

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance ordinaire
PROCES-VERBAL de la réunion du 18 MAI 2026.

La séance est ouverte à 18h30 sous la présidence de Monsieur Nicolas HINZ, Maire.

Etaient présents : HINZ Nicolas, MULLER Jean-Claude, LEONARD Solange, JUNG Sylvain, SCHMIDT Edmond, BASTIEN Gilles, MESMER Nathalie, VERNET Aurélia, SCHWARZ Mathilde, GRIMA Didier.

Etait absente : CABOCEL Emna, excusée.

Mme CABOCEL Emna a donné procuration de vote à M. MULLER Jean-Claude.

Mme LEONARD Solange a été désignée secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la dernière séance est lu et adopté.

Votants : 10 Pour : 11 Contre : 0 Abst. : 0

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

POINT N°1 : DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL.

M. le Maire expose que les dispositions du code général des collectivités territoriales (article L 2122-22) permettent au conseil municipal de déléguer au maire un certain nombre de ses compétences.

Dans un souci de favoriser une bonne administration communale et après en avoir délibéré, le Conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, pour la durée du présent mandat, de confier à Monsieur le Maire les délégations suivantes :

1° Sans objet.

2° De fixer, dans la limite de 2500 € unitaire, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° Sans objet.

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° Sans objet.

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

- 10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts, dans la limite de 1500 € par dossier et de 3.000 € par an maximum ;
- 12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article [L. 211-2](#) ou au premier alinéa de l'article [L. 213-3](#) de ce même code ;
- 16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans tous les cas et sans restriction, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
- 17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 2.000 € ;
- 18° De donner, en application de l'article [L. 324-1](#) du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;
- 19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article [L. 311-4](#) du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article [L. 332-11-2](#) du même code, dans sa rédaction antérieure à la [loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014](#) de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
- 20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 5.000 € ;
- 21° D'exercer ou de déléguer, en application de [l'article L. 214-1-1](#) du code de l'urbanisme, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article [L. 214-1](#) du même code ;
- 22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux [articles L. 240-1 à L. 240-3](#) du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles ;
- 23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et [L. 523-5](#) du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;
- 24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 25° Sans objet.
- 26° De demander à tout organisme financeur, sans restriction, l'attribution de subventions ;
- 27° De procéder, sans restriction, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° Sans objet.

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

30° Décider l'admission en non-valeur de créances jugées irrécouvrables sans toutefois éteindre la dette du redevable dans la limite de 200 €.

Votants : 10

Pour : 11

Contre : 0

Abst. : 0

IPOINT N°2 : FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DU SERVICE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte le règlement intérieur du service périscolaire pour l'année scolaire 2026/2027 comme suit :

Règlement Intérieur de l'espace d'accueil et de restauration Périscolaire de Marange Zondrange Année 2026 / 2027

Les temps périscolaires sont des moments d'ateliers, de repas ou de repos, respectant le rythme, l'âge, la capacité d'autonomie et les besoins des enfants.

Nos objectifs principaux :

- Rendre l'enfant autonome par la formulation et la réalisation de projets individuels.
- Responsabiliser l'enfant par son intégration à des projets collectifs.
- Le confronter aux joies et contraintes de la vie en collectivité.

Les accueils périscolaires sont pour les enfants de véritables lieux d'éducation et de socialisation. Situés à l'articulation des différents temps de vie (école et famille), ils doivent être coordonnés et complémentaires.

Le projet pédagogique en assurant, notamment en fin d'après-midi, l'organisation d'une offre d'activités périscolaires en continuité et en complémentarité avec l'école, facilite les organisations familiales.

Conditions générales d'inscription et d'admission

1 / L'Accueil

L'accueil se fera dans le bâtiment de l'école primaire situé à 9 rue de Hallering à Marange-Zondrange.

Mail de contact du service d'accueil périscolaire de Marange-Zondrange : periscolaire@marange-zondrange.fr

- La capacité d'accueil : un minimum de 7 enfants et un maximum de 24 enfants.
- Les enfants accueillis au périscolaire doivent être âgés de 4 à 12 ans et être scolarisés dans les écoles du regroupement scolaire (Marange-Zondrange, Haute-Vigneulles et Basse-Vigneulles).
- Pour les enfants non-résidents et/ou non scolarisés à Marange-Zondrange devant utiliser le transport scolaire, il est nécessaire de faire une demande de carte de bus ou de rectifier l'itinéraire auprès de la région Grand-Est.
- Les enfants seront directement récupérés par l'animatrice à l'arrêt du bus devant l'école. Elle assurera la sécurisation de la traversée de route pour les enfants arrivant en bus. Le départ des enfants se fera sur la même base.

