorisent Monsieur le Maire, à défaut l'un de ses Adjoints, à signer l'ensemble des pièces découlant de la présente délibération.**

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance, Le Maire,

Martine WALTER Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

48/2026 – Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal dans le respect des dispositions du Code général des collectivités territoriales.
Bien que l'adoption d'un règlement intérieur ne soit pas obligatoire pour les communes de moins de 3 500 habitants, il apparaît opportun, dans un souci de bonne organisation des débats, de transparence et de sécurité juridique, de fixer les règles applicables au fonctionnement interne du conseil municipal.

Le projet de règlement intérieur, annexé à la présente délibération, précise notamment :

- les modalités de convocation du conseil municipal ;
- l'organisation et le déroulement des séances ;
- les règles relatives aux prises de parole et à la police de l'assemblée ;
- les conditions d'examen des questions inscrites à l'ordre du jour ;
- les modalités de présentation des questions orales ;
- les règles de consultation des procès-verbaux, délibérations et documents préparatoires ;
- le fonctionnement éventuel des commissions municipales.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses dispositions relatives au fonctionnement du conseil municipal ;

Considérant l'intérêt, pour la commune, de se doter d'un règlement intérieur afin de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal ;

Vu le projet de règlement intérieur présenté par le Maire et annexé à la présente délibération ;

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident par 21 voix pour et 1 voix contre (M. Wimmers) :

- **d'adopter le règlement intérieur du conseil municipal annexé à la présente délibération,**
- **dit que le règlement intérieur entrera en vigueur immédiatement et s'applique à compter de la prochaine séance du conseil municipal.**
- **Autorise le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance, Le Maire,

Martine WALTER Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

MERTZWILLER

S'Dorf hewe un s'Dorf drewe

RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Version n° : juin 2026

Adopté par délibération n°48/2026 du conseil municipal en date du 24 juin 2026

SOMMAIRE

INTRODUCTION **4**

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL **5**

Article 1 : Périodicité des séances 5

Article 2 : Convocations 5

Article 3 : Ordre du jour 6

Article 4 : Accès aux dossiers 6

Article 5 : Questions orales et amendements 6

CHAPITRE 2 : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL **8**

Article 6 : Accès et tenue du public 8

Article 7 : Séance à huis clos 8

Article 8 : Présidence 8

Article 9 : Secrétariat de séance 8

Article 10 : Quorum 9

Article 11 : Pouvoir 9

Article 12 : Collaborateurs et personnes qualifiées 9

Article 13 : Police de l'assemblée 10

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES DEBATS **11**

Article 14 : Déroulement de la séance 11

Article 15 : Suspension de séance 11

Article 16 : Modalités de vote 11

Article 17 : Débats ordinaires 12

Article 18 : Budget primitif (BP) et décisions modificatives 12

Article 19 : Affaires dans lesquelles le Maire, les Adjoints et les conseillers ont un intérêt personnel 13

Article 20 : Procès-verbaux et liste des délibérations 13

Article 21 : Enregistrement des débats 13

Article 22 : Publicité des réunions 15

CHAPITRE 4 : ORGANISATION DES COMMISSIONS MUNICIPALES DITES SPECIALES **16**

Article 23 : Création 16

Article 24 : Rôle 16

Article 25 : Composition 16

Article 26 : Fonctionnement 16

CHAPITRE 5 : DROIT D'EXPRESSION **18**

Article 27 : Droit d'expression 18

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS DIVERSES **22**

Article 28 : Modification 22

Article 29 : Application du règlement 22

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR **23**

INTRODUCTION

Conformément à l'article L. 2541-5 du Code général des collectivités territoriales, applicable aux communes des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, **les communes de moins de 3 500 habitants ne sont pas tenues d'adopter un règlement intérieur**.

La commune de Mertzwiller peut néanmoins se doter volontairement d'un règlement intérieur afin d'organiser le fonctionnement du conseil municipal et de garantir la clarté et la qualité des débats.

Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement interne du conseil municipal. Il précise notamment :

- les modalités de convocation et d'organisation des séances ;
- les conditions d'accès aux dossiers ;
- les règles relatives aux questions orales ;
- les modalités de présentation des amendements ;
- les règles de déroulement des débats et de tenue du procès-verbal ;
- les conditions d'exercice du droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité municipale (article L. 2121-27-1 du CGCT).

Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des membres du conseil municipal.

Le non-respect de ses dispositions peut entraîner l'irrégularité d'une délibération.

CHAPITRE 1 – Organisation des séances du Conseil municipal

ARTICLE 1 – PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le conseil municipal se réunit chaque fois que les affaires de la commune l'exigent et au moins une fois par trimestre (article L. 2121-7 du CGCT).

Le maire convoque le conseil municipal et peut le réunir aussi souvent que nécessaire.

Il est tenu de convoquer le conseil municipal dans un délai maximal de trente jours lorsque la demande motivée lui en est faite :

- par le représentant de l'État dans le département,
- ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

Les séances se tiennent en principe à l'Espace Stéphane Grappelli (salle du conseil municipal), sauf décision contraire du maire pour des raisons d'organisation ou de capacité d'accueil du public.

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

La convocation est adressée par le maire à tous les conseillers municipaux par écrit, au moins trois jours francs avant la séance, conformément à l'article L.2121-10 du Code général des collectivités territoriales et aux règles applicables en Alsace-Moselle.

La convocation est transmise par écrit au domicile des conseillers municipaux.

En cas d'urgence, le délai peut être réduit à un jour franc, le conseil municipal se prononçant en début de séance sur la réalité de l'urgence.

Pour la séance au cours de laquelle le budget sera débattu, la convocation est transmise au moins douze jours francs avant la réunion.

La convocation mentionne :

- la date, l'heure et le lieu de la séance ;
- l'ordre du jour ;

La convocation est inscrite au registre des délibérations et affichée ou publiée selon les modalités légales.

Bien que non obligatoire pour les communes de moins de 3500 habitants, la convocation est accompagnée d'une note explicative de synthèse afin de permettre aux conseillers de prendre connaissances des affaires soumises à délibération.

TRANSMISSION DÉMATÉRIALISÉE (FACULTATIVE ET COMPLÉMENTAIRE)

Afin de faciliter l'accès aux documents, une copie dématérialisée de la convocation et des pièces annexes peut être transmise aux conseillers municipaux par voie électronique.

Cette transmission dématérialisée :

- ne se substitue pas à la convocation écrite obligatoire,
- n'a qu'une valeur informative,

- ne remet pas en cause la régularité de la convocation écrite.

Les annexes volumineuses peuvent être transmises exclusivement par voie dématérialisée, sauf demande contraire d'un conseiller.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est fixé par le maire. Il est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises pour avis aux commissions communales compétentes.

Le conseil municipal ne peut pas délibérer sur des questions non inscrites à l'ordre du jour.

ARTICLE 4 : ACCÈS AUX DOSSIERS

Chaque conseiller municipal dispose d'un droit à l'information sur les affaires inscrites à l'ordre du jour (article L. 2121-13 du CGCT).

Les dossiers préparatoires peuvent être consultés à la mairie durant les 3 jours précédant la séance, aux heures d'ouverture des services municipaux.

Les projets de contrats de service public ou de marchés publics soumis à délibération sont consultables dans les mêmes conditions.

Les dossiers sont également tenus à disposition des conseillers municipaux en séance.

ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES ET AMENDEMENTS

1. Questions orales

Les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales portant sur toute affaire relevant des compétences de la commune (article L. 2121-19 du CGCT).

Les questions doivent être adressées au maire au moins deux jours francs avant la séance.

Le maire répond en séance ou, si la question nécessite des recherches complémentaires, par écrit ou lors d'une séance ultérieure.

Les questions orales :

- ne donnent pas lieu à débat, sauf décision du maire ;
- ne peuvent comporter d'imputations personnelles ;
- sont mentionnées succinctement au procès-verbal.

2. Amendements

Tout conseiller municipal peut proposer un amendement sur une affaire inscrite à l'ordre du jour.

Définition et recevabilité

Un amendement est une proposition visant à modifier, compléter ou supprimer une partie du projet de délibération soumis au vote. Pour être recevable, un amendement doit :

- être en lien direct avec la délibération concernée ;
- ne pas dénaturer l'objet de la délibération ;
- être formulé clairement ;
- être rédigé et signé par son auteur ou ses auteurs.

Dépôt des amendements

Les amendements sont, dans la mesure du possible, transmis au maire au moins 48 heures avant la séance, afin de permettre leur examen et leur diffusion aux conseillers municipaux. Le non-respect de ce délai ne rend pas l'amendement irrecevable.

