



COMMUNE D'OTTROTT

67530 - 03.88.95.87.07 - Fax : 03.88.95.82.11

Département du Bas-Rhin
Arrondissement de MOLSHEIM
Communauté de Communes du Canton de ROSHEIM

PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 JUILLET 2026

Sous la présidence de Mme ZELLER Catherine, Maire.

Présents : Mme BOCH Candy, M. DAVOINE Kévin, Mme ABEL Nathalie, M. MARCHAND Florent et Mme MULLER Sandra Adjoints au Maire.

M. EVANGELISTA Michel, M. BACHER Sébastien, M. KOPP Patrice, Mme WILLER Elina, Mme PRIEUR SENGELIN Célia, M. OLIVIER Benjamin, Mme HEBTING Delphine, M. SCHAETZEL Guillaume, M. DRITSCH Jérôme.

Absent excusé :

- Mme SELG Angelina, ayant donné procuration à M. DRITSCH Jérôme
- Mme FUCHS Valérie, ayant donné procuration à M. SCHAETZEL Guillaume
- Mme LEGRAND Morgane, ayant donné procuration à Mme ZELLER Catherine
- M. MESSMER Kévin, ayant donné procuration à Mme BOCH Candy

Date d'envoi de l'ordre du jour : 13/07/2026

Le quorum étant atteint, Mme le Maire déclare la séance ouverte à 19 h 30.

Le secrétaire de séance désigné est Elina WILLER

ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation de la séance du 5 juin 2026
3. Approbation du règlement intérieur du conseil municipal
4. Désignation des électeurs pour l'élection des délégués du collège des communes au Comité syndical de l'ATIP
5. ONF - Convention de mandat pour facturation dématérialisé
6. Formation des élus municipaux
7. Création d'un emploi non permanent pour accroissement saisonnier d'activité
8. Mise à jour du tableau des effectifs – Création et suppression de postes
9. Avis du Conseil municipal relatif à la mise en place d'indemnités de fonction au sein du SIVU du Regroupement Pédagogique Intercommunal d'Ottrott et de Saint-Nabor
10. Souscription d'un emprunt pour le financement du solde des travaux de réaménagement, de rénovation thermique et de mise en accessibilité de la mairie.
11. Communauté de Communes des Portes de Rosheim (CCPR) : Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) : désignation de représentants.

12. Autorisation de prendre toutes mesures nécessaires à la régularisation de la gestion d'archives communales et à la défense des intérêts de la commune
13. Désignation d'un membre du Conseil municipal chargé de prendre les décisions d'urbanisme en application de l'article L.422-7 du Code de l'urbanisme pour la durée du mandat municipal
14. Divers – informations.2026

Le Conseil Municipal rend hommage à M. Alphonse FISCHER. Membre du Conseil municipal de 1971 à 2001. Une minute de silence en son hommage est effectuée par les élus présents.

N° 8845 - DÉSIGNATION DU SECRÉTAIRE DE SÉANCE

Vu l'article L.2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales qui énonce que « lors de chacune de ses séances, le Conseil Municipal désigne son secrétaire » ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **DÉSIGNE** Mme Elina WILLER, en qualité de secrétaire de la présente séance du Conseil Municipal.

N° 8846 - APPROBATION DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL DU 5 JUIN 2026

Mme le Maire rappelle que, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 5 juin 2026 a été adressé à l'ensemble des conseillers municipaux préalablement à la présente séance.

Elle invite les membres du Conseil à faire part de leurs éventuelles observations ou demandes de rectification.

Les observations suivantes sont formulées :

- RAS

Après examen des remarques éventuelles, elle propose au Conseil municipal d'approuver le procès-verbal.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 5 juin 2026

Considérant qu'il retrace les débats et les décisions adoptées lors de cette séance,

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
A l'unanimité**

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 5 juin 2026

Le procès-verbal approuvé sera signé par Mme le Maire et le secrétaire de séance, conformément aux dispositions légales.

N° 8847 - APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL;

Madame le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation. le projet du règlement a préalablement été transmis à chaque conseiller municipal et annexé à la délibération.

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
*À l'unanimité***

- **ADOpte** le règlement intérieur comme présenté par Madame le Maire.

COMMUNE D'OTTROTT
Annexe à la délibération n°8847 en date du 21 juillet 2026

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL
MUNICIPAL D'OTTROTT**

NB : le règlement intérieur est obligatoire pour les communes de 1 000 habitants et plus depuis le 1^{er} mars 2020 ([art. L 2121-8](#) du CGCT).

Article 1^{er} : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Commissions consultatives des services publics locaux

Les commissions consultatives des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée sont présidées par le maire.

Article 7 : Les commissions consultatives

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 8 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 9 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 10 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Article 11 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 12 : Communication locale

Les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 13 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Toutefois, afin d'assurer la sécurité des personnes, des élus et des agents communaux, notamment dans le cadre des mesures de vigilance imposées par le plan Vigipirate ou de toute

autre mesure de sûreté en vigueur, les portes d'accès au bâtiment communal pourront être maintenues fermées pendant la durée de la séance.

Le public demeure libre d'assister aux réunions du conseil municipal. Les personnes souhaitant assister à la séance pourront accéder à la salle en utilisant la sonnette située à l'entrée du bâtiment. L'accès leur sera alors ouvert dans les meilleurs délais.

Ces dispositions constituent une mesure de sécurité et ne portent pas atteinte au caractère public des séances du conseil municipal.

Article 14 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 15 : Police des réunions

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Article 16 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 17 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 18 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 19 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 20 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par le maire et le secrétaire de séance.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées ou affichées.

Article 21 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 22 : Bulletin d'information générale

a) Principe

[L'article L 2121-27-1](#) du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers 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.

