BISCHWILLER

CONSEIL MUNICIPAL DE BISCHWILLER DU 3 NOVEMBRE 2025

PROCES-VERBAL

Affaires générales	Point n° 1 DEL2025-072	DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE
Affaires générales	Point n° 2 DEL2025-073	ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 15 SEPTEMBRE 2025
Affaires générales	Point n° 3 DEL2025-074	DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE : information sur les décisions prises
Affaires financières	Point n° 4 DEL2025-075	DECISION MODIFICATIVE N° 2
Affaires financières	Point n° 5 DEL2025-076	ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
Affaires financières	Point n° 6 DEL2025-077	DEFINITION D'UN SEUIL DE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L'EXERCICE EN SECTION DE FONCTIONNEMENT
Affaires financières	Point n° 7 DEL2025-078	DEFINITION D'UN SEUIL DE LIMITATION DES ENGAGEMENTS A REPORTER EN SECTION D'INVESTISSEMENT
Affaires financières	Point n° 8 DEL2025-079	CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME ET CREDIT DE PAIEMENT POUR LA REHABILITATION DE L'ECOLE MATERNELLE DU CENTRE
Affaires financières	Point n° 9 DEL2025-080	SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS AFFILIEES A L'OSCL
Petite enfance	Point n° 10 DEL2025-081	SERVICE PUBLIC DE LA PETITE ENFANCE : avis sur le projet d'implantation d'une micro-crèche
Equipements	Point n° 11 DEL2025-082	PROJET DE REHABILITATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET DE LA CULTURE - ESPACE CULTUREL ROBERT LIEB : validation de l'avant-projet définitif et fixation de la rémunération définitive de la maîtrise d'œuvre
Transactions immobilières	Point n° 12 DEL2025-083	ECHANGE VILLE DE BISCHWILLER - FABRIQUE DE L'EGLISE CATHOLIQUE DE BISCHWILLER
Rapports annuels	Point n° 13 DEL2025-084	DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE LA PETITE CRECHE ET DE LA TRES GRANDE CRECHE FAMILIALE : rapport d'activités 2024 de la SPL ACCUEIL DU JEUNE ENFANT ET DE LA FAMILLE (AJEF)
Rapports annuels	Point n° 14 DEL2025-085	RAPPORT ANNUEL 2024 DES ELUS MANDATAIRES DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE (SPL) NAUTILAND

Nombre de conseillers municipaux présents à l'ouverture de la séance		
En exercice	Présents	Votants
33	24	27

L'an deux mille vingt cinq, le 03 novembre à 19h00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de M. Jean-Lucien NETZER, Maire.

Etaient présents :
M. Jean-Lucien NETZER, M. Patrick MERTZ, Mme Cathy KIENTZ, M. Jean-Pierre DATIN, Mme Sabine RECOLIN, Mme Palmyre MAIRE, M. Gabriel BEYROUTHY, Mme Sophia VOGT, Mme Emmanuelle DARDANT, M. Guillaume NOTH, Mme Marie-Christine SCHERDING, M. Patrick WIRTH, M. Jonathan ANZIANO, Mme Cemile BALTALI, M. Joseph BERNHARD, M. Denis DAMBACHER, M. Jean-Luc JAEGER, M. Christian MISCHLER, Mme Ruth MOERCKEL, Mme Safiye OZASLAN, Mme Marie-Claude PHILIPPS, M. Loïc SCHWEBEL, M. Hassan TEKERLEK, Mme Michèle GRUNDER-RUBERT.

Etaient excusés et représentés :
Mme Michèle MULLER à Mme Marie-Claude PHILIPPS, M. Maxime VAN CAEMERBEKE à M. Guillaume NOTH, M. Thierry SONNTAG à Mme Palmyre MAIRE.

Etait excusée :
Mme Valérie BAYE.

Etaient absents :
Mme Cathia CHRIST, Mme Hajar DJEBLI, Mme Valérie GROSSHOLTZ **(arrivée au point n° 2)**, M. Yves KAHHALI, M. Gilles WEISS.

Secrétaire de séance : Joseph BERNHARD

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19 h en saluant les conseillers municipaux, la représentante de la presse et le public. Puis il donne lecture de la liste des absents.

DEL2025-072 - DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

Conformément à l'article L 2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal, lors de chacune de ses séances, désigne son secrétaire.

Le Conseil Municipal est appelé à :

APRÈS en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- DESIGNER Monsieur Joseph BERNHARD, conseiller municipal du groupe « Unis pour Bischwiller », comme secrétaire de séance.

DEL2025-073 - ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 15 SEPTEMBRE 2025

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

Le procès-verbal de la séance du 15 septembre 2025 a été transmis à tous les conseillers municipaux.

Observations :

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT, conseillère municipale du groupe « Transition et solidarité pour Bischwiller », fait remarquer qu'elle avait formulé, lors de la discussion du point n° 4 relatif à l'adoption de la convention de désignation de maîtrise d'ouvrage et de financement pour le périscolaire de l'école du Centre, qu'elle ne doutait pas des qualités de négociatrice de Madame TRES. Cette remarque n'est pas retranscrite. Par ailleurs, au début du troisième paragraphe de la page 6 du procès-verbal, il est écrit « *Madame GRUNDER-RUBERT estime que la commune s'y retrouve* » Or, il fallait lire : « *Madame GRUNDER-RUBERT estime que la commune ne s'y retrouve pas* ».

Monsieur le Maire en prend note et modifiera le procès-verbal le cas échéant après vérification de l'enregistrement.

Le Conseil Municipal est appelé à :

APRÈS en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- ADOPTER le procès-verbal de la séance du 15 septembre 2025.

DISCUSSION

Monsieur le Maire rappelle que c'était une négociation difficile mais constructive avec la Communauté d'Agglomération, qui a permis de diminuer la part portée par la Ville, de près de 68 % au départ, à 50 % (50 % également pour la CAH).

DEL2025-074 - DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE : information sur les décisions prises

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, il vous est rendu compte ci-après des décisions prises dans le cadre des délégations du Conseil Municipal au Maire.

Avenants :

CONSTRUCTION D'UNE HALLE COUVERTE ET AMENGAMENTS DES ABORDS

Avenant n°1 au lot 02 – GROS OEUVRE (avenant du 07/05/2025)

Les travaux du lot 02 ont été attribués à l'entreprise WIMMER SAS, 3A rue de Kuttolsheim à 67520 KUTTOLSHEIM en date du 23 Août 2024 pour un montant de 535 650,86 € T.T.C.

Le présent avenant a pour objet la réalisation de fond de fouille plus profond et plus large que ceux prévus dans le cadre de son marché.
La quantité de béton pour remplir cette fouille a augmenté en conséquence.
Lors des fouilles et bêches périphériques, l'entreprise Wimmer est tombée à l'angle rue du Moulin / rue des écoles sur d'anciennes fondations et/ou parties de murs en briques ainsi qu'un dallage béton appartenant sans doute à une ancienne maison démolie. Ces éléments n'avaient pas été relevés sur

des plans, ni pendant la compagne de sondages de sols.

Le coût de ces travaux supplémentaires est de 5 767.43 € TTC.

Le bilan du marché est le suivant :
- Montant du marché initial : 535 650.86 € TTC
- Montant avenant 01 : 5 767.43 € TTC
- Montant final du marché : 541 418.29 € TTC
- Représentant une augmentation de 1.07 %

Avenant n°2 au lot 03 – CHARPENTE BOIS (avenant du 07/05/2025)

Les travaux du lot 03 ont été attribués à l'entreprise MOOG BATISSEUR BOIS, 10 Rue Ampère à 67720 HOERDT en date du 14 Août 2024 pour un montant de 218 277.96 € T.T.C.

Le présent avenant concerne les travaux supplémentaires à la position 1.10 Panneaux CLT F en régularisation d'une erreur de métrage, selon devis DE25055 du 17/02/25.
Le coût de ces travaux supplémentaires est de 24 599.72 € TTC.

Le bilan du marché est le suivant :
- Montant du marché initial : 218 277.96 € TTC
- Montant avenant 01 : Avenant de transfert
- Montant avenant 02 : 24 599.72 € TTC
- Montant final du marché : 242 877.68 € TTC
- Représentant une augmentation de 11.27 %

Avenant n°1 au lot 06 – SERRURERIE/METALLERIE (avenant du 14/05/2025)

Les travaux du lot 06 ont été attribués à l'entreprise METALEST, 4 Rue du Chêne à 67150 NORDHOUSE en date du 01 octobre 2024 pour un montant de 103 021.08 € T.T.C.

Le présent avenant a pour objet la réduction du nombre d'oculus.
La position 2.1.10 de la DPGF prévoyait une quantité une quantité de 96 oculus au prix unitaire de 181,00 € HT, soit un montant de 17 376,00 € HT
Le présent avenant réduit ce nombre à 64, soit un montant de 11 584,00 € TTC

Le coût de cet avenant est de - 6 950.40 € TTC.

Le bilan du marché est le suivant :
- Montant du marché initial : 103 021.08 € TTC
- Montant avenant 01 : - 6 950.40 € TTC
- Montant final du marché : 96 070.68 € TTC
- Représentant une diminution de - 6.75 %

<u>Conventions / baux</u> :

Type de convention	Locataire	Bâtiment/Terrain	Durée	Conditions financières
Résiliation bail de location au 12.09.2025	M. HOFF Francis	Rue des Menuisiers - Garage n°2	/	48.42 € / mois
Convention de mise à disposition	SOCONEC	Bureau du 1er étage SOCONEC - Hôtel de Ville	Du 01/10/2025 au 30/09/2026	768 € / an
Bail à loyer	M. BAS Hüseyin	Rue des Menuisiers -	Bail du	48.42 € / mois

		Garage n°2	01/10/2025 au 30/09/2028	
Bail à loyer	Mme LEITE DE ANDRADE Deolinda de Jesus et M. DIAS BASTOS Arlindo	9 rue des Pins - box de rangement	Bail du 01/10/2025 au 30/09/2028	13.59 € / mois
Contrat de location de logement	Mme LEITE DE ANDRADE Deolinda de Jesus et M. DIAS BASTOS Arlindo	9 rue des Pins - logement 1er étage à droite	Bail du 01/10/2025 au 30/09/2028	671.60 € / mois
Contrat de location de logement de service	Association Saint Léon - Occupation par M. SCHNEIDER	Foyer Saint Léon - 15 rue Pierson	A compter du 01/10/2025	300 € / mois + acomptes sur charges : 100 € / mois

Le Conseil Municipal est appelé à :

Vu l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré,

- EN PRENDRE ACTE.

DISCUSSION

Concernant l'avenant en régularisation d'une erreur de métrage, Madame Michèle GRUNDER-RUBERT demande si les services vérifient les métrés au préalable car cela représente une augmentation de 11 % par rapport au montant du marché initial.

Monsieur le Maire répond que c'est le travail du maître d'œuvre. Les services ne vérifient pas. Les erreurs sont fréquentes sur les chantiers.

Madame GRUNDER-RUBERT demande quel est le montant total de la halle couverte.

Monsieur le Maire n'a pas le chiffre exact en tête. Le montant total avoisine les 2,2 M€ dont environ 50 % de subventions.

Monsieur Hassan TEKERLEK trouve que c'est cher. Il demande quel est le coût au mètre carré et combien représente le coût au mètre carré d'un logement neuf.

Monsieur le Maire estime que la halle couverte est un bâtiment structurant pour la ville et ne trouve pas que c'est cher. Au mètre carré, cela représente 3 000 €. Pour un logement neuf, on est dans un montant similaire au mètre carré.

Monsieur TEKERLEK rappelle qu'au départ, le projet était annoncé à 1,2 M€.

Monsieur le Maire souligne que le montant des travaux correspond à ce qui a été voté par le conseil municipal, avec des seuils de tolérances de 8-10 %.

« Si le coût est excessif, il doit y avoir une raison » fait remarquer Monsieur TEKERLEK. Il s'interroge sur le montant. La halle est une belle structure certes, mais sur le plan technique, il y a juste quatre murs et un toit. Alors pourquoi est-ce si onéreux ? Il estime que c'est à l'architecte de donner les raisons de ce coût élevé. S'il était maire, il demanderait à l'architecte de justifier le montant.

Monsieur le Maire ne veut pas rentrer dans le débat sur le coût des infrastructures publiques comparé au coût des infrastructures privées. Il rappelle à Monsieur TEKERLEK comment l'opération a été montée. La

Ville a lancé un marché à procédure adaptée. Trois cabinets d'architectes ont été retenus. Un montant a été fixé à partir de l'étude du programmiste. Puis le conseil municipal a choisi la maîtrise d'œuvre qui s'est engagée sur le montant retenu. En règle générale, Monsieur le Maire refuse systématiquement les avenants car il estime que dès lors qu'il y a un avenant à partir d'un prix de marché qui avait été défini au départ, c'est de la distorsion de concurrence. Il n'accepte les avenants que s'ils se justifient parce que la Ville a demandé des prestations complémentaires, par exemple. Pour le périscolaire et l'école du Centre, on arrive à un coût de 6 M€.

Monsieur TEKERLEK demande quel est le coût au mètre carré pour le projet de périscolaire.

Pour le projet de périscolaire à l'école du Centre, la partie construction neuve, c'est environ 3 500 € par mètre carré, répond Monsieur le Maire.

Monsieur TEKERLEK n'a pas de doute sur le respect de la procédure relative aux marchés mais il souhaite savoir pourquoi le coût de la halle couverte est de 3 000 €, comparé au périscolaire qui sera une construction plus technique.

Monsieur le Maire rappelle que la structure de l'arche de la halle est une réalisation exceptionnelle avec un ferraillage très conséquent. Le toit est très particulier. Le vitrage est important. Par ailleurs, il y a eu un problème de fondation. Aucun cabinet d'architecte n'a proposé un prix moindre. Le programmiste a étudié le projet au départ et a estimé un prix. Pour le projet de réhabilitation de la MAC, le programmiste avait estimé un coût de 9 M€ mais à ce tarif, autant démolir et reconstruire. Le comité de pilotage a rejeté le projet à cause du coût.
Concernant le périscolaire, Monsieur le Maire fait remarquer qu'il comprendra deux grandes salles, des sanitaires sont prévus.
Très souvent, dans une procédure de marché public, Monsieur le Maire déplore que les travaux reviennent plus cher que dans le cadre privé..

Monsieur TEKERLEK reproche à Monsieur le Maire de ne pas pouvoir justifier l'augmentation du coût de la halle.

Monsieur le Maire répond que son rôle est de soumettre le projet au conseil municipal qui a voté favorablement. Sinon, il aurait fallu voter contre. Il dit avoir toujours laissé à chacun la liberté de voter au sein de ce conseil municipal.

« Il n'y a pas un point que j'ai proposé qui a été voté » estime Monsieur TEKERLEK. « Les points que j'ai votés étaient ceux proposés en conseil municipal ».

« C'est le fonctionnement ! Dites-moi que je n'ai pas respecté le code général des collectivités territoriales, dites-moi que je n'ai pas respecté le règlement de séance ! » rétorque Monsieur le Maire.

Pour Monsieur TEKERLEK, Monsieur le Maire apporte des réponses types. La réponse qu'il attend du maire n'est pas de dire : « Monsieur TEKERLEK, vous avez voté » mais : « je vais demander à l'architecte de fournir des explications sur les points techniques qui justifient le coût de la halle couverte ».

Monsieur le Maire explique que l'architecte propose une enveloppe. Les entreprises retenues dans le cadre de la procédure d'attribution des marchés étaient les mieux-disantes.
Il n'a jamais donné de consigne de vote, chacun étant libre de voter comme il l'entend, et se réjouit de constater que la majorité des délibérations sont votées à l'unanimité. Il rend hommage à Madame GRUNDER-RUBERT pour cela. Et sinon, il y a une large majorité d'élus qui adhèrent aux projets du programme électoral du groupe « Unis pour Bischwiller ». C'est une chance d'avoir une position unie au sein du conseil municipal. Ce n'est pas comme à l'Assemblée Nationale où il n'y a pas de majorité !

Monsieur Guillaume NOTH se dit abasourdi car après plusieurs réunions de la commission des finances sur le sujet et plusieurs votes du conseil municipal sans opposition de la part de Monsieur TEKERLEK, la présentation des avenants pose aujourd'hui autant d'interrogations.

Monsieur TEKERLEK indique qu'il voulait simplement une précision sur la plus-value. Il dit avoir posé la question à plusieurs reprises. Il ne remet pas en cause le projet.

Monsieur le Maire explique qu'en 2022, le montant des travaux voté pour la halle couverte était 1,3 M€ HT (900 000 € et 250 000 € pour l'aménagement de la place de la Liberté), soit un total de 1,6 M€ TTC auxquels s'ajoutent 200 000 € d'honoraires de l'architecte (représentant 12-14 % du coût total). Si on ajoute une marge de tolérance pour les avenants de 10 %, on arrive à un montant voté de 2 M€. Comme la marge de tolérance n'a pas été atteinte, le montant total TTC est de 1,9 M€. A noter que la TVA sera récupérée à hauteur de 15-16 % du montant HT (une partie sert à financer l'État et l'Europe) et que le montant des subventions accordées est de 800 000 € (représentant 50 % du coût total).

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT estime que la réaction de Monsieur TEKERLEK est compréhensible. Alors que la construction d'un périscolaire neuf, qui ne comprend pas seulement les murs mais aussi tout l'aménagement intérieur, est estimée à 3 000 - 3 500 € HT du mètre carré, la halle couverte revient finalement à quatre piliers et un toit pour le même prix. La remarque de Monsieur TEKERLEK n'est pas insensée.
Elle confirme que le projet avait eu l'accord du conseil municipal et précise néanmoins qu'elle-même ne l'avait pas voté.
Elle souhaite encore apporter une précision concernant les fondations de la halle. Il y a avait bien à cet endroit une maison et le dépôt de l'épicier HAERINGER.

Monsieur le Maire confirme qu'il y avait des caves glacières.

Monsieur Jean-Pierre DATIN ajoute qu'il y avait aussi une boulangerie avec une double cave.

Monsieur le Maire conclut en exprimant sa fierté d'avoir réalisé collectivement, en douze ans de mandat, 50 M€ d'investissement pour Bischwiller, sans augmenter les impôts.

Madame GRUNDER-RUBERT précise que les bases ont tout de même augmenté.

Monsieur le Maire rappelle que la commune ne peut agir que sur les taux d'imposition. Les bases sont du ressort de l'État. En douze ans de mandat, les taux d'imposition n'ont pas été augmentés. En 2017, à l'entrée en communauté d'agglomération, le taux d'imposition sur les ménages a même été abaissé de 1 %, représentant une baisse de 4 à 5 % de l'impôt. Ces investissements, avec le soutien de l'État, du Département et de la Région, ont permis de créer des bâtiments structurants qui permettent à la commune de rayonner, d'être plus attractive. Ces projets ont été défendus lors des campagnes municipales et réalisés durant ces deux mandatures.

DEL2025-075 - DECISION MODIFICATIVE N° 2

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

Recettes nouvelles et dépenses nouvelles non inscrites au budget font l'objet de la décision modificative présentée pour vote au conseil municipal.

Elle porte sur des augmentations de crédits de 485 000 € supplémentaires en section de fonctionnement et 1 070 000 € en section d'investissement.

I. Section de Fonctionnement

Les tableaux ci-après font apparaître les montants de la décision modificative n° 2 par rapport à ceux du budget primitif 2025 et de la décision modificative 1 et un virement de crédits (arrêtés de transfert de crédits selon la M 57 et l'autorisation annuelle du Conseil Municipal lors de l'adoption du BP 2025).

I. 1. Recettes

	Budget Primitif 2025	Décision modificative n°2	DM 3 - Total par Chapitre
Financement FONCTIONNEMENT	**13 805 735,00 €**	**485 000,00 €**	**485 000,00 €**
Chapitres 70 Produits des services et du domaine	1 408 200,00 €	134 485,00 €	134 485,00 €
Chapitre 73 Trois taxes ménages	3 319 300,00 €	38 015,00 €	168 355,00 €
Chapitre 73 Attribution de compensation de la Communauté d'Agglomération de Haguenau (CFE+CVAE + IFER + TASCOM+compétences)	2 547 000,00 €	0,00 €	
Chapitre 73 Compensations réforme de TP (FNGIR)	652 600,00 €	0,00 €	
Chapitre 73 Autres impôts et taxes	467 000,00 €	130 340,00 €	
Chapitre 74 Dotation Globale de Fonctionnement + Dotation de Solidarité Urbaine	3 320 000,00 €	77 562,00 €	49 855,00 €
Chapitre 74 Compensations de l'Etat (Impôts) et Dotations diverses	620 900,00 €	51 792,00 €	
Chapitre 74 Compensation réforme de TP (DCRTP)	323 000,00 €	-79 499,00 €	
Chapitre 75 Autres produits de gestion courante	319 135,00 €	152 870,00 €	152 870,00 €
Chapitre 013 Atténations de charges	127 500,00 €	-29 600,00 €	-29 600,00 €
Chapitre 042 Opérations d'ordre entre sections	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Chapitre 76 Produits financiers	100,00 €	0,00 €	0,00 €
Chapitre 77 Produits exceptionnels	0,00 €	9 035,00 €	9 035,00 €
Chapitre 78 Reprise sur provisions	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Excédent reporté	700 000,00 €	0,00 €	0,00 €

Les recettes de fonctionnement présentées en décision modificative proviennent essentiellement :

- d'une augmentation des produits (+ 134 485 €) des services principalement de la facturation des services partagés (+90 000 €) à la Communauté d'Agglomération de Haguenau, de la recette pour les entrées de la piscine (+ 11 800 €) et des redevances d'occupation du réseau électrique (+13 900 €), concessions cimetières (+9 000 €) ;

- au titre des taxes et de la fiscalité (+ 168 355 €) : le produit fiscal évolue pour + 35 111 € en complément de l'inscription au budget primitif et + 2 904 € pour un rôle supplémentaire déjà encaissé, - 4 700 € pour la taxe sur la consommation finale d'électricité, pour une régularisation sur le montant annuel inscrit au Budget Primitif et 125 000 € sur les droits de place de foires et marchés ;

- au titre des dotations et allocations (+ 49 855 €) suite à des ajustements et de nouvelles notifications de dotations depuis l'adoption du budget avec principalement :
  - + 13 065 € pour la Dotation forfaitaire de fonctionnement
  - + 64 497 € pour la Dotation de solidarité urbaine
  - une baisse de 79 499 € pour la Dotation de compensation suite à la réforme de la Taxe professionnelle
  - + 25 600 € pour diverses dotations dont principalement 2 500 € pour financer le dispositif en matière de violences sexistes et sexuelles + 5 550 € pour financer les olympiades, l'art de la culture, la transmission des savoir, + 13 600 € pour les contrats aidés, + 3 000 € pour les frais d'organisation des élections européennes et départementales
  - + 6 485 € de dotations de la CEA pour diverses manifestations culturelles et sportives (Festival Vibration et de musique classique, entre les lignes, images de soi, classes bleues…)

- au titre des produits de gestion courantes (+ 152 870 €) pour notamment les revenus des loyers, refacturation de frais, redevances versées par les concessionnaires, remboursement de sinistres par les assurances

- au titre des produits exceptionnels (+ 9 035 €)

- au titre des atténuations de charges (-29 600 €) il s'agit d'encaissement supplémentaires des indemnités journalières des agents en maladie et des compensations à des congés maternité et paternité (+37 900 €) et une annulation de crédits de 67 500 € pour les tickets restaurants

I. 2. Dépenses

L'augmentation des dépenses de fonctionnement s'élève à 485 000 € dont 506 000 € d'autofinancement dégagé.

	Budget Primitif 2025	Décision Modificative n°2	TOTAL 2025
Total opérations réelles	**12 800 985,00**	**-21 000,00**	**12 779 985,00**
011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL	2 876 870,00	-161 800,00	2 715 070,00
012 - CHARGES DE PERSONNEL - FRAIS ASSIMILES	7 800 000,00	80 000,00	7 880 000,00
014 - ATTENUATIONS DE PRODUITS	0,00	25 100,00	25 100,00
65 - CHARGES DE GESTION COURANTE	2 041 615,00	0,00	2 041 615,00
66 - CHARGES FINANCIERES	35 000,00	0,00	35 000,00
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	10 000,00	35 700,00	45 700,00
68 - DOTATIONS AUX PROVISIONS	37 500,00	0,00	37 500,00
022 - DEPENSES IMPREVUES	0,00	0,00	0,00
Total opérations d'ordre	**1 004 750,00**	**506 000,00**	**1 510 750,00**
023 - VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	504 750,00	506 000,00	1 010 750,00
042 – OPERATIONS D ORDRE (AMORTISSEMENTS)	500 000,00	0,00	500 000,00
TOTAL	**13 805 735,00**	**485 000,00**	**14 290 735,00**

Le chapitre 011 « Charges à caractère général » fait l'objet d'une diminution de 161 800 € sur de nombreux postes de dépenses (électricité, contrats de prestations de services, maintenance, entretiens de terrains notamment).

Le chapitre 012 « Charges de personnel » doit être abondé de 80 000 € suite à l'évolution des postes (évolution Glissement-Vieillisse-Technicité GVT + 60 000 €) et des charges (Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales CNRACL + 125 000 € en 2025).

Le chapitre 014 « Atténuation de charges » évolue pour 25 100 € afin de permettre le reversement de la Taxe Foncière sur les propriétés bâties (TFPB) pour les bâtiments industriels à la Communauté d'Agglomération de Haguenau.

Le chapitre 67 « Charges exceptionnelles » est ajusté de 35 700 € pour permettre des annulations partielles de titres sur exercices antérieurs.

Compte tenu des recettes supplémentaires, il est proposé d'augmenter l'autofinancement de la section d'investissement de 506 000 €.

II. Section d'Investissement

II.1. Recettes

	Budget Primitif 2025	Reports 2024 sur 2025	Décision Modificative n°1	Décision Modificative n°2	Crédits 2025	Var. en %
Total Recettes d'Investissement	**7 003 540,09**	**2 076 459,91**	**100 000,00**	**1 070 000,00**	**10 250 000,00**	**11,66%**
10 - DOTATIONS FONDS DIVERS	2 247 765,14	0,00	0,00	118 136,97	2 365 902,11	5,26%
13 - SUBVENTIONS D' INVESTISSEMENT	737 317,00	1 937 658,21	100 000,00	401 237,69	3 176 212,90	14,46%
16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
20 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
23 - IMMOBILISATIONS EN COURS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
27 - AUTRES IMMOBILISATIONS	70 714,00	0,00	0,00	18 096,00	88 810,00	25,59%
45421 - TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS	0,00	0,00	0,00	26 529,34	26 529,34	0,00%
45825 - TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS	0,00	138 801,70	0,00	0,00	138 801,70	0,00%
001 - RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	2 164 993,95	0,00	0,00	0,00	2 164 993,95	0,00%
021 - VIREMENT DE SECTION A SECTION	504 750,00	0,00	0,00	0,00	504 750,00	0,00%
024 - PRODUIT CESSIONS IMMOBILIERES	628 000,00	0,00	0,00	0,00	628 000,00	0,00%
040 - OPERATIONS D'ORDRE ENTRE LES SECTIONS	500 000,00	0,00	0,00	506 000,00	1 006 000,00	101,20%
041 - OPERATIONS D'ORDRE PATRIMONIALES	150 000,00	0,00	0,00	0,00	150 000,00	0,00%

Les ajustements des recettes d'investissement concernent :

- Une progression de 118 136,97 € des crédits au Chapitre 10 concernant le Fonds de compensation de la TVA (+122 300 €), la Taxe d'Aménagement (-4 162,61 €), un ajustement sur l'excédent de fonctionnement capitalisé (- 0,42€)

- Une augmentation des crédits inscrits au BP 2024 (+ 401 237,69 €) pour les subventions attendues et toutes notifiées en cours d'année, notamment pour la halle couverte (220 000 € de la Région), pour le Foyer Saint Léon (66 613 € de la Région dispositif Climaxion), pour le Musée Laub (20 000 € de la CEA), aire de jeux Luhberg (6 250 € de la CEA), pour le parking Foyer Saint Léon et Rue Saint Augustin (113 734 € de l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse) et au titre de la dotation des amendes de police (+22 740 €),

- Un complément au chapitre 27 « Autre immobilisation financière » pour le financement par SEREC du Réseau de chaleur urbain (+18 096 €)

- La recette de la refacturation des travaux d'urgence effectués Impasse de la Roseraie pour 26 529, 34 €

- un complément de l'autofinancement de 506 000 €.

II.2. Dépenses

	Budget Primitif 2025	Reports 2024 sur 2025	Décision Modificative n°1	Virement de crédits	Décision Modificative n°2	Crédits 2025	Var. en %
Total Dépenses Investissement	**5 215 917,54**	**3 864 082,46**	**100 000,00**	**0,00**	**1 070 000,00**	**10 250 000,00**	**11,66%**
10 - DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00%
13 - SUBVENTIONS D INVESTISSEMENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
16 - EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	482 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	482 800,00	0,00%
20 - IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	120 036,00	17 245,00	0,00	0,00	-41 059,94	96 221,06	-29,91%
204 - SUBVENTIONS D EQUIPEMENTS	149 800,00	356 016,77	0,00	0,00	-40 000,00	465 816,77	-7,91%
21 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 246 300,00	956 908,71	0,00	-45 000,00	333 484,43	3 491 693,14	10,56%
23 - IMMOBILISATIONS EN COURS	2 055 981,54	2 516 574,98	0,00	0,00	836 046,17	5 408 602,69	18,28%
26 - PARTICIPATIONS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
27 - AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	0,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00%
45411 - TRAVAUX COMPTE TIERS DEPENSES	0,00	0,00	0,00	45 000,00	-18 470,66	26 529,34	-41,05%
45417 - TRAVAUX COMPTE TIERS DEPENSES		17 337,00	0,00	0,00	0,00	17 337,00	0,00%
020 - DEPENSES IMPREVUES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
040 - OPERATIONS D ORDRE ENTRE SECTIONS	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	0,00%
041 - OPERATIONS D ORDRE PATRIMONIALES	150 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150 000,00	0,00%
001 - RESULTAT D INVESTISSEMENT REPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%

Les dépenses de la section d'investissement comportent les ajustements budgétaires suivants :

- une baisse de crédits de 41 059,94 € au chapitre 20 des immobilisations incorporelles pour les frais d'études (- 52 706,80 €) et un complément des crédits pour les logiciels (+ 11 646,86 €),

- Une minoration de crédits inutilisés de 40 000 € pour les subventions d'équipement à verser pour les aides dans le cadre du OPAH-RU

- une augmentation des crédits de 333 484,43 € du chapitre 21 des immobilisations concernant les chantiers de l'année en cours, avec notamment les acquisitions foncières (1 007 610,37 €) et d'ajustements sur les travaux (-227 275,12 € pour les bâtiments scolaires, - 222 381,74 € pour les autres bâtiments publics, -233 672,80 € pour les matériels de voirie), et les divers matériels.