Les amendements peuvent également être déposés en séance, avant la mise aux voix de la délibération, dès lors qu'ils respectent les conditions de recevabilité prévues au présent article.

Présentation et vote

Le maire donne lecture de l'amendement, puis ouvre le débat. L'amendement est mis aux voix avant le vote sur la délibération principale.

Chapitre 2 : Tenue des séances du Conseil municipal

ARTICLE 6 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

Les séances du conseil municipal sont publiques (article L. 2121-18 du CGCT).

L'accès du public est autorisé dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles de sécurité.

Le public doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite. Toute personne troublant le bon déroulement de la séance peut être expulsée par le maire, qui dispose de la police de l'assemblée.

ARTICLE 7 : SÉANCE À HUIS CLOS

Le conseil municipal peut décider, sans débat, de se réunir à huis clos :

- soit à la demande du maire,
- soit à la demande de trois conseillers municipaux.

La décision est prise à la majorité absolue des membres présents (article L. 2121-18 du CGCT).

ARTICLE 8 : PRÉSIDENCE

Le conseil municipal est présidé par le maire ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre des nominations (article L. 2121-14 du CGCT).

Le maire :

- vérifie le quorum,
- ouvre la séance,
- dirige les débats,
- accorde et retire la parole,
- rappelle les orateurs à la question,
- met aux voix les propositions,
- proclame les résultats,
- prononce les suspensions et la clôture de la séance.

Dans les séances où le compte financier unique du Maire est débattu, le conseil municipal élit son Président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Le maire dispose seul de la police de l'assemblée.

ARTICLE 9 : SECRÉTARIAT DE SÉANCE

Conformément à l'article L. 2541-6 du CGCT (droit local Alsace-Moselle), le conseil municipal désigne un secrétaire de séance à chaque réunion.

Le secrétaire peut être :

- un conseiller municipal,
- ou, si le conseil en décide ainsi, un agent communal présent à la séance.

Le secrétaire assiste le maire pour :

- la vérification du quorum,
- la gestion des pouvoirs,
- les opérations de vote,
- le dépouillement,
- la rédaction du procès-verbal.

ARTICLE 10 : QUORUM

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité des membres en exercice est présente (article L. 2121-17 du CGCT).

Le maire peut attendre quelques minutes les conseillers retardataires, dans une durée raisonnable.

Si le quorum n'est pas atteint :

- une deuxième convocation est envoyée à trois jours francs au moins d'intervalle ;
- lors de cette seconde réunion, aucun quorum n'est requis.

Le quorum doit être vérifié à chaque délibération. Les pouvoirs ne comptent pas dans le calcul du quorum.

ARTICLE 11 : POUVOIR

Tout conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir à un autre conseiller municipal (article L. 2121-20 du CGCT).

Règles applicables :

- un conseiller ne peut détenir qu'un seul pouvoir ;
- le pouvoir doit être écrit, daté et signé ;
- il doit préciser la ou les séances concernées ;
- il peut être transmis par voie dématérialisée si l'identité du mandant est clairement vérifiable (signature scannée, envoi depuis une adresse électronique personnelle connue);
- l'original peut être remis en début de séance.

Pour des raisons d'organisation, les pouvoirs transmis par voie électronique doivent être envoyés, au plus tard, le jour de la séance avant la fermeture des services administratifs de la mairie sur l'adresse mail : mairie@mertzwiller.fr

ARTICLE 12 : COLLABORATEURS ET PERSONNES QUALIFIÉES

Le(la) directeur(directrice) général(e) des services, les agents municipaux concernés ou toute personne qualifiée peuvent assister aux séances publiques du conseil municipal.

Ils ne prennent la parole que sur invitation du maire.

En cas de séance à huis clos, seules les personnes dont la présence est jugée nécessaire par le maire peuvent assister.

Les agents municipaux sont soumis à l'obligation de réserve, telle qu'elle est définie dans le statut de la Fonction Publique Territoriale.

ARTICLE 13 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Le maire exerce seul la police de l'assemblée (article L. 2121-16 du CGCT).

Il peut rappeler à l'ordre tout conseiller municipal qui s'écarte du sujet, adopte un comportement inapproprié ou trouble le bon déroulement de la séance.

Est notamment rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance publique de quelque manière que ce soit.

Le maire peut également retirer la parole à un conseiller qui persiste à troubler les débats ou refuse de se conformer aux règles de fonctionnement du conseil municipal.

Il peut, en outre, faire expulser du public toute personne troublant la séance, ou faire dresser procès-verbal en cas de délit et saisir le procureur de la République.

Les règles relatives au comportement des élus, aux interruptions de séance et aux enregistrements sont précisées dans le chapitre consacré à l'organisation des débats.

Chapitre 3 : Organisation des débats

Article 14 : Déroulement de la séance

À l'ouverture de la séance, le maire :

- constate le quorum,
- proclame la validité de la séance,
- cite les pouvoirs reçus,
- fait désigner un secrétaire de séance conformément à l'article L. 2541-6 du CGCT,
- rend compte des décisions prises dans le cadre des délégations qui lui ont été accordées.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont examinées dans l'ordre fixé par le maire. Toute modification de l'ordre des points peut être proposée par le maire ou par un conseiller municipal et est adoptée à la majorité des membres présents.

Chaque point est présenté oralement par le maire ou par un adjoint ou conseiller rapporteur. Le maire accorde la parole aux conseillers municipaux qui souhaitent intervenir sur l'affaire en cours. Il peut retirer la parole à tout conseiller qui trouble le bon déroulement de la séance ou s'écarte du sujet.

Article 15 : Suspension de séance

Le maire peut décider à tout moment de suspendre la séance, notamment en cas de trouble, de tension manifeste ou pour permettre une concertation rapide.

Une suspension peut également être mise aux voix si au moins trois conseillers municipaux en font la demande.

Le maire fixe la durée de la suspension.

En cas de comportement perturbateur persistant d'un élu ou d'un membre du public, la suspension peut être utilisée comme mesure préalable à l'application de la police de l'assemblée prévue à l'article 13.

Article 16 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés (article L. 2121-20 du CGCT).

Le conseil municipal vote :

- à main levée,
- ou au scrutin secret si un tiers des membres présents le demande, ou lorsqu'il s'agit d'une nomination ou d'une présentation.

Les abstentions et les votes nuls ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage égal des voix, et si le vote n'est pas secret, la voix du maire est prépondérante.

ARTICLE 17 : DÉBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le maire aux conseillers municipaux qui en font la demande. Aucun conseiller ne peut intervenir sans avoir obtenu la parole du maire. Les conseillers municipaux interviennent dans l'ordre chronologique des demandes de parole.

Afin de garantir un débat ordonné et permettre à chacun de s'exprimer :

- le temps de parole sera réparti par le maire entre les différents conseillers intervenants de façon équitable et équilibrée,
- le maire peut inviter les conseillers à regrouper les question.

Comportement des élus

Les membres du conseil municipal doivent s'exprimer dans le respect mutuel et s'abstenir de toute attaque personnelle, propos injurieux, diffamatoires ou comportement de nature à troubler le bon déroulement de la séance. Ils veillent à ne pas interrompre inutilement les interventions de leurs collègues et à respecter le temps de parole fixé par le maire.

Maintien de l'ordre des débats

Lorsqu'un conseiller s'écarte du sujet, multiplie les interruptions, adopte un comportement agressif ou perturbe la sérénité des débats, le maire peut :

- lui adresser un rappel à l'ordre,
- lui retirer la parole,
- et, en cas de trouble persistant, appliquer les mesures prévues à l'article 13 relatif à la police de l'assemblée.

Garanties pour les élus

Ces règles ne peuvent avoir pour effet d'empêcher un conseiller d'exercer son droit à l'information ni de participer utilement au débat.

ARTICLE 18 : BUDGET PRIMITIF (BP) ET DÉCISIONS MODIFICATIVES

Le projet de budget est transmis aux conseillers municipaux douze jours au moins avant la séance consacrée à son examen.

Le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives sont votés par le conseil municipal.

ARTICLE 19 – AFFAIRES DANS LESQUELLES LE MAIRE, LES ADJOINTS OU LES CONSEILLERS ONT UN INTÉRÊT PERSONNEL

Conformément à l'article L. 2541-17 du CGCT, le maire, les adjoints et les conseillers municipaux **ne peuvent prendre part aux délibérations** concernant des affaires dans lesquelles ils ont un intérêt personnel ou agissent comme mandataires. Ils doivent se retirer au moment du vote.

ARTICLE 20 – PROCÈS-VERBAUX ET LISTE DES DÉLIBÉRATIONS

1. Procès-verbal

Un procès-verbal est établi pour chaque séance du conseil municipal (article L. 2121-15 du CGCT).