Le procureur de la République du ressort de la cour d'appel compétent sur le territoire de la commune peut, dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article et dans le respect de [l'article 11 du code de procédure pénale](#), diffuser dans un espace réservé toute communication en lien avec les affaires de la commune.

Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

1/20^e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du conseil municipal.

b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 23 : Modification du règlement intérieur

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 24 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune d'Ottrott le 21 juillet 2026.

N° 8848 - **DÉSIGNATION DES ÉLECTEURS POUR L'ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS
DU COLLÈGE DES COMMUNES AU COMITÉ SYNDICAL DE L'ATIP**

Madame, le Maire expose aux membres du Conseil municipal :

La commune d'Ottrott est membre de l'Agence Territoriale d'Ingénierie Publique (ATIP).

En application de l'article 6.1. des statuts, l'ATIP est administrée par un Comité Syndical de 39 délégués, composé de trois collèges :

- **Le collège des communes** : les communes, membres à titre individuel, du Syndicat mixte désignent 13 délégués les représentant ainsi que 13 délégués suppléants
- **Le collège des groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics** : les groupements de collectivités territoriales et autres établissements publics, membres du syndicat mixte désignent 13 délégués les représentant ainsi que 13 délégués suppléants
- **Le collège départemental** : le département du Bas-Rhin désigne 13 délégués le représentant ainsi que 13 délégués suppléants.

L'article 6.2.3 des statuts prévoit que la durée du mandat des délégués siégeant au sein du comité syndical est identique à celle du mandat de délégués siégeant au sein de chaque collège.

A l'issue des élections municipales, les conseillers municipaux, communautaires et autres établissements publics des membres de l'ATIP désignent leurs délégués afin de siéger au sein du Comité syndical. Pour ce faire, chaque entité membre de l'ATIP, désigne au sein de son organe délibérant, un électeur (et un suppléant) qui sera appelé à voter pour la liste de candidats du collège correspondant. Pour les communes, à défaut de désignation, le Maire en exercice est électeur et le premier Adjoint suppléant.

Cette désignation se fait par délibération, avant le 31 juillet 2026.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les article L. 5721-1 et suivants

Vu l'arrêté préfectoral du 29 juin 2015 portant création du Syndicat mixte à la carte « Agence Territoriale d'Ingénierie Publique » et l'arrêté modificatif du 2 juillet 2015

Entendu l'exposé de Madame le Maire ;

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
A l'unanimité**

- **DÉSIGNE Mme Catherine ZELLER** en qualité d'électeur titulaire qui sera appelé à voter pour la liste de candidats du collège des communes au sein du Comité syndical de l'ATIP
- **DÉSIGNE M Florent MARCHAND** en qualité d'électeur suppléant qui sera appelé à voter, en cas d'empêchement de l'électeur titulaire, pour la liste de candidats du collège des communes au sein du Comité syndical de l'ATIP

N° 8849 - **ONF – CONVENTION DE MANDAT POUR FACTURATION
DÉMATERIALIZED**

- Vu** le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et L. 2122-22,
- Vu** le code forestier, et notamment les articles L. 211-1 et L. 211-2 relatifs au régime forestier et l'article L. 214-6 relatif à la vente des coupes et des produits de coupe issus des forêts relevant du régime forestier,
- Vu** le projet de convention de mandat de facturation annexé à la présente délibération,

Considérant que la commune d'Ottrott est propriétaire de bois et forêts relevant du régime forestier,

Considérant que la commercialisation des coupes et produits de coupe issus de ces forêts est assurée par l'Office national des forêts,

Considérant que la commune demeure compétente pour décider des ventes et en fixer les conditions,

Considérant la nécessité d'assurer l'émission des factures correspondantes dans des conditions sécurisées,

Considérant que la commune souhaite confier à l'ONF un mandat limité à la facturation, à l'exclusion de toute mission d'encaissement,

Considérant que le recouvrement des recettes relève exclusivement du comptable public assignataire de la commune,

Entendu l'exposé de Madame le Maire ;

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
A l'unanimité

DECIDE

Article 1 :

La commune donne mandat à l'ONF pour procéder, en son nom et pour son compte en tant que collectivité propriétaire, à l'établissement et à l'émission des factures relatives aux ventes de bois issues de la forêt communale réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier (ventes simples). Les ventes réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier sont exclues du présent mandat (ventes groupées).

Article 2 :

La présente décision prend effet à compter de la date de signature de la convention de mandat par les deux parties et demeure en vigueur pour toute la durée du mandat électoral des membres du conseil municipal, jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Cette convention pourra être révoquée à tout moment pour l'ensemble des ventes concernées par décision du conseil municipal.

Article 3 :

Le conseil municipal approuve les termes de la convention de mandat de facturation annexée à la présente délibération.

Il autorise Madame le Maire à la signer ainsi que tout document nécessaire à son exécution.

COMMUNE D'OTTROTT
Annexe à la délibération n°8849 en date du 21 juillet 2026

CONVENTION DE MANDAT DE FACTURATION PAR ONF

La présente convention a été conclue entre les parties ci-après identifiées :

La commune de [...], collectivité territoriale, dont le siège social est situé à [...], représentée par son-sa Maire, Monsieur-Madame [...] agissant en vertu d'une délibération de son conseil municipal n°[...] en date du [...].

Ci-après dénommée « **la collectivité** » ou le « **mandant** »,

D'UNE PART,

L'Office national des forêts, établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé au registre du commerce et des sociétés de Créteil sous le numéro 662 043 116, ayant son siège social au 2 Bis Avenue du Général Leclerc CS 30042 Cedex 94704 MAISONS-ALFORT, dont l'agence est située à [...], représenté par [Nom, fonction], dûment habilité par décision n° [...].

Ci-après dénommé « **l'ONF** » ou « **le mandataire** »,

D'AUTRE PART.

