

PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE RIMBACH-ZELL
De la séance du 24/11/2015

La séance est ouverte à 20 H 10.

Sous la présidence de Madame Angélique Muller, Maire.

Présents : M Frédéric Bodet, M David Ferreira, M André Muller, Mme Danièle Noël, M Marc Schweighoffer, M René Steinle, M Paul Volochinoff, M Georges Winterhalter, M Charles Wurtz.

Absente excusée : Mme Sophie Volochinoff (procuration à M Paul Volochinoff)

Secrétaire de séance : M Frédéric Bodet (conseiller municipal) assistée de Mme Francette Guironnet (secrétaire de mairie).

Ordre du jour :

- 1 Approbation de la séance du 21/09/2015
- 2 ONF
 - *Programme des travaux d'exploitation*
 - *Programme des travaux patrimoniaux*
 - *Programme des coupes à marteler pour l'exercice 2017*
- 3 Avis relatif à la mesure n° 5 du projet de schéma départemental de coopération –
Décision de principe quant à une prise de compétence globale « Gestion de l'eau
potable » par la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) au
1er janvier 2018.
- 4 Contrat groupe d'assurance statutaire
- 5 Indemnité de conseil du trésorier M LALAGÜE Christophe
- 6 Avenant au règlement et tarification de la salle communale (participation des locataires
au paiement des OMR)
- 7 Points divers
*Colis des personnes âgées - Rachat par la commune de la licence IV (propriété de M
Gérard Schweighoffer) autorisant la vente d'alcool fort - Mise à disposition d'une
salle communale pour les répétitions de l'association musicale « Blues Rain ».*

1 Approbation de la séance du 21/09/2015

Le compte rendu de la séance du 21/09/2015 est approuvé à l'unanimité.

Vote : 11/ 10 pour

2 ONE

A – Programme des travaux d'exploitation 2016

Prévision des coupes sur les parcelles 11 a1, 11 a2, 12 j, 14 i, 7 a et les chablis.

Volume total de **901 m3**, dont proposés dans le cadre des contrats d'approvisionnement ou ventes publiques (bois d'œuvre sapin pectinés/ épicéa - parcelles figurant à l'EPC - 432 M3, bois d'industrie feuillus 351 m3 et bois d'industrie résineux 22 m3).

Recette brute : 45 720 € HT.

Dépenses à soustraire :

- | | |
|--|------------|
| • Dépenses d'exploitation (abattage, façonnage) en régie | 9 650 € HT |
| • Dépenses d'exploitation (abattage, façonnage) à l'entreprise | 3 650 € HT |
| • Dépenses d'exploitation (débardage et câblage) | 9 560 € HT |
| • Honoraires | 2 735 € HT |
| • Assistance à la gestion de la main d'œuvre | 483 € HT |
| • Autres dépenses | 483 € HT |

Soit TOTAL frais d'exploitation HT	26 561 €
TVA sur les frais d'exploitation	2 061 €

Soit un bilan net prévisionnel de : 19 159 € HT

Il est proposé au Conseil :

- **D'approuver le programme des travaux d'exploitation 2016**

Vote : 11/ 10 pour

B – Programme des travaux patrimoniaux 2016

	Quantité	unitétotal estimé € HT
Travaux de maintenance :		
Entretien du périmètre	1 000.00	MLI
Localisation massif		

	SOUS TOTAL	880.00	
Travaux sylvicoles :			
Nettoiemment régénération	1.50	HA	
Localisation 12 J			
	SOUS TOTAL	2 100.00	
Protection contre dégâts du gibier :			
Fourniture de répulsifs	20.00	KG	
Localisation parcelles 4r, 7r, 8r			
Application répulsifs	5.00	HA	
Localisation parcelles 4r, 7r, 8r			
	SOUS TOTAL	2 380.00	
Travaux d'infrastructures :			
Travaux connexes d'infrastructures : entretien des renvois d'eau			
Localisation : réseau	5 781.00	MLI	
Travaux entretien des infrastructures		1.200	KM
Localisation : Horizontalweg			
Reprofilage à la pelle mécanique			
Travaux de mise aux normes des infrastructures	0.50	KM	
Localisation : 11a1			
Travaux connexes d'infrastructures : créations de renvois d'eau			
Localisation : horizontalweg et chemin du milieu	6.00	U	
	SOUS TOTAL	7 150.00	
	TOTAL	12 510.00 € HT	

