



COMMUNE DE BOUCHEPORN

PROCES-VERBAL

SEANCE ORDINAIRE DU MARDI 09 JUIN 2026

Les points suivants ont été présentés en conseil municipal :

1. Approbation du Procès-Verbal du Conseil Municipal du 28 avril 2026
2. Fixation du tarif d'une case dans le columbarium N°2
3. Foyer : Contrat de location, règlement intérieur, tarifs
4. Rénovation des façades de la mairie – Mission de maîtrise d'œuvre
5. Concours "Logo" de la commune
6. Projet de sécurisation routière – Demande de subvention
7. Modifications de circulation dans la ruelle reliant la rue de l'Ecole à la rue de Longeville
Mise en place d'un STOP à la place Jeanne d'Arc
8. Compte-rendu des décisions prises dans le cadre des délégations du maire
9. Informations diverses

Le Conseil Municipal de la Commune de BOUCHEPORN s'est réuni en séance publique, sous la Présidence de Mme Sandrine BOTTIN, Maire de Boucheporn, le 09 juin 2026 à 20h00, dans la salle du conseil, sur convocation préalable en date du 04 juin 2026.

Madame le Maire déclare la séance ouverte et fait état des présents.

Présents : BOTTIN Sandrine – KRYSS Régis – BOTT Alexandra – BIORDI Luigi – CHAPPELLIER Jade – COLBUS Virginie
FONTAINE Stéphanie – LEONARD Nathalie – SCHERER Marion – WEISSE Sylvie – CLAMME Fabrice – KINK Jérémy
MARTIN Emmanuel – MULLER Christophe – WEISSE Thomas

Secrétaire de séance : Madame Sylvie WEISSE, Conseillère Municipale

DCM N°2026-06-09-01 – APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28/04/2026

Madame le Maire expose :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-15 ;

Vu l'ordonnance n°2021-1310 du 07 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements et le décret d'application n°2021-1311 du même jour ;

Considérant que le procès-verbal permet d'établir et de conserver l'ensemble des faits qui ont constitué la séance, et notamment, les décisions qui y ont été prises ainsi que les conditions dans lesquelles elles ont été votées ;

Considérant que toute personne morale ou physique a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal ;

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le procès-verbal de la séance du 28 avril 2026 tel que présenté.

L'assemblée n'ayant pas de complément à apporter, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le Procès-Verbal de la séance du 28 avril 2026.

DCM N°2026-06-09-02 – FIXATION DU TARIF D'UNE CASE DANS LE COLUMBARIUM N°2

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2223-1 et suivants ;
VU la loi n°2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;
Vu la délibération n°01-1003 du Conseil Municipal en date du 25 octobre 2001 fixant les tarifs des concessions du columbarium et du cimetière communal

Considérant la construction, en 2023, d'un second columbarium de 12 cases pour un montant HT de 9.920,00 € ;
Considérant que l'objectif n'est pas de faire du bénéfice mais d'amortir l'investissement.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal :

- de diviser le coût des travaux par le nombre de cases disponibles soit 826,66 €,
- d'arrondir à 800 € pour 50 ans

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, FIXE le tarif d'une case dans le columbarium n°2 à 800 € pour 50 ans.

DCM N°2026-06-09-03 – FOYER : CONTRAT DE LOCATION, REGLEMENT INTERIEUR, TARIFS

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29,
VU la délibération du Conseil Municipal du 28 octobre 2005 relative à la mise en place d'un contrat de location et du règlement intérieur du foyer communal,
VU la délibération n°17-0304 du Conseil Municipal en date du 10 mars 2017 fixant le tarif de location du foyer communal

CONSIDERANT la nécessité de redéfinir les modalités d'utilisation de cet équipement afin que les mises à dispositions se déroulent dans des conditions optimales et d'assurer la protection de la Commune en cas de litige.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de revoir :

- le contrat de location en y intégrant le règlement intérieur,
- la tarification de la location

Madame le Maire demande aux conseillers les remarques ou propositions qu'ils souhaiteraient apporter au modèle de contrat de location qui leur a été transmis pour étude.

Le Conseil Municipal demande qu'il soit précisé dans les conditions financières que le chèque de caution ainsi que l'attestation d'assurance soient au nom du locataire.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'adopter le contrat de location et règlement d'utilisation de la salle et de se prononcer sur la revalorisation des tarifs de location

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- ADOPTE le contrat de location intégrant le règlement d'utilisation du foyer communal, tel qu'il figure en annexe
- DECIDE de ne pas modifier les tarifs de location du foyer communal.
- DECIDE de la mise en place du nouveau contrat de location, pour tout contrat nouvellement signé à partir du 12 juin 2026.

