Séance du conseil municipal du

15 septembre 2026

Le conseil municipal, convoqué le 09 septembre 2026, s'est réuni en séance ordinaire en date du 15 septembre à 20h00 à la mairie d'ASPACH, sous la présidence de Monsieur Gilles CLAUDE, Maire d'ASPACH.

Présents : Gilles CLAUDE, Maire, Alexandra GUTZWILLER, Joël KLEIBER, Sophie SCHOENIG et Aurélien MARTIN, adjoints, Fernande RICH, Frédéric LEVRECHON, Mylène LUQUE-ECEQUIEL, Olivier BIHR, Audrey HELLEC, Fabien SCHOENIG, Flavian BADELET et Angélique LIDY conseillers municipaux.

Excusés : Patrick MORITZ qui donne procuration à Gilles CLAUDE, Maëva LUKASZEWSKI qui donne procuration à Aurélien MARTIN

Monsieur le Maire souhaite la bienvenue aux conseillers municipaux et donne lecture de l'ordre du jour.

Il propose de rajouter 2 points à l'ordre du jour, point approuvé par l'ensemble des conseillers présents (10 et 11)

1. Désignation du secrétaire de séance.
2. Approbation du dernier PV.
3. Informations dans le cadre des délégations accordées au Maire par les conseillers.
4. Décisions modificatives
5. Convention avec la MJC
6. Délégation dans le cadre d'une décision expresse pour délivrer une demande d'urbanisme déposée par le Maire ou un membre de sa famille
7. Convention d'adhésion au service juridique commun
8. Approbation du rapport annuel 2025 sur la qualité et le prix du service public d'éliminations des déchets ménagers
9. Convention de mandat de facturation avec l'ONF
10. Compte-rendu des commissions communales
11. Compte-rendu des commissions intercommunales
12. Divers.

1) Désignation du secrétaire de séance

Alexandra GUTZWILLER est désignée secrétaire de séance.

2) Approbation du dernier PV

Le compte-rendu de la séance du 07 juillet 2026 n'appelant aucune observation, il est approuvé par l'ensemble des conseillers présents.

3) Informations dans le cadre des délégations accordées au Maire par les conseillers

La liste des autorisations d'urbanisme et des DIA est présentée aux conseillers.

4) Décisions modificatives

Décision modificative n°1 :

Suite à un échange avec le SGC, il s'avère que la partie des dépenses facturée par TEA (réseau électrique basse tension) relève de la compétence de la collectivité territoriale Territoire Energie Alsace.

Il semble donc que ce réseau, à la différence du réseau d'éclairage public et de télécommunication, n'entre pas dans l'actif de la commune. Par conséquent, la participation demandée par TEA au titre des travaux sur le réseau basse tension, constitue une **subvention d'équipement versée**, à imputer au compte 20415342. Ces crédits ont été prévus au compte 2315 du BP 2026.
Il s'agit de voter un mouvement de crédit d'un compte à un autre.

DM N°1 :
Débit du compte dépense d'investissement 2315 : 86 000.-€
Crédit du compte dépense d'investissement 20415342 : 86 000.-€

En outre cette dépense doit faire l'objet d'un amortissement.
Monsieur le Maire propose une durée de 10 ans à compter de l'année 2027.

Après délibération, à l'unanimité, les conseillers valident la DM N°1 et décident d'amortir la dépense sur une durée de 10 ans, soit 8 554,14 €/ an à compter de l'exercice 2027.

Décision modificative n°2 :

Monsieur le Maire rappelle aux conseillers que la commune a acquis du mobilier pour l'école élémentaire.
Montant des devis : 6 216.20€
Montant prévu au BP : 2 000.-€

DM N°2
Crédit du compte recette d'investissement 10226 : 3 200.-€
Crédit du compte recette d'investissement 10222 : 1 100.-€
Crédit du compte dépense d'investissement 21841 : 4 300.-€

Après délibération, à l'unanimité, les conseillers valident la DM N°2.