- une augmentation de crédits liés aux travaux pour 836 046,17 € pour tenir compte des chantiers qui se prolongent sur plus d'un an et dont les crédits de paiement de l'année peuvent être complétés (Foyer Saint Léon avec +305 585 €, Bâtiment Lion d'or + 106 754.97 €, la Place de la Liberté (+ 234 771,66 €), ou minorés (Immeuble Angle Rue des Charrons-Rue des Pharmaciens avec - 121 000 €).

Le Conseil Municipal est appelé à :

Vu l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré,

VOTE		VOIX
Pour	27	
Contre	0	
Abstention	1	**Mme Michèle GRUNDER-RUBERT.**
Ne participe pas part au vote	0	

- APPROUVER la décision modificative d'ajustements n°2 sur le budget principal de la "VILLE de BISCHWILLER", se décomposant comme suit :

Section d'Investissement	
Dépenses d'Investissement :	1 070 000,00 €
Recettes d'Investissement :	1 070 000,00 €
Section de Fonctionnement	
Dépenses de Fonctionnement :	485 000,00 €
Recettes de Fonctionnement :	485 000,00 €

DISCUSSION

Monsieur le Maire fait remarquer que la suppression, durant la prochaine mandature, de la compensation de la taxe professionnelle entraînera une perte de recettes de l'ordre de 300 000 €. L'État envisage une refonte des dotations pour créer un fonds d'investissement territorial. Il y aura moins de subventions pour les collectivités territoriales et par conséquent il ne sera plus possible d'investir au même rythme que pendant les deux mandats précédents.
Le montant de trésorerie disponible de 5 M€ permettra toutefois de réaliser le projet de périscolaire à l'école maternelle du Centre.
Monsieur le Maire rend hommage aux services qui ont permis de diminuer les dépenses de fonctionnement de 21 000 € sur l'exercice 2025.
L'excédent de fonctionnement est de 1 070 000 € (alors qu'il était, en début d'année, d'environs 500 000 €), plus les amortissements (500 000 €), ce qui fait que la capacité d'autofinancement, de 1,5 M€, moins 482 000 € de remboursement des emprunts, permet de dégager un free cash-flow de 1 M€ disponible pour les investissements.

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT relève des chiffres différents concernant le chapitre 73 (recettes de fonctionnement) entre le tableau du rapport et la balance générale. Dans le rapport, sont mentionnés 38 055 € pour les trois taxes ménages contre 38 015 € dans la balance générale et 130 300 € dans les autres impôts et taxes dans le rapport, contre 130 340 € dans la balance générale.

Monsieur le Maire confirme que les chiffres indiqués dans la balance générale sont les bons.

Madame GRUNDER-RUBERT relève une coquille dans le numéro de la décision modificative. Il est indiqué n° 3 dans le rapport, mais ce serait plutôt la décision modificative n° 2.

Monsieur le Maire répond qu'il y avait effectivement une première décision modificative concernant la société publique locale Accueil du Jeune Enfant et de la Famille (SPL AJEF) qui portait uniquement sur l'investissement.

Monsieur Hassan TEKERLEK demande quel est le montant de l'investissement cette année.

Monsieur le Maire répond que le montant de la section d'investissement au budget primitif 2025 était de 10 250 000 €.

Monsieur TEKERLEK demande si ce montant représente un gain par rapport à 2024.

Non ! répond Monsieur le Maire qui rappelle que la capacité d'autofinancement est de 1,5 M€, moins environ 500 000 € de remboursement des emprunts donne 1 M€ de free cash-flow. Le reste provient des reports d'investissement des exercices précédents. En additionnant ces chiffres on obtient un montant total de 10 250 000 €. Donc on gagne 1,5 M€ et on rembourse 500 000 €. Dans les périodes plus fastes, ce montant était à 2,5 M€. Monsieur le Maire a toujours prétendu qu'il était possible d'aller jusqu'au tiers de la capacité d'autofinancement en remboursements d'emprunts, soit 800 000 €. Aujourd'hui la capacité d'autofinancement n'est plus que de 1,5 M€ avec 485 000 € de remboursements d'emprunts (soit un tiers). Il considère que c'est une gestion saine des finances.

Monsieur TEKERLEK souhaite savoir si la capacité d'autofinancement a diminué ou augmenté par rapport aux années précédentes.

Elle diminue structurellement car les recettes n'augmentent pas aussi vite que les dépenses, répond

Monsieur le Maire.

« Quel était son montant l'an dernier ? » interroge Monsieur TEKERLEK.

Monsieur le Maire répond que l'excédent de fonctionnement était de 2,4 M€ en 2024, plus 700 000 € reportés sur 2025. 1,7 M€ ont été mis en réserve. Pour avoir les chiffres définitifs de l'exercice 2025, il faudra attendre le compte administratif. Monsieur rappelle une fois encore que les prochains exercices ne seront plus aussi fastes sur le plan financier que ces douze dernières années car les dépenses augmentent plus vite que les recettes et qu'il n'est pas envisagé d'augmenter les impôts. C'est comme à la maison : on fait avec ce qu'on a.

Monsieur TEKERLEK se dit prêt à voter pour une baisse des impôts.

Monsieur le Maire rappelle tous les efforts qui ont été faits en matière d'imposition : la baisse de 1 % de la taxe d'habitation et la baisse de 27 % à 20 % de la contribution foncière des entreprises. Ces diminutions cumulées de taxes représentent une somme d'argent importante dont la Ville ne dispose pas.

Monsieur Guillaume NOTH rappelle les choix qui ont été faits collectivement par le conseil municipal, comme par exemple, la décision de garantir un meilleur salaire aux agents de la Ville. L'impact se voit en matière de fonctionnement.

« Quand on est dans un conseil municipal, on est aussi là avec nos convictions » estime Monsieur le Maire. On ne peut pas dire que les salaires sont indécents en France et ne pas tout faire pour améliorer les conditions de rémunération des agents de la Ville. Le conseil municipal est allé le plus loin possible en la matière, avec une vision sociale car les salaires les plus bas ont été plus augmentés que les salaires les plus importants. Monsieur le Maire se demande comment les gens qui ont un salaire de 1 200 – 1 400 € par mois peuvent vivre. Il se dit honteux de voir des arrêtés de promotion qui représentent un gain net de 5 €. C'est cela la réalité de la fonction publique. Durant le mois de novembre ont lieu les dialogues budgétaires. Tout l'enjeu est de trouver les moyens de limiter l'augmentation salariale en jouant sur le volume plutôt que sur les salaires. L'idée est de restructurer les services pour faire plus avec moins.

Pour Monsieur TEKERLEK, c'est mettre la pression sur les agents.

Monsieur le Maire pense que les agents ne rechignent pas sur le travail. C'est surtout une question d'organisation. Il tient à remercier Madame Aline TRES, Directrice générale des services, qui a beaucoup travaillé sur ce sujet dans une autre collectivité. Il y a des gisements de productivité sans pour autant mettre la pression sur les gens. Monsieur le Maire fait remarquer que l'année prochaine, la Ville a prévu d'acquérir un camion pour 450 000 €. Il faudra qu'il tourne. Monsieur le Maire raconte avoir été conseiller financier d'une entreprise de transport. Chaque camion devait faire 100 000 kilomètres par an pour qu'il rapporte de l'argent.

Monsieur TEKERLEK estime que pour avoir plus de recettes, il faut avoir plus d'habitants.

C'est une excellente réflexion, répond Monsieur le Maire, qui fait référence aux bases fiscales. Chaque année l'Assemblée Nationale vote les bases des bâtiments existants au taux de l'inflation. Il faut prendre en compte également l'augmentation réelle des bases qui est calculée sur les constructions neuves. La France manque aujourd'hui de 500 000 logements. Or, à Bischwiller, 15 hectares de terrains sont aménagés pour accueillir des immeubles au Baumgarten et rien ne bouge. Il y a seulement deux permis de construire pour des immeubles collectifs qui sont en cours et quelques permis pour des maisons individuelles. C'est un vrai problème aujourd'hui. La profession immobilière est dans le marasme.

Madame GRUNDER-RUBERT évoque le contexte et les taux d'intérêt bancaires qui remontent.

Monsieur le Maire ajoute le problème des salaires qui ne sont pas assez élevés.

Monsieur TEKERLEK fait remarquer que le prix des terrains est élevé.

Monsieur le Maire met Monsieur TEKERLEK au défi de trouver des terrains moins cher que 22 000 € l'are dans un périmètre de 30 kilomètres autour de Bischwiller. Il l'invite à aller voir les prix pratiqués à

Haguenau.

Monsieur TEKERLEK estime qu'on ne peut pas comparer Haguenau à Bischwiller.

Concernant le Baumgarten, reprend Monsieur le Maire, le conseil municipal a des exigences particulières en matière de qualité et de densité des logements (45 logements à l'hectare maximum). Si le nombre de logements à l'hectare était porté à 200, les promoteurs se bousculeraient mais ce n'est pas le même débat et la qualité de vie ne serait pas la même. Le choix qui a été fait est d'avoir une ville agréable à vivre avec 45 % d'espaces verts dans le quartier du Baumgarten. C'est une contrainte financière supplémentaire pour les promoteurs. Heureusement la SERS est un partenaire fiable aux reins solides. La SERS peut se permettre d'attendre pour vendre les terrains car lorsque la loi ZAN (Zéro Artificialisation Nette) sera appliquée, le prix des terrains va flamber. Monsieur le Maire rappelle que la Ville a droit à 50 % du bénéfice réalisé par la SERS

« Pourquoi vouloir faire du bénéfice ? » interroge Monsieur TEKERLEK.

Monsieur le Maire répond que le partage du bénéfice donnera à la Ville les moyens d'investir sans augmenter la fiscalité.

Monsieur TEKERLEK pense qu'il faut augmenter le nombre d'habitants, ce qui serait bénéfique à long terme. Comme le marché de l'immobilier n'est pas propice en ce moment, autant faire du logement social pour attirer plus d'habitants et avoir plus de recettes, plutôt que d'attendre un retour de bénéfice.

Monsieur le Maire explique que s'il y a plus de logements sociaux, il y a exonération sur la taxe foncière sur les propriétés bâties, donc moins de recettes pour la Ville. Ce n'est pas aussi simple. Et dès lors qu'il y a plus d'habitants, il faut créer plus de services, d'infrastructures, de fonctionnaires territoriaux, etc.

DEL2025-076 - ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

L'adoption d'un règlement budgétaire et financier (RBF) fixe le cadre et les principales règles de gestion applicables à la collectivité pour la préparation et l'exécution du budget.

Il formalise et précise les principales règles de gestion financière qui résultent du code général des collectivités territoriales, de la loi organique relative aux lois des finances du 1er août 2001 et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et des instructions budgétaires et comptables applicables aux collectivités.

Il définit également des règles internes de gestion propres dans le respect des textes ci-dessus énoncés et conformément à l'organisation des services. Il rassemble et harmonise des règles jusque-là implicites ou disséminées dans diverses délibérations et notes internes.

Il s'impose à l'ensemble des services gestionnaires de crédits, et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Le présent règlement budgétaire financier évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 4312-5 relatifs au règlement budgétaire et financier et les articles L. 2321-3 et R. 2321-3,

VU la loi portant Nouvelle organisation territoriale de la République, dite loi NOTRe du 7 août 2015,

VU la délibération du 12 décembre 2022 approuvant le passage à la M57,

VU le projet de règlement en annexe,

VU l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré,

VOTE		VOIX
Pour	27	
Contre	0	
Abstention	1	**Mme Michèle GRUNDER-RUBERT.**
Ne participe pas part au vote	0	

- APPROUVER le règlement budgétaire et financier joint en annexe.

DISCUSSION

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT relève en page 20 qu'il aurait fallu voter ce règlement après le passage en M57, c'est-à-dire au plus tard lors de la séance du vote du budget primitif 2024. Or nous sommes en 2025.

Monsieur le Maire explique que le règlement budgétaire et financier devrait être adopté en début de mandature. Or, en 2020, c'est la comptabilité M44 qui était encore appliquée. Il aurait dû être voté après le passage en M57 mais le contrôle de légalité n'a pas attiré l'attention sur cet état de fait. Il n'est jamais trop tard pour bien faire. Monsieur le Maire a jugé nécessaire de l'adopter maintenant – il aurait également pu attendre la prochaine mandature - car ce règlement est nécessaire pour la création de l'autorisation de programme et crédit de paiement pour le projet de périscolaire à l'école maternelle du Centre.

Madame GRUNDER-RUBERT demande pourquoi, en page 33, les règles de clôture et d'annulation ne sont pas définies dans le règlement.

Ce sera ajusté au cas par cas, en fonction des opérations, explique Monsieur le Maire. Certaines AP/CP sont réalisées sur 4 ans, d'autres sur 5 ans, etc. La mise en place et la clôture des AP/CP se fait par délibérations du conseil municipal.

Madame GRUNDER-RUBERT pense qu'il y a certainement des points de caducité ou d'annulation qui pourraient être déterminés en amont.

Pour Monsieur le Maire, c'est le conseil municipal qui est souverain pour en décider.

Madame GRUNDER-RUBERT indique que ce n'est pas ce qu'elle a compris en lisant le texte.

Monsieur le Maire préfère garder un maximum de souveraineté au conseil municipal. Ce sera à définir projet par projet. Plus le règlement est libre, plus le conseil municipal a le pouvoir. Il souhaite que le pouvoir reste aux communes et pas aux délégués de la préfecture.

Madame GRUNDER-RUBERT souligne que c'est le conseil municipal qui détermine le règlement.

Monsieur le Maire souhaite maintenir la clôture au cas par cas avec une décision du conseil municipal.

DEL2025-077 - DEFINITION D'UN SEUIL DE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS A L'EXERCICE EN SECTION DE FONCTIONNEMENT

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

Sur le plan juridique, un engagement est un acte par lequel la ville crée ou constate envers un tiers à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un marché, contrat, d'une convention, d'un simple bon de commande, etc.

L'engagement préalable est obligatoire dans l'application financière en dépenses et en recettes, quelle que soit la section (investissement ou fonctionnement).
Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondants. Il précède l'envoi des bons de commande aux fournisseurs, l'ordre de service d'un marché, etc.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.

Il est constitué obligatoirement, et a minima, de trois éléments :
▪ un montant prévisionnel de dépenses ;
▪ un tiers concerné par la prestation ;
▪ une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction)

En application du principe d'indépendance des exercices, la collectivité est tenue de faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné tous les produits et charges qui s'y rapportent. Seule la section de fonctionnement est donc concernée.

La procédure de rattachement consiste à intégrer dans le résultat annuel :
En dépenses : les crédits engagés non mandatés correspondant à des charges pour lesquelles le service a été réalisé (règle du service fait). En d'autres termes, les charges qui peuvent être rattachées sont celles pour lesquelles :

- la dépense est engagée
- le service est fait avant le 31 décembre de l'année en cours
- la facture n'est pas parvenue avant la fin de la journée complémentaire ;

En recettes : les crédits engagés non titrés correspondant aux produits pour lesquels un droit acquis au cours de l'exercice considéré, mais qui n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

L'obligation de rattachement est modulée au regard de l'incidence significative sur le résultat.
De plus, le rattachement ne peut intervenir qu'à la condition que les crédits budgétaires soient ouverts et disponibles au titre de l'exercice N.
Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

La Ville de Bischwiller peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes.
La Ville de Bischwiller a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 1 500,00 € TTC

Au regard d'un nombre important d'engagements non soldés à traiter et d'une incidence non significative (81 % des engagements non soldés pour 21 % du montant en dépenses de fonctionnement), il est proposé de délibérer.

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1612-1 et suivants relatifs à la préparation, à l'exécution et au contrôle des budgets locaux,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2025,

APRÈS en avoir délibéré,

VOTE		VOIX
Pour	27	
Contre	0	
Abstention	1	**Mme Michèle GRUNDER-RUBERT.**
Ne participe pas part au vote	0	

- FIXER le seuil de rattachement des charges et produits à 1 500 € TTC en section de fonctionnement pour le budget principal.

DISCUSSION

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT indique que, par souci de cohérence par rapport au vote précédent, elle s'abstiendra sur ce point et le suivant. Elle n'est toutefois pas contre le principe.

Monsieur Hassan TEKERLEK comprend qu'en cas d'achat d'un bien pour moins de 1 500 €, il n'y a pas d'obligation de passer par un vote du conseil municipal. Il demande confirmation.

Cela n'a rien à voir, répond Monsieur le Maire. Dès lors qu'ils respectent le budget, les services peuvent dépenser. S'il reste des crédits en fin d'année, les services ont tendance à écluser le budget. Avec ce seuil de rattachement, en fin d'exercice, s'ils n'arrivent pas à être livrés ou à avoir les factures, ils ne pourront plus acheter. L'objectif est de consommer dans l'année n ce qui est acheté en année n. Ce sont les factures supérieures à 1 500 € qui font l'objet du rattachement.

DEL2025-078 - DEFINITION D'UN SEUIL DE LIMITATION DES ENGAGEMENTS A REPORTER EN SECTION D'INVESTISSEMENT

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

Certains engagements de dépenses ou recettes pris sur l'exercice n'ont pu être mandatés ou titrés avant la clôture de l'exercice.
Ces engagements doivent faire l'objet, le cas échéant, d'un report sur l'exercice suivant, sous réserve de leur régularité juridique et de la disponibilité des crédits,

La collectivité souhaite maîtriser le niveau de ses reports afin de préserver l'équilibre financier du budget en section d'investissement,

Il convient, en conséquence, de limiter le montant des engagements à reporter aux seules dépenses et recettes juridiquement obligatoires ou dont la poursuite est strictement nécessaire à la continuité du service public ou à la réalisation d'opérations déjà engagées,

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.1612-1 et suivants relatifs à la préparation, à l'exécution et au contrôle des budgets locaux,

VU l'instruction budgétaire et comptable M57,

VU le budget primitif et les décisions modificatives de l'exercice 2025,

VU la nécessité de procéder à l'inventaire des engagements à reporter sur l'exercice suivant,

APRÈS en avoir délibéré,

VOTE		VOIX
Pour	27	
Contre	0	
Abstention	1	**Mme Michèle GRUNDER-RUBERT.**
Ne participe pas part au vote	0	

- DECIDER de limiter le montant des engagements à reporter de l'exercice [année N] sur l'exercice [année N+1] aux seuls engagements juridiquement contraignants (marchés publics, conventions signées, subventions attribuées par délibération) et aux opérations d'investissement en cours d'exécution avec un montant minimal de 1 500 € TTC ;

- DEDICER que les autres engagements non obligatoires ou dont la réalisation n'apparaît plus prioritaire ne feront pas l'objet de report et seront considérés comme caducs à la clôture de l'exercice [année N] ;

- AUTORISER le Maire à procéder, avec le comptable public, à la vérification et à la liquidation des engagements à reporter conformément à la présente délibération.

DISCUSSION

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT se rappelle que le seuil des autorisations de programme avait été fixé à 7,5 %. Est-ce qu'il est maintenu ?

Non, répond Monsieur le Maire. C'étaient les dépenses imprévues qui pouvaient être augmentées jusqu'à 7,5 % du réel. Or, il n'y a plus de dépenses imprévues. On vote par chapitre et des mouvements sont possibles à l'intérieur du chapitre, ce qui signifie qu'il n'est pas possible de prélever un montant sur un chapitre pour l'affecter à un autre chapitre sans passer par une décision modificative. Pourtant, cela pourrait être intéressant, par exemple si la Ville donne une prestation réalisée en régie à un prestataire extérieur, de réduire le chapitre 12 (charges de personnel) pour transférer le montant au chapitre 11 (charges à caractère général).

Madame GRUNDER-RUBERT demande si le montant des autorisations de programme est limité.

Monsieur le Maire répond que cela dépend du programme. Il n'y a pas de limitation. Elles sont toujours votées par le conseil municipal en investissement. En général ce sont des opérations importantes. Les autorisations de programme permettent de répartir un investissement sur plusieurs années. C'est plus facile pour équilibrer le budget : au lieu d'inscrire le montant total de l'investissement sur le chapitre 23 avec, pour équilibrer, un emprunt correspondant (même s'il n'était pas réalisé), on peut grâce à cette technique budgétaire inscrire l'investissement sur plusieurs exercices.

DEL2025-079 - CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME ET CREDIT DE PAIEMENT POUR LA REHABILITATION DE L'ECOLE MATERNELLE DU CENTRE

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

Conformément aux articles L.2311-3 et R.2311-9 du code général des collectivités territoriales (CGCT), les prévisions budgétaires en investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Cette procédure favorise la gestion pluriannuelle d'investissements qui vont se dérouler sur plusieurs exercices comptables. Elle permet à la commune de ne pas supporter au budget de l'année de démarrage l'intégralité d'une dépense pluriannuelle. Par ailleurs, elles facilitent les opérations comptables de fin d'année, en particulier dans la gestion des restes à réaliser.

Par ailleurs, l'article L.2311-3 du CGCT précise que les autorisations de programme 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. Elles peuvent être révisées à la hausse, comme à la baisse par délibération du conseil municipal.

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

L'article R.2311-9 du CGCT précise également que les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers.

Toute création et modification d'AP/CP doit faire l'objet d'une délibération du Conseil Municipal et d'une inscription équivalente dans les documents budgétaires.

Par délibération du conseil communautaire du 11 septembre 2025 et du conseil municipal de 15 septembre 2025, les deux collectivités ont adopté la convention de désignation de maîtrise d'ouvrage en vue de la construction d'un équipement périscolaire et de la réhabilitation de l'école maternelle du Centre à Bischwiller.

La part de la Ville de Bischwiller est estimée à 2 565 161€ HT, soit 3 078 193€ TTC.

Il convient donc aujourd'hui de présenter la création de l'AP/CP correspondante.

Une tolérance de 10% est à prévoir afin de pouvoir assurer tout aléa d'opération et les travaux connexes type déménagement, portant le besoin de crédit à 3 386 012€ TTC, avec une répartition des crédits de paiement qui se présente selon le tableau ci-dessous :

CP 2025	308 000€
CP 2026	700 000€
CP 2027	1 192 000€
CP 2028	1 186 012€
TOTAL AP 2025-2028	**3 386 012€**

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU l'article L.2311-3 du CGCT,

VU l'article R.23119-9 du CGCT,

VU la délibération du 3 novembre 2025 relative au règlement budgétaire et financier,

VU la délibération du 15 septembre 2025 relative à la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage avec la Communauté d'Agglomération de Haguenau relative à la construction d'un périscolaire et la réhabilitation de l'école Centre de Bischwiller,

VU l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- VOTER la création de l'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP) relative à la réhabilitation de l'École du Centre, ainsi que la répartition des crédits de paiement (CP) correspondants et présentés dans le tableau ci-dessous :

CP 2025	308 000€
CP 2026	700 000€
CP 2027	1 192 000€
CP 2028	1 186 012€
TOTAL AP 2025-2028	**3 386 012€**

- AUTORISER le Maire, ou son adjoint, à réaliser toutes les démarches concourant à l'exécution de la présente délibération.

DISCUSSION

Monsieur Hassan TEKERLEK demande si l'objet de cette délibération est de faire un crédit.

Non, répond Monsieur le Maire. C'est une technique budgétaire qui permet de répartir une dépense sur plusieurs années. C'est une autorisation de paiement et non un crédit.

DEL2025-080 - SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS AFFILIEES A L'OSCL

Rapporteur : Monsieur Jean-Pierre DATIN, Adjoint

Le conseil municipal a délibéré le 5 février 2024 sur la modification des critères d'attribution de subventions aux associations affiliées à l'OSCL.

Les associations suivantes peuvent bénéficier de subventions, dont le montant total s'élève à 3 414,48 € :

- 934 € à l'Association Cycliste dont :
  - 378 € de subvention « *déplacements 40 à 300 km* »
  - 156 € de subvention « *déplacements au-delà de 300km* »
  - 400 € de subvention « *exceptionnelle pour résultat individuel* »
- 594 € à l'École Municipale des Arts
- 1 340,48 € à Sistema Alsace dont :
  - 614 € de subvention *« location de salle »*
  - 726,48 € de subvention « *équipement* »
- 300 € à la Société de Musique Accordina de subvention « *location de salle* »
- 126 € au Tennis Club de subvention « *déplacements entre 40 et 300 km* »
- 120 € à l'U.S.T.B de subvention « *équipement* ».

Vous êtes invités à vous prononcer sur ces propositions.

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- DONNER SON ACCORD pour l'octroi des subventions suivantes, représentant un montant total de

3 414,48 € :
- 934 € à l'Association Cycliste,
- 594 € à l'École Municipale des Arts,
- 1 340,48 € à Sistema Alsace,
- 300 € à la Société de Musique Accordina,
- 126 € au Tennis Club,
- 120 € à l'U.S.T.B ;

- IMPUTER ces montants à l'article 65748 « Subvention de fonctionnement aux associations » ;

- AUTORISER le Maire, ou son représentant, à mandater les subventions ci-dessus.

DISCUSSION

Monsieur Jean-Pierre DATIN relève une coquille dans l'intitulé de la subvention de 614 € attribuée à Sistema Alsace. C'est une subvention pour la location de la salle de la MAC pour leur concert du mois de juin et le remboursement intégral du SSIAP, et non pour un déplacement. Par ailleurs, Madame Estelle PETITHORY a obtenu le titre de vice-championne de France de cyclo-cross. La subvention « équipement » de 120 € à l'USTB concerne l'achat d'une machine à laver.

Monsieur Hassan TEKERLEK fait remarquer que le montant total des subventions versé cette fois-ci n'est pas important.

Monsieur DATIN explique qu'il dépend de l'activité des associations, du moment où elles déposent leurs feuilles de frais et de la période dans la saison. En période de compétition par exemple ou d'achat de matériel en début de saison, il y a toujours plus de subventions allouées. Tout ceci s'inscrit dans l'enveloppe budgétaire prévue.

DEL2025-081 - SERVICE PUBLIC DE LA PETITE ENFANCE : avis sur le projet d'implantation d'une micro-crèche

Rapporteur : Madame Cathy KIENTZ, Adjointe

Depuis le 1er janvier 2025, les communes ont une nouvelle compétence obligatoire, le Service Public de la Petite Enfance, comme prévu dans la loi du plein emploi du 18 décembre 2023. À ce titre, les villes de plus de 10 000 habitants doivent notamment identifier les besoins en termes d'accueil des enfants âgés de moins de trois ans et de leurs familles en matière de services aux familles, d'identifier l'offre d'accueil existante, d'établir un schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant, de planifier le développement de l'offre.

Dans ce cadre et en tant qu'Autorité Organisatrice (AO) de l'accueil du jeune enfant (article 17), la commune doit émettre un avis sur l'opportunité de toute création, extension ou transformation d'un établissement ou service y compris de droit privé, accueillant des enfants de moins de six ans. La commune met ainsi en cohérence tout nouveau projet avec sa stratégie locale de développement de l'accueil du jeune enfant.

La Ville de Bischwiller est sollicitée aujourd'hui par Madame Jessica PION, qui souhaite créer une micro-crèche privée, en mode PAJE (Prestation d'Accueil du Jeune Enfant de la CAF).
Le local de plain-pied envisagé est situé 9 Bis rue de l'industrie à Bischwiller. Il aura une capacité de 12 places, pour des enfants âgés de 10 semaines à 6 ans. L'amplitude horaire (6 h – 18 h) facilitera la prise en charge des parents travaillant en horaires décalés.

Les atouts de cette implantation :
- La grande proximité de la gare SNCF est un atout essentiel pour les parents qui pourront stationner leur véhicule gratuitement, déposer leur enfant dans le lieu d'accueil situé en face puis accéder à la gare à pied pour partir vers leur lieu de travail.

- La structure, étant située à proximité d'une zone industrielle, peut d'une part faciliter la prise en charge des enfants des salariés des entreprises locales, d'autre part être un argument de recrutement de nouveaux salariés gagnant-gagnant pour les employeurs et les familles
- Située en rez-de chaussée, elle facilitera l'accès aux personnes à mobilité réduite, que ce soient les enfants, les adultes accompagnants ou les encadrants.
- Cette création viendra compléter la diversité de l'offre petite enfance existante et favorisera le rayonnement et le dynamisme économique du territoire.

Par ailleurs, la directrice bénéficie déjà d'une première expérience de management d'un tel équipement, ayant déjà créé une première micro-crèche à Weitbruch à l'automne 2023, « les Malicettes ».

Toutes les pièces justificatives constitutives du dossier de demande d'autorisation de création de la micro-crèche ont été enregistrées en Mairie le 17 septembre 2025.

L'avis favorable de l'Autorité Organisatrice est une pièce justificative préalable à fournir pour engager la procédure de demande auprès du Président de la Communauté Européenne d'Alsace par le demandeur. Il se réfère à l'article L.214-1-3 du code de l'action sociale et de la famille.

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- EMETTRE UN AVIS FAVORABLE à la création de cette micro-crèche privée, dont l'implantation est idéale au regard des atouts présentés ci-dessus,

- AUTORISER le Maire, ou son représentant, à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente.

DISCUSSION

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT demande si le local est une annexe de l'entreprise SIRC.

Monsieur le Maire répond qu'il s'agit du bâtiment à l'avant, rue de l'Industrie, au-dessous du logement de Monsieur WALTER, le gérant de SIRC. La localisation est intéressante, à proximité de la gare. Par contre, ce projet n'est pas encore finalisé car il y a des contraintes architecturales, de qualité du bâtiment, de risques de pollution. Le conseil municipal est juste appelé à donner ou pas l'autorisation.

Monsieur Hassan TEKERLEK demande pourquoi il faut voter cette autorisation.

Monsieur le Maire explique que c'est une obligation pour la Ville depuis janvier 2025 en tant qu'autorité organisatrice de la petite enfance. La commune est désormais responsable des services de la petite enfance de 0 à 3 ans. Une délibération du conseil municipal est à présent nécessaire pour chaque projet.

DEL2025-082 - PROJET DE REHABILITATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET DE LA CULTURE - ESPACE CULTUREL ROBERT LIEB : validation de l'avant-projet définitif et fixation de la rémunération définitive de la maîtrise d'œuvre

Rapporteur : Monsieur Jean-Lucien NETZER, Maire

1. DESCRIPTION DU PROJET / RAPPEL DU PROGRAMME

La Maison des Associations et de la Culture – Espace culturel Robert Lieb (MAC), inaugurée en 1985, est un équipement culturel majeur. Elle s'inscrit dans un ensemble de réseaux artistiques développant une offre

culturelle importante et active.

Cependant, l'usure du bâti a entraîné une dégradation de l'enveloppe et des aménagements intérieurs, nuisant à son plein usage fonctionnel. Sur le plan thermique, l'édifice se classe parmi les plus énergivores de la commune.