DCM N°2026-06-09-04 – RENOVATION DES FAÇADES DE LA MAIRIE – MISSION DE MAÎTRISE D'ŒUVRE

Considérant les problèmes d'humidité et l'apparition de moisissures sur la façade sud notamment dans le même bâtiment ainsi qu'un effritement des vieilles pierres au niveau des tours de portes et de fenêtres.

Considérant que les crédits nécessaires à la réalisation de ces travaux sont inscrits au budget 2026.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de lancer le projet en 2026, et de confier la mission de maîtrise d'œuvre Cabinet CL2K Architectes de Creutzwald au taux de rémunération de 11% du montant HT des travaux.

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

- APPROUVE le projet de rénovation des façades de la Mairie dont l'enveloppe prévisionnelle est de 81.350 € HT (et 8.948,50 € estimé pour la rémunération de la maîtrise d'œuvre),
- CONFIE la mission de maîtrise d'œuvre pour la rénovation des façades du bâtiment de la mairie au Cabinet CL2K Architectes de Creutzwald au taux de rémunération de 11% du montant HT des travaux,
- AUTORISE Madame le Maire à signer tous documents permettant l'application de la présente délibération.

DCM N°2026-06-09-05 – CONCOURS "LOGO" DE LA COMMUNE

La Commission Vie Locale propose d'organiser un concours public et gratuit pour la création de son nouveau logo officiel. Ce logo a pour but de moderniser l'image du village, de valoriser son identité, son patrimoine, son histoire et sera utilisé sur l'ensemble des supports de communication de la commune (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux, courriers officiels, signalétique,...).

Madame le Maire demande aux conseillers les remarques ou propositions qu'ils souhaiteraient apporter au modèle du règlement "Concours du logo de BOUCHEPORN" qui leur a été transmis pour étude.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, ADOPTE le règlement du "Concours du logo de BOUCHEPORN", tel qu'il figure en annexe.

DCM N°2026-06-09-06 – PROJET DE SECURISATION ROUTIERE – DEMANDE DE SUBVENTION

Madame le Maire présente au Conseil Municipal l'étude d'avant-projet réalisée par la MATEC.

Le coût global du projet de sécurité routière sur la traversée du village est estimé à 170.000 € HT.

Pour des raisons financières, il serait intéressant de scinder le projet et d'étaler les travaux sur 2 voire 3 années.

En accord avec la Commission des travaux, Madame le Maire propose au Conseil Municipal :

⇒ de retenir les travaux suivants pour 2026/2027 :

- Aménagement d'un giratoire (n°1) à l'intersection Rue de Longeville/Rue de Boulay
- Création d'un plateau avant le virage de la maison des associations, avec mise en place d'une Zone 30 de cet aménagement jusqu'au giratoire n°1.
- Création d'une écluse double à l'entrée sud du village.

⇒ de confier la mission de maîtrise d'œuvre à la MATEC

⇒ de solliciter la subvention AMISSUR

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

⇒ APPROUVE le programme de travaux pour 2026/2027

⇒ CONFIE la mission de maîtrise d'œuvre à la MATEC

⇒ AUTORISE le Maire à solliciter la subvention AMISSUR (Aide Mosellane aux Investissements Spécifiques à la Sécurité des Usagers de la Route)

⇒ AUTORISE Madame le Maire à signer tous documents permettant l'application de la présente délibération

DCM N°2026-09-06-07 – MODIFICATIONS DE CIRCULATION DANS LA RUELLE RELIANT LA RUE DE L'ECOLE A LA RUE DE LONGEVILLE / MISE EN PLACE D'UN STOP A LA PLACE JEANNE D'ARC

Madame le Maire expose au Conseil Municipal les modifications de circulation à mettre en place par le biais d'arrêtés municipaux :

- Circulation à sens unique de la ruelle reliant la rue de l'école à la rue de Longeville dans le sens rue de l'école vers rue de Longeville,
- Mise en place d'un STOP au n°11 de la Place Jeanne d'Arc.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

- APPROUVE les modifications de circulation envisagées
- AUTORISE l'acquisition des panneaux de signalisation nécessaires

DCM N°2026-06-09-08 – COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES DANS LE CADRE DES DELEGATIONS DU MAIRE

Madame le Maire présente le compte-rendu des décisions prises dans le cadre des délégations consenties au maire par le Conseil Municipal :

- ❖ Acceptation d'une avance sur remboursement de notre assureur d'un montant de 5.000 € en lien avec les dégâts de la Maison des Associations (sinistre du 10/01/2026)
- ❖ Attribution d'une case au columbarium n°1

