

COMPTE RENDU DE LA RÉUNION

DU CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2025

Sous la présidence de M. Christophe SCHIMPF, Maire

Membres présents : Mmes et MM, Dominique STOHR, Fabien ACKER, Claire CARRARO, Christophe HECKMANN, adjoints au Maire, Maire délégué Béatrice HOELTZEL, Guy ALBOUI, Michel FILLIGER, Mme Suzy GENTHON, Lucienne HAAS, Christian KLIPFEL, Michel MATHES, Anne MATTER, Rudy RENCKERT, Alfred RINCKEL, Cathy WAGNER, Anne ZYTO

Membres excusés avec procuration :

Mme Isabelle MULLER donne procuration à Mme Béatrice HOELTZEL
Mme Michèle CECCHINI donne procuration à M. Guy ALBOUI
Mme Sabine STRAUB MORITZ donne procuration à M. Michel FILLIGER
Mme Sylvie CULLMANN donne procuration à M. Christian KLIPFEL
M. Christophe BUSCHE donne procuration à M. Christophe HECKMANN
M. Pierre MAMMOSSER donne procuration à M. Dominique STOHR

Secrétaire de séance : Mme Adeline GORSY-Directrice Générale des Services

L'invitation à la réunion du conseil municipal du 17 mars 2025 a été envoyée aux conseillers municipaux par courriel le mardi 11mars 2025 avec comme ordre du jour :

Ordre du jour :

1. COMPTE RENDU DES RÉUNIONS

- Approbation du compte rendu du conseil municipal du 17 février 2025
- Réunions, rencontres et manifestations

2. AFFAIRES FINANCIÈRES

- Compte financier unique (CFU)
- Bilan des autorisations de programme
- Remboursement des charges du complexe sportif
- Prise en charge repas

3. RESSOURCES HUMAINES

- Prise en charge des frais de transport
- Création des postes saisonniers au service technique
- Création des postes saisonniers pour le fleurissement
- Rapport 2024 relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

4. AFFAIRES GÉNÉRALES

- Règlement de la chasse aux œufs et la chasse au trésor
- Projet de restauration éphémère d'été

5. URANISME

- DIA

6. DIVERS

- Prochaines réunions et manifestations

COMMUNIQUE

Depuis mai 2022, Cécile Kohler, enseignante originaire de Soultz et son compagnon Jacques Paris, de même qu'Olivier depuis octobre 2022, sont trois otages français détenus en Iran arbitrairement.

Des quelques contacts qu'elle a eus avec la famille, nous savons que Cécile et son compagnon sont privés des droits élémentaires reconnus par le droit international et humanitaire.

Ils sont privés des droits de la défense et sont détenus dans des conditions nuisant gravement à leur santé.

Un communiqué de la famille de Cécile du 5 novembre 2024 donne une idée révoltante de ces mauvais traitements :

« Lors des appels, (la) famille (de Cécile) a été témoin de la forte pression psychologique exercée sur elle par ses geôliers, faisant état de représailles sur des conditions de détention si la famille dénonce le mauvais traitement dont elle victime dans la presse »

Pour soutenir Cécile, et les deux français détenus, au contraire il ne faut pas se taire et dire tout haut comment la justice iranienne traite nos ressortissants.

Chaque geste de soutien compte pour retrouver la liberté, aux côtés de l'action diplomatique des autorités françaises.

C'est pourquoi en plus de ce texte de soutien, j'invite les élus de mon conseil municipal et tous nos concitoyens à partager largement et à signer la pétition en ligne pour la libération de Cécile, Jacques et Olivier. Ils sont en grave danger.

Signez la pétition : www.libertepourcecile.com

Pour eux, merci.

Le 13 mars 2025

**Le Président
Vincent DEBES**

POINT 1 COMPTE RENDU DES RÉUNIONS

- **Approbation du compte rendu du conseil municipal du 17 février 2025**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité moins trois abstentions (Mme Cathy WAGNER, Mme Anne MATTER, Mme Anne ZYTO)

APPROUVE le compte rendu

- **Réunions, rencontres et manifestations**

18/02/2025

- Commission tourisme CCOF

20/02/2025

- Échanges avec M. Bastian (problématique installation fibre optique)

21/02/2025

- Visite sur site par les Domaines (diverses propriétés communales)

22/02/2025

- Mariage

23/02/2025

- Anniversaire Mme Apprill (85 ans)

24/02/2025

- Entretien avec un étudiant sur l'exploitation de Lithium en Alsace

25/02/2025

- Commission scolaire

- Conseil syndical du syndicat du collège de l'Outre-Forêt

26/02/2025

- Visio Présentation de l'APVF – Rencontre avec les Maires d'Alsace

- Conseil communautaire

27/02/2025

- Conseil d'Administration du collège de l'Outre-Forêt

28/02/2025 commission locale eau, installation

28/02/2025

- Signature notariale entre l'Association Foncière de Soultz-sous-Forêts et la commune pour une rétrocession rue Louis Philippe Kamm