Il est proposé au Conseil :

- **D'approuver le programme des travaux patrimoniaux**
Vote : 11/ 10 pour - En tenant compte de la précision suivante :

Le Conseil n'avalise pas la création de pistes d'exploitation en terrain naturel parcelle 11 a1 tel que précisé dans la proposition des travaux d'infrastructure (coût dans devis HT 2 210 €) :

Travaux de mise aux normes des infrastructures 0.50 KM
Localisation : 11a1

(Cependant une exploitation mécanisée peut être envisagée.)

Les travaux patrimoniaux sont à confirmer au cas par cas.

Solde net prévisionnel année 2016 entre le produit de l'exploitation et les frais d'entretien patrimoniaux : 19 159 – 12 510 = 6 649 € HT

C – Programme des coupes à marteler 2016 pour l'exercice 2017

Le programme des coupes à marteler pour 2016 proposé par l'ONF, concernent les parcelles 3_r, 6_a, et 12_a

Il est proposé au Conseil :

- **D'approuver le programme des coupes à marteler en 2016 en vue de l'exploitation en 2017.**

Vote : 11/ 10 pour

3 Avis relatif à la mesure n° 5 du projet de schéma départemental de coopération intercommunale – Décision de principe quant à une prise de compétence globale « Gestion de l'eau potable » par la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) au 1^{er} janvier 2018.

Faisant suite à la promulgation de la loi 2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République dite loi NOTRe et à ses dispositions relatives au renforcement de l'intercommunalité, un projet de Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDCI) a été présenté le 9 octobre 2015 à la Commission Départementale de Coopération Intercommunale (CDCI).

La mesure n° 5 du projet de schéma prévoit la fusion de la Communauté de Communes de la Région de Guebwiller (CCRG) et du Syndicat Intercommunal de production et de distribution d'Eau Potable de la Lauch (SIEP de la Lauch) au 1^{er} janvier 2017 (*cf extrait en annexe 1*). Le projet de SDCI a été notifié aux collectivités concernées par les modifications qui disposent d'un délai de deux mois pour rendre un avis. À défaut de délibération dans ce délai, celui-ci est réputé favorable.

Le transfert automatique de la compétence « Gestion de l'eau potable » aux EPCI à fiscalité propre est imposé par la loi NOTRe au 1^{er} janvier 2020. Il convient toutefois de relever les points suivants.

Le projet de SDCI évoque, dans son introduction, une supposée fragilité de la ressource en eau sur le territoire, notamment pour les communes de Jungholtz et Rimbach-Zell. Une telle problématique n'existe pas sur le bassin de vie de Guebwiller, y compris pour les communes précitées.

Par ailleurs, là où la CCRG disposait d'un délai cohérent et raisonnable pour préparer l'intégration de la compétence « Eau potable », à savoir l'échéance du 1^{er} janvier 2020, l'application de la mesure n° 5 lui imposerait de gérer ce dossier en moins d'un an. En effet, le SDCI ne sera formellement arrêté qu'au 31 mars 2016. L'intégration d'une compétence « Eau », quand bien même serait-elle circonscrite au périmètre du SIEP (neuf communes du territoire), s'avère être complexe à tous les niveaux (administratif, technique, financier, etc).

La mesure n° 5 impose de surcroît la fusion de la CCRG et du SIEP de la Lauch en un nouvel EPCI. La CCRG et le SIEP auront donc à leur charge, en plus de devoir gérer un transfert de compétence dans des délais contraints, de mener à bien une procédure de fusion dans tout ce que cela implique en termes de complexité administrative (renouvellement des assemblées, mutation du personnel, transfert des actifs et passifs, aspects budgétaires, etc).

