

ORÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DU BAS-RHIN  
**COMMUNE DE WEISLINGEN**  
TEL. : 03.88.01.55.62.

**PROCES VERBAL DE LA SEANCE  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Séance ordinaire du 12 septembre 2025 à 19h30  
sous la présidence de M. BURGER Marc**

Date de convocation : 28 août 2025

Nombre de conseillers élus : 15  
Conseillers en fonction : 11  
Conseillers présents : 7  
Procurations : 4  
Quorum : 6

Présents : M. ANTHONY Roger, M. BURGER Marc, Maire, Mme DINDINGER Elodie, M. KEMPF Thierry, M. KURTZ Rémy, M. MILBACH Yves, M. SUM Jean-Pierre.

Absents excusés : M. DORCZYNSKI Maxime, M. ENSMINGER-HOELLINGER Julien, Mme SEEWALD Biljana, M. STUMPF Etienne

Procuration : M. DORCZYNSKI Maxime à M. SUM Jean-Pierre, M. ENSMINGER-HOELLINGER Julien à M. BURGER Marc, Mme SEEWALD Biljana à Mme DINDINGER Elodie., M. STUMPF Etienne à M. MILBACH Yves

Absent non excusé : néant

En visioconférence : néant

Autre personne présente : M. GASSER Dominique

Secrétaire de séance : M. SUM Jean-Pierre.

**ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE :**

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Approbation du PV de la réunion du 13 juin 2025
3. Rapports annuels 2024 sur la qualité et le prix des services publics d'eau potable et d'assainissement du SDEA
4. Rapport annuel 2024 sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets de la CCAB
5. Encaissement de chèques de TOTALERNERGIE
6. Encaissement d'un chèque COGEWEIS
7. Annulation de la délibération n°2025-11/7.10 : prise en charge de la franchise, suite à un sinistre
8. Admission en non-valeur
9. Décision modificative budget périscolaire
10. Adhésion au service commun de secrétariat de mairie itinérant de la CCAB
11. Demande de subvention pour l'aire de jeux intergénérationnel
12. Proposition d'aménagement de l'entrée du village en venant de Volksberg
13. Divers :
  - crépis église protestante
  - panneaux d'identification des bâtiments publics
  - prochaines manifestations : octobre rose, soirée beaujolais

- réunion préparatoire rédaction bulletin communal
- état d'avancement des projets en cours

Le Maire souhaite la bienvenue à tous les membres présents et ouvre la séance à 19h30.

**2025-52/5.2 Désignation d'un secrétaire de séance :**

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, en son article L.2121.15, qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaire(s) des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Il s'agit de nommer le secrétaire de la séance de ce jour.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- de désigner M. SUM Jean-Pierre, secrétaire de séance pour ce jour et de changer lors de chaque réunion.

**2025-53/9.1 Approbation du PV de la réunion du 13 juin 2025 :**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité des membres présents, le compte rendu de la réunion du 13 juin 2025.

**2025-54/8.8 Rapports annuels 2024 sur la qualité et le prix des services publics d'eau potable et d'assainissement du SDEA :**

Le Maire donne la parole à M. MILBACH Yves, délégué auprès du SDEA, qui présente les rapports 2024 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable, de l'assainissement du SDEA.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- de prendre connaissance du contenu des rapports annuels 2024 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et de l'assainissement établis par le SDEA.

**2025-55/8.8 Rapport annuel 2024 sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets de la CCAB**

Le Maire présente le rapport 2024 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets de la CCAB.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- de prendre connaissance du contenu du rapport annuel 2024 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets de la CCAB.

**2025-56/7.10 Encaissement de chèques TOTALENERGIE :**

Le Maire informe le Conseil Municipal que TOTAL ENERGIE a fait parvenir des chèques relatifs à des avoirs sur factures datant de 2021 lors du changement de fournisseur par le biais du groupement de commande avec la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue. Le Maire propose au Conseil Municipal de l'autoriser à les encaisser. Le montant des chèques s'élève à 1.632,72 €.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- d'accepter les chèques de TOTAL ENERGIE,
- d'autoriser le Maire à encaisser les chèques,
- d'autoriser le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

**2025-57/7.10 Encaissement d'un chèque COGEWEIS :**

Le Maire informe le Conseil Municipal que le comité de gestion de la salle polyvalente a fait parvenir un chèque de 9.000,00 € pour la participation aux frais de fonctionnement de la salle polyvalente.

M. ANTHONY Roger, M. MILBACH Yves et Mme DINDINGER (membres de COGEWEIS) quittent l'assemblée.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à la majorité des membres présents :

- d'accepter le don de 9.000,00 € du comité de gestion de la salle polyvalente,
- d'autoriser le Maire à encaisser le chèque,
- d'autoriser le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

M. ANTHONY Roger, M. MILBACH Yves et Mme DINDINGER rejoignent l'assemblée.

**2025-58/7.10 Annulation de la délibération n°2025-11/7.10 : prise en charge de la franchise, suite à un sinistre :**

Le Maire rappelle que ce point était inscrit à l'ordre du jour de la précédente réunion et que faute de réponse dans les temps, ne permettant pas de prendre une décision en connaissance de cause, le point a été reporté à la présente réunion.