Il est :

- rédigé par le secrétaire de séance,
- arrêté à la séance suivante après mise aux voix,
- signé par le maire et le secrétaire.

Il mentionne notamment :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms des membres présents ou représentés,
- le quorum,
- l'ordre du jour,
- les délibérations adoptées,
- les résultats des votes,
- la teneur des discussions.

Le procès-verbal est mis à disposition du public en mairie.

2. Liste des délibérations

La liste des délibérations examinées est affichée en mairie dans le délai légal et mise à disposition du public.

ARTICLE 21 – ENREGISTREMENT DES DÉBATS

1. Enregistrements réalisés par les services municipaux

L'enregistrement sonore ou vidéo des débats par les services municipaux est autorisé afin de faciliter la rédaction du procès-verbal. Toute diffusion publique de ces enregistrements est subordonnée à une décision du maire.

2. Enregistrements réalisés par les conseillers municipaux

Les conseillers municipaux peuvent procéder à l'enregistrement de la séance, à condition que cela ne perturbe pas le bon déroulement des débats et qu'ils en informent préalablement le maire. L'information devra être annoncée à voix haute en début de séance. En cas de trouble ou d'usage

abusif, le maire peut faire cesser l'enregistrement, conformément à l'article 13 relatif à la police de l'assemblée.

3. Enregistrements réalisés par le public

Les membres du public peuvent enregistrer les débats, sous réserve que cette captation ne trouble pas le déroulement de la séance. En cas de trouble, le maire peut faire cesser l'enregistrement ou faire expulser la personne concernée.

4. Droit à l'image des agents et des élus

Le droit à l'image, la vie privée, la dignité et la sécurité des agents communaux et des élus doivent être respectés dans toute captation et toute diffusion d'images, de sons ou de contenus audiovisuels.

La captation d'images ou de sons au sein des locaux, services, réunions ou événements organisés par la commune ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service public, à la sérénité des débats, à la sécurité des personnes, ni aux droits des agents, des élus et des usagers.

La diffusion ou la réutilisation publique de l'image ou de la voix d'un agent communal ou d'un élu est réalisée dans le respect des dispositions légales et jurisprudentielles applicables, notamment celles relatives au droit à l'image, au respect de la vie privée, à la liberté d'information et à la protection des données à caractère personnel lorsqu'elles sont applicables.

S'agissant des agents communaux, toute captation ou diffusion individualisée ne relevant pas d'un strict besoin d'information du public ou du fonctionnement normal du service doit, lorsqu'elle concerne spécifiquement la personne, être précédée de son accord dans les cas prévus par la réglementation applicable.

S'agissant des élus municipaux, les images prises dans le cadre de l'exercice public de leur mandat, notamment lors des séances du conseil municipal, réunions publiques, cérémonies et événements municipaux, peuvent être utilisées à des fins d'information institutionnelle de la commune, sous réserve du respect de la dignité des personnes et de l'absence de détournement de finalité.

Un formulaire d'autorisation de droit à l'image (cf. annexes) est proposé aux élus, à titre facultatif, pour certains usages spécifiques excédant la communication institutionnelle courante, notamment les portraits individualisés, campagnes thématiques ou supports de communication distincts de la seule information institutionnelle.

Le maire, ou son représentant, peut prendre toute mesure proportionnée nécessaire pour prévenir ou faire cesser une captation ou une diffusion portant atteinte au bon ordre, à la sécurité, à la dignité des personnes ou au bon fonctionnement du service public.

5. Protection des données personnelles (RGPD)

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) :

- Les images, vidéos ou enregistrements permettant d'identifier une personne constituent des données personnelles.
- Leur collecte, leur conservation et leur diffusion doivent respecter les principes de finalité, de minimisation, de durée de conservation limitée et de sécurité.
- Toute personne dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement concernant les données la concernant.
- Les demandes doivent être adressées au délégué à la protection des données (DPO) de la commune : rgpd@cdg67.fr.

ARTICLE 22 : PUBLICITÉ DES RÉUNIONS

Les séances du conseil municipal peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse.

Le procès-verbal est publié sur le site de la commune : www.mertzwiller.fr

Chapitre 4 : Organisation des commissions municipales dites spéciales

ARTICLE 23 : CRÉATION

Les commissions municipales dites spéciales sont créées par délibération du conseil municipal, en fonction des besoins de la commune et des domaines d'action relevant de ses compétences.

La liste des commissions municipales est annexée au présent règlement intérieur.

Le conseil municipal peut également créer des commissions temporaires pour l'étude d'affaires spécifiques.

ARTICLE 24 : RÔLE

Les commissions municipales ont pour mission :

- d'étudier les dossiers relevant de leur domaine de compétence,
- de préparer les travaux du conseil municipal,
- d'émettre des avis ou propositions.

Elles ne disposent d'aucun pouvoir de décision.

Leur rôle est consultatif.

ARTICLE 25 : COMPOSITION

La composition des commissions municipales est fixée par délibération du conseil municipal.

Règles applicables :

- chaque commission comprend des conseillers municipaux désignés selon la modalité décidée par le conseil municipal ;
- chaque conseiller municipal peut siéger dans une ou plusieurs commissions ;
- le conseil municipal peut autoriser la participation, avec voix consultative, de conseillers municipaux non membres de la commission ou de personnes extérieures qualifiées.

Tout membre empêché d'assister à une réunion de commission en informe le maire ou l'adjoint délégué en charge de la commission.

Aucun système de pouvoir n'est prévu pour les commissions municipales, sauf décision contraire du conseil municipal.

ARTICLE 26 : FONCTIONNEMENT

Les commissions municipales sont présidées par le maire ou par l'adjoint délégué au domaine concerné. En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, le maire peut désigner un autre adjoint ou conseiller municipal pour assurer la présidence de la commission.

Elles se réunissent :

- à l'initiative du maire,
- ou à la demande de la majorité des membres de la commission.

La convocation est adressée aux membres au moins cinq jours francs avant la réunion, sauf urgence.

Elle précise l'ordre du jour et peut être accompagnée des documents nécessaires.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire de la commission prise à la majorité des membres présents.

Les commissions délibèrent valablement sans condition de quorum et émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

Le(la) directeur (directrice) général(e) des services ou tout agent municipal concerné peut assister aux réunions et apporter les informations nécessaires.

Le secrétariat de la commission est assuré par un agent municipal ou par un membre de la commission désigné à cet effet.

Les commissions peuvent, à l'initiative du maire, de l'adjoint délégué ou de la majorité de leurs membres, inviter toute personne extérieure au conseil municipal dont la présence est jugée utile à l'examen d'un dossier.

Ces personnes extérieures participent aux travaux avec voix consultative uniquement et ne prennent la parole que sur invitation du président de la commission.

Les débats des commissions et leurs comptes rendus ne font l'objet d'aucune diffusion publique, sauf décision du maire ou du conseil municipal.

Chapitre 5 : Droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale

ARTICLE 27 – DROIT D'EXPRESSION DES ÉLUS N'APPARTENANT PAS À LA MAJORITÉ MUNICIPALE

1. Principe général

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales, lorsque la commune diffuse des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal, ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.
Cet espace est mis en œuvre selon les modalités définies au présent chapitre.

2. Supports concernés

Le droit d'expression s'exerce sur les supports de communication suivants édités par la commune :

a) Le bulletin municipal mensuel ;
b) Le bulletin municipal annuel

c) Les supports numériques d'information générale de la commune.
Les supports visés au point c) s'entendent de tout support numérique édité ou administré par la commune ayant vocation à diffuser des informations générales sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, quel qu'en soit le format ou la technologie.

3. Modalités d'expression dans le bulletin municipal

Chaque liste représentée au conseil municipal et n'appartenant pas à la majorité municipale dispose, dans chaque numéro du bulletin municipal mensuel, d'un espace d'expression dont le volume de caractères (espaces compris) est fixé comme suit :

Listes	Caractères attribués
Le changement pour Mertzwiller	796
Mertzwiller ville engagée	517
Mieux vivre à Mertzwiller	300
Total	1 611

Ce volume est fixé proportionnellement au nombre de voix obtenues lors du dernier renouvellement du conseil municipal (cf. annexe).
Concernant le bulletin municipal annuel, le nombre de caractères (espaces compris) est fixé à :

Listes	Caractères attribués
Le changement pour Mertzwiller	2 963
Mertzwiller ville engagée	1 923
Mieux vivre à Mertzwiller	1 114

Total	**6 000**

4. Modalités d'expression sur les supports numériques

Espace dédié sur le site internet de la commune
Une rubrique intitulée *« Expression des conseillers municipaux »* est créée sur le site internet de la commune. Chaque liste n'appartenant pas à la majorité municipale y dispose d'un espace mis à jour selon la périodicité du bulletin municipal.
Le contenu publié dans cette rubrique est strictement identique à la tribune insérée dans le bulletin municipal pour la même période.