Dans cette perspective, une réflexion approfondie a été menée sur la transformation de la MAC tant sur le plan organisationnel, l'optimisation énergétique et la mise en conformité réglementaire.

L'ensemble des exigences fonctionnelles, qualitatives et techniques, nées des travaux du comité technique a été traduit dans le programme fonctionnel et technique détaillé de l'opération. L'enveloppe prévisionnelle allouée à ce projet était estimée à 4 000 000,00 € HT (septembre 2024).

A l'issue d'une procédure avec négociations assortie d'une remise de prestations architecturales, le conseil municipal a approuvé le choix de la commission d'appel d'offres et a désigné l'équipe de maîtrise d'œuvre formée par FORMATS URBAINS ARCHITECTES ASSOCIES en groupement avec CAPEM INGENIERIE – SOLARES BAUEN - C2BI – SCENE ACOUSTIQUE – ESSE, par délibération du 4 novembre 2024.

Le forfait de rémunération provisoire de la maîtrise d'œuvre a été fixé 562 614 € H.T, au taux global de 14.07 %, comprenant, outre la mission de base + DIA (Mission de diagnostic)/ESQ (mise au point de l'esquisse), les missions complémentaires OPC (Ordonnancement, pilotage et coordination), Coordination SSI (coordination des systèmes de sécurité incendie), SYNTH (mission de synthèse) et Assistance/Accompagnement au montage et à l'obtention des dossiers de subvention.

2. EVOLUTIONS PROGRAMMATIQUES ET VALIDATION DE L'APD

Depuis l'esquisse, le projet n'a pas subi de modifications importantes. Les grands principes ont été maintenus. Ainsi, l'emplacement de l'entrée publique principale en créant une vue sur la rue de Haguenau offre une nouvelle inscription urbaine de la MAC. Le nouveau parvis devient une extension spatiale de l'activité de la MAC pour des spectacles vivants ou des activités festives se prolongeant à l'extérieur.

La reprise de l'ensemble de l'enveloppe est prévue dans l'objectif d'une requalification énergétique complète. La géométrie générale du grand hall est conservée. Il comprend la billetterie, l'espace de convivialité du bar, les accès à la grande salle et vers les bureaux (pour l'équipe de la MAC).

La grande salle de spectacle sera rénovée dans ses finitions intérieures afin de proposer des matériaux plus contemporains tout en conservant les remarquables caractéristiques acoustiques de la salle.
Le réseau de gaines de traitement d'air sera repris pour atteindre les performances attendues.

Toutefois, les études d'Avant-Projet ont permis d'affiner divers aspects techniques.

Il ressort de l'étude d'impact acoustique que le logement du concierge, situé contre la salle de spectacle, est considéré comme un « tiers » au regard de la réglementation acoustique. En ce sens, et même si le locataire est salarié de la structure, il doit être protégé des nuisances.

L'isolement acoustique du logement n'est pas raisonnablement envisageable au vu des contraintes techniques et du coût exorbitant d'une telle mise en conformité. La seule exploitation possible de ces espaces consiste en leur reconfiguration en locaux administratifs.

De fait, les surfaces à créer prévues dans l'extension sont récupérées dans l'existant, permettant ainsi une économie du projet et une réduction de son impact environnemental.

L'étude photovoltaïque a permis d'étudier la faisabilité technique et la rentabilité financière d'une centrale photovoltaïque sur la MAC. Les conclusions sont défavorables à l'installation d'un système photovoltaïque en raison d'un temps de retour de l'installation (TRI) supérieur à 20 ans et de l'absence d'un avis technique définitif (ATEC).

Le permis de construire sera déposé en décembre 2025.

La poursuite des études PRO/DCE (études projet et dossier de consultation des entreprises) et l'engagement des travaux s'échelonneront dans la chronologie du PPI (plan pluriannuel d'investissement) sur la période 2026-2029.

A la remise de l'Avant-Projet Définitif (APD), l'estimation prévisionnelle des travaux déterminée par la maîtrise d'œuvre est arrêtée à 4 093 504,00 € HT.

La validation de l'APD entraine également la fixation de la rémunération définitive du maître d'œuvre.

Il est calculé au regard du coût prévisionnel des travaux ramené à la valeur du mois de septembre 2024, mois M0 des études, sur lequel est appliqué le taux de rémunération de base du maître d'œuvre.

Il en résulte que le montant du forfait définitif de rémunération du maître d'œuvre (mission de base, DIA/ESQ + missions complémentaires visées à l'article 3.2 de l'Acte d'engagement) s'élève à 573 098,90 € HT.

A ce montant s'ajoute la reprise partielle des études du fait de la suppression de l'extension et du redéploiement spatial et fonctionnel des espaces du logement pour un usage administratif. Ces prestations sont forfaitairement fixées au montant de 20 250,00 € HT.

Il en résulte un montant d'honoraires de maîtrise d'œuvre de 593 348,90 € HT.

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré,

VOTE		VOIX
Pour	26	
Contre	1	**Mme Michèle GRUNDER-RUBERT.**
Abstention	1	**M. Hassan TEKERLEK.**
Ne participe pas part au vote	0	

- APPROUVER l'avant-projet définitif présenté ainsi que le coût prévisionnel définitif des travaux,
- APPROUVER l'avenant actant la rémunération définitive du maître d'œuvre,
- CHARGER le Maire, ou son représentant, de solliciter les subventions dont peut bénéficier ce projet auprès des différents partenaires institutionnels, notamment auprès de l'Etat, de la Région Grand Est, de la Collectivité européenne d'Alsace et l'Agence de l'Eau Rhin Meuse,
- AUTORISER le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents y relatifs.

DISCUSSION

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT ne voit pas le FEDER parmi les aides.

Monsieur le Maire explique qu'à la genèse du projet, la Ville tablait sur 2 M€ d'aides du FEDER qui était plafonné à 60 % du coût de l'investissement et limité à 2 M€ mais ce plafond a été abaissé à 1 M€ dans l'intervalle. La commune de Hoerdt, pour son espace culturel et sportif, a encore pu bénéficier de 2 M€ d'aides du FEDER. Il n'est pas possible aujourd'hui d'anticiper de manière fiable les subventions dont la Ville pourra bénéficier. Les réponses viendront en mars – avril 2027. L'objectif est de déposer le permis de construire en décembre 2025. Le conseil municipal devra se prononcer sur le plan de financement dans la

prochaine mandature.

Madame GRUNDER-RUBERT s'interroge sur la nécessité de réaliser ce projet qui s'annonce pharaonique, au vu des contraintes de plus en plus fortes, du contexte et du projet de périscolaire à financer. Plutôt que de se lancer dans un financement hasardeux, pourquoi ne pas faire les travaux strictement nécessaires pour maintenir ce bâtiment à flot ?

Monsieur le Maire répond que si le choix est fait de faire le strict nécessaire, le cout serait de 3 – 3 ,5 M€. Autant s'engager pleinement dans la réhabilitation de la MAC ! Grâce à la rénovation énergétique, il y aura des aides.

Madame GRUNDER-RUBERT est d'accord s'il y a de la rénovation énergétique mais si c'est juste esthétique, elle serait d'accord en période faste.

Monsieur le Maire indique qu'il ne s'agit pas juste de faire de la rénovation esthétique. Il s'agit de changer la destination de la salle, la sortie de secours, de remplacer les gradins qui ont 40 ans.

« Qu'en est-il de la cuisine qui vient d'être rénovée ? » interroge Madame GRUNDER-RUBERT.

Monsieur le Maire confirme que les équipements de la cuisine seront tous repris et seront juste disposés différemment. Au total, cela représente 4,3 M€ de travaux.

Madame GRUNDER-RUBERT fait remarquer qu'avec un tel investissement, la Ville ne pourra plus rien faire d'autre.

Monsieur le Maire estime qu'il faut voir tout ce qui a été fait et se demander s'il n'est pas temps de marquer une pause. C'est une question à se poser. La MAC était le dernier projet en gestation. Il faut bien réfléchir s'il faut l'engager ou non. Le plus important sera d'avoir un plan de financement qui soit soutenable pour la Ville. Monsieur le Maire fait remarquer qu'en 2032, le Ville ne sera plus endettée. L'emprunt pour la mairie sera arrivé à échéance. Mais s'il n'y a plus d'endettement, c'est parce qu'il n'y a plus de projet. C'est un autre débat. Il a toujours estimé qu'un endettement à hauteur de 3,5 M€ est jouable pour la Ville. Au-delà, c'est plus épineux. Il y a des possibilité pour investir dans la MAC aujourd'hui.

Monsieur Patrick MERTZ rappelle que l'intérêt de voter cet avant-projet définitif aujourd'hui est de permettre le dépôt du permis de construire avant la fin de l'année pour voir s'il y a des aides possibles. C'est pour avoir de la visibilité pour la suite.

Monsieur le Maire rappelle que le budget primitif se base toujours sur les subventions notifiées, avec parfois des bras de fer avec le Préfet et la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) pour que les subventions promises soient bel et bien versées. Monsieur le Maire informe avoir obtenu gain de cause dans les huit jours suivant un courrier adressé au Préfet pour obtenir les aides qui avaient été notifiées.

Monsieur Hassan TEKERLEK demande si des pénalités seront appliquées si le projet ne se fait pas et si le contrat est résilié.

Monsieur le Maire indique que l'architecte et les équipes qui l'entourent ont eu 60 000 € pour l'avant-projet sommaire et 60 000 € pour l'avant-projet définitif. La rémunération du maître d'œuvre est fixé à 14 % sur la base de 4 093 504 € HT. Après cela, il peut lancer les marchés. Si la Ville estime que les marchés sont infructueux, il ne perçoit pas les honoraires, c'est-à-dire qu'il est payé au pourcentage des travaux qui vont être effectués. Il a perçu 120 000 € et dorénavant il est payé au pourcentage. Monsieur le Maire lui a bien expliqué qu'il ne sait pas encore si le projet va se concrétiser. Pour boucler le plan de financement, il faut déposer le permis de construire.

Monsieur TEKERLEK demande si le dépôt du permis est une condition pour avoir le plan de financement.

Monsieur le Maire confirme.

DEL2025-083 - ECHANGE VILLE DE BISCHWILLER - FABRIQUE DE L'EGLISE CATHOLIQUE DE BISCHWILLER

Rapporteur : Monsieur Patrick MERTZ, Adjoint

Dans le cadre de l'aménagement du parking Saint Augustin sur le site de l'ancienne serre Municipale (parcelle 185 section 14) et en partie sur le terrain propriété de « Fabrique de l'Église Catholique de Bischwiller » (parcelle 106 section 14), la Ville de Bischwiller souhaite régulariser le foncier par un échange parcellaire.

La Ville de Bischwiller céderait à la Fabrique de l'Église Catholique de Bischwiller une surface d'environ 585 m² correspondant à une partie de la parcelle n°185 section 14 (cf. plan ci-joint).

La Fabrique de l'Église Catholique de Bischwiller céderait à la Ville Bischwiller :
- la parcelle cadastrée section 14 n°106, d'une contenance de 655 m²,
- la parcelle cadastrée section 14 n°178, d'une contenance de 102 m²,
- et 30 m² de la parcelle cadastrée section 14 n°181.

Cet échange est convenu sans contrepartie financière et les frais de notaire et de géomètre sont pris en charge par la Ville de Bischwiller.

Le Conseil Municipal est appelé à :

Vu l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré, **à l'unanimité**

- DONNER SON ACCORD pour céder environ 585 m² de la parcelle cadastrée section 14 n°185, propriété de la Ville de Bischwiller, en échange des parcelles cadastrées section 14 n°106 et n°178, et, de 30 m² de la parcelle cadastrée section 14 n°181, propriété de la Fabrique de l'Église Catholique de Bischwiller,

- AUTORISER le Maire et respectivement le 1er Adjoint, à signer les actes correspondants,

- ET LE CHARGER de toutes les formalités nécessaires.

DISCUSSION

Monsieur Guillaume NOTH signale des stationnements gênants sur les trottoirs dans les rues adjacentes lors des manifestations de la paroisse catholiques (fêtes paroissiales, mariages, enterrements) et estime qu'il serait opportun de rendre le parking accessible lors de ces manifestations et lors des soirées de théâtre au foyer Saint Léon.

Monsieur le Maire acquiesce et ajoute que le fléchage est en cours.

Monsieur Gabriel BEYROUTHY précise que la fléchage sera réalisé dans une dizaine de jours.

Monsieur le Maire indique que le parking Saint Augustin est prévu pour une cinquantaine de places.

Monsieur BEYROUTHY annonce que lui-même et Madame Marie-Claude PHILIPPS ne participeront pas au vote, étant respectivement président du Conseil de Fabrique et trésorière. Le Conseil de Fabrique a déjà approuvé ce point.

DEL2025-084 - DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE LA PETITE CRECHE ET DE LA TRES GRANDE CRECHE FAMILIALE : rapport d'activités 2024 de la SPL ACCUEIL DU JEUNE ENFANT ET DE LA FAMILLE (AJEF)

Rapporteur : Madame Cathy KIENTZ, Adjointe

L'article L 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales fait obligation à tout délégataire de service public de produire à l'autorité délégante un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité du service. Ce rapport doit être assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Ce même article prévoit que dès communication de ce rapport, son examen doit être mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemble délibérante qui en prend acte

C'est dans ce cadre qu'est transmise ci-joint une synthèse du rapport 2024 produit par la Société Publique Locale (SPL) Accueil du Jeune Enfant et de la Famille (AJEF), délégataire du service public de la petite crèche « Les petits dauphins » et de la très grande crèche familiale « Du cocon au papillon » dans notre commune, selon le contrat établi pour une durée de 5 ans, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2028,

La commission consultative des services publics locaux s'est réunie le 9 septembre 2025 pour examiner le compte-rendu.

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU l'avis favorable de la commission consultative des services publics du 9 septembre 2025,

VU l'avis favorable de la commission des finances et des bâtiments du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré,

- EN PRENDRE ACTE.

DISCUSSION

Madame Cathy KIENTZ relève quelques coquilles dans la synthèse transmise, au paragraphe « bilan financier » : les charges de fonctionnement représentaient au total 1 771 424,73 € (et non 1 646 066 €) dont 167 869,26 € (et non 176 008 €). La participation des communes de Bischwiller et d'Oberhoffen-sur-Moder est de 318 295 € (et non 648 327 €).

Madame Michèle GRUNDER-RUBERT s'interroge à propos du déficit (147 000 €), en sachant que le conseil municipal avait voté une enveloppe de 100 000 €.

Madame KIENTZ précise que ce sont les chiffres de l'exercice 2024 qui sont présentés ici.

Monsieur le Maire rappelle que la situation de la SPL AJEF est très délicate actuellement. Le conseil municipal avait délibéré le 30 juin 2025 pour acter le versement d'un apport en compte courant d'associé de 100 000 € et la hausse de la participation de la Ville avec le versement d'un socle de 205 000 € et le reste au réel, avec une évaluation à la fin du contrat de délégation de service public en 2028. Il informe de la tenue d'une réunion avec la CAF la semaine précédente à laquelle Monsieur le Maire s'est rendu avec Monsieur Maxime VAN CAEMERBEKE. La CAF a validé la solution proposée par la Ville de Bischwiller pour sortir la SPL AJEF de cette situation délicate. Or, les délibérations du 30 juin 2025 ont fait l'objet d'un contrôle par la préfecture dans le cadre du contrôle de légalité. Monsieur le Maire est en attente du courrier du Sous-Préfet pour connaître la position de la préfecture sur ce dossier. A ce jour, il ne sait pas si les délibérations du 30 juin 2025 pourront être exécutées. C'est extrêmement délicat car la SPL AJEF n'a plus

la trésorerie nécessaire pour faire face à ses obligations.

DEL2025-085 - RAPPORT ANNUEL 2024 DES ELUS MANDATAIRES DE LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE (SPL) NAUTILAND

Rapporteur : Monsieur Jean-Pierre DATIN, Adjoint

La Ville de Bischwiller a décidé d'adhérer, par délibération du conseil municipal du 11 décembre 2023, à la société publique locale Nautiland de Haguenau à compter du 1er janvier 2024. Elle détient 2,12 % du capital, soit 312 actions représentant un montant de 2 496 €, ainsi qu'un siège au conseil d'administration de la société. Pour rappel, Monsieur Jean-Pierre DATIN est le représentant du Maire au conseil d'administration.

La SPL Nautiland compte quatre actionnaires : la Ville de Haguenau, la Communauté d'agglomération de Haguenau, la Ville de Brumath et la Ville de Bischwiller. Elle a pour principales missions la gestion, l'exploitation, l'entretien et la maintenance du centre aquatique Nautiland. Elle assure également le développement de l'apprentissage de la natation dans les cadres scolaire et extrascolaire, ainsi que la mise en place de partenariats avec les organismes de formation habilités aux métiers de la filière aquatique.

Conformément à l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales, la société établit chaque année un rapport écrit « qui comporte des informations générales sur la société, notamment sur les modifications des statuts, des informations financières, le cas échéant consolidées, ainsi que les éléments de rémunération et les avantages en nature de leurs représentants et des mandataires sociaux », et qui doit être communiqué aux assemblées délibérantes des collectivités actionnaires.

Le Conseil municipal est appelé à se prononcer sur le rapport annuel des mandataires 2024 de la SPL Nautiland joint en annexe.

Le Conseil Municipal est appelé à :

VU l'avis favorable de la commission des finances et des travaux du 23 octobre 2025,

APRÈS en avoir délibéré,

VOTE		VOIX
Pour	27	
Contre	0	
Abstention	1	**Mme Michèle GRUNDER-RUBERT.**
Ne participe pas part au vote	0	

- APPROUVER le rapport annuel 2024 des mandataires de la SPL Nautiland.

AGENDA

Prochaines séances :

- *Conseil municipal : lundi 15 décembre à 19 h*
- *Conseil communautaire :*
- *- jeudi 6 novembre à 19 h à la Salle multi-activités de Kaltenhouse*
  - jeudi 11 décembre à 19 h à l'Espace Culturel et Sportif de Morschwiller

Manifestations :

- *Samedi 8 novembre de 9 h à 16 h, 2 rue des Rames : braderie solidaire organisée par le Secours Populaire*
- *Dimanche 9 novembre à 10 h à l'église protestante de Haguenau : culte d'envoi en mission de la pasteure Sarah ERNNENWEIN dans le ministère du Centre Hospitalier Départemental de*

Bischwiller

- *Les 9-11-15 et 16 novembre au foyer Saint Léon : théâtre français « Panique au plazza »*
- *Mardi 11 novembre à 14 h 30 au Monument aux Morts : cérémonie commémorative l'Armistice 1918*
- *Vendredi 14 novembre à 20 h au Centre Culturel Claude Vigée : conférence-débat par Charles WANNER « L'électricité, alliée du quotidien mais pas sans risques »*
- *Samedi 15 novembre de 9 h à 12 h à la MAC R. Lieb : forum des métiers de la sécurité, de la défense et de la justice*
- *Samedi 15 novembre à partir de 13 h et dimanche 16 novembre à partir de 8 h 30 à l'Espace Loisirs Nature : course internationale de chiens de traîneaux*
- *Dimanche 16 novembre à 14 h 30 à la Maison des Arts : dernière visite guidée de l'exposition « Les Couleurs d'une vie : Charles-Henri Herrmann et Henri Karcher »*
- *Lundi 24 novembre de 16 h 30 à 20 h à l'Espace Adrien Zeller : collecte de sang*
- *Dimanche 30 novembre de 12 h à 18 h, à la halle couverte : marché des artisans et des créateurs*
- *Dimanche 30 novembre à 17 h à l'église protestante : concert de l'Avent de l'Accordina*
- *Vendredi 5 décembre à 18 h au départ de l'Espace Adrien Zeller : défilé du Saint Nicolas puis village de Noël place de la Mairie avec concert de l'Orchestre d'Harmonie sur la place de la Mairie*
- *Mercredi 10 décembre de 8 h à 12 h à la halle couverte : Noël des producteurs locaux*
- *Week-ends du 6 et 7 et du 13 et 14 décembre (15 h – 19 h le samedi et 14 h – 18 h le dimanche), place de la Mairie : village et animations de Noël*
- *Dimanche 14 décembre à 15 h à l'église Saint Augustin : concert de Franck Michael*

Monsieur Jean-Pierre DATIN annonce que la Ville de Bischwiller a obtenu trois lauriers (sur quatre possibles) du label « Ville active et sportive ». C'était la seule ville d'Alsace à obtenir ce label dans sa catégorie, face à des villes comme Annecy, Antibes, Auxerre, Avignon, Carcassonne, Troyes et Valence. C'est un véritable honneur pour Bischwiller. Les points forts qui ont été retenus par le jury de ce label qui dépend du Ministère de Jeunesse et Sports sont les actions des moniteurs de la Ville à destination des écoles et des jeunes : piscine / natation, stages de voile, les actions du Défi Sports pour les jeunes le mercredi matin, les trois sessions de l'opération T'CAP, les Olympiades scolaires, l'aquabike et l'aquagym en été à la piscine, la journée Vita Cité et l'aide globale apportée aux associations.
Les points faibles sont le manque de visuels / vidéos des organisations et le manque de compétitions annuelles sur un thème porteur avec une participation importante et régulière. Monsieur DATIN estime que la Ville peut être fière de ce qu'elle fait pour les associations.

Monsieur le Maire remercie les équipes de la Ville et note que la Ville de Haguenau a obtenu quatre lauriers.

Monsieur DATIN fait remarquer que Haguenau a été récompensée entre autres pour l'organisation des championnats de France d'escrime. La Ville de Haguenau dispose d'autres moyens que Bischwiller.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h.

Bischwiller, le 20 novembre 2025.

Jean-Lucien NETZER, Maire

Joseph BERNHARD, Secrétaire de séance

Annexe au point n° 4

BALANCE GENERALE DE LA DECISION MODIFICATIVE N°2-2025

VILLE de BISCHWILLER

Répartition entre les Opérations Réelles et les Opérations d'Ordre

Cpte	LIBELLES	DEPENSES		RECETTES	
		Opérations Réelles	Opérations d'Ordre	Opérations Réelles	Opérations d'Ordre
10	DOTATIONS & FONDS DIVERS			118 136,97 €	
	dont Affectation règlementaire Excédent 1068			-0,42 €	
	dont FCTVA			122 300,00 €	
	dont Taxe Aménagement			-4 162,61 €	
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			401 237,69 €	
14	PROVISIONS REGLEMENTEES				
15	PROVISIONS POUR RISQUES & CHARGES				
19	DIFF/REALISATION IMMOBILISATION NON FINANC.				
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	-41 059,94 €			
204	SUBVENTIONS EQUIPEMENT VERSEES	-40 000,00 €			
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	333 484,43 €			
22	IMMOBILISATIONS MISE EN CONCES. OU A DISPO.				
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	836 046,17 €			
24	IMMOBILISATIONS AFFECTEES				
26	PARTICIPATIONS ET CREANCES RATTACHEES				
27	AUTRE IMMOB. FINANCIERES			18 096,00 €	
29	PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES IMMO.				
39	PROVISION POUR DEPRECIATION DES STOCKS				
4541	TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS DEPENSES	**-18 470,66 €**			
4542	TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS RECETTES				
45815	OPERATIONS SOUS MANDATS DEPENSES				
45817	OPERATIONS SOUS MANDATS DEPENSES				
45821	OPERATIONS SOUS MANDATS RECETTES			26 529,34 €	
49	PROVISIONS DEPRECIATION COMPTES DE TIERS				
59	PROVISION DEPRECIATION COMPTES FINANCIERS				
481	CHARGES A REPARTIR SUR PLUSIEURS EXERCICES				
020	DEPENSES IMPREVUES				
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT				
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS				
040	OPERATIONS D ORDRE ENTRE LES SECTIONS				506 000,00 €
041	OPERATIONS D ORDRE PATRIMONIALES				
	INVESTISSEMENT hors Résultat reporté	**1 070 000,00 €**	**0,00 €**	**564 000,00 €**	**506 000,00 €**
		1 070 000,00 €		**1 070 000,00 €**	
001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE				
	INVESTISSEMENT	**1 070 000,00 €**	**0,00 €**	**564 000,00 €**	**506 000,00 €**
		1 070 000,00 €		**1 070 000,00 €**	
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	-161 800,00 €			
012	CHARGES DE PERSONNEL - FRAIS ASSIMILES	80 000,00 €			
014	ATTENUATIONS DE PRODUITS	25 100,00 €			
65	CHARGES DE GESTION COURANTE	0,00 €			
66	CHARGES FINANCIERES	0,00 €			
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	35 700,00 €			
68	DOTATIONS AUX PROVISIONS	0,00 €			
022	DEPENSES IMPREVUES	0,00 €			
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT		506 000,00 €		
042	OPERATIONS D ORDRE ENTRE LES SECTIONS				
70	PRODUITS DES SERVICES ET DU DOMAINE			134 485,00 €	
72	TRAVAUX EN REGIE				
73	IMPOTS (3 TAXES)			168 355,00 €	
	dont Fiscalité			38 015,00 €	
	dont Attribution de compensation de la CAH			0,00 €	
	dont Compensation Réforme Taxe Professionnelle			0,00 €	
	dont Autres impôts et taxes			130 340,00 €	
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS			49 855,00 €	
	dont Compensation Réforme Taxe Professionnelle				
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE			152 870,00 €	
013	ATTENUATION DE CHARGES			-29 600,00 €	
76	PRODUITS FINANCIERS			0,00 €	
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS			9 035,00 €	
77	Produits exceptionnels liés aux cessions				
78	REPRISES SUR AMORTISSEMENT ET PROVISIONS				
79	TRANSFERTS DE CHARGES				
	FONCTIONNEMENT hors Résultat reporté	**-21 000,00 €**	**506 000,00 €**	**485 000,00 €**	**0,00 €**
		485 000,00 €		**485 000,00 €**	
002	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTE				
	FONCTIONNEMENT	**-21 000,00 €**	**506 000,00 €**	**485 000,00 €**	**0,00 €**
		485 000,00 €		**485 000,00 €**	
	TOTAL	**1 049 000,00 €**	**506 000,00 €**	**1 049 000,00 €**	**506 000,00 €**
		1 555 000,00 €		**1 555 000,00 €**	

20/10/2025

BALANCE GENERALE DE LA DECISION MODIFICATIVE N°2-2025

VILLE de BISCHWILLER

Cpte	LIBELLES	DEPENSES						RECETTES				
		BUDGET PRIMITIF 2025	Reports sur 2025	Décision Modificative 1	Virement de crédits	Décision Modificative 2	Crédits 2025	BUDGET PRIMITIF 2025	Reports sur 2025	Décision Modificative 1	Décision Modificative 2	Crédits 2025
10	DOTATION & FONDS DIVERS	10 000,00 €					10 000,00 €	2 247 765,14 €			118 136,97 €	2 365 902,11 €
	dont Affectation règlementaire							1 776 840,67 €			-0,42 €	1 776 840,25 €
	dont FCTVA							450 000,00 €			122 300,00 €	572 300,00 €
	dont Taxe Aménagement							20 924,47 €			-4 162,61 €	16 761,86 €
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT							737 317,00 €	1 937 658,21 €	100 000,00 €	401 237,69 €	3 176 212,90 €
14	PROVISIONS REGLEMENTEES											
15	PROVISIONS POUR RISQUES & CHARGES											
16	EMPRUNTS & DETTES ASSIMILEES	482 800,00 €					482 800,00 €	0,00 €				0,00 €
19	DIFF/REALISATION IMMOBILISATION NON FINANC.											
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	120 036,00 €	17 245,00 €			-41 059,94 €	96 221,06 €					
204	SUBVENTIONS EQUIPEMENT VERSEES	149 800,00 €	356 016,77 €			-40 000,00 €	465 816,77 €					
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 246 300,00 €	956 908,71 €		-45 000,00 €	333 484,43 €	3 491 693,14 €					
22	IMMOBILISATIONS MISE EN CONCES. OU A DISPO.											
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	2 055 981,54 €	2 516 574,98 €			836 046,17 €	5 408 602,69 €					
24	IMMOBILISATIONS AFFECTEES						0,00 €					
26	PARTICIPATIONS						0,00 €					
27	AUTRE IMMOB. FINANCIERES			100 000,00 €			100 000,00 €	70 714,00 €			18 096,00 €	88 810,00 €
29	PROVISIONS POUR DEPRECIATION DES IMMO.						0,00 €					0,00 €
39	PROVISION POUR DEPRECIATION DES STOCKS						0,00 €					0,00 €
45411	TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS DEPENSES				45 000,00 €	-18 470,66 €	26 529,34 €					0,00 €
45415	TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS DEPENSES		0,00 €				0,00 €					0,00 €
45421	TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS RECETTES						0,00 €				26 529,34 €	26 529,34 €
45817	OPERATIONS SOUS MANDATS DEPENSES		17 337,00 €				17 337,00 €		138 801,70 €			138 801,70 €
4581	OPERATIONS SOUS MANDATS DEPENSES						0,00 €					0,00 €
4582	OPERATIONS SOUS MANDATS RECETTES						0,00 €					0,00 €
45425	TRAVAUX POUR COMPTE DE TIERS RECETTES						0,00 €					0,00 €
45827	OPERATIONS SOUS MANDATS RECETTES						0,00 €					0,00 €
49	PROVISIONS DEPRECIATION COMPTES DE TIERS						0,00 €					0,00 €
59	PROVISION DEPRECIATION COMPTES FINANCIERS						0,00 €					0,00 €
481	CHARGES A REPARTIR SUR PLUSIEURS EXERCICES						0,00 €					0,00 €
020	DEPENSES IMPREVUES						0,00 €					0,00 €
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT						0,00 €	504 750,00 €			506 000,00 €	1 010 750,00 €
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS						0,00 €	628 000,00 €				628 000,00 €
040	OPERATIONS D ORDRE ENTRE LES SECTIONS	1 000,00 €					1 000,00 €	500 000,00 €				500 000,00 €
041	OPERATIONS D ORDRE PATRIMONIALES	150 000,00 €					150 000,00 €	150 000,00 €				150 000,00 €
	INVESTISSEMENT hors Résultat reporté	**5 215 917,54 €**	**3 864 082,46 €**	**100 000,00 €**	**0,00 €**	**1 070 000,00 €**	**10 250 000,00 €**	**4 838 546,14 €**	**2 076 459,91 €**	**100 000,00 €**	**1 070 000,00 €**	**8 085 006,05 €**
				10 250 000,00 €						**8 085 006,05 €**		
001	**RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE**							**2 164 993,95 €**				**2 164 993,95 €**
	INVESTISSEMENT	**5 215 917,54 €**	**3 864 082,46 €**	**100 000,00 €**	**0,00 €**	**1 070 000,00 €**	**10 250 000,00 €**	**7 003 540,09 €**	**2 076 459,91 €**	**100 000,00 €**	**1 070 000,00 €**	**10 250 000,00 €**
				10 250 000,00 €						**10 250 000,00 €**		
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	2 876 870,00 €				-161 800,00 €	2 715 070,00 €					
012	CHARGES DE PERSONNEL - FRAIS ASSIMILES	7 800 000,00 €				80 000,00 €	7 880 000,00 €					
014	ATTENUATIONS DE PRODUITS					25 100,00 €	25 100,00 €					
65	CHARGES DE GESTION COURANTE	2 041 615,00 €				0,00 €	2 041 615,00 €					
66	CHARGES FINANCIERES	35 000,00 €					35 000,00 €					
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	10 000,00 €				35 700,00 €	45 700,00 €					
68	DOTATIONS AUX PROVISIONS	37 500,00 €				0,00 €	37 500,00 €					
022	DEPENSES IMPREVUES						0,00 €					
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	504 750,00 €				506 000,00 €	1 010 750,00 €					
042	OPERATIONS D ORDRE ENTRE LES SECTIONS	500 000,00 €					500 000,00 €	1 000,00 €				1 000,00 €
70	PRODUITS SERVICES ET DOMAINE							1 408 200,00 €			134 485,00 €	1 542 685,00 €
72	TRAVAUX EN REGIE											
73	IMPOTS (3 TAXES)							6 985 900,00 €			168 355,00 €	7 154 255,00 €
	dont Fiscalité							3 319 300,00 €			38 015,00 €	3 357 315,00 €
	dont Attribution de compensation de la CAH							2 547 000,00 €				2 547 000,00 €
	dont Compensation Réforme Taxe Professionnelle							652 600,00 €				652 600,00 €
	dont Autres impôts et taxes							467 000,00 €			130 340,00 €	597 340,00 €
74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS							4 263 900,00 €			49 855,00 €	4 313 755,00 €
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE							319 135,00 €			152 870,00 €	472 005,00 €
013	ATTENUATION DE CHARGES							127 500,00 €			-29 600,00 €	97 900,00 €
76	PRODUITS FINANCIERS							100,00 €				100,00 €
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS										9 035,00 €	9 035,00 €
77	Produits exceptionnels liés aux cessions											
78	REPRISES SUR PROVISIONS							0,00 €				0,00 €
79	TRANSFERTS DE CHARGES											
	FONCTIONNEMENT hors Résultat reporté	**13 805 735,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**485 000,00 €**	**14 290 735,00 €**	**13 105 735,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**485 000,00 €**	**13 590 735,00 €**
				14 290 735,00 €						**13 590 735,00 €**		
002	EXCEDENT DE FONCTIONNEMENT REPORTE							**700 000,00 €**				**700 000,00 €**
	FONCTIONNEMENT	**13 805 735,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**485 000,00 €**	**14 290 735,00 €**	**13 805 735,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**485 000,00 €**	**14 290 735,00 €**
				14 290 735,00 €						**14 290 735,00 €**		
	TOTAL	**19 021 652,54 €**	**3 864 082,46 €**	**100 000,00 €**	**0,00 €**	**1 555 000,00 €**	**24 540 735,00 €**	**20 809 275,09 €**	**2 076 459,91 €**		**1 555 000,00 €**	**24 540 735,00 €**
				24 540 735,00 €						**24 540 735,00 €**		