EXPOSE PREALABLE

Les forêts relevant du régime forestier, qu'elles appartiennent à l'État ou aux collectivités territoriales, sont placées sous le régime forestier en application des articles L. 211-1 et suivants du code forestier.

En application de l'article L. 214-6 du code forestier, les ventes de coupes de bois dans les forêts relevant du régime forestier appartenant aux collectivités sont faites à la diligence de l'ONF, qui agit en tant que vendeur pour le compte de la collectivité propriétaire. Ces ventes donnent lieu à l'émission de factures.

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'obligation d'émission de factures électroniques instaurée par l'article 26 de la loi n° 2022-1157 du 16 août 2022 de finances rectificative pour 2022, codifiée à l'article 289 bis du code général des impôts, les factures de vente de bois destinées à tout professionnel assujetti à la TVA, émises à compter du 1^{er} septembre 2026, doivent obligatoirement être transmises sous forme électronique via la plateforme Chorus Pro.

Pour les ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, la collectivité a la possibilité d'émettre la facture sur la base des éléments commerciaux transmis par l'ONF

puis de la transmettre à l'acheteur par voie dématérialisée ou de faire réaliser ces opérations par un tiers.

La collectivité a choisi de confier à l'ONF un mandat, au sens des articles 1984 et suivants du code civil, dont l'objet est la facturation des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, à l'exclusion des ventes dites « groupées » réalisées en application de l'article L. 214-7 du code forestier et de toute mission d'encaissement, le comptable public assignataire restant compétent pour recouvrer les sommes facturées auprès de l'acheteur.

Ceci exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

CONVENTION

Article 1 – Objet du mandat

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'ONF intervient, en qualité de tiers facturant, pour assurer au nom et pour le compte de la [Nom de la collectivité], s'agissant exclusivement des ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-6 du code forestier :

- la préparation des factures relatives aux ventes de coupes de bois réalisées par l'ONF pour le compte de la collectivité dans les forêts relevant du régime forestier lui appartenant ;
- l'émission de ces factures au format électronique conforme aux spécifications de l'Agence pour l'informatique financière de l'Etat (AIFE) ;
- le dépôt sur la plateforme Chorus Pro pour le compte de la collectivité propriétaire ;

Sont expressément exclus du champ de la présente convention :

- les ventes de bois dites « groupées » réalisées par l'ONF en application de l'article L. 214-7 du code forestier ;
- l'encaissement des recettes issues des ventes de l'article L. 214-6 du code forestier.

Article 2 – Périmètre du mandat

La présente convention s'applique aux forêts relevant du régime forestier suivantes, propriétés de la collectivité : [nom de la forêt]

Article 3 – Modalités de facturation

Dans le cadre des ventes réalisées en application de l'article L. 214-6 du code forestier, l'ONF dispose des informations nécessaires à l'établissement des factures en sa qualité de vendeur. Il prépare les factures au nom de la collectivité sur la base des contrats de vente et des éléments de liquidation issus des opérations de vente qu'il a conduites.

Chaque facture comprend obligatoirement :

- L'identification du fournisseur : dénomination, adresse et SIREN de la collectivité propriétaire, au nom de laquelle la facture est émise ;
- L'identification du destinataire (acheteur de bois) : nom ou raison sociale, adresse, SIREN le cas échéant ;
- La date d'émission et le numéro de facture séquentiel ;
- La désignation précise des coupes ou lots de bois vendus, le volume ou la quantité, et le prix unitaire ou forfaitaire issu du contrat de vente ;
- Le montant hors taxe, le taux et le montant de TVA applicable (ou la mention d'exonération le cas échéant) ;
- Le montant total toutes taxes comprises ;
- Les conditions de règlement et les modalités de paiement conformes aux conditions de vente ;
- La référence au contrat de vente ONF correspondant.

Article 4 – Modalités de dépôt sur Chorus Pro

L'ONF dépose les factures sur la plateforme Chorus Pro au nom et pour le compte de la collectivité, selon les modalités suivantes :

- Mode de dépôt : [Portail web Chorus Pro / EDI / Service API Chorus Pro] ;
- Format des factures : UBL 2.1 ou CII (Cross Industry Invoice) conforme au standard EN 16931 ;
- Délai de dépôt : l'ONF s'engage à déposer la facture dans un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la vente, conformément aux clauses générales des ventes de bois.

Article 5 – Gestion des rejets et rectifications

En cas de rejet d'une facture par Chorus Pro ou par le destinataire, l'ONF :

- Informe la collectivité du rejet dans un délai de [3] jours ouvrés suivant la notification ;
- Indique le motif de rejet apparaissant dans Chorus Pro ;
- Prépare une facture rectificative après accord de la collectivité sur les corrections à apporter ;
- Procède à un nouveau dépôt dans un délai de [5] jours ouvrés à compter de la réception des éléments rectifiés.

Les éventuels avoirs sont gérés selon les mêmes modalités que les factures initiales.

Article 6 – Rémunération de l'ONF

La présente convention est conclue à titre gracieux. L'ONF accomplit la mission de tiers facturant qui lui est confiée sans perception d'honoraires ni rémunération de quelque nature que ce soit de la part de la collectivité.

Article 7 – Obligations générales des parties

7.1. Pour l'ONF

Dans le cadre de la présente convention, l'ONF s'engage à :

- Agir en qualité de tiers facturant de bonne foi, dans le respect des intérêts de la collectivité ;
- Respecter la réglementation applicable en matière de facturation électronique et de comptabilité publique ;
- Garantir la confidentialité des données transmises par la collectivité ;
- Désigner un interlocuteur référent pour la gestion de la présente convention ;
- Transmettre à la collectivité sur la plateforme Chorus Pro les informations nécessaires au recouvrement des factures par le comptable public ;
- Signaler sans délai tout incident technique affectant la plateforme Chorus Pro ou la qualité du service rendu.

