



## Procès-verbal du conseil municipal - délibérations -

### 27ème séance du 10 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 juillet à 19h00, le conseil municipal de la commune de Villé, légalement convoqué le 03 juillet 2024, conformément aux articles L 2121-7, L 2121-10 et L 2121-11 du C.G.C.T., se réunit en séance publique à la mairie de Villé, 21 Place du Marché, sous la présidence du Maire Lionel PFANN.

#### **Etaient présents :**

monsieur Lionel PFANN – Maire ;

monsieur Jean-Pierre ALDOSA, madame Alexandra MURER, monsieur Serge SPIESSE, adjoints ;

madame Claire TELLINAI, madame Liliane KOEHL, monsieur Gilles GENTILE, madame Françoise BURGER, madame Christine MEYER, madame Patricia BIRGER, monsieur Eric WILLEMIN, monsieur Daniel VERNIER, madame Rosmarie DURAND, monsieur Gérard CHAMLEY, madame Annunziata DA SILVA, madame Christelle KIEFFER, monsieur Cédric WIRTH, conseillers municipaux ;

#### **Absents excusés :**

madame Patricia BIRGER, conseillère municipale, a donné procuration à madame Christine MEYER ;

monsieur, Henri RAMBAUD conseiller municipal, a donné procuration à monsieur Eric WILLEMIN.

#### **Absent non excusé :**

Monsieur Thierry PIERRE-SIEGENDALER, conseiller municipal

Le conseil municipal a débuté à 19H01.

--000000000--

## **ORDRE DU JOUR**

**Désignation du secrétaire de séance (art. L2121-15 et art. L 2541-6 du C.G.C.T.)**  
Madame Christine MEYER, conseillère municipale, est désignée secrétaire de séance.

--000000000--

### **Point sur les commissions**

Néant

--000000000--

## **I) AFFAIRES ADMINISTRATIVES**

### **Point n° 1 : Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 21 mai 2024**

Le procès-verbal du 21 mai 2024 est adopté à l'unanimité, sans observation ni modification.

### **Point n° 2 : développement de la démarche de partenariat**

A l'occasion des différentes manifestations et festivités organisées tout au long de l'année, la commune de Villé souhaite établir des liens de partenariat avec des entreprises et partenaires privés impliqués dans la vie locale.

Ces collaborations seraient destinées au maintien des différentes manifestations et festivités, à la réduction du coût d'organisation pris en charge par la commune, à l'entretien des liens avec les différents partenaires.

Le Conseil municipal est invité à se prononcer sur le projet de convention de partenariat proposé aux entreprises pour la formalisation de leur don auprès de la commune de Villé, ce, dans le cadre des différentes manifestations et festivités organisées par la municipalité tout au long de l'année. La convention d'une durée d'un an, régit les obligations pour les deux parties, cite et détaille en préambule le projet soutenu par le partenaire.

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les dispositions des articles L2121-29, L2122-22 et L2541-12 ;

CONSIDERANT le partenariat, lequel se définit comme « un échange en contrepartie de la visibilité de l'entreprise qui donne »,

Considérant les différentes formes de partenariat, comme suit :

- Partenariat financier, soit le versement d'un don en numéraire (chèque, virement, etc.) ;
- Partenariat en nature, soit la mise à disposition ou don d'un bien mobilier ou immobilier, fourniture de marchandises en stock, fourniture, à titre gratuit, de prestations de services réalisées par l'entreprise dans le cadre de son activité ;
- Partenariat de compétence, soit la mise à disposition, à titre gratuit, de compétences de l'entreprise vers le bénéficiaire, par le biais de salariés, volontaires et intervenant sur leur temps de travail.

CONSIDERANT les contraintes budgétaires de plus en plus prégnantes auxquelles les collectivités doivent se confronter, la démarche de partenariat facilitant en cela l'apport de ressources nouvelles et confortant l'association des particuliers et acteurs économiques aux projets de la collectivité à travers l'acte de don ;

CONSIDERANT la volonté de la commune de Villé de rechercher des soutiens financiers auprès de partenaires privés impliqués dans la vie locale, et de dégager des financements complémentaires dans un contexte budgétaire de plus en plus contraint ;

CONSIDERANT la volonté de différents partenaires privés de soutenir les manifestations et festivités organisées par la municipalité,

CONSIDERANT l'intérêt de la commune de Villé à développer le partenariat avec l'ensemble des acteurs du développement économique dans la valorisation et la promotion de diverses actions et/ou projets présentant un intérêt général ;

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

- d'approuver le modèle de convention de partenariat proposé aux partenaires privés pour la formalisation et ainsi l'acceptation de leur don auprès de la commune de Villé ;**
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention et à procéder à toutes les opérations qui s'y rapportent.**

## **II) RESSOURCES HUMAINES**

### **Point n° 3: création d'un poste de saisonnier**

Le Maire propose de faire appel à un emploi saisonnier à 35h00 pour les mois de juillet, août, septembre 2024, pour faire face à la charge de travail au service technique.