2/ Dossier d'admission

Les inscriptions sont enregistrées annuellement après dépôt du dossier complet comprenant :

- La fiche d'inscription, de renseignements, de suivi sanitaire, les autorisations diverses et acceptation du règlement de fonctionnement complétés.

Les parents s'engagent à signaler tout changement qui surviendrait en cours d'année (déménagement, changement de situation familiale, de coordonnées téléphoniques etc.).

- une attestation d'assurance en responsabilité civile.
- une copie du livret de famille.
- un justificatif de vaccinations obligatoires à jour (copies du carnet de santé).
- une attestation de quotient familial datant de juillet 2026 (à imprimer sur le site de la CAF ou MSA).

3 / Modalités d'inscription

Les dossiers complets et signés seront à déposer sous format papier à la mairie de Marange-Zondrange ou par mail à l'adresse suivante : periscolaire@marange-zondrange.fr

L'accueil, même occasionnel, d'un enfant, doit être obligatoirement précédé du dépôt du dossier d'inscription complet.

Toute inscription enregistrée par la mairie de Marange-Zondrange génère pour les parents un accès au portail dématérialisé de réservation du service d'accueil périscolaire.

4 / Absences

- Toute absence doit être signalée par mail au plus tôt.

En effet, une annulation tardive ne permettra pas de modifier la commande du repas auprès du prestataire et conduira donc à une facturation automatique du ou des repas non pris.

Tous les repas sont destinés à être consommés sur place. En cas d'absence de l'enfant, le repas ne sera pas distribué.

- Cas exceptionnel de l'absence pour raisons médicales : en cas d'absence justifiée sur présentation d'un certificat médical, le repas et les frais de garde ne seront pas facturés.

- Les rendez-vous médicaux, s'ils n'ont pas été signalés à l'avance, n'ouvrent pas droit à l'absence de facturation.

- **Pensez à signaler les sorties scolaires auxquelles participent votre enfant** et qui l'amèneraient à être absent au service d'accueil périscolaire. Un non-sigalement entraîne la facturation de la réservation.

Absence du personnel :

- Dans le cas d'une absence du personnel d'encadrement, les parents seront contactés par SMS et un message sera apposé sur la porte du service périscolaire informant que le périscolaire est fermé.

- En cas d'absence de plus longue durée, la commune mettra tout en œuvre pour trouver une solution de remplacement. Le service d'accueil périscolaire reste fermé tant que les conditions d'accueil ne sont pas réunies.

5 / Modalités d'information et de participation des parents

- Pour les informations du quotidien (comportement des enfants, horaires d'arrivée/départ, suggestions, ...) il est important de privilégier le dialogue direct avec l'animatrice.

S'il s'agit d'une simple information, elle peut être évoquée directement.

Si la situation nécessite un dialogue plus long, les parents sont invités à convenir d'un rendez-vous avec l'animatrice.

- Pour les questions liées à la facturation ou toute autre demande qui n'aurait pas pu être réglée directement avec le personnel encadrant, les parents sont invités à présenter leur demande directement au secrétariat de la mairie de Marange-Zondrange.

- Pour les réservations tout au long de l'année, les parents dont l'enfant est inscrit au service d'accueil périscolaire ont accès à une plateforme de réservation dématérialisée.

6 / Participation financière

• La grille tarifaire :

Tranches Quotient Familial	750 et moins	751 à 1000	1001 à 1799	1800 et plus
Accueil du matin 7h30-8h40	2,40 €	4 €	5,50€	6 €
Accueil midi 12h00-13h40	5,80 €	7,70 €	9,60 €	11,90 €
Accueil du soir 16h20-17h30	2,40 €	4 €	5,50 €	6 €

En cas de retard, la mairie se réserve la possibilité de facturer doublement le créneau horaire concerné.

Les modalités de règlement des factures :

Le règlement s'effectuera dès la réception de la facture.

- Soit par virement (la mairie fournira un RIB).
- Soit par chèque à l'ordre du trésor public.

