

**PROCÈS VERBAL DE LA RÉUNION  
DU CONSEIL MUNICIPAL DE ZIMMERSHEIM  
Séance du 30 juin 2026**

Sous la présidence de M. le Maire Philippe STURCHLER,

**Présents** : Mmes et MM, Geneviève BLANCHE, Éric SCHWEITZER, Mireille FIZET, Adjoints au Maire,  
Hubert DUBS, Jean-Claude EISENMANN, Catherine SIMON, Alain BERTSCH, Silvana GIRARD,  
Arcangélina WELTER, Vincent CRISTA Conseillers Municipaux

**Procuration** : M. Jean-Philippe PRÉVEL à Mme Geneviève BALANCHE  
Mme Sandrine KITTLER à M Philippe STURCHLER  
Mme Nathalie PETITHORY à Mme Mireille FIZET  
M. Patrick SCHWARZENTRUBER à M Alain BERTSCH

**Secrétaire de séance** : M. Éric SCHWEITZER, assisté par  
Mme Céline BOULAY secrétaire de séance auxiliaire

**Le Maire ouvre la séance à 19h30**

**Le Conseil Municipal examine l'ORDRE DU JOUR suivant :**

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal du 29.04.2026
3. Approbation du procès-verbal du 05.06.2026
4. Règlement intérieur du conseil municipal
5. Photocopieur : renouvellement
6. Finances : décision modificative n°1
7. Rapport chambre régionale des comptes Grand Est – rapport d'observations définitives m2A 2019-2024
8. Divers

Rajout du point / Point : n°7 : rapport chambre régionale des comptes Grand Est – rapport d'observations définitives M2a 2019-2024

Monsieur le Maire a clôt la séance à 20h30

Le Maire,  
Philippe STURCHLER

Le secrétaire de séance  
Éric SCHWEITZER



Le Maire

Le secrétaire de séance

La secrétaire de séance auxiliaire

## ORDRE DU JOUR :

### 1. Désignation du secrétaire de séance

Il vous est proposé de désigner M. Eric SCHWEITZER et Mme Céline BOULAY comme secrétaire et secrétaire auxiliaire de séance pour assurer ces fonctions.

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

- De désigner M. Eric SCHWEITZER comme secrétaire de séance et Mme Céline BOULAY comme secrétaire auxiliaire de séance

### 2. Approbation du procès-verbal du 29.04.2026

Après en avoir délibéré, le conseil municipal a approuvé à l'unanimité le procès-verbal de la réunion du 29 avril 2026 qui comprenait 20 points et un divers

### 3. Approbation du procès-verbal du 05.06.2026

Après en avoir délibéré, le conseil municipal a approuvé à l'unanimité le procès-verbal de la réunion du 06 juin 2026 qui comprenait 2 points et un divers

### 4. Règlement intérieur du conseil municipal

Le contrôle de légalité souhaite que l'on procède à quelques changements dans notre règlement intérieur du conseil municipal. Monsieur le Maire présente les différents changements à apporter. (cf paragraphes surlignés)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE ZIMMERSHEIM ZIMMERSHEIM

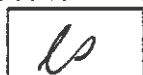
## Sommaire

|                                                          |   |
|----------------------------------------------------------|---|
| CHAPITRE 1 – RÉUNIONS .....                              | 7 |
| Article 1 - Périodicité des séances.....                 | 7 |
| Article 2 – Lieu des séances .....                       | 7 |
| Article 3 – Convocation.....                             | 7 |
| Article 4 – Ordre du jour. ....                          | 8 |
| Article 5 – Accès aux dossiers.....                      | 8 |
| CHAPITRE 2 – TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL..... | 9 |
| Article 6 – Présidence.....                              | 9 |