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

de la Ville de Bischwiller

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION 4

PARTIE 1 : RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE BUDGETAIRE 6

1. Rappel des grands principes budgétaires et comptables 6
2. Les documents budgétaires et comptables 7
   a) Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) 7
   b) Le budget primitif (BP) 7
   c) Le budget supplémentaire (BS) 8
   d) Les décisions modificatives (DM) 9
   e) Le compte administratif (CA - Compte de l'ordonnateur) 9
   f) Le compte de gestion (CG - Compte du comptable public) 10
   g) Le compte financier unique (CFU) 10

PARTIE 2 : LES PROCEDURES INTERNES DE LA COMMUNE 11

1. La préparation budgétaire 11
   a) Les étapes précédant le vote du budget 11
      - La lettre de cadrage et les propositions budgétaires 11
      - Le débat d'orientation budgétaire (DOB) 12
2. Le déroulement du vote du Budget 12
   a) L'adoption du budget primitif 12
   b) L'affectation du résultat 13
   c) La présentation et les modalités de vote 15
   d) Transmission aux services de l'État 15
   e) La procédure d'adoption du compte de gestion et du compte administratif 16
      - Modalités de vote 16
      - Transmission aux services de l'État 17
3. L'exécution budgétaire 17
   a) Le cycle de mandatement 17
      - Le préalable à la commande 17
      - L'émission et l'envoi du bon de commande 18
      - Le traitement des factures 19
      - L'ordre de paiement 20
   b) Le circuit des recettes 22
      - L'état P503 22
      - Le titre direct 22
      - La gestion des régies 23
        - Les régies d'avances 23
        - Les régies de recettes 24
4. Les opérations de fin d'année 25
   a) La gestion des engagements non soldés 25

b) La journée complémentaire 27
c) Les rattachements des charges et des produits à l'exercice 27
d) Les restes à réaliser (RAR) 27
5. Les opérations de spécifiques 28
a) Les amortissements 28
b) Les provisions pour risques et charges 29

PARTIE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE 30
1. Définitions 30
2. Les modalités et règles de gestion des AP -AE/CP 32
a) Le vote 32
b) L'affectation des AP -AE 33
c) La révision des AP -AE 33
d) La clôture et l'annulation de l'AP -AE 33

GLOSSAIRE 34

INDEX 35

INTRODUCTION

Conformément au Code Général des Collectivités territoriales (CGCT) et à la mise en place du référentiel comptable (M57) au 1er janvier 2023, la ville de Bischwiller se dote d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) par le présent document.

Le passage en M57 rend obligatoire l'adoption du RBF. Ce dernier doit faire l'objet d'une délibération en Conseil municipal avant la première délibération budgétaire qui suit le passage en M57.

Aussi, ce règlement a pour objet de décrire les procédures internes de la ville en formalisant les principales règles budgétaires et comptables. Il permet de regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire.

En vertu de l'article L5217 -10-8 du CGCT, applicable au bloc communal, le RBF doit obligatoirement préciser les modalités de gestion des autorisations de programme et d'engagement, en particulier les règles de caducité et d'annulation ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la consommation des engagements pluriannuels en cours d'exercice. De plus, la règle de fongibilité des crédits de la nomenclature M57 autorise l'exécutif à procéder à des virements de chapitre à chapitre à l'exclusion des charges de personnel dans la limite de 7,5% du montant des dépenses réelles de la section. Elle prévoit aussi i la possibilité de voter des autorisations de programmes et des autorisations d'engagement relatives aux dépenses imprévues dans la limite de 2% des dépenses de chaque section.

La ville souhaite également améliorer la fluidité de sa préparation budgétaire, de sa chaîne d'exécution comptable ainsi que fiabiliser la gestion des subventions et de son patrimoine.
En tant que document de référence, le RBF constitue un guide répertoriant les différentes réglementations qu'il convient de suivre dans le cadre des procédures inhérentes à l'ensemble de ces domaines.

Cet outil à l'attention des élus et des agents de l'administration et, a pour objectif de retranscrire de façon cohérente l'ensemble des règles juridiques et financières ainsi que les pratiques existantes.

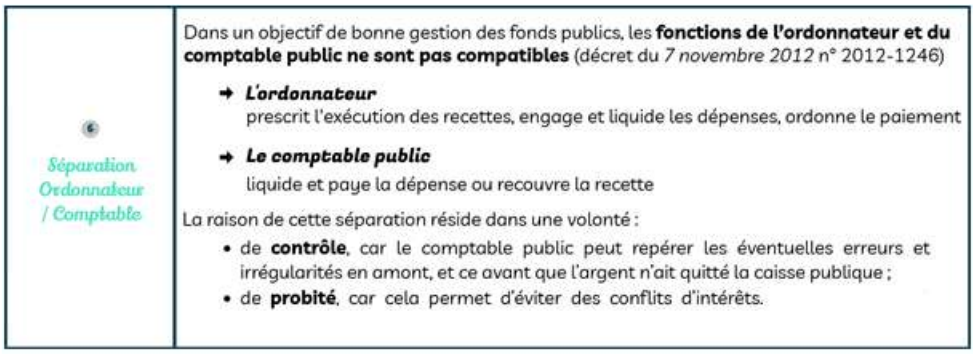
Le présent règlement, assure la permanence des méthodes et la sécurisation des procédures. Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

Pour toute modification et à chaque renouvellement d’assemblée, le document devra faire l’objet d’une nouvelle délibération en Conseil municipal.

PARTIE 1 : RAPPEL DU CADRE REGLEMENTAIRE BUDGETAIRE

1. Rappel des grands principes budgétaires et comptables

① Annualité budgétaire	***Principe*** Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile. Ainsi, le **budget couvre la période du 1er janvier au 31 décembre** ***Dérogation au principe*** Le budget **peut être adopté jusqu'au 15 avril** de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement de l'assemblée délibérante) ***Exception au Principe*** La gestion pluriannuelle en **AP-AE/CP pour les gros projets d'investissement** ou de **fonctionnement** (cf. Partie III *La gestion pluriannuelle*)
② Unité Budgétaire	***Principe*** Les dépenses et les recettes doivent figurer dans un **document unique appelé Budget Principal (BP)** ***Exception au Principe*** Les services nécessitant une comptabilité bien distincte retrouvent leurs recettes et dépenses dans un **Budget Annexe (BA)**
③ Universalité budgétaire	***Principe*** Le **budget retrace les recettes d'un côté et les dépenses de l'autre** ; pas de contraction ni d'affectation entre elles. Elles doivent apparaitre distinctement dans les comptes ***Exception au Principe*** Les **subventions d'équipement** ou **opérations pour compte de tiers** peuvent être directement affectées au financement d'un projet d'investissement
④ Équilibre budgétaire	***3 critères*** ➔ **évaluation sincère des dépenses et des recettes** (évaluation excluant toute majoration ou minoration fictive) : non sur-estimation des recettes et sous-estimation des dépenses ➔ sections **d'investissement** et de **fonctionnement** votées respectivement **en équilibre** ➔ **remboursement de l'annuité de la dette au cours de l'exercice exclusivement assuré par les recettes propres de la ville** : prélèvement sur les recettes de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement, ajouté aux recettes propres de cette section (FCTVA, taxe d'aménagement, cessions et dotations aux amortissements et provisions).
⑤ Spécialité budgétaire	➔ Dépenses et recettes prévues dans le budget autorisées pour un objet bien précis. Les **crédits ouverts sont utilisés de manière limitative** et selon leur destination prévue telle qu'elle résulte du budget. ➔ Crédits votés par **chapitre** ou **article**



2. Les documents budgétaires et comptables

a) Le rapport d'orientation budgétaire (ROB)

Le rapport d'orientation budgétaire (ROB) est un document élaboré par le service Finances
conformément aux orientations du Maire et ses élus. Il a pour objectif de donner au Conseil municipal les informations nécessaires qui lui permettront d'exercer, de manière effective, son pouvoir de décision lors du vote du budget.

Il doit obligatoirement contenir les informations suivantes (art. L. 2312 -1 du CCGCT) :

- Les orientations budgétaires
- Les engagements pluriannuels envisagés
- La structure et la gestion de la dette

Ce document est obligatoire pour toute collectivité supérieure ou égale à 3 500 habitants, ainsi qu'aux EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Il doit être présenté en Conseil municipal dans les deux mois précédant le vote du budget primitif. A l'appui de ce rapport, les membres du conseil procèdent à un débat d'orientation budgétaire (cf. Partie II, 1.1.2 Le débat d'orientation budgétaire).

b) Le budget primitif (BP)

L'article L.2311 -1 du CGCT, modifié par l'ordonnance n°2005 -1027 du 26 août 2005, dispose que « Le budget de la commune est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses annuelles de la commune ». Il remplit une double fonction : prévision et autorisation.

➔ C'est un **acte de prévision** puisqu'il prévoit les dépenses et les recettes qui vont être effectuées pour l'année civile à venir.

➔ C'est également **un acte d'autorisation** puisqu'en votant le budget, via des crédits budgétaires, l'assemblée délibérante (Conseil municipal de la ville) autorise l'organe exécutif (le maire) à mettre en œuvre le budget. L'ordonnateur pourra alors exécuter les dépenses et percevoir les recettes.

C'est la raison pour laquelle l'autorisation budgétaire doit en principe être préalable à son exécution, même si en pratique, le budget peut être voté après le commencement de l'année civile : *cf. Partie II - L'adoption du budget primitif.*

Ce document permet donc à l'ordonnateur de savoir quels sont les crédits étant à sa disposition, et aux services de l'État (préfet) de contrôler que le budget ait bien été voté en équilibre.

Le budget primitif est réalisé pour le budget principal, retraçant les opérations financières de la ville, et pour les budgets annexes, rassemblant les opérations financières de services publics locaux non dotés de la personnalité juridique. Exemple : budget eau, assainissement, etc... La Ville de Bischwiller ne dispose plus qu'un budget principal après l'absorption du budget annexe relatif au réseau de chaleur.

L'assemblée délibérante a jusqu'au 15 avril N (30 avril lors des années de renouvellement de son conseil) pour voter son budget primitif. Lorsque le budget primitif est voté avant le commencement de l'année, ou en tout début d'année, les résultats de l'exercice précédent ne sont pas toujours connus. Ils seront présentés ultérieurement durant l'année lors du budget supplémentaire. Dans l'attente une affectation provisoire est possible, et celle-ci sera confirmé lors de l'adoption du Compte administratif ou d'un budget supplémentaire.

L'objectif du budget annexe est de permettre d'établir le coût réel d'un service et de déterminer avec précision le prix à payer par ses seuls utilisateurs pour équilibrer les comptes, afin que cela n'affecte pas le budget principal.

c) Le budget supplémentaire (BS)

Le budget supplémentaire a pour objet d'intégrer, en cours d'année, les résultats (excédents ou déficits) et les restes à réaliser (cf. Partie - Les restes à réaliser), tels qu'ils apparaissent dans le compte administratif de l'exercice précédent.

Par ailleurs, lors du vote du budget primitif, il est difficile de déterminer de façon définitive les recettes et les dépenses pour l'année à venir. Le budget supplémentaire permet donc de corriger, en cours d'année, les prévisions du budget primitif.

Ainsi, le budget supplémentaire remplit une fonction de report des résultats et une fonction
d'ajustement.

Remarque : Selon l'article L 2311 -5 du CGCT, « le résultat excédentaire de la section de fonctionnement dégagé au titre de l'exercice clos, cumulé avec le résultat antérieur reporté, est affecté en totalité dès la plus proche décision budgétaire suivant le vote

du compte administratif et, en tout état de cause, avant la clôture de l'exercice suivant ».

d) Les décisions modificatives (DM)

Les décisions modificatives sont des délibérations qui modifient le budget :

- En intégrant des dépenses ou des ressources nouvelles
- En supprimant ou diminuant des crédits votés.

En aucun cas, elles ne peuvent avoir pour objet de reprendre les résultats antérieurs. La reprise des résultats s'effectue via l'adoption d'un budget supplémentaire.

Elles doivent respecter le principe de l'équilibre budgétaire et être présentées en respectant la maquette réglementaire applicable au budget.

De plus, la délibération doit clairement faire apparaître la majoration ou la minoration des crédits ouverts en recettes et en dépenses, pour chaque section. Elles prennent la forme de délibération du Conseil municipal, autorisant l'exécutif à effectuer des recettes ou des dépenses supplémentaires.

De manière générale, elles peuvent être adoptées jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent. Elles sont transmises au représentant de l'État.

REMARQUE

Selon l'**art. L 1612-11 du CGCT**, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, **jusqu'au terme de l'exercice** auquel elles s'appliquent (soit le 31 décembre N).

Pour la **section de fonctionnement** et les **opérations d'ordre**, les modifications peuvent être réalisées **jusqu'au 21 janvier N+1**. La délibération devra être transmise au représentant de l'État au plus tard **5 jours après** le délai fixé pour leur adoption (soit le 26 janvier N+1).

Les **mandatements découlant des modifications** budgétaires ainsi décidées doivent être achevés **au plus tard le 31 janvier N+1**.

e) Le compte administratif (CA - Compte de l'ordonnateur)

Le compte administratif (CA) est le compte tenu par l'ordonnateur. Il est le reflet des réalisations effectives des dépenses et des recettes au cours de l'année écoulée. Le compte administratif, contrairement au budget toujours en équilibre, présente des résultats déficitaires ou excédentaires (en raison des décalages entre pré visions et réalisations).

L'ordonnateur doit voter son compte administratif au plus tard le 30 juin suivant l'année d'exécution (art L1612 -12 du CGCT), et doit être transmis au représentant de l'État avant le15 juillet (art. L1612-13 du CGCT).

f) Le compte de gestion (CG - Compte du comptable public)

Le compte de gestion est le compte établi par le comptable public. Il comprend un bilan, un compte de résultat et des annexes.

Les montants doivent être les mêmes que ceux du compte administratif. Le comptable public a jusqu'au 1er juin N+1 pour transmettre le document à l'ordonnateur, pour permettre au conseil de voter l'arrêt des comptes au plus tard le 30 juin N+1.

g) Le compte financier unique (CFU)

Le compte financier unique (CFU) est le document ayant vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux de la collectivité. Cette présentation sera généralisée pour toutes les collectivités territoriales à partir de 2024 et au plus tard en 2027.

Ce document visant à se **substituer au compte de gestion et au compte administratif** a pour objectif de favoriser la transparence et la lisibilité financière, sans pour autant remettre en cause les prérogatives respectives de l'ordonnateur et du comptable public. Cette mise en place permettra ainsi d'améliorer la qualité des comptes.

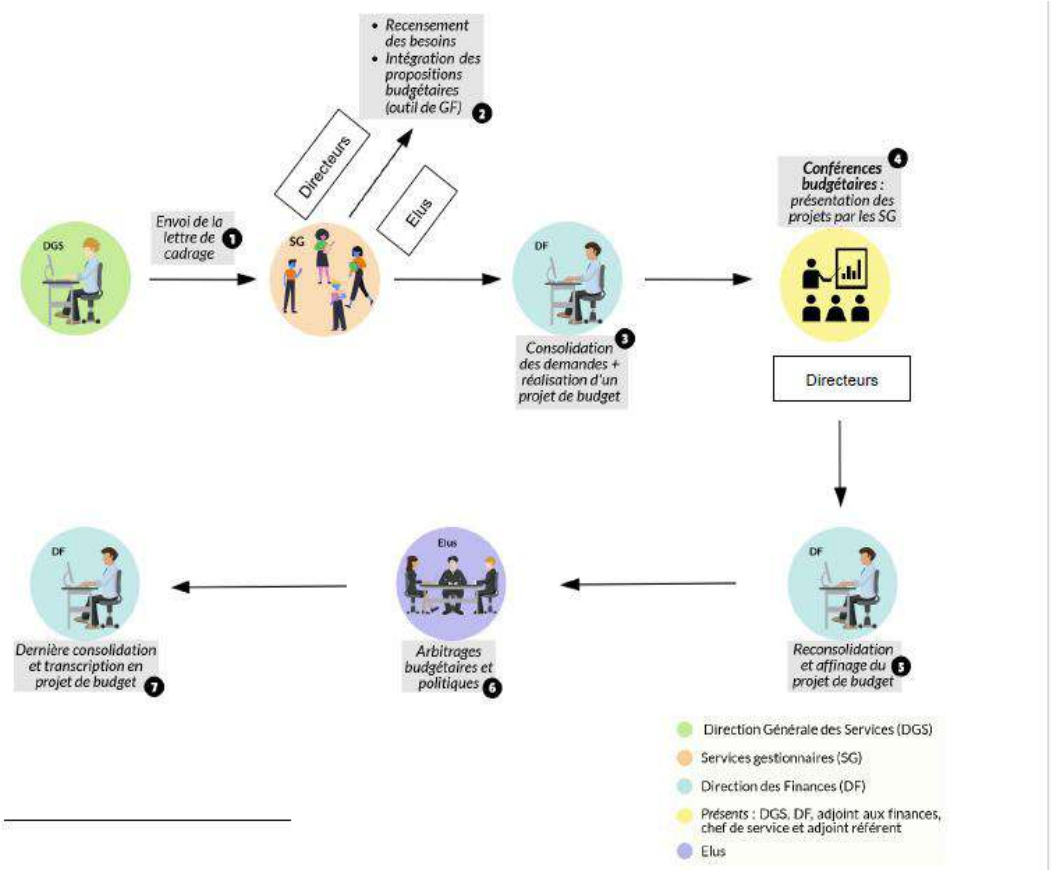
PARTIE 2 : LES PROCEDURES INTERNES DE LA COMMUNE

1. La préparation budgétaire

a) Les étapes précédant le vote du budget

- **La lettre de cadrage et les propositions budgétaires**

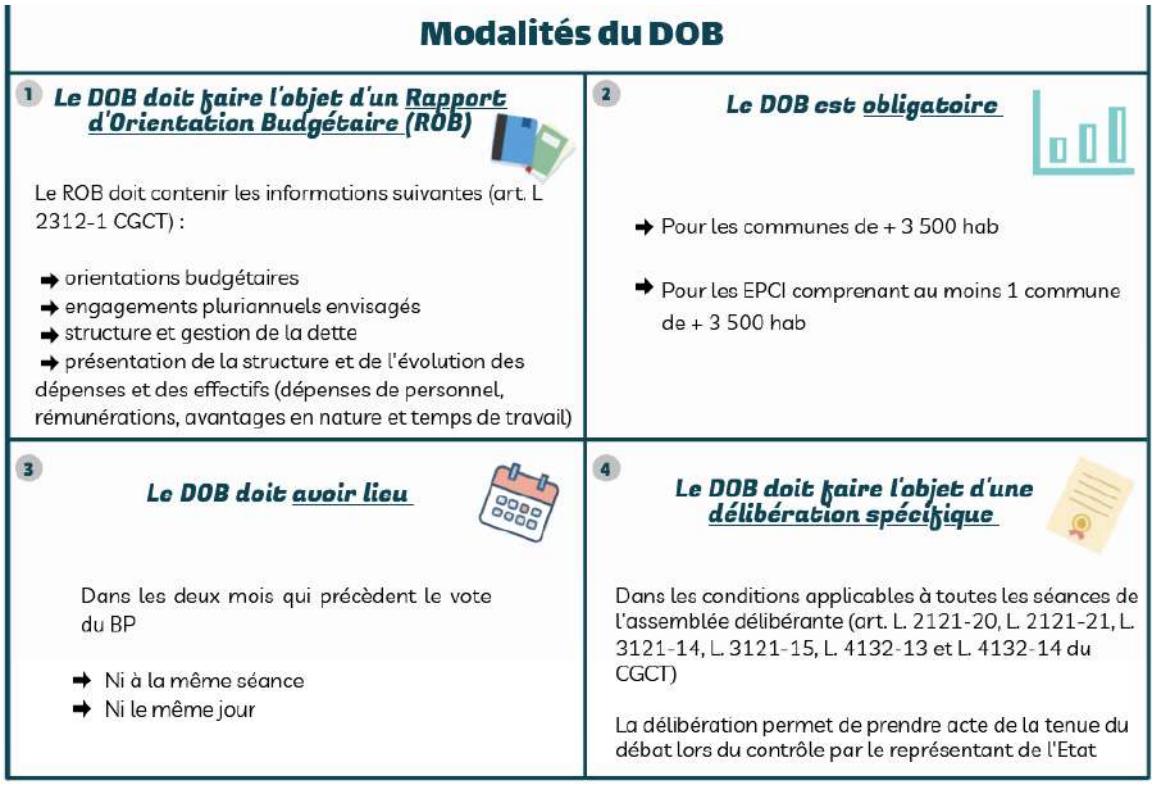
La lettre de cadrage est le point de départ à la préparation d'un budget. Elle permet de traduire les choix politiques de la ville en matière budgétaire et fixe le cadre dans lequel les services et leur élu de référence doivent travailler en amont des arbitrages budgétaires. Le processus fait intervenir plusieurs acteurs, et se déroule généralement de juillet N-1 à novembreN-1*.



* Les périodes indiquées dans l'intégralité du document sont présentées à titre indicatif. Seules les dates limites réglementaires sont opposables.

- **Le débat d'orientation budgétaire (DOB)**

Le DOB est une étape obligatoire de la procédure budgétaire des collectivités et de leurs EPCI et doit permettre d'informer les élus sur la situation économique et financière de leur structure afin d'éclairer leurs choix lors du vote du Budget Primitif (BP). .
En termes de délai, le DOB se déroule généralement en décembre à Bischwiller.



Remarque : *C'est la délibération qui fait l'objet d'une prise d'acte par les membres du Conseil Municipal car l'assemblée délibérante indique la tenue du débat et de l'existence du ROB. Ainsi, cela permet de justifier que le débat a bien eu lieu lors du contrôle en préfecture.*

Attention : *Le vote n'a pas vocation à approuver les orientations proposées.*

2. Le déroulement du vote du Budget

a) L'adoption du budget primitif

Le budget primitif peut être voté jusqu'au 15 avril N (et 30 avril les années de renouvellement d'assemblée), et dans les deux mois suivant le DOB. Par conséquent, la commune dispose du choix de le voter avant ou après le 31 décembre.

Voter le budget avant ou après le démarrage de l'exercice entraine des conséquences différentes.

Vote du budget sans affectation des résultats N-1 *avant le commencement de l'année civile*	Vote du budget avec affectation des résultats N-1 *après le commencement de l'année civile*
Avantages - *Concordance* : le budget s'exécute sur l'année civile - *Facilité* : Pas de blocage des crédits budgétaires	**Avantages** - *Cohérence* : la procédure se déroule dans l'ordre (le réalisé est voté avant le prévisionnel) - *Avantage financier* : les résultats reportés sont connus - *Plus grande sincérité* : état 1259 reçu, loi de finances votée, DGF notifiée - *Plus grande visibilité budgétaire* (prospective) - *Procédure simplifiée* : absence de budget supplémentaire (vote du CA/CG et BP uniquement)
Inconvénients - *Manque d'information* : loi de finances non connue, état 1259 non reçu et DGF non notifiée - *Budget supplémentaire* obligatoire pour intégrer les résultats et reports de N-1	**Inconvénients** - *Limitation des crédits* : tant que le budget n'est pas voté, utilisation des crédits limités à ceux inscrits en N-1 pour la Section de Fonctionnement et limités au 1/4 des crédits N-1 pour la Section d'Investissement. Une délibération spécifique doit être prise par le conseil municipal - *Décalage* : le budget s'exécute alors que plusieurs mois se sont déjà écoulés

La Ville de Bischwiller vote généralement son budget avec une affectation des résultats N-1. Au besoin, ce dernier peut être corrigé lors du Budget Supplémentaire dès connaissance du résultat définitif dans le Compte administratif et Compte de Gestion.

b) L'affectation du résultat

Dans le budget (primitif ou s supplémentaire), selon le calendrier budgétaire de la collectivité), les résultats de l'exercice précédent sont affectés. La décision d'affectation de ces résultats est par principe postérieure au vote du compte administratif car elle porte sur le résultat de la section de fonctionnement constaté dans ce dernier.

La réalisation de l'affectation de l'excédent de fonctionnement nécessite l'émission d'un titre de recettes au compte 1068, justifié par la délibération d'affectation. Pour la part non affectée, le report ne nécessite pas l'émission d'un titre mais se limite à une inscription sur une ligne budgétaire de la section de fonctionnement (R002).

Le solde d'exécution de la section d'investissement du compte administratif est purement et simplement reporté, quel qu'il soit, en section d'investissement sur la ligne budgétaire 001.

L'affectation de l'excédent de fonctionnement est donc obligatoire, sauf lorsque la section
d'investissement, restes à réaliser compris, ne fait pas ressortir de besoin de financement et que le conseil décide de ne rien affecter au compte 1068.

L'affectation de l'excédent de fonctionnement est régie par les art. R2311 -11 et R2311 -12 du CGCT.

Règles d'affectation des résultats N-1 au Budget N

Eléments à prendre en compte pour l'affectation	Application
• **Résultat global de la section de fonctionnement** : résultat de l'exercice (solde des produits et des charges) + résultat de l'exercice précédent (déficit ou excédent reporté de la section, intégré à l'article comptable 002) • **Résultat global de la section d'investissement** : résultat de l'exercice (solde des recettes et dépenses) + résultat de l'exercice précédent (besoin de financement ou excédent de l'exercice précédent intégré dans l'article 001) • **RAR** de la section d'investissement	⊕ **Si le résultat global de la section de fonctionnement est POSITIF :** • Il sert en priorité à couvrir le besoin de financement de la section d 'investissement • Le résultat est affecté librement : soit en recettes de fonctionnement (002) soit en recettes d'investissement (1068), soit les deux ⊖ **Si le résultat global de la section de fonctionnement est NÉGATIF :** • Il est obligatoirement reporté en dépense de fonctionnement (002), et le besoin de financement de la section d 'investissement est reporté en dépense d'investissement (001)

Cette reprise des résultats N -1 peut être effectuée :

➢ soit dans le budget primitif N de manière anticipée avant le vote du compte administratif avec régularisation ultérieure par décision modificative. **C'est le cas habituellement à Bischwiller**

➢ soit dans le budget primitif N lorsque celui -ci est voté après le compte administratif,
➢ soit dans le budget s supplémentaire (BS) lorsque le budget primitif est voté avant que les résultats N -1 ne soient connus.

c) La présentation et les modalités de vote

Le budget est proposé par le Maire et voté par le Conseil municipal. Lors du vote, les conseillers doivent pouvoir consulter les pièces et les documents nécessaires à leur information.

La règle de droit commun prévoit que les crédits sont votés par chapitre. Mais, ils peuvent être, sur option, votés par article si le Conseil municipal le décide (art. L2312 -2 du CGCT).

Le budget est voté à la majorité absolue des suffrages exprimés, soit plus de la moitié. Les abstentions, les votes blancs ou les membres qui se retirent avant le vote, ou qui refusent de voter, ne sont pas pris en compte dans le calcul des suffrages exprimés.

Le budget doit être signé par tous les membres de l'assemblée délibérante présents lors de son adoption y compris ceux qui ont voté contre ou se sont abstenus.

La réception d'un budget sous la seule forme d'une maquette budgétaire, signée en sa dernière page par les membres de l'organe délibérant, ne peut donc s suffire à rendre le budget exécutoire (CE 28 juillet 1989, Ville de Metz).

Un acte budgétaire est donc obligatoirement constitué d'une maquette budgétaire et d'une
délibération de l'assemblée délibérante.