Le transfert automatique de la compétence « Eau potable » aux EPCI à fiscalité propre prévu par la loi NOTRe implique nécessairement, à terme, une dissolution du SIEP de la Lauch (inclus dans le périmètre de la CCRG) et le transfert de ses actifs et passifs (articles L5212-33 et L5214-21 du Code Général des Collectivités Territoriales). Le projet de SDCI précipite donc un processus qui s'avère inéluctable.

Le restant des dispositions prévues au projet de SDCI (hors mesure n° 5) n'appelle pas d'observation particulière.

En conclusion, la mesure n° 5 du projet de SDCI :

- n'apporte rien en termes de rationalisation (celle-ci s'opérera de facto par la loi)
- impose un transfert de compétence dans des délais très resserrés
- est source, du fait notamment de la fusion, de complexification administrative qui pèsera inévitablement sur la qualité de l'action publique exercée sur le territoire et donc du service rendu aux usagers.

Considérant les implications de la mesure n° 5 prévue au projet de SDCI, il est proposé d'anticiper la prise de compétence obligatoire prévue au 1^{er} janvier 2020 et de décider d'une prise de compétence globale « Gestion de l'eau potable » par la CCRG au 1^{er} janvier 2018.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **d'émettre un avis défavorable à la mesure n° 5 du projet de SDCI le restant de ses dispositions n'appelant pas d'observation particulière**
- **de valider le principe d'une prise de compétence globale « Gestion de l'eau potable » par la CCRG au 1er janvier 2018.**

Vote : 11/ 10 pour

4 - Contrat groupe d'assurance statutaire proposé par le CDG 68 (Centre de Gestion du Haut Rhin)

Le Conseil Municipal

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des Assurances ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 26 ;

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment l'article 35 alinéa I.2 autorisant le recours à la procédure de marché négocié après publicité et mise en concurrence, lorsque les spécifications du

marché ne peuvent être établies avec une précision suffisante pour permettre le recours à l'appel d'offres ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 20 mars 2015 approuvant le renouvellement du contrat groupe selon la procédure négociée ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 20 mars 2015, fixant les modalités de participation des collectivités au frais du Centre de Gestion liés à la mise en concurrence et à la gestion du contrat d'assurance ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion en date du 21 septembre 2015, autorisant le Président à signer le marché avec le candidat CNP Assurances / SOFCAP ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 23/03/2015 OJ N° 13 proposant de se joindre à la procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance que le Centre de Gestion a lancé ;

Vu l'exposé du Maire ;

Vu les documents transmis ;

CONSIDÉRANT la nécessité de conclure un contrat d'assurance statutaire ;

CONSIDÉRANT que ce contrat doit être soumis au Code des Marchés Publics ;

Le Conseil Municipal de Rimbach-Zell après en avoir délibéré,

APPROUVE les taux et prestations négociés par le Centre de Gestion dans le cadre du contrat-groupe d'assurance statutaire ;

DECIDE d'adhérer à compter du 1^{er} janvier 2016 au contrat d'assurance groupe 2016-2019 et jusqu'au 31 décembre 2019.

Assureur : CNP Assurances / SOFCAP

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2016

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Pour les agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL :

Les risques assurés sont : décès, accident / maladie imputable au service, maladie ordinaire, longue maladie / maladie de longue durée, maternité / paternité / adoption, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité.

Tous les risques avec une franchise de 10 jours par arrêt en maladie ordinaire à un taux de 4,46%

PREND ACTE que les frais de gestion du Centre de Gestion, qui s'élèvent à 0,085 % de la masse salariale annuelle de la collectivité, viennent en supplément des taux d'assurance ci-dessus déterminés,

Et à cette fin,

AUTORISE Madame le Maire à signer le bulletin d'adhésion avec l'assureur ainsi que la convention à intervenir dans le cadre du contrat groupe avec le Centre de Gestion.

PREND ACTE que la Collectivité adhérente pourra résilier son adhésion au contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de six mois.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'État.

Vote : 11/ 10 pour

5 - Indemnité de conseil du trésorier M LALAGÛE Christophe

Madame le Maire expose au Conseil Municipal la nature des prestations de conseil et d'assistance que le Trésorier peut apporter à la Commune dans les domaines budgétaires, économiques, financiers et comptables.