Le Maire



Le secrétaire de séance

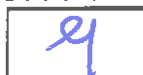


La secrétaire de séance auxiliaire



|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 7 – Police de l’assemblée.....                                           | 9  |
| Article 8 – Secrétaire de séance .....                                           | 9  |
| Article 9 - Quorum .....                                                         | 10 |
| Article 10 - Empêchements – procuration - absences .....                         | 10 |
| Article 11 - Accès et tenue du public.....                                       | 11 |
| Article 12 - Séances à huis clos.....                                            | 11 |
| Article 13 - Enregistrement des débats .....                                     | 11 |
| Article 14 – Exclusion d’un conseiller municipal.....                            | 11 |
| CHAPITRE 3 – DÉBAT ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS .....                               | 12 |
| Article 15 – Déroulement de la séance. ....                                      | 12 |
| Article 16 – Débats ordinaires .....                                             | 13 |
| Article 17 – Clôture – Ajournement de la discussion.....                         | 14 |
| Article 18 – Amendements .....                                                   | 14 |
| Article 19 – Suspension de séance.....                                           | 14 |
| Article 20 – Votes .....                                                         | 14 |
| Article 21 – Conseiller municipal intéressé .....                                | 15 |
| Article 22 – Questions orales .....                                              | 15 |
| Article 23 – Questions écrites .....                                             | 16 |
| CHAPITRE 4 – COMPTE-RENDU DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS .....                      | 16 |
| Article 24 – Procès-verbaux.....                                                 | 16 |
| Article 25 – Comptes rendus .....                                                | 17 |
| CHAPITRE 5 – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS.....                            | 17 |
| Article 26 – Commissions municipales .....                                       | 17 |
| Article 27 – Fonctionnement des commissions communales.....                      | 17 |
| Article 28 – Comités consultatifs .....                                          | 18 |
| Article 29 – Commission d’appel d’offres .....                                   | 18 |
| CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES .....                                         | 19 |
| Article 30 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs.....        | 19 |
| Article 31 – Retrait d’une délégation à un adjoint ou conseiller municipal ..... | 20 |
| Article 32 – Référendum local .....                                              | 20 |
| Article 33 – Consultation des électeurs.....                                     | 20 |
| Article 34 – Modification du règlement .....                                     | 21 |
| Article 35 – Application du règlement.....                                       | 21 |

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



Conformément à l'article L2121-8 et l'article L2541-5 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, applicable dans les départements d'Alsace-Moselle, il appartient au Conseil Municipal de fixer son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son renouvellement.

En conséquence, le Conseil Municipal issu des élections du 26 mars 2026 délibère et fixe comme suit son règlement :

## CHAPITRE 1 – RÉUNIONS

### Article 1 - Périodicité des séances

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

Lors du renouvellement général des conseillers municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le Maire convoque le Conseil municipal 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 1/3 des membres du Conseil municipal. Cette convocation sera adressée par mail ou par papier pour les élus non équipés.

### Article 2 – Lieu des séances

Les séances ont généralement lieu dans la salle de réunion du Conseil municipal de la mairie.

Toutefois, il peut également se réunir et délibérer à titre définitif dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

### Article 3 – Convocation

Elle est faite par le Maire.

Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée et publiée par voie de presse.

Elle est adressée par écrit 3 jours au moins avant la séance au domicile ou par mail des membres du Conseil municipal, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, et en cas d'urgence, la veille.

Le Conseil municipal, à l'ouverture de la séance, doit décider de l'urgence.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Une note de synthèse sur les affaires soumises à délibération ou le projet des délibérations est joint avec la convocation. Cette disposition n'est pas obligatoire pour les communes de moins de 3.500 habitants.

### Article 4 – Ordre du jour.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



Le Maire fixe l'ordre du jour.

Celui-ci est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

#### Article 5 – Accès aux dossiers

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

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Les documents préparatoires destinés aux élus en vue d'une délibération ne sont en aucun cas communicables au public.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Durant les 3 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers et les projets de contrats et de marchés en mairie aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès verbaux du Conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés à l'alinéa précédent, qui peut être obtenue aussi bien du Maire que des services déconcentrés de L'État, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

## CHAPITRE 2 – TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

#### Article 6 – Présidence

Le Conseil municipal est présidé par le Maire, et, à défaut, par celui qui le remplace (par un adjoint dans l'ordre du tableau).

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais doit se retirer au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil municipal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote.