Les délibérations sont signées par le Maire et le ou les secrétaires de séance (article L2121 -23 du CGCT).

d) Transmission aux services de l'État

Trois éléments sont à prendre en compte pour la transmission en Préfecture :

✓ Le budget voté est transmis au représentant de l'État au plus tard dans les 15 jours après le délai limite fixé pour son adoption, et doit systématiquement être accompagné de la délibération relative au vote de ce même budget.

✓ Une note brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au budget primitif pour l'information des citoyens et des élus (loi Notre du 7 aout 2015 / art. L2313 -1 du CGCT).

✓ Une publication sur le site internet de la ville doit être faite (décret n°2016 -834 du 23 juin 2016).

REMARQUE

Le préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes (CRC) si :

- Le budget n'est pas adopté dans les délais (art. L1612-2 du CGCT)
- Le budget n'est pas adopté en équilibre réel (art. L1612-5 du CGCT)
- Le budget n'a pas les crédits suffisants pour les dépenses obligatoires (art. L1612-15 du CGCT)

En pratique , la collectivité doit :
• convertir le budget voté par l'assemblée délibérante (BP, BS ou DM) au format XML,
l'importer dans Totem et le sceller ;
• transmettre à la Préfecture ce flux XML scellé dans Actes budgétaires, ainsi que la délibération d'approbation afférente au budget , la page de signatures scannées et l'état des restes à réaliser au format PDF ;
• transmettre à la trésorerie le budget voté (BP, BS ou DM) dans Hélios, puis la délibération et les pages de signatures par mail au comptable public

e) La procédure d'adoption du compte de gestion et du compte administratif

- **Modalités de vote**

Le vote du compte de gestion et du compte administratif constitue l'arrêté des comptes au sens de l'article L1612 -12 CGCT.

Les comptes sont soumis au vote de l'Assemblée délibérante par le Maire selon le calendrier et modalités suivantes :

✓ le compte de gestion et compte administratif de l'exercice N doivent être votés au plus tard le 30 juin N+1 ;
✓ le compte de gestion et compte administratif sont adopté s à la majorité des voix. Seuls sont à prendre en compte les suffrages exprimés ;
✓ l'assemblée délibérante élit son président pour la séance au cours de laquelle le compte administratif est soumis au vote. Le Maire peut prendre part aux décisions mais doit quitter la salle au moment du vote.

Remarque : concernant le compte financier unique (CFU), pour les « budgets éligibles » à l'expérimentation (et pour tous si le CFU devient la nouvelle présentation des comptes locaux), ce vote remplace les votes relatifs au compte administratif et au compte de gestion produits. Ce sera une obligation pour 2027. Le CFU sera soumis au vote de l'Assemblée délibérante par le Maire, selon un calendrier et des modalités comparables à celles en vigueur pour le compte administratif.
Il deviendra le document commun définitif comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable.

- **Transmission aux services de l'État**

Après le vote du compte administratif, la ville doit le transmettre au préfet au plus tard quinze jours après le délai limite fixé pour son adoption (soit au plus tard le 15 juillet N+1). La pratique est similaire à l'envoi du budget en Préfecture et à la trésorerie (cf. 1.2.4. Transmission aux services de l'État)

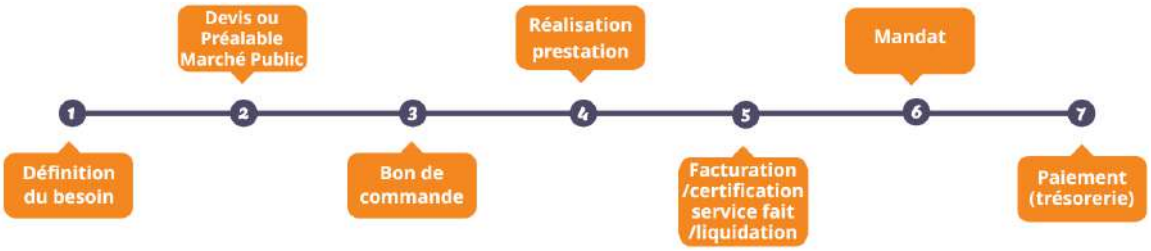
REMARQUE

Le préfet saisit la Chambre Régionale des Comptes (CRC) lorsque le compte administratif dépasse le seuil de déficit autorisé (art. L1612-14 CGCT)

3. L'exécution budgétaire

a) Le cycle de mandatement

Le cycle de mandatement des dépenses aux Bischwiller est dématérialisé grâce au logiciel de gestion financière (GF). Le comptable public se charge ensuite du paiement.



- **Le préalable à la commande**

Le choix du fournisseur/prestataire est décentralisé au sein de l'administration. Les services effectuent de manière autonome la gestion de leurs besoins. La définition du besoin par le service est un préalable nécessaire et règlementaire. Elle permet une bonne compréhension de l'objet et des caractéristiques de la demande. Ce préalable permet notamment de déterminer le montant et la nature du besoin afin de connaitre la procédure à appliquer. Tous les achats sont des marchés publics dès les seuils atteints.

Pour les achats dits de « faible montant », les modalités de contractualisation sont librement choisies par la commune.

Il s'agit ici des besoins inférieurs au seuil fixé par le législateur (art R 2122 -8 du Code de la Commande Publique) et pour lesquels la conclusion des achats de gré à gré est autorisée, à condition de respecter les grands principes de la commande publique, et, concrètement d'appliquer les règles suivantes :

✓ choisir une offre pertinente,
✓ faire une bonne utilisation des deniers publics,
✓ ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique orsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

<u>Attention :</u> les seuils réglementaires s'appliquent sur le montant global de la prestation et non pas sur les différents lots, sur une période équivalant à la durée d'un marché.

- **L'émission et l'envoi du bon de commande**

Lorsque le service gestionnaire a fait le choix de son prestataire ou fournisseur, il saisit l'engagement comptable dans l'outil de GF. La personne habilitée dans le service doit valider avant contrôle comptable par la Direction des Finances. Le bon de commande est ensuite visé par la Direction des Finances puis signé électroniquement par l'Élu/agent habilité (Maire ou adjoints / Directeurs titulaires d'une délégation de signature (prévue par l'article L2122 -18 du CGCT).

Le bon revient ensuite au service qui se charge de la transmission au fournisseur/prestataire.



<u>Attention :</u> Pour les marchés de travaux, fournitures ou services, la Direction de la Commande Publique et Achats doit impérativement transmettre chaque pièce justificative reçue à la Direction des Finances. Ainsi, le marché peut être intégré dans l'outil de GF et avoir un bon suivi, notamment dans le cadre du mandatement de la dépense.

<u>Attention :</u> Depuis le 1er janvier 2023, les ordonnateurs sont soumis à un nouveau régime de responsabilité. Ce régime vise à limiter la sanction des fautes purement formelles ou procédurales, qui doivent désormais relever d'une logique de responsabilité managériale. Signer engage la responsabilité de celui qui signe.

Les juridictions chargées de la répression des fautes éventuelles sont :

- la chambre du contentieux de la Cour des comptes (première instance) ;
- la Cour d'appel financière (appel) ;
- le Conseil d'État (cassation).

La tenue d'une **comptabilité d'engagement est une obligation** qui incombe à l'exécutif de la ville.

La phase d'engagement fait naître l'obligation. Il faut distinguer deux éléments :

-**L'engagement comptable** : qui consiste à réserver les crédits budgétaires
-**L'engagement juridique** : qui résulte de l'engagement souscrit par l'ordonnateur vis -à-vis d'un tiers (bon de commande, marché, conventions, certaines délibérations, etc…)

RAPPEL

L'obligation d'**engagement préalable**, instaurée par la loi du 6 février 1992 et l'arrêté interministériel du 26 avril 1996, a notamment pour but d'**identifier** à tout moment, sur une ligne budgétaire donnée, le **montant des crédits réellement disponibles**.

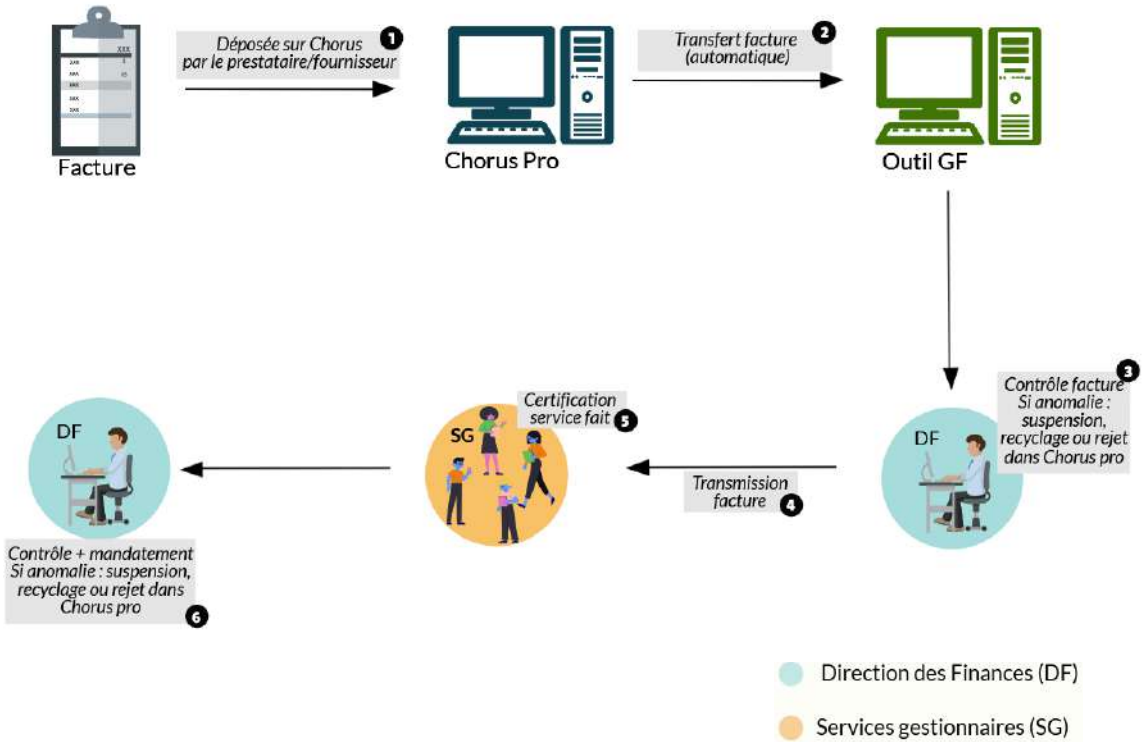
Aussi, les services gestionnaires de crédits doivent impérativement passer par un engagement comptable avant de passer commande auprès d'un prestataire. Cela a pour **objectif de contrôler la disponibilité effective des crédits inscrits et votés, et de les réserver** dans la comptabilité en vue de réaliser une future dépense.

Enfin, il est rappelé que l'engagement comptable est un des fondements de la comptabilité publique, et pour chaque engagement exécuté par un agent, c'est la responsabilité du Maire qui est engagée.

- **Le traitement des factures**

Lorsque la mission a été réalisée ou la livraison effectuée, l'étape suivante est la liquidation. Elle a pour objet de vérifier la réalité de la dette de la collectivité en certifiant le service fait et en arrêtant le montant de la dépense.

Remarque : le service gestionnaire envoie le bon de commande au fournisseur avec le numéro d'engagement afin que ce dernier puisse déposer sa facture sur Chorus. L'objectif est de limiter toute anomalie ou refus qui allongerait le circuit de facturation.



Remarque : Dans le cadre de la modernisation de l'action publique et dans un souci d'amélioration de délai de traitement, les factures doivent désormais être déposées sur la **solution informatique Chorus pro**.

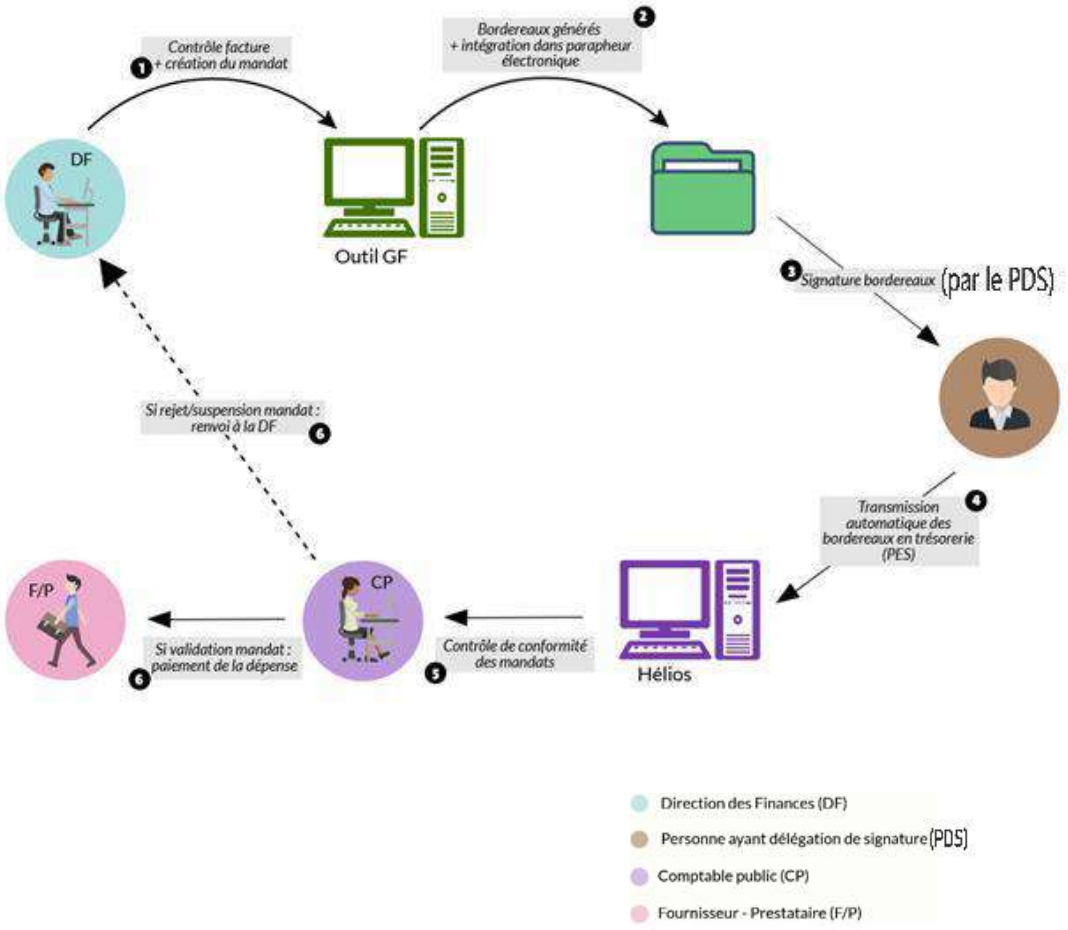
L'utilisation de ce portail est **obligatoire** depuis le 1er janvier 2020 suite à l'ordonnance n° 2014-2018 du 26 juin 2014, pour toutes les entreprises (collectivités, grandes, petites, moyennes et micro-entreprises).

- **L'ordre de paiement**

À la suite de la liquidation, l'agent comptable de la ville procède au mandatement de la dépense (dernière étape du cycle de mandatement côté ordonnateur).

Le mandat est un ordre de paiement. Le mandatement est l'acte consistant pour l'ordonnateur à donner l'ordre au comptable public de payer la dépense.

Remarque : Les mandats relatifs aux dépenses de fonctionnement sont intégrés dans des bordereaux distincts de ceux relatifs à l'investissement.



Le **Délai Global de Paiement (DGP)** est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Il couvre l'intervention des services à la fois de l'ordonnateur (20 jours maximum) et du comptable public (10 jours maximum). Cela suppose une parfaite coordination de ces deux acteurs de la chaîne de la dépense.

En cas de non-respect de ce délai, le fournisseur a la possibilité de réclamer des intérêts moratoires.

b) Le circuit des recettes

Toute créance de la commune doit faire l'objet d'un titre qui matérialise ses droits. Selon le principe de la séparation des fonctions, l'ordonnateur constate, liquide et émet les recettes. Le comptable les prend en charge et procède au recouvrement de la recette.

Il existe différents circuits de perception des recettes à Bischwiller :
- Les recettes perçues en trésorerie **avant** émission de titre par l'ordonnateur (P 503)
- Les sommes encaissées par le comptable **suite de** l'émission d'un titre par l'ordonnateur
- Les recettes perçues **par le régisseur** relatif aux régies de recettes (cf. Partie II 2.3.2 Les régies de recettes).

- **L'état P503**

De nombreuses recettes peuvent être encaissées par le comptable public avant émission préalable du titre par l'ordonnateur.
Au fur et à mesure des encaissements, le comptable public enregistre en détail les recettes perçues sur un état nommé P 503.
Le **P503** est le relevé des encaissements faits directement sur le compte du Trésor Public pour la commune.

Cet état est disponible (et consultable dans l'application Hélios). La Direction des finances peut télécharger chaque mois le relevé global ainsi que les pièces justificatives émanant du comptable public.

Par le flux PES retour, la commune est informée en temps réel des recettes encaissées par la trésorerie. La régularisation des titres se fait donc au fur et à mesure, puis une vérification est effectuée après réception de l'état P503.

Le titre de recette est intégré dans un bordereau signé par l'élu (ou adjoint/ agent ayant délégations) aux finances via un parapheur électronique.



- **Le titre direct**

Les créances susceptibles de faire l'objet d'un titre exécutoire peuvent avoir été créées par la loi ou, le plus souvent, résulter d'une décision administrative, d'un contrat ou d'une décision juridictionnelle.

Ces documents permettent à l'ordonnateur de constater la créance due, et peut dès lors émettre un titre pour ordonner au comptable de recouvrer la recette.

Cela concerne principalement les recettes relatives aux loyers et aux redevances d'occupation du domaine public, les impayés du scolaire ...

Les justificatifs sont réceptionnés par différentes voies : mails, scans, papiers…

Ces recettes sont gérées par le service des Finances qui émet des titres de recette dans l'outil de GF. Le circuit de signature final est similaire à celui des dépenses/P503.



- **La gestion des régies**

La régie est une exception au principe de la séparation ordonnateur / comptable puisqu'elle permet à un régisseur, nommé par l'ordonnateur après avis conforme du comptable assignataire, de se voir attribuer une partie des attributions du comptable public. Le régisseur devient alors ordonnateur et comptable en assurant le suivi, les encaissements et décaissements d'une régie d'avances et de recettes. Il reste cependant soumis au contrôle du comptable public.

En vertu de ses délégations, le Maire peut créer, modifier ou supprimer les régies par décision après avis conforme du trésorier.

Un régisseur peut être nommé régisseur d'avances, de recettes ou les deux, par décision de l'ordonnateur.

Responsabilité :

Les régisseurs sont responsables personnellement et pécuniairement des opérations qu'ils effectuent en leur nom ou effectuées par leur suppléant. Depuis le 1er janvier 2023, les textes de loi ont supprimé le régime historique de responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics et des régisseurs et instauré un régime de responsabilité unifié. Dans ce cadre, les régisseurs sont justiciables comme ils l'étaient précédemment mais dans un cadre plus précisé et resserré. Ils peuvent être sanctionnés en cas d'infractions et sont susceptibles de faire l'objet de poursuites judiciaires en cas d'infractions à la loi pénale.

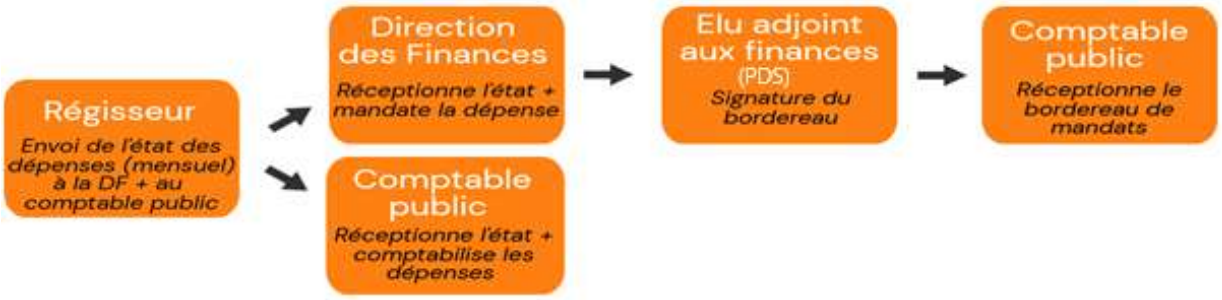
- **Les régies d'avances**

Le régisseur d'avances procède au paiement direct des dépenses liées aux besoins urgent de fonctionnement de la régie (ex : dépenses fréquentes d'un service, petit matériel informatique). Pour ce faire, le comptable public lui verse une avance, dans la limite prévue par l'arrêt é de régie. Elle se matérialise par l'attribution d'espèces ou est déposée sur le compte Dépôt de Fonds au Trésor (DFT) du régisseur si existant. La régie a pour objectif de répondre à un service de proximité. Par principe, c'est le

comptable public qui se charge de payer. Or, dans la pratique, cela n'est pas toujours possible, c'est pourquoi le régisseur vient assurer ce rôle.

La Ville de Bischwiller ne dispose pas de régie d'avances.

En cas de création, la procédure comptable serait : A réception des pièces transmises par le régisseur à la Direction des Finances, émission d'un mandat intégré dans un bordereau signé électroniquement par l'élu (PDS). Cela permet de réabonder le montant à disposition du régisseur sur son compte DFT.



- **<u>Les régies de recettes</u>**

Le régisseur de recettes, lui, procède à l'encaissement de fonds réglés par les usagers des services de la commune. De manière générale, il s'agit de tout moyen de paiement tel que les chèques, espèces, virement bancaire, paiement en ligne ou par carte bleue.

Par exemple : droit de places, prestations funéraires, entrées piscines et musées …

Un montant maximum d'encaissement est autorisé lors de la création de la régie par arrêté.
Selon le moyen de paiement par l'usager, le processus d'encaissement des recettes est différent.

➢ Pour les paiements par carte bancaire ou paiement sur internet, les fonds transitent sur un compte Dépôt de Fonds au Trésor (DFT). Chaque régisseur dispose d'un accès direct et sécurisé, via DFT -Net, pour avoir une visibilité sur l'ensemble des opérations liées à sa régie. Il procède ensuite au reversement des fonds en trésorerie et en informe le service comptabilité de la commune.

➢ Pour les règlements en espèce, le dispositif de dépôt a été unifié depuis le 30 avril 2021. Depuis cette date, les régisseurs doivent désormais se rendre aux guichets de la banque postale. Le dépôt doit respecter le montant minimum déterminé par la trésorerie. La Banque Postale se chargera ensuite de transiter sur le compte DFT.

➢ Enfin, pour les paiements par chèques, ces derniers sont transmis au centre de traitement de chèques à Rennes.

<u>Procédure comptable</u> : Le régisseur transmet l'état des recettes à la trésorerie. Le comptable public remet ensuite les informations sur un document Excel à la

Direction des finances pour régularisation des titres. Le bordereau de titre est signé par l'élu adjoint aux finances avant d'être retransmis au comptable public.

La Ville de Bischwiller dispose de régies de recettes dans les domaines suivants : droits de place, prestations funéraires, entrées piscines, entrées musées, locations de salle, etc.



4. Les opérations de fin d'année

a) La gestion des engagements non soldés

Comme chaque année, une note de service est transmise à l'ensemble des services pour les informer et leur notifier les dates d'échéances relatives à la clôture des comptes budgétaires.

Sur le dernier trimestre de l'année, la Direction des Finances transmet aux services gestionnaires une édition de l'état des engagements en cours. Les services gestionnaires, avec justificatifs à l'appui, doivent identifier le niveau d'avancement de chaque engagement pour mise à jour et apurement dans l'outil de gestion financière par la Direction des finances. À ce titre, les services doivent préciser si, pour chaque engagement effectué, la commande est toujours existante et si le service a été fait ou non. Les services gestionnaires sont en lien avec les fournisseurs.

Puis, en fin d'année, un état des engagements non soldés est de nouveau édité pour réaliser le travail de rattachements et reports des crédits.

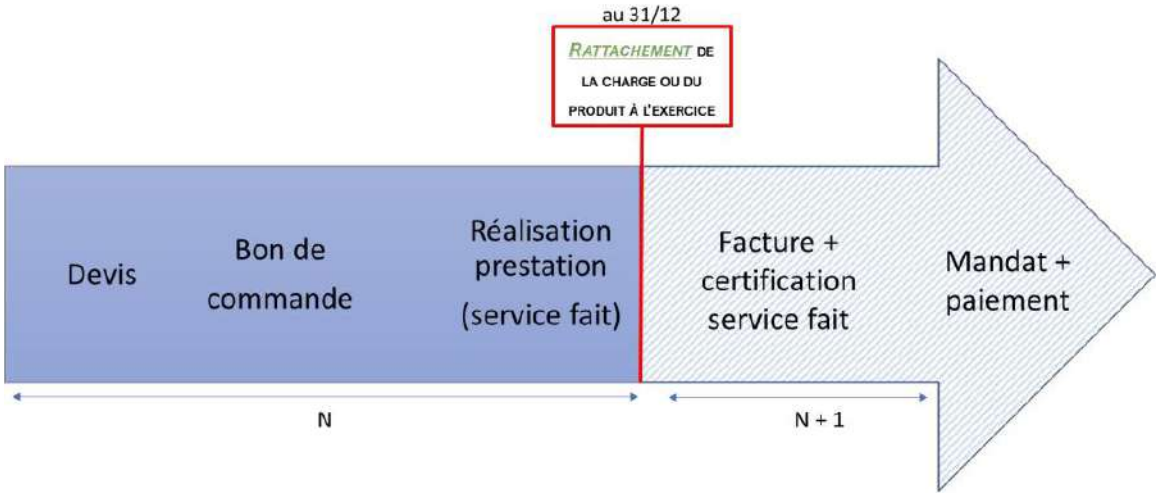
Le **travail de recensement des engagements par les services est primordial** pour le bon fonctionnement de la commune.

Un report "inutile" de crédit entraine plusieurs conséquences néfastes :

- altérer la connaissance des marges de manœuvre financières de la ville
- empiéter sur le budget, et donc réduire les possibilités de propositions nouvelles pour l'exercice suivant

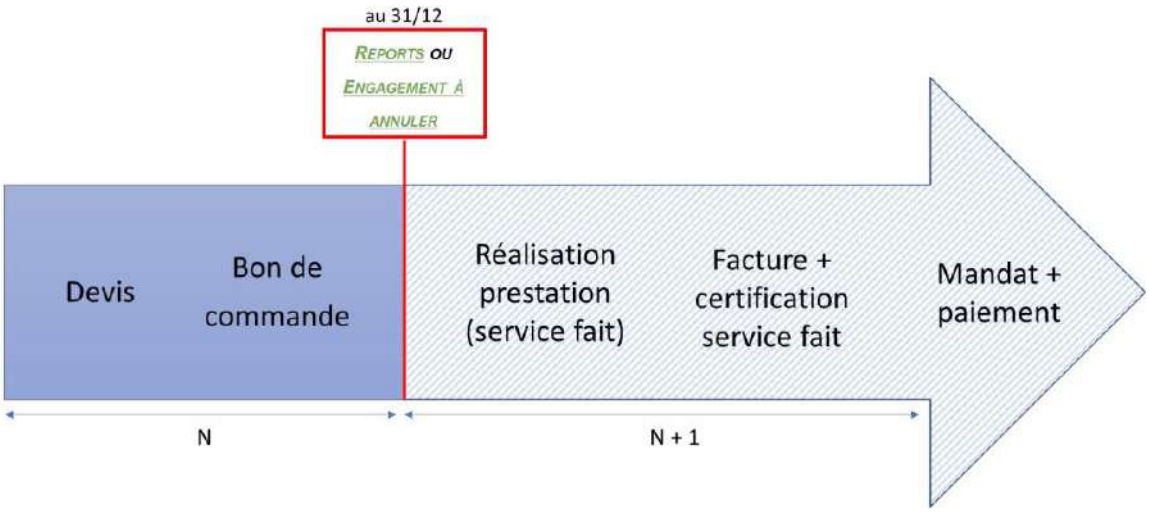
Trois situations sont possibles :

1. **Engagements à rattacher sur l'exercice N** (uniquement en fonctionnement) : ce sont ceux ayant fait l'objet d'un bon de commande envoyé au fournisseur et d'un service fait avant le 31/12/N mais n'ayant pu être mandatés en raison de la non - réception de la facture.



2. **Engagements à reporter sur l'exercice N+1** (RAR en investissement et simples reports dans l'outil dus au changement d'exercice pour le fonctionnement) : ce sont ceux ayant fait l'objet d'un bon de commande et dont le service n'est pas fait au 31/12/N. Par délibération du 3 novembre 2025, ces engagements devront être supérieurs à 1500€ TTC que ce soit en fonctionnement ou en investissement (or AP/CP, conventions ou marchés spécifiques…)

3. **Engagements à annuler :** ce sont ceux devenus sans objet au 31/12/N et qui ne feront pas l'objet d'une prochaine facturation.



b) La journée complémentaire

Il existe une exception au principe de l'annualité : la journée complémentaire. Ce dispositif autorise l'exécutif jusqu'au 31 janvier de l'année n+1 à émettre des titres et des mandats correspondant aux droits acquis et services faits pendant l'année n. Le mécanisme de la journée complémentaire est utilisé uniquement par la Direction des Finances pour effectuer les régularisations comptables de fin d'année (dernier P503 reçu en janvier).

c) Les rattachements des charges et des produits à l'exercice

En janvier N+1, la Direction des Finances procède aux rattachements des charges et produits. Le rattachement consiste à comptabiliser une dépense ou une recette de fonctionnement sur l'exercice N alors que le paiement de la dépense ou l'encaissement de la recette se produira en N+1.

Le fait déclencheur du rattachement est le service fait sur les dépenses engagées. Une dépense de fonctionnement est rattachée si la prestation a été faite (service fait) au 31/12/N alors que la facture n'a pas encore été réceptionnée ou traitée.

Pour une recette, la logique est la même. La recette de fonctionnement est rattachée si la collectivité est en droit de percevoir tout ou partie de la recette (exemple subvention liée à une action menée au 31 décembre et pour laquelle toutes les pièces ont été transmises au service instructeur pour percept ion de la subvention).

Pour être effectif, le rattachement suppose trois conditions :
- Le service doit être fait au 31 décembre de l'exercice
- La somme doit être significative- minimum de 1500€ TTC (délibération du 3 novembre 2025)
- La dépense doit être inscrite au budget.

d) Les restes à réaliser (RAR)

Les reports de crédits d'investissement ne concernent que les dépenses engagées au 31/12/N mais non mandatées, et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12/N. A noter que pour les AP/CP, les reports des restes à réaliser sont automatiques.
Les engagements en dépenses d'investissement deviennent des restes à réaliser sur la base de commandes signées, marchés notifiés aux entreprises ou de conventions passées.
Les restes à réaliser (ou reports de crédits) sont repris et ajoutés aux crédits votés au budget primitif de l'année suivante. A noter que la Ville de Bischwiller souhaite limiter les restes à réaliser aux engagements strictement nécessaires et d'un montant supérieur à 1500€ en parallélisme des formes de ce qui passe en fonctionnement (exception des AP/CP).
Au titre des recettes, les mêmes règles sont à appliquer et les restes à réaliser concernent notamment les subventions ayant fait l'objet d'une notification ou d'un courrier d'acceptation.