Vu l'article 97 de la loi n° 82.213 du 23 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le décret n° 82.979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi d'indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat,

Vu l'arrêté interministériel du 16 septembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du Trésor chargés des fonctions de receveur des communes et établissements locaux ;

Il est proposé au Conseil :

- *De demander le concours du Receveur municipal pour assurer des prestations de conseil*
- *D'accorder l'indemnité de conseil au taux de 100 % par an*
- *Que cette indemnité soit calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et soit attribuée à M. LALAGÛE Christophe pour l'année 2015 (au prorata de son temps effectué.*

Vote : 8/10 Pour 1/10 Contre 2 abstentions

6 - Avenant au règlement et tarification de la salle communale (participation des locataires au paiement des OMR)

Madame le Maire explique qu'il serait normal que les locataires de la salle communale assurent eux-mêmes l'enlèvement ou du moins le paiement de l'enlèvement de leurs OMR par la CCRG.

En conséquence, Madame le Maire propose de modifier le règlement et la tarification de la salle communale (CM du 27/05/2015 OJ N° 2) comme suit (partie **OMR** ajoutée – modification applicable à compter du 01/01/2016) :

TARIF

Location de la salle avec remise des clefs pour deux jours (y compris 1 nuit)

- pour une personne extérieure au village.....400 €
- pour une personne habitant le village.....300 €

Location de la salle avec remise des clefs pour 1 journée seulement

- pour toute personne.....200 €

Le nettoyage des sols est inclus quelle que soit la durée de location.

- Le locataire devra verser un chèque de 100 € d'arrhes (non remboursable en cas d'annulation) pour que la location soit définitive.
- Un chèque de caution de 500 € sera exigé au moment de la remise des clefs et retourné au locataire après encaissement du chèque de location ainsi que du paiement pour remplacement des éventuels dégâts occasionnés, bris de vaisselle, ou disparition de matériel.
- **OMR trois formules au choix du locataire dès la réservation de la salle :**
 1. Le locataire rapporte la totalité de ses OM à son domicile (**pas de facturation supplémentaire**),
 2. Mise à disposition d'une benne de 770 L (prix 26 € + 10 € = **36 € qui s'ajoutent au prix de la location**)
 3. Mise à disposition d'une benne de 360 L (prix 14 € + 10 € = **24 € qui s'ajoutent au prix de la location**)

Madame le Maire précise qu'il n'y aura pas de location pour des personnes extérieures au village en Juillet et Août.

Ci-après le règlement de location de la salle Communale et formulaire de réservation modifiés comme suit :

- Règlement de la location de la salle Communale : Ajout de l'article A2-14

- Formulaire de réservation (sur deux pages) : intègre les OMR dans le tableau des tarifs



Location de la salle Communale

Article 1: But de la location

Article	Description
A1-1	La salle est mise à la disposition : <ul style="list-style-type: none">- des associations- des particuliers.
A1-2	La salle peut être louée aux fins suivantes : Réunions de sociétés, lunchs, conférences, fêtes de familles ou d'associations, expositions, bals privés et concerts
A1-3	Les associations du village peuvent disposer de la salle à titre gracieux.

Article 2 : Mise à disposition

Article	Description
A2-1	Toute demande de location devra être faite par écrit utilisant le formulaire ci-joint.
A2-2	La réservation sera effective après réception du contrat de réservation renseigné et paraphé par le demandeur incluant le paiement des arrhes.
A2-3	Les horaires de mise à disposition et de reprise de la salle sont fixés dans le présent contrat.
A2-4	Lors d'une demande de location, désigner nominativement une personne titulaire responsable.
A2-5	Le demandeur titulaire responsable indiquera son nom, prénom, adresse, n° de téléphone et se portera « caution financière et morale de la location ».
A2-6	La commune se réserve le droit, sans aucun recours possible, de refuser une demande de location.
A2-7	Les personnes non majeures ne peuvent postuler pour une location de la salle.
A2-8	Les locataires ne doivent pas dégrader les murs avec des clous pour des fixations d'objets ou pancartes quelconques. Il est interdit d'afficher sur les murs et plafond.
A2-9	Les organisateurs sont responsables de toute dégradation causée à l'immeuble ainsi qu'au mobilier et aux installations contenues dans la salle ou ses dépendances ainsi qu'à l'extérieur.
A2-10	Interdiction formelle de monter des tonnelles ou matériel similaire à l'extérieur.
A2-11	Il est précisé que la salle ne dispose pas de cuisine complète permettant de confectionner des repas, mais offre la possibilité de réchauffer des plats apportés ou livrés. Il est interdit de cuisiner dans la salle.
A2-12	Chaque utilisateur devra rassembler et trier le verre ainsi que les papiers et les déchets organiques dans les bacs mis à disposition.
A2-13	Les bouteilles en verre devront être déposées dans le conteneur à verre situé à l'entrée supérieure sur la route de Rimbach.