A la demande de la Préfecture, le Maire propose au Conseil Municipal de retirer la délibération n°2025-11/7.10 : prise en charge de la franchise, suite à un sinistre.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- d'annuler la délibération n°2025-11/7.10 : prise en charge d'une franchise, suite à un sinistre.

**2025-59/7.10 Admission en non valeur :**

La trésorerie de Sarre-Union a fait parvenir des demandes d'admission en non-valeur d'un montant de 3.433,12 €.

Il s'agit des impayés du marché du tilleul de 2014 et 2016 qui n'ont pas pu être recouvert à la clôture en raison d'insuffisance d'actif.

Le Maire précise que, pour que la comptabilité soit à jour, il y a lieu d'admettre ces sommes en non-valeur.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- d'accepter la demande d'admission en non-valeur pour un montant de 3.433,12 €,
- d'autoriser le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

**2025-60/7.1 Décision modificative budget périscolaire :**

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de voter des crédits supplémentaires pour le budget du périscolaire. En effet, il va manquer des crédits pour le paiement des factures de livraison des repas et d'achats alimentaire pour les goûters.

Le Maire propose de voter les crédits supplémentaires suivants :

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- de voter les crédits supplémentaires au budget primitif 2025 :  
60623 (dépenses) : + 8.000,00 €  
7067 (recettes) : + 8.000,00 €
- d'autoriser le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

**2025-61/8.6 Adhésion au service commun de secrétariat de mairie itinérant de la CCAB :**

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

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

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

Vu l'arrêté préfectoral en date du 26 octobre 2016 portant création de la Communauté de Communes de l'Alsace Bossue, arrêtant les statuts de la communauté, précisant ses compétences et son régime fiscal ;

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

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

**Préambule**

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

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

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

Cette situation est plus particulièrement aigüe dans les communes ne bénéficiant que d'un agent à temps non complet.

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

### **Article 1<sup>er</sup> : objet et conditions générales**

La CCAB, ainsi que les communes-membres intéressées décident de créer un service commun Secrétaire de Mairie itinérant dont l'objectif vise à assurer la gestion administrative de certaines communes membres, soit en cas d'indisponibilité du secrétaire de mairie titulaire, soit en renfort de ce dernier au besoin.

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

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

Cette convention a donc pour objectif :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 3 : missions assurées par le service**

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

#### **1. Accueil du public**

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

#### **2. Gestion des affaires communales**

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

#### **3. Gestion de l'état civil et des élections**

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

#### **4. Gestion des équipements municipaux**

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

## **5. Elaboration des documents administratifs et budgétaires**

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

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

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

## **7. Gérer et développer les liens avec les partenaires**

A noter : la liste ci-dessus n'est évidemment pas exhaustive. L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents.

Ces changements s'effectuent alors dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

## **Article 4 : conditions financières et modalités de remboursement**

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

### **4.1. La détermination du coût unitaire de fonctionnement**

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

Les dépenses devront comprendre :

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

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

#### **4.2. La détermination des unités de fonctionnement**

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

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

#### **4.3. Modalités de versement du remboursement**

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

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

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

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

#### **4.4. Délai de remboursement**

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

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

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

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

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

L'instance de suivi sera chargée :

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

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

#### **Article 6 : résidence administrative du service commun**

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

#### **Article 7 : entrée en vigueur de la convention et durée**

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

#### **Article 8 : dénonciation de la convention**

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

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

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

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

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

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

**2025-62/7.5 Demande de subvention pour l'aire de jeux intergénérationnelle :**

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'une demande de subvention dans le cadre du dispositif « coup de pouce rural » auprès de la région Grand Est a été faite pour le projet de l'aire de convivialité intergénérationnelle. Celle-ci a été refusée car le projet est réalisé en deux phases.

Suite à une réunion avec Mme CARRIERE, de la Région Grand Est, celle-ci a présenté les différents dispositifs d'aides auxquels la commune peut prétendre dans le cadre des différents projets communaux.

La commune peut faire une demande de subvention dans le cadre du dispositif « campagne sportive » pour la mise en place de nouveaux agrès.

Le Maire propose au Conseil Municipal de solliciter la Région Grand Est pour une aide financière dans le cadre du dispositif « campagne sportive ».

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- de solliciter la Région Grand'est dans le cadre du dispositif « campagne sportive » pour l'aire de convivialité intergénérationnelle.
- d'autoriser le Maire à signer toute les pièces relatives à la demande d'aide financière.

