



Publié sur le site Internet de la commune de Rixheim le 17 FEV. 2026

**Séance ordinaire du 11 décembre 2025 – 18H30
dans la salle des Commandeurs, à l'Hôtel de Ville**

28, rue Zuber - B. P. 7
68171 RIXHEIM CEDEX
Téléphone: 03 89 64 59 59
Télécopie: 03 89 44 47 07
www.rixheim.fr

SECRETARIAT GENERAL
secretariat.general@rixheim.fr

**PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE RIXHEIM**

Nombre de membres du Conseil Municipal en fonction : 33

Nombre de conseillers municipaux présents : 20

Assistaient à la séance :

Mmes et MM. Rachel BAECHTEL, Catherine MATHIEU-BECHT, Jean KIMMICH, Barbara HERBAUT, Philippe WOLFF, Maryse LOUIS, Valérie MEYER, Richard PISZEWSKI, Marie ADAM, Dominique THOMAS, Sophie ACKER, André GIRONA, Patrick BOUTHERIN, Alain DREYFUS, Michèle DURINGER, Eddie WAESELYNCK, Miné SEYHAN, Bilge BAYRAM, Véronique FLESCHE et Sébastien BURG

Excusés :

M. Patrice NYREK (procuration à Mme FLESCHE)
M. Christophe EHRET (procuration à Mme MEYER)
M. Adriano MARCUZ
Mme Raphaël SPADARO
M. Bruno TRANCHANT (procuration à M. PISZEWSKI)
Mme Isabelle TINCHANT-MERLI (procuration à Mme MATHIEU-BECHT)
Mme Guileine LEVY
Mme Nathalie KATZ-BETENCOURT
M. Olivier BECHT (procuration à Mme BAECHTEL)
Mme Bérengère MICODI
M. Alexandre DURRWELL (procuration à M. BURG)
M. Lucas SCHERRER
Mme Marie-Pierre BOUGENOT (procuration à Mme THOMAS)

Secrétariat de séance assuré par :

Madame Catherine MATHIEU-BECHT, Secrétaire
Monsieur Olivier CHRISTOPHE, Directeur Général des Services, Secrétaire adjoint

Assistaient en outre à la séance :

M. RENNO, Adjoint honoraire
2 auditeurs
1 journaliste



ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION GENERALE

1. Nomination d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 06 novembre 2025

FINANCES

3. Vote des autorisations de programme et crédits de paiement
4. Décision modificative n° 5 du Budget 2025
5. Engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget
6. Modification de la durée d'amortissement des biens amortis et du Règlement Budgétaire et Financier
7. Attribution de subventions
8. Acomptes de subventions au titre de l'exercice 2026
9. Réduction de titre de recette
10. Convention d'objectifs entre la Ville de Rixheim et l'Association LA PASSERELLE – année 2026

JURIDIQUE / FONCIER

11. Acquisition de parcelles constituant une emprise de voirie – régularisation foncière
12. Rétrocession de la rue Eugène Steinmetz – régularisation foncière
13. Instauration de la redevance pour les chantiers provisoires de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport / de distribution d'électricité
14. Signature d'une convention pour l'organisation d'un atelier de jardinage entre la Ville de Rixheim (MSI) et la crèche de la Passerelle

PERSONNEL

15. Modification à l'état des emplois
16. Divers
17. Informations du Maire et des Conseillers Municipaux

Point 1 de l'ordre du jour

Nomination d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint

Rapporteur : Madame le Maire

Selon dispositions des articles L.2541-6 et L.2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal désigne son secrétaire lors de chacune de ses séances et le Maire peut prescrire que les agents de la commune assistent aux séances.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide de désigner :

- Mme Catherine MATHIEU-BECHT
- M. Olivier CHRISTOPHE

respectivement aux fonctions de secrétaire et de secrétaire adjoint de séance du Conseil municipal.

Point 2 de l'ordre du jour

Approbation du procès-verbal de la séance du 6 novembre 2025

Rapporteur : Madame le Maire

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 6 novembre 2025.

Point 3 de l'ordre du jour

Vote des autorisations de programme et crédits de paiement

Rapporteur : Madame le Maire

La procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice. Elle vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier mais aussi organisationnel et logistique. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la lisibilité des engagements financiers de la collectivité à moyen terme.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Chaque autorisation de programme comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement. La somme des crédits de paiement doit être égale au montant de l'autorisation de programme.

Vu la délibération du Conseil Municipal du 27 mars 2025, point 5 de l'ordre du jour,

Vu le Budget Primitif 2025 de la Ville, approuvé lors de la même séance,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- de réviser l'autorisation de programme et les crédits de paiement relatifs à la rénovation de la Commanderie (façades, charpente, toiture, pierres de taille et menuiseries extérieures), conformément aux tableaux ci-annexés.

Autorisations de programme et crédits de paiement votés le 27 mars 2025 :

Opération		Crédits de paiement (CP)						
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Intitulé	Fonction	AP						
Rénovation de la Commanderie chapitre 1- bâtiment central (façades, charpente, toiture, pierres de taille et menuiseries extérieures)	90020	4 100 000,00 €	149 775,19 €	530 588,93 €	1 298 323,92 €	1 225 000,00 €	816 000,00 €	0,00 €
Rénovation des installations techniques de la Commanderie	90020	999 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	618 825,00 €	380 000,00 €	0,00 €
Création de la Maison de la Musique 24 rue Zuber	90020	5 500 000,00 €	0,00 €	89 710,37 €	76 740,41 €	1 589 518,00 €	2 200 000,00 €	1 544 031,22 €
Mise en sécurité des collections du Musée du Papier Peint	90314	270 000,00 €	0,00 €	0,00 €	136 577,01 €	43 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Rénovation du Gymnase St-Jean	90321	950 000,00 €	8 458,54 €	77 636,77 €	751 893,30 €	104 200,00 €	0,00 €	0,00 €

Autorisations de programme et crédits de paiement votés le 11 décembre 2025 :

Opération		Crédits de paiement (CP)						
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Intitulé	Fonction	AP						
Rénovation de la Commanderie chapitre 1- bâtiment central (façades, charpente, toiture, pierres de taille et menuiseries extérieures)	90020	4 225 000,00 €	149 775,19 €	530 588,93 €	1 298 323,92 €	1 350 000,00 €	816 000,00 €	0,00 €
Rénovation des installations techniques de la Commanderie	90020	999 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	618 825,00 €	380 175,00 €	0,00 €
Création de la Maison de la Musique 24 rue Zuber	90020	5 500 000,00 €	0,00 €	89 710,37 €	76 740,41 €	1 589 518,00 €	2 200 000,00 €	1 544 031,22 €
Mise en sécurité des collections du Musée du Papier Peint	90314	270 000,00 €	0,00 €	0,00 €	136 577,01 €	43 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Rénovation du Gymnase St-Jean	90321	950 000,00 €	8 458,54 €	77 636,77 €	751 893,30 €	104 200,00 €	0,00 €	0,00 €

Point 4 de l'ordre du jour**Décision modificative n° 5 du Budget 2025****Rapporteur : Madame le Maire****Section de fonctionnement**

Les mouvements de crédits concernent des ajustements entre lignes sur dotées et lignes sous dotées

Dépenses de charges générales et charges de gestion courante

chapitre	Evolution des dépenses	observations
Services généraux	+ 26.500 €	
Sécurité	-3.200 €	
Enseignement	- 5.000 €	
Culture, vie sociale, sports, jeunesse, loisirs	+ 2.600 €	
Santé et action sociale	-1.200 €	
Aménagement des territoires et habitat	-23.000 €	Dont annulation de la cotisation due à l'EPF qui doit être imputée en investissement
Transports	+ 3.300 €	
TOTAL	0 €	

Dépenses de personnel

Services généraux	-194.700 €	
Sécurité	-29.800 €	
Enseignement	+ 121.900 €	
Culture, vie sociale, sports, jeunesse, loisirs	+ 23.800 €	
Santé et action sociale	+10.500 €	
Aménagement des territoires et habitat	+ 66.800 €	

Environnement	+ 1.500 €	
TOTAL	0 €	

Section d'investissement

Recettes

chapitre	Evolution des recettes	observations
Opérations réelles		
Services généraux	+369.000 €	Actualisation des subventions reçues pour la restauration de la Commanderie et les installations techniques (ETAT et REGION)
Taxes non affectées (chapitre 921)	-100.000 €	Ajustement à la baisse du produit de la taxe d'aménagement
Opérations d'ordre		
Opérations patrimoniales (chapitre 925)	+ 33.000 €	Déchetterie des services : transfert des dépenses d'études vers le compte de travaux de l'opération
TOTAL	302.000 €	

Dépenses

chapitre	Evolution des dépenses	observations
Opérations réelles		
Services généraux	+176.400 €	Augmentation des crédits prévus pour la Commanderie et les installations techniques
Sécurité	+ 2.600 €	Remplacement motorisation porte sectionnelle
Culture, vie sociale, jeunesse, sports, loisirs	+ 20.000 €	Clôture pour le futur terrain des archers
Aménagement des territoires et habitat	+ 20.000 €	Prise en compte en investissement de la cotisation due à l'EPF
Action économique	+ 50.000 €	Augmentation des crédits prévus pour La Forge (anticipation des dépenses de fin d'opération)
Opérations d'ordre		

Opérations patrimoniales (chapitre 925)	+ 33.000 €	Déchetterie des services : imputation des dépenses d'études sur le compte budgétaire des travaux
TOTAL	302.000 €	

L'ensemble des mouvements de crédits sont présentés dans le document joint (décision modificative n°5)

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'approuver l'inscription au Budget 2025 des modifications ainsi présentées.

