



☎ 03 72 29 28 27

### Séance du Conseil Municipal de WALDHOUSE du 20 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six, le vingtième jour du mois de mai, le Conseil Municipal, dûment convoqué le **13 MAI 2026**, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Monsieur Emile OLIGER, **Maire**, en Mairie, salle de Réunion, constatant que le quorum est atteint.

Nombre de Conseillers élus : **11**  
Nombre de Conseillers en fonction : **11**

Quorum : **6**

Conseillers présents : OLIGER Emile – FABING Christiane – ROTH Albert – PAPAMA-COUNTIAMA Manuella – BERND Antoine – ZAHM Norbert – HENRICH Catherine – FABING Sonia – KIRSCH Alexandre – CRAMER Jean-Luc – HUTH Marianne.

**Secrétaire de séance : M. HENNER Anthony**

#### DCM N°31/2026 DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

VOTANTS : 11 | POUR : 11 | CONTRE : 0 | ABSTENTION : 0

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal de Waldhouse est invité à nommer un/une secrétaire de séance.

Conformément aux articles L.2541-6 et L.2541-7 de ce même code applicable dans les départements du Bas-Rhin, Haut-Rhin et de la Moselle, le Conseil municipal désigne son secrétaire qui peut être un agent de la Commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- **DESIGNE** Monsieur Anthony HENNER, secrétaire général de mairie pour remplir cette fonction.

#### DCM N°32/2026 ARRET DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 27 AVRIL 2026

VOTANTS : 11 | POUR : 11 | CONTRE : 0 | ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire invite l'assemblée à approuver et arrêter le procès-verbal du conseil municipal du 27 avril 2026 dernier.

Après lecture, il convient d'apporter les modifications suivantes :

**Délibération 25/2026** relative à l'affectation du résultat : Le report au compte créditeur 110/002 R est de 157 001,72 € (cent cinquante-sept mille et un euros soixante-douze centimes).

**Délibération 29/2026** Délégations au maire : Rajouter : de tous les alinéas qui précèdent le montant maximum autorisé est de 3 000,00 € (trois mille euros).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, compte tenu des modifications évoquées, **APPROUVE** le procès-verbal du conseil municipal du 27 avril 2026 et autorise Monsieur le Maire et le secrétaire de séance à signer le registre.

**DCM N°33/2026 CONSTITUTION DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT)**

VOTANTS : 11 | POUR : 11 | CONTRE : 0 | ABSTENTION : 0

Il est proposé au Conseil Municipal de désigner les membres appelés à constituer la CLECT qui sera amenée à procéder, lors de chaque transfert de compétence entre les communes s et la de Communes du Pays de Bitche, à l'évaluation des charges transférées.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-33 ;

Vu l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts ;

Vu la délibération n°30/2026 du Conseil Communautaire en date du 24 avril 2026 ;

Considérant que la délibération n°30/2026 du Conseil Communautaire a fixé la composition de la CLECT à raison d'un membre titulaire et d'un membre suppléant pour les communes de moins de 2.000 habitants ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de désigner les membres de la CLECT ;

Il est proposé de désigner un membre titulaire et un membre suppléant au sein du Conseil Municipal.

Il est rappelé que les membres désignés n'ont pas l'obligation d'être Conseillers Communautaires.

Le Conseil Communautaire sera appelé à constater la liste des membres de la CLECT lors de la première réunion qui suivra la dernière transmission de désignation de ses membres par les communes.

Le Conseil Municipal de Waldhouse, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- De désigner :
  - Monsieur Emile OLIGER comme délégué titulaire.
  - Madame Christiane FABING comme déléguée suppléante.

**DCM N°34/2026 ONF : TRAVAUX SYLVICOLES**

VOTANTS : 11 | POUR : 11 | CONTRE : 0 | ABSTENTION : 0

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal du devis relatif aux travaux sylvicoles prévus pour l'année 2026, à savoir dégagement manuel en plein de régénération naturelle feuillue avec maintien du gainage : chênes dont la localisation se trouve dans les parcelles 12 et 13.u. pour un montant de 4 606,70 euros H.T.

Le Conseil Municipal de Waldhouse, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- D'autoriser M. le Maire à signer ledit devis.