Décision modificative n°3 :

Le remplacement de la citerne doit être imputé au compte d'investissement 21568 (pas de crédit de prévu)

DM N°3
Débit du compte dépense d'investissement 2315 : 3 400.-€
Crédit du compte dépense d'investissement 21568 : 3 400.-€
Après délibération, à l'unanimité, les conseillers valident la DM N°3.

5) Convention avec la MJC

Monsieur le Maire informe les conseillers que, dans le cadre de ses activités de HULA HOOP, la MJC a demandé à utiliser la salle d'évolution de l'école maternelle.

Il convient de signer une convention déterminant les clauses de cette mise à disposition.

Après délibération, l'unanimité des conseillers autorise le Maire à signer la convention suivante :

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION de la salle de motricité de l'école maternelle à la MJC

Entre la Commune d'ASPACH, représentée par son Maire, M. Gilles CLAUDE, agissant sous réserve de la délibération qui sera prise lors de la séance du CM le 15 septembre 2026, ci-après désignée « la Commune »,
La MJC d'ALTKIRCH, représentée par son Président Monsieur Michel SCHOBER ci-après désignée « la MJC»,
Et l'école Albert Falco, représentée par sa Directrice Madame Aurélie WENTZEL,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE
La MJC a demandé à la commune si elle pouvait utiliser la salle de motricité sise à l'école maternelle d'ASPACH dans le cadre de l'activité HULA HOOP. La présente convention est conclue pour la saison 2026/2027. Elle prend effet de manière rétroactive au 14 septembre, date du début des cours, sous réserve de la délibération du Conseil Municipal qui se tiendra le 15 septembre 2026, et qui autorisera formellement la signature.

ARTICLE 1 :
La Commune d'ASPACH met à disposition de la MJC la salle de motricité de l'école maternelle d'ASPACH dans le cadre de l'activité HULA HOOP, hors vacances scolaires, du **14** ***septembre 2026 au 31 mai 2027*** :

- Séance enfant 6-12 ans Lundi de ***18h00 à 19h00***
- Séance adultes et ados dès 13 ans Lundi de ***19h00 à 20h00***

Afin de garantir le bon déroulement des séances, une plage horaire élargie est accordée à l'intervenant pour l'accueil du public avant le premier cours, ainsi que pour le rangement de la salle après le second cours.

La présente convention est conclue pour la saison 2026/2027. Elle prend effet de manière rétroactive au 14 septembre 2026, date du début effectif des cours, afin de couvrir l'ensemble des prestations et des responsabilités liées à cette activité. Sa validité est ratifiée par la délibération qui sera prise le 15 septembre 2026.

ARTICLE 2 :
Sécurité et fermeture des locaux :
L'intervenant est désigné comme responsable de la sécurité des locaux durant toute la durée de sa présence (cours et plages d'accueil/rangement). À ce titre, il s'engage formellement, avant de quitter les lieux, à :

- Éteindre l'ensemble des **lumières** et des appareils électriques utilisés.
- Contrôler l'état des **sanitaires**.
- S'assurer de la **fermeture complète et effective de toutes les portes** d'accès et des fenêtres.

- Procéder au **verrouillage des locaux**

ARTICLE 3 :
La convention est signée pour la durée des activités de l'année scolaire en cours, et pourra être renouvelée **après demande de la MJC et accord de la mairie et de l'école**.
Cette mise à disposition est réalisée à titre gracieux.

ARTICLE 4 :
Le responsable de l'activité insistera sur l'obligation des utilisateurs à porter des chaussons de gym, et en aucun cas des chaussures.

ARTICLE 5 :
Pour des raisons d'organisation (ménage et accueil garderie périscolaire) et de sécurité, l'accès à l'école maternelle sera effectué à la porte extérieure de la salle de motricité. Par ailleurs, nous vous rappelons que l'accès au local technique situé dans la salle de motricité (qui abrite le tableau électrique et le matériel de motricité) est strictement interdit à toute personne non autorisée.

ARTICLE 6 :
Le responsable de l'activité s'engage à surveiller à ce que les enfants ne se promènent pas dans l'enceinte de l'école, ni ne consomment de boissons sucrées et de la nourriture. L'usage des toilettes est autorisé.