Point 5 de l'ordre du jour

Engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget

Rapporteur : Madame le Maire

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Pour ce qui concerne RIXHEIM, dont le budget primitif devrait être soumis au vote du conseil municipal fin mars, il pourrait s'avérer utile d'autoriser l'engagement de dépenses d'investissement nouvelles pour être en mesure de les engager sans attendre le vote du budget. C'est notamment le cas de dépenses qui pourraient revêtir un caractère d'urgence.

Calcul du quart des crédits inscrits au budget de l'exercice précédent :

1°) crédits inscrits au budget 2025, nets des restes à réaliser, au chapitre 21 (immobilisations corporelles) : 625.500 €

2°) crédits inscrits au budget 2025, nets des restes à réaliser au chapitre 23 (immobilisations en cours) : 5.858.209 €

Quart de ces crédits : 1.620.927 euros.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'autoriser Mme le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements nouvelles suivantes, avant le vote du budget :

fonction	nature	intitulé	montant
90020 administration générale	2188	Equipements pour les services techniques	20.000 €
90020 administration générale	2313 constructions	Travaux sur les systèmes de chauffage, étanchéité	50.000 €
90338 autres activités pour les jeunes	2313 constructions	Travaux sur les systèmes de chauffage, étanchéité	50.000 €
90321 salles de sports, gymnases	2313 constructions	Travaux sur les systèmes de chauffage, étanchéité	50.000 €
90211 écoles maternelles	2313 constructions	Travaux sur les systèmes de chauffage, étanchéité	50.000 €
90212 écoles élémentaires	2313 constructions	Travaux sur les systèmes de chauffage, étanchéité	50.000 €
90211 écoles maternelles	21841 matériel de bureau et mobilier scolaire	Matériel et mobilier scolaire	10.000 €

90212 écoles élémentaires	21841 matériel de bureau et mobilier scolaire	Matériel et mobilier scolaire	10.000 €
90845 voirie communale	2151 réseaux de voirie	Reprise urgente sur la voirie communale	50.000 €
90845 voirie communale	2152 installations de voirie	Reprise urgente sur les installations de voirie	50.000 €
90845 voirie communale	2153 réseaux divers	Interventions urgentes sur les réseaux	50.000 €
TOTAL			440.000 €

Point 6 de l'ordre du jour

Modification de la durée d'amortissement des biens amortis et du Règlement Budgétaire et Financier

Rapporteur : Madame le Maire

Les biens faisant l'objet d'un amortissement font actuellement l'objet de durée d'amortissement selon le détail suivant :

Catégories de biens amortis	Durée : (en années)
Logiciels	2
Subvention d'équipement versée (à un organisme privé)	5
Subvention d'équipement versée (à un organisme public)	15
Voitures	5
Matériel de bureau électrique ou électronique	5
Matériel informatique	5
Mobilier	10
Matériels classiques	6
Installations et appareils de chauffage	15
Appareils de levage, ascenseurs	20
Appareils de laboratoire	5
Equipements de garages et stations	10
Equipements des cuisines	10
Equipements sportifs	10
Agencements de bâtiments, aménagements, installations électriques et téléphoniques	15

Il est proposé de mettre en œuvre les ajustements suivants :

- Modification de l'intitulé pour les subventions d'équipement versées, pour se conformer aux dispositions de l'article R.3231-1 du CGCT, relatif aux types de biens amortissables et aux durées d'amortissement obligatoires ;
- Création d'une catégorie propre aux véhicules utilitaires, compte tenu des durées d'usage supérieures à celles des véhicules de transport de personnes ;
- Harmonisation des durées d'amortissement de tous les types de matériels à 5 ans.

Il est également proposé de ramener le seuil unitaire, en deçà duquel les biens de faible valeur sont amortis en un an, de 600 à 300 €, pour éviter les effets de seuil, comme par exemple pour le matériel informatique (pour éviter qu'un même type de matériel soit, tantôt amorti sur un an, tantôt sur 5 ans, pour quelques euros de différence).

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- de retenir les durées d'amortissement ci-dessous, pour les biens dont l'amortissement débute en 2025 (dotation d'amortissement calculée en fin d'exercice) :

Catégories de biens amortis : NOUVELLE VERSION 2025	Durée : (en années)
Logiciels	2
Subvention d'équipement versée (biens mobiliers, matériels, études)	5
Subvention d'équipement versée (biens immobiliers, installations)	15
Véhicules pour le transport des personnes	5
Véhicules utilitaires, y compris poids lourds	10
Matériels de bureau électrique ou électronique, informatiques, techniques, de secours, de sécurité, pour le musée du papier peint	5
Mobilier	10
Installations et appareils de chauffage	15
Appareils de levage, ascenseurs	20
Aménagements de garages et stations	10
Aménagements de cuisines	10
Aménagements sportifs	10
Agencements de bâtiments, aménagements, installations électriques et téléphoniques	15

- de ramener le seuil unitaire en dessous duquel les biens sont amortis sur un an de 600 à 300 € ;
- d'approuver le Règlement Budgétaire et Financier modifié en conséquence, joint en annexe.

Ville de Rixheim

RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER

Introduction

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire pour les collectivités ayant adopté la nomenclature M57.

La nomenclature M57 est obligatoire pour toutes les collectivités et leurs établissements publics administratifs depuis le 1^{er} janvier 2024. Le Conseil Municipal a décidé d'anticiper le passage à la M57 au 1^{er} janvier 2022.

Le RBF répond à deux objectifs importants :

- définir un cadre normatif ;
- développer une pédagogie de la gestion financière et budgétaire.

Le présent RBF s'applique, à compter de la date de son adoption par le Conseil Municipal, au budget de la Ville de Rixheim (qui ne présente aucun budget annexe). Il est adopté pour la durée de la mandature, sauf modifications votées par le Conseil Municipal.

1. LE BUDGET

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Il se compose :

- d'un budget primitif (BP)
- des décisions modificatives nécessaires (DM)
- potentiellement, d'un budget supplémentaire (BS)

Il intégrera, le cas échéant et suivant les décisions du Conseil Municipal, les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au Compte Financier Unique de l'exercice N-1.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. En recettes, les prévisions sont évaluatives.

1.1 Structure et vote du budget

1.1.1 Architecture générale

En application du Code général des Collectivités Territoriales (CGCT), le budget de la Ville comporte une section de fonctionnement et une section d'investissement.

Dans la section de fonctionnement et d'investissement, les dépenses et les recettes sont classées par chapitre puis par article.

1.1.2 Cadre réglementaire de la présentation budgétaire

Le Budget de la Ville de RIXHEIM est présenté par nature, conformément à la nomenclature par nature des administrations, avec une présentation croisée par fonction.

1.1.3 Préparation et vote du budget primitif

Les points ci-dessous reprennent la chronologie des étapes d'élaboration du BP de l'année N.

(Les dates sont précisées à titre indicatif et peuvent être modifiées à la discrétion de l'exécutif).

1.1.3.1 Débat d'Orientation Budgétaire (1^{er} trimestre N)

Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) est présenté et débattu en Conseil Municipal.

Le DOB doit avoir lieu dans les deux mois précédant l'examen du BP (art L 2312-1 CGCT). Il ne fait pas l'objet d'un vote, mais le procès-verbal de la séance doit établir que le débat s'est tenu.

Pour alimenter ce débat, le Maire présente un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport comprend également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses de personnel.

1.1.3.2 L'engagement des dépenses avant le vote du budget.

L'article L.1612-1 du CGCT dispose que

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

1.1.3.3 Le vote du budget primitif

Le Budget Primitif (BP) est voté au plus tard le 15 avril de l'exercice concerné, sauf les années d'élection (30 avril).

Le projet de BP, établi par le Maire, est présenté au Conseil Municipal, qui l'examine, l'amende le cas échéant, et le vote.

Le Budget de la Ville est voté par nature, par chapitre, en section de fonctionnement et en section d'investissement.

Les crédits doivent être équilibrés en dépenses et en recettes au sein de chaque section. Le suréquilibre est toutefois autorisé.

1.2 L'exécution du budget

1.2.1 La comptabilité des engagements

L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge ; il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, des conventions, des devis, ...

Afin de maintenir à jour l'état des engagements comptables, que ce soit en dépense ou en recette, il est régulièrement procédé à un contrôle des engagements.

1.2.2 Les mouvements de crédits

Les règles relatives aux mouvements de crédits tiennent compte du vote du budget par chapitre dans les deux sections, fonctionnement et investissement.

La nomenclature M57 introduit un nouveau dispositif :

En vertu du principe de fongibilité des crédits, l'exécutif pourra, par certificat administratif, procéder à des virements de crédits :

- de chapitre à chapitre au sein la section de fonctionnement,
- de chapitre à chapitre au sein de la section d'investissement,

dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de la section (hors dépenses de personnel).

1.2.3 L'exécution des dépenses

Le service financier assure la liquidation des dépenses. Cette liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

L'engagement comptable et juridique ainsi que la préparation des actes administratifs relèvent du service financier.

Il vérifie la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense, la levée des réserves éventuelles, le respect de la nomenclature, des imputations comptables et la création du flux informatique.

En outre, il s'assure également de la disponibilité des crédits budgétaires au moment de l'engagement, de la coordination de l'opération d'annulation des engagements caducs et des relations avec la trésorerie.

1.2.4 L'exécution des recettes

Les recettes de la Ville ne sont pas affectées à une dépense spécifique sauf celles perçues dans le cadre d'une opération d'investissement ainsi que certaines recettes prévues par la réglementation.