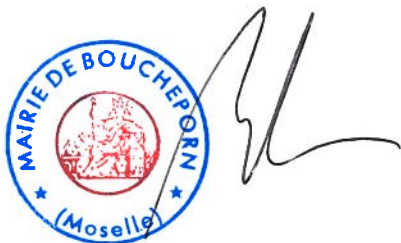
DCM N°2026-06-09-09 – INFORMATIONS DIVERSES

Madame le Maire informe les conseillers municipaux des points suivants :

- ❖ Courrier « entretien Espaces Verts » a été adressé à un habitant et celui-ci a fait le nécessaire
- ❖ Horaires de tontes seront rappelés sur moyens communication
 - Lundi au vendredi 8h30/12h et 14h/19h30
 - Samedi 9h/12h et 15h/19h
 - Dimanche 10h/12h
- ❖ Balayage des caniveaux par la Société Servi-Loc Lorraine le lundi 08 juin (environ 7h sur la commune). Il faudrait réfléchir à un entretien en octobre/novembre qui ne nécessiterait qu'une demi-journée de travail
- ❖ Campagne de dératisation aura lieu le vendredi 12 juin
- ❖ Lampadaires : remplacement des 10 ampoules 27W hors-service par des ampoules 40 W, surveillance de la consommation pour voir si réel impact
- ❖ Fauchage Route de Bisten dès que le temps le permettra par la commune de Marange-Zondrange
- ❖ Affaissement au n° 30A rue de Porcellette : problème d'éboulement dans le réseau d'assainissement. Travaux programmés et pris en charge par le DUFCC et qui devraient se dérouler cette semaine
- ❖ Fiabilisation des bases fiscales : la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques) nous demande l'autorisation ou le refus d'opérer une fiabilisation des bases fiscales en travaillant sur les locaux d'habitation classés dans les catégories 1 à 6 soit les locaux de types luxueux à ordinaire.
Six éléments de confort ont été vérifiés et ajoutés de manière automatique : raccordement à l'eau, à l'électricité, chauffage, lavabo, douche, wc.
Cela concernerait 82 logements (inclus garages ou granges,...). La DGFIP indique que les propriétaires concernés pourraient à tout moment contester et justifier l'absence des éléments rajoutés. Sachant que l'augmentation serait lissée sur plusieurs années et que beaucoup de personnes ne s'en apercevraient pas ou ne sauraient pas comment réclamer. La question est de savoir si cela apporterait un surplus financier conséquent à la Commune.
- ❖ Repas des scolaires le 30 juin : les enfants devraient faire une balade avec leurs enseignants le matin et seront de retour pour qu'on leur serve le déjeuner. En Commission Vie Locale, il a été décidé de proposer mes traditionnelles lasagnes + salade verte ; un petit apéritif (chips, tomates cerises, cornichons, saucissons) et une mousse au chocolat en dessert.
- ❖ Projet de fabrication d'un collecteur de bouchons plastiques et d'une boîte à livres en bois : nous sommes à la recherche de gentils bénévoles pour la conception. Le matériel nécessaire serait évidemment pris en charge par la commune.

Toutes les questions inscrites à l'ordre du jour ayant été examinées, Mme BOTTIN Sandrine remercie l'assemblée et lève la séance à 22h07

Le Maire
Sandrine BOTTIN



La Secrétaire de Séance
Sylvie WEISSE

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Sylvie Weisse, the Secretary of the Session.



COMMUNE DE BOUCHEPORN

19 Rue de Longeville – 57220 BOUCHEPORN

Tél. : 06 48 67 34 38

Courriel : mairieboucheporn@gmail.com

LOCATION SALLE DES FÊTES

Rue de l'Ecole – 57220 Boucheporn

CONTRAT ET REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE

1 - Parties

ENTRE

la Commune de BOUCHEPORN, représentée par Mme Sandrine BOTTIN, Maire, désignée ci-après "le bailleur"

ET

Nom Prénom demeurant à **adresse,**

Tél. :

Mail :

désigné ci-après le locataire

2 - Objet de la location

La location (remise des clés) prendra effet le : à **13h30**

et s'achèvera (retour des clés) le : à **10h00.**

La mise à disposition de la salle est consentie pour l'organisation de la manifestation suivante :

3 - Conditions financières

TARIF : Cette location est consentie au tarif de : €

CAUTION : Le locataire s'engage à remettre un chèque de caution (au nom du locataire) de **500 €** à l'état des lieux d'entrée.

Ce chèque sera restitué 1 mois après la date de la location.