Il met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### Article 7 – Police de l'assemblée

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.  
En cas de crime ou délit, il en dresse un procès-verbal et saisit immédiatement le Procureur de la République.  
Il est interdit de fumer dans la salle du Conseil municipal.  
Pour le bon déroulement des débats, l'utilisation des téléphones mobiles est interdite pendant toute la durée des séances.  
Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

#### Article 8 – Secrétaire de séance

Lors de chacune de ses séances, le Conseil municipal désigne son secrétaire.  
Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation, des votes et du bon déroulement des scrutins.  
Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.  
Le Maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

#### Article 9 - Quorum

Le Conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Il est fait exception à la règle de l'alinéa ci-dessus :

- Lorsque, convoqués une seconde fois pour délibérer sur le même objet, le nombre des conseillers présents n'est pas cette fois encore supérieur à la moitié. La seconde convocation ou communication des questions à l'ordre du jour rappelle expressément cette disposition ;
- Lorsque le Conseil municipal est empêché de délibérer valablement par le fait que la moitié ou plus de la moitié des conseillers municipaux sont intéressés personnellement ou comme mandataires dans les affaires qui sont discutées ou décidées.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire ou son représentant lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

#### Article 10 - Empêchements – procuration - absences

Tout conseiller empêché d'assister à une séance doit en informer le Maire.

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Les pouvoirs doivent être remis au maire au début de la séance ou parvenir par courrier avant la séance du conseil municipal.

#### Article 11 - Accès et tenue du public

Les séances des conseils municipaux sont publiques.  
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle.  
Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.  
Toute marque d'approbation ou de désapprobation est interdite.  
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

#### Article 12 - Séances à huis clos

Sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.  
La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote du Conseil municipal.  
Lorsqu'il est décidé que le Conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### Article 13 - Enregistrement des débats

Les séances du Conseil municipal peuvent être retransmises par tous moyens de communication audiovisuelle.

#### Article 14 – Exclusion d'un conseiller municipal

a) Tout conseiller municipal qui, sans excuse suffisante, a manqué trois séances successives du conseil, ou qui a troublé l'ordre à plusieurs reprises sans tenir compte des avertissements du président, peut, par décision de l'assemblée, être exclu du conseil municipal pour un temps déterminé ou pour toute la durée de son mandat.

En ce qui concerne l'appréciation de la suffisance ou non des excuses présentées, il appartient au Conseil municipal de se prononcer, cette appréciation devant obligatoirement figurer, sous peine de nullité, dans la délibération d'exclusion.

La délibération doit dans tous les cas comporter une motivation expresse.

b) Tout membre du Conseil municipal qui sans excuse a manqué cinq séances consécutives, cesse d'en être membre. Le fait qu'un membre a manqué sans excuse cinq séances consécutives, est constaté par une mention sur le registre destiné à recevoir les

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



procès-verbaux du Conseil municipal.

Les cinq absences doivent être consécutives et sans interruption.

Ne constitue pas une excuse valable d'absence le fait d'avoir donné preuve de voter en son nom à un autre Conseiller municipal.

Si les conditions sont réunies, l'exclusion du conseiller municipal fautif est automatique.

Toutefois, au cas où le Maire néglige de faire la constatation des cinq absences sans excuses, l'exclusion ne peut prendre effet si l'élu fautif revient siéger par après et les autres conseillers n'y font pas objection.

L'opposition contre la décision du Conseil municipal visée à l'alinéa a), ainsi que la constatation visée à l'alinéa b) du présent article, est portée devant le Tribunal Administratif dans les dix jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise ou la constatation consignée au procès-verbal.

L'opposition ne peut être formée que par l(es) conseiller(s) municipal(aux) directement intéressé(s).

Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction.

Le jugement du Tribunal Administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation.

### CHAPITRE 3 – DÉBAT ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

#### Article 15 – Déroulement de la séance.

Le Maire procède à l'ouverture de la séance, fait l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus, les conseillers porteurs d'un mandat en font part au président avant la séance et mention en est faite au registre par l'indication du mandant et du mandataire.

Il demande au Conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles (ce point figurera toujours en premier à l'ordre du jour).

Avant d'aborder celui-ci, le Conseil municipal décide, s'il y a lieu de l'urgence de la réunion convoquée.

Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules, celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au Conseil municipal des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale.

Si toutefois, l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil municipal conformément aux dispositions de l'article L 2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Ce point figurera à l'ordre du jour immédiatement après celui relatif à l'approbation du procès-verbal de la séance précédente.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire reproduit dans la note de synthèse.

Cette présentation peut être complétée d'une intervention du Maire lui-même, d'un adjoint ou conseiller municipal concerné.

#### Article 16 – Débats ordinaires

La parole est accordée par le Maire ou par son représentant aux membres du Conseil municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président de la séance.

Les membres du Conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du Conseil municipal s'écarte de la question traitée, ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire ou son représentant qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 7.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Conformément à l'article L2121-27-1 du CGCT, « dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque les 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 renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale ».