Location de la salle Communale

Article	Description
A2-14	<i>Les OMR sont à la charge du locataire soit: - Les déchets sont à ramener à titre privé - Ou la mairie fait une demande au service environnement de la comcom pour une mise à disposition d'une poubelle au tarif en vigueur.</i>

Article 3 : Nombre de personnes

Article	Description
A3-1	<i>Le nombre maximum de couvert autorisé dans la salle est de 80.</i>
A3-2	<i>Lors de la réservation de la salle, les demandeurs de locations devront être en mesure d'estimer le nombre de participants.</i>

Article 4 : Stationnement

Article	Description
A4-1	<i>Les rues du village doivent être libres pour garantir le passage des véhicules de secours.</i>
A4-2	<i>Le stationnement des voitures est autorisé aux abords immédiats de la salle communale sans toutes fois gêner les accès aux propriétés voisines.</i>
A4-3	<i>L'organisateur ou le locataire est également responsable de la bonne utilisation de l'espace public aux abords de la salle communale, il doit veiller au bon stationnement des véhicules de leurs invités en utilisant les places de parking prévus à cet effet.</i>

Article 5 : Nettoyage

Article	Description
A5-1	<i>Un état de propreté sera établi lors de la remise des clés. L'utilisateur de la salle s'engagera à rendre les locaux, salle, WC, cuisine, entrée ainsi que les abords extérieurs dans un parfait état.</i>
A5-2	<i>L'ensemble des locaux devront être uniquement balayés.</i>
A5-3	<i>Les tables et les chaises sont à remettre à leur place, pliage des tables est requis.</i>
A5-4	<i>Un local dédié pour le rangement des tables et des chaises est prévu à cet effet.</i>
A5-5	<i>Avant de quitter les lieux, le locataire devra s'assurer de la parfaite propreté des abords de la salle et devra remédier à l'enlèvement des éventuels objets oubliés (canette, bouteilles, papiers, etc.)</i>
A5-6	<i>En cas de manquement à ces directives, le nettoyage sera facturé et prélevé directement sur la caution versée lors de la réservation.</i>



Location de la salle Communale

Article 6 : Musique et Nuisance sonore

Article	Description
A6-1	<i>La sonorisation de l'orchestre ou la musique devra être adaptée de telle façon, que le bruit ne puisse incommoder ou gêner les habitants du village résidant à proximité de la salle.</i>
A6-2	<i>Chaque locataire sera responsable des déclarations et du paiement des éventuelles contributions se rapportant au droit d'auteur.</i>
A6-3	<i>La salle communale est équipée d'un limiteur acoustique.</i>
A6-4	<i>Les portes et portes fenêtres devront rester fermées</i>
A6-5	<i>Les locataires sont rendus responsable pour d'éventuels tapages nocturnes et diurnes entre 22 heures et 7 heures du matin en ce qui concerne l'animation musicale, le départ tapageur des voitures ainsi que les bruits en dehors de la salle Communale.</i>
A6-6	<i>Toute animation musicale doit impérativement s'arrêter au plus tard à 1 heure du matin.</i>
A6-7	<i>Une demande de dérogation à la mairie est impérative pour étendre la soirée à 3 heures du matin.</i>