L'engagement des recettes et leurs liquidations relèvent du service financier.

1.2.5 Remises gracieuses, non-valeurs et créances éteintes

Plusieurs cas de figure peuvent amener à la constatation d'une charge pour la collectivité concernant les recettes mises en recouvrement :

- une admission en non-valeur lorsque les actes de poursuite ont été effectués par le Comptable Public mais demeurent vains (ex : débiteur introuvable ou insolvable), sans pour autant éteindre la dette ;
- une constatation comptable d'une extinction de dette de plein droit (exemples : liquidation judiciaire, jugement) ;
- une remise gracieuse lorsque la collectivité le décide, sur demande motivée du débiteur.

Remises gracieuses et non-valeurs sont votées en Conseil Municipal.

1.3 La gestion pluriannuelle

1.3.1 Les autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE)

Le Budget de la Ville peut comprendre en fonctionnement des autorisations d'engagement (AE) et en investissement des autorisations de programme (AP).

Les AP/AE ont pour objectif de matérialiser les engagements de la Ville et d'en suivre leur réalisation, permettant de limiter le volume des crédits reportés d'un exercice à l'autre et d'améliorer la sincérité et la lisibilité budgétaire.

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (art. R 2311.9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de toute séance du Conseil Municipal.

Elles sont distinctes du vote du budget. La délibération doit préciser l'objet de l'AP/AE, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

Les AP/AE restent ouvertes tant que leur date de caducité n'est pas atteinte. Elles peuvent être révisées voire annulées par le Conseil Municipal.

Les AP/AE portent le nom de programme budgétaire auquel elles appartiennent.

1.3.2 Les crédits de paiement (CP)

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement et celui de la section de fonctionnement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement de l'année.

Ils sont les seuls éléments que le comptable public examine dans le cadre du contrôle de la disponibilité des crédits.

1.3.3 L'affectation

L'affectation constitue la décision budgétaire qui consacre tout ou partie de l'AP ou de l'AE au financement de tout ou partie d'une action identifiée. On entend par action identifiée une action ayant un objet, un montant, un délai avec échéancier de crédits de paiements (CP) et mentionnant l'AP ou l'AE de rattachement.

1.3.4 Les règles de caducité des autorisations pluriannuelles

Lorsque la date de caducité d'une AP ou d'une AE est atteinte, il n'est plus possible d'y affecter des crédits. L'AP ou l'AE reste uniquement le support des engagements comptables pris pendant son ouverture et jusqu'au 31 décembre suivant la date de caducité. Le Conseil Municipal peut néanmoins prolonger l'ouverture d'une AP ou AE en repoussant sa date initiale de caducité.

Les AP et AE qui n'ont pas fait l'objet d'une affectation avant le 31 décembre de l'année de création sont automatiquement annulées, de même que la part des AP et AE affectées mais non engagées au 31 décembre de l'exercice suivant l'affectation.

1.3.5 Les restes à réaliser (RAR)

Les restes à réaliser sont déterminés par la comptabilité d'engagement.

Les RAR sont constitués, en investissement comme en fonctionnement, de dépenses et de recettes engagées n'ayant pas encore donné lieu à l'émission d'un mandat ou d'un titre. Un état détaillé est établi par les services et signé par le Maire. Dans l'attente du vote du budget de l'année suivante, il permettra d'ouvrir les crédits correspondants.

Les crédits ouverts par les RAR seront repris dans le budget voté.

2. LA COMPTABILITE

2.1 Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent permet de respecter le principe d'indépendance des exercices et contribue à la sincérité des résultats.

Cette technique ne s'applique qu'à la section de fonctionnement.

Cette procédure vise à intégrer dans le résultat toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés, en raison notamment de la non-réception par l'Ordonnateur de la pièce justificative.

Le rattachement permet donc de faire apparaître dans le compte de résultat l'intégralité des charges et produits ayant donné lieu à service fait dans l'exercice, même si les pièces comptables correspondantes n'ont pas été reçues ou émises avant la fin de l'année civile.

Les charges et produits qui peuvent être rattachés sont ceux pour lesquels :

- La dépense ou la recette est engagée ;
- Le service fait est constaté avant le 31 décembre de l'exercice en cours ;
- Pour les dépenses, les crédits nécessaires au rattachement ont été inscrits au budget de l'exercice ;
- La facture n'est pas parvenue avant la fin de l'exercice ;
- La nature comptable n'est pas modifiée entre l'exercice en cours et l'exercice suivant.

Le rattachement est limité aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 1 000 €.

D'un point de vue comptable, l'opération de rattachement se décompose en trois phases et concerne deux exercices budgétaires successifs :

- Le rattachement : se traduisant par l'émission en année N d'un mandat pour les charges ou d'un titre pour les produits sur le budget de l'exercice en cours ;
- La contre-passation : consistant à passer en année N une écriture sur l'exercice suivant, inverse à celle qui a été comptabilisée sur l'exercice en cours, par l'émission d'un mandat d'annulation pour les charges ou d'un titre d'annulation pour les produits ;
- L'exécution du rattachement : se traduisant par l'émission en année N+1, à la réception des pièces justificatives, d'un mandat pour les charges et d'un titre pour les produits, sur le budget de l'exercice suivant et sur les mêmes articles budgétaires que ceux de la contre-passation.

L'engagement comptable ayant permis le rattachement est automatiquement prorogé (prorogation de la date de caducité sur l'exercice suivant).

La contre-passation s'analyse comme une neutralisation anticipée de la charge ou de la recette résultant de l'opération réelle de paiement ou d'encaissement qui se déroulera selon le processus de droit commun de l'exécution budgétaire lors de la réception en N+1 des pièces justificatives. La contre-passation permet de payer la charge ou de recevoir le produit sans obérer les crédits inscrits sur le budget de l'exercice suivant.

Le seul impact budgétaire sur l'exercice suivant résulte de la différence constatée entre le montant du rattachement et le montant réel de la dépense ou de la recette :

- si la dépense ou la recette est inférieure au rattachement, la contre-passation est réduite ;
- si la dépense est supérieure au montant du rattachement, la différence est prise sur les crédits ouverts.

2.2 Le provisionnement

Le provisionnement est semi-budgétaire.

La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68(...). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 78(...).

On distingue :

- Les provisions pour dépréciation d'éléments d'actif

- sont constituées pour les immobilisations dès que les moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées ;
- Les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif
 - sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine mais que les événements rendent probables un risque dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions n'ont pas vocation à perdurer sur le long terme. Leur reprise doit se faire dans un délai raisonnable après la survenance de la charge ou la réalisation du risque.

2.3 Le suivi des immobilisations

2.3.1 La gestion du patrimoine

La responsabilité du suivi des immobilisations constituant le patrimoine de la Ville incombe conjointement :

- à l'ordonnateur, chargé du recensement en continu des biens mobiliers et immobiliers et de leur identification dans un inventaire ;
- au comptable, chargé de leur enregistrement et de la mise à jour du registre du patrimoine par les documents de l'état de l'actif et le fichier des immobilisations.

La tenue de l'inventaire et de l'état d'actif permet, à partir des enregistrements comptables des mouvements affectant les biens inscrits, de valoriser le patrimoine de la Ville à la clôture de chaque exercice.

Les données de l'inventaire du patrimoine et de l'état de l'actif doivent être concordantes. Il serait souhaitable qu'elles soient rapprochées au moins une fois par an.

La Ville a ainsi l'obligation de disposer d'un inventaire complet de l'ensemble des immobilisations (biens mobiliers ou immobiliers) dont elle est propriétaire et qu'elle a acquis définitivement.

L'inventaire comptable doit être distingué de l'inventaire physique des biens mobiliers (ou immobilisations corporelles).

Les immobilisations sont comptabilisées dans l'inventaire pour leur valeur toutes taxes comprises.

Pour permettre la tenue et la mise à jour de l'inventaire comptable, toute immobilisation corporelle, incorporelle ou financière entrant dans le patrimoine de la collectivité est consigné sous un numéro d'inventaire comptable rappelé lors de chacun des mouvements patrimoniaux les affectant.

Le numéro d'inventaire est un identifiant numérique ou alphanumérique permettant d'individualiser une immobilisation ou un groupe d'immobilisations.

Le numéro d'inventaire permet notamment d'organiser la nécessaire correspondance entre les données patrimoniales conservées par l'ordonnateur et celles du compteable inscrit à l'état de l'actif et au fichier des immobilisations.

2.3.2 L'amortissement

L'amortissement est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'une immobilisation résultant de l'usage, du temps, d'un changement de technique ou de toute autre cause.

La Ville le pratique conformément à la réglementation en vigueur.

L'amortissement est linéaire, avec application du prorata-temporis.

Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles sont fixées pour chaque bien ou chaque catégorie de biens par le Conseil Municipal, dans la limite des durées définies à l'article R.2321-1 du CGCT.

Le conseil Municipal a, dans ce cadre, défini les durées d'amortissement des biens comme suit :

Catégories de biens amortis :	Durée : (en années)
Logiciels	2
Subvention d'équipement versée (biens mobiliers, matériels, études)	5
Subvention d'équipement versée (biens immobiliers, installations)	15
Véhicules pour le transport des personnes	5
Véhicules utilitaires, y compris poids lourds	10
Matériels de bureau électrique ou électronique, informatiques, techniques, de secours, de sécurité, pour le musée du papier peint	5
Mobilier	10
Installations et appareils de chauffage	15
Appareils de levage, ascenseurs	20
Aménagements de garages et stations	10
Aménagements de cuisines	10
Aménagements sportifs	10
Agencements de bâtiments, aménagements, installations électriques et téléphoniques	15

Les biens de faible valeur inférieure à 300 € TTC sont amortis sur une durée d'un an.