- Échanges avec M. Wagner (rue Wolfsgarten), nouvelles réglementations de stationnement

- Commission fleurissement : thème libération, aménagement grand rondpoint, développer à Hohwiller

01/03/2025

- Mariage
- Assemblée Générale du musée de l'abri

02/03/2025

- Assemblée Générale Club Vosgien

03/03/2025

- Échanges avec M. Loehr (nouvelles orientations restaurant « Chez Chico »)

05/03/2025

- Échanges avec M. Roux (commémoration 80^e anniversaire de la libération)
- Échanges avec Mme Formosa (PETR) point de situation plan climat
- Réunion avec Ingénierie Lollier – projet pôle scolaire et petite enfance

06/03/2025

- Anniversaire Mme Sturm (92 ans)

07/03/2025

- Réunion avec Mme Pinto – proposition bar éphémère cet été
- Intervention secours au périscolaire -> rapport de l'ARS aucun gaz détecté

10/03/2025

- Accueil de l'ARS au périscolaire
- Réunion avec M. Huillier propriétaire 1 rue du Frohnacker (ancien bâtiment des notaires)
- Conseil d'Administration AMF67
- Assemblée Générale de l'Union Amicale Sociétés de Musique à Soultz-sous-Forêts

11/03/2025

- Table ronde zone Hatten - espace culturel Hatten

12/03/2025

- Signature compromis de vente 12 rue de la bergerie (Mme Hauser)
- Commission finances Compte Administratif 2024

13/03/2025

- Inspection de la brigade de gendarmerie de Soultz-sous-Forêts
- Conseil d'école maternelle
- Commission culture et événementiel

13/03/2025 bureau directeur du sicteu,

14/03/2025

- Réunion avec Mme Formosa (PETR)
- Assemblée Générale de l'Amicale des Maires du Pays des Énergies de la Terre

15/03/2025

- Commémoration du 80^e anniversaire de la Libération à Wissembourg
- Mariage
- Théâtre alsacien à la Saline

16/03/2025

- Visite de terrain Association Foncière de Soultz-sous-Forêts

17/03/2025

- Réunion du Conseil Municipal

POINT 2 AFFAIRES FINANCIÈRES

- **Adoption des comptes financiers uniques 2024**

En juillet 2024, la commune s'est portée candidate à l'expérimentation du CFU ouverte pour les collectivités territoriales et leurs groupements volontaires. Le CFU sera généralisée pour les comptes de l'exercice 2026.

Ce document unique, fusion entre le compte administratif produit par l'ordonnateur et le compte de gestion produit par le comptable public, constitue une mesure de simplification qui permet de favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, d'améliorer la qualité des comptes et de simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives, au travers de l'unification du compte administratif et du compte de gestion.

En mettant davantage en exergue les données comptables aux côtés des données budgétaires, le CFU permet de mieux éclairer les assemblées délibérantes et peut ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales.

Les résultats, pour l'exercice 2024, sont présentés pour chaque budget tous mouvements (réels et ordres). Chaque budget fait l'objet d'un CFU.

Les CFU sont accompagnés d'un rapport de présentation, annexé à la délibération.

Les comptes administratifs 2023 ont été présentés et discutés en Commission des Finances du 12 mars 2025

Ci-dessous les résultats synthétiques par budget. Le détail est présenté dans le rapport de présentation joint en annexe.

I- Budget principal

L'exécution du budget principal est arrêtée à la somme de 4,86M€ en recettes et 4,59M€ en dépenses.

Les réalisations de la section de fonctionnement sont de 3,72M€ en recettes et de 3,16M€ en dépenses et dégagent un résultat excédentaire de la section de + 561.978€.

En investissement, les recettes réalisées s'établissent à 1,14M€ et les dépenses à 1,43M€, soit un résultat déficitaire de la section de – 285.190€.

Section	Titres émis (en €)	Mandats émis (en €)	Résultat de l'exercice 2024 (en €)
Total	4 865 375,08	4 588 587,17	276 787,91
Fonctionnement	3 724 305,98	3 162 328,32	561 977,66
Investissement	1 141 069,10	1 426 258,85	- 285 189,75

Compte tenu des résultats antérieurs reportés (+ 352 756€) et du solde des restes à réaliser de la section d'investissement (- 98 444€) le résultat de clôture est excédentaire à hauteur de 531 100€.

Section	Résultat de l'exercice 2024 (en €)	Résultat antérieur reporté (en €)	Résultat cumulé (en €)	Solde des restes à réaliser (en €)	Résultat de clôture (en €)
Total	276 787,91	352 756,14	629 544,05	-98 444,07	531 099,98
Fonctionnement	561 977,66	646 129,82	1 208 107,48	-	1 208 107,48
Investissement	- 285 189,75	-293 373,68	-578 563,43	- 98 444,07	-677 007,50

II- Budget annexe : lotissement éco quartier

L'exécution du budget principal est arrêtée à la somme de 419.721€ en recettes et en dépenses.