La personne serait recrutée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, puis mise à disposition de la commune de Villé.

Le conseil municipal est invité à créer un poste d'agent saisonnier à 35h00 pendant les mois de juillet, août et septembre 2024, et à autoriser le maire à signer la convention de mise à disposition par le centre de Gestion du Bas-Rhin.

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

- **de valider le principe de l'emploi d'un agent saisonnier à 35h00 du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre 2024, pour faire face à la charge de travail au service technique.**
- **d'autoriser le maire à signer la convention de mise à disposition par le centre de Gestion du Bas-Rhin.**

## **III ) DIVERS**

### **Point n° 4 : règlement d'utilisation du foyer Joseph GRASS et tarification**

Monsieur le Maire expose que suite à la dissolution de l'association Notre-Dame, la commune a repris depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, la gestion du foyer Joseph GRASS. Cet espace a vocation à être accessible au public, dès lors il convient d'établir un règlement d'utilisation, et une tarification.

Monsieur le Maire présente le projet de règlement du foyer Joseph GRASS :

## Règlement d'utilisation du foyer Joseph GRASS

### **1) Description des lieux**

La location porte sur le foyer Joseph GRASS et ses annexes, détaillées comme suit : le sas d'entrée, les toilettes, la grande salle, l'office et la vaisselle.

### **2) Demande de location**

La demande est formalisée par un formulaire dûment complété par le demandeur, au plus tard un mois avant la date de location.

Le demandeur est convoqué pour un rendez-vous en mairie, afin de mieux connaître son projet et de lui expliquer les modalités de location.

Un contrat de location lui est remis à cette occasion, ainsi qu'un règlement d'utilisation de la salle.

Dans les quinze jours suivant le rendez-vous, le demandeur devra fournir :

- un chèque de caution 500 € + règlement de la location
- une attestation d'assurance à responsabilité civile
- un contrat de location complété et signé (en 2 exemplaires, signés par le Maire).
- un règlement d'utilisation du foyer complété et signé

### **3) Tarifs de location**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

- 1) Habitants de Villé : 150€ le week-end ; 200€ le week-end en période de chauffe.
- 2) Personnes extérieures : 200€ le week-end; 250€ le week-end en période de chauffe.
- 3) Location journalière (habitants de Villé et personnes extérieures) : 75€, et 100€ en période de chauffe
- 4) Location à la demi-journée (habitants de Villé et personnes extérieures) : 25€, et 35€ en période de chauffe.
- 5) Gratuité pour les associations communales, les projets « intercommunaux », les élus, les agents administratifs, techniques et les ATSEM, limité à deux locations par an.
- 6) Option forfait ménage : 200€.

#### **4) Etat des lieux et remise des clés**

Entrée : les clés sont remises au demandeur au moment de l'état des lieux et de l'inventaire entrant, au jour et à l'heure prévus par les parties.

Sortie : le locataire rendra les clés au moment de l'état des lieux et de l'inventaire de sortie, au jour et à l'heure prévus par les parties.

L'utilisateur sera responsable du trousseau de clés qui lui sera remis. En cas de perte, il lui sera facturé le coût du changement des serrures et des nouvelles clés.

#### **5) Utilisation des locaux**

Si des dégradations sont constatées, le coût de la remise en état sera facturé au locataire. En cas de refus du locataire de remettre en état les locaux et ou équipements le chèque de caution sera encaissé et des poursuites éventuelles pourront être engagées.

#### **6) Propreté des locaux**

##### Intérieur des locaux

L'utilisateur s'engage à respecter les locaux mis à sa disposition, et à les rendre en leur état initial.

La salle doit être en parfait état de propreté : nettoyage de l'office, de la salle, des sanitaires, des sols intérieurs et extérieurs ; dans le cas contraire le nettoyage sera facturé au locataire.

Le matériel doit être nettoyé (tables, chaises, réfrigérateur ...).

Les décorations doivent être retirées intégralement ainsi que les punaises, ruban adhésif, etc.

Les points d'eau, portes, volets, fenêtres et lumières doivent être fermés.

Les déchets doivent être évacués en totalité par les soins du locataire.

Par ailleurs, un forfait de nettoyage de 200 € peut être payé dès la réservation : le nettoyage sera dès lors assuré par une société spécialisée.

#### Abords extérieurs des locaux

Les abords extérieurs de la salle devront être maintenus en bon état de propreté pendant toute la durée de la location et au moment du départ.

### **7) Modalités d'utilisation**

La capacité maximale des locaux mis à disposition est de 100 personnes.