7.2. Pour la collectivité

La collectivité s'engage à :

- Fournir à l'ONF, dès la signature de la présente convention et à chaque modification, ses paramètres Chorus Pro à jour (SIREN, code service, engagement juridique, coordonnées de l'ordonnateur, régime de TVA) nécessaires au dépôt des factures ;
- Informer l'ONF de toute modification de ses paramètres Chorus Pro dans un délai de [5] jours ouvrés avant la date prévue du prochain dépôt ;
- Ne pas émettre, par ses propres moyens ou par un autre tiers, de factures au titre des ventes relevant du champ de la présente convention, afin d'éviter tout double envoi sur Chorus Pro.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour la durée du mandat des membres du conseil municipal soit jusqu'à la désignation du prochain conseil municipal. Elle entre en vigueur dès sa signature.

Article 9 – Cessation du mandat

Chacune des parties peut mettre un terme à la convention moyennant un préavis de trois mois.

Article 10 – Litiges

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif territorialement compétent.

Avant de saisir cette juridiction, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

Article 11 – Signature électronique

Les parties sont convenues de signer électroniquement la présente convention, conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du code civil, par le biais d'un service qui garantit la sécurité et l'intégrité des copies numériques de cette convention conformément aux lois et règlements sur la signature électronique. Chaque partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour s'assurer que la signature électronique de cette convention est réalisée par leur représentant dûment habilité à cette fin. Chaque partie reconnaît et accepte que sa signature de la convention via le processus électronique a été donnée en pleine connaissance de la technologie utilisée, des conditions d'utilisation et des lois et règlements sur la signature électronique, et en conséquence, renonce, par les présentes, de façon irrévocable et inconditionnelle à son droit d'entreprendre toute action ou réclamation directement ou indirectement liée à la fiabilité de ce processus de signature électronique ou à la preuve de son intention à conclure cette convention.

Fait à [...], le [...]

Le mandant,
La commune de [...]

Le mandataire,
L'ONF

N° 8850 - FORMATION DES ÉLUS MUNICIPAUX

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

Considérant que les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de délibérer sur l'exercice du droit à la formation des élus et de déterminer les orientations ainsi que les crédits ouverts à ce titre ;

Mme le Maire rappelle que la formation des élus municipaux constitue une dépense obligatoire pour la commune et qu'elle doit permettre aux élus d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions.

Elle propose que les actions de formation portent notamment sur les domaines suivants :

- Fonctionnement et compétences des collectivités territoriales ;
- Finances locales et élaboration budgétaire ;
- Urbanisme et aménagement du territoire ;
- Communication institutionnelle ;
- Toute formation en lien direct avec l'exercice du mandat d'élu local.

Les formations devront être dispensées par des organismes agréés par le ministère chargé des collectivités territoriales.

Les frais de déplacement, de séjour et les éventuelles pertes de revenus seront pris en charge dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Les crédits nécessaires seront inscrits annuellement au budget communal, dans les limites prévues par les dispositions réglementaires, soit entre 2 % et 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus.

Entendu l'exposé de Madame le Maire ;

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
A l'unanimité

- **APPROUVE** les orientations relatives à la formation des élus telles que définies ci-dessus ;
- **FIXE** le montant des crédits consacrés à la formation des élus à 2 % du montant total annuel des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus ;
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits chaque année au budget communal, à l'article 6535 « Formation des élus » ;

**N° 8851 - CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR
ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ**

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les dispositions relatives au recrutement d'agents contractuels pour faire face à un accroissement saisonnier d'activité.

Considérant qu'il est nécessaire de renforcer temporairement les effectifs du service technique durant la période estivale afin d'assurer l'entretien des espaces verts, de la voirie et des bâtiments communaux.

Entendu l'exposé de Madame le Maire ;

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
A l'unanimité**

- **CRÉER** un emploi non permanent à temps complet (35/35^{ème}), d'adjoint technique territorial, relevant de la catégorie C, afin de faire face à un accroissement saisonnier d'activité.
- **AUTORISE** Mme le Maire à procéder au recrutement de l'agent contractuel et à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**N° 8852 - MISE À JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS – CRÉATION ET
SUPPRESSION DE POSTES**

Mme le Maire rappelle au Conseil municipal qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les effectifs des emplois nécessaires au fonctionnement des services communaux.

Dans le cadre des promotions internes prononcées au titre de l'année 2026 ainsi que de la réorganisation des effectifs consécutive à un départ en retraite intervenu en 2025, il convient de procéder à la création et à la suppression des emplois correspondants et de mettre à jour le tableau des effectifs.

- Vu** le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu** le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et suivants ;
- Vu** le décret n° 88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;
- Vu** le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
- Vu** le tableau des effectifs de la commune ;
- Vu** l'avis du CST

Considérant qu'il convient de permettre la nomination, par voie de promotion interne, d'un adjoint technique principal de 1^{ère} classe au grade d'Agent de maîtrise territorial ;

Considérant le départ à la retraite d'un agent occupant un emploi d'Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe intervenu en 2025 et qu'il y a lieu de supprimer l'emploi correspondant ;

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer les effectifs des emplois nécessaires au fonctionnement des services ;

Entendu l'exposé de Mme le Maire ;

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil municipal,
À l'unanimité**

- **CRÉER** un emploi permanent d'Agent de maîtrise territorial, relevant de la catégorie C, à temps complet (35/35e), à compter de la date à laquelle la présente délibération sera exécutoire ;
- **SUPPRIME** un emploi permanent d'Adjoint administratif principal de 1ère classe, à temps complet (35/35e), devenu vacant à la suite du départ à la retraite de son titulaire intervenu en 2025 ;
- **MODIFIE** le tableau des effectifs, annexé à la présente délibération, en conséquence ;
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal ;
- **CHARGE** Mme le Maire de l'exécution de la présente délibération.