Les réalisations de la section de fonctionnement sont de 209.860€ en recettes et en dépenses. Idem pour la section d'investissement.

Section	Titres émis (en €)	Mandats émis (en €)	Résultat de l'exercice 2024 (en €)
Total	419 720,54	419 720,54	0,00
Fonctionnement	209 860,27	209 860,27	0,00
Investissement	209 860,27	209 860,27	0,00

Le résultat antérieur reporté est de -185.885€, montant qui correspond au déficit actuel de l'opération d'aménagement.

Section	Résultat de l'exercice 2024 (en €)	Résultat antérieur reporté (en €)	Résultat cumulé (en €)	Solde des restes à réaliser (en €)	Résultat de clôture (en €)
Total	0,00	- 185 884,53	- 185 884,53	0,00	- 185 884,53
Fonctionnement	0,00	23 975,74	23 975,74	0,00	23 975,74
Investissement	0,00	- 209 860,27	- 209 860,27	0,00	- 209 860,27

III- Budget annexe : lotissement les roses à Hohwiller

L'exécution du budget principal est arrêtée à la somme de 7.500€ en recettes et en dépenses.

Les réalisations de la section de fonctionnement sont de 3.750€ en recettes et en dépenses.

Idem pour la section d'investissement.

Section	Titres émis (en €)	Mandats émis (en €)	Résultat de l'exercice 2024 (en €)
Total	7 500,00	7 500,00	0,00
Fonctionnement	3 750,00	3 750,00	0,00
Investissement	3 750,00	3 750,00	0,00

Le résultat antérieur reporté est de – 3.750€, montant qui correspond au déficit actuel de l'opération d'aménagement.

Section	Résultat de l'exercice 2024 (en €)	Résultat antérieur reporté (en €)	Résultat cumulé (en €)	Solde des restes à réaliser (en €)	Résultat de clôture (en €)
Total	0,00	- 3 750,00	- 3 750,00	0,00	- 3 750,00
Fonctionnement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investissement	0,00	- 3750,00	- 3750,00	0,00	- 3750,00

Le vote par le conseil municipal des CFU constitue l'arrêté des comptes de l'exercice 2024 ;

VU l'article L. 2121-14 et L. 2121-31 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération n°DCM2024/78 du conseil municipal du 8 juillet 2024 relative à l'adoption du compte financier unique pour les comptes 2024 et ultérieurs ;

VU les budgets primitifs 2024 adoptés par délibération du conseil municipal du 11 avril 2024 ;

CONSIDÉRANT la présentation en ce jour des comptes financiers uniques pour le budget principal et ses budgets annexes ;

CONSIDÉRANT l'avis favorable rendu par la commission finances du 12 mars 2025 ;

Réuni sous la présidence de M. Dominique STOHR, premier adjoint, le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité

- **DONNE** acte de la présentation du CFU 2024 pour le budget principal et ses budgets annexes.

- **ARRÊTE**, pour l'année 2024, les CFU de la commune pour :

- le budget principal, le résultat de l'exercice, le résultat cumulé, le résultat des restes à réaliser et le résultat de clôture conformément aux montants indiqués ci-dessus,

- le budget annexe de lotissement éco quartier, le résultat de l'exercice, le résultat cumulé, le résultat des restes à réaliser et le résultat de clôture conformément aux montants indiqués ci-dessus,

- le budget annexe de lotissement les roses, le résultat de l'exercice, le résultat cumulé, le résultat des restes à réaliser et le résultat de clôture conformément aux montants indiqués ci-dessus,

dressés en collaboration par le maire et le comptable public – Service de Gestion Comptable de Haguenau.

- **AUTORISE** le maire à signer l'ensemble des documents constituant les CFU 2024, en vue de leur transmission au juge des comptes.

- **Bilan des autorisations de programme**

Les autorisations de programme sont une exception au principe d'annualité budgétaire facilitant la gestion pluriannuelle des investissements sur le plan financier. Elles permettent notamment d'éviter l'inscription des crédits correspondant au coût total d'une opération d'investissement sur un seul exercice budgétaire lorsque sa réalisation est prévue sur plusieurs années.

Ces autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Leur montant peut faire l'objet d'une révision après délibération du conseil municipal et elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur éventuelle annulation ou à leur clôture.

Pour chaque exercice budgétaire, des crédits de paiement (CP) affectés à une AP sont votés et inscrits au budget par le conseil municipal. Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice budgétaire pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP. Ils font l'objet d'un échéancier pluriannuel et leur somme couvre la totalité du montant de l'AP.