ARTICLE 7 :
Les usagers s'engagent à veiller à la propreté des locaux et des sanitaires.

ARTICLE 8 :
1. **Couverture des risques :**

Chacune des parties certifie être titulaire d'une police d'assurance de responsabilité civile professionnelle garantissant les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels causés à des tiers lors de l'exécution de la présente convention.

2. **Application immédiate et rétroactive :**

Les parties conviennent expressément que cette couverture de responsabilité et d'assurance s'applique de plein droit **dès le 14 septembre 2026**, date du début effectif des cours, et couvre l'intégralité des activités, des personnes et des locaux engagés ce jour-là. Le décalage du calendrier lié à la délibération du 15 septembre 2026 ne peut en aucun cas être invoqué pour exclure ou suspendre la garantie des risques pour la journée du 14 septembre 2026.

ARTICLE 9 :
La commune se réserve le droit de dénoncer cette convention en cas de manquement au règlement.

6) Délégation dans le cadre d'une décision expresse pour délivrer une demande d'urbanisme déposée par le Maire ou un membre de sa famille

Le Maire ne participe pas au vote
En application de l'article L 422-7 du Code de l'Urbanisme indiquant notamment que si le Maire 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'Etablissement Public désigne un autre de ses membres pour prendre la décision.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2122-18 I ; 2122-19 et L. 2122-23 ;
Vu le Code de l'Urbanisme et notamment son article L.422-7 ;
Vu la demande de permis de construire 06801026E0003, déposée le 13 avril 2026 par CG CONCEPT IMMO,

- la démolition des deux annexes de plein pied à l'arrière du bâtiment.
- la construction d'une extension sur limite séparative arrière d'un hall de stockage et d'une extension latérale sur limite séparative en R+1 de bureaux pour la société CG Concept paysage de 542 m2 ainsi que la réalisation d'une piscine

Considérant que le déposant est Monsieur le Maire ;
Après avoir délibéré,

Après délibération, avec 3 absentions et 12 voix pour, les conseillers décident

De désigner Monsieur Joël KLEIBER, Adjoint au Maire d'ASPACH pour prendre la décision portant sur l'octroi ou le refus de l'autorisation d'urbanisme numéro PC06801026E0003, déposée le 13 avril 2026, par CG CONCEPT IMMO pour

- La démolition des deux annexes de plein pied à l'arrière du bâtiment.
- La construction d'une extension sur limite séparative arrière d'un hall de stockage et d'une extension latérale sur limite séparative en R+1 de bureaux pour la société CG Concept paysage de 542 m2 ainsi que la réalisation d'une piscine

sur un terrain cadastré section 1 parcelles numéro 95 et 178.

7) Convention d'adhésion au service juridique commun

Monsieur le Maire propose aux conseillers de renouveler la convention d'adhésion au service juridique commun avec la Communauté de communes Sundgau.

Après délibération, les conseillers, à l'unanimité, autorisent la signature de la convention ci-dessous

PREAMBULE

La Communauté de Communes et la commune membre de l'intercommunalité, parties à la convention, ont décidé de créer un service juridique commun conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les parties conviennent que la présente convention s'inscrit dans une démarche de mutualisation des compétences juridiques, visant à renforcer la sécurité juridique des actes de la commune membre.

Elle tient compte des observations formulées par les services de l'Etat dans le cadre du contrôle de légalité.

En vertu de cet article, les effets de ce service commun sont gérés par ladite convention.

ARTICLE 1. OBJET DU SERVICE COMMUN

Le service juridique commun a pour objectif le conseil et l'assistance auprès de la commune partie à la présente convention quant à ses interrogations sur différents domaines.

Le service juridique commun traitera les interrogations liées aux matières intéressant les communes telles que la commande publique, le droit institutionnel, le droit de l'urbanisme, le droit administratif des biens, l'état civil, les pouvoirs de police du maire, etc… Cette liste n'est pas exhaustive.