**DCM N°35/2026 SALLE POLYVALENTE**

VOTANTS : 11 | POUR : 11 | CONTRE : 0 | ABSTENTION : 0

Exposé de Madame Manuella PAPAMA-COUNTIAMA, troisième adjointe au maire en charge de la gestion de la salle et des locations

Vu l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant qu'il y a lieu d'actualiser le règlement d'encadrement de la Salle Socio-Culturelle de la Commune de Waldhouse ainsi que le contrat de location de cette dernière, il est proposé comme suit :

Pour le contrat de Location

**CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE DE WALDHOUSE**

Le présent contrat fixe les conditions de location de la salle Socio-Culturelle, propriété de la Commune de Waldhouse.

**ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION**

La Commune met à la disposition de .....

Demeurant à : .....

Né(e) le : ..... / ..... / ..... à : .....

*(Données nécessaires à la facturation dématérialisée)*

Les salles suivantes :

- ☐ Grande salle (Capacité maximale 216 personnes)
- ☐ Cuisine
- ☐ Foyer / Bar (max. 50 personnes)

**ARTICLE 2 : DATES ET HORAIRES**

La location est réservée pour la (les) date(s) suivante(s) .....

La date de remise des clés sera fixée au moment de la réservation.

Les locaux pourront être pris en charge le : ..... / ..... / ..... à partir de : ..... H

Et seront rendus le : ..... / ..... / ..... à : ..... H

**RENSEIGNEMENTS LOCATAIRE**

☐ Habitant de Waldhouse      ☐ Association      ☐ Extérieur

NOM : .....

Prénom : .....

ADRESSE : .....

Code Postal : .....

Ville : .....

Téléphone : .....

Dates de réservation : du ..... à ..... H .....

## RENSEIGNEMENTS LOCATAIRE

au ..... à ..... H.....

### Pièces à fournir :

- Un chèque de caution d'un montant de ..... €
- Attestation d'assurance responsabilité civile.
- Un chèque d'arrhes correspondant à la moitié de la location soit un montant de ..... €.
- Le solde sera à verser dès réception du titre de recette correspondant.

Fait à Waldhouse en double exemplaire le .....

Signature du Locataire

Signature de la personne en charge des locations

Remise des clés : Le .....

Signature du Locataire

Signature de la personne en charge des locations

Restitution des clés : Le .....

Signature du Locataire

Signature de la personne en charge des locations

### **ARTICLE 3 : OBJET DE LA LOCATION : TYPE DE MANIFESTATION) / NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES**

Motif : .....

La salle socio-culturelle pourra accueillir les manifestations suivantes : soirée dansante, mariage, réunion, loto, repas de famille, colloque et collations. En règle générale, la pratique du sport n'est pas autorisée, sauf dans le cadre d'une dérogation exceptionnelle encadrée par convention.

### **ARTICLE 4 : TARIFS DE LOCATION**

Les locaux sont loués aux conditions énoncées dans le règlement intérieur de location, en référence aux tarifs en vigueur votés par le Conseil Municipal (cf. Annexe 2) Celle-ci sera restituée si aucun dégât, du fait de l'occupant, n'est constaté et si l'état de propreté des locaux a été respecté (voir règlement Annexe 1.) et après règlement de la location.

### **ARTICLE 5 : RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le locataire atteste avoir pris connaissance du règlement de mise à disposition de la salle Socio-Culturelle et des consignes présentées par le Maire ou son représentant et déclare s'y conformer.

### **ARTICLE 6 : ETATS DE LES LIEUX / REMISE DES CLES**

Avant utilisation, il sera procédé à un état des lieux en présence du locataire. Il est interdit de céder la clé à un tiers autre que le locataire. Il convient d'informer immédiatement la Commune de Waldhouse de tout sinistre ou dégradation se produisant dans les locaux loués. Un état des lieux sera réalisé à la sortie, les clés seront remises à ce moment à la Commune.

### **ARTICLE 7 : NETTOYAGE DES LOCAUX**

Les locaux et leurs abords, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés (selon les consignes en vigueur du règlement intérieur). Un forfait ménage est proposé. En quittant les lieux, le locataire s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur et éteindra les lumières.

### **ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ANNULATION**

La Commune de Waldhouse par le biais de M. le Maire peut, à tout moment, être amenée à annuler une manifestation en cas de force majeure. La Commune de Waldhouse doit prévenir le locataire dans les meilleurs délais. Le locataire ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Son chèque de caution et ses arrhes lui seront restitués.