Le Maire est chargé de la présentation des autorisations de programme ou de leurs révisions éventuelles devant le conseil municipal. Ce dernier vote ensuite les AP, par délibération distincte, lors de toute décision budgétaire (adoption du budget primitif, décision modificative, etc.). La délibération initiale fixe l'enveloppe globale de la dépense ainsi que sa répartition dans le temps et les moyens de son financement.

Le conseil municipal a fixé, par délibération, les principes suivants en matière de gestion des AP et des CP :

- Un bilan d'exécution des AP/CP est présenté annuellement au conseil municipal lors de l'adoption du compte administratif.
- Les nouvelles autorisations de programmes et les crédits de paiement afférents sont présentés lors de l'adoption du budget principal.
- Les crédits de paiement non consommés en fin d'exercice peuvent être repris l'année suivante par délibération du conseil municipal au moment de la présentation du bilan annuel d'exécution. En l'absence d'une telle délibération, les crédits de paiement non consommés sont automatiquement annulés et pourront, si besoin, être prévus par un nouveau vote lors de l'adoption du budget primitif.
- En début d'exercice budgétaire, dans le cadre de la nomenclature comptable M57, le président de l'exécutif de l'entité peut, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Conformément à la délibération du conseil municipal du 11 avril 2017, M. le Maire présente le bilan d'exécution des autorisations de programme lors du dernier exercice :

I- AP003-2021 : Rénovation éclairage public en LED

Autorisation de programme :

Montant initial (en €)	600 000,00
Révisions antérieures (en €)	+ 182 592,15
Montant cumulé de l'autorisation (en €)	782 592,15
Engagé au 31/12/2024 (en €)	294 736,52
Disponible pour engagement (en €)	487 855,63

Crédits de paiement :

	2021	2022	2023	2024	2025
Ouvert	205 398,00	132 851,00	0,00	300 000,00	200 000,00
Réalisé	162 546,99	120 045,15	0,00	1 613,18	
Non consommés	42 851,01	12 805,85	0,00	298 386,82	
Reportés sur les exercices	42 851,01	12 805,85	0,00		

suivants					
----------	--	--	--	--	--

L'autorisation de programme « Rénovation de la maison des associations » a été affectée aux opérations suivantes :

- Programme 2021 de rénovation de l'éclairage public
- Programme 2024 de rénovation de l'éclairage public

VU la délibération du conseil municipal du 11 avril 2017 fixant les principes en matière de gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement ;

VU la délibération DCM 2021-43 du conseil municipal du 12 avril 2021 approuvant l'ouverture de l'autorisation de programme AP003-2021 « Rénovation de l'éclairage public en LED » ;

VU la délibération DCM2024-32 du conseil municipal du 11 avril 2024 approuvant la modification du montant de l'autorisation de programme AP003-2021 « Rénovation de l'éclairage public en LED » ;

CONSIDÉRANT la non attribution de la DSIL et du Fonds vert, et par conséquent, la réduction de l'enveloppe budgétaire alloué à l'opération « Programme 2024 de rénovation de l'éclairage public » ;

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

DÉCIDE de ne pas reporter les crédits de paiement non consommés au cours de l'exercice 2024 sur les exercices ultérieurs

II- AP004-2022 : Aménagement des itinéraires de randonnées et de leurs abords

Autorisation de programme :

Montant initial (en €)	117 000,00
Révisions antérieures (en €)	- 11 990,00
Montant cumulé de l'autorisation (en €)	105 010,00
Engagé au 31/12/2024 (en €)	10 500,00
Disponible pour engagement (en €)	94 510,00

Crédits de paiement :

	2022	2023	2024
Ouvert	43 000,00	0,00	103 600,00

Réalisé	1 410,00	0,00	8 819,91
Non consommés	41 590,00	0,00	94 780,09
Reportés sur les exercices suivants	0,00	0,00	

L'autorisation de programme « Aménagement des itinéraires de randonnées et de leurs abords » a été affectée aux opérations suivantes :

- Aménagement square Froeschwillerbach
- Installation du mobilier d'accueil des randonneurs

VU la délibération du conseil municipal du 11 avril 2017 fixant les principes en matière de gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement ;

VU la délibération DCM 2022-44 du conseil municipal du 12 avril 2022 approuvant l'ouverture de l'autorisation de programme AP004-2022 « Aménagement des itinéraires de randonnées et de leurs abords » ;

VU les délibérations DCM2023-30 du conseil municipal du 13 mars 2023, et DCM2024-60 du conseil municipal du 11 avril 2024 approuvant les modifications du montant de l'autorisation de programme AP004-2022 « Aménagement des itinéraires de randonnées et de leurs abords » ;

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

DÉCIDE de rallonger la durée de l'autorisation de programme AP004-2022 de 1 an ;

DÉCIDE reporter les crédits de paiement non consommés au cours de l'exercice 2024 sur l'exercice 2025 de la façon suivante :

	2022	2023	2024	2025	TOTAL
Montant CP	1 410,00	0,00	8 819,91	94 780,09	105 010,00

III- AP2024-01 « Installation éclairage LED sur équipements scéniques à la saline »