L'espace d'expression réservé aux élus d'opposition doit être suffisant et réparti de manière équitable au regard des caractéristiques de la publication (CE, 14 avril 2022, N°448912)

#### Article 17 – Clôture – Ajournement de la discussion

Un membre du Conseil municipal peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote mais il appartient au Maire ou à son représentant, seul, de mettre fin aux débats.

#### Article 18 – Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au Conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire ou à son représentant.

Le Conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



### Article 19 – Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de la séance. Celui-ci peut mettre aux voix toute demande émanant d'un membre du Conseil municipal.  
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

### Article 20 – Votes

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.  
Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf en cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le Conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- a) à main levée : le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui compte, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre ;
- b) au scrutin public par appel nominal : le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens des votes ;
- c) au scrutin secret : il est voté au scrutin secret soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation. Dans ce dernier cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins doivent être blancs et ne comporter aucune marque extérieure.

Les bulletins ne remplissant pas ces conditions doivent être refusés par le président. Chaque conseiller appelé par son nom dans l'ordre du tableau, dépose son bulletin dans l'urne.

Les bulletins de votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas d'égalité des suffrages, la proposition soumise au vote secret est considérée comme rejetée.

### Article 21 – Conseiller municipal intéressé

Le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux ne peuvent prendre part aux délibérations et décisions relatives aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires.

L'opposition contre une décision du Conseil municipal à raison de la participation du Maire, d'un adjoint ou d'un conseiller municipal à une délibération sur des affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataires, est portée devant le Tribunal Administratif dans les dix jours de la date à laquelle la décision attaquée a été prise.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



Elle peut être formée par tout électeur municipal de la commune ainsi que le représentant de l'Etat dans le département.

Elle est jugée par la voie de la pleine juridiction.

Le jugement du Tribunal Administratif est définitif, sous réserve du recours en cassation.

Sont illégales les déclarations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil municipal intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire.

#### Article 22 – Questions orales

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions ayant trait aux affaires de la commune.

Elles devront obligatoirement porter sur des sujets d'intérêt communal et ne peuvent pas comporter d'imputations personnelles.

Elles seront traitées à la fin de chaque séance.

Elles ne donnent pas lieu à des débats sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Afin de permettre d'apporter des éléments précis ou d'effectuer éventuellement des recherches, il est demandé d'adresser le texte des questions au Maire au moins 48 heures avant la séance du Conseil municipal.

Les questions déposées après l'expiration de ce délai sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le Maire ou son représentant peut décider de les traiter dans une séance du Conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

#### Article 23 – Questions écrites

Chaque membre du Conseil municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant la commune ou l'action municipale.

Ces questions feront l'objet d'un accusé de réception du Maire, dans lequel figurera le délai auquel il sera répondu.

La teneur des questions et des réponses apportées fera l'objet d'une communication au Conseil municipal dans la séance ultérieure la plus proche.

### CHAPITRE 4 – COMPTE-RENDU DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

#### Article 24 – Procès-verbaux

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Le procès-verbal de chaque séance est arrêté au début de la séance suivante, puis signée par le Maire et le secrétaire de séance.

Les séances publiques du Conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est adressé à tous les membres du Conseil municipal.

Il est mis aux voix pour approbation à la séance qui suit son établissement.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



Les membres du Conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification matérielle ou de forme à apporter au procès-verbal, mais non sur le fond du sujet traité.

La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

#### Article 25 – Comptes rendus

Les délibérations sont mises en lignes sur le site internet de la commune dans la huitaine.

Il est tenu à la disposition de la presse et du public.

Le compte rendu, une fois approuvé par le Conseil municipal, est publié sur le site Internet de la commune.

### CHAPITRE 5 – COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

#### Article 26 – Commissions municipales

En vue d'une discussion préparatoire de certaines affaires de sa compétence et de la préparation de ses décisions, le Conseil municipal peut élire des commissions spéciales composées uniquement d'élus.

Le Maire les préside.

Toutefois, il peut déléguer à cet effet un adjoint ou un membre du Conseil municipal.

Les résolutions y sont prises à la majorité des voix.

En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

La composition des commissions est fixée par délibération du Conseil municipal prise dans la séance suivante celle de l'élection du Maire et des adjoints.

Dans le cas où un membre ne désire plus faire partie d'une commission, il devra en informer le Maire par écrit et y indiquer la date d'effet de sa décision.