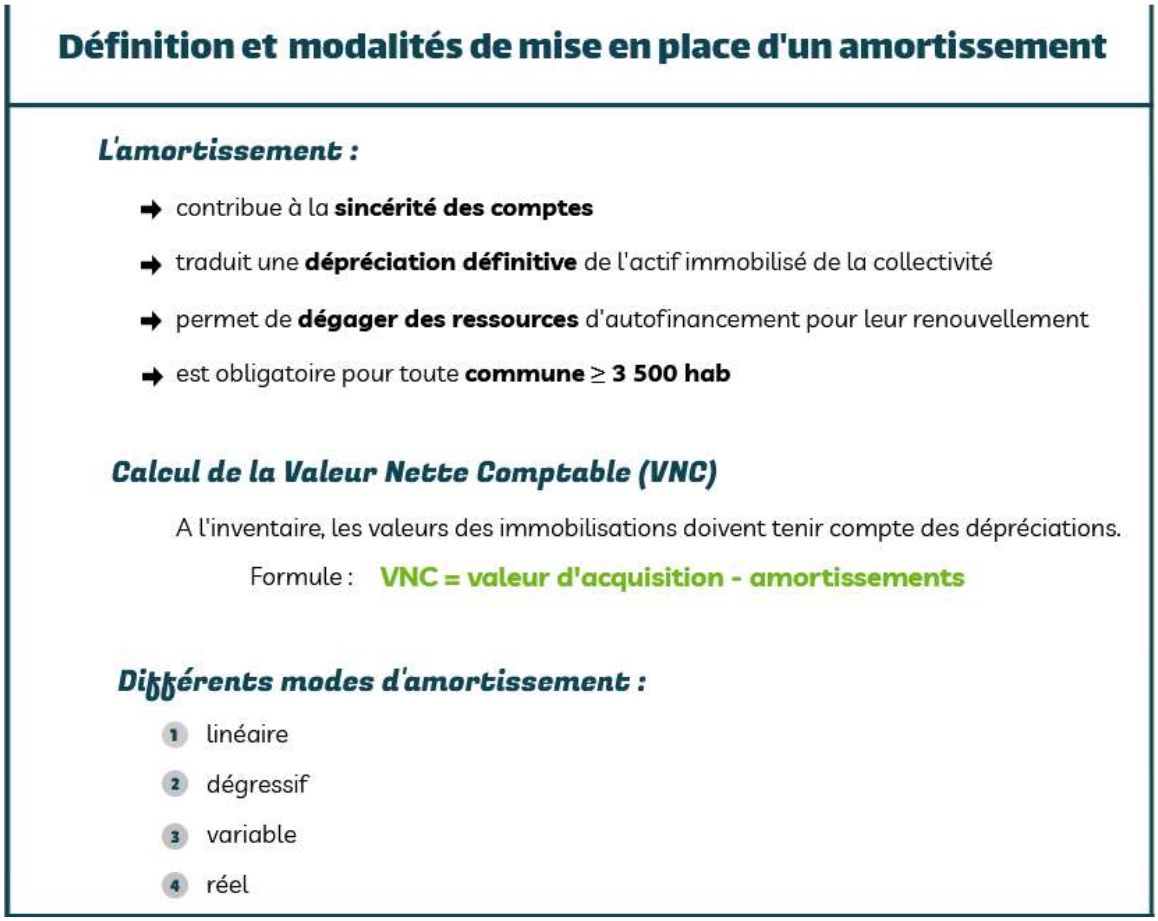
La Direction des Finances émet les certificats de RAR pour signature du maire avant transmission au comptable public dans le cadre de son contrôle. Après validation du comptable, la Direction des Finances reprend les RAR au budget de l'année suivante.

L'état des RAR est l'une des pièces transmises en Préfecture dans le cadre du contrôle des actes budgétaires (cf. Partie - Transmission aux services de l'État).

5. Les opérations de spécifiques

a) Les amortissements

Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction du bien. Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.



La Ville de Bischwiller a un amortissement linéaire au prorata temporis.

Possible exception au prorata temporis : La méthode dérogatoire qui consiste à amortir « en année pleine » peut être maintenue pour les biens de faible valeur, c'est -à-dire ceux d'un montant unitaire inférieur au seuil fixé par l'assemblée délibérante ou dont la consommation est très rapide (art R2321-1 du CGCT) de même nature et acquis au cours d'un même exercice.

b) Les provisions pour risques et charges

En application du principe comptable de prudence selon lequel la commune doit anticiper toute perte probable, la provision permet de couvrir une charge ou un risque prévisible.

Ainsi, dès qu'un évènement le justifie, la ville est dans l'obligation d'inscrire les provisions nécessaires et de se rapprocher au mieux de la réalité selon la connaissance et l'évaluation du risque financier encouru.

La constitution d'une provision donne obligatoirement lieu à une délibération du Conseil municipal, précisant son objet et le montant fixé, au moment des étapes budgétaires.

La ville utilise le mécanisme des provisions semi -budgétaires (régime de droit commun).
Comptablement, ces provisions sont regroupées en section de fonctionnement, au chapitre 68 en charges « dotations aux provisions » et les reprises au chapitre 78 en produits « reprises sur provisions ».

L'ordonnateur émet un mandat pour provisionner la charge et un titre lors de la reprise, c'est -à-dire quand le risque s'éteint où se réalise. Le comptable public se charge de la partie double.

PARTIE 3 : LA GESTION PLURIANNUELLE

L'annualité budgétaire est un principe fondamental des finances publiques. Pour engager ses dépenses, notamment celles d'investissement qui peuvent s'échelonner sur plusieurs exercices.

Il existe toutefois une procédure dérogatoire à cette obligation légale : la gestion pluriannuelle avec le mécanisme des Autorisations de Programme (AP) et crédits de Paiement (CP) pour l'investissement, et Autorisations d'Engagement (AE) et (CP) pour le fonctionnement. Cette gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais bien les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Ce mécanisme va être instauré par la Ville de Bischwiller pour ses projets d'investissements stratégiques comme : projets de grande ampleur -mise en conformité des bâtiments, nouveau bâtiments ou infrastructures, projets à forte valeur comme les véhicules, l'informatique…

Conformément au déploiement de la M57 et à l'article L5217 -10-8 du CGCT, applicable au bloc communal, le Règlement Budgétaire et Financier doit obligatoirement préciser les modalités de gestion des autorisations de programme et d'engagement, en particulier les règles de caducité et d'annulation ainsi que les modalités d'information de l'assemblée délibérante sur la consommation des engagements pluriannuels en cours d'exercice.

1. Définitions

Les autorisations de programme (investissement) et d'engagement (fonctionnement) correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel et s'organisent comme suit :

Investissement

	Autorisation de Programme (AP)	Crédit de paiement (CP)
Objectif	**Mécanisme qui :** ➡ favorise la **gestion pluriannuelle** des dépenses d'investissement ➡ permet d'améliorer la **visibilité financière des engagements** de la ville ➡ permet à la ville de ne pas faire supporter à son budget de l'année N l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les **seules dépenses à régler au cours de l'exercice**.	
Définition	**l'AP :** 1. est la limite supérieure des **dépenses pouvant être engagées** pour le financement des investissements 2. est valable **sans limitation de durée** jusqu'à son annulation 3. peut-être **révisée** 4. **correspond** à : ➡ des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ➡ OU un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune ➡ OU à des subventions versées à des tiers	**le CP :** 1. est la limite supérieure des **dépenses pouvant être mandatées** durant l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. 2. le **budget *N*** ne tient compte que des **CP *N*** 3. L'**équilibre budgétaire** de la section d'investissement s'apprécie en ne tenant compte que des seuls CP 4. Les **recettes d'investissement** sont intégrées à l'AP dans le plan de financement pour faire dégager une charge nette. Ainsi, les CP ne concernent que des dépenses.
Catégorie	**AP d'intervention** : concerne plusieurs projets présentant une unité fonctionnelle ou géographique **AP de projet** : concerne une opération d'envergure OU un périmètre financier conséquent **AP de programme** : comprend plusieurs opérations d'envergure moindre	

Fonctionnement

	Autorisation d'engagement (AE)	Crédit de paiement (CP)
Objectif	**Mécanisme qui :** ➡ est s'applique aux **dépenses de fonctionnement** (art. L2311-3-II du CGCT) ➡ est **similaire** à l'investissement ➡ est plus **rarement** utilisé	
Définition	**l'AE :** 1. est la limite supérieure des **dépenses pouvant être engagées** pour le financement des dépenses résultant de conventions, délibérations ou décisions de la commune 2. est une dépense allant au-delà d'1 exercice budgétaire 3. peut-être **révisée** 4. **correspond** à : ➡ une subvention versée à un tiers ➡ OU une participation versée à un tiers ➡ OU rémunération versée à un tiers ⚠ Les **frais de personnel** et les **subventions versées aux organismes privés** ne peuvent faire l'objet d'une autorisation d'engagement.	**le CP :** 1. est la limite supérieure des **dépenses pouvant être mandatées** durant l'exercice pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AE correspondantes. 2. le **budget *N*** ne tient compte que des **CP *N*** 3. L'**équilibre budgétaire** de la section de fonctionnement s'apprécie en ne tenant compte que des seuls CP

Synthèse

AP ou AE : le conseil municipal autorise **l'engagement** d'une **dépense pluriannuelle** dans la limite d'un plafond

CP : dépenses **mandatées** durant **un exercice** pour couvrir les engagements contractés dans le cadre de l'AP ou de l'AE.

AP ou AE = somme des CP

2. Les modalités et règles de gestion des AP -AE/CP

Le législateur précise les modalités d'organisation des AP -AE/CP dans leurs grandes lignes. Les communes doivent ensuite préciser leurs procédures internes si cette gestion est utilisée.

Champ d'application du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : articles L 2311 -3 et R 2311 -9.

Le Comité National des Comptes Locaux (CNCL) vient préciser certains aspects pratiques qui ne sont pas codifiés.

a) Le vote

Pour les communes, AP/AE sont créées et votées par délibérations distinctes des délibérations budgétaires (BP, BS ou DM). Le code précise que les AP -AE et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le Conseil municipal lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives.

Le Comité National des Comptes Locaux apporte une souplesse en indiquant que les délibérations relatives au vote des AP -AE peuvent être votées lors de tout Conseil municipal.

La délibération précise l'objet de l'AP -AE, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiement.

N.B. : Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, 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 (Art. L.1612 -1 du CGCT).

b) L'affectation des AP -AE

Une AP -AE peut être votée par chapitre, nature, opération ou groupe d'opérations.

L'affectation (acte comptable) consiste, après individualisation d'une action (acte politique), de réserver tout ou partie de l'AP -AE votée, pour la réalisation d'une ou plusieurs opérations.

Les opérations sont affectées lorsque celles -ci sont définies au fur et à mesure, après le vote de l'AP -AE et non pas directement lors du vote.

L'affectation est facultative pour les communes. Le Comité National des Comptes Locaux préconise de fixer en interne des règles de caducité pour les AP non affectées afin d'optimiser au maximum le suivi.

c) La révision des AP -AE

Selon le Comité National des Comptes Locaux, la révision d'une AP -AE constitue soit une
augmentation, soit une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisée par programme.
Le montant de l'AP ou de l'AE peut donc être modifié avec une répartition des crédits entre chapitres budgétaires.

Deux cas de figure se présentent :

➢ Révision entrainant modification à l'intérieur d'un chapitre : délibération de vote des AP uniquement
➢ Révision entrainant un mouvement de chapitre à chapitre : délibération de vote des AP + DM à prendre.

d) La clôture et l'annulation de l'AP -AE

L'article L 2311 -3 prévoit que les AP -AE « demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation ».

L'annulation totale d'une AP -AE peut intervenir lorsque les opérations qu'elle était appelée à financer ont été abandonnées.

La clôture a pour effet d'interdire tout mouvement budgétaire ou comptable sur l'AP -AE (modification, affectation, engagement, mandatement), et est définitive.

Les règles sont à déterminer en interne par la ville dans le cas où elle mettrait en œuvre des AP ou AE (suppression, caducité, annulation, reports de crédits, etc…).

GLOSSAIRE

ASSEMBLEE DELIBERANTE : Une assemblée délibérante est un organe collectif composé d'individus qui délibèrent en vue de prendre des décisions, adopter des positions/orientations ou convenir d'actions. Le Conseil municipal est l'assemblée délibérante de la commune chargée de « régler, par délibération, les affaires de la commune ».

BORDEREAU : Relevé détaillé énumérant les caractéristiques de mandats et de titres.

BUDGET : Acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et les dépenses d'un organisme public. Le budget d'une collectivité territoriale est divisé en sections. Chaque section est divisée en chapitres. Chaque chapitre est divisé en articles.

CREDITS BUDGETAIRES : Montant prévu par l'Assemblée délibérante dans chaque chapitre et article lors du vote du budget primitif.

ENGAGEMENT COMPTABLE : consiste à réserver dans les écritures de la comptabilité d'engagement les crédits nécessaires et assurer leur disponibilité au moment du crédits limitatifs en dépense. Le contrôle de la disponibilité des crédits est opéré lors de l'engagement comptable.

ENGAGEMENT JURIDIQUE : acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge financière. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, d'un acte de vente, d'une délibération.

MANDAT DE PAIEMENT : correspond à l'ordre de payer la dépense. Cet ordre est donné au comptable public par l'ordonnateur (le Maire) .

RATTACHEMENT DE CHARG ES ET PRODUITS A L 'EXERCICE : Il a pour objet de réintégrer, dans le compte de résultat (la section de fonctionnement), toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis, nés au cours d'un exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (factures non établies, échéance qui intervient après la clôture de l'exercice, etc.).

RAPPORT D 'ORIENTATION BUDGETAIRE (ROB) : document présenté sous forme de rapport, qui statue de l'état des orientations budgétaires d'une collectivité locale.

SERVICE FAIT : consiste à vérifier que les prestations ou les commandes ont été réellement exécutées, et exécutées conformément aux exigences formulées.

TITRE DE RECETTE : pour percevoir leurs recettes des collectivité locales et leurs établissements publics, les ordonnateurs (maire ou président) émettent des titres de recettes. Les titres de recettes comprennent deux parties principales : un ordre à recouvrer est adressé au comptable public (agent de l'État - Trésor Public - qui gère les fonds de la collectivité) ; un avis de sommes à payer est destiné au débiteur de la collectivité.

INDEX

AE / CP : Autorisation d'engagement / Crédits de paiement

AP / CP : Autorisation de programmes / Crédits de paiement

BP : Budget Primitif

CA : Compte Administratif

CFU : Compte Financier Unique

CG : Compte de Gestion

CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales

Compte DFT : Compte de Dépôt de Fonds au Trésor

DGS : Direction Générale des Services

DM : Décisions Modificatives

EPCI : Établissement Public de Coopération Intercommunale

Loi NOTR e : Loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République

RAR : Restes à réaliser

RBF : Règlement Budgétaire et Financier

ROB : Rapport d'Orientation Budgétaire

DF : Direction des Finances

SG : Service Gestionnaire

PDS : Personne ayant Délégation de Signature

Annexe au point n° 12



Emprise (xmin,ymin,xmax,ymax) : 2057018, 7296125, 2057218, 7296264 - Système de coordonnées : WGS 84

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Synthèse du compte-rendu d'activité 2024 de la Société Publique Locale « Accueil du Jeune Enfant et de la Famille (AJEF) pour la gestion de la Petite Crèche et de la Très Grande Crèche Familiale

Depuis le 1er mars 2018, la Maison de l'Enfant est gérée en délégation de service public par Société Publique Locale « Accueil du Jeune Enfant et de la Famille (SPL AJEF).

Ce contrat concerne les deux communes de Bischwiller et d'Oberhoffen-sur-Moder, la participation financière de chaque commune étant en fonction du nombre d'heures de garde. La Maison de l'Enfant est composée de deux structures :

- La petite crèche « Les P'tits Dauphins » (PC)
- La très grande crèche Familiale « Du cocon au papillon » (TGCF).

La petite crèche « Les P'tits Dauphins »

Depuis le 2 novembre 2013, l'agrément est de 22 places dont un agrément modulé pour 5 places d'accueil temporaire en halte-garderie, avec une modulation de l'agrément à 17 places sur la période estivale afin d'être en adéquation avec les besoins réels.

Depuis septembre 2019, il y a également un accueil dès 7h au lieu de 7h30 soit une amplitude horaire de 11 heures 30 mn/jour et une augmentation de 5 places sur la pause méridienne. Ces améliorations complémentaires confirment répondre depuis deux ans aux besoins d'un plus grand éventail de familles.

Ces évolutions ont permis d'obtenir un taux d'occupation facturée de 86,85 % (82,79 % en 2023 - 80,14% en 2022 - 83,33 % en 2021) et de répondre ainsi aux attentes de la CAF (>70%).

La structure connait une légère hausse d'activité, en raison d'une part de la réaffectation de certaines places libérées pendant l'été à de nouvelle familles ayant pu procéder à une inscription plus précoce qu'en septembre, d'autre part à deux places crées en surnombre pour des contrats de deux jours/semaine.

37 enfants (67 en 2019), tous bischwillerois, ont été accueillis en 2024, représentant 41 275 heures de garde (39 257 en 2023 - 37 822 en 2022 - 38 341 en 2021). Comme en 2023, la baisse du nombre d'enfants est liée à une augmentation des temps de contrats (4 à 5 jours / semaine), la majorité des familles étant biactives.
12 des 21 familles ont un tarif horaire à moins de 1€. Cela représente 50 % des enfants accueillis.

L'équipe est toujours composée de 11 personnes.

Bilan financier

Les charges représentaient au total 472 327 € (391 563 € en 2023 - 381 331 € en 2022 - 371 329 € en 2021).
La Ville de Bischwiller a participé à hauteur de 126 832 € (88 542 € en 2023 - 102 504 en 2022 - 126 449 € en 2021).
La participation de la collectivité par heure/enfant était de 3,27 € (conformément à l'avenant n°1).
50 % des familles paient un tarif horaire inférieur à 1€.

La très grande crèche Familiale « Du cocon au papillon »

Depuis 2010, la structure a un agrément pour 145 places.

Au 31 décembre 2024, 26 assistantes maternelles sont en activité, dont 22 de Bischwiller (-2). On note une poursuite de la baisse lente mais certaine de leur nombre sur les cinq dernières années.

Elles ont réalisé 137 743 heures de gardes (172 044 en 2023 - 174 577 en 2022 - 197 830 en 2021 dont 855 pour les personnels prioritaires). 152 enfants ont été accueillis tout au long de l'année (105 enfants au 31 décembre). 85,4 % des enfants sont issus de familles bischwilléroises.

Depuis 2021, le nombre d'enfants accueilli a baissé de -31, dont -12 pour les 0-3 ans. Cela s'explique d'une part par la baisse du nombre d'ASMAT, mais également par le vieillissement de certaines, demandant la moindre prise en charge d'enfants d'âge préscolaire, afin de compenser certaines pathologies.

Bilan financier

Les charges de fonctionnement représentaient au total 1 771 425 € dont 167 869 € à la charge de la Ville de Bischwiller.
La participation de la commune par heure/enfant de garde était de 1,19 € (conformément à l'avenant n°1).
À la clôture de l'exercice, la très grande crèche familiale enregistre un déficit de -146 747,66 €, lié à un soutien financier de la CAF moindre que prévu.

Focale sur les produits principaux : participations cumulées des deux structures
Participation de la CAF : 1 437 984 €
Participation des deux communes : 318 295 €
Participation des familles : 258 553 €

Focale sur le soutien financier de la CAF

Dans le cadre de la convention financière qui lie la collectivité à la CAF, Le Contrat Enfance Jeunesse est remplacé depuis le 1er janvier 2021 par la Convention Territoriale Globale. La SPL AJEF a touché directement pour 2024 : 1 437 984 € (1 396 387 € en 2023) soit dans le détail :

Structures de la Maison de l'Enfant
Participation financière de la CAF au budget de fonctionnement

Types de financements	**TGCF ***	**PC ****	**Cumul**
Subventions de fonctionnement			
PSU	746 836 €	207 575 €	954 411 €
Handicap	6 606 €	- €	6 606 €
Journée pédagogique	26 700 €	4 377 €	31 077 €
Sous-total subv. de fonct.	**780 142 €**	**211 952 €**	**992 094 €**
Bonus accordés			
Bonus territoire	246 500 €	37 400 €	283 900 €
Bonus attractivité	140 650 €	21 340 €	161 990 €
Sous-total bonus	**387 150 €**	**58 740 €**	**445 890 €**
TOTAL	**1 167 292 €**	**270 692 €**	**1 437 984 €**

* : Très Grande Crèche Familiale

** : Petite Crèche

GM/GM – 2025 08 27

Annexe au point n° 14

2024

Rapport annuel des mandataires aux assemblées des collectivités

EXERCICE DU 01/07/2023 AU 31/12/2024

Haguenau nautiland

UN LIEU UNIQUE, DES ÉMOTIONS MULTIPLES

Sommaire

1 / Préambule 2

2 / Rapport de gouvernance de la SPL 3
2.1. Présentation de la SPL 3
2.2. Actionnariat 4
2.3. Capital social 4
2.4. La gouvernance 5
i. Le Conseil d'Administration 5
ii. Liste des administrateurs au 31/12/2024 5
iii. Les réunions statutaires sur l'exercice 5
2.5. Les commissaires aux comptes et experts comptables 6
2.6. Les statuts 6
2.7. Contrôles internes 6
i. La Direction Générale 6
ii. Le personnel 6
iii. Informatique et système d'information 7
iv. Comptabilité 7
v. Contrôle de Gestion 7
2.8. Contrôles externes 7
2.9. Contrôle analogue 8
i. Contrôle analogue par le Conseil d'Administration 8
ii. Contrôle analogue du Comité Technique (COTECH) 9
iii. Modalités de mise en œuvre du contrôle analogue sur l'exercice 9
2.10. Rémunération et avantages des représentants et mandataires 9
2.11. Prévention et détection des faits d'atteinte à la probité 10

3 / Elements financiers 11
3.1. Tarifs en vigueur 11
3.2. Note sur la période de l'exercice comptable 12
3.3. Annexes financières 13

4 / Ressources humaines 17
4.1. Organigramme détaillé 17
4.2. Liste des emplois et postes de travail 18
4.3. Faits marquants Ressource humaines 2024 19
4.4. Éléments majeurs de l'exercice ayant affecté la situation des personnels 19

5 / Etat des relations entre le groupement d'actionnaires et la SPL 20
5.1. Contrats en cours avec la SPL Nautiland 20
5.2. Avances en compte courant consenties à la SPL Nautiland 20
5.3. Garanties d'emprunt consenties par les actionnaires 20

6 / Principaux risques et incertitudes d'ordre financier, juridique et technique 21
6.1. Risques financiers 21
6.2. Risques juridiques et réglementaires 21
6.3. Risques techniques et opérationnels 21

7 / Activité de l'exercice 22
7.1. Spécificité de l'exercice 2024 22
7.1. Évolution des fréquentations 23
7.2. Accueil des publics scolaires 24
7.3. Périmètre des missions 25
7.4. Renouvellement des matériels et équipements 26
7.5. Qualité de service 27
i. Bilan entretien et hygiène 27
ii. Notoriété 27
7.6. Ouverture de l'établissement 28
7.7. Offre de services et activités 29
7.8. Animations, activités et promotion 30
i. Les évènements 30
7.9. Développement de l'offre 32
7.10. Communication et promotion 33

1 / PREAMBULE

> *Les articles L 1524- 5 et D. 1524-7 du Code général des collectivités territoriales dispose que « Les organes délibérants des collectivités territoriales ou de leurs groupements actionnaires se prononcent, après un débat, sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil de surveillance.*
>
> *Ce rapport, dont le contenu est précisé par décret, comporte des informations générales sur la société, notamment sur les modifications des statuts, des informations financières, le cas échéant consolidées, ainsi que les éléments de rémunération et les avantages en nature de leurs représentants et des mandataires sociaux. Lorsque ce rapport est présenté à l'assemblée spéciale, celle-ci en assure la communication immédiate aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres, en vue du débat mentionné au présent alinéa. »*

Ces dispositions ont été précisées par le décret n°2022-1406 du 4 novembre 2022 relatif au contenu du rapport du mandataire prévu par l'article L.1524.5 du Code général des collectivités territoriales.

Cette obligation est à la charge des représentants des collectivités territoriales exerçant les fonctions d'administrateur au sein de la SPL NAUTILAND.

A travers ce rapport, il s'agit pour les élus de rendre compte de la manière dont ils exécutent leur mandat. Il doit être rédigé chaque année, et soumis à l'instance délibérante de la collectivité.

Celle-ci doit alors se prononcer sur ce rapport, et un vote est par conséquent nécessaire.

2 / RAPPORT DE GOUVERNANCE DE LA SPL

2.1. Présentation de la SPL

La SPL NAUTILAND est la nouvelle dénomination sociale depuis le 1er janvier 2024, à la suite de la refonte des modalités de fonctionnement de la SEM NAUTILAND (SGHCL) adoptées par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 décembre 2023.

Cette refonte ne donne pas lieu à la transformation de la forme juridique de la Société et à l'émission d'un rapport du Commissaire aux comptes, ce rapport n'étant pas obligatoire dès lors que le passage d'une société d'économie mixte en société publique locale ne constitue pas une transformation juridique de ce type de société, laquelle reste une société anonyme.

Seules les modalités d'exercices et de fonctionnement de la Société sont modifiées.

Depuis le 1er janvier 2024, la SPL NAUTILAND a pour objet social :

- La gestion, l'exploitation, l'entretien et la maintenance du centre aquatique Nautiland ;
- Le développement de l'apprentissage de la natation dans le cadre scolaire ;
- Le développement de l'apprentissage de la natation dans le cadre extrascolaire, notamment en direction des jeunes de plus de douze (12) ans ;
- Le développement de partenariats avec les organismes de formation habilités aux métiers de la filière aquatique ;
- La création et la gestion d'un centre de ressources et de formation des Maîtres-nageurs sauveteurs (MNS) et surveillants sauveteurs aquatiques (BNSSA) ;
- Et généralement toutes opérations de quelque nature qu'elles soient, se rattachant directement ou indirectement à cet objet et susceptibles d'en faciliter le développement ou la réalisation.

Ces activités sont exercées exclusivement pour le compte et à l'initiative des actionnaires de la Société, sur le territoire des Collectivités qui en sont membres, et pour autant qu'elles s'exercent dans le cadre de conventions conclues conformément aux dispositions d'ordre public.

D'une manière plus générale, la SPL NAUTILAND pourra passer toute convention appropriée, et pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation

Le siège social est situé **8 rue des Dominicains, à 67500 Haguenau**.

2.2. Actionnariat

Au cours de l'exercice, l'actionnariat a été modifié de la façon suivante :

- Cession de 938 actions de la Société appartenant à la BANQUE FEDERATIVE DU CREDIT MUTUEL au profit de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE HAGUENAU, agréée en qualité de nouvelle actionnaire de la Société avec effet au 1er janvier 2024 ;
- Cession de 250 actions de la Société appartenant à la société ENGIE ENERGIE SERVICES au profit de la VILLE DE BISCHWILLER, agréée en qualité de nouvelle actionnaire de la Société avec effet au 1er janvier 2024 ;
- Cession de 62 actions de la Société appartenant à la BANQUE FEDERATIVE DU CREDIT MUTUEL au profit de la VILLE DE BISCHWILLER avec effet au 1er janvier 2024 ;
- Cession de 250 actions de la Société appartenant à la société ENGIE ENERGIE SERVICES au profit de la VILLE DE BRUMATH, agréée en qualité de nouvelle actionnaire de la Société avec effet au 1er janvier 2024 ;
- Cession de 62 actions de la Société appartenant à la société SOFIDAL au profit de la VILLE DE BRUMATH avec effet au 1er janvier 2024 ;

Les agréments des nouveaux actionnaires et les cessions d'action ont été actés par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 18 décembre 2023.

A la suite de ces cessions, la société compte **4 actionnaires** depuis le 1er janvier 2024 :

- La Ville de Haguenau
- La Communauté d'Agglomération de Haguenau
- La Ville de Brumath
- La Ville de Bischwiller

2.3. Capital social

Avant la refonte des statuts transformant la SEM NAUTILAND (SHGCL) en SPL NAUTILAND, la société disposait d'un capital à hauteur de 235 200 €.

L'Assemblée Générale du 20 décembre 2024 a approuvé une augmentation de capital à hauteur de 300 000 €, souscrite en totalité par la Ville de Haguenau et libérées intégralement par compensation de créance.

Au 31 décembre 2024, **le capital social est donc fixé à 535 200 €**, réparti en 33 450 actions de 16 € chacune.

La part au capital au 31/12/2024 de chaque actionnaire est la suivante :

Actionnaire	Nombre d'actions	Montant souscrit	En %
Ville de Haguenau	31 888	510 208 €	95,33 %
Communauté d'Agglomération de Haguenau	938	15 008 €	2,80 %
Ville de Brumath	312	4 992 €	0,93 %
Ville de Bischwiller	312	4 992 €	0,93 %
Total	**33 450**	**535 200 €**	**100 %**

2.4. La gouvernance

i. Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'administration de la Société est composé de 4 actionnaires et de 12 membres, tous représentants les actionnaires.

- 9 sièges à la **Ville de Haguenau** ;
- 1 siège à la **Communauté d'agglomération de Haguenau** ;
- 1 siège à la **Ville de Bischwiller** ;
- 1 siège à la **Ville de Brumath**.

ii. Liste des administrateurs au 31/12/2024

Administrateur	Actionnaire représenté
Mme Sylvie Hanns	Communauté d'Agglomération de Haguenau
M. Jean-Pierre Datin	Ville de Bischwiller
M. Jean-Daniel Schell	Ville de Brumath
M. Christian Gueth	Ville de Haguenau
M. Marc Andre	Ville de Haguenau
Mme Françoise Delcamp	Ville de Haguenau
M. Alban Fabacher	Ville de Haguenau
M. Laurent Jost-Walter	Ville de Haguenau
Mme Marguerite Lemaire	Ville de Haguenau
M. Etienne Mangin (Président du CA)	Ville de Haguenau
Mme Eva Meyer	Ville de Haguenau
M. Jean Schimpf	Ville de Haguenau

iii. Les réunions statutaires sur l'exercice

Au cours de l'exercice, la gouvernance s'est réunie plusieurs dans les assemblées suivantes :

- **Le Conseil d'Administration a été réuni 5 fois** :
  le 19 octobre 2023, le 12 décembre 2023, le 06 février 2024, le 07 juin 2024, le 16 décembre 2024.
- **L'Assemblée Générale Extraordinaire a été réunie 4 fois** :
  le 18 décembre 2023, le 22 février 2024, le 26 juin 2024 et le 20 décembre 2024.
- **L'Assemblée Générale Ordinaire a été réunie 1 fois** le 10 novembre 2023.