Autorisation de programme :

Montant initial (en €)	200 000,00
Révisions antérieures (en €)	0,00
Montant cumulé de l'autorisation (en €)	200 000,00
Engagé au 31/12/2024 (en €)	46 640,45

Disponible pour engagement (en €)	153 359,55
-----------------------------------	------------

Crédits de paiement :

	2024	2025	2026	2027
Ouvert	50 000,00	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Réalisé	16 072,92			
Non consommés	33 927,08			
Reportés sur les exercices suivants				

L'autorisation de programme « Installation éclairage LED sur équipements scéniques de la saline abords » a été affectée aux opérations suivantes :

- Éclairage LED équipements scéniques à la saline

VU la délibération du conseil municipal du 11 avril 2017 fixant les principes en matière de gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement ;

VU la délibération DCM2024-49 du conseil municipal du 11 avril 2024 approuvant l'ouverture de l'autorisation de programme AP2024-01 ;

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

DÉCIDE reporter les crédits de paiement non consommés au cours de l'exercice 2024 sur l'exercice 2025 de la façon suivante :

	2024	2025	2026	2027	TOTAL
Montant CP	16 073,00	83 927,00	50 000,00	50 000,00	200 000,00

IV- AP2024-02 « Installation d'un équipement sportif avec des pistes de quille »

Autorisation de programme :

Montant initial (en €)	2 500 000,00
Révisions antérieures (en €)	0,00

Montant cumulé de l'autorisation (en €)	2 500 000,00
Engagé au 31/12/2024 (en €)	0,00
Disponible pour engagement (en €)	2 500 000,00

Crédits de paiement :

	2024	2025	2026
Ouvert	50 000,00	1 250 000,00	1 200 000,00
Réalisé	0,00		
Non consommés	50 000,00		
Reportés sur les exercices suivants			

L'autorisation de programme « Installation d'un équipement sportif avec des pistes de quille abords » n'a été affectée à aucune opération à ce jour

VU la délibération du conseil municipal du 11 avril 2017 fixant les principes en matière de gestion des autorisations de programme et des crédits de paiement ;

VU la délibération DCM2024-50 du conseil municipal du 11 avril 2024 approuvant l'ouverture de l'autorisation de programme AP2024-02 ;

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

DÉCIDE de modifier la répartition des crédits de paiement de la façon suivante :

	2025	2026	2027	TOTAL
Montant CP	50 000,00	1 250 000,00	1 200 000,00	2 500 000,00

• Remboursement des charges du complexe sportif pour l'exercice 2024

Le syndicat gère l'ensemble du complexe sportif et le remboursement d'une part des frais de fonctionnement est demandée à la commune de Soultz-sous-Forêts en fonction de deux critères :

- Le taux d'utilisation du complexe par le collège et les associations
- Les surfaces

Ces critères, variables d'une année à l'autre sont repris dans le tableau ci-dessous et définissent le taux d'occupation :

OCCUPATION COMPLEXE SPORTIF

2024

	ESP CONVIVAL	PLATEAU MULTISPORT	SALLE ANNEXE	DOJO	TOTAL HEURES	TOTAL : HEURES X SURFACE	TAUX OCCUPATION
SURFACES	63,38	960,39	273,00	210,00		3 081 074,56	
COLLEGE		985,00	645,00	816,00	2 446,00	1 293 429,15	42

Pour Rappel	2020 COVID		2021 COVID		2022		2023	
	Heures	Taux	Heures	Taux	Heures	Taux	Heures	Taux
Collège	1 152,50	40%	1 253,00	41%	1 865,00	44%	2 527,00	46%
Soultz	2 074,50	60%	1 541,00	59%	3 845,00	56%	3 540,00	54%

Le taux d'utilisation est appliqué aux postes suivants : les fluides, les communications, les produits d'entretien, les petits équipements, les diverses fournitures, l'entretien du bâtiment ainsi que les contrôles, vérifications et maintenance, le coût de l'agent technique et pour moitié du coût de l'agent administratif (50% de son travail concerne l'administration du syndicat et 50% est consacré à la gestion du complexe).