Si le locataire est amené à annuler sa location, il devra prévenir la Commune de Waldhouse par tout moyen **au moins dix jours avant la date réservée.**

Les arrhes resteront acquises à la Commune de Waldhouse et le chèque de caution lui sera restitué.

Fait à.....  
Le Locataire,

Le.....  
La Commune représentée par

**Concernant le règlement intérieur**

### **ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR**

**Le présent règlement est arrêté en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 21 MAI 2026**

### **ARTICLE 1 : CADRE DE LA LOCATION**

La Commune de Waldhouse dispose librement de la Salle Socio-Culturelle dont elle est propriétaire. Cet Espace peut être mis à disposition du public suivant : écoles, particuliers, associations, entreprises, collectivités ou autres demandeurs aux conditions énumérées dans le présent règlement. La Commune est seule juge de l'opportunité de l'attribution de la salle ainsi que du choix du bénéficiaire.

Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la Mairie de Waldhouse, **au moins 15 jours avant la date de la réservation souhaitée** et au plus tôt 18 mois avant. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et paiements demandés.

Chaque utilisateur (particulier ou association) devra **justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels** pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. Celle-ci devra préciser les dates, heures et lieu de location (en tenant compte des jours de remise de clés) et devra être fournie au moment de la réservation.

Les manifestations susceptibles de s'y dérouler concernent les activités culturelles et de loisirs, les événements familiaux, les conférences, les colloques, les événements professionnels, etc.

### **ARTICLE 2 : PRESCRIPTIONS ET CONSIGNES**

**Gestion et contrôle** : l'application du règlement intérieur de la Salle Socio-Culturelle et de ses installations est assurée par le Maire ou son représentant. Tous les usagers doivent se conformer à ses indications. Les personnes mandatées par le Maire ont droit d'accès à la salle à tout moment et sont habilitées à contrôler l'application du présent règlement

**Responsabilités, accidents, vols** : le locataire est responsable des locaux et du matériel et engage sa responsabilité. La Commune de Waldhouse décline toute responsabilité pour les accidents et dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux (ex : vols ou dégradations commis aux dépens des

locataires). Ces derniers doivent donc contracter une assurance garantissant la réparation des dommages corporels et matériels causés de leur fait.

L'assurance doit couvrir les garanties suivantes :

- les responsabilités du fait des activités s'y déroulant.
- les risques locatifs découlant de l'occupation des lieux.

Le Locataire sera également responsable des détériorations à la propriété communale (bâtiments et installations) et du matériel appartenant à la Commune. Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur sera tenu d'observer toutes instructions d'ordre général concernant le bon ordre et la sécurité.

**Dégâts :** Un état des lieux sera effectué à la remise des clés entrée et sortie. En cas de casse ou de perte des équipements mis à disposition lors de l'établissement de l'état des lieux, il sera appliquée un tarif de remplacement. (cf. Annexe 3)

Tout nettoyage spécifique, réparation rendue nécessaire après dégradation ou remplacement de vaisselle/équipements seront facturés au locataire.

Dans ce cas, le chèque de caution sera conservé jusqu'à régularisation du sinistre par le locataire ou son assurance. La Commune saisira les autorités compétentes en cas d'infraction, de délit ou de crime commis au sein de son bâtiment.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé au locataire ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

**Mesures de sécurité :** l'organisateur est personnellement tenu de prévoir tout le service d'ordre nécessaire au bon déroulement de la manifestation dans les meilleures conditions d'ordre et de sécurité. Les frais en découlant sont à sa charge.

Veillez à préserver l'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur pendant la manifestation.

Toutes modifications des installations électriques et autres équipements (eau, téléphone, chauffage) sont strictement interdites.

- Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie.
- Toute infraction relevée pourra être verbalisée par les services de gendarmerie.

### **ARTICLE 3 : MATERIELS ET MOBILIERS**

---

Le locataire respectera les conditions d'utilisation du matériel électrique (cuisine, bar, scène).

Les tables seront rangées sur les chariots prévus à cet effet et les chaises empilées par 12 au maximum.

Les réfrigérateurs et congélateurs doivent être vidés, nettoyés et débranchés avec la porte ouverte.

Il est interdit de déplacer le matériel ou mobilier sauf les tables et les chaises.