Le service juridique assurera les prestations suivantes :

- Conseil juridique ponctuel oral ;
- Analyse juridique d'une situation nécessitant une expertise et réponse écrite ;
- Mise à disposition de modèle type (arrêté, délibération, acte d'engagement, cahier des clauses, règlement de consultation…) ;
- Accompagnement à la passation des marchés publics (aide à la définition du besoin et au choix de la procédure, relecture de pièces administratives)
- Assistance à la rechercher de financements et à la constitution de dossiers de demande de subventions ; - Assistance à la rédaction ponctuelle d'un acte ;
- Conseil juridique sur un dossier, le cas échéant (partage d'expérience, communication des coordonnées d'un cabinet conseil…) ;
- Partage de fiche processus.

Les missions énoncées ci-dessus sont susceptibles d'évolution en fonction des besoins identifiés et après validation du Conseil de la Communauté de communes.

Le service commun ne traitera pas le contentieux de la commune. La commune assure la gestion, la responsabilité et le suivi de ses dossiers. Toutefois, dans le cadre de ses missions, le service juridique commun intervient dans une logique de prévention des contentieux.

ARTICLE 2. DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique rétroactivement à compter du 1er juillet 2026 jusqu'au 30 juin 2027.

ARTICLE 3. CARACTERE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à titre gratuit jusqu'au 30 juin 2027.

Cette gratuité s'inscrit dans une phase expérimentale visant à permettre aux communes de s'approprier le dispositif. Elle permettra également à la Communauté de communes Sundgau d'évaluer précisément les besoins et le volume d'activité afin d'analyser l'impact organisationnel et financier du service.

A l'issue de cette période, une participation financière des communes sera mise en place après évaluation globale du service. Des scénarios seront envisagés comme évoqué dans la fiche d'impact annexée.

ARTICLE 4. SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

Le service juridique commun est géré par la Communauté de Communes et les agents mis à disposition relèvent de l'intercommunalité et du pouvoir disciplinaire du Président.

Un apprenti juriste participera aux missions dans le cadre de sa formation sous la supervision d'un agent.

ARTICLE 5. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

La commune partie à la convention transmet sa demande par mail auprès de l'adresse générique suivante : service.juridique@cc-sundgau.fr. Elle pourra poser autant de questions qu'elle le souhaite sans limitation de demande.

Le service accuse réception de la demande et se réserve un délai raisonnable pour y répondre en fonction de la complexité du sujet.

Le cas échéant, des appels téléphoniques, en visioconférence ou des rendez-vous en mairie pourront être organisés.

ARTICLE 6. FICHE D'IMPACT

Une fiche d'impact est annexée à la présente convention. Elle précisera les objectifs du service juridique commun, les moyens humains mobilisés, les modalités d'organisation du service, les impacts financiers pour la Communauté de communes Sundgau ainsi que les perspectives d'évolution du service.

ARTICLE 7. MODIFICATIONS

Toute modification à la présente convention, notamment en ce qui concerne le montant du forfait fera l'objet d'un avenant entre la Communauté de Communes et la commune, parties à la convention.

ARTICLE 8. MODALITES DE RETRAIT

Chaque commune peut se retirer du service juridique commun sous réserve d'en informer par écrit la Communauté de communes Sundgau dans le respect d'un préavis d'un (1) mois.

ARTICLE 9. LITIGE

Tout différend devra être réglé en priorité à l'amiable. A défaut, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Strasbourg.

8) Approbation du rapport annuel 2025 sur la qualité et le prix du service public d'éliminations des déchets ménagers

Après délibération, avec 1 abstention, les conseillers approuvent le rapport annuel 2025 sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets ménagers présenté par Monsieur le Maire

9) Convention de mandat de facturation avec l'ONF

Monsieur le Maire propose aux conseillers de signer la convention de mandat de facturation avec l'ONF. Cette convention reprend les modalités de facturation détaillées.