La participation de la commune est de 67.015,42€, soit une hausse de 23,3% par rapport à 2024 (54.350,88€)

Ci-dessous le tableau de répartition des dépenses constatées au compte administratif du syndicat mixte en 2024 :

**Participation aux frais 2024 du complexe sportif
par la commune de Soultz-sous-Forêts**

chap 011	Source CA 2024	58%
SIAEP eau potable	894,31	518,70
SICTEU assainissement	957,07	555,10
ES	13 644,36	7 913,73
ENI + ENGIE	33 293,59	19 310,28
PRODUITS ENTRETIEN GYMNASÉ	1 649,94	956,97
PETITES FOURNITURES ou EQUIPEMENT	2 661,81	1 543,85
ENTRETIEN ESPACE VERT	2 758,15	1 599,73
DENEIGEMENT	741,60	430,13
ENTRETIEN BATIMENT	3 665,74	2 126,13
MAINTENANCE et CONTRÔLE	5 711,11	3 312,44
COLLECTE ORDURES MENAGERES	40,00	23,20
TEL INTERNET	711,67	412,77
TOTAL s/ CHAPITRE 011	66 729,35	38 703,02

chap 012	Source CA 2024	58%
Total annuel du chapitre 012	55 454,25	
Agent administratif 572h / 2572h	13 279,56	
50% travail administratif SMI 50% gestion complexe	6 639,78	3 851,07
Agent technique 2000h/ 2572h	42 174,69	
100% complexe	42 174,69	24 461,32
TOTAL s/ CHAPITRE 012		28 312,39

Participation aux frais 2024	
Chap 011	38 703,02
Chap 012	28 312,39
TOTAL GENERAL	67 015,42

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

ARRÊTE la participation de la commune aux frais du complexe sportif pour l'année 2024 à un montant de 67.015,42€.

- Prise en charge repas

Monsieur le Maire explique que la commune a organisé un repas pour 35 personnes au sein du clubhouse de football pour remercier les employés de la société STIB, collaborateur du sapin métallique.

Le montant du repas s'élève à 850 euros pour 35 personnes. Monsieur le Maire propose de rembourser les frais du repas sous forme de subvention au club de football de Soultz-sous-Forêts.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale ;

Considérant la participation du Football Club de Soultz-sous-Forêts / Kutzenhausen au service lors du repas ;

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

Approuve le versement d'une subvention de 850 € à l'association Football Club de Soultz-sous-Forêts / Kutzenhausen pour sa participation à l'organisation du repas

Précise que la subvention sera imputée en 65748 « Subvention de fonctionnement – autres personnes de droit privé »

POINT 3 RESSOURCES HUMAINES

- Prise en charge des frais de transport

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnisations.

Le Maire propose à l'assemblée :

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

DÉCIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux (ou communautaires) , les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;
- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services ou aux transports en communs.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents reconnus en situation de handicap à utiliser leur véhicule terrestre à moteur adapté car le véhicule de service ne l'est pas.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2^e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros. (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l' élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la ville de SOULTZ-SOUS-FORETS pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 75% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 75% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

- **Création des postes saisonniers au service technique**

Création de deux postes saisonniers contractuels

Poste d'agent contractuel pour accroissement d'activités agent saisonnier/ Services Techniques sur la base de l'article 3-2

Durée hebdomadaire de services : 35 heures

Grade : Adjoint Technique, catégorie C

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

DÉCIDE

De créer deux emplois d'adjoint technique à temps complet en juillet et août 2025

Les attributions consisteront à :

- Entretien des espaces extérieurs
- Exécuter de petits travaux de réparation dans les bâtiments

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35 heures

La rémunération se fera sur la base correspondant à l'échelon 01 du grade d'adjoint technique territorial NT, indice brut 367 indice majoré 366

Les contrats seront établis sur la base de l'article 3-2 de la loi du 26 janvier 1984 modifié pour faire face à un accroissement temporaire d'activité.

- **Création des postes saisonniers pour le fleurissement**

Création de deux postes saisonniers contractuels (Fleurissement de Hohwiller)

Sur la base de l'article 3-2

Accroissement saisonnier d'activité (CDD) pour le fleurissement de la collectivité.

Création d'un poste d'agent de maîtrise non titulaire à temps non complet

Pour 6 mois, la durée hebdomadaire de service est établie comme suit :

24h hebdomadaire du 01/05/2025 au 30/06/2025

20h hebdomadaire du 01/07/2025 au 30/09/2025

24h hebdomadaire du 01/10/2025 au 31/10/2025

Grade : agent de maîtrise non titulaire, catégorie hiérarchique C échelon 01, indice brut 372
indice majoré 369

Sur la base de l'article 3-2

Accroissement saisonnier d'activité (CDD) pour le fleurissement de la collectivité.

Création d'un poste d'agent de maîtrise non titulaire à temps non complet

Pour 3 mois, la durée hebdomadaire de service est établie comme suit :

5h hebdomadaire du 01/07/2025 au 30/09/2025

Grade : agent de maîtrise non titulaire, catégorie hiérarchique C, échelon 01, indice brut 372
indice majoré 369

Le conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité

APPROUVE la création de deux postes saisonniers

AUTORISE le Maire à signer les contrats de travail.

- **Rapport 2024 relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés**

Rapport 2024 relatif à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

La loi n° 87-517 du 10 juillet 1987, complétée par la Loi du 11 février 2005, détermine une obligation pour tout employeur, public ou privé, comptant au moins 20 agents (en équivalent temps plein) à employer des personnes handicapées à hauteur de 6% de son effectif total.