Celle-ci sera portée à la connaissance du Conseil municipal dans la prochaine séance.

#### Article 27 – Fonctionnement des commissions communales

Chaque commission se réunit à l'initiative du Maire pour celles qu'il préside ou de l'adjoint et conseiller municipal délégué.

La convocation sera faite par écrit (courrier ou email) au moins trois jours avant la séance, et en cas d'urgence, la veille dans les mêmes conditions que les convocations au Conseil municipal.

Elle indiquera les questions à l'ordre du jour.

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

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

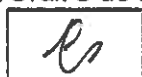
Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées et celui-ci est communiqué à l'ensemble des membres du Conseil municipal et des membres extérieurs non élus.

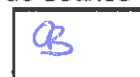
Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



Article 28 – Comités consultatifs

Le Conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune.

Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au Conseil municipal, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du Conseil municipal, désigné par le Maire.

Ces comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité.

Ils peuvent par ailleurs soumettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Article 29 – Commission d'appel d'offres

**I (Article 22 du code des marchés publics)**

Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent.

Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Les commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants : 1) le Maire ou son représentant, président ; 2) trois membres du Conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

Les dispositions relatives à l'élection, au vote, au remplacement et au renouvellement sont régies par l'article visé par le présent alinéa et par ses modifications ultérieures éventuelles.

Elle peut également faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière ayant fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

**II (Article 23 du code des marchés publics)**

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appels d'offres : un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ; des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur départemental de la concurrence et de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



## CHAPITRE 6 – DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 30 – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions du Code général des collectivités territoriales et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée de fonction assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

En cas d'élection d'un nouveau Maire, en cours de mandat, il n'est pas obligatoire de procéder à une nouvelle désignation des délégués.

Toutefois, l'ancien Maire devra être remplacé par un nouveau délégué s'il représentait lui-même la commune dans les organismes extérieurs concernés.

### Article 31 – Retrait d'une délégation à un adjoint ou conseiller municipal

Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le Conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le Conseil municipal redevient simple conseiller municipal et privé des éventuelles indemnités liées à cette fonction.

Cette dernière disposition s'applique également aux conseillers municipaux délégués qui, bien entendu, resteront simples conseillers municipaux.

Le Conseil municipal peut décider, soit de ne pas remplacer l'adjoint privé de ses délégations (auquel cas celles-ci seront redistribuées aux autres adjoints), soit de le remplacer par l'élection d'un nouvel adjoint qui pourra occuper la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau avec les mêmes délégations.

### Article 32 – Référendum local

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



### Article 33 – Consultation des électeurs

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci.

La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation.

Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis.

Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs.

Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

### Article 34 – Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

### Article 35 – Application du règlement

Le présent règlement est applicable au Conseil municipal de ZIMMERSHEIM.

Il doit être adopté à chaque renouvellement du Conseil municipal.

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

- Approuver le règlement intérieur du Conseil Municipal présenté

## **5. Photocopieur : renouvellement**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que les photocopieurs de la mairie et de l'école primaire doivent être renouvelés. Le photocopieur de la mairie a été acheté en 2016 et celui de l'école primaire en 2018 (seconde main).

4 fournisseurs, Konica Milnolta, Canon, Ricoh et Rex Rotary ont fait une proposition commerciale aussi bien pour de l'achat que pour de la location. La location n'a aucun avantage pour la commune, le volume de copies n'étant pas assez conséquent. L'achat permet de récupérer la TVA mais aussi de pouvoir conserver le photocopieur au-delà des 5 ans (date de retour sur investissement). Suite à la présentation des différentes propositions commerciales, Monsieur le Maire invite son conseil municipal à délibérer.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



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

➤ **APPROUVER** l'acquisition des photocopieurs :

- Pour la mairie, attribution de l'achat du photocopieur à l'entreprise Canon au prix H.T de 4 990 € soit **5 988 € TTC**
- Pour l'école primaire attribution de l'achat du photocopieur à l'entreprise Canon au prix H.T de 1 900 € soit **2 280 € TTC**

➤ **AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Les crédits nécessaires à cette opération ont été inscrits au budget primitif 2026, à l'article 2184 matériel de bureau et mobilier.