COMMUNE D'OTTROTT

Annexe à la délibération n°8852 en date du 21 juillet 2026

Service	Filière	Grade/Emploi	Fonctions	Temps de travail	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle	Postes pourvus	Postes vacants
GENERAUX	Administrative	B/ Rédacteur principal 2 ^{ème} classe	Secrétaire générale de Mairie	35h		X	
		C/ Adjoint administratif principal 1 ^{re} classe	Agent administratif et CCAS	18h		X	
		C/ Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Agent finances et RH	35 h		X	
		C/ Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	Agent accueil - état civil et urbanisme	20h	X	X	
		C/ Agent de Maitrise Principal	Resp. Espace vert	35h		X	
		C/ Agent de Maitrise Principal	Agent polyvalent	35h		X	
		C/ Adjoint technique 1 ^{er} classe	Agent polyvalent	35h			X
		C/ Adjoint technique 1 ^{er} classe	Agent polyvalent	35h	X	X	
		C/ Adjoint technique 1 ^{er} classe	Agent polyvalent	20h		X	
		C/ Adjoint technique 1 ^{er} classe	Agent polyvalent	21h		X	
		C/ Adjoint technique	Agent polyvalent	35 h		X	
		C/ Adjoint technique	Agent polyvalent	10h		X	
		C/ Adjoint technique	Agent polyvalent	12h	X	X	

Cachet, et signature de la collectivité

**N° 8853 - AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL RELATIF A LA MISE EN PLACE
D'INDEMNITES DE FONCTION AU SEIN DU SIVU DU RPId
OTTROTT / SAINT NABOR**

Mme Nathalie ABEL, Présidente du SIVU, également membre du Conseil municipal, Présente le point et quitte la salle elle ne prend part ni aux débats conformément aux dispositions relatives à la prévention des conflits d'intérêts.

- Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.5211-12 et suivants ;
- Vu** les statuts du SIVU du Regroupement Pédagogique Intercommunal d'Ottrott et de Saint-Nabor ;
- Vu** la délibération n° 477 du 7 juillet 2026 fixant les indemnités du Président et du Vice-président du SIVU du RPId Ottrott / Saint Nabor

Considérant que le comité syndical du SIVU est compétent pour fixer les indemnités de fonction du Président et des Vice-présidents dans les limites prévues par la réglementation ;

Considérant que le budget du SIVU est exclusivement alimenté par les contributions des communes membres d'Ottrott et de Saint-Nabor ;

Considérant que la mise en place d'indemnités de fonction constitue une dépense nouvelle susceptible d'augmenter les participations financières des communes ;

Entendu l'exposé de Madame Nathalie ABEL Président du SIVU du RPId d'Ottrott / Saint Nabor

Le Conseil Municipal, prend acte.

**N° 8854 - SOUSCRIPTION D'UN EMPRUNT POUR LE FINANCEMENT DU
SOLDE DES TRAVAUX DE RÉAMÉNAGEMENT, RÉNOVATION
THERMIQUE ET ACCESSIBILITÉ DE LA MAIRIE**

Mme Candy BOCH, 1^{ère} adjointe au Maire, prend la parole et expose la nécessité de souscrire un emprunt d'un montant de 500 000 € au budget principal de la commune, afin de financer une partie des travaux de réaménagement, rénovation énergétique et accessibilité de la Mairie et de ses annexes.

Elle rappelle que la commune a engagé un important programme de réhabilitation de la mairie comprenant la rénovation énergétique du bâtiment, sa mise en accessibilité ainsi que la restructuration des locaux.

Afin de financer cette opération, un premier emprunt de 1 000 000 € a été souscrit en 2025. Toutefois, compte tenu du calendrier des travaux et des modalités de versement des aides financières, une partie des subventions attribuées ainsi que le FCTVA ne seront perçus qu'à l'achèvement du chantier, voire en année N+2.

Dans ce contexte, il est proposé de recourir à un emprunt complémentaire de 500 000 € à taux fixe sur 20 ans, destiné à assurer le préfinancement de ces recettes futures.

Mme la Première Adjointe précise que ce recours à l'emprunt constitue un choix de gestion visant à préserver les capacités d'investissement de la commune qui permettra à la nouvelle équipe municipale de disposer, dès à présent, des marges de manœuvre nécessaires pour engager les projets inscrits dans son programme de mandat, sans devoir attendre l'encaissement effectif des subventions et du FCTVA.

Elle indique enfin que, conformément aux consultations réalisées auprès des établissements bancaires, les conditions de financement proposées sont compatibles avec les capacités financières de la collectivité et s'inscrivent dans une gestion prudente et équilibrée des finances communales.

Comparatif des offres :

Consultation des organismes bancaire pour un emprunt de 500 000 € pour le financement des travaux de réaménagement, rénovation énergétique et accessibilité de la Mairie - SOLDE

Offre établie au 30/06/2026

Banque	Montant (€)	Durée (ans)	Taux fixe (%)	Montant Intérêts (€)	Coût Total (€)	Frais de dossier (€)	Observations / Conditions particulières	Classement
Caisse d'Épargne	500 000	20	4,64	270 574,40	770 574,40	500		3
Crédit Mutuel	500 000	20	3,90	222 411,02	722 411,02	500	Remboursement capital et intérêt constant*	2
Crédit Agricole	500 000	20	4,12	208 575,00	708 575,00	500	Remboursement du capital constant*	1
CIC	500 000	20	PAS D'OFFRE					

LE CONSEIL MUNICIPAL

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-22 relatifs aux compétences du Conseil Municipal et à la délégation au Maire ;
- Vu** la délibération 8749 du 2 octobre 2025 de souscription d'un emprunt de 1 000 000 € pour financer une partie des travaux
- Vu** les consultations effectuées auprès de quatre établissements bancaires pour la souscription d'un emprunt d'un montant de 500 000 €, sur une durée de 15 à 20 ans, à taux fixe ;
- Vu** le tableau comparatif des offres reçues ;