Après délibération, à l'unanimité, les conseillers municipaux autorisent Monsieur le Maire à signer la convention suivante :

Convention de mandat de facturation des bois par l'ONF

La présente Convention est passée entre :

L’Office national des forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 BIS AVENUE DU GENERAL LECLERC, CS 30042 94704 MAISONS ALFORT CEDEX, représenté par Madame RAUSCENT Stéphanie en sa qualité de Directrice d’Agence territoriale du HAUT-RHIN. Ci-après désigné par 7 l’ONF 8 ou 7 le mandataire 8,

ET la commune d’ASPACH immatriculée sous le numéro SIRET 21680010200016 représentée par son Maire, Monsieur CLAUDE Gilles

Agissant en vertu d’une délibération de son conseil municipal n° En date du Ci-après désigné par 7 la collectivité 8 ou le 7 mandant 8,

Ci-après désignés individuellement 7 la Partie 8 et ensemble 7 les Parties 8

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 1er 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 Modèle de convention de facturation V2026-06-10 Page 1 sur 4 6 du code forestier, à l’exclusion des ventes dites 7 groupées 8 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 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'État (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 7 groupées 8 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 : ASPACH

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 ;
- a 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.

10) Compte-rendu des commissions communales.

Commission « Cadre de vie » - Présentée par Alexandra GUTZWILLER :

Réalisations
 Visites aux habitants de plus de 80 ans pendant la canicule, afin de rappeler les gestes essentiels durant cette période de forte chaleur avec distribution de 60 brumisateurs
 Succès des événements Food Truck / Beer Truck avec 100 à 300 personnes au RDV
 Visites des élus aux récipiendaires lors des grands anniversaires.
 Échanges avec l'AGS pour apporter des nouveaux projets
Actions
 Organisation du repas des aînés le 6 décembre.
 Poursuite du projet d'élargissement des activités de l'AGS.

Commission « Communication et veille informatique » - Présentée par Sophie SCHOENIG :

Points abordés
 Lancement du nouveau site internet communal sous WordPress.
 Préparation du prochain Aspach Info.
 Lutte contre le frelon asiatique et communication auprès de la population.
[Conseil municipal | Word]
Actions
 Réception des articles avant le 20 septembre.
 Mise en ligne prochaine du nouveau site internet.

Commission « Environnement » - Présentée par Joël KLEIBER :

Points abordés
 Réunion Brigade Verte.
 Réunion chasseurs prévue le 14 octobre.
 Curage des tabourets siphons et dessableurs.
 Devis reçu : 5 397,60 € pour le nettoyage de es derniers, une fois l'automne passé. [Conseil municipal | Word]
Actions
 Programmer le nettoyage complet des ouvrages d'évacuation.

Commission « Ecole et jeunesse » - Présentée par Aurélien MARTIN :

Réunion de rentrée Aurélie Wenzel, Maéva Bleas et Martin Aurélien
Sécurité et Bâtiments
 Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER) : Rempli et transmis à la mairie pour validation.
 Sécurité du bâtiment :
o Sécurité incendie, entretien de la chaudière et ramonage sont conformes.
o Point d'attention : Le rapport périodique d'électricité doit être mis à jour à ce jour.
 Travaux réalisés cet été :
o Travaux de peinture et d'aménagement dans les écoles primaire et maternelle.
o Réception et montage des 25 chaises et tables commandées.
o Changement de l'ensemble des serrures des bâtiments. Un tableau de remise des clés a été créé pour assurer le suivi.
 Système d'alarme (écoles, salle polyvalente, MDA) : Réception du devis. Deux options à l'étude : achat ou location du matériel.
Conseil d'École et Projets
 Calendrier des Conseils d'École :
o 1er conseil : 9 novembre 2027
o 2e conseil : 22 mars 2027
o 3e conseil : 21 juin 2027
 Projet du Conseil Municipal des Enfants :
o Échange instructif avec la mairie d'Altkirch concernant l'organisation et le contenu du projet.
o Réunion de la commission « École et Jeunesse » programmée le lundi 28 septembre sur ce sujet.

Qualité de l'Air Intérieur (QAI)
 Contexte : Nouvelle réglementation imposant des contrôles (notamment mesure des taux de CO_2). La première évaluation initiale devant avoir lieu avant décembre 2024 n4a pas été réalisée.
 Obligations et Actions à réaliser :
1. Réaliser l'évaluation annuelle.
2. Réaliser un autodiagnostic tous les 4 ans.
3. Créer un tableau de suivi intitulé « Plan et action» répertoriant toutes les démarches et actes effectués.
 Planning retenu : Création du tableau « Plan et action » et réalisation de l'évaluation annuelle avec Mme Wenzel directement après les vacances d'octobre.