**Entretien des locaux :** à la fin de la location, suivant les délais impartis par la Commune, il appartient aux usagers de ranger le matériel mis à disposition et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté. Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après une manifestation, celui-ci serait effectué aux frais du locataire.

#### **NETTOYAGE CUISINE :**

La chambre-froide devra être arrêtée, vidée et nettoyée. Les portes lavées proprement avec un produit inox, et les portes devront être laissées entrouvertes.

Le lave-vaisselle devra être vidangé, conformément à la notice d'utilisation affichée dans la cuisine.

Le four sera nettoyé proprement, intérieur et extérieur.

Plan de travail et chariots seront nettoyés avec un produit spécial inox.

Le congélateur sera lavé à l'intérieur pour éviter des mauvaises odeurs et à l'extérieur, la porte sera entrouverte.

La friteuse devra être vidangée.

#### **NETTOYAGE DU COMPTOIR BAR ET EQUIPEMENTS :**

Rangement du matériel mobilier : les tables seront lavées et essuyées. Les chaises seront également lavées et empilées, le tout rangé dans la zone prévue à cet effet.

Les alentours de la salle (extérieur) devront être laissés en état de propreté.

Veillez qu'à votre départ, les portes et les différentes fenêtres donnant sur l'extérieur soient correctement fermées avec leur sécurité.

Les déchets devront être déposés dans des sacs, dans des containers prévus à cet effet à l'extérieur de la salle.

Notre commune procède au tri sélectif (***sacs poubelles fournis***), ainsi les bouteilles en verre et le verre ainsi que les restes alimentaires devront être déposés dans les containers prévus à cet effet (se trouvant à l'école de Waldhouse « Biobacs » « verre »).

Les produits WC, les produits d'entretien sont à la charge du locataire. (Sauf produits spéciaux)

A défaut de nettoyage satisfaisant, le nettoyage sera assuré par un prestataire ou l'agent d'entretien communal, à raison de 50,00 € de l'heure, à la charge du locataire.

**Interdictions :** La salle Socio-Culturelle est louée en son état habituel.

#### **IL EST INTERDIT :**

- d'utiliser des pétards, des fusées ou autres engins de ce genre. Le fonctionnement des installations de la salle et notamment le chauffage et l'éclairage sont assurés par la Commune, sauf cas exceptionnel.
- de manœuvrer les installations. (frigos, mange-debout, etc...)
- de fumer dans la salle, un cendrier extérieur est à la disposition des fumeurs.
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ou n'ayant pas été autorisées.
- d'agrafer, de punaiser, de clouer, de scotcher sur les murs, sur les portes, le plafond, les lumières du plafond.
- de sortir à l'extérieur le mobilier ou le matériel de la salle, de la cuisine ou du foyer.
- de bloquer les issues de secours.

#### **ARTICLE 4 : TARIFS ET CAUTIONS DE LOCATION**

---

Les prix de locations sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont visibles sur le site internet de la Commune de Waldhouse. ([www.waldhouse.fr](http://www.waldhouse.fr)) ( cf. ANNEXE 2).

Pour qu'une location soit valide, le locataire devra au préalable avoir signé un contrat avec la responsable de la Salle Socio-Culturelle. Un état des lieux de l'ensemble des locaux loués sera réalisé. Le locataire devra, à ce moment-là, fournir un chèque de caution ainsi qu'une attestation d'assurance couvrant tout dégât du fait du locataire. Par ailleurs, un inventaire du matériel mis à disposition (mobilier, matériel de nettoyage...) ainsi que la passation des consignes concernant l'utilisation du chauffage, de l'électricité, de l'électroménager, du matériel de cuisine, du lave-vaisselle, etc. seront faits lors de cet état des lieux.

La sous-location est strictement interdite.

Tout usager qui utilisera la location accordée pour un autre but que celui indiqué dans sa demande initiale sera tenu de rendre immédiatement les clés et d'interrompre sa manifestation sans pouvoir prétendre à un quelconque dédommagement ou remboursement.

#### ARTICLE 5 : PRESCRIPTIONS REGLEMENTAIRES

---

**Contenance** : réglementairement, les salles sont limitées en nombre de personnes :

- le foyer seul, peut accueillir jusqu'à 50 personnes maximum.
- La capacité totale de la salle est de **216 personnes maximum**.