2.3.3 La cession de biens mobiliers et immobiliers

Toutes cession d'immeubles fait l'objet d'une délibération motivée du Conseil Municipal portant sur les conditions de la vente. La valeur nette comptable doit y être précisée.

Pour toute réforme de biens mobiliers, un arrêté municipal est établi et transmis au comptable public. Il mentionne les références du matériel réformé, l'année et la valeur d'acquisition.

Dans le cas d'un achat avec reprise de l'ancien bien, il n'y a pas de contraction entre la recette et la dépense. Le montant correspondant à la récupération du bien par l'entreprise n'est en aucune manière déduit de la facture d'acquisition. Il doit faire l'objet d'un titre de cession retraçant la sortie de l'inventaire du bien repris.

Les cessions à titre gratuit ou à l'euro symbolique s'analysent comme des subventions en nature du montant estimé par les Domaines.

2.4 Les subventions

La Ville peut accorder des subventions de fonctionnement ou d'investissement dans la limite des crédits ouverts chaque année au budget.

La subvention présente un caractère discrétionnaire pour la collectivité publique qui l'accorde, ce qui signifie que le tiers n'a aucun droit à l'attribution ou au renouvellement d'une subvention. Le montant de celle-ci présente un caractère forfaitaire. Une subvention ne peut être attribuée à un tiers qui n'en a pas fait expressément la demande.

Toutefois, la réglementation impose l'adoption d'une délibération spécifique chaque année listant l'ensemble des entités bénéficiaires.

Pour toute subvention versée, supérieure ou égale à 23 000 €, une convention est obligatoirement conclue avec les entités bénéficiaires.

2.4.1 En section de fonctionnement

Une subvention de fonctionnement participe au financement, soit de l'activité générale de son bénéficiaire, soit d'une action spécifique.

Une subvention de fonctionnement à caractère général participe au financement global du programme d'activités d'un organisme. Les activités de l'organisme bénéficiaire doivent être conformes à l'objet de la subvention.

Une subvention de fonctionnement « spécifique » est attribuée par la Ville dans le but de participer au financement d'une action particulière, identifiée (manifestations, opérations ponctuelles, ...) et initiée par un organisme dans la limite de son objet statutaire. Elle fait l'objet d'un budget prévisionnel distinct du budget de l'organisme qui la sollicite.

2.4.2 En section d'investissement

Une subvention sera qualifiée d'investissement si elle participe au financement d'un bien ayant le caractère d'une dépense immobilisée pour son bénéficiaire, contribuant de fait à l'augmentation de son patrimoine et comptabilisée en tant que telle par son bénéficiaire.

La Ville pourra demander le remboursement de ladite subvention si l'objectif n'est pas réalisé ou dans des conditions différentes que prévues initialement.

Le versement d'une subvention d'équipement génère un actif spécifique. Il n'y a en effet pas de contrepartie directe pour la Ville mais elle doit être comptabilisée car la Ville contrôle son utilisation qui doit avoir un lien avec l'immobilisation (acquise ou créée) grâce au versement de l'aide.

Le versement de la subvention est comptabilisé en actif immobilisé spécifique au débit du compte 204 (subvention d'équipement versée).

Si la subvention est échelonnée, elle sera comptabilisée en actif en cours (compte 2324) et une fois réalisée, elle sera transférée au compte 204.

En cas d'annulation, l'actif en cours est sorti du bilan.

L'amortissement de la subvention d'équipement commence à la date de mise en service du bien subventionné. Si celle-ci n'est pas connue, l'amortissement peut débuter à la date de versement de la subvention. Une dotation aux amortissements est donc comptabilisée conformément au plan d'amortissement défini au départ.

2.5 Les délégations de signature

Les engagements juridiques (les bons de commande, les marchés, les conventions, les devis, ...) sont signés par le Maire ou par ses Adjoints, ou par des agents territoriaux, dans la limite de leur délégations de fonction ou de signature respectives.

3. LA GESTION FINANCIERE

3.1 Gestion de la dette

3.1.1 Objectifs

L'objectif de la gestion de la dette est de minimiser les frais financiers au travers d'une gestion du risque de taux.

3.1.2 Règle de gestion

Le recours à l'emprunt fait l'objet d'une mise en concurrence. Le budget primitif et le compte financier unique mentionnent le montant de l'encours de la dette, la nature et la typologie de chaque emprunt, le remboursement en capital et les charges financières générées au cours de l'exercice.

Le rapport d'orientation budgétaire précise les raisons de l'évolution de l'encours de la dette, ses caractéristiques et la stratégie suivie par la collectivité.

3.1.3 Les emprunts garantis

Une garantie d'emprunt est un engagement par lequel le garant assure le paiement des sommes dues au titre du prêt garanti en cas de défaillance de l'emprunteur.

Les collectivités territoriales peuvent accorder des garanties d'emprunt soit à d'autres collectivités, soit à des personnes de droit privé.

Les emprunts garantis par la Ville font l'objet d'un recensement exhaustif dans les annexes du budget et du compte administratif.

3.2 Délai global de paiement (DGP)

La Ville est tenue de respecter le délai global de paiement prévu par la réglementation (décret n°232 du 21 février 2002 modifié). Il est de 30 jours entre la réception de la facture et le paiement.

Il est partagé en :

- 20 jours pour l'Ordonnateur, entre la réception de la facture et le dépôt des bordereaux et pièces entre les mains du Comptable Public ;
- 10 jours pour le Comptable Public, entre la réception des bordereaux et pièces et le décaissement.

En cas de non-respect du délai global de paiement, l'Ordonnateur doit verser des intérêts moratoires au tiers.

4. LES REGIES ET LES CARTES D'ACHAT

Seul le comptable public est habilité à régler les dépenses et encaisser les recettes de la collectivité. Ce principe connaît toutefois 2 aménagements : les régies et les cartes d'achat.

4.1 Les régies

Les régies d'avances et de recettes permettent à des personnes placées sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du Comptable Public, d'encaisser certaines recettes et de payer des factures.

Les régisseurs et leurs mandataires sont nommés par décision de l'exécutif sur avis conforme du Comptable Public.

Les régisseurs doivent se conformer en toute probité à l'ensemble des obligations spécifiques liées à leurs fonctions. Ils sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations financières qui leurs sont confiées.

Dans le délai maximum fixé par l'acte de création d'une régie d'avance, et au minimum une fois par mois, le régisseur procède au versement des pièces justificatives des paiements effectués par ses soins.

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse au minimum une fois par mois, ou dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie.

4.2 Les cartes d'achat

Conformément au Décret n° 2004-1144 du 26 Octobre 2004, le principe de la Carte Achat est de déléguer aux utilisateurs l'autorisation d'effectuer directement auprès de fournisseurs référencés les commandes de biens et de services nécessaires à l'activité des services en leur fournissant un moyen de paiement, offrant toutes les garanties de contrôle et de sécurité pour la maîtrise des dépenses publiques.

La Carte Achat est une modalité d'exécution des marchés publics : c'est donc une modalité de commande et une modalité de paiement.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer les règles de fonctionnement, notamment les montants plafonds par services et par porteurs.

5. L'INFORMATION DES ELUS

5.1 Information du Conseil Municipal en matière de gestion

5.1.1 Information sur la gestion de la dette et de la trésorerie

Le Maire rend compte des emprunts souscrits, des lignes de trésorerie contractées, du suivi de la dette et des éventuelles renégociations d'emprunt au moins une fois par an à l'occasion de la séance budgétaire.

En cas de dépassement du montant des emprunts inscrit au budget pour l'année, le Conseil Municipal est tenu de prendre une décision.

5.1.2 Information sur la gestion pluriannuelle

Le bilan de la gestion pluriannuelle est présenté par le Maire à l'occasion d'un Conseil Municipal, en séance budgétaire.

5.1.3 Information sur l'exécution budgétaire

La Ville diffuse chaque année un rapport financier relatif à l'exercice passé, dans le cadre du débat d'orientation budgétaire.

Dès que des mouvements de crédits sont effectués en vertu du principe de fongibilité, le Maire en informe l'assemblée délibérante

Point 7 de l'ordre du jour

Attribution de subventions

Rapporteur : Madame le Maire

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'allouer les subventions suivantes :

article 93020 / compte 65748 Aides aux associations

- Comité Français pour YAD VASHEM – PARIS100,00 €
pour mémoire la subvention 2024 s'élevait à 50,- €,
la subvention demandée s'élève à 200,- €,
- Association Nos Racines – RIXHEIM.....6 000,00 €
Aide pour le remplacement des fenêtres du logement du curé de l'église de l'Immaculée Conception, mis à disposition par la ville

article 93338/ compte 65748

Autres activités pour les jeunes

- O.M.S.A.J. (Office Municipal des Sports et des Animations Jeunesse) - RIXHEIM 5 000,00 €
au titre de ses propres activités et animations,
pour mémoire, la subvention 2024 s'élevait à 5.000,- €,
la subvention demandée s'élève à 5 000,- €.-
- La Passerelle - RIXHEIM 41 785,39 €
au titre des charges locatives 2025
pour mémoire, la subvention 2024 s'élevait à 49 027,23,- €
Le montant réel fera l'objet d'un ajustement, début 2026, après calcul définitif

Article 93288 / compte 65741Autres services annexes de l'enseignement*Au titre de l'aide aux frais de transports pour les mineurs*

Monsieur B. D. – RIXHEIM...	50,00
Mme E. A. – RIXHEIM.....	50,00
Mme H. A. – RIXHEIM.....	50,00
Mme C. K. – RIXHEIM.....	50,00
Monsieur L. Y. – RIXHEIM.....	50,00
Monsieur P. N. – RIXHEIM.....	50,00
Mme R. S. – RIXHEIM.....	100,00
Mme R. F. – RIXHEIM.....	50,00

Point 8 de l'ordre du jourAcomptes de subventions au titre de l'exercice 2026Rapporteur : Madame le Maire

Pour pallier les difficultés de trésorerie que pourraient rencontrer certaines structures régulièrement subventionnées par la Ville, il est proposé de voter des acomptes de subventions au titre de l'exercice 2026.