Considérant le programme de réhabilitation de la mairie comprenant notamment les travaux de rénovation énergétique, de mise en accessibilité et de restructuration des locaux ;

Considérant qu'un premier emprunt de 1 000 000 € a été souscrit en 2025 afin de participer au financement de cette opération ;

Considérant que les subventions attribuées à la commune ainsi que les remboursements du Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée (FCTVA) ne seront perçues qu'à l'achèvement des travaux et, pour partie, au cours des exercices suivants ;

Considérant qu'il convient d'assurer dès à présent la continuité du financement de l'opération et de préserver les capacités d'investissement de la collectivité ;

Considérant que la souscription d'un emprunt complémentaire permettra à la nouvelle équipe municipale d'engager sans délai les projets inscrits dans son programme de mandat, sans avoir à attendre le versement effectif des subventions notifiées et du FCTVA ;

Entendu l'exposé de Madame Candy BOCH, 1^{ère} adjointe,

**Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
A l'unanimité**

- **AUTORISE** le Maire à procéder à la souscription d'un emprunt de 500 000 € auprès de la banque Crédit Mutuel taux fixe 3.90% sur 20 ans ;
- **AUTORISE** à signer tous documents relatifs à la mise en place de ces emprunts, notamment le contrat de prêt, les tableaux d'amortissement et tout autre acte nécessaire à leur réalisation.

**N° 8855 – COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DES PORTES DE ROSHEIM
(CCPR) COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES
TRANSFÉRÉES (CLECT) DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE
LA COMMUNE**

Mme le Maire informe les conseillers que la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) est une instance obligatoire dans toutes les intercommunalités à fiscalité professionnelle unique (FPU). Elle a pour mission d'évaluer les transferts de charges entre les communes membres et la Communauté de Communes, afin de neutraliser les impacts financiers de ces transferts par l'ajustement des attributions de compensation.

La loi fixe les principes essentiels :

- la commission est créée par une délibération du conseil communautaire adoptée à la majorité des 2/3 ;
- le conseil communautaire détermine, à la majorité des deux tiers, la composition de la CLECT (répartition des sièges, nombre de titulaires et suppléants éventuels...) ;
- elle est exclusivement composée de membres des conseils municipaux des communes ;
- chaque conseil municipal doit disposer d'au moins un représentant ;

Chaque commune membre de l'EPCI doit donc obligatoirement disposer, à minima, d'un représentant au sein de la CLECT. Cette disposition a vocation à garantir la représentation de chaque commune, indépendamment de sa population ou de son « poids ». A l'inverse, aucun nombre maximum n'est imposé, ni induit par les dispositions légales en vigueur. Toutefois, pour des raisons d'efficience, au vu de la forte technicité des travaux rendus par la commission, il semble opportun de limiter le nombre de ses membres.

Par délibération N°2026-93 en date du 23/06/2026, le Conseil communautaire a décidé de créer une Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées entre la Communauté de Communes des Portes de Rosheim et ses communes membres et de fixer le nombre de membres à 18 (2 représentants/commune). A cet effet, il est demandé à chaque commune de délibérer pour désigner ces 2 représentants titulaires.

Entendu l'exposé de Mme le Maire ;

- Vu** la loi N°2015-991 du 07/08/2015, portant nouvelle organisation Territoriale de la République (dite loi notRe) et notamment son article 35 ;
- Vu** la loi d'orientation n°92-125 du 06/02/1992 relative à l'administration territoriale de la République ;
- Vu** le Code Général des Impôts et plus particulièrement ses articles 1379-0 bis et 1609 nonies C ;
- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L 2541-12, L 5211-1 et L 5214-16 ;

- Vu** les arrêtés préfectoraux en date du 29/12/1992, des 18/01/2019 et 30/06/2021 portant respectivement création de la Communauté de Communes et modification de ses compétences ;
- Vu** la délibération du Conseil communautaire de la CCPR N°2015-49 du 24/11/2015 d'instaurer, à compter du 01/01/2016, la Fiscalité Professionnelle Unique ;
- Vu** la délibération N° 2026-93 en date du 23/06/2026 du Conseil communautaire de la CCPR ;

Considérant que la commission doit être composée de membres des conseils municipaux des communes concernées, chaque conseil municipal disposant d'au moins un représentant ;

Après en avoir délibéré, à bulletin secret
Le Conseil Municipal,
A la majorité

Se présente	Voix obtenue
Michel Evangelisat	9
Patrice Kopp	15
Guillaume Schaetzel	12

- **DECIDE** de désigner :
 - Patrice KOPP
 - Guillaume SCHAETZEL
- **AUTORISE** Mme le Maire à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération et à signer toutes pièces relatives à ce dossier.

N° 8856 – AUTORISATION DE PRENDRE TOUTES MESURES NÉCESSAIRES À LA RÉGULARISATION DE LA GESTION D'ARCHIVES COMMUNALES ET À LA DÉFENSE DES INTÉRÊTS DE LA COMMUNE

Mme le Maire expose au Conseil municipal :

À la suite d'informations qui lui ont été transmises, Mme le Maire a eu connaissance de la présence de documents administratifs sur un ancien site de stockage communal.

Considérant que ces documents étaient susceptibles de relever du régime des archives publiques, elle a immédiatement pris les mesures nécessaires afin d'établir les circonstances de leur découverte et de garantir une totale transparence dans le traitement de ce dossier.

À cette fin, un commissaire de justice a été mandaté afin de procéder à un constat des lieux et des documents présents. Les documents identifiés comme archives publiques ont été récupérés et conservés en mairie dans l'attente des prescriptions des Archives d'Alsace – Site du Bas-Rhin.