Autres supports numériques d'information générale
Pour les autres supports numériques d'information générale de la commune, l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale est assurée par la publication d'un lien renvoyant vers la rubrique *« Expression des conseillers municipaux »* du site internet de la commune.
Ce lien est intégré à la communication relative à la parution de chaque numéro du bulletin municipal, selon la même périodicité que celui-ci.
La rédaction et la publication de cette communication sont assurées exclusivement par les services municipaux, dans le respect de la charte graphique et éditoriale de la commune.

5. Conditions de forme des contributions

Toute contribution doit respecter les conditions de forme suivantes :
a) Elle est transmise par voie électronique au secrétariat de la mairie, à l'adresse mairie@mertzwiller.fr au plus tard **le 15 du mois** pour le bulletin municipal mensuel et avant le **15 octobre** pour le bulletin annuel ;
b) Elle est rédigée en texte brut, sans mise en forme spécifique (pas de couleur de fond, pas de police particulière, pas d'effet typographique autre que ceux prévus ci-après). La mise en page est assurée par les services municipaux afin de garantir l'homogénéité visuelle de l'ensemble des supports de communication de la commune ;
c) Seuls sont autorisés : le texte courant, le gras pour les titres, et l'italique pour les citations. Aucun élément graphique, visuel, logo, photographie ou illustration n'est admis, sauf autorisation expresse du directeur de la publication ;
d) La contribution doit être signée du nom du ou des conseillers municipaux au nom desquels elle est publiée, avec mention de l'intitulé de la liste ;
e) Le volume ne peut excéder le nombre de caractères fixé pour chaque liste (*cf. 3 – modalités d'expression*)

6. Contenu des contributions

Principe
Conformément à la jurisprudence du Conseil d'État (CE, 7 mai 2012, n° 353536), le contenu des contributions relève de la seule responsabilité de leurs auteurs. Ni le conseil municipal ni le maire ne sauraient, en principe, en contrôler le contenu.
Limites
Toutefois, le maire, en sa qualité de directeur de la publication au sens de l'article 42 de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, peut s'opposer à la publication d'une contribution lorsqu'il ressort à l'évidence de son contenu qu'elle est de nature à engager sa responsabilité (CE, 20 mai 2016, n° 387144 ; CE, 27 juin 2018, n° 406081).
Sont ainsi considérées comme irrecevables les contributions présentant un caractère manifestement :
a) Diffamatoire — au sens de l'article 29, alinéa 1er, de la loi du 29 juillet 1881, c'est-à-dire contenant toute allégation ou imputation d'un fait portant atteinte à l'honneur ou à la considération d'une personne, y compris lorsque celle-ci n'est pas expressément nommée mais reste identifiable par tout lecteur raisonnablement informé au regard du contexte local ;
b) Injurieux ou outrageant — au sens de l'article 29, alinéa 2, de la même loi ;

c) Constitutif d'une provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence au sens des articles 24 et suivants de la loi du 29 juillet 1881 et des articles 225-1 et suivants du Code pénal ;
d) Constitutif d'une atteinte à la vie privée au sens de l'article 9 du Code civil ;
e) Contenant des informations manifestement erronées, présentées comme des faits avérés, de nature à induire le public en erreur sur la gestion communale ou sur la conduite de membres du conseil municipal, d'agents communaux ou de tiers ;
f) Contenant des éléments à caractère publicitaire, commercial, ou relevant de la propagande électorale au sens du Code électoral.
g) Contenant des appels explicites à manifester, à se rassembler ou à faire obstacle au fonctionnement des services publics communaux, sans lien direct avec l'exercice du mandat de conseiller municipal.

Procédure en cas de contribution litigieuse

Lorsque le directeur de la publication estime qu'une contribution relève des cas visés dans les limites exposées précédemment, il notifie aux auteurs, par écrit et de manière motivée, les passages précis considérés comme litigieux ainsi que le fondement juridique du refus.
Les auteurs disposent d'un délai de cinq (5) jours ouvrés pour transmettre une version modifiée.
À défaut de version conforme dans le délai imparti, l'espace est publié avec la mention : *« La liste [intitulé] n'a pas transmis de contribution conforme aux dispositions du règlement intérieur pour cette édition. »*
L'ensemble des échanges (contribution initiale, notification motivée, versions modifiées, accusés de réception) est conservé par le secrétariat de la mairie pendant cinq (5) ans.

Mention de responsabilité

Chaque contribution publiée est précédée de la mention : *« Les propos ci-après sont publiés sous la seule responsabilité de leurs auteurs, conformément à l'article L. 2121-27-1 du CGCT. Ils ne reflètent pas la position de la municipalité. »*

7. Non-utilisation de l'espace

L'espace d'expression est un droit, non une obligation. Le fait pour une liste de ne pas transmettre de contribution dans les délais impartis vaut renonciation pour l'édition concernée.

Chapitre 6 : Dispositions diverses

ARTICLE 28 : MODIFICATION

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil municipal, sur proposition :

- du maire,
- ou d'au moins un tiers des conseillers municipaux.

Toute modification adoptée fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

ARTICLE 29 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal dès sa transmission au contrôle de légalité.

L'adoption d'un règlement intérieur n'étant pas obligatoire pour les communes de moins de 3 500 habitants, le Conseil municipal peut néanmoins décider d'en établir un afin de préciser ses modalités de fonctionnement.

En cas de renouvellement du Conseil municipal, le règlement intérieur demeure applicable tant qu'un nouveau règlement n'a pas été adopté ou que celui-ci n'a pas été abrogé.

ANNEXES

Mandat municipal 2020-2026 Autorisation de captation, d'utilisation et de diffusion de l'image

1. Identité de l'élu

Nom : ..... Prénom : .....
Qualité : **Conseiller(ère) municipal(e)** / **Adjoint(e)** / **Maire** (Entourer la mention utile)

2. Objet de l'autorisation

Dans le cadre de l'exercice de mon mandat, j'autorise la **Commune de ……** à :

- **capturer mon image** (photographies, vidéos) lors :
  - des séances du conseil municipal,
  - des réunions publiques,
  - des cérémonies et événements municipaux,
  - des actions de communication institutionnelle.
- **utiliser et diffuser mon image** sur les supports de communication de la commune, notamment :
  - bulletin municipal,
  - site internet communal,
  - réseaux sociaux institutionnels,
  - affichage municipal,
  - supports vidéo ou numériques.

3. Finalité de l'utilisation

L'utilisation de mon image est strictement limitée à des **fins d'information du public**, de **communication institutionnelle** et de **valorisation des actions municipales**.
Aucune utilisation commerciale ne pourra être faite.

4. Durée de l'autorisation

La présente autorisation est valable **pour toute la durée du mandat municipal**, sauf retrait écrit de ma part.
Le retrait n'aura pas d'effet rétroactif sur les publications déjà réalisées.

5. Droits de l'élu

Je suis informé(e) que :

- je peux **retirer mon consentement** à tout moment par écrit adressé à Monsieur le Maire ;
- je dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de mes données conformément au RGPD ;
- la commune s'engage à ne pas porter atteinte à ma dignité ou à ma vie privée.

6. Signature

Fait à ……, le ……

Signature de l'élu(e) : *(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)*
.....

Liste des commissions municipales dites spéciales

Nom de la commission	Nombre de membres
Commission Ecole et Jeunesse	**13**
Commission Finances	**11**
Commission Urbanisme	**15**
Commission Communication et nouvelles technologies	**11**
Commission Famille	**16**
Commission Vie associative, sportive et culturelle	**16**
Commission Jumelage	**13**
Commission Environnement	**17**
Commission Sécurité	**13**

Calcul du nombre de caractères attribués au droit d'expression

1. Principe général

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, l'espace d'expression réservé aux élus n'appartenant pas à la majorité municipale est réparti proportionnellement au nombre de voix obtenues par leur liste lors du dernier renouvellement du conseil municipal.

La commune disposant :

- d'un bulletin mensuel (4 pages),
- d'un bulletin annuel (50 à 90 pages),
- d'un site internet,
- d'une page Facebook officielle,

le droit d'expression s'applique à chacun de ces supports.

2. Méthode de calcul

Pour chaque support, le nombre total de caractères réservés à l'opposition est fixé dans le règlement intérieur.
La répartition entre les listes ou élus non majoritaires est calculée selon la formule suivante :

Caractères attribués /(Voix obtenues par la liste Total des voix des listes non majoritaires)×Nombre total de caractères réservés

Le résultat est arrondi à l'unité la plus proche.