Ce vote permettra de mandater les sommes retenues dès les premiers jours de l'année 2026.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'allouer les acomptes de subventions suivants :

article 020 / compte 65748
Administration générale de la Collectivité

- Amicale du Personnel Communal de la Ville de RIXHEIM 7 000,00,- €

article 30 / compte 65748
Culture, vie sociale, jeunesse, sports et loisirs

- ASER Volley – Rixheim 18 000,00,-€
- ASPTT Handball – Rixheim 15 000,00,-€

article 311 / compte 65748
Activités artistiques, actions et manifestations culturelles

- Ecole de Musique – RIXHEIM.....20 000,00,- €
 - Centre de Danse Cynthia Jouffre – RIXHEIM2 000,00,-€
- Au titre du Festival FIDJHI 2026*

article 338 / compte 65748
Autres activités pour les jeunes

- A.C.P.E. (Association du Centre Polyvalent d'Entremont) - Rixheim20 000,00,- €
- d'inscrire les crédits nécessaires au Budget Primitif 2026.

Point 9 de l'ordre du jour

Réduction de titre de recette

Rapporteur : Madame le Maire

Titre n° 636 du Budget 2025, d'un montant de 13 233,00 €, concernant divers encaissements relatifs aux activités de la Maison de Vie.

Dans le cadre des activités de la Maison de Vie, M. J.-F. G a souhaité participer aux activités « Rando raquettes » et « vélo loisir » pour la saison 2025/2026. Des problèmes de santé l'empêchent d'assister à l'activité, il sollicite le remboursement de sa participation soit 58,00 €.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- de réduire de 58,00 € le titre n° 636 du budget 2025, en reversant la somme de 58,00 € à M. J.-F. G., domicilié à 68170 RIXHEIM, et d'imputer la charge correspondante à l'article 934238 (Autres actions en faveur des personnes âgées) / compte 65888 (Charges diverses de la gestion courante - autres) du Budget 2025

Point 10 de l'ordre du jour

Convention d'objectifs entre la Ville de Rixheim et l'Association LA PASSERELLE – année 2026

Rapporteur : Madame le Maire

Conformément à l'obligation combinée de l'article n°10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, modifiée par l'ordonnance n°2005-856 du 28 juillet 2005, et de l'article 1^{er} du décret n°2001-495 du 06 juin 2001, une autorité administrative qui attribue une subvention dont le montant annuel dépasse 23.000,00 €, doit conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie. La convention doit définir l'objet et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

La Passerelle est concernée par ces dispositions.

Le projet de convention est annexé à la présente. La convention sera signée pour 1 an du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

Compte tenu des difficultés rencontrées par La Passerelle et du plan de redressement mis en oeuvre, il est proposé de maintenir le montant de la subvention précédemment allouée et d'augmenter la part attribuée en début d'exercice pour permettre à La Passerelle de faire face aux échéances du plan de redressement.

Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'approuver le projet de convention d'objectifs ci-annexé, à conclure pour 2026 entre la Ville de Rixheim et l'association LA PASSERELLE de Rixheim,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer la convention.

Convention d'objectifs année 2026

entre

La Ville de Rixheim

et

L'Association « La Passerelle »

(Conformément à la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations
entre les pouvoirs publics et les associations)

Entre

la Ville de Rixheim, représentée par Rachel BAECHTEL, Maire, dûment habilitée par
délibération en date du , et désignée sous le terme « la Ville »,

d'une part

et

l'Association « La Passerelle », représentée par , dûment habilité, dont le siège
social est situé au Trèfle, Allée du Chemin Vert à Rixheim, et désignée sous le terme «
l'Association »,

d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant le projet initié et conçu par l'association, conforme à son objet statutaire,
notamment dans les trois domaines du développement social/familles, du relais
culturel/actions culturelles et de la Biluthèque,

Considérant les compétences de la ville de RIXHEIM et l'intérêt public local,

Considérant que les programmes d'actions présentés en annexe de la demande de subvention
de fonctionnement présentée par l'association, pour 2026, participe de cet intérêt public local,

Article 1^{er}: Objet de la convention

Par la présente convention, l'association s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité,
à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique de la commune,
les programmes d'actions des domaines du développement social/familles, du relais
culturel/actions culturelles, et la Biluthèque, tels qu'ils sont détaillés dans la demande de
subvention de fonctionnement présentée par l'association pour 2026. Ce détail comprend,
pour chaque action des trois domaines d'intervention cofinancés, la présentation détaillée de
l'action, le public cible, les résultats attendus, et le budget prévisionnel.

La demande de subvention de fonctionnement 2026, et le détail des programmes d'actions
prévisionnels, font partie intégrante de la convention.

Le programme d'actions intègre une suppression du spectacle vivant dans le cadre du plan
de redressement, destiné à restaurer les capacités financières de l'association.

La Ville de Rixheim contribue financièrement à la réalisation de ces programmes d'actions.

Article 2 : Durée de la convention

La convention a une durée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

Article 3 : Conditions de détermination du coût des programmes d'actions du développement social/familles, Relais culturel/actions culturelles et Bibliothèque

3.1. Le coût total estimé éligible des programmes d'actions 2026 est évalué à 660.000 €, conformément aux budgets prévisionnels des programmes d'actions présentés.

3.2. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action.

Les budgets prévisionnels des programmes d'actions indiquent le détail des coûts éligibles à la contribution financière de la Ville de Rixheim, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.3. et l'ensemble des produits affectés.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre des programmes d'actions, conformément au dossier de demande de subvention de fonctionnement 2026, présenté par l'association. Ils comprennent notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre des programmes d'actions qui :
 - sont liés à l'objet des programmes d'actions ;
 - sont nécessaires et adaptés à la réalisation des programmes d'actions ;
 - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
 - sont engendrés pendant le temps de la réalisation des programmes d'actions ;
 - sont dépensés par « l'association » ;
 - sont identifiables et contrôlables ;
- et, le cas échéant, les coûts indirects éligibles, comprenant :
 - les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'association ;
 - les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures, nécessaires à la réalisation des programmes d'actions.

3.4. Lors de la mise en œuvre des programmes d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation de leurs budgets prévisionnels par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement... Cette adaptation des dépenses, réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 3.1, ne doit pas affecter la réalisation des programmes d'actions et ne doit pas être substantielle.

Lors de la mise en œuvre des programmes d'actions, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de leurs budgets prévisionnels, à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation des programmes d'actions et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 3.1.

Une adaptation à la hausse n'entraîne aucune augmentation du montant prévisionnel de la subvention de la ville.

L'association notifie ces modifications à la Ville de Rixheim, dès qu'elle peut les évaluer, par tout moyen.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par la Ville de Rixheim de ces modifications.

Article 4 : contribution financière de la ville de RIXHEIM

4.1. La Ville de Rixheim contribue financièrement à la réalisation des programmes d'actions

des domaines Développement social/familles, Relais culturel/actions culturelles et Biluthèque, pour un montant maximal de 528.000 €, représentant 80 % du montant total estimé des coûts éligibles mentionnés à l'article 3.1.

4.2. La contribution financière de la Ville de Rixheim, mentionnée au paragraphe 4.1 n'est allouée que sous réserve des trois conditions suivantes :

- l'inscription des crédits par délibération du Conseil Municipal ;
- le respect par l'association des obligations mentionnées dans la présente convention ;
- la vérification par la Ville de Rixheim de la réalisation effective des programmes d'actions et du respect des coûts prévisionnels annoncés.

Article 5 : versement de la contribution financière

La subvention comprend deux parts

Une part S1 pour le fonctionnement des activités de l'Association, d'un montant maximum de 480.000 euros.

La Ville verse cette subvention de fonctionnement S1 en 2 temps :

- 400.000 € au cours du premier trimestre 2026 ;
- 80.000 € avant le 31 décembre 2026, sous réserve de la production des éléments justificatifs afférents à l'exécution des programmes d'actions de l'année 2026 ;

Dans tous les cas, le montant de la subvention de fonctionnement, ne pourra pas excéder le coût total des dépenses éligibles au titre de la présente convention, net des autres recettes de toutes natures perçues par La Passerelle au titre des actions cofinancées par la ville.

Une part S2 au titre des frais de services gérés en commun, d'un montant estimé à 48.000 euros.

La Ville verse :

- l'intégralité de cette subvention S2 avant le 15 février 2027, après calcul des frais de services gérés en commun au titre de l'exercice 2026.

Les subventions sont imputées à l'article 338 (centres socio-culturels) / compte 65748 (subventions de fonctionnement aux associations et organismes de droit privé).

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués à : l'Association La Passerelle/RJ ME MASCHI

au compte ouvert au Crédit Mutuel de Rixheim

Code établissement / Code guichet : 10278 / 03036

Numéro de compte / Clé RIB : 00010372120/94

Selon RIB joint en annexe

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de la Ville de Rixheim.