**2025-63/8.3 Proposition d'aménagement de l'entrée du village en venant de Volksberg :**

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a sollicité un devis pour la sécurisation du village en venant de Volksberg.

En effet, il a été interpellé à plusieurs reprises par les habitants de la grand'rue quant à la vitesse à laquelle passe les véhicules.

Une demande de subvention sera déposée auprès de la CEA dans le cadre des amendes de police. Le dispositif a évolué depuis l'année dernière. Le taux de subventionnement passe de 40% à 50% et le plafond annuel par collectivité passe de 100.000 € à 300.000 €.

Le Maire présente le devis d'EST SIGNAL pour un montant de 23.186,40 € TTC ainsi que le projet d'aménagement pour la réduction de la vitesse à l'entrée du village.  
Les îlots et signalisation actuels seront déposés et remplacés par des coussins berlinois ainsi que par des zones « 30 ».

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents :

- d'accepter la proposition d'aménagement de l'entrée de village,
- d'accepter le devis d'EST SIGNAL d'un montant de 23.186,40 €,
- d'autoriser le Maire à faire les demandes de subventions,
- d'autoriser le Maire à signer le devis ainsi que toutes les pièces relatives à ce dossier.

#### **2025-64/9.1 Divers : crépis église protestante :**

Le Maire informe le Conseil Municipal que la paroisse protestante a fait parvenir des devis pour des travaux de rénovation de peinture intérieure et extérieure de l'église. Il y a un grand problème d'humidité à l'intérieur de l'église et les sous-basements sont à refaire. Il présente les devis des entreprises WOLFF et KOEHL. Deux autres entreprises n'ont pas encore transmis leur devis.

Le Maire propose de remettre ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion afin de définir le montant de la participation de la commune pour ces travaux de rénovation.

#### **2025-65/8.3 Divers : panneaux d'identification des bâtiments communaux :**

Suite à la demande de M. KEMPF Thierry, conseiller municipal, le Maire a sollicité une entreprise pour un devis pour la mise en place de panneaux d'identification des bâtiments communaux, des entreprises dans la commune.

Le Maire présente le devis de la société EST SIGNAL qui s'élève à 7.691,81 € TTC ainsi que les emplacements des panneaux.

Des modifications sont à apporter. Il manque des panneaux pour l'indication de la salle polyvalente à plusieurs endroits, ainsi que pour la mairie, SAB REVOLUTION.

Le Maire propose de mettre ce point à l'ordre du jour de la prochaine réunion lorsque les modifications seront faites.

#### **2025-66/9.1 Divers : prochaines manifestations :**

Le Maire informe le Conseil Municipal des prochaines manifestations :

- octobre rose, le dimanche 5 octobre 2025 à 14h00. Une marche et une course à pied seront proposées. Une tombola sera également proposée aux participants.

Toutes les associations du village participent à la manifestation et 100% de la recette sera reversée à la ligue pour le cancer. Sabrina de « Sab Révolution » sera la marraine de la manifestation.

- La kirb : les 7,8,9,11 novembre : le bar sera ouvert à la salle polyvalente, le 10 novembre aura lieu la soirée « harengs ».
- soirée beaujolais nouveau, le samedi 22 novembre 2025 à 20h00 à la salle polyvalente.

#### **2025-67/9.1 Divers : réunion préparatoire pour la rédaction du bulletin communal :**

Le Maire propose au Conseil Municipal de fixer la date de la réunion du comité de rédaction du bulletin communal au vendredi 10 octobre 2025 à 18h30 à la mairie. Il rappelle la composition du comité : DORCZYNSKI Maxime, ENSMINGER-HOELLINGER Julien, MILBACH Yves, les présidents des associations et lui-même.

#### **2025-68/9.1 Divers : état d'avancement des projets en cours :**

Le Maire fait le point des projets en cours :

- \* La démolition partielle de la grange de la maison UFER est prévue pendant les vacances de la Toussaint (Semaines 43 et 44) afin de ne pas perturber le transport scolaire lorsque la rue de la liberté sera barrée à la circulation en journée.
- \* Les travaux de la buvette du club de foot ont bien avancé. Le parquet et les portes intérieures ont été livrés. Les travaux de peinture intérieure sont en cours.
- \* Les blocs béton pour l'extension de l'aire de jeux intergénérationnelle ont été posés, de la terre de remblai sera ramenée à l'occasion d'un chantier de déblaiement au GAEC DINTINGER et mise à niveau avec des engins adaptés.
- \* Des blocs béton seront posés à l'aire de tri afin de permettre d'élargir le chemin d'accès. L'entreprise Wendling a été contactée afin de réaliser une fondation en matériau concassé.

Tous les points à l'ordre du jour sont traités, le Maire fait un tour de table des conseillers.

Le Maire clôture la séance à 22h15.

Weislingen, le 18 septembre 2025

Le secrétaire de séance,  
SUM Jean-Pierre



Le Maire,  
Marc BURGER