En application de l'article 35 bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les collectivités et les établissements publics concernés doivent établir un rapport qui est soumis à l'avis du Comité Technique et à l'assemblée délibérante. Selon l'article L323-2 du code du travail les collectivités territoriales et leurs établissements publics de 20 agents ou plus autres qu'industriels et commerciaux sont assujettis à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (OETH), lorsqu'ils occupent au moins 20 agents à temps plein ou leur équivalent dans la proportion de 6% de l'effectif total de leurs salariés.

Cette obligation d'emploi peut être partiellement réajustée, dans la limite de 50% du taux OETH de 6% (soit 3%) lorsque la collectivité passe des contrats de sous-traitance ou des prestations de services avec des entreprises adaptées (article L323-8 1^{er} alinéa du Code du

Travail) , fait des dépenses liées à l’insertion professionnelle des personnes handicapées, fait des dépenses pour accueillir ou maintenir dans l’emploi des personnes lourdement handicapées ou fait des dépenses affectées à l’aménagement de poste de travail effectués pour maintenir dans leur emploi des agents reconnus inaptes à l’exercice de leurs fonctions (article 6 du décret n° 2006-501 relatif au F.I.P.H.F.P.).

Au final lorsque la collectivité ou l’établissement public n’atteint pas son OETH de 6%, il est astreint à verser une contribution au F.I.P.H.F.P.

A noter qu’il faut toutefois relativiser le taux d’emploi de travailleurs handicapés réalisé par les employeurs puisque le nombre de travailleur handicapé auquel l’employeur est soumis est arrondi à l’unité inférieure. Il peut donc arriver que la collectivité remplisse son obligation malgré un taux d’emploi inférieur au 6 % légal.

MAIRIE DE SOULTZ SOUS FORETS

Collectivité ou Etablissement Public	Effectif total rémunéré au 30/12/2024	Obligation légale (en BOE)	Total des dépenses en Euros 2024	Déduction sans plafonnement avec taux 30% pouvant être valorisée à destination BOE
Mairie de Soultz-sous-Forêts	38	2	2 203.59	661.08

BOE : Bénéficiaire d’Obligation d’Emploi : 2

Les deux collèges du Comité Technique ont émis à avis favorable à l’unanimité pour l’adoption du rapport présenté par la MAIRIE DE SOULTZ- SOUS- FORETS

La déclaration au FIPHFP a été réalisée le 28 février 2025 (au titre de 2024), la collectivité remplit ses obligations et ne doit donc rien verser au FIPHFP en 2025.

Le conseil Municipal après en avoir délibéré, à l’unanimité

ADOpte le rapport 2024 relatif à l’obligation d’emploi de travailleurs handicapés.

POINT 4 AFFAIRES GENERALES

- Règlement de la chasse aux œufs et la chasse au trésor (annexe 2)

Tout comme l’année précédente une chasse aux œufs est organisée le jeudi avant Pâques lors de la tenue du marché hebdomadaire. Cette année il est proposé au conseil municipal

d'ajouter une chasse aux trésors pour les enfants plus âgés. Cette dernière se déroulera dans les rues de la ville.

Il est proposé au conseil municipal de valider le règlement en annexe.

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

VALIDE le règlement de la chasse aux œufs 2025

- **Projet de restauration éphémère d'été**

Monsieur le Maire expose le projet de la société AP EVENTS pour une occupation d'été sous le forum avec la mise en place d'un bar éphémère.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de valider le principe et de demander des précisions à la société pour la mise en œuvre.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à 17 voix pour, une voix contre (Mme Genthon) et quatre abstentions (Mme Carraro, Mme Wagner, M. Renckert, M. Filliger, Mme Straub par procuration)

VALIDE le principe de l'installation d'une restauration éphémère sous le forum

DEMANDE des précisions à la société AP EVENTS sur la mise en œuvre

POINT 5 URBANISME

- **DIA**

4/2025

Réception : 25 février 2025

Propriétaire : SCI IMMO CLARA

Terrain : rue des 3 Hommes 67250 SOULTZ-SOUS-FORETS

Section 05 – Parcelle 204/34

Acquéreur : Commune de Soultz-sous-Forêts

5/2025

Réception : 4 mars 2025

Propriétaire : Mme Valérie OTT

Terrain : 13, rue de Reimerswiller 67250 HOHWILLER

Section 211-02 – Parcelles 73/32 et 75/32 (moitié indivise)

Acquéreur : Monsieur Mathieu DERTOLASI et Sophie LANG

6/2025

Réception : 13 mars 2025

Propriétaire : Monsieur Frédéric SCHMIDT

Terrain : 4, rue de Marienbronn

Section 25 – Parcelle 303/105

Acquéreur : Rebecca et Julien GARNIER

POINT 6 DIVERS

- Prochaines réunions et manifestations

18/03/2025 : Commémoration du 80^e anniversaire de la libération de Soultz-sous-Forêts