Le comptable assignataire est le responsable du Service de Gestion Comptable (SGC) de Mulhouse.

Article 6 : Justificatifs

L'Association s'engage à fournir, avant le 31 mai 2027, les documents ci-après, établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

1°) le compte rendu financier, conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des programmes d'actions 2026, cofinancés au titre de la présente convention.

Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif des programmes d'actions 2026 présentant les résultats détaillés de chaque action (budget détaillé effectivement consacré à l'action, résultats quantitatifs et qualitatifs, fréquentation, public touché, résultats par rapport aux attentes, éventuelles retombées, ...).

2°) le compte annuel et le rapport du commissaire aux comptes de l'exercice 2026.

3°) le rapport d'activités 2026.

Article 7 : Autres engagements

L'association informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

L'association s'engage à faire figurer de manière lisible la Ville de Rixheim dans tous les documents produits dans le cadre de la convention.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution, ou de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Ville de Rixheim sans délai, par tout moyen.

Article 8 : Sanctions

En cas d'inexécution, de modification substantielle des programmes d'actions cofinancés au titre de la présente convention, sans accord de la ville, ou lorsque le coût des programmes d'actions exécutés est inférieur à leurs montants prévisionnels, la Ville de Rixheim peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et après avoir préalablement entendu ses représentants. La Ville de Rixheim en informe l'association, par tout moyen.

Article 9 : Evaluation

L'association s'engage à fournir, au plus tard en mai 2027, un bilan détaillé, qualitatif et quantitatif, y compris budgétaire, de la mise en œuvre de chaque action de chacun des programmes d'actions cofinancés.

La Ville de Rixheim procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats obtenus, aux programmes d'actions prévisionnels.

Article 10 : Contrôle de la Ville de Rixheim

La Ville de Rixheim contrôle annuellement, et à l'issue de la convention, que le taux de la subvention réellement allouée n'excède pas 80 % des programmes d'actions cofinancés.

En cas de dépassement, la ville de RIXHEIM peut diminuer le montant de la subvention allouée, par application du taux de subvention prévisionnel aux dépenses éligibles réellement exécutées, et peut demander le reversement correspondant à l'association.

Dans tous les cas, le montant de la subvention de fonctionnement, ne pourra pas excéder le coût

total des dépenses éligibles au titre de la présente convention.

Pendant, et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville de Rixheim, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9, ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 11 : Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion d'une nouvelle convention est subordonnée au respect de la présente convention.

Article 12 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Ville de Rixheim et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 13 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles, et restée infructueuse.

Article 14 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, à Rixheim, le

Pour la Ville de Rixheim,
Le Maire :

Pour l'Association LA PASSERELLE,

Rachel BAECHTEL

Point 11 de l'ordre du jour**Acquisition de parcelles constituant une emprise de voirie – régularisation foncière****Rapporteur : Monsieur Philippe WOLFF**

A la suite d'opérations de lotissement ou de remembrement, de nombreuses parcelles appartenant à des particuliers sont situées sur la voirie communale et correspondent de fait au domaine public routier.

La ville régularise ces situations en acquérant ces parcelles au fil de l'eau, notamment lorsque les notaires signalent ces irrégularités à l'occasion d'une vente ou à la demande directe des propriétaires.

Dans le cas présent, le propriétaire de plusieurs parcelles constituant parfois des rues entières, s'est manifesté afin de rétrocéder à la commune, pour un euro symbolique, les parcelles suivantes :

- Section AI n° 2 – 8,20 ares – rue du Nord
- Section AW n° 14 – 11,38 ares – rue du Furet
- Section AW n° 57 – 15, 27 ares – rue du Loir
- Section BH n° 95 – 7,59 ares – rue du Cerf
- Section DD n° 106 – 3,10 ares – rue du Collège
- Section DN n° 78 – 0,20 are – rue Wilson

Tous les éventuels frais d'acte ou taxes liés à la présente mutation seront à la charge de la commune.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'acquérir auprès de Monsieur Marius SCHMITT, pour l'euro symbolique, les parcelles cadastrées section AI n° 2, AW n° 14 et 57, BH n° 95, DD n° 106 et DN n° 78 ;
- d'approuver leur intégration au domaine public routier et leur radiation du livre foncier ;
- de confier la rédaction des actes nécessaires à l'étude notariale KLEIN et BIECHLIN de Sierentz ;
- d'autoriser le Maire ou son Adjoint délégué aux affaires foncières à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

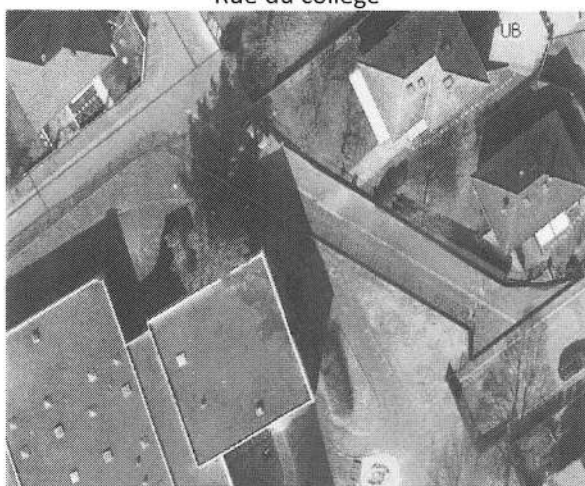
Rue du Loir



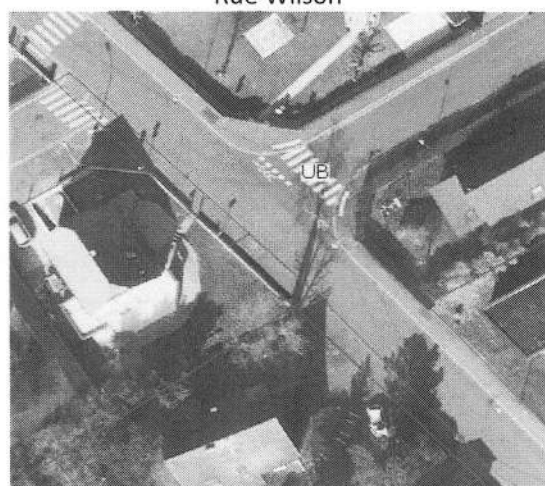
Rue du Nord



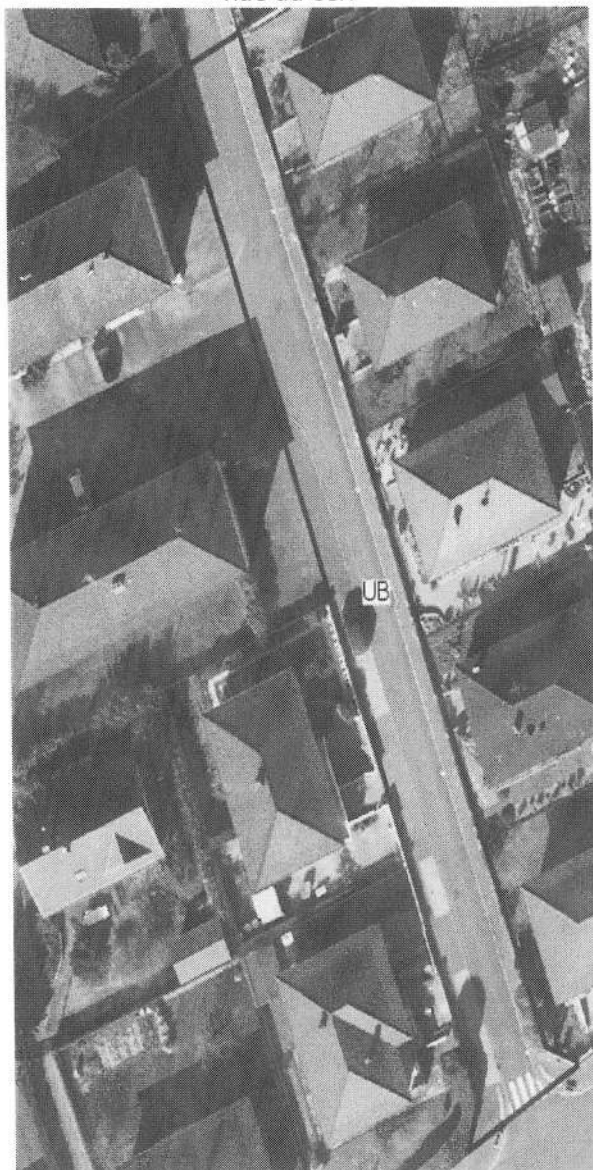
Rue du collège



Rue Wilson



Rue du Cerf



Rue du Furet



Point 12 de l'ordre du jour

Rétrocession de la rue Eugène Steinmetz – régularisation foncière

Rapporteur : Monsieur Philippe WOLFF

A la suite d'opérations de lotissement ou de remembrement, de nombreuses parcelles appartenant à des particuliers sont situées sur la voirie communale et correspondent de fait au domaine public routier.

La ville régularise ces situations en acquérant ces parcelles au fil de l'eau, notamment lorsque les notaires signalent ces irrégularités à l'occasion d'une vente ou à la demande directe des propriétaires.