2.5. Les commissaires aux comptes et experts comptables

L'Assemblée générale ordinaire du 10 novembre 2023 a renouvelé le mandat des commissaires aux comptes **CABINET KREMER & ASSOCIES** pour une durée de 6 ans, soit jusqu'à 2029.

La société **CINQ PLUS** a été désignée en qualité d'Expert-comptable de la SPL NAUTILAND.

2.6. Les statuts

Au cours de l'exercice, les statuts ont été modifiés de la façon suivante :

- **AGE du 18 décembre 2023** qui adopte les cessions d'actions et les statuts de la Société sous ses nouvelles modalités d'exercice de Société Publique Locale (SPL) à compter du 1er janvier 2024
- **AGE du 22 février 2024** qui adopte les modifications relatives à la limitation des pouvoirs du Directeur Général de la société.
- **AGE du 26 juin 2024** qui adopte la modification des dates d'ouverture et de clôture de l'exercice social de la Société et prolongation de la durée de l'exercice social en cours au 31/12/2024
- **AGE du 20 décembre 2024** qui adopte l'augmentation de capital de la société.

2.7. Contrôles internes

Le contrôle interne est une démarche transversale à l'entreprise.
C'est un moyen et non une fin. Pour être efficace, l'engagement de tous est important.

La Direction, l'ensemble des salariés et les services extérieurs dédiés sont directement impliqués.

i. La Direction Générale

Le conseil d'administration a limité les pouvoirs du Directeur Général en décidant que les décisions suivantes ne pourront être prise par le Directeur Général de la Société sans l'accord écrit préalable du Conseil d'administration ou du Président du Conseil d'administration :

- La conclusion de prêts ne relevant pas de la gestion courante de la Société ;
- L'acquisition, vente, hypothèque de terrains, immeubles ou droits immobiliers ainsi que la conclusion de tout contrat y afférent ;
- La cession d'actif
- La conclusion de tout contrat client/fournisseur (hors sous-traitance) d'une valeur vénale unitaire supérieure à 5.000 € HT
- Toute embauche représentant une rémunération nette annuelle supérieure à 25.000 € ;
- Toute cession ou prise de participation, et toute opération de restructuration, diversification ou de modification substantielle des activités et orientations de la Société ;
- Tout partenariat à conclure par la Société d'une valeur vénale unitaire supérieure à 2.000 € HT ;
- Toute sûreté ou garantie à accorder ou toute transaction à conclure par la Société.

ii. Le personnel

- Séparation des fonctions de contrôleur et de payeur
- Validation par la direction de tous les documents pouvant impacter la société Les prestataires extérieurs :

iii. Informatique et système d'information

- Externalisation du prestataire
- Double sauvegarde des données avec copie de secours externe
- La vérification hebdomadaire des sauvegardes,
- Suivi des systèmes de protection des données
- Hébergement externe via « le cloud » des données financières et comptables

iv. Comptabilité

- Recours à un cabinet d'expertise comptable externe pour les missions comptables et les paies

v. Contrôle de Gestion

- Analyse bi annuelle de l'ensemble des opérations (déroulement, incidence financière sur l'exercice, résultat à terminaison) permettant un suivi du chiffre d'affaires, des charges de personnels
- Mise en place de tableaux de bord interservices

Juridique

- Accompagnement juridique du cabinet ADVEN sur toutes les problématiques internes ou opérationnelles, ainsi que pour les formations « métiers » relatives au fonctionnement de la SPL.
- Mobilisation d'avocats spécialisés chaque fois que nécessaire.

2.8. Contrôles externes

Le tableau récapitule les contrôles exercés au cours de l'exercice écoulé :

Organisme	Contrôle
Chambre Régionale Des Comptes	**Non**
Services Fiscaux	Non
Inspection Générale Des Finances	Non
Urssaf	Non
Autres	Non

2.9. Contrôle analogue

Les Collectivités actionnaires au Conseil d'administration exercent sur la Société un contrôle analogue à celui appliqué à leurs propres services, selon le Code de la commande publique.

Ce contrôle s'effectue à toutes les étapes, depuis la préparation jusqu'au suivi et au bilan des activités, et implique un rôle actif de conseil et de surveillance des élus.

i. Contrôle analogue par le Conseil d'Administration

Le Directeur Général qui assiste de droit à la réunion du Conseil d'administration rend compte, à chaque réunion, de l'activité de la Société intervenue depuis la réunion précédente. Ce rapport peut

Ce rapport peut être oral mais doit être retracé au procès-verbal de la réunion. Il fait l'objet d'une discussion générale où l'intervention de chaque personne participant à la réunion du Conseil d'administration, à titre délibératif ou consultatif, est de droit.

Au regard des exigences en matière de contrôle analogue, le Conseil d'administration est obligatoirement et préalablement saisi pour statuer les décisions suivantes :

Contrôle en matière d'orientations stratégiques de la Société

- Décision sur la stratégie de développement et les perspectives financières de la Société ;
- Décision sur toutes les actions ou opérations comportant une part de risque contractuel pour la Société, dans le cadre de la mise en œuvre des politiques publiques de ses actionnaires ;
- Approbation des comptes prévisionnels, bilans, comptes et rapports annuels ;
- Évolution significative des activités en cours ou conclusion de contrats ou de conventions engageant durablement la Société ;
- Décision de gestion portant sur la politique financière de la Société et, le cas échéant, sur les caractéristiques des placements ou des prêts envisagés pour le financement des activités ou investissements de la Société.

Contrôle en matière de gouvernance et de vie sociale de la Société

A chaque réunion, la direction générale de la Société est chargée de faire un point sur l'activité de la Société et sur ses projets.

Plus particulièrement, au cours de chaque réunion, la direction générale :

- Présente en Conseil d'administration les conditions d'avancement des missions et actions qui ont été confiées à la Société ainsi que l'évaluation de leur mise en œuvre ;
- Rend compte aux administrateurs des actions qu'elle a mises en œuvre dans le cadre des délégations de pouvoir ou de signature qui lui ont été confiées ;
- Informe des conditions générales de la gestion administrative de la Société, de la gestion de ses ressources humaines et du climat social.

Contrôle en matière d'activités

Les activités opérationnelles de la Société lui sont confiées par les Collectivités pour répondre à leurs besoins et sur leur territoire, dans le cadre de leurs compétences respectives et dans le respect de l'objet statutaire de la Société. » »

ii. Contrôle analogue du Comité Technique (COTECH)

Il est institué un Comité Technique (COTECH), dont la mission première est de permettre de veiller au respect des règles en matière contrôle analogue de la Société par les personnes publiques qui en sont membre, dans les conditions de la loi applicable à la Société.

Le COTECH est constitué :

- Du Directeur Général de la Société qui a en charge son animation ;
- Des directeurs généraux des services des actionnaires concernés ;
- Des collaborateurs de la SPL Nautiland ou de ceux des Collectivités actionnaires ;
- Le cas échéant, de tout sachant dont la présence est souhaitée par les représentants des Collectivités actionnaires.

Il se réunit aussi souvent que nécessaire, soit à la demande du Directeur Général s'il juge utile la réunion dudit COTECH, soit à la demande du tiers (1/3) au moins des administrateurs de la SPL.

iii. Modalités de mise en œuvre du contrôle analogue sur l'exercice

Le **Conseil d'Administration s'est réuni 5 fois** le 19 octobre 2023, le 12 décembre 2023, le 06 février 2024, le 07 juin 2024 et le 16 décembre 2024.

Le **COTECH s'est réuni 2 fois** sur l'exercice :

- Le 5 avril 2024, sur le sujet de l'occupation des créneaux des scolaires et le projet de centre de ressources MNS ;
- Le 19 novembre 2024, sur le sujet de l'évolution de l'offre et des tarifs, et sur les modalités d'accueil des scolaires.

2.10. Rémunération et avantages des représentants et mandataires

Le Conseil d'administration, connaissance prise de la délibération de la Ville de Haguenau en date du 11 décembre 2023, a décidé lors de sa séance du 12 décembre 2023 que les fonctions de Président du Conseil d'administration seront rémunérées à hauteur de 8 100 € brut par an.

Le directeur général est mandataire social. Il a été nommé par le Conseil d'administration lors de sa séance du 12 décembre 2023 qui a également fixé sa rémunération brute annuelle à 71 500 € ainsi que la prise en charge d'une retraite complémentaire à hauteur de 5% de la rémunération fixe annuelle brute.

2.11. Prévention et détection des faits d'atteinte à la probité

Conformément à l'article 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016, la SPL Nautiland n'a pas encore formalisé de dispositif spécifique de prévention et de détection des faits d'atteinte à la probité.

Cependant, un travail de mise en place progressive de ces procédures, en lien avec les obligations légales et réglementaires applicables est en cours, l'objectif étant de définir un cadre clair de prévention, d'identifier les risques, et d'instaurer des mesures adaptées de sensibilisation et de contrôle interne. Il s'articule autour des éléments suivants :

*NB : les procédures déjà actives sont indiquées **[EN PLACE]***

Gouvernance et organisation interne

- **Adoption d'un code de conduite interne** incluant des règles déontologiques (interdiction des avantages indus, cadeaux, conflits d'intérêts, etc.).
- **Charte éthique signée par les membres du CA et les cadres**.

Gestion des marchés publics et achats

- Mise en place d'une **procédure de mise en concurrence claire et tracée** pour les achats (prestations de maintenance, nettoyage, sécurité, restauration, etc.). **[EN PLACE]**
- **Double validation des devis et factures sensibles** (contrôle croisé direction/finances). **[EN PLACE]**
- Conservation des preuves de publicité et de sélection des fournisseurs. **[EN PLACE]**

Ressources humaines

- **Procédure déclarative pour les conflits d'intérêts** (ex. : si un collaborateur a un proche fournisseur de services).
- Sensibilisation du personnel aux risques de corruption (formations courtes adaptées aux équipes).
- Mise en place d'une **procédure disciplinaire claire** en cas de manquement éthique.

Contrôle financier et gestion de la billetterie

- **Sécurisation des flux financiers** : billetterie informatisée, rapprochements bancaires réguliers, audit interne. **[EN PLACE]**
- **Contrôle aléatoire des caisses et recettes** pour limiter les risques de fraude ou de détournement. **[EN PLACE]**
- Suivi automatisé des abonnements et réductions pour éviter les irrégularités. **[EN PLACE]**

Dispositif d'alerte et transparence

- **Mise en place d'un canal d'alerte interne et confidentiel** (adresse électronique dédiée, boîte postale, ou via la collectivité).
- Communication claire auprès des usagers et des partenaires sur les engagements de transparence de la SPL.
- Rapport annuel sur la probité et les contrôles réalisés.

Ce chantier fera l'objet d'un suivi attentif et sera intégré aux prochains rapports présentés à l'assemblée délibérante.

3 / ELEMENTS FINANCIERS

3.1. Tarifs en vigueur

Les tarifs sont applicables **depuis** le 1er janvier 2023 et n'ont pas été modifiés.

Le tarif réduit est accessible pour les enfants de 4 à 12 ans, les personnes handicapées et leur accompagnateur, les personnes de plus de 60 ans et les étudiants (sur présentation de la carte étudiante).

Un supplément de 3,00€ en cas de perte de votre carte / Supplément de 3,00€ en cas de perte de votre bracelet.

Validité de 1 an pour les suppléments sauna-hammam et les cartes 12h et 10 entrées.

Prolongation de 1 an

Pour la carte 12 heures : 0,60€ par heure / Pour la carte 10 entrées : 1,00 € par entrée. Pour 1 supplément sauna-hammam : 1,10 €

Supplément de 1,50€ par demi-heure en cas de dépassement horaire



TARIFS

Applicables à partir du 1er janvier 2023

TARIFS ENTRÉES PISCINE	Tarif réduit*	Plein tarif
ENTRÉES INDIVIDUELLES		
Entrée 2h	5,20€	6,50€
Entrée à durée illimitée	6,50€	8,00€
Entrée avec sauna et hammam (durée illimitée)		14,00€
Forfait 12 heures **	28,50€	36,00€
ABONNEMENTS INDIVIDUELS		
Abonnement mensuel **	52,00€	55,00€
Abonnement trimestriel **	102,00€	107,00€
TARIFS TRIBUS (durée illimitée)		
2 adultes et 1 enfant		20,00€
2 adultes et 2 enfants		24,50€
2 adultes et 3 enfants		27,50€
Forfait 10 entrées **		58,00€
TARIFS GROUPES (à partir de 20 personnes)		
Entrée 2h par personne		4,00€
Entrée durée illimitée par personne		5,70€

TARIFS EN SUPPLÉMENT DE L'ENTRÉE PISCINE		
ESPACE WELLNESS		
1 supplément sauna et hammam		7,00€
6 suppléments sauna et hammam		37,80€
ACTIVITÉS SPORTIVES		
AQUABIKING (séance 45 mn)		
1 séance		9,90€
10 séances		89,00€
AQUABIKING SENIORS (séance 30 mn)		
1 séance		4,70€
10 séances		42,00€
AQUATRAINING (séance 40 mn)		
1 séance		5,00€
10 séances		45,00€
AQUAJOGGING (séance 30 mn)		
1 séance		2,60€
10 séances		21,00€

GRATUIT — **AQUAGYM (séance 30 mn)** Séances comprises dans le prix d'entrée de la piscine

* **Tarif réduit** pour les enfants de 4 à 12 ans, les personnes handicapées et leur accompagnateur, les personnes de plus de 60 ans et les étudiants (sur présentation de la carte).
** **Supplément de 3,00€ en cas de perte de votre carte / Supplément de 5,00€ en cas de perte de votre bracelet.**
Validité de 1 an pour les suppléments sauna-hammam et les cartes 12h et 10 entrées.
Prolongation de 1 an : Pour la carte 12 heures : 0,50€ par heure / Pour la carte 10 entrées : 1,00 € par entrée
Pour 1 supplément sauna-hammam : 1,00 €
Supplément de 1,50€ par demi-heure en cas de dépassement horaire.

ENTRÉE GRATUITE
Pour les enfants de moins de 4 ans

FORFAIT 12 HEURES
Je gère mon temps comme je l'entends. On me décompte 1 heure puis **au delà le temps est décompté à la minute.** Si je reste toute la journée, on me décompte seulement 3 heures.

FORFAIT 10 ENTRÉES
Peut être utilisée à plusieurs. **Idéal pour les couples et les familles.**

HORAIRES
Nautiland est ouvert 7 jours sur 7
Horaires hors congés scolaires :
Du lundi au vendredi de 12h à 21h
Samedi, dimanche et jours fériés de 9h à 19h
Horaires pendant les congés scolaires :
Du lundi au vendredi de 10h à 21h
Samedi, dimanche et jours fériés de 9h à 19h
Dates de fermeture :
Les 24, 25 et 31 décembre et le 1er janvier
Une semaine par an pour la vidange
(infos sur notre site ou Facebook)

Les shorts et bermudas sont interdits

nautiland Haguenau
UN LIEU UNIQUE, DES ÉMOTIONS MULTIPLES
www.nautiland.net
Suivez-nous sur

3.2. Note sur la période de l'exercice comptable

Du fait de la nouvelle date de clôture d'exercice fixé au 31/12 de chaque année dans les statuts de la SPL, l'exercice clôturé au 31/12/2024 couvre une période de 18 mois, incluant la période du 01/07/2023 au 31/12/2023.

Produits

Le chiffre d'affaires net de l'exercice sur 18 mois se monte à : 1 499 327 €

Les subventions d'exploitation s'établissent à 521 311 €

Soit un total de **produits d'exploitation sur 18 mois de 2 051 982 €**

Il est à noter que **sur 12 mois glissants**, pour comparer des durées d'exploitation égales de 12 mois, l'année 2023 et l'année 2024,

Le CA net (1 010 406 €) a progressé de **2,7 %**

Cette hausse s'explique par la **croissance continue des fréquentations publiques payantes** (+5% de nouveaux clients en 2024).

Charges

Le total des charges d'exploitation se monte à 2 231 217 €

Les salaires et traitements (charges incluses) de l'exercice sur 18 mois se montent à 1 372 576 €

Charges de personnels

L'exercice sur 18 mois constate une hausse du cout de la masse salariale de 28,89 % qui s'explique par la réorganisation intervenue en 2024, compensée en partie par l'optimisation du recours à l'intérim.

La masse salariale sur 18 mois intègre des **éléments exceptionnels** :

- Le paiement de deux treizièmes mois en décembre 2023 et 2024 compte tenu de l'exercice de 18 mois.
- La prise en compte des couts de départs à la retraite au 31/12/2023 du directeur de la SEM.
- Le rattrapage des salaires sur la convention collective nationale des sports et loisirs (+2,8% en 2024).

La masse salariale intègre également :

- Les recrutements (3 alternants + 1 poste entretien)
- Le passage en statut cadre des postes responsable financière et administrative et chef de bassin en octobre 2024

Ces coûts sont en partie compensés par la **baisse du niveau de recours à l'intérim**.
La nouvelle organisation a permis une diminution significative du recours à l'intérim, avec une baisse de 36,86 % (soit 79 874 €) constatée sur 12 mois en 2024.

Résultat

Compte tenu du résultat financier de 8 694 € et du résultat exceptionnel de -222 €,

Le résultat de l'exercice est de -170 763 €, intégralement affecté en report à nouveau.

3.3. Annexes financières

Cinq Plus Haguenau	SPL NAUTILAND	Page : 8

Compte de Résultat 1/2

Etat exprimé en **euros**

		France	Exportation	31/12/2024 18 mois	30/06/2023 12 mois
PRODUITS D'EXPLOITATION	Ventes de marchandises	21 406		21 406	13 426
	Production vendue (Biens)				
	Production vendue (Services et Travaux)	1 477 922		1 477 922	970 751
	Montant net du chiffre d'affaires	**1 499 327**		**1 499 327**	**984 177**
	Production stockée				
	Production immobilisée				
	Subventions d'exploitation			521 311	
	Reprises sur provisions et amortissements, transfert de charges			31 049	269 844
	Autres produits			295	115
	Total des produits d'exploitation (1)			**2 051 982**	**1 254 136**
CHARGES D'EXPLOITATION	Achats de marchandises			15 541	8 025
	Variation de stock			(585)	(651)
	Achats de matières et autres approvisionnements			69 917	34 562
	Variation de stock			(9 727)	17 954
	Autres achats et charges externes			683 941	412 543
	Impôts, taxes et versements assimilés			49 976	26 128
	Salaires et traitements			1 047 414	550 951
	Charges sociales du personnel			325 162	173 403
	Cotisations personnelles de l'exploitant				
	Dotations aux amortissements :				
	- sur immobilisations			46 175	29 742
	- charges d'exploitation à répartir				
	Dotations aux dépréciations :				
	- sur immobilisations				
	- sur actif circulant				
	Dotations aux provisions				
	Autres charges			3 403	203
	Total des charges d'exploitation (2)			**2 231 217**	**1 252 861**
	RESULTAT D'EXPLOITATION			**(179 235)**	**1 276**

Cinq Plus Haguenau	SPL NAUTILAND	Page : 9

Compte de Résultat 2/2

		Etat exprimé en euros	31/12/2024	30/06/2023
		RESULTAT D'EXPLOITATION	**(179 235)**	**1 276**
Opéra. comm.		Bénéfice attribué ou perte transférée Perte supportée ou bénéfice transféré		
PRODUITS FINANCIERS		De participations (3) D'autres valeurs mobilières et créances d'actif immobilisé (3) Autres intérêts et produits assimilés (3) Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges Différences positives de change Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement	8 694	
		Total des produits financiers	**8 694**	
CHARGES FINANCIERES		Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions Intérêts et charges assimilées (4) Différences négatives de change Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		5
		Total des charges financières		**5**
		RESULTAT FINANCIER	**8 694**	**(5)**
		RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS	**(170 541)**	**1 271**
PRODUITS EXCEPTIONNELS		Sur opérations de gestion Sur opérations en capital Reprises sur provisions et dépréciations et transferts de charges	564	579
		Total des produits exceptionnels	**564**	**579**
CHARGES EXCEPTIONNELLES		Sur opérations de gestion Sur opérations en capital Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions	313 473	310 728
		Total des charges exceptionnelles	**786**	**1 037**
		RESULTAT EXCEPTIONNEL	**(222)**	**(458)**
		PARTICIPATION DES SALARIES IMPOTS SUR LES BENEFICES		
		TOTAL DES PRODUITS **TOTAL DES CHARGES**	**2 061 240** **2 232 003**	**1 254 715** **1 253 903**
		RESULTAT DE L'EXERCICE	**(170 763)**	**813**

(1) dont produits afférents à des exercices antérieurs
(2) dont charges afférentes à des exercices antérieurs
(3) dont produits concernant les entreprises liées
(4) dont intérêts concernant les entreprises liées

Cinq Plus Haguenau	SPL NAUTILAND	Page : 3

Bilan Actif

	Etat exprimé en euros	31/12/2024 Brut	31/12/2024 Amort. et Dépréc.	31/12/2024 Net	30/06/2023 Net
	Capital souscrit non appelé (I)				
ACTIF IMMOBILISE	**IMMOBILISATIONS INCORPORELLES**				
	Frais d'établissement				
	Frais de développement				
	Concessions brevets droits similaires	44 636	44 636		17 166
	Fonds commercial (1)				
	Autres immobilisations incorporelles				
	Avances et acomptes				
	IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
	Terrains				
	Constructions				
	Installations techniques,mat. et outillage indus.	89 569	57 440	32 129	36 860
	Autres immobilisations corporelles	65 364	38 531	26 833	15 277
	Immobilisations en cours				
	Avances et acomptes				
	IMMOBILISATIONS FINANCIERES (2)				
	Participations évaluées selon mise en équival.				
	Autres participations				
	Créances rattachées à des participations				
	Autres titres immobilisés	15		15	15
	Prêts	26 626	1 149	25 476	25 476
	Autres immobilisations financières				
	TOTAL (II)	**226 209**	**141 756**	**84 453**	**94 794**
ACTIF CIRCULANT	**STOCKS ET EN-COURS**				
	Matières premières, approvisionnements	17 653		17 653	7 926
	En-cours de production de biens				
	En-cours de production de services				
	Produits intermédiaires et finis				
	Marchandises	3 451		3 451	2 866
	Avances et Acomptes versés sur commandes				
	CREANCES (3)				
	Créances clients et comptes rattachés	533 144		533 144	27 282
	Autres créances	29 810		29 810	9 246
	Capital souscrit appelé, non versé				
	VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT				300 000
	DISPONIBILITES	163 803		163 803	158 203
COMPTES DE REGULARISATION	Charges constatées d'avance	27 260		27 260	26 391
	TOTAL (III)	**775 121**		**775 121**	**531 914**
	Frais d'émission d'emprunt à étaler (IV)				
	Primes de remboursement des obligations (V)				
	Ecarts de conversion actif (VI)				
	TOTAL ACTIF (I à VI)	**1 001 331**	**141 756**	**859 574**	**626 708**

(1) dont droit au bail
(2) dont immobilisations financières à moins d'un an
(3) dont créances à plus d'un an

Cinq Plus Haguenau	SPL NAUTILAND	Page : 4

Bilan Passif

Etat exprimé en **euros**

		31/12/2024	30/06/2023
Capitaux Propres	Capital social ou individuel	535 200	235 200
	Primes d' émission, de fusion, d' apport ...		
	Ecarts de réévaluation		
	RESERVES		
	Réserve légale	6 390	6 390
	Réserves statutaires ou contractuelles		
	Réserves réglementées		
	Autres réserves	113 136	113 136
	Report à nouveau	(207 585)	(208 398)
	Résultat de l'exercice	**(170 763)**	**813**
	Subventions d'investissement		
	Provisions réglementées		
	Total des capitaux propres	**276 379**	**147 142**
Autres fonds propres	Produits des émissions de titres participatifs		
	Avances conditionnées		
	Total des autres fonds propres		
Provisions	Provisions pour risques		
	Provisions pour charges		
	Total des provisions		
DETTES (1)	**DETTES FINANCIERES**		
	Emprunts obligataires convertibles		
	Autres emprunts obligataires		
	Emprunts dettes auprès des établissements de crédit (2)	962	1 127
	Emprunts et dettes financières divers (3)		300 000
	Avances et acomptes reçus sur commandes en cours	290 000	
	DETTES D'EXPLOITATION		
	Dettes fournisseurs et comptes rattachés	82 559	43 740
	Dettes fiscales et sociales	154 510	86 396
	DETTES DIVERSES		
	Dettes sur immobilisations et comptes rattachés		
	Autres dettes		
	Produits constatés d'avance (1)	55 164	48 303
	Total des dettes	**583 195**	**479 566**
	Ecarts de conversion passif		
	TOTAL PASSIF	**859 574**	**626 708**

	Résultat de l'exercice exprimé en centimes	(170 763,29)	812,78
(1)	Dettes et produits constatés d'avance à moins d'un an	293 195	479 566
(2)	Dont concours bancaires courants, et soldes créditeurs de banques et CCP	962	1 127
(3)	Dont emprunts participatifs		

4 / RESSOURCES HUMAINES

4.1. Organigramme détaillé

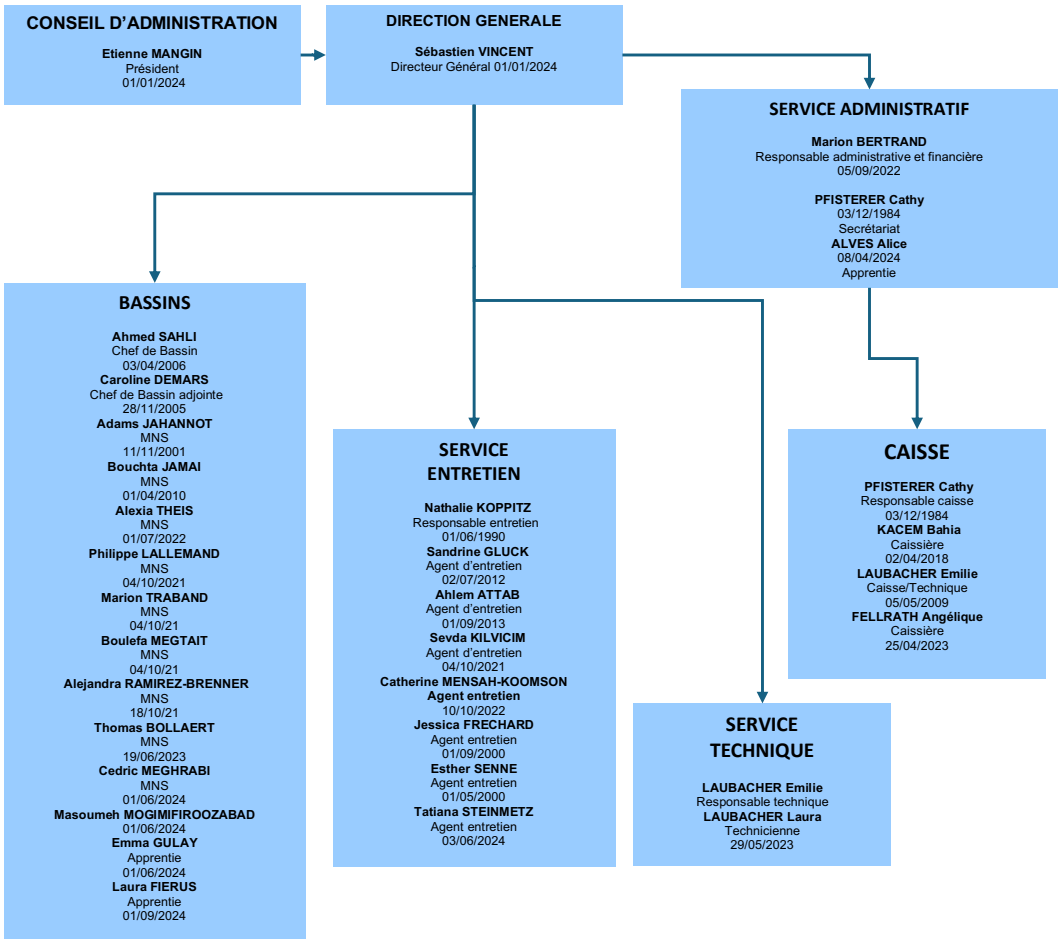


Figure 1 Organigramme SPL au 31/12/2024

L'effectif salarié est de 32 salariés **(29 ETP)** au 31/12/2024.

Administratif	5 salariés permanents dont gouvernance Président + Directeur Général et 1 apprenti
Bassins	14 salariés permanents (dont 4 temps partiels et 2 BPJEPS)
Entretien	8 salariés permanents
Accueil	3 salariés permanents
Technique	2 salariés

Les recrutements 2024 ont concernés :

- Le recrutement de 2 alternants au bassin + 1 alternant en administratif communication
- Le renforcement de l'équipe d'entretien (+ 1 poste plein temps et un renforcement estival dans le jardin avec un plagiste)

4.2. Liste des emplois et postes de travail

Nous présentons ici la liste des emplois et qualifications au 31/12/2024.

La convention collective appliquée aux personnels de la SPL est la convention des Espaces de loisirs, parcs d'attractions et culturels.