3. Données électorales

Listes	Voix obtenues
Le changement pour Mertzwiller	351
Mertzwiller ville engagée	228
Mieux vivre à Mertzwiller	132
Total opposition	**711**

4. Répartition pour le bulletin mensuel

Calculs

- **Liste « Le changement pour Mertzwiller »** : 351/711×1611=795.30
- **Liste « Mertzwiller ville engagée »** : 228/711×1611=516.61
- **Liste « Mieux vivre à Mertzwiller »** : 132/711×1611=299,08

Listes	Caractères attribués
Le changement pour Mertzwiller	**796**
Mertzwiller ville engagée	**517**
Mieux vivre à Mertzwiller	**300**
Total	**1 611**

5. Répartition pour le bulletin annuel

Calculs

- **Liste « Le changement pour Mertzwiller »** : 351/711×6000=2963,43
- **Liste « Mertzwiller ville engagée »** : 228/711×6000=1922,64
- **Liste « Mieux vivre à Mertzwiller »** : 132/711×6000=1113,93

Listes	Caractères attribués
Le changement pour Mertzwiller	2 963
Mertzwiller ville engagée	1 923
Mieux vivre à Mertzwiller	1 114
Total	6 000

6. Site internet et page Facebook

Les textes publiés sur :

- le site internet de la commune,
- la page Facebook officielle,

reprennent strictement les textes transmis pour :

- le bulletin mensuel (796 / 517/ 300 caractères espaces compris),
- le bulletin annuel (2 963 / 1 923 / 1 114 caractères espaces compris).

Aucune mise en page, image ou illustration n'est autorisée

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

49/2026 - Convention de gestion du service public de fourrière animale

Depuis plusieurs mois, notre commune est confrontée à des situations de divagation de chiens sur la voie publique. Ces épisodes ont parfois nécessité des interventions rapides de nos services, notamment lorsque des animaux se retrouvent sur la route ou à proximité d'habitations. Ces situations présentent des risques évidents :
– pour la sécurité des habitants,
– pour les automobilistes,
– et pour les animaux eux-mêmes.

Or, la loi impose à chaque commune de disposer d'un service de fourrière animale capable d'assurer :
– la capture,
– le transport,
– la garde,
– la recherche des propriétaires,
– et, si nécessaire, la prise en charge sanitaire des animaux errants ou dangereux.

La Communauté d'Agglomération de Haguenau exerce déjà cette compétence sur son territoire et a confié l'exploitation de la fourrière à la SPA de Haguenau. La convention que nous vous proposons aujourd'hui permet à Mertzwiller de bénéficier de ce service dans un cadre clair, sécurisé et conforme à la réglementation.

Concrètement, cela signifie :
– une intervention 7 jours sur 7, y compris les week-ends et jours fériés ;
– des délais d'intervention encadrés, notamment en cas d'urgence ;
– une prise en charge des animaux dans des conditions réglementaires ;
– un suivi administratif et sanitaire assuré par la SPA ;
– et une facturation transparente, basée sur la population légale INSEE.

La participation financière de la commune est fixée à :
– 0,70 € par habitant et par an pour la SPA,
– 0,45 € par habitant et par an pour la CAH

Cette convention nous permet donc de répondre à nos obligations légales, d'améliorer la sécurité publique et d'assurer une prise en charge respectueuse des animaux.

Vu le Code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.211-1 et suivants, L.214-6 et suivants, et L.211-24 relatifs aux obligations des communes en matière de fourrière animale ;
Vu que la Communauté d'Agglomération de Haguenau exerce la compétence « Fourrière pour animaux : capture, transport, garde et restitution » sur l'ensemble de son territoire ;
Vu que l'exploitation de la fourrière est assurée par la Société Protectrice des Animaux de Haguenau et environs (SPA) dans le cadre d'une concession de service public ;
Vu le projet de convention tripartite entre la CAH, la SPA et la commune de Mertzwiller, définissant les modalités matérielles, administratives et financières de la gestion du service public de fourrière animale ;

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal décident à l'unanimité :

- **D'approuver la convention de gestion du service public de fourrière animale conclue entre la Communauté d'Agglomération de Haguenau (CAH), la Société Protectrice des Animaux de Haguenau et environs (SPA) et la commune de Mertzwiller.**
- **D'autoriser le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document afférent à son exécution.**

Les crédits nécessaires au paiement des participations financières prévues à la convention seront inscrits chaque année au budget communal.

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance, Le Maire,

Martine WALTER Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Communauté d'Agglomération de Haguenau

CONVENTION DE GESTION DU SERVICE PUBLIC DE FOURRIERE ANIMALE

Entre

La Communauté d'Agglomération de Haguenau, représentée par son Conseiller communautaire délégué, Monsieur Maxime VAN CAEMERBEKE, agissant en application de la délibération du Conseil communautaire du 9 avril 2026 et de l'arrêté communautaire du 15 mai 2026, ci-après désignée
« la CAH »

d'une part,

et

L'association Société Protectrice des Animaux de Haguenau et environs,
Domiciliée à HAGUENAU, 109 route de Schirrhein
Inscrite au Registre des Associations du Tribunal d'Instance de Haguenau sous les AMALIA A1960HAG000013, volume 4, Folio 35
Représentée par sa Présidente, Madame Sabine FGHOUL, agissant conformément à la décision de l'assemblée générale de l'association du 19 juin 2025, ci-après désignée « la SPA »

et

La commune de MERTZWILLER représentée par son Maire, Monsieur Jean KLIEBER, agissant en application de la délibération du Conseil municipal du 2026
ci-après désignée « la commune »

d'autre part.

VU le code rural et de la pêche maritime, notamment ses articles L.211-1 et suivants et ses articles L.214-6 et suivants,

Préambule

La Communauté d'Agglomération de Haguenau (CAH) exerce sur l'ensemble de son territoire la compétence « Fourrière pour animaux : capture, transport, garde et restitution au propriétaire ou remise à un refuge des animaux errants, divagants ou dangereux ».

L'exploitation de la fourrière animale est assurée sous forme d'une concession de service public par voie d'affermage, et est confiée à la Société Protectrice des Animaux de Haguenau et environs (SPA).

Conformément aux dispositions de l'article L.211-24 du code rural et de la pêche maritime, chaque commune doit disposer soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation jusqu'au terme des délais légaux, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre collectivité, avec l'accord de cette collectivité.

La commune de MERTZWILLER a fait part à la CAH de son souhait de bénéficier du service de la fourrière intercommunale et des prestations de la SPA.

La présente convention détermine les modalités matérielles, administratives et financières de fonctionnement de ce partenariat tripartite.

Il a été convenu ce qui suit

CHAPITRE 1 : Dispositions générales

Article 1 : Objet de la convention

La commune confie à la Société Protectrice des Animaux de Haguenau et environs, à titre exclusif et pour la durée précisée ci- après, la gestion du service public de fourrière animale sur son territoire.

La SPA sera chargée, à titre exclusif, d'assurer la capture, le transport, l'accueil, la garde et les soins des chiens, des chats, des nouveaux animaux de compagnie (NAC) hors reptiles et amphibiens, divagants, errants sur le territoire des communes conventionnées, dans le respect de la réglementation en vigueur. Elle devra assurer la recherche des propriétaires des animaux trouvés, et leur restitution quand ils sont réclamés.

Les animaux domestiques dangereux, mordeurs ou griffeurs dont le propriétaire est inconnu ou défaillant seront également accueillis par l'exploitant en application des dispositions du code rural et de la pêche maritime.

Par ailleurs, la SPA s'engage à accueillir au sein de la fourrière les chiens, les chats et les nouveaux animaux de compagnie (NAC) hors reptiles et amphibiens,

appartenant ou détenus par des personnes hospitalisées, expulsées, incarcérées et ceux placés sous séquestre, en fonction des capacités d'accueil de la fourrière et pour une durée maximale de 8 jours francs.

La commune pourra confier également, à ses frais, à la SPA une mission de capture des chats errants non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur (dits « chats libres »), vivant en groupe dans des lieux publics sur son territoire, afin de faire procéder à leur stérilisation/castration et à leur identification, préalablement à leur remise en liberté dans ces mêmes lieux. La gestion, le suivi sanitaire et les conditions de la garde de ces chats sont placés sous la responsabilité de la SPA, qui facturera ces prestations à la commune.

La SPA exploite le service en respectant toutes les clauses, charges et obligations de la présente convention.