7/ Départ/exclusion d'un enfant

- En cas de scolarisation de l'enfant dans une école extérieure au RPI, il est demandé aux familles de respecter un délai de prévenance d'un mois avant son départ effectif.

- L'enfant peut être exclu du service d'accueil périscolaire en cas :

- Absences répétitives non justifiées.
- Impayés des factures.
- Non-respect de la discipline et du règlement intérieur de la structure.

Une exclusion, même temporaire, fera l'objet d'un dialogue en amont entre les familles et le maire et constituera un dernier recours.

8/ Fonctionnement du service d'accueil périscolaire

➤ Horaires d'accueil :

- Le matin : de 7h30 à 8h40
- Le midi : de 12h00 à 13h40 avec distribution d'un repas chaud
- Le soir : de 16h20 à 17h30

➤ Les familles s'engagent à respecter scrupuleusement ces horaires (notamment l'horaire du soir) afin de garantir le respect des horaires de travail de l'animatrice et de sa vie privée. Aucun retard abusif n'est toléré.

Le service d'accueil périscolaire ne fonctionne pas les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés et vacances scolaires.

La mairie se réserve le droit, pour des raisons d'organisation et/ou de besoins, de modifier ces horaires en prévenant les familles au minimum 1 mois à l'avance par le biais d'un affichage et d'un courriel.

9 / Accueil méridien – Repas

- Les commandes de repas doivent impérativement être faites par les familles, via le portail dédié, avant le lundi de la semaine qui précède l'accueil.
- Les annulations de repas seront prises en compte uniquement en cas d'imprévu déclaré au moins une semaine à l'avance, le vendredi matin qui précède la semaine.
- En cas d'absence d'un enseignant l'enfant pour lequel un repas a été commandé, pourra consommer son repas au périscolaire.

L'accueil se fera comme habituellement, de 12h00 à 13h40.

En cas de grève des enseignants, le service d'accueil périscolaire fonctionnant normalement, si les enfants inscrits sont absents, les heures de garde du matin et du soir ne seront pas facturées. En revanche, les repas ne pouvant pas être décommandés, ils seront facturés aux familles.

10 / Hygiène

- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucun repas ne sera délivré en dehors du service d'accueil périscolaire.

11 / Sécurité

- La structure décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels ou d'objets de valeur. Tout objet dangereux est à proscrire.
- Les personnes habilitées à récupérer l'enfant sont inscrites sur le dossier d'inscription. L'enfant peut être remis à un tiers ne figurant pas dans le dossier si la famille en fait la demande écrite par avance.
- Les personnes à contacter en cas d'urgence sont renseignées sur le dossier d'inscription.

12 / Santé de l'enfant

- La prise de médicaments : aucun médicament, même homéopathique ne sera administré sans ordonnance médicale. Les prises du matin et du soir doivent être effectuées à la maison.
- En cas de traitement spécifique : le signaler à l'animatrice et joindre une copie de l'ordonnance ainsi que le protocole du médicament.
- Il est demandé aux enfants présentant une maladie contagieuse de ne pas fréquenter l'accueil périscolaire pendant la période de contagion (à établir avec un médecin).

- Prévenir la structure d'accueil en cas de :
 - o Accident
 - o Hospitalisation
 - o Allergies
 - o Pathologies spécifiques et/ou chroniques
 - o Régime alimentaire particulier (*cf. fiche ci-jointe*)

13 / Organisation de l'établissement

- Le gestionnaire : Mairie de Marange-Zondrange représentée par son maire, Nicolas Hinz, 9 rue du ruisseau 57690 Marange-Zondrange
- Les animatrices :
 - Mme VUJNIC Milena diplômée du BAFA et en cours de formation BAFD.
 - Mme MOREL Stéphanie, en cours de formation BAFA.
 - Taux d'encadrement légal : une animatrice pour 14 enfants de moins de 6 ans, une animatrice pour 18 enfants de plus de 6 ans.

14 / Assurance

Les locaux et le fonctionnement du service sont assurés par l'assurance de la mairie (Groupama).

15 / Contestations

•Litiges ou conflits : merci d'adresser une demande de rendez-vous avec le maire par le biais de la messagerie électronique en précisant le motif.

Votants : 10

Pour : 11

Contre : 0

Abst. : 0

POINT N°3 : RENOUELEMENT DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS.

Ajourné.