Dans le cas présent, le permis d'aménager délivré le 20 décembre 2012 prévoyait la rétrocession de la parcelle cadastrée section AI n° 176, constituant l'emprise de la rue Eugène Steinmetz, à la ville de Rixheim

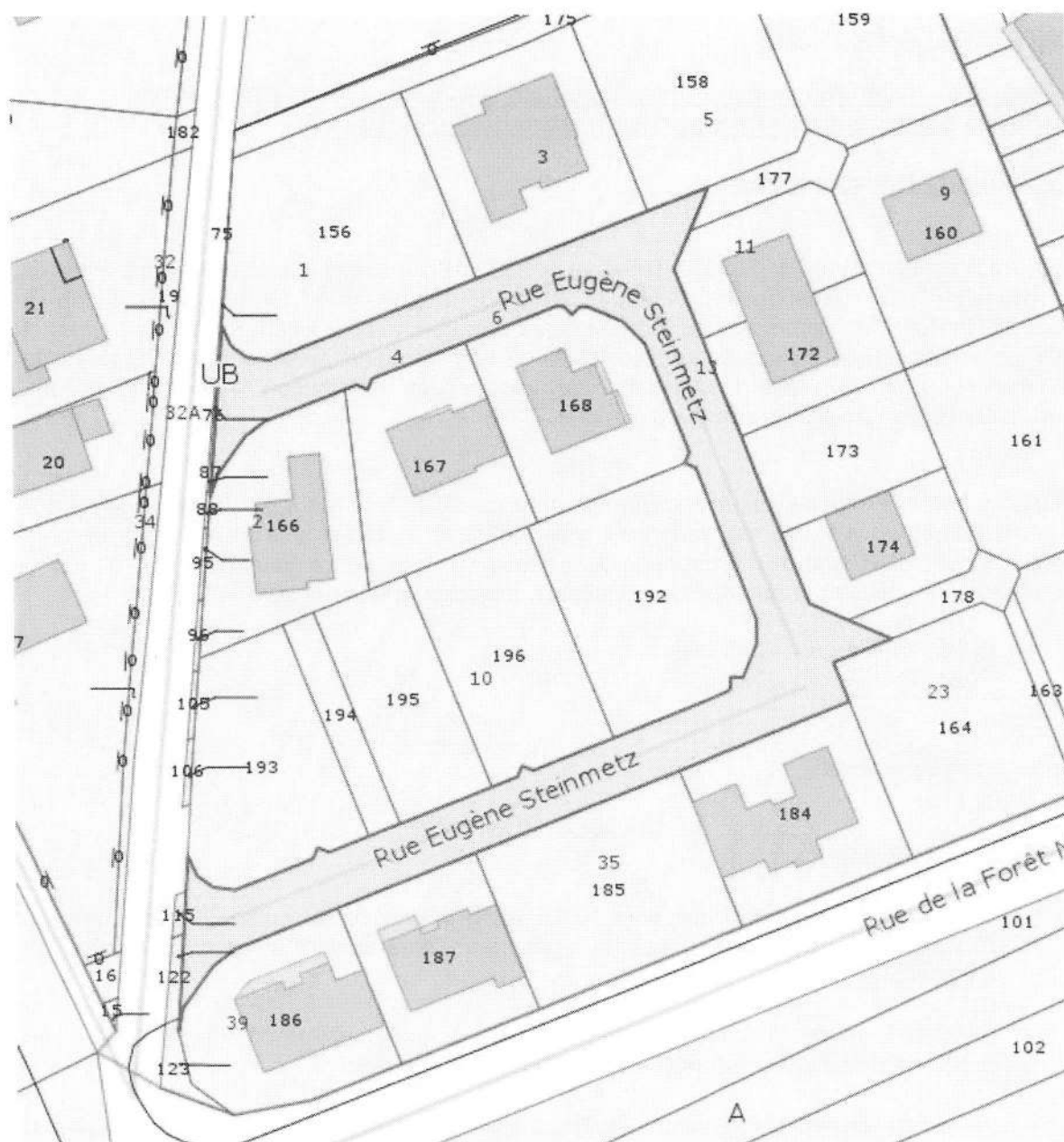
Tous les éventuels frais d'acte ou taxes liés à la présente mutation seront à la charge de la commune.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'acquérir auprès de la FONCIERE DES TROIS FRONTIERES, pour l'euro symbolique, la parcelle cadastrée section AI n° 176 d'une surface de 13,84 ares ;
- d'approuver son intégration au domaine public routier et sa radiation du livre foncier ;
- de confier la rédaction des actes nécessaires à l'étude notariale BAUER et MENDEL de Wittenheim ;
- d'autoriser le Maire ou son Adjoint délégué aux affaires foncières à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



Point 13 de l'ordre du jour**Instauration de la redevance pour les chantiers provisoires de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport / de distribution d'électricité****Rapporteur : Madame le Maire**

Les articles R.2333-105-1, R.2333-105-2 et R.2333-108 du code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les décrets n° 2015-334 du 25 mars 2015 et n° 2023-797 du 18 août 2023, fixent le régime des redevances dues aux communes, EPCI, syndicats mixtes et aux départements pour l'occupation provisoire de leur domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport/de distribution d'électricité et aux canalisations particulières d'énergie électrique.

Madame le Maire signale que la délibération propose de fixer le montant de cette redevance conformément au plafond réglementaire, soit 1/5^{ème} du montant que verse annuellement ENEDIS pour la redevance d'occupation des réseaux de transport d'électricité.

Les montants que cela aurait représenté sur ces 2 dernières années sont de :

- 2025 : $6733\text{€} / 5 = 1346.60\text{€}$
- 2024 : $6460\text{€} / 5 = 1292.00\text{€}$

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'instaurer ladite redevance pour l'occupation provisoire du domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport/de distribution d'électricité ;
- de fixer le mode de calcul, conformément à la partie réglementaire du CGCT, en précisant que celui-ci s'applique au plafond réglementaire ;
- de revaloriser ladite redevance chaque année, pendant toute la durée des chantiers, en fonction de l'évolution de l'indice d'ingénierie, mesurées au cours des douze derniers mois précédant la publication de l'indice connu au 1er janvier de l'année N, ou tout autre indice qui viendrait à lui être substitué et de pendant ;
- d'autoriser le Maire ou son Adjoint délégué à signer tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Point 14 de l'ordre du jour

Signature d'une convention pour l'organisation d'un atelier de jardinage entre la Ville de Rixheim (MSI) et la crèche de la Passerelle

Rapporteur : Madame Marie ADAM

Dans le cadre des rencontres intergénérationnelles, la Crèche du Trèfle et les membres de la Maison de la Solidarité Intergénérationnelle (MSI) de la ville de RIXHEIM souhaitent organiser une quatrième fois les ateliers de jardinage à la crèche de la Passerelle.

Ces ateliers de jardinage offriront l'opportunité de favoriser les échanges entre les générations, permettront de sensibiliser les enfants à la protection de la nature et de l'environnement, ainsi que de créer un lien social entre les bénévoles, les professionnelles, les parents et les enfants.

La convention ci-jointe définit les conditions de partenariat entre la crèche de la Passerelle, et la ville de RIXHEIM, MSI et ses bénévoles.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'approuver la signature de la convention d'intervention d'atelier de jardinage entre la Ville de RIXHEIM et la Passerelle
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer la convention ci-jointe.



au Trèfle, allée du Chemin Vert
68170 Rixheim

Tél. 03 89 54 21 55
Fax 03 89 65 26 83

contact@la-passerelle.fr
www.la-passerelle.fr

CONVENTION D'INTERVENTION D'ATELIER DE JARDINAGE

Entre les soussignés :

Centre Social et Relais Culturel La Passerelle Crèche du Trèfle, situé Allée du Chemin Vert
68170 Rixheim, représentée par Maître MASCHI,

Ci- après dénommé « le gestionnaire »,

ET

La Maison de la Solidarité Intergénérationnelle (MSI) de la Ville de Rixheim, et ses bénévoles,
Madame Brigitte HENRION et Martine SCHWOB, sis à la mairie de Rixheim, 28 rue Zuber
68170 Rixheim représentée par Madame Rachel BAECHTEL, Maire de Rixheim.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Définition

La présente convention a pour objet de définir les conditions de partenariat entre la crèche de la Passerelle et la ville de RIXHEIM, MSI, et ses bénévoles, Brigitte HENRION et Martine SCHWOB, concernant l'animation des ateliers de jardinage à la crèche.

Article 2 : Objet

Les objectifs généraux de la mission sont :

- Développer des rencontres intergénérationnelles afin de provoquer des temps de convivialités entre les enfants de la crèche et les bénévoles de la MSI
- Sensibiliser les enfants à la protection de la nature
- Partager des savoirs
- Créer du lien social entre les bénévoles, les professionnelles, les parents et les enfants.

Article 3 : Déroulement

Les séances avec les enfants débuteront à 9h45 et finiront à 10h45 dans les locaux de la crèche du Trèfle à La Passerelle pour 2 groupes de 6 enfants encadrés par 2 adultes (soit deux professionnelles ou une professionnelle et un parent). Mme SCHWOB et Mme HENRION seront présentes dans la structure environ un quart d'heure avant le début de l'atelier pour préparer le matériel et un quart d'heure après pour le rangement.

Il est prévu de réaliser ces interventions entre octobre et novembre 2025 puis entre février et juillet 2026.

Les référentes pour la crèche sont Claudine AIT BRAIM, directrice adjointe de la crèche du Trèfle à La Passerelle pour la partie organisationnelle, Zahra BOULKESSAIM, référente du projet en collaboration avec son équipe pour la partie opérationnelle. La référente pour la MSI est Manuela FILLINGER, coordinatrice de la MSI pour la partie organisationnelle et Mesdames Brigitte HENRION et Martine SCHWOB pour la partie opérationnelle.