Partenariats et Périscolaire
 Salle de motricité : Convention signée avec la MJC. L'activité est toutefois reportée par manque d'inscrits.
 Périscolaire – Nouvelle direction :
o Directeur : Cyril NAAL
o Directrice adjointe : Emilie WOELFFEL

La commission école et jeunesse va se réunir ce lundi 28 septembre à 18h.
Sujets traités :
- Spectacle de fin d'année/fête de Noël
- Saint Nicolas
- Cadeau de la mairie aux enfants
- Mise en place d'un conseil municipal des enfants

Commission « Patrimoine » - Présentée par Frederic LEVRECHON :

Points abordés
 Réduction des consommations énergétiques de l'école maternelle.
 Étude de remplacement des néons par des LED.
 Installation d'une horloge sur le ballon d'eau chaude.
Actions
 Réaliser le chiffrage des travaux.
 Consulter plusieurs fournisseurs.

Commission « Entreprises » - Présentée par Mylène LUQUE-ECEQUIEL :

Réalisations
 Création d'un annuaire local des entreprises.
 23 entreprises recensées à ce jour.
 Mise en valeur d'une entreprise dans chaque Aspach Info. [Conseil municipal |Word]
Actions
 Publier l'annuaire.
 Intégrer les entreprises sur le futur site internet.
 Actualiser la documentation destinée aux nouveaux habitants.

Commission « Réserve communale » - Présentée par Patrick MORITZ :

Commission « Aînés et nouveaux arrivants » - Présentée par Audrey HELLEC :

Administration communale
Travaux en cours
 Mise à jour complète des dossiers du cimetière afin de permettre de facturer et régulariser des concessions.
 Mise à jour des listings des seniors.
Actions
 Finaliser la réorganisation administrative.
 Émettre environ 6 000 € de facturations identifiées. [Conseil municipal | Word]

11) Compte-rendu des commissions intercommunales.

Communauté de communes
 Attribution de différents marchés.

Échanges concernant les nouvelles modalités du périscolaire, demande de réservation désormais à + 7 j, annulation idem

Eau
 Fin des restrictions d'eau.
 Appel à maintenir les bonnes pratiques et éviter le gaspillage. [Conseil municipal | Word]

Événements du territoire
 Le slow up : Succès du premier événement sportif de grande ampleur avec 17 000 participants et plus de 1 000 bénévoles mobilisés. [Conseil municipal |Word]
 Bureau mobile pour la Mission locale : proposer de venir une fois par mois, de manière gratuite, pour aider à orienter les jeunes qui sont perdus pour leur avenir
 Des Lys pour venir en aide aux personnes.

Fabien SCHOENIG demande l'envoi des conventions évoquées avant les prochains CM. Il demande également où en est le rapport de la CEA.
Des explications sont apportées.

12) <u>Divers.</u>

Sécurité routière
Présentation des échanges avec la Collectivité Européenne d'Alsace concernant :
 les aménagements de circulation ;
 les écluses ;
 le chaucidou ;
 les possibilités de subventions.
Actions
 Réunion publique prévue le 25 septembre.
 Mise en place d'aménagements définitifs avant la fin de l'année.

Suivi vitesse
Actions
 Intervention technique sur le radar pédagogique.
 Publication des données de vitesse dès récupération des statistiques.

Diagnostic énergétique
Actions
 Attente du retour de TEA pour un accompagnement énergétique des bâtiments communaux.

Jeunesse
Actions
 Mise en place envisagée d'un bureau mobile de la Mission Locale pour les jeunes de 16 à 25 ans.

Seniors
Actions
 Mise en place d'un dispositif itinérant de prévention pour les personnes âgées isolées.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est close à 22h30

Gilles CLAUDE.	Alexandra GUTZWILLER.
Maire d'ASPACH	Secrétaire de séance