19/03/2025 : Commission urbanisme

20/03/2025 : Invitation du Maire par le Préfet du Bas-Rhin

24/03/2025 : Commission travaux

26/03/2025 : Conseil de Fabrique

27/03/2025 : Commission développement économique

30/03/2025 : Commémoration des 80 ans de la libération de Hatten

31/03/2025 : Commission communication

01/04/2025 : Commission finances BP 2025

05/04/2025 : Cérémonie de citoyenneté

14/04/2025 : Prochaine réunion du conseil municipal

La séance est levée à 22h30

**Annexe : RÈGLEMENT
DE LA CHASSE AUX ŒUFS
ET DE LA CHASSE AU TRÉSOR**



2, rue des Barons de Fleckenstein

BP 30019

67250 SOULTZ-SOUS-FORÊTS

Tél. : 03 88 80 40 42

mairie@soultzsousforets.com



**RÈGLEMENT DE LA CHASSE AUX ŒUFS
ET DE LA CHASSE AU TRÉSOR**

Préambule

La Ville de Soultz-sous-Forêts organise le jeudi 17 avril 2025 partir de 17 h, à l'occasion de la fête de Pâques, une chasse aux œufs dans les jardins de la Saline et, nouveauté, une chasse au trésor dans le centre-ville de Soultz-sous-Forêts.

Les modalités de participation à ces jeux sont décrites dans le présent règlement.

La participation aux jeux vaut acceptation sans réserve du présent règlement et de toute modification qui pourrait être adoptée ultérieurement.

Article 1 – Conditions de participation

- avoir entre 2 et 12 ans
- habiter ou être scolarisé à Soultz-sous-Forêts
- être accompagné d'un adulte
- être équipé d'un gilet jaune obligatoire pour la chasse au trésor

Article 2 – Modalités de participation

- préinscription obligatoire via le lien communiqué jusqu'au 16 avril 2025
- participation à un seul jeu
- participation libre et gratuite

Pour la chasse aux œufs, le départ est donné à 17 h dans les jardins, pour les enfants de 2 à 9 ans. La fin de la chasse est fixée à 17 h 30.

Pour la chasse au trésor, le départ est donné à 17 h, pour les enfants de 10 à 12 ans. La fin de la chasse au trésor est fixée à 18 h. Un plan sera distribué au départ. Les enfants reviendront à la Saline après avoir résolu l'énigme et y recevront leur récompense.

Le point d'entrée se trouve côté bureau de la Saline.

Pour des raisons pratiques, les enfants sont invités à ramener leur propre panier pour y placer les œufs. Les enfants participants à la chasse au trésor devront se munir d'un stylo et d'un gilet jaune.

Article 3 – Gain

- pour la chasse aux œufs : chaque enfant remportera 1 lot chocolat en échange de 5 œufs de couleurs différentes qu'il aura trouvés dans le respect de règles de bienséance (pas de bousculade...)

.../...

- pour la chasse au trésor : chaque enfant remportera 1 lot chocolat en échange du résultat de l'énigme

Article 4 – Responsabilités

Chaque enfant est sous la responsabilité de ses parents ou d'un autre adulte responsable. Le lapin de Pâques qui accompagnera la chasse ne devra pas être maltraité, bousculé (tirer la queue, les poils etc..) ; le contrevenant pourrait être exclu de la chasse.

La Ville de Soultz-sous-Forêts ne peut en aucun cas être tenue pour responsable d'un éventuel incident.

L'équipe organisatrice se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès et d'évincer toute personne dont le comportement troublerait le bon déroulement de la manifestation.

Le jardin et la forêt de la Saline étant un espace de partage convivial et familial, il est demandé à chaque participant de respecter ce lieu et de ne pas dégrader le site.

Article 5 – Report ou annulation

En cas d'intempéries ou d'autres événements ne permettant pas la tenue de cette manifestation, la Ville de Soultz-sous-Forêts se réserve le droit d'annuler la chasse aux œufs et la chasse au trésor, et de modifier le présent règlement sans préavis. Toute modification aura un effet immédiat.

Article 6 : Acceptation du règlement

La participation à cette chasse aux œufs et cette chasse au trésor entraîne acceptation sans réserve du présent règlement. Tout contrevenant à l'un ou plusieurs des articles du présent règlement sera privé de la possibilité de participer à cet événement mais également du lot qu'il aurait pu éventuellement gagner.

Le règlement sera disponible :

- sur le site de la Ville de Soultz-sous-Forêts
- sur la page Facebook de la Ville
- en Mairie

Article 7 : Droit à l'image

Tous les participants autorisent gratuitement la Ville de Soultz-sous-Forêts à prendre des vidéos ou photographies de la chasse aux œufs et la chasse au trésor et à les utiliser sous forme de publications sur les supports communaux.

Christophe SCHIMPF,
Maire de Soultz-sous-Forêts :