Article 4 : Rémunération

Le coût des séances est gratuit

Article 5 : Assurances

Les activités étant organisées au sein de la crèche La Passerelle, les accidents qui pourraient survenir dans le cadre de ces activités sont assurés par La Passerelle, y compris en cas de responsabilités des bénévoles de la MSI (pour lesquelles, de manière accessoire, la ville a souscrit une assurance en responsabilité civile).

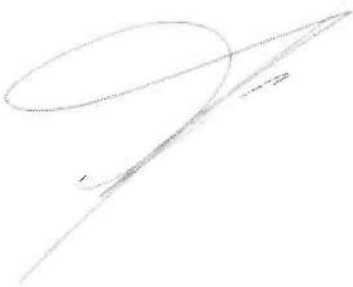
Fait en deux exemplaires à Rixheim le 08/10/2025

Pour la Passerelle,

Son administrateur Maître MASCHI

Pour la Ville de Rixheim

Son Maire, Rachel BAECHTEL



Point 15 de l'ordre du jour**Modification à l'état des emplois****Rapporteur : Madame Barbara HERBAUT**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,
- Vu** le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,
- Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
- Vu** les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 susvisée,
- Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 novembre 2025,

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification, de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

Pour tenir compte des besoins des services, des mouvements de personnel et de l'évolution des missions ou des fonctions confiées aux agents, il est nécessaire de créer les emplois permanents correspondants et de modifier l'état des emplois comme suit :

Grade	Variation de poste	Durée hebdomadaire	Poste
Attaché principal	- 1/+ 1	35 h 00	- Directeur général des services + Chargé des affaires juridiques
Attaché	- 1/+ 1	35 h 00	- Directrice des services aux habitants + Instructeur urbanisme, adjoint au Chef de pôle
Rédacteur Principal de 2 ^{ème} classe	- 2	35 h 00	- Responsable du Pôle Titres sécurisés et Accueil - Chef du Service Enseignement-Social-Seniors
Rédacteur	- 1/+ 1	35 h 00	- Chargée des travaux comptables + Responsable adjoint au personnel
Adjoint Administratif Principal de 2 ^{ème} classe	- 2/+ 1	35 h 00	- Coordinatrice MSI, assistante Maison de Vie

			- Chargé de mission développement durable + Agent d'accueil polyvalent
Adjoint Administratif	- 1	35 h 00	- Agent du Service Enseignement-Social-Seniors
Ingénieur	+ 1	35 h 00	+ Ingénieur au Pôle Travaux, spécialité Bâtiment
Technicien	- 1	35 h 00	- Technicien informatique
Agent de maîtrise Principal	- 4	35 h 00	- Agent d'exploitation voirie - Référent technique équipe Electricité - Jardinier - Gardien de salles de sports
Agent de maîtrise Principal	-1	25 h 00	- Agent d'entretien
Agent de maîtrise Principal	+ 2	26 h 05	- ATSEM
Agent de maîtrise	- 3	35 h 00	- Vaguemestre - Référent des gardiens de salles de sports - Standardiste
Agent de maîtrise (métier ATSEM)	- 1	26 h 05	- ATSEM
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	+ 1	20 h 00	+ Agent d'entretien
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	- 3/ + 2	35 h 00	- Agent d'accueil polyvalent - Agent d'entretien - Gardien de salles de sports + Agent de l'équipe Logistique + Agent d'entretien
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	- 1	20 h 00	- Agent d'entretien
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	- 1	23 h 00	- Agent d'entretien
Adjoint technique	- 1	35 h 00	- Agent d'exploitation voirie
Adjoint technique	- 1	18 h 30	- Agent d'entretien

Adjoint technique	- 2	20 h 00	- Agent d'entretien
Adjoint technique	- 1	25 h 00	- Agent d'entretien
Adjoint technique	- 1	28 h 00	- Agent d'entretien
ATSEM Principal 1 ^{ère} classe	- 1	26 h 05	- ATSEM
Attaché principal de conservation du patrimoine	- 1	35 h 00	- Chargé de mission Patrimoine historique et Jumelage
Assistant de conservation du patrimoine	- 1	35 h 00	- Régisseur du chantier des collections du Musée du Papier Peint
Gardien – Brigadier	- 1	35 h 00	- Policier Municipal
Apprenti	- 1	35 h 00	- Chargé de communication

Ces emplois ont vocation à être pourvus par des fonctionnaires. Toutefois, en cas de recherche infructueuse, ils pourront être occupés par des agents contractuels, conformément aux dispositions de l'article L. 332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique.

Ces contrats sont d'une durée maximale de 3 ans renouvelables par reconduction expresse dans la limite d'une durée maximale de 6 ans. A l'issue de cette durée, tout contrat reconduit ne pourra l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

La rémunération liée à ces emplois est déterminée par référence à la grille indiciaire du grade afférent, complétée par les primes et indemnités instituées par l'assemblée délibérante.

Par ailleurs, deux postes d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (20 h 00) sont pourvus. Un poste d'attaché à temps complet, un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet, un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet, un poste d'adjoint administratif à temps complet, un poste de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet, deux postes d'agent de maîtrise à temps non complet (26 h 05) métier ATSEM, un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps non complet (20 h 00) et deux postes d'adjoint technique à temps complet deviennent vacants.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité décide :

- d'approuver les créations et suppressions de poste comme exposés ci-dessus ainsi que l'état des emplois modifié joint en annexe ;
- d'autoriser Madame le Maire ou son adjointe déléguée à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- d'inscrire au budget 2025 et suivants les crédits correspondants.

Point 16 de l'ordre du jour**Divers : aucune intervention****Point 17 de l'ordre du jour****Informations du Maire et des Conseillers Municipaux**

Madame Véronique FLESCH revient sur la 50^{ème} marche populaire, organisée par l'Orchestre d'Harmonie de RIXHEIM, qui a attiré un peu moins de participants, avec tout de même 782 marcheurs, alors qu'habituellement la moyenne est de 1 000 marcheurs.

Suite au départ de l'actuel chef d'orchestre, Monsieur Alexandre THOMA du conservatoire du territoire de Belfort prendra la relève. Le concert du Nouvel an aura lieu les 10 et 11 janvier 2026 au Trèfle. Au programme, un ancien élève du chef venant de la garde républicaine qui se produira en solo ainsi qu'un groupe de rock.

Un concert aura également lieu le 18 janvier à Eschentzwiller, sans la participation du groupe de rock ASHEL qui partira en tournée internationale.

Madame Bilge BAYRAM annonce une soirée dansante organisée par l'ASSCIN, samedi 13 décembre, au Trèfle à partir de 19h00.

Madame Sophie ACKER distribue la nouvelle brochure « RIXY », brochure humoristique sur le thème de la sécurité routière, et remercie les membres du Conseil qui y ont participé.

Le personnage de RIXY a pris vie grâce au dessinateur Pascal STEIN KAYOU. Ce projet porte sur la prévention routière dans l'accompagnement des déplacements en mode doux sous forme ludique. Les brochures ont été distribuées dans les classes de CM1, CM2, 6^{ème} et 5^{ème}, au CMJ et CMA ainsi qu'aux élus.

Madame Marie ADAM signale la 3^{ème} édition des boîtes solidaires qui pourront être déposées au marché de Noël le week-end des 13 et 14 décembre.

Elle signale également le repas de Noël au sein de la résidence autonomie « les Glycines » le 19 décembre.

Madame Maryse LOUIS signale que le dernier conseil des Aînés a eu lieu le 1^{er} décembre. Le 2 décembre s'est déroulé le goûter de Saint Nicolas pour les résidents de l'EHPAD ainsi que le repas des Aînés le dimanche 7 décembre avec 485 participants.

Madame le Maire rappelle l'inauguration du marché de Noël le vendredi 12 décembre à 19h00.

=====

Madame le Maire lève la séance à 19h25



ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION GENERALE

1. Nomination d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 06 novembre 2025

FINANCES

3. Vote des autorisations de programme et crédits de paiement
4. Décision modificative n° 5 du Budget 2025
5. Engagement des dépenses d'investissement avant le vote du budget
6. Modification de la durée d'amortissement des biens amortis et du Règlement Budgétaire et Financier
7. Attribution de subventions
8. Acomptes de subventions au titre de l'exercice 2026
9. Réduction de titre de recette
10. Convention d'objectifs entre la Ville de Rixheim et l'Association LA PASSERELLE – année 2026

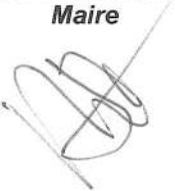
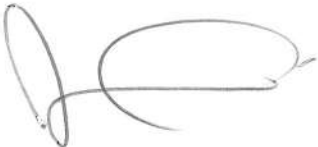
JURIDIQUE / FONCIER

11. Acquisition de parcelles constituant une emprise de voirie – régularisation foncière
12. Rétrocession de la rue Eugène Steinmetz – régularisation foncière
13. Instauration de la redevance pour les chantiers provisoires de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport / de distribution d'électricité
14. Signature d'une convention pour l'organisation d'un atelier de jardinage entre la Ville de Rixheim (MSI) et la crèche de la Passerelle

PERSONNEL

15. Modification à l'état des emplois
16. Divers
17. Informations du Maire et des Conseillers Municipaux

**Approbation du présent procès-verbal de la séance ordinaire
du Conseil Municipal du 11 décembre 2025**

BAECHTEL Rachel, <i>Maire</i> 	Catherine MATHIEU-BECHT Secrétaire de séance 	CHRISTOPHE Olivier, Secrétaire adjoint de séance 
--	---	---