Il est interdit d'aller au-delà de ces limites pour des raisons de sécurité. En cas de dépassement, le locataire engage sa responsabilité et s'expose à des poursuites judiciaires.

**Consignes :**

le locataire s'engage à respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie ou autre :

- Il prend connaissance du plan d'évacuation et des organes de coupure d'urgence des énergies. Il est impératif de **toujours laisser les issues de secours accessibles** et de garantir un accès aux services d'urgence notamment en limitant les stationnements aux entrées
- Le locataire veille à respecter les consignes données lors de la mise à disposition notamment en ce qui concerne la fermeture des lieux. A partir du moment où la salle est inoccupée, le locataire se charge de verrouiller toutes les portes et les fenêtres.

#### ARTICLE 6 : ABORDS DE L'ESPACE SOCIO-CULTUREL

---

Le locataire gère le stationnement aux abords de la salle. (prière de ne pas stationner sur la pelouse). Tout dispositif supplémentaire que le locataire souhaite mettre en place (chapiteau, structure gonflable, scène...) sera soumis à autorisation préalable de la mairie et devra faire l'objet d'une attestation d'assurance particulière. Les feux d'artifice sont interdits ainsi que les lâchers de lampions/lanternes notamment en raison du risque d'incendie. Il est interdit d'utiliser les tables et les chaises à l'extérieur. Néanmoins, il est possible d'utiliser des bancs et des tables (garnitures) prévues à cet effet (se renseigner auprès de la Commune).

#### ARTICLE 7 : ENTRETIEN ET PROPRETE

---

Les locaux devront être rendus dans l'état initial, y compris les abords (cendriers vidés\*, mégots ramassés\*, abords balayés si nécessaire, mobilier rangé). Pour ce faire, le locataire devra suivre scrupuleusement les consignes d'entretien des différents secteurs qui sont affichés dans les salles. Le matériel et les produits sont fournis par la location.

## ARTICLE 8 : TRANQUILLITE DU VOISINAGE

**Sonorisation de la salle :** La présence du voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. Conformément au Code Pénal et à l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, **à partir de 22H00**, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage. Le Maire ou son représentant se réserve le droit d'intervenir en cas de nuisances. La commune décline toute responsabilité en cas de plainte pour tapage par les riverains, le Locataire étant le seul responsable du niveau de nuisance généré.

## ARTICLE 9 : CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-respect par le Locataire d'une des obligations contenues dans la convention d'occupation ou le règlement, la location sera résiliée de plein droit. Ce retrait entraînera la cessation de la manifestation et l'évacuation immédiate des lieux sans aucune indemnisation. En outre, la Commune de Waldhouse se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif. La location pourra également être résiliée sans délais et à tout moment pour motif d'intérêt général. Un remboursement au prorata temporis de l'utilisation effective pourra alors être octroyé.

## ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINALES

La Commune de Waldhouse se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

## ANNEXE 2 : TARIFS DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE DE WALDHOUSE

Ce document présente la nouvelle proposition de tarification restructurée pour la salle communale de Waldhouse. Cette grille modernise les tarifs actuels (Foyer à 100€, Salle S.C. à 160€, Cauton à 300€) afin de s'adapter à l'évolution des coûts de gestion, d'introduire une distinction équitable pour les extérieurs, de sécuriser le patrimoine communal via une caution réévaluée à 500€, et de proposer des formats de location fluides et attractifs.

### 1. TARIFS DE LOCATIONS

#### 1.1 Tarifs Week-end (WKD)

*Du vendredi 10H00 au lundi à 10H00 (Idéal pour les grandes festivités et mariages)*

| Prestation / Formule                                 | Contribuable WALDHOUSE | Association WALDHOUSE | Personne extérieure | Association extérieure |
|------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|
| <b>Foyer + Cuisine</b>                               | 130 €                  | 130 €                 | 140 €               | 140 €                  |
| <b>Pack Foyer + cuisine + Salle Socio-Culturelle</b> | 300 €                  | 300 €                 | 310 €               | 310 €                  |
| <i>Cauton (Unique)</i>                               | 500 €                  | 500 €                 | 500 €               | 500 €                  |