Matricule	Salarié	Numéro S.S.	Sexe	An. Nais.	Nat.	Entrée		Sortie		Emploi	Code CSP
						Date	Contrat	Date	Motif		
00008	DILANYAN Tigran	1840499252302791	H	1984	AM	01/11/2018	RI	31/01/2023	DM	Technicien(de Maintenance	564b
00013	BOLLAERT Thomas	1870389387057795	H	1987		19/06/2023	RI			Maitre-nageur Sauveteur	564b
00014	MEGHRABI Cédric	1840667482217708	H	1984		01/06/2024	RI			Maitre-nageur Sauveteur	564b
00015	GULAY Emma	2040967180277131	F	2004		01/06/2024	RD	31/08/2024	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00015	GULAY Emma	2040967180277131	F	2004		09/09/2024	RD	15/09/2025		Apprentie	564b
00016	RUFRA Nathalie née PINAULT	2610378174401693	F	1961	FR	02/01/2002	RI	31/03/2023	RT	Hotesse de Caisse	552a
00018	FIERUS Laura	2050267544242377	F	2005		01/08/2024	RD	31/08/2024	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00018	FIERUS Laura	2050267544242377	F	2005		02/09/2024	RD	30/06/2025		Apprentie	564b
00019	LIENHARDT Thierry	1631067222223952	H	1963	FR	01/09/1999	RI	31/12/2023	RT	Directeur	435a
00022	MOGHIMIFROOZABAD Masoumeh	2800699204403255	F	1980		01/06/2024	RI			Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00025	DUGAS Philippe	1720767482483355	H	1972		01/11/2024	RI			Maitre-nageur Sauveteur	564b
00033	ROEHLY Camille	2970567180328099	F	1997		29/11/2021	RI	30/04/2023	DM	Hôtesse de caisse	552a
00040	REEHOLTZ Thomas	1040467180296673	H	2004		08/07/2023	RD	17/08/2023	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00047	STEINMETZ PERAUD Eléonore	2850767180092899	F	1985		27/03/2023	RI	21/04/2023	ES	Caissière	564b
00049	LAUBACHER Laura	2890667180069944	F	1989		29/05/2023	RI			Technicien de maintenance	564b
00050	FANTINI Camille	2041067180310088	F	2004		01/07/2023	RD	31/08/2023	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00051	RAICHLE Axel	1041067582089539	H	2004		01/07/2023	RD	31/07/2023	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00051	RAICHLE Axel	1041067582089539	H	2004		03/06/2024	RD	03/07/2024	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00052	STEINMETZ Tatiana	2021267180332199	F	2002		03/06/2024	RI			Femme de service	564b
00053	KENCKER Marie-Catherine	2700367046054655	F	1970		01/07/2023	RD	31/01/2024	FD	Hotesse de Caisse	564b
00053	KENCKER Marie-Catherine	2700367046054655	F	1970		07/07/2024	RD	31/08/2024	FD	Hotesse de Caisse	564b
00058	MEDIC David	1720888413075422	H	1972		01/06/2024	RD	31/08/2024	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00059	VINCENT Sébastien	1730867482263499	H	1973		01/01/2024	RI			Directeur Général	435a
00062	STAAT Xavier	1010167180340319	H	2001		29/06/2024	RD	14/08/2024	FD	Technicien de maintenance	564b
00063	MOREAU SYDNEY	1021267447258877	H	2002	FR	01/07/2024	RD	31/07/2024	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00064	TROENDLE JULES	1051167482856229	H	2005	FR	01/07/2024	RD	31/07/2024	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00065	ROOS-DEIBER CHARLINE	2060367180259439	F	2006	FR	04/07/2024	RD	20/08/2024	FD	Surveillant Sauveteur Aquatique	564b
00066	FELLRATH Angélique	2940567348241539	F	1994		25/04/2023	RI			Hotesse de Caisse	564b
00067	ALVES CALDAS Alice	2010425388351539	F	2001		08/04/2024	RD	31/08/2025		Apprentie	564b
00070	MANGIN Etienne	1680154090947169	H	1968		01/01/2024	RD			Président du conseil d'administration	435a

Effectif au dernier jour du mois précédent : 24
Effectif au dernier jour du mois de déclaration : 32 (Femme(s) : 22, Homme(s) : 10)

Entrées : 26
Sorties : 18
Turn Over : 68.75

4.3. Faits marquants Ressource humaines 2024

L'année 2024 a été marquée par

- Une stratégie de diminution du recours à l'intérim en favorisant le recrutement fixe.
- Des stages de formation continue pour les équipes bassins en décembre 2024
- Intégration de deux BPJEPS (formation CREPS) et une alternante en communication dans les équipes permanentes
- La prise en compte du départ à la retraite du directeur de la SEM au 31/12/2023

4.4. Éléments majeurs de l'exercice ayant affecté la situation des personnels

Néant

Accidents du travail

Néant

Observations formulées par l'inspection du travail

Néant

5 / ETAT DES RELATIONS ENTRE LE GROUPEMENT D'ACTIONNAIRES ET LA SPL

5.1. Contrats en cours avec la SPL Nautiland

Avec la Ville de Haguenau

Les contrats entre la collectivité et la SPL Nautiland en cours au 31/12/2024 sont les suivants :

- **Convention tripartite d'engagements réciproques** relative aux modalités d'exploitation du centre aquatique Nautiland entre la ville de Haguenau, la société Engie Cofely et la SPL Nautiland, visant à formaliser **le rôle, les modalités d'exploitation et de maintenance du centre aquatique y compris en termes de performance énergétique**, signée en date du **26 avril 2024**.
- **Contrat de concession de Service public** pour la gestion, l'exploitation, l'entretien et la maintenance du centre aquatique Nautiland entre la Ville de Haguenau et la SPL Nautiland en date du **1er janvier 2024** et un avenant portant sur la compensation pour sujétion de service public le 23 septembre 2024.

Avec la Ville de Brumath

Sans objet

Avec la Ville de Bischwiller

Sans objet

Avec la Ville de Communauté d'agglomération de Haguenau

Sans objet

5.2. Avances en compte courant consenties à la SPL Nautiland

Sans objet

5.3. Garanties d'emprunt consenties par les actionnaires

Sans objet

6 / PRINCIPAUX RISQUES ET INCERTITUDES D'ORDRE FINANCIER, JURIDIQUE ET TECHNIQUE

L'exploitation d'un centre aquatique comme Nautiland s'accompagne de plusieurs risques et incertitudes. La société s'attache à les identifier et à mettre en œuvre les mesures adaptées pour en limiter l'impact.

6.1. Risques financiers

L'activité dépend fortement de la fréquentation et de l'évolution des charges, dans un contexte économique incertain.

- Dépendance à la fréquentation (saisonnalité, météo, événements exceptionnels).
- Hausse des coûts de maintenance.
- Rentabilité variable des activités annexes (restauration, stages, événements).
- Équilibre financier reposant sur la politique tarifaire et le soutien des collectivités.

6.2. Risques juridiques et réglementaires

Le respect des obligations légales et normatives constitue un enjeu permanent pour la sécurité et la conformité de l'activité.

- Normes sanitaires et de sécurité (qualité de l'eau, surveillance des bassins).
- Responsabilité civile et pénale en cas d'accident d'usagers ou de personnel.
- Évolutions législatives (probité, accessibilité, transition énergétique).

6.3. Risques techniques et opérationnels

Le bon fonctionnement du centre repose sur la fiabilité des installations et la disponibilité des équipes.

- Usure des infrastructures (bassins, toitures, réseaux techniques).
  Le contrat tripartite et de maintenance atténue ce risque
- Dépendance aux équipements énergétiques et de traitement de l'eau.
- Sécurité des usagers (noyade, accidents dans les zones humides).
- Disponibilité de personnels qualifiés (maîtres-nageurs, techniciens).

Ces risques et incertitudes sont réels mais identifiés.

La SPL Nautiland s'engage à renforcer progressivement ses procédures de prévention, à sécuriser son exploitation et à développer des outils de pilotage adaptés.

Cette démarche d'amélioration continue permettra de consolider la qualité du service public et d'assurer la pérennité du centre au bénéfice de tous.

7 / ACTIVITE DE L'EXERCICE

7.1. Spécificité de l'exercice 2024

L'exercice 2024 se caractérise par :

- Un changement de statut de la SEM en SPL le 1er janvier 2024 ;
- Une modification de l'actionnariat ;
- Un changement de gouvernance à la suite du départ du PDG et du Directeur de la SEM ;
- Mise en place d'une nouvelle structure autour d'un Président du conseil d'administration et d'un Directeur Général ;
- La clôture de l'exercice comptable a été ramené au 31/12 de chaque année ;
- L'exercice clôturé le 31/12/2024 concerne la période du 01/07/2023 au 31/12/2024.

Autant d'évènements qui ont eu des impacts non négligeables sur l'exploitation de la SPL Nautiland.

7.1. Évolution des fréquentations

Les fréquentations ont progressé de 3% tous publics confondus.

Il est à noter que la fréquentation des **publics payants** a progressé de **5 % sur 12 mois** glissants.

ENTREES	2023	2024	En % / N_1
Public	171100	179018	**5%**
Scolaires	22378	21858	-2%
SNH	9603	9592	0%
MILITAIRES	5113	4958	-3%
TOTAL ENTREES	**208194**	**215426**	**3%**

Figure 2 Fréquentation 2023 / 2024 (12 mois comparés)

Avec une approche mensuelle, on constate l'effet jardin sur la période d'été, ainsi que la progression régulière du volume mensuel (hors période de vidange et hivernale)

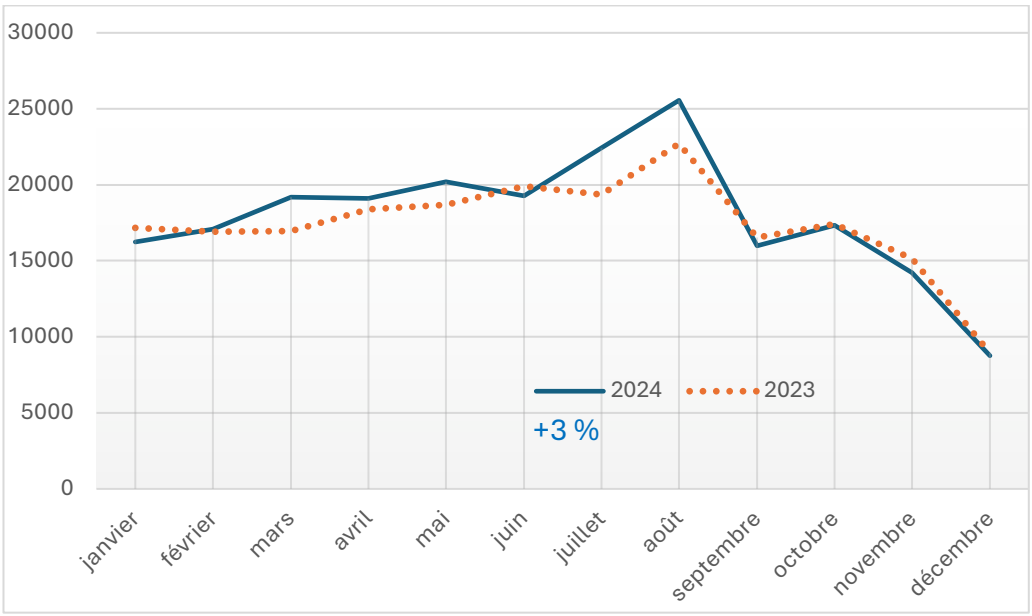


Figure 3 Évolution des fréquentations mensuelles comparées 2024/2023

Fréquentations journalières

Une analyse fine des fréquentations journalières hors vacances scolaires indique un comportement stable de la clientèle sur les créneaux proposés.

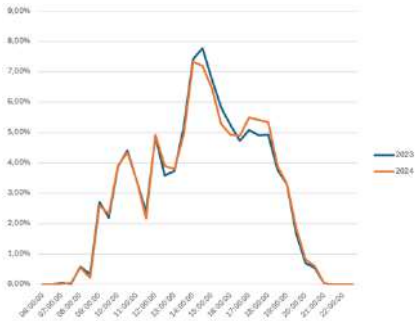


Figure 5 Fréquentation journalière comparée

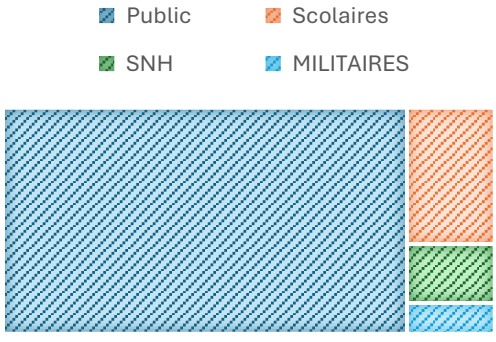


Figure 4 Répartition des fréquentations par type de populations

7.2. Accueil des publics scolaires

En période scolaire, le centre aquatique accueille les écoles entre 8h00 et 12h00.

Une offre spéciale pour les scolaires a été mise en place avec accès toboggan en fin de cycle et une offre découverte pour les familles été remise à chaque élève.

Chiffres remarquables scolaires et établissements spécialisés

En 2023, **22 378** entrées scolaires

En 2024, **21 858** entrées scolaires

On observe une légère baisse des fréquentations scolaires qui s'explique par des problématiques d'annulation dues aux transports. Les plannings 2025 ont été révisés avec le Rectorat.

Les écoles accueillies en 2024

Écoles primaires
(15 écoles – 13 Haguenau)

Sainte Philomène CM (Haguenau)
Bischwiller
Weitbruch
École Vieille Ile (CM) (Haguenau)
École Vieille Ile (Ulis/ CP) (Haguenau)
École Vieille Ile (CE1) (Haguenau)
École Vieille Ile (CE2) (Haguenau)
École Vieille Ile (Bilingue CE2) (Haguenau)
École Saint Nicolas CE (Haguenau)
École Saint Nicolas (Haguenau)
École des Roses (Haguenau)
École Saint Georges (Haguenau)
École Musau C3 (Haguenau)
École Musau C2 (Haguenau)

Écoles secondaire
(5 collèges – 4 Haguenau)

Collège Kleber (Haguenau)
Collège Foch (Haguenau)
Collège Sainte Philomène (Haguenau)
Collège Missions Africaines (Haguenau)
Schweighouse

Maternelles
(11 écoles – 5 Haguenau)

Sainte Philomène (Haguenau)
Marienthal
Oberhoffen
Batzendrof
Maternelles ABCM (Haguenau)
École Arc en Ciel – Brumath
Kriegsheim PS / MS
Kriegsheim GS / CP
École Bildstockel (Haguenau)
Dolto (Haguenau)
Montessori (Haguenau)

Classes spécialisées

Accueil de jour MDO
EPSAN Bischwiller
École des Glycines (Haguenau)
Marmousets B

Militaires

Les militaires sont accueillis les matins de 7h30 à 8h30.
La fréquentation est stable (faible variation en volume).

Ces fréquentations concernent :
Pompiers
Militaires 2eme Régiment RH
Militaires 54^{è} RT
Militaires 28^{è}

Accueil de la SNH

Les équipes de la SNH sont accueillis selon un planning variable adapté en fonction des compétitions.
La fréquentation est stable.

7.3. Périmètre des missions

La SPL NAUTILAND assure la gestion du service public concédé notamment au travers des missions suivantes :

L'exercice des activités suivantes :

- L'organisation de la baignade publique dans les différents espaces et bassins praticable pendant les heures d'ouverture au grand public,
- L'accueil des usagers ; l'organisation et la coordination des activités sportives, ludiques et de loisirs ; la surveillance des baigneurs et autres usagers de l'ouvrage dans les conditions réglementaires et de sécurité en vigueur,
- L'accueil des groupes scolaires primaires et secondaires, des clubs et associations pendant les créneaux réservés à cet effet,
- La surveillance des séances pédagogiques à destination des élèves des établissements scolaires du premier et second degré pendant les créneaux réservés à cet effet,
- Le maintien et le développement des activités aquatiques, assurées directement par le personnel du Concessionnaire, telles que : les cours de natation individuels ou collectifs, les activités de gymnastique aquatique et ses diverses déclinaisons (aquabiking, aquajogging, aquagym, aquaboxing…), la location de matériel d'aquafitness et de lignes d'eau, ainsi que toutes autres activités liées à l'usage de l'eau,
- Le maintien et le développement des activités de détente, assurées au sein de l'espace wellness du Centre aquatique,
- Le développement de nouvelles pratiques sportives, de détente ou de loisirs ainsi que toutes autres activités compatibles avec la vocation du Centre aquatique pouvant être proposées aux usagés, de nature à optimiser son utilisation ;

La gestion administrative, financière et commerciale complète du Centre aquatique :

- La souscription des contrats nécessaires à la bonne exploitation et gestion du Centre aquatique, à l'exclusion des contrats souscrits directement par l'Autorité concédante dans les conditions prévues à la présente Convention ;
- La vente des tickets d'entrée, abonnements et autres titres d'accès pour les différents espaces, ainsi que le recouvrement des sommes afférentes, conformément aux tarifs fixés par la présente Convention ;
- La gestion administrative et financière du service ;
- La gestion du personnel affecté au service concédé et le recrutement du personnel supplémentaire nécessaire à la gestion du service ;
- L'animation du Centre aquatique et la communication vers le public, la promotion du Centre aquatique, l'information des usagers, l'organisation d'activités et d'événements dépassant le cadre du service courant offert aux usagers, et propices à la renommée de l'équipement, en liaison avec l'Autorité concédante,
- Le contrôle de l'hygiène, notamment la réalisation des contrôles (en interne ou externalisés) en matière d'analyse de l'eau n'incombant pas au titulaire du MGP, dans une logique de co-responsabilité du Concessionnaire et du titulaire du MGP.
- Les vérifications réglementaires et les opérations de maintenance obligatoire au titre de la sécurité incendie, du Code du travail et de la réglementation des établissements recevant du public (ERP),
- La vente de produits liés à la pratique de la natation et de petite restauration.

La gestion technique et l'exploitation complète du Centre aquatique

- Le maintien en parfait état de fonctionnement des ouvrages et équipements concédés, sous réserve des prestations confiées au titulaire du MGP.
- Le gros entretien et le renouvellement des équipements, agencements, matériels et mobiliers nécessaires à l'exploitation du Centre aquatique,
- La formulation de propositions à l'Autorité concédante visant soit à l'amélioration du service offert aux usagers soit à l'amélioration des ouvrages, installations et équipements du service.

7.4. Renouvellement des matériels et équipements

Acquisition et renouvellement Jardin et point de restauration

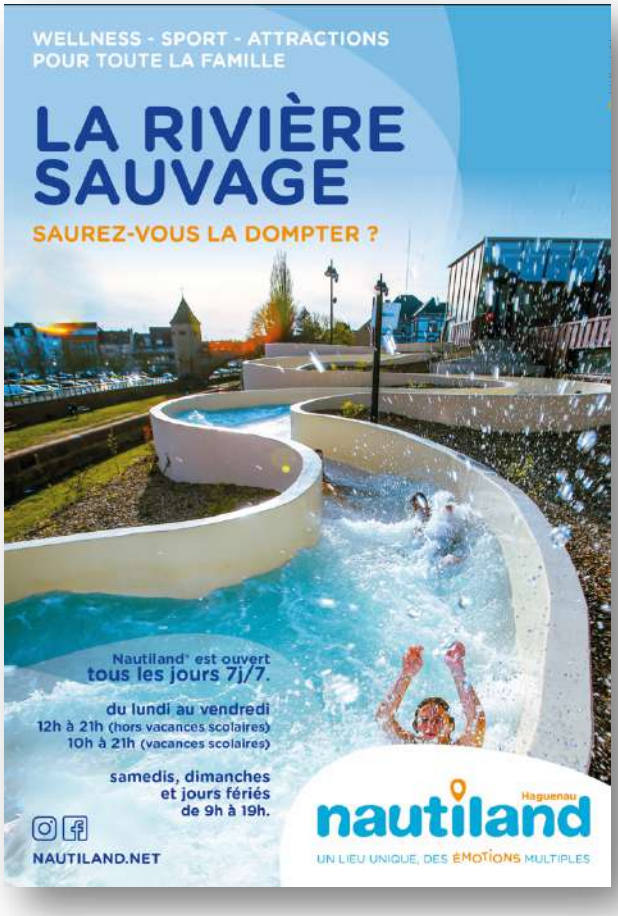
La SPL a procédé à l'équipement d'un point de restauration dans le jardin, consistant en l'acquisition d'une cabane et à son équipement pour assurer la restauration au détail.

Acquisition de matériels d'entretien

Acquisition de machines de nettoyage industriels de précision adaptés

Renouvellement des accessoires ludiques et d'apprentissage

La SPL a procédé au renouvellement courant des matériels et accessoires ludiques et d'apprentissage.



7.5. Qualité de service

i. Bilan entretien et hygiène

- Mise en place de fiche de suivi qualité hygiènes dans chaque espace du centre
- Pas d'incidents constatés sur la qualité d'eau
- Aucune défaillance de présence des maîtres-nageurs au bassin.

ii. Notoriété

Le suivi de la qualité de service perçue a été assuré jusqu'en décembre 2024 grâce à plusieurs dispositifs :

- L'analyse régulière des avis sur les principaux médias sociaux et sur deux sites de référence (Facebook, Google Avis, Instagram, Parc-aquatiques, Guide-piscine)
- La réalisation de questionnaires et d'entretiens à la sortie de caisse, menés en janvier 2024, pendant les vacances de février et en novembre 2024

Les retours clients traités en **février 2024** portaient notamment sur :

- Le bruit d'un bloc froid dans l'espace bien-être (problème résolu en novembre 2024)
- La sensation de froid (réglée en février 2024)
- La qualité perçue de l'entretien (en particulier les traces au sol)

Les clients signalaient encore une sensation de froid, tandis que la perception de l'entretien restait également un point d'attention, principalement à cause de traces au sol.

L'augmentation des températures à 28°C pour l'eau et 28,5 à 29°C décidée avec le concessionnaire pour l'air a été bien accueillie par les publics.

En **novembre 2024** :

- La question du froid n'était plus un sujet majeur pour les visiteurs qui avaient renouvelé l'expérience.
- La perception de la qualité de l'entretien s'est nettement améliorée. De plus, l'ambiance au bassin et la qualité de l'accueil sont régulièrement saluées par la clientèle.

7.6. Ouverture de l'établissement

Horaires d'ouverture de l'établissement

Du lundi au vendredi
8h00 – 21h00 (hors vacances scolaires), soit 13h00 d'ouverture par jour
10h00 – 21h00 (vacances scolaires Zone B), soit 11h00 d'ouverture

Samedi, dimanche et jours fériés
9h00 – 19h00, soit 10h00 d'ouverture

Vacances scolaires 2024

Vacances scolaires 2024 Haguenau (B)	Début (après la classe)	Fin (jour inclus)
Noël	**Lundi 1er janvier**	**Dimanche 7 janvier**
Hiver	**Samedi 24 février**	**Dimanche 10 mars**
Printemps	**Samedi 20 avril**	**Dimanche 5 mai**
Été (Été)	**Samedi 6 juillet**	**Dimanche 1er septembre**
Toussaint	**Samedi 19 octobre**	**Dimanche 3 novembre**

Jours fériés 2024

Il y a eu 13 jours fériés en 2024, spécifiques en Alsace-Lorraine.
En dehors des jours de fermeture, l'établissement est ouvert en horaire de week-ends pendant les jours fériés.

Jours de fermeture 2024

L'établissement était ouvert **350 jours** en 2024, et fermé aux publics 16 jours aux dates suivantes :
Le 1er janvier 2024, le 25 décembre, le 26 décembre et le 31 décembre
Du 29 novembre au 10 décembre inclus pour vidange et travaux

Fermeture pour vidange annuelle

Nautiland a été fermé du **28 novembre au 10 décembre 2024** inclus pour la vidange annuelle obligatoire.

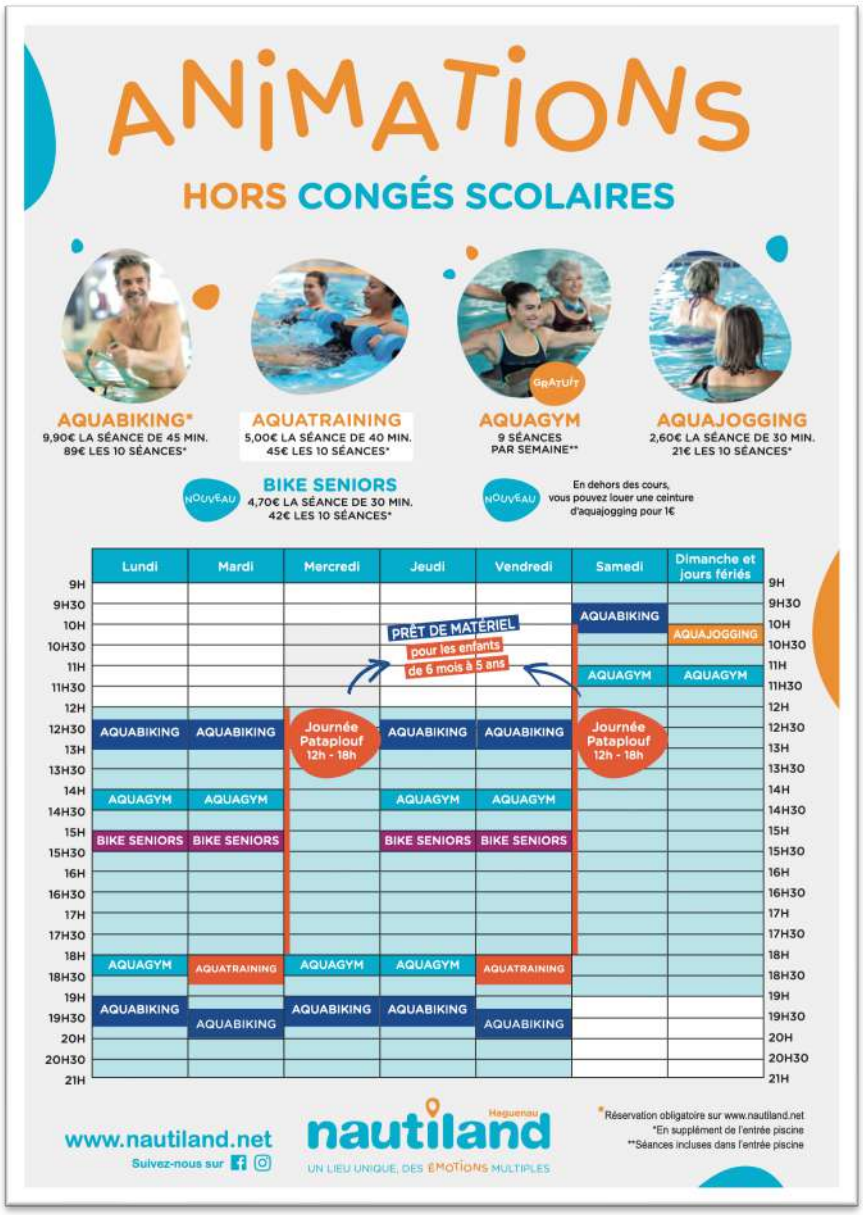
7.7. Offre de services et activités

Cours d'apprentissage et perfectionnement en natation hors scolaires

Les cours d'animation sont dispensés en collectif ou en individuels par les MNS de Nautiland.

Aqua-sports

Lancement d'un nouveau programme d'activités et lancement de l'Aquatraining.



7.8. Animations, activités et promotion

i. Les évènements

L'année 2024 a été marquée par le développement d'une offre évènementiel tout au long de l'année

Mise en place de partenariats sur les évènements locaux

Le jardin extérieur a été ouvert aux associations et aux acteurs du territoire dans le cadre de plusieurs évènements et manifestations.

- Karaté Club (démonstration de self défense aux personnels)
- Shooting Madame Culotté (Défilé de maillots de bains avec shooting photos dans les jardins)
- Humour des Notes (Spectacle public dans les jardins de Nautiland)
- École de musique (répétition générale des élèves avec leurs parents et animations fête de la musique)
- Jeunes Talents Handisports du Grand Est
- Démonstration de natation synchronisée par la SNH









Opération 40è anniversaire

A l'occasion des 40 ans de Nautiland, une semaine d'animation a été organisée en amont de la vidange annuelle.

Deux animations phares ont structuré la semaine : une pool party géante avec DJ en soirée et une pool party Spéciale Kids le mercredi après-midi.

La soirée a réuni plus de 500 personnes, usagers, influenceurs, presse et prescripteurs, assurant des retombées presse importantes sur tous les médias radio, TV et presse écrite.





7.9. Développement de l'offre

Organisation de séances thématiques tout au long de l'année









Des offres spéciales sont proposées aux bénévoles et participants à des évènements sportifs et culturels du territoire. Ces offres proposent un accès découverte privilégié à Nautiland et ses installations (Wellness, séances sportives)

- Humour des Notes
- Festival du Houblon
- Accueil JO 2024 Terres de Jeux
- Rugby à 7
- Gymnastique (Top 12)

7.10. Communication et promotion

La communication sur les différents réseaux sociaux a été internalisé en janvier 2024.

Les contenus sont produits par nos équipes propres qui gèrent également la diffusion.

La performance des différents réseaux et supports s'est est trouvé renforcée.

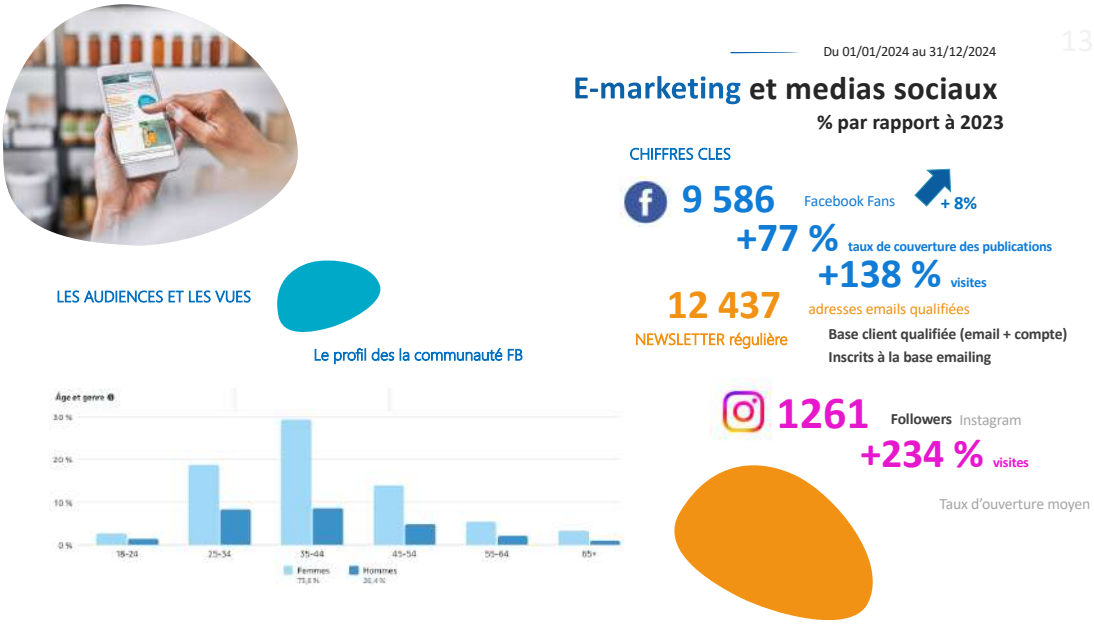


Figure 6 performance 2024 / 2023 digital



Mise en place d'un nouveau système de gestion de newsletter électronique



Figure 7 Maquette de la nouvelle newsletter Nautiland

Reconduction du réseau de bus Keolis et des visuels de campagne







Rapport annuel des mandataires aux assemblées des collectivités
Excercice du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2024

Haguenau nautiland

UN LIEU UNIQUE, DES ÉMOTIONS MULTIPLES