Le maire ou tout officier de police judiciaire peut, dès la constatation du non-respect de l'objet de la location, de tout trouble de l'ordre public ou atteinte à la législation en vigueur, interrompre la manifestation et faire appel à la force publique pour y mettre fin.

En tout état de cause, le prix de la location reste dû.

Le bailleur se réserve le droit, en cas de non-respect de la location, de trouble à l'ordre public ou atteinte à la législation en vigueur, de poursuivre l'utilisateur devant la juridiction compétente.

En particulier, il est interdit :

- de condamner les issues de secours
- d'utiliser des pétards, fusées, etc.,

### **8) Fermeture des locaux**

A chaque départ des locaux, le locataire devra s'assurer de la fermeture complète de l'ensemble des fenêtres, de l'extinction complète des lumières, et de la fermeture à clé de la porte extérieure.

### **9) Interdiction de fumer**

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

#### **10) Nuisances sonores**

Le preneur devra veiller à ce qu'aucun bruit particulier ne porte atteinte à la tranquillité du voisinage.

#### **11) Circulation et stationnement**

Le stationnement sur le parking doit être respecté. Le stationnement hors case est interdit. La location du foyer ne confère aucune priorité au stationnement sur le parking.

Le locataire devra s'assurer de la possibilité d'accès des services de secours au plus près des bâtiments.

#### **12) Sous-location**

La sous-location de la salle à un tiers est formellement interdite.

#### **13) Cas de force majeure**

La Commune de Villé se réserve le droit, en cas de force majeure, d'annuler cette location sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'utilisateur.

#### **14) Non-respect du règlement**

En cas du non-respect d'une ou plusieurs clauses du présent règlement, la commune se réserve le droit de mettre fin à la location sans délai et sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée.

**Le conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité de valider le règlement d'utilisation du foyer Joseph GRASS et la tarification proposés.**



#### **IV ) COMMUNICATION DU MAIRE**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil, que madame Alexandra MURER l'a sollicité avant le conseil afin de pouvoir prendre la parole.

Madame Alexandra MURER prend la parole et s'adresse aux membres du conseil en ces mots :

« Ce n'est pas la fatigue, mais le fruit d'une réflexion de presque un an . Il y a six mois, au terme d'une réunion entre maire et adjoints, j'exprimais déjà mes difficultés, mon ressenti, ma volonté. Mon embarras s'est amplifié depuis, me faisant me sentir, au fil du temps, incapable, voire inapte à combler cet écart entre les exigences et les attentes qui me concernent aujourd'hui. Et je ne sens plus cette complémentarité du départ. On m'a demandé d'essayer, encore. Mais arrivée à ce stade, je pense être allée au bout de ce que je pouvais faire. J'ai été heureuse et fière d'avoir représenté la collectivité, d'avoir contribué à ce travail de 2014 à 2020, puis durant ces quatre dernières années, au service des Villoises et des Villois. J'ai décidé de quitter mon poste d'adjoint et mes fonctions de conseillère municipale. »

Monsieur le Maire déclare prendre acte de la démission des fonctions d'adjointe et de conseillère municipale de madame Alexandra MURER.

Monsieur le Maire fait état que le marché « Terroir et traditions » a commencé, et se déroulera comme chaque année tous les jeudis jusqu'à la fin du mois d'août.

Il fait part que cette année l'organisation du défilé du 14 juillet s'avère complexe, qu'une batterie-fanfare et des danseurs folkloriques Allemands de la commune d'Elzach seront présents. Monsieur le Maire rappelle son attachement à la partie protocolaire du défilé, il indique que la présence des amis d'Elzach est une preuve de l'amitié Franco-Allemande et qu'elle permettra de commémorer comme il se doit les festivités du 14 juillet.

Monsieur le Maire revient sur le fait que la fermeture de classe de l'école élémentaire est actée, ce, malgré les actions menées par les parents d'élèves ainsi que celles de la mairie, et la mise en avant d'arguments liés à l'opération de revitalisation du territoire et la création du périscolaire.

Il se dit scandalisé d'avoir appris par la presse l'effectivité de cette fermeture de classe, et de ne pas avoir été avisé par le rectorat. C'est un manque d'élégance et de savoir vivre, de considération et de respect. Monsieur le Maire informe le conseil qu'il ne manquera pas de s'entretenir sur le sujet

avec le Directeur des services départementaux de l'Education Nationale (DASDEN).

Monsieur le Maire souhaite de bonnes vacances aux membres du conseil, fait part qu'il sera absent du 22 au 27 juillet, et donne rendez-vous à la rentrée.

Plus aucune question n'étant soulevée, et les points à l'ordre du jour étant épuisés, monsieur le Maire clôt la séance à 20h00.

Pour copie conforme

Villé, le 10 juillet 2024

**Le secrétaire de séance**

Christine MEYER



**Le Maire**

Lionel PFANN

  