#### 1.2 Tarifs Journée (12h)

| Prestation / Formule                                 | Contribuable WALDHOUSE | Association WALDHOUSE | Personne extérieure | Association extérieure |
|------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|
| <b>Foyer + Cuisine</b>                               | 95 €                   | 95 €                  | 115 €               | 115 €                  |
| <b>Pack Foyer + Cuisine + Salle Socio-Culturelle</b> | 205 €                  | 205 €                 | 255 €               | 255 €                  |

| Prestation / Formule    | Contribuable WALDHOUSE | Association WALDHOUSE | Personne extérieure | Association extérieure |
|-------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|
| <i>Caution (Unique)</i> | 500 €                  | 500 €                 | 500 €               | 500 €                  |

### 1.3 ENTERREMENT

| Prestation / Formule    | Habitant de WALDHOUSE | Personne extérieure |
|-------------------------|-----------------------|---------------------|
| Grande salle et cuisine | 100 €                 | 130 €               |
| Foyer et cuisine        | 75 €                  | 100 €               |

## 2. Forfaits correspondants aux charges

Afin de garantir une répercussion juste et transparente des coûts d'exploitation de la salle communale, les charges liées à l'énergie (eau, électricité et chauffage) font l'objet d'une facturation distincte sous forme de forfaits fixes, ajustés selon la durée d'occupation (Week-end ou Journée).

| Type de Charge                     | Formule Week-end (WKD) | Formule Journée (12h) |
|------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| Eau + Électricité                  | 30 €                   | 15 €                  |
| Chauffage                          | 30 €                   | 15 €                  |
| <b>Total (si charges cumulées)</b> | <b>60 €</b>            | <b>30 €</b>           |

### Précisions d'application pour le règlement:

**Saisonnalité :** Le forfait

**Proportionnalité:** Les tarifs de la formule Journée (12H) respectent scrupuleusement une division par deux (15,00 €) par rapport aux tarifs Week-end (30,00 €), offrant une parfaite cohérence mathématique.

**Cumul transparent :** En cas de location complète avec chauffage en hiver, le montant global s'élève à 60,00 € pour un week-end et 30,00 € pour une journée, ce qui reste très proche de l'ancien forfait global de 25,00 € tout en distinguant l'utilisation réelle.