En cas de dommage si le montant du préjudice est supérieur au montant de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais supplémentaires après constatation des dégâts.

Si l'intervention de l'assurance est nécessaire, le chèque de caution sera retenu tant que les indemnités de l'assurance n'auront pas été versées.

ASSURANCE : Une attestation d'assurance extension de la responsabilité civile (au nom du locataire) mentionnant l'adresse et la date d'utilisation de la salle devra être remise en mairie, **au minimum 1 mois avant la date de la location.**

NETTOYAGE La salle sera restituée à l'heure stipulée ci-dessus dans le même état de propreté que celui constaté lors de la remise des clés.

Au cours de l'état des lieux, en cas de ménage non satisfaisant, la Mairie se réserve le droit de faire faire le ménage au frais du locataire.

DESISTEMENT : Si le locataire était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en aviser le bailleur.

Tarif de location dû et encaissé en intégralité 2 mois avant la manifestation, sauf cas de force majeure ou si la salle est relouée à la même date.

SOUS-LOCATION/PRÊTE-NOM : Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits par l'agent communal, un conseiller ou le maire, le locataire ne pourra plus en demander la location.

4 - Clauses particulières

Le locataire s'engage à être garanti en responsabilité civile, tant pour les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la salle mise à disposition par le bailleur.

Le locataire s'engage à rendre la salle après location, dans l'état où elle lui a été louée. Pour cela :

- Vaisselle propre, rangée à l'endroit prévu
- Tables, chaises nettoyées, pliées et rangées
- Lave-vaisselle, réfrigérateur, congélateur, plaques de cuisson et évier nettoyés (le four sera nettoyé par le bailleur)
- Balayage et lavage des sols : cuisine, salle, sanitaires, couloir et dégagements
- Nettoyage des sanitaires
- Nettoyage des abords de la salle

Charges incombant au locataire : les torchons, produits d'entretien, papier toilettes sont à la charge du locataire. Ces fournitures ne sont pas fournies par le bailleur.

Pour un mariage : le nettoyage de la salle, des toilettes et de la cuisine est compris dans le prix.

5 - Règlement intérieur

Le locataire s'engage à respecter la capacité maximum d'accueil de la salle communale fixée à **150 personnes**.

Il est strictement interdit :

- de procéder, sans autorisation, à l'installation des éléments de décoration ; aucun objet ne pourra y être enfoncé, accroché, cloué ni scotché,
- de sortir les tables et les chaises à l'extérieur des locaux,
- de jeter tout objet dans les cuvettes W.C. qui pourraient les obstruer,
- de fumer à l'intérieur des locaux,
- d'obstruer les issues de secours,
- les jets de confettis, pétards ainsi que les feux d'artifices même en extérieur,
- l'accès des locaux aux animaux, de même que le dépôt, dans ceux-ci, de bicyclettes, motos et autres engins motorisés ou non.

Les déchets doivent être triés et évacués dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur de la salle.

Le locataire prendra toutes les dispositions utiles pour éviter que la manifestation qu'il organise ne trouble la tranquillité publique.

Toute manifestation présentant un risque pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique, peut être interrompue par le Maire en application de ses pouvoirs de police.

Le bailleur ne pourra être tenu pour responsable de tout dommage causé aux véhicules ou matériel situés sur le parking.

6 – Sécurité

Avant toute occupation des lieux, le locataire prendra connaissance des consignes de sécurité, sera renseigné sur les emplacements des extincteurs, du défibrillateur, du disjoncteur et se sera assuré du libre accès aux sorties de secours et de leur bon fonctionnement.

Le tableau électrique ainsi que les commandes de chauffage seront utilisés suivant les consignes de la personne responsable du foyer.

L'utilisateur devra veiller à l'ouverture et à la fermeture des portes d'accès et des issues de secours.

Il s'assurera à la sortie de l'extinction de l'éclairage, et de tous les points chauds (plaques électriques, four,...).

Il veillera également à maintenir libre les issues de secours.

7 - Responsabilité

Le locataire devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords. Il veillera à ce qu'aucun graffiti, rayure, etc., ne soient apposés sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment. Les abords du bâtiment doivent rester propres. Tous papiers, détritus, mégots et objets quelconques devront être ramassés et placés dans des sacs poubelles en plastiques qui, fermés seront déposés dans les bacs prévus à cet effet.

Un état des lieux d'entrée de la salle, de ses annexes, du matériel et une présentation des organes de sécurité sera fait, par un agent communal en présence du locataire, avant l'occupation, à la remise des clés.

