

République Française
COMMUNE DE HARSKIRCHEN
Département du Bas-Rhin
Arrondissement de Saverne

EXTRAITS DES DELIBERATIONS
SEANCE DU 15 septembre 2025

Conseillers élus : 15 Conseillers en fonction : 15 Conseillers présents : 12

Convocation et affichage : 8 septembre 2025

Réception contrôle de légalité le : **22 SEP. 2025**

Publication le : **22 SEP. 2025**

Sous la Présidence de Monsieur Benoît BOYON, Maire

Etaient présents : Jean-Paul KIRCHER 1^{er} Adjoint, Bertrand NEHLIG 2^{ème} Adjoint, Lionel SEENE, Mireille FRANTZ, Nathalie WALTER, Benoît LIEB, Michel WEIDMANN, Florence PETIT, Nadia DUDT, Svenja BENDER et Betty MULLER.

Absents excusés :

Guillaume BACHER donne pouvoir à Lionel SEENE

Jean-Louis SCHWENDIMANN donne pouvoir à Michel WEIDMANN

Absent non excusé :

Anthony LANG

Secrétaire de séance : M. KIRCHER Jean-Paul

30-2025/1-1.1 Attribution des marchés maison associative et panneaux photovoltaïques

Vu le code des Marchés publics concernant la procédure adaptée pour les marchés de travaux,

Vu l'appel à concurrence publiée le 6 juillet 2025 relatif à la création d'une salle associative et panneaux photovoltaïques à la salle polyvalente,

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres

Considérant :

- Le marché public de travaux relatif à la création d'une salle associative et mise en place de panneaux photovoltaïques à la salle polyvalente
- Le nombre d'offres reçues par lot :

LOT	Nombre d'offres
1	2
2	3
3	2
4	2
5	6
6	3
7	5
8	4
9	4
10	6
11	5
12	1
13	3
14	3
15	4
16	3
17	4

- La réception des offres en date du 28 juillet 2025,
- L'analyse des candidatures et l'examen des offres permettant un classement des offres et l'attribution des marchés ;

Le conseil municipal, après délibération, décide à l'unanimité :

Article 1 : Attribution des marchés publics

L'attribution des marchés, suivant un classement établi d'après les critères d'attribution communs à tous les lots : le prix (70 %), la valeur technique et ses sous-critères (30%),

Au vu de cette analyse des offres, il est décidé d'attribuer les lots aux soumissionnaires :

LOT		ENTREPRISES RETENUES	MONTANT HT en euros
1	Terrassement/VRD	IRION SAS– Sarre-Union	33 400,00
2	Démolition /gros oeuvre	IRION SAS - Sarre-Union	138 628,22
3	Renforcement charpente	CCM – Voellerdingen	12 571,05
4	Couverture métallique/ zinguerie/étanchéité *	CCM – Voellerdingen	73 662,81
5	Menuiseries extérieures aluminium	SCHREINER SARL – Oermingen	25 851,00
6	Isolation extérieure	AERIS PRO ISOLATION- Betting	21 069,00
7	Plâtrerie/isolation/faux plafond	Plâtrerie HEHN Frères - Grosbliedestroff	14 448,00
8	Sanitaires	DORKEL SARL – Rimling	15 179,00
9	Chauffage/ventilation/ rafraichissement	SANICHAUF - Sarrebourg	54 755,45
10	Electricité	BH ELECTRICITE	35 690,22
11	Panneaux photovoltaïques **	BH ELECTRICITE	34 059,85
12	Isolation projetée	TECHNOCHAPE- Kingersheim	3 776,00
13	Chape	TECHNOCHAPE- Kingersheim	2 242,00
14	Carrelage	MULTI SERVICES – Sarreguemines	12 097,00
15	Menuiserie intérieure bois	Menuiserie Jung – Rohrbach- les-Bitche	6 355,00
16	Revêtement mural/ peinture	PEINTURE STYLE – La Wantzenau	2 585,00
17	Serrurerie	WEINSTEIN FERMETURES Sarre-Union	7 780,00
TOTAL	HT		494 149,60

*variante SOLABAC + SIPLAST

** variante version TRINA

Le montant correspondant au marché relatif à la création de la salle associative est de 401 053,31 euros HT.

Le montant correspondant à l'installation des panneaux photovoltaïques est de 93 096,29 euros HT (lots 3, 11 et partiellement lot 4 soit 46465,39 euros HT).

Article 2 : Autorisation de signer les marchés publics

Le conseil municipal autorise M. le maire à signer les marchés publics et à accomplir les formalités post attribution.

Article 3 : Notification

La présente délibération fera l'objet d'un affichage conformément aux dispositions légales en vigueur. La présente délibération sera transmise au contrôle de légalité.