Le 10.07.2026 les Archives d'Alsace – Site du Bas-Rhin ont procédé à l'examen des documents et ont confirmé qu'il s'agissait bien des archives publiques figurant sur le bordereau d'élimination établi le 08.11.2024 et visé le 22.04.2025, dont la destruction n'avait pas été réalisée conformément aux modalités initialement prévues.

Dans un souci de transparence, un signalement a également été adressé à Monsieur le Procureur de la République près le Tribunal judiciaire de Saverne. Par courrier en date du 07.07.2026, celui-ci a informé la commune qu'aucune infraction pénale n'était caractérisée et qu'aucune suite judiciaire ne serait donnée à ce signalement.

Mme le Maire indique qu'elle s'interroge sur les raisons ayant conduit à l'enfouissement de ces archives plutôt qu'à leur destruction selon la procédure réglementaire. En effet, le coût de destruction par une entreprise spécialisée est d'environ 143 € HT par m³, alors que la location d'une mini-pelle représente un coût de 440 € HT, auquel s'ajoutent la mobilisation des agents techniques communaux ainsi que le temps consacré à cette opération. Dès lors, Mme le Maire s'interroge sur la raison réelle qui a conduit à enfouir ces archives plutôt qu'à recourir à une destruction réglementaire, solution qui apparaissait à la fois plus simple, moins coûteuse et conforme aux prescriptions applicables.

Conformément aux prescriptions des Archives d'Alsace – Site du Bas-Rhin, les archives concernées ont été détruites selon les modalités réglementaires le 20.07.2026 un certificat de destruction ayant été établi.

Il appartient désormais à la commune de clôturer administrativement ce dossier et de conserver l'ensemble des pièces justificatives relatives à cette procédure.

LE CONSEIL MUNICIPAL

- Vu** le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-21 et suivants ;
- Vu** le Code du patrimoine ;
- Vu** le bordereau d'élimination des archives en date du 08.11.2024, visé par les Archives d'Alsace – Site du Bas-Rhin le 22.04. 2025 ;
- Vu** le constat du commissaire de justice ;
- Vu** le courriel du 10.07.2026 de Monsieur le Procureur de la République informant la commune de l'absence de poursuites pénales ;
- Vu** le compte rendu d'intervention des Archives d'Alsace – Site du Bas-Rhin ;
- Vu** le certificat de destruction des archives établi le 20.07.2026 ;

Considérant que les archives concernées ont été détruites conformément à la réglementation en vigueur et qu'il convient de clôturer ce dossier sur le plan administratif ;

Après en avoir délibéré,
Le Conseil Municipal,
A l'unanimité

- **PRENDRE ACTE** des démarches engagées par Mme le Maire afin de garantir la transparence, la sécurisation et la régularisation de ce dossier ;
- **DE PRENDRE ACTE** de la destruction réglementaire des archives concernées, réalisée conformément aux prescriptions des Archives d'Alsace – Site du Bas-Rhin ;
- **AUTORISE** Mme le Maire à signer tout document ou à accomplir toute formalité administrative qui demeurerait nécessaire à la clôture définitive de ce dossier ;
- **DIT** que l'ensemble des pièces relatives à cette procédure (constat de commissaire de justice, bordereau d'élimination, avis des Archives d'Alsace, certificat de destruction, courrier du Procureur de la République et pièces annexes) sera conservé dans les archives administratives de la commune afin d'assurer la parfaite traçabilité de cette opération.

N° 8857 -

**DÉSIGNATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL CHARGÉ
DE PRENDRE LES DÉCISIONS D'URBANISME EN APPLICATION
DE L'ARTICLE L.422-7 DU CODE DE L'URBANISME POUR LA
DURÉE DU MANDAT MUNICIPAL**

Mme le Maire rappelle au Conseil municipal que l'article L.422-7 du Code de l'urbanisme dispose :

« Si le maire ou Adjoint est intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis ou de la déclaration préalable, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, le conseil municipal de la commune ou l'organe délibérant de l'établissement public désigne un autre de ses membres pour prendre la décision. »

Cette disposition a pour objet de garantir l'impartialité des décisions administratives et de prévenir toute situation de conflit d'intérêts.

Afin d'assurer la continuité du service public et d'éviter de réunir le Conseil municipal à chaque demande d'autorisation d'urbanisme, il est proposé de désigner, pour toute la durée du mandat municipal, un membre du Conseil municipal chargé de prendre les décisions prévues à l'article L.422-7 du Code de l'urbanisme.

Cette désignation s'appliquera notamment lorsque Mme le Maire ou un adjoint est intéressés directement ou indirectement à une demande d'autorisation d'urbanisme, notamment lorsqu'elle est déposée :

- En son nom personnel ;
- Pour le compte de son conjoint, de son partenaire lié par un PACS ou de son concubin ;
- Pour le compte de ses enfants ;
- Par une personne morale dans laquelle elle détient un intérêt direct ou indirect ;
- Ou dans toute autre situation où elle est susceptible d'être regardée comme intéressée au sens de l'article L.422-7 du Code de l'urbanisme.

Elle concernera l'ensemble des décisions relevant du Code de l'urbanisme, ainsi que toute autre décision prise en application du Code de l'urbanisme.

Il est par ailleurs rappelé que tout élu municipal qui serait personnellement concerné par une demande d'autorisation d'urbanisme, ou placé dans une situation de conflit d'intérêts au regard d'un dossier, est tenu de se déporter. Il ne participe ni aux échanges préparatoires, ni aux débats, ni à la décision concernant cette demande, conformément aux principes d'impartialité applicables aux élus locaux.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment son article L.422-7 ;

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la continuité du service public et la sécurité juridique des décisions d'urbanisme pendant toute la durée du mandat municipal ;

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A la majorité, 1 Contre, 3 Abstentions,

- **DESIGNE** M. Guillaume SCHAETZEL conseiller municipal, afin de prendre, pour toute la durée du mandat municipal, les décisions relevant de l'article L.422-7 du Code de l'urbanisme lorsque Mme le Maire ou un adjoint est intéressée directement ou indirectement à une demande d'autorisation d'urbanisme.