POINT N°4 : CONSTITUTION DES COMMISSIONS COMMUNALES.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, fixe la composition des commissions comme suit :

Commission URBANISME / PERMIS DE CONSTRUIRE :

LEONARD Solange - MULLER Jean-Claude – SCHMIDT Edmond

Commission ANIMATION / RELATIONS PUBLIQUES :

CABOCEL Emna - VERNET Aurélia - MESMER Nathalie - SCHMIDT Edmond

Commission des ECOLES / AFFAIRES SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES :

HINZ Nicolas - CABOCEL Emna : représentants de la mairie au conseil d'école

HINZ Nicolas – CABOCEL Emna - MESMER Nathalie – VERNET Aurélia – SCHWARZ Mathilde

Commission de SECURITE :

MULLER Jean-Claude - SCHMIDT Edmond - JUNG Sylvain – GRIMA Didier

Commission CHASSE :

MULLER Jean-Claude - CABOCEL Emna – BASTIEN Gilles – SCHWARZ Mathilde

Commission ENVIRONNEMENT :

LEONARD Solange - SCHWARZ Mathilde – BASTIEN Gilles – MULLER Jean-Claude – VERNET Aurélia

Votants : 10

Pour : 11

Contre : 0

Abst. : 0

POINT N°5 : DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT DEFENSE.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, désigne Mme SCHWARZ Mathilde « Correspondant Défense » de la commune de Marange-Zondrange.

Votants : 10

Pour : 11

Contre : 0

Abst. : 0

POINT N°6 : DESIGNATION D'UN REFERENT « ESPECES A ENJEUX POUR LA SANTE HUMAINE ».

Dans le cadre de la prévention de l'impact sanitaire lié aux espèces à enjeux pour la santé humaine (ambrosie à feuille d'armoïse, chenilles processionnaires du chêne, berce du Caucase, datura, tiques, moustiques tigre, ...), l'Agence Régionale de Santé Grand Est demande aux élus de désigner un référent au sein de la collectivité.

Des formations gratuites seront proposées aux référents désignés qui, une fois formés, composeront un réseau permettant des échanges techniques avec les professionnels qualifiés et Fredon Grand Est.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, désigne M HINZ Nicolas référent « Espèces à Enjeux pour la Santé Humaine ».

Votants : 10

Pour : 11

Contre : 0

Abst. : 0

POINT N°7 : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT ET DE SON SUPPLEANT AU SYNDICAT MIXTE AGEDI.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article **L.5211-7** ;

Vu les statuts du Syndicat Mixte AGEDI, et notamment les dispositions relatives à la composition de l'Assemblée Spéciale ;

Considérant que chaque membre adhérent du Syndicat Mixte AGEDI doit désigner un représentant ainsi qu'un suppléant appelés à siéger au sein de l'Assemblée Spéciale ;

Considérant qu'à la suite du renouvellement du conseil municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la commune de Marange-Zondrange au sein de l'Assemblée Spéciale du Syndicat Mixte AGEDI ;

Le Maire expose que, du fait de l'adhésion de la commune au Syndicat Mixte AGEDI, le conseil municipal doit désigner un représentant titulaire et un représentant suppléant afin de permettre à la commune de participer aux réunions de l'Assemblée Spéciale, notamment pour prendre part à la désignation des membres du Comité Syndical et aux débats portant sur les orientations du Syndicat.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

1. **DÉSIGNE** en qualité de représentant **titulaire** : HINZ Nicolas, maire
2. **DÉSIGNE** en qualité de représentant **suppléant** : CABOCEL Emna, première adjointe au maire
3. **PRÉCISE** que ces représentants exerceront leur mandat pour la durée du mandat en cours.

4. **AUTORISE** le Maire à notifier la présente délibération au Syndicat Mixte AGEDI et à accomplir les formalités nécessaires à sa transmission au contrôle de légalité.

Votants : 10

Pour : 11

Contre : 0

Abst. : 0

POINT N°8 : DIVERS

- Composition de la commission de contrôle des listes électorales.

Le conseil municipal, à l'unanimité et après en avoir délibéré, désigne les membres de la commission de contrôle des listes électorales comme suit :

JUNG Sylvain
VERNET Aurélia
BASTIEN Gilles
SCHWARZ Mathilde
GRIMA Didier

- La prochaine réunion du conseil municipal est fixée le 15 juin 2026 à 18h30.

Rien ne restant à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h20 .