31-2025/5.-5.7 Secrétaire de mairie itinérante

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

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

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

Vu l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2026 portant création de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue, arrêtant les statuts de la communauté, précisant ses compétences et son régime fiscal ;

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

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

Préambule

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

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

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

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

Article 1^{er} : objet et conditions générales

La CCAB, ainsi que les communes-membres intéressées décident de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant dont l'objectif vise à assurer la gestion

administrative de certaines communes membres, soit en cas d'indisponibilité du secrétaire de mairie titulaire, soit en renfort de ce dernier au besoin.

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

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

Cette convention a donc pour objectif :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 3 : missions assurées par le service

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

1. Accueil du public

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

2. Gestion des affaires communales

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

3. Gestion de l'état civil et des élections

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

4. Gestion des équipements municipaux

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

5. Elaboration des documents administratifs et budgétaires

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

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

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

7. Gérer et développer les liens avec les partenaires

A noter : la liste ci-dessus n'est évidemment pas exhaustive. L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent alors dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

Article 4 : conditions financières et modalités de remboursement

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

4.1. La détermination du coût unitaire de fonctionnement

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

Les dépenses devront comprendre :

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

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

4.2. La détermination des unités de fonctionnement

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

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

4.3. Modalités de versement du remboursement

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

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

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

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

4.4. Délai de remboursement

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 : résidence administrative du service commun

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

Article 7 : entrée en vigueur de la convention et durée

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

Article 8 : dénonciation de la convention

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

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

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

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

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve avec une abstention :

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

32a-2025/7-7.5 Subvention façade

En référence à la délibération N°52 du 20 août 2020 concernant les modalités de versement des subventions pour la rénovation de l'habitat, le Conseil Municipal, décide d'accorder une subvention :

- pour la mise en peinture de l'immeuble situé 22 rue des roses et appartenant à Monsieur et Madame HAUTH Alain pour un montant de 165 euros (33 m² à 5 euros avec plafonnement à 500 euros).

Cette dépense sera imputée du compte 65748 et déduite de la ligne « subventions habitat ».

32b-2025/7-7.4 Remboursement dépense

Le Conseil Municipal décide de rembourser les frais d'achat de manuels scolaires pour un montant de 163,89 € à Mme Anne REEB.

La dépense sera imputée sur le compte suivant :

Compte 65748 - subvention : + 163,89 €

33-2025/7-7.1 Annulation de titre port de plaisance et décision modificative budgétaire

Le Conseil Municipal décide d'annuler le titre de M. Schabbach Rudiger concernant la redevance de location 2023 au port de plaisance pour un montant de 302,50 euros.

Il s'ensuit la décision modificative budgétaire suivante au budget du port de plaisance :

Compte 673 annulation sur exercice antérieur : + 102,50 €

Compte 61523 – réseaux : - 102,50 €

34-2025/5-5.7- Rapport annuel 2024 relatif à la qualité et le prix du service public de gestion des déchets

Le Maire soumet au Conseil municipal le rapport annuel 2024 de la Communauté des Communes d'Alsace Bossue sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets.

L'examen du rapport n'a donné lieu, de la part du Conseil, à aucune observation.

35-2025/9-9.1 Distillation

Le Maire informe le Conseil Municipal de la situation actuelle concernant l'alambic et le col de cygne permettant la distillation d'alcool. Vu le départ prochain du détenteur du col de cygne, le Maire avec approbation du Conseil Municipal est favorable à la détention en mairie. Cependant, l'alambic étant enregistré comme étant dans les locaux de la mairie, la législation en vigueur ne permet pas d'être en possession de l'alambic et du col de cygne. Les services de la douane ont été informés que cela fait quelques années que l'alambic ne se trouve plus dans nos locaux. Une enquête est en cours pour clarifier la situation.

36-2025/8-8.8. Point vert

Vu la délibération N°56 du 3 décembre 2024 concernant la fermeture du point vert,

Vu l'approbation de la communauté des Communes de l'Alsace Bossue,

Le Conseil Municipal autorise la réouverture du point vert, et autorise le Maire à signer les documents nécessaires.

Les modalités et le périmètre d'exploitation seront à définir avec la Communauté des Communes de l'Alsace Bossue, et une publication sera effectuée à l'ensemble des administrés précisant les horaires et règles applicables au dépôt des déchets verts.

37-2025/2-2.3 Compte rendu du Maire des décisions prises en vertu des délégations données

Décision prise par Monsieur le Maire dans le cadre des délégations consenties par le Conseil Municipal en date du 24 octobre 2022.

- 2025-JUIL-001: non usage du droit de préemption urbain parcelle 356/53 Section AB – 14 a rue des roses,
- 2025-AOUT-001: non usage du droit de préemption urbain parcelle 358/53 Section AB – 13 rue des roses,
- 2025-SEPT-001 : non usage du droit de préemption urbain parcelle 63 section AA
- 2025-SEPT-002 : non usage du droit de préemption urbain parcelle 355/53 Section AB – 14B rue des roses,
- 2025-SEPT-003: non usage du droit de préemption urbain parcelle 8 Section AA – 3 rue du canal

Harskirchen, le 19 09 2025

Le secrétaire de séance,



Le Maire,