- **DIT** que cette désignation est valable pour l'ensemble des demandes d'autorisations d'urbanisme déposées pendant la durée du mandat municipal, sans qu'il soit nécessaire de prendre une nouvelle délibération pour chaque dossier.
- **DIT** que le membre ainsi désigné est habilité à signer tous les actes, arrêtés, décisions et documents nécessaires à l'instruction et à la délivrance ou au refus des autorisations concernées, dans les seuls cas prévus par l'article L.422-7 du Code de l'urbanisme.
- **DIT** que tout adjoint ou conseiller municipal concerné personnellement par une demande d'autorisation d'urbanisme ou placé dans une situation de conflit d'intérêts s'abstiendra de participer aux échanges, aux débats et à toute prise de décision relative au dossier concerné.

N° 8858 - DIVERS-INFORMATIONS

Communication du rapport annuel de concession d'électricité 2025

Mme le Maire informe le Conseil municipal qu'elle a reçu le Compte-Rendu Annuel d'Activité du Concessionnaire (CRAC) relatif à la concession d'électricité pour l'exercice 2025, établi par Strasbourg Électricité Réseaux et ES Énergies Strasbourg.

Ce rapport a été transmis par courrier électronique le 15.06.2026 aux membres du Conseil municipal afin qu'ils puissent en prendre connaissance.

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du Code général des collectivités territoriales, cette communication est portée à la connaissance du Conseil municipal, qui en prend acte.

Éclairage public nocturne : Les membres du Conseil municipal souhaitent engager une réflexion sur l'éclairage public nocturne de la commune. Il est convenu que ce sujet sera inscrit à l'ordre du jour d'une prochaine réunion de la commission compétente afin d'étudier les différentes possibilités.

Agenda

Parcours sportif 4 saisons, Mme le Maire informe le Conseil municipal qu'une réunion de présentation et d'échanges relative au projet « côte 1 000 » est organisée Lundi 7 septembre 2026 à 19h00 à Obernai

Communauté de Communes des Portes de Rosheim – CCPR

M. Guillaume SCHAETZEL présente les principales informations issues de la dernière réunion plénière de la Communauté de Communes des Portes de Rosheim :

- Evolution de la taxe de séjour. Pour la commune d'Ottrott, une augmentation de 30 % est prévue à compter du 1er janvier 2027.
- Plusieurs subventions en faveur d'associations du territoire ont été validées.
- Dans le cadre de la commission « Accessibilité », M. Michel Evangelista a été désigné pour représenter la commune d'Ottrott.
- Les échanges ont également porté sur le vieillissement de la population et l'augmentation des dépenses liées à la perte d'autonomie. La Collectivité européenne d'Alsace (CeA) souhaite que chaque commune désigne un référent seniors au sein de son conseil municipal afin de renforcer les actions en faveur du maintien à domicile des personnes âgées.
- Une baisse prévisionnelle d'environ 17 % des effectifs scolaires d'ici 2027 a également été présentée à l'échelle du territoire.

- Mme Elina WILLER attire l'attention sur les difficultés rencontrées par les jeunes souhaitant revenir s'installer sur le territoire à l'issue de leurs études, notamment en raison du coût et de la rareté des logements. Une réflexion sur cette problématique est souhaitée.

SELECTOM

Les élus prennent connaissance de la présentation réalisée par Delphine HEBTING concernant l'évolution du service de collecte et de tri des déchets ménagers.

Il est notamment rappelé que les nouvelles consignes de tri entreront en vigueur à compter du 28 octobre 2026.

Désormais, tous les emballages plastiques, métalliques ainsi que l'ensemble des papiers pourront être déposés dans le bac de tri.

En parallèle, le rythme de collecte évoluera avec une collecte alternée tous les quinze jours entre les ordures ménagères résiduelles et les emballages/papiers. Les modalités de rattrapage des jours fériés seront également harmonisées.

Les habitants recevront, à partir de la première semaine d'août 2026, un courrier d'information comprenant notamment un mémo de tri, le nouveau calendrier de collecte et, si nécessaire, un formulaire de demande de bac jaune.

Le Conseil municipal prend acte de cette présentation et des évolutions qui seront prochainement mises en œuvre sur le territoire.

Référent de quartier

Mme le Maire informe le Conseil municipal qu'elle assure actuellement les fonctions de référente de quartier pour le secteur Ottrott Centre.

Afin de garantir la neutralité dans l'élaboration des projets et leur présentation au Conseil municipal, elle souhaite que cette mission soit désormais confiée à un conseiller municipal ou à un binôme de conseillers.

Il est rappelé que le rôle du référent de quartier consiste à être l'interlocuteur privilégié des habitants de son secteur, à recueillir leurs propositions, à travailler avec eux sur des projets d'intérêt local, puis à les présenter au Conseil municipal afin qu'ils puissent être débattus et, le cas échéant, soumis au vote.

Mme le Maire précise qu'en tant que maire, elle sera amenée à présider les débats et à participer aux décisions du Conseil municipal. Il lui paraît donc préférable de ne pas être à l'initiative des projets de quartier afin de préserver une position de neutralité.

Les conseillers municipaux sont invités à faire connaître leur intérêt pour reprendre cette mission.

La séance prend fin à 21h30

Procès-verbal des délibérations certifié exécutoire

*Délibérations Transmises à la Sous-Préfecture
le 22 juillet 2026*

*Liste des délibérations publiée ou notifiée
le 22 juillet 2026*

À Ottrott, le 15 septembre 2026.

Le Secrétaire de séance
Elina WILLER



Le Maire,
Catherine ZELLER