Elle doit assurer la sécurité, le bon fonctionnement et la continuité du service, la qualité de l'accueil des animaux et du public, pendant toute la durée de la convention.
Dans ce cadre, la CAH autorise la SPA, pour le compte de la commune, à utiliser les installations communautaires qui sont mises à sa disposition, situées 109 route de Schirrhein, à Haguenau.

Article 2 : Durée de la convention, modification et échéance

La présente convention est conclue à compter de sa signature par les trois parties, pour une durée ne pouvant excéder celle de la convention de concession de service public de fourrière animale conclue entre la CAH et la SPA à compter du 1er janvier 2026 pour une durée de 7 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2032 inclus au plus tard.

La présente convention ne pourra pas être renouvelée par tacite reconduction, mais pourra être prolongée exceptionnellement par voie d'avenant, si les circonstances institutionnelles, juridiques ou matérielles le justifient.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, ou si une disposition législative ou réglementaire le nécessitait.

Tout projet d'avenant devra être approuvé par les trois parties. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1er.

La présente convention prendra fin :
- à sa date d'expiration telle que prévue à l'article 2 du présent contrat,
- ou de manière anticipée, si les trois parties conviennent de la résilier, dans le respect d'un préavis ne pouvant être inférieur à trois (3) mois et courant à compter de l'envoi, par la partie à l'initiative de la résiliation, d'un courrier recommandé avec accusé de réception adressé simultanément aux deux autres parties cocontractantes,
- en cas de dissolution, de redressement judiciaire ou de liquidation de la SPA,
- en cas de résiliation de la convention de concession de service public conclue entre la CAH et la SPA.

CHAPITRE 2 : Conditions d'exercice de l'activité de fourrière animale

Article 3 : Conditions d'intervention de la SPA

La SPA doit pouvoir intervenir sur le territoire de la commune :

- Sept jours sur sept, y compris les jours fériés, de 08h à 18h30.
- À titre exceptionnel, et notamment en cas d'urgence, il doit également être en capacité d'intervenir entre 18h30 et 08h00.

Les délais d'intervention sont fixés comme suit :

- de 08h00 à 18h00 (week-ends et jours fériés compris), la SPA s'engage à intervenir dans un délai maximal de deux heures suivant la réquisition ;
- de 18h00 à 08h00 (week-ends et jours fériés compris), en cas d'urgence, elle s'engage à intervenir dans un délai maximal de trois heures suivant la réquisition.

Les structures ou personnes habilitées à solliciter l'intervention du service de fourrière animale sont fixées comme suit :

- Services ou élus de la Commune ;
- Services de polices nationale et municipale, de gendarmerie et pompiers.

Ces structures ou personnes doivent pouvoir joindre à tout moment les services de fourrière animale, à un numéro de téléphone spécifiquement dédié.

Article 4 : Ouverture au public des locaux de la fourrière animale

La SPA assure l'accueil physique et téléphonique des usagers et les renseigne sur les modalités de récupération de leur animal. Elle gère toutes les réclamations mettant en cause, le cas échéant, la gestion de la fourrière, et en rend compte à la CAH et à la commune.

Les horaires d'ouverture et les tarifs en vigueur doivent être affichés de manière visible et lisible à l'extérieur et dans les locaux d'accueil des usagers.

Un jalonnement extérieur et une enseigne doivent également signaler l'activité.

Les locaux de la fourrière sont ouverts au public au minimum du lundi au vendredi à raison de 7 heures par jour, dans le respect de plages horaires permettant aux propriétaires de récupérer leurs animaux.

Une permanence est assurée les samedis, dimanches et jours fériés, à raison de 3 heures minimum par jour.

En aucun cas, la fourrière animale ne peut être fermée au public plus de 48 heures consécutives, sauf cas de force majeure.

Article 5 : Moyens nécessaires pour exécuter la mission

La SPA doit disposer du matériel nécessaire à une exécution satisfaisante du

service de fourrière animale, à savoir :

- Véhicules adaptés au transport d'animaux vivants (grillage, revêtement antidérapant, ventilation, dispositif de nettoyage et de désinfection) en application des articles R.214-49 à R.214-62 du code rural et de la pêche maritime ;
- Le matériel nécessaire à la capture des animaux dans le respect de la législation en vigueur.

En cas d'indisponibilité temporaire du véhicule et/ou du matériel, pour quelque raison que ce soit (panne, accident, bris, etc.), la SPA fera, sans délai, son affaire de son remplacement par un autre véhicule/matériel équipé pour la capture et le transport d'animaux.

Elle doit également disposer du personnel suffisant pour assurer la continuité du service. L'ensemble du personnel appelé à exercer une activité en relation avec la fourrière animale doit disposer des formations nécessaires pour exercer une telle activité.

Les délais d'intervention peuvent néanmoins être plus importants notamment lorsque la SPA est mobilisée concomitamment pour une opération de capture sur le territoire de la CAH.

Article 6 : Délais de garde des animaux et devenir des animaux

La SPA s'engage à respecter les délais légaux francs de garde des animaux domestiques visés aux articles L.211-25, L.211-26 et R.223-35 du code rural et de la pêche maritime.

En l'état actuel de la législation, les textes prévoient un délai franc de huit (8) jours ouvrés.

Pour les animaux domestiques mordeurs ou griffeurs placés à la fourrière comme lieu de dépôt, la durée légale de garde est de quinze (15) jours francs et ouvrés avec trois visites vétérinaires obligatoires.

Article 7 : Conditions de garde et traitement médical des animaux

La SPA s'engage à garder les animaux domestiques au sein de la structure, dans le respect des règles de protection prévues notamment par l'arrêté ministériel du 25 octobre 1982 relatif à l'élevage, à la garde et à la détention des animaux.

Elle doit notamment mettre à disposition des animaux, en permanence, de l'eau potable propre et fréquemment renouvelée. Elle doit fournir aux animaux, à intervalles réguliers, une nourriture équilibrée et suffisante pour les maintenir en bon état de santé.

Elle s'engage à faire prodiguer tous les soins nécessaires à la conservation de l'état de santé des animaux accueillis en fourrière.

Elle doit tenir à jour un registre officiel des soins prodigués aux animaux de la fourrière.

Tout chien ou chat ne possédant pas d'identification conforme à l'article L.212-10 du code rural et de la pêche maritime doit obligatoirement être tatoué ou équipé d'une puce avant d'être, soit rendu à son propriétaire, soit cédé à une association.

Les frais d'identification (recherche du propriétaire, tatouage ou puçage) et de soins sont à la charge du propriétaire ou de la commune, lorsque le propriétaire demeure inconnu. Les frais d'évaluation médicale (et comportementale, le cas échéant) réalisée en vue d'une adoption par une association et les frais d'euthanasie sont à la charge de la commune sur le territoire duquel l'animal a été trouvé.

Il est rappelé qu'en cas de sévices graves ou actes de cruauté envers les animaux, les sanctions mentionnées à l'article L.512-1 du code pénal sont encourues.

Article 8 : Recherche des propriétaires et restitution des animaux

En application des dispositions de l'article L.211-25 du code rural et de la pêche maritime, lorsque les chiens et chats accueillis sur le site de la fourrière sont identifiés dans les conditions prévues à l'article L.212-10 du même code (tatouage, puce électronique) ou par le port d'un collier où figure le nom et l'adresse du propriétaire, la SPA s'engage à contacter ou rechercher dans les plus brefs délais le propriétaire de l'animal, en ayant notamment un accès direct à la plateforme I-cad ou au fichier de la Société Centrale Canine.

Si un chien, un chat ou un NAC, hors reptiles et amphibiens, n'est pas identifié, la SPA s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition afin de retrouver d'éventuels propriétaires. Sur sa sollicitation, les services de la commune peuvent l'assister dans cette mission.

La restitution des animaux identifiés à leur propriétaire ne peut être effectuée par la SPA qu'après vérification de l'identité du propriétaire, et paiement des frais de garde. Les propriétaires devront notamment présenter les papiers d'identité de l'animal (carnet de vaccination et/ou passeport).

S'agissant des chiens classés en 1ère et 2è catégories, la SPA doit s'assurer, préalablement à la restitution, que le propriétaire est bien en possession d'un permis de détention délivré par l'autorité municipale de résidence du propriétaire du chien.

Article 9 : Devenir des animaux non réclamés à l'issue du délai de garde

Si le département est déclaré indemne de rage, l'animal domestique qui n'est pas récupéré par son propriétaire après les délais légaux de garde précités, pourra être confié au gestionnaire de la fourrière qui pourra en disposer dans les conditions fixées à l'article L.211-25 II du code rural et de la pêche maritime.
Si le vétérinaire en constate la nécessité, et en dernier recours, il peut procéder à l'euthanasie de l'animal.