Le second état de lieux de sortie sera fait, par un agent communal en présence du locataire.

Le locataire qui en prend possession est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement. Il ne pourra dès lors au moment de la visite contradictoire effectuée après usage, faire valoir aucune remarque ou réclamation à ce sujet.

Les dégradations des locaux, ou le matériel dégradé ou disparu, ainsi que la consommation d'électricité feront l'objet d'une facture payable par chèque.

La Commune de BOUCHEPORN décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels ne lui appartenant pas qu'ils se trouvent dans l'enceinte de la salle des fêtes ou à l'extérieur.

Le locataire fera son affaire des risques de responsabilité civile que son activité lui procura de telle sorte que la Mairie ne puisse être impliquée en rien, tant au point de vue matériel que moral.

8 - Exécution du contrat

Le présent contrat peut être dénoncé :

- par la commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre adressée à l'utilisateur,
- par le locataire pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre sur présentation du justificatif.
- à tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux dispositions prévues par ledit contrat.

Le non-respect de ce contrat par quelque locataire que ce soit entraînera de facto un refus en cas de nouvelle demande de location.

Je m'engage à utiliser la salle conformément aux conditions stipulées au présent contrat et règlement.

Fait à BOUCHEPORN, le

Le locataire

Le Maire
Sandrine BOTTIN

Règlement officiel 2026 **« Concours du logo de BOUCHEPORN »**

Article 1 : Organisateur et Objet du Concours

La municipalité de BOUCHEPORN organise un concours public et gratuit pour la création de son nouveau logo officiel.

Ce logo a pour but de moderniser l'image du village, de valoriser son identité, son patrimoine, son histoire et sera utilisé sur l'ensemble des supports de communication de la commune (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux, courriers officiels, signalétique...).

Article 2 : Conditions de Participation

- *Éligibilité* : Le concours est réservé aux habitants de la commune et aux mineurs avec autorisation parentale.
- *Gratuité* : La participation est entièrement gratuite.
- *Nombre de proposition* : Chaque participant peut soumettre une proposition.
- *Exclusions* : Les membres du jury et les élus municipaux ne sont pas autorisés à participer.

Article 3 : Caractéristiques Techniques du Logo

Le logo proposé doit impérativement respecter les critères suivants :

- *Mentions obligatoires* : Faire figurer textuellement le nom du village : BOUCHEPORN.
- *Format* : Les créations doivent être fournies au format numérique (PNG avec fond transparent et PDF haute résolution).
- *Déclinaison* : Le logo doit être lisible aussi bien en couleur qu'en noir et blanc, et rester identifiable lors d'une réduction (ex: format icône pour les réseaux sociaux).
- *Originalité* : L'œuvre doit être une création originale, inédite, et libre de tout droit.

L'utilisation d'images libres de droits ou d'intelligences artificielles génératives sans retouche personnelle majeure est interdite.

Article 4 : Modalités d'Envoi

Les projets doivent être transmis avant le 01 septembre 2026 à 23h59.

Par email : À l'adresse mairieboucheporn@gmail.com avec pour objet :

« Concours Logo – [Votre Nom/Prénom] »

Contenu de l'envoi : Le fichier du logo accompagné d'un court texte (5 à 10 lignes maximum) expliquant la symbolique et le choix des éléments du logo, ainsi que les coordonnées du participant (Nom, prénom, âge, adresse, téléphone) et l'autorisation parentale si mineur

Article 5 : Critères de Sélection et Jury

Les projets seront évalués par un jury composé de membres du conseil municipal et de représentants associatifs.

Les critères d'évaluation seront les suivants :

- *Pertinence* : Adéquation avec l'identité, l'histoire ou le cadre de vie du village.
- *Originalité* : créativité, impact visuel et modernité du graphisme.
- *Lisibilité* : Clarté visuelle et adaptabilité sur tous les supports.

Article 6 : Dotation (Prix)

Le gagnant du concours recevra la récompense suivante :

- Une carte cadeau d'une valeur de 150 euros
- La fierté de voir sa création devenir l'identité officielle du village !

Article 7 : Droits de Propriété et d'Utilisation

Le lauréat cède à titre gracieux et exclusif tous ses droits de propriété intellectuelle, de reproduction et d'adaptation du logo à la mairie de BOUCHEPORN. La commune se réserve le droit de modifier légèrement le logo sélectionné pour des raisons techniques ou d'harmonie graphique, en concertation avec l'auteur si possible.

Article 8 : Acceptation du Règlement

La participation à ce concours implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Tout manquement (plagiat, dossier incomplet, hors délai) entraînera la disqualification immédiate du candidat.