**6. Finances : décision modificative n°1**

Une erreur de ligne s'est glissée lors de la saisie du budget primitif 2026, en section de recettes de fonctionnement, ce qui entraîne une anomalie réglementaire. Afin de régulariser la situation, une décision modificative doit être prise. Monsieur le Maire propose aux membres du conseil municipal les écritures suivantes :

➤ **RECETTE DE FONCTIONNEMENT**

Article 773 Mandats annulés ou atteints par la déchéance quadriennale +50 €  
(Écriture prévue lors des commissions des finances)

➤ **RECETTE DE FONCTIONNEMENT**

Article 7751 Produits des cessions d'immobilisations (hors ASA) - 50 €

**Régularisation anomalie réglementaire suite saisie**

DM n° 1 2026

MAIRIE DE ZIMMERSHEIM - MAIRIE DE ZIMMERSHEIM

INSEE 68386

| Désignation                                                        | Dépenses (1)          |                         | Recettes (1)          |                         |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|
|                                                                    | Diminution de crédits | Augmentation de crédits | Diminution de crédits | Augmentation de crédits |
| <b>FONCTIONNEMENT</b>                                              |                       |                         |                       |                         |
| R- 773 : Mandats annulés ou atteints par la déchéance quadriennale | 0.00 €                | 0.00 €                  | 0.00 €                | 50.00 €                 |
| R- 7751 : Produits des cessions d'immobilisations (hors ASA)       | 0.00 €                | 0.00 €                  | 50.00 €               | 0.00 €                  |
| <b>TOTAL R 77 : Produits spécifiques</b>                           | <b>0.00 €</b>         | <b>0.00 €</b>           | <b>50.00 €</b>        | <b>50.00 €</b>          |
| <b>Total FONCTIONNEMENT</b>                                        | <b>0.00 €</b>         | <b>0.00 €</b>           | <b>50.00 €</b>        | <b>50.00 €</b>          |
| <b>Total Général</b>                                               |                       |                         |                       |                         |
|                                                                    |                       | <b>0.00 €</b>           |                       | <b>50.00 €</b>          |

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire



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

- **APPROUVER** la décision modificative n°1 au budget primitif 2026 de la commune comme suit :

**RECETTE DE FONCTIONNEMENT**

Article 773 Mandats annulés ou atteints par la déchéance quadriennale +50 €

**RECETTE DE FONCTIONNEMENT**

Article 7751 Produits des cessions d'immobilisations (hors ASA) - 50 €

- **AUTORISER** Monsieur le Maire à l'effet de représenter la Commune dans la signature de tout acte de portée administrative et/ou technique relatif à cette décision.

**7. Rapport chambre régionale des comptes Grand Est – rapport d'observations définitives m2A2019-2024**

Le Rapport chambre régionale des comptes Grand Est – rapport d'observations définitives m2A 2019-2024 vous a été envoyé par mail.

Conformément à l'article L. 243-8 du code des juridictions financières et suite à la présentation du rapport d'observations définitives du contrôle des comptes et de la gestion de la communauté d'agglomération « Mulhouse Alsace Agglomération » à son assemblée délibérante, Monsieur le Maire est invité à prendre connaissance dudit rapport et à le soumettre à son conseil municipal afin qu'il donne lieu à débat si besoin.

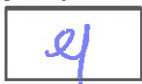
Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité à :

- **ACCUSER** avoir pris connaissance du rapport chambre régionale des comptes Grand Est – rapport d'observations définitives m2A 2019-2024
- **N'A PAS DÉBATTU** sur le rapport chambre régionale des comptes Grand Est – rapport d'observations définitives m2A 2019-2024 qui n'a pas donné lieu à un débat.

**8. Divers**

- Canicule : réflexion sur l'installation de clim au niveau de la mairie et des écoles. Des devis vont être demandés à différentes entreprises. Ce point sera traité lors de prochaines commissions.
- CU opérationnel parcelles agricoles AM85 AM86 + AM 87 : faut-il envisager une TA spécifique dans le cadre de la viabilisation et des travaux de voirie ? Ce sujet sera repris lors de prochaines commissions.
- Entretien des haies donnant sur la voie publique : un courrier rédigé par un avocat sera adressé aux riverains concernés.
- Terrain Brumpt : réflexion sur le nom que pourrait porter ce terrain, son utilisation et les conditions d'accès. Achat de 4 chaises longues de jardin balance.
- Pique-nique municipal : date retenue 06 septembre 2026 midi.

Le Maire



Le secrétaire de séance



La secrétaire de séance auxiliaire