À noter qu'aux termes de l'article L.211-15 du code rural et de la pêche maritime, les chiens de 1ère catégorie font l'objet d'une règlementation particulière : ils ne pourront en aucun cas être cédés à une association ou un particulier pour adoption. Ceux qui sont identifiés mais non réclamés durant le délai de garde, devront être

euthanasiés.

Si le département est officiellement déclaré infecté par la rage, les animaux domestiques et NAC identifiés mais non récupérés par leurs propriétaires à l'issue du délai de garde sont obligatoirement euthanasiés en application de l'article L.211-25 III du code rural et de la pêche maritime. Les chiens et chats non identifiés sont directement euthanasiés lors de leur admission en fourrière, aux termes de l'article L.211-26 II du même code.

Article 10 : Tenue d'un registre des entrées et des sorties

La SPA s'engage à tenir à jour un registre règlementaire des entrées et sorties des animaux de la fourrière.

La SPA s'engage à tenir également un registre qui enregistre les soins vétérinaires prodigués aux animaux présents à la fourrière.

Les différents documents seront mis à la disposition de la Direction Départementale des Services Vétérinaires, de la CAH et de la commune, sur simple demande.

CHAPITRE 3 : Dispositions financières

Article 11 : Fixation des coûts d'intervention et de garde

Les tarifs des différents services rendus par la SPA sont définis à l'annexe 1 de la présente convention, selon trois hypothèses distinctes :

1. Lorsque l'animal est restitué à son propriétaire (tarifs opposables aux particuliers).
2. Lorsque l'animal est considéré comme abandonné à l'issue du délai légal de garde (tarifs opposables à la commune d'origine de l'animal).
3. Lorsqu'une commune prend l'initiative de solliciter l'intervention de la SPA, dans le cadre du dispositif « chats libres ».

Article 12 : Engagements financiers de la commune vis-à-vis de la SPA

En contrepartie de ses obligations, la SPA perçoit une rémunération, comprenant :

- les participations des usagers du service public de fourrière animale ;

- une participation versée par la commune, fixée à 0,70 € par habitant et par an, au titre des frais de gestion et de fonctionnement du service. Le montant de la participation est basé sur le nombre d'habitants de la commune, selon les chiffres de la population totale légale établis annuellement par l'INSEE. A ce jour, il convient de prendre en compte les chiffres de la population totale issue du dernier recensement connu de l'INSEE, soit 3377 habitants. Ce chiffre sera susceptible d'évoluer en cours d'exécution de la présente convention, selon les résultats des recensements successifs. Il en sera tenu compte dans le cadre de la facturation annuelle du service de fourrière animale.

Par ailleurs, la SPA facturera d'autres frais à la commune, tels que les frais de garde, d'identification, de soins éventuellement prodigués à un animal trouvé sur le ban de la commune, ou d'euthanasie le cas échéant, lorsque son propriétaire n'aura pas pu être identifié ou qu'il n'aura pas récupéré son animal à la fourrière dans le délai légal de 8 jours.

La participation annuelle sera facturée au début de chaque année et transmise par la SPA à la commune. Le règlement devra intervenir, au plus tard, à la fin du premier trimestre de l'année considérée.

Le relevé des interventions effectuées au profit de la commune sera établi trimestriellement par la SPA, qui lui adressera la facture y afférente, pour règlement à réception.

Article 13 : Engagements financiers de la commune vis-à-vis de la CAH

Les équipements de la fourrière animale appartenant à la CAH nécessitent d'être entretenus, régulièrement mis aux normes, voire renouvelés, aux frais de la collectivité, pour respecter la règlementation en vigueur.

Par conséquent, pour pouvoir bénéficier des prestations de fourrière animale et des équipements appartenant à la CAH, la commune s'engage à lui verser une contribution de 0,45 € par habitant et par an, au titre des travaux d'entretien et du renouvellement des équipements.

Le montant de cette participation est basé sur le nombre d'habitants de la commune, selon les chiffres de la population totale légale établis annuellement par l'INSEE. A ce jour, il convient de prendre en compte les chiffres de la population totale issue du dernier recensement connu de l'INSEE, soit 3377 habitants. Ce chiffre sera susceptible d'évoluer en cours d'exécution de la présente convention, selon les résultats des recensements successifs. Il en sera tenu compte dans le cadre de la facturation annuelle du service de fourrière animale.

Une facture sera établie au début de chaque année ou à la date de conclusion de la convention en cours d'année (sans calcul au prorata), et sera jointe au titre de perception émis par la CAH.

CHAPITRE 4 : Responsabilité et litiges

Article 14 : Responsabilité de la SPA

Le Concessionnaire est seul responsable de l'exécution des missions qui lui sont confiées en application de la présente convention à l'égard notamment de la Collectivité, des usagers, des tiers, des personnels. Cette responsabilité s'exerce en cas de dommages corporels, matériels ou immatériels qui pourraient résulter de l'exécution des missions confiées. La responsabilité de la commune ne pourra être recherchée à ce titre.

Article 15 : Respect des principes de la République

Conformément à l'article 1er paragraphe II de la loi n°2021-du 24/08/2021

confortant le respect des principes de la République, la SPA est tenue d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. Elle prend les mesures nécessaires à cet effet et, en particulier :

- Elle veille à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.
- Elle veille également à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public s'assure du respect de ces obligations.

Pour permettre le contrôle de ces obligations, la SPA communiquera à la commune les mesures qu'elle met en œuvre afin d'informer les personnes susvisées de leurs obligations.

la SPA communiquera également à la Collectivité commune les clauses concernées des contrats de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution de la mission de service public.

Article 16 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention de gestion, une voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Strasbourg, à la requête de la partie la plus diligente.

Fait en trois exemplaires originaux à Haguenau, le

Pour la Communauté d'Agglomération de Haguenau	Pour la commune	Pour la Société Protectrice des Animaux de Haguenau et environs
Le Conseiller communautaire délégué, Maxime VAN CAEMERBEKE	Le Maire Jean KLIEBER	La Présidente Sabine FGHOUL

ANNEXE 1
TARIFS D'INTERVENTION ET DE GARDE DE LA SPA

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la restitution de l'animal.

1. Tarifs opposables aux particuliers

Prestations chiens, chats et NAC	**Prix par animal**
Capture et accueil des animaux en fourrière – recherche propriétaire – frais de dossier	45 € TTC /animal
Visite sanitaire et éventuel(s) vaccin(s)	25 € TTC/animal
Frais de garde du 1er au 8ème jour, par jour	12 € TTC/animal
Frais de garde au-delà du 8ème jour, par jour (animaux mordeurs ou griffeurs)	15 € TTC /animal
Identification puce électronique	60 € TTC /animal
Les frais vétérinaires de l'animal, si celui-ci a nécessité des soins d'urgence	(.../...)*
Frais d'euthanasie	40 € TTC Facturés en fonction du poids et de la taille de l'animal.
Évaluation comportementale (animal mordeur)	145 € TTC /animal
Surveillance sanitaire animal mordeur (3 visites obligatoires)	65 € TTC / visite
Vaccin rage + Passeport européen (uniquement pour les chiens catégorisés)	40 € TTC /animal

2. Tarifs opposables aux communes lorsque l'animal est considéré comme abandonné à l'issue du délai de garde

Prestations chiens, chats et NAC	**Prix par animal**
Capture et accueil des animaux en fourrière – recherche propriétaire – frais de dossier	45 € TTC /animal
Visite sanitaire et éventuel(s) vaccin(s)	25 € TTC/animal
Frais de garde du 1er au 8ème jour, par jour	12 € TTC/animal
Frais de garde au-delà du 8ème jour, par jour (animaux mordeurs ou griffeurs)	15 € TTC /animal
Identification puce électronique	60 € TTC /animal
Les frais vétérinaires de l'animal, si celui-ci a nécessité des soins d'urgence,	(.../...)*
Frais d'euthanasie	40 € TTC Facturés en fonction du poids et de la taille de l'animal.
Évaluation comportementale (animal mordeur)	145 € TTC /animal
Surveillance sanitaire animal mordeur (3 visites obligatoires)	65 € TTC / visite
Vaccin rage + passeport européen	40 € TTC /animal

3. Tarifs opposables aux communes, dans le cadre du dispositif « chats libres »

Tarifs prestations	Chattes	Chats
Stérilisation chatte pleine : hystérectomie	90 € TTC*	./.
Stérilisation simple : ovariectomie	80 € TTC *	./.
Castration	./.	30 € TTC *
Identification par tatouage	30 € TTC	30 € TTC
Pension	0,00 €	0,00 €

- Facturés en fonction du poids et de la taille de l'animal.