### ANNEXE 3 : ETAT DES LIEUX

| Catégorie   | Article                    | Détails / Dimensions | Nombre | Prix unitaire | Qté sortie | Qté retour | Casse ou perte |
|-------------|----------------------------|----------------------|--------|---------------|------------|------------|----------------|
| Verrerie    | Verre                      | 25 cl                | 288    | 2,50 €        |            |            |                |
|             | Verre                      | 19 cl                | 288    | 2,50 €        |            |            |                |
|             | Flûte                      | 17 cl                | 240    | 3,00 €        |            |            |                |
| Vaisselle   | Assiette plate             | Ø 31                 | 216    | 3,50 €        |            |            |                |
|             | Assiette plate             | Ø 24                 | 216    | 3,00 €        |            |            |                |
|             | Assiette à dessert         | Ø 19,5               | 216    | 2,50 €        |            |            |                |
|             | Tasse à café               | 9 cl                 | 192    | 2,10 €        |            |            |                |
|             | Sous-tasse                 | Ø 11,5               | 192    | 1,80 €        |            |            |                |
| Couverts    | Cuillère à soupe           | mikado               | 216    | 3,00 €        |            |            |                |
|             | Fourchette de table        | mikado               | 216    | 3,50 €        |            |            |                |
|             | Couteau de table           | mikado               | 216    | 3,50€         |            |            |                |
|             | Cuillère à café            | mikado               | 216    | 2,30 €        |            |            |                |
| Divers      | Plat sabot                 | 245; 1 L             | 9      | 10,00 €       |            |            |                |
|             | Saladier                   | Ø200 ; H80           | 24     | 2,50 €        |            |            |                |
|             | Pichet                     | 50 cl                | 12     | 12,00 €       |            |            |                |
|             | Isotherme blanc            | 1,2 L                | 10     | 23,00 €       |            |            |                |
|             | Sel - poivre - moutarde    |                      | 12     | 14,00 €       |            |            |                |
|             | Corbeille à pain (inox)    | 270 mm               | 15     | 10,00 €       |            |            |                |
|             | Saucière                   |                      | 15     | 8,00 €        |            |            |                |
|             | Légumier                   | Ø 220                | 15     | 6,00 €        |            |            |                |
|             | Plat à poisson             | 600 mm               | 15     | 17,00 €       |            |            |                |
|             | Bac 2/1 (gastronorme)      | 65,18, 5 L           | 2      | 51,59 €       |            |            |                |
| Cuisine     | Casserole                  | H70 / 1 L            | 1      | 23,88 €       |            |            |                |
|             |                            | H 75 / 1.5 L         | 1      | 33,48 €       |            |            |                |
|             |                            | H 80 / 2L            | 1      | 48,00 €       |            |            |                |
|             |                            | H 100 / 3 L          | 1      | 51,44 €       |            |            |                |
|             |                            | H 120 / 5 L          | 1      | 62,00 €       |            |            |                |
|             | Marmite traiteur           | Ø 240                | 2      | 99,00 €       |            |            |                |
|             |                            | Ø 280                | 2      | 123,00 €      |            |            |                |
|             | Plat à sauter (four)       | H 70                 | 1      | 99,00 €       |            |            |                |
|             |                            | H 75                 | 1      | 110,90 €      |            |            |                |
|             | Plaque à rotir (four)      | 500 x 400            | 2      | 126,90 €      |            |            |                |
|             | Passoire renforcée         | Ø 260                | 1      | 75,00 €       |            |            |                |
|             | Passeoires                 | Ø 160                | 1      | 35,00 €       |            |            |                |
|             |                            | Ø 260                | 1      | 65,00 €       |            |            |                |
|             | Grappin                    | 2 dents; 450         | 1      | 22,50 €       |            |            |                |
|             | Cuillère à sauce           | 400                  | 1      | 22,91 €       |            |            |                |
|             | Louche                     | Ø 100                | 1      | 12,00 €       |            |            |                |
|             |                            | Ø 160                | 1      | 15,00 €       |            |            |                |
|             | Écumoir                    | Ø 100                | 1      | 13,00 €       |            |            |                |
|             |                            | Ø 160                | 1      | 17,00 €       |            |            |                |
|             | Fouet à sauce              | 300                  | 1      | 10,00 €       |            |            |                |
|             |                            | 400                  | 1      | 15,00 €       |            |            |                |
|             | Couverts à salade          | 250 mm               | 15     | 8,00 €        |            |            |                |
|             | Planche à découper         | 600 x 400            | 2      | 35,00 €       |            |            |                |
| Équipements | Ouvre boîte / Coupe légume |                      | -      |               |            |            |                |
|             | Essoreuse à salade         | 10 L                 | -      |               |            |            |                |
|             | Couteaux divers            | 10 à 30 cm           | -      |               |            |            |                |
|             | Bassine / Cuvette          | 14 L / 7 L           | -      |               |            |            |                |
|             | Tapis                      | 900 x 600            | -      |               |            |            |                |
|             | Machine à café             | avec conteneur       | -      |               |            |            |                |

Cet état des lieux sera mis avec le contrat de location.

**DCM N°36/2026 LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE AU FOOTBALL CLUB DE WALDHOUSE WALSCHBRONN**

VOTANTS : 11 | POUR : 11 | CONTRE : 0 | ABSTENTION : 0

Le Conseil Municipal de Waldhouse, après en avoir délibéré et à l'unanimité des votants, décide :

- d'une convention avec le Football Club de Waldhouse Walschbronn quant à l'utiliser le foyer de la salle socio-culturelle de Waldhouse et de fixer une somme de participation aux frais de ladite salle.

Concernant l'utilisation du foyer de la salle socio-culturelle de Waldhouse, le Conseil Municipal retient comme suit :

- o Les mardis et vendredis de 19H00 à 23H00.
  - o Les dimanches – jours de match de 13H00 à 20H00.
- de fixer pour la saison 2026-2027 une participation aux frais de gestion de la Salle socio-culturelle de **mille cinq cent euros (1.500,00 €)** payable mensuellement et ce, fin de mois, à compter de juin 2026 jusqu'au 30 juin 2027. La participation aux frais sera révisable annuellement par le conseil municipal.

Pour extrait conforme au registre, lequel est dûment signé.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette délibération.

Publié et notifié le 22 mai 2026.

Transmis au Représentant de l'Etat le 26 mai 2026.

En Mairie, le 22 mai 2026.

Le Maire,  
Emile OLIGER



Le Secrétaire de séance  
Anthony HENNER