* Les chat(te)s errant(e)s sans propriétaire ou détenteur capturés par la SPA puis remis sur le ban de la commune après stérilisation ou castration ne génèreront aucuns frais autres que ceux mentionnés dans le tableau ci-dessus. Seuls les félins en bonne santé seront remis sur site. Les félins malades seront euthanasiés après l'avis du vétérinaire titulaire d'un mandat sanitaire.

ANNEXE 2
Frais de déplacement en vue de la capture et du transport des animaux (Fourrière)

1. Zones de tarification des frais de déplacement

2. Tarifs des frais de déplacement

Les frais de déplacement sont facturés en fonction de la commune dans laquelle l'animal a été cherché.

Zones/années	2019/2025	2026/2032
Zone 2	23, 00 € TTC	27, 00 € TTC
Zone 3	31, 00 € TTC	36, 00 € TTC

Zone verte : non concernée car correspond au périmètre géographique de la CAH

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

---

50 /2026 - Création de postes

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles relatifs aux compétences du conseil municipal en matière de création et de suppression d'emplois ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses dispositions relatives aux cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Vu le décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Vu le tableau des effectifs de la commune de Mertzwiller ;

Considérant que certains agents remplissent désormais les conditions statutaires pour un avancement de grade au grade d'adjoint technique principal de 2e classe ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de créer les emplois correspondants afin de permettre la mise en œuvre de ces avancements de grade ;

Considérant que ces créations de postes n'entraînent pas d'augmentation du nombre global d'emplois mais une évolution de la structure des emplois, liée à la carrière des agents ;

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal décident à l'unanimité :

- **De créer 2 postes d'adjoints technique principal de 2e classe, à temps complet relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux à compter du 1er juillet 2026**
- **De modifier l'état des postes en conséquence**

Les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés sur ces emplois sont inscrits et seront maintenus au budget communal.

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance,

Martine WALTER

Le Maire,

Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

51/2026 - Etat des postes ouverts

Conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal, compte tenu des nécessités des services, de modifier le tableau des emplois/ des effectifs, afin de permettre la nomination des agents.

L'autorité territoriale ne peut pas en conséquence créer d'emploi, seule l'assemblée délibérante peut créer, modifier, supprimer un emploi.

L'agrégation des délibérations de création, modification et suppression d'emplois modifient le tableau des effectifs. Il est donc recommandé de délibérer à minima une fois par an sur le tableau des effectifs.

Pour la création d'un emploi l'avis préalable du Comité Social Territorial n'est pas nécessaire. Les suppressions de poste (sauf celles liées aux avancements de grade) doivent faire l'objet d'un avis préalable du Comité Social Territorial (CST).

Ce tableau des effectifs recense ainsi tous les emplois permanents créés par la collectivité territoriale et pour chacun de ces postes leurs caractéristiques (filière, cadre d'emplois, grade, fonctions, temps de travail, poste pourvu ou vacant).

Cela concerne :
- Les titulaires à temps complet ou non complet, y compris ceux mis à disposition mais pas ceux détachés ;
- Les stagiaires à temps complet ou non complet ;
- Les contractuels de droit public à temps complet ou non complets recrutés sur un emploi permanent
- Les contractuels de droit privé lorsque la création du poste est prévue par la réglementation

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique territoriale ;

Vu l'état des postes adopté par le Conseil municipal par délibération du 2 juillet 2024,

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal décident à l'unanimité :

- **De mettre à jour le tableau des emplois / effectifs permanent comme suit :**

Grade	Nombre de postes créés	Nombre de poste pourvus	Temps de travail hebdomataire
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Attaché territorial faisant fonction de DGS	1	0	Temps complet
Attaché	1	0	Temps complet
Rédacteur principal 1ère classe	2	2	Temps complet (90%) Temps complet
Rédacteurs	1	0	Temps complet
Adjoints administratifs principaux 1ère classe	1	0	Temps complet
Adjoints administratifs principal 2ème classe	1	1	Temps complet
Adjoint administratif	1	1	Temps complet
Adjoint administratif	1	0	17.5/35ème
FILIERE TECHNIQUE			
Adjoint technique principal 1ère classe	1	1	Temps complet
Adjoint technique principal 2ème classe	5	3	Temps complet Dont 1 à 80%
Adjoints techniques	7	6	Temps complet
Adjoints techniques	1	1	21/35ème
Adjoints techniques	1	1	Temps complet
Adjoints techniques	1	1	17/35ème
FILIERE MEDICO-SOCIALE			
ATSEM principal 1ère classe	1 1	1 1	Temps complet 24.52/35ème
ATSEM principal 2ème classe	1 1	1 1	24.52/35ème 23.37/35ème
FILIERE CULTURELLE			
Adjoints du patrimoine	1	1	25/35ème
FILIERE POLICE			
Brigadier de police municipale	1	0	Temps complet

- **Dit que ces postes pourront être pourvus par des fonctionnaires titulaires, des fonctionnaires stagiaires ou, le cas échéant, par des agents contractuels dans les conditions prévues par le Code général de la fonction publique**

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance, Le Maire,

Martine WALTER Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."

Commune de Mertzwiller

Extrait des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 24 juin 2026

Sous la Présidence de Jean KLIEBER, Maire

Date de convocation : 18 juin 2026

Nombre des conseillers élus : 23
Conseillers en fonction : 23
Quorum :12
Conseillers présents : 20
Conseillers absents : 3
Procurations : 2

Présents :
Mmes Dominique KERN - Armelle WAECHTER – Claudia ZIMMER –- Adjointes
MM. Hervé SCHALBER – Pierre SUISSE - Adjoints
Mmes Anne LAEMMEL – Agnès STREBLER – Evelyne LANOIX –- Sonja KAPPS - Martine WALTER – Cindy BURCKEL – Rachel FORLER -
MM. René GRAF – Thomas WOLFF (arrive à 19h09) -– Théo GUILLAUME – Daniel SCHALBER - Lionel SCHLICHTER –- Daniel KEMPF - Vincent WIMMERS

Absents/Excusés :
Mme Valérie DENNI
MM. Pierre-Michel WAECHTER (procuration à M. Schalber) - Aurélien ARNAUD (procuration à Mme Walter)

52/2026 - Autorisation de compensation entre travaux d'amélioration d'un logement communal et exonération de loyers

Le Maire expose au Conseil municipal que le logement communal situé 3D rue de la Boissellerie, appartenant au domaine privé de la commune, fait l'objet d'un bail d'habitation signé en date du 1er juin 2026.
Le locataire précédent a quitté le logement communal après 11 années d'occupation.
Afin de permettre une remise en location rapide tout en limitant la mobilisation des agents communes, il a été convenu avec la nouvelle locataire que celle-ci réaliserait à ses frais certains travaux de rafraîchissement, d'amélioration et d'équipement du logement, notamment la pose d'éléments de cuisine, l'installation d'un ensemble double vasque, des travaux de peinture et diverses améliorations intérieures.
Cette solution présente un intérêt pour la commune en permettant l'amélioration du patrimoine communal, une remise en location immédiate du logement et l'absence d'intervention des services techniques communaux pour la réalisation de ces travaux.

Ces aménagements, dont le montant est estimé à 1 271.59 € TTC selon les devis présentés, constitueront des améliorations durables du logement et resteront acquis à la commune sans indemnité à l'expiration du bail.
En contrepartie de la réalisation effective de ces travaux, il est proposé d'accorder au locataire une exonération de deux mois de loyer hors charges, soit un montant total de 1 278 €.

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil municipal à l'unanimité :

- **Approuvent le principe de la réalisation des travaux décrits ci-dessus ;**
- **Autorisent l'exonération de deux mois de loyer hors charges, soit 1 278 € ;**
- **Précisent que les travaux devront être réalisés conformément aux devis validés par la commune ;**
- **Indiquent que les aménagements resteront la propriété de la commune sans indemnité ni remboursement ultérieur ;**
- **Autorisent le Maire à signer tout document nécessaire, notamment l'avenant au bail ou la convention correspondante.**

POUR EXTRAIT CONFORME
Mertzwiller, le 26 juin 2026

La secrétaire de séance,

Martine WALTER

Le Maire,

Jean KLIEBER

"La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Strasbourg (31, avenue de la Paix - BP 51038 67070 Strasbourg Cedex) ou d'un recours gracieux auprès de la Commune de Mertzwiller, étant précisé que celle-ci dispose alors d'un délai de deux mois pour répondre. Un silence de deux mois vaut alors décision implicite de rejet. La décision ainsi prise, qu'elle soit expresse ou implicite, pourra elle-même être déférée à ce même tribunal administratif dans un délai de deux mois. Pour les requérants résidant outre-mer ou à l'étranger, des délais supplémentaires de recours ont été prévus par le Code de justice administrative."