Article 7 : Sécurité

Article	Description
A7-1	<i>Indépendamment du présent règlement, les organisateurs ou locataires devront se conformer aux lois et règlement en vigueur concernant les réunions et manifestations.</i>
A7-2	<i>Ils s'engageront notamment à ne pas introduire de produits inflammables, dans les lieux.</i>
A7-3	<i>Ils veilleront à ce que les issues de secours soient toujours visibles et dégagées afin que toute évacuation rapide puisse se faire en toute sécurité.</i>
A7-4	<i>Un téléphone programmé est à disposition situé dans la salle au niveau de l'entrée de la cuisine.</i> <i>Numéro en cas d'urgence :</i> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> 15<input type="radio"/> 17<input type="radio"/> 18<input type="radio"/>

Article 8 : Paiement de la location



Location de la salle Communale

Article	Description
A8-1	<i>La réservation ne sera définitive que lorsque les arrhes seront payées par chèque émis à l'ordre du trésor public déposé en mairie.</i>
A8-2	<i>Le coût de la location de la salle communale sera payé uniquement par chèque émis à l'ordre du trésor public déposé à la mairie.</i>
A8-3	<i>La salle communale est louée au tarif du jour en vigueur toutes charges comprises à la signature du contrat.</i>
A8-4	<i>Tout locataire doit fournir un chèque de caution.</i>

Article 9 : Assurances

Article	Description
A9-1	<i>La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou de dégradations commis sur les véhicules stationnés dans le village.</i>
A9-2	<i>Le demandeur de location de la salle doit souscrire une assurance risque locatif afin de couvrir les éventuels dommages causés aux tiers présents ou aux matériels installés dans la salle. L'attestation d'assurance devra impérativement être produite lors de la signature du contrat.</i>
A9-3	<i>Le locataire de la salle s'engage à prendre connaissance de la présente réglementation et s'engage au respect rigoureux de ces différents articles.</i>

Article 10 : Reprise des clés

Article	Description
A10-1	<i>A l'issue de la location, il sera procédé à un état des lieux et à la vérification du matériel.</i>
A10-2	<i>Les réfections ou les remplacements de matériels seront aux frais de l'organisateur ou du locataire, par les intervenants ou fournisseurs choisi par la commune.</i>
A10-3	<i>Ils répondront également des éventuels détournements d'objets commis.</i>
A10-4	<i>Toute casse ou objet manquant de la verrerie ou de vaisselle est à signaler au responsable et sera être facturé lors du décompte définitif de la location.</i>
A10-5	<i>En cas d'absence de l'organisateur ou de son représentant, les constatations seront faites par le responsable de la salle, assisté par un membre du Conseil Municipal, en l'occurrence le Maire ou un adjoint.</i>
A10-6	<i>Les lieux seront montrés au responsable qui devra faire part a priori de ses constatations. Aucune observation ne sera admise à posteriori, l'absence d'observation vaudra accord tacite.</i>
A10-7	<i>Un inventaire est établi avec le locataire lors de la prise en charge de la salle communale.</i>



Commune de Rimbach-Zell

Revision:2.0

Location de la salle Communale

Article	Description
A10-8	<i>Un inventaire est établi avec le locataire lors de la remise des clés de la salle communale.</i>
A10-9	<i>Il est interdit de sortir du matériel mis à disposition comme emprunter des plats pour emmener les restes alimentaires.</i>



Formulaire de réservation

Nous soussignés,.....reconnaissons avoir reçu et lu le règlement pour la location de la salle. Nous déclarons accepter ce règlement et le tarif sans réserve.

A. Cordonnées de la personne titulaire responsable :

Nom	
Prénom	
N° et rue	
Code postal	
Ville	
N° téléphone	

B. Motif de la location : 80 personnes maximum personnes annoncées. La Commune décline toute responsabilité en cas de dépassement de ce nombre.

<input type="radio"/> : Mariage	<input type="radio"/> : Apéritif	<input type="radio"/> : Autre
---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------

C. Pour que notre inscription soit définitive, nous versons 100 € d'arrhes.

Payé le Par chèque uniquement à l'ordre du Trésor public remis à la maire.

Chèque n° :

D. Pour la location du au20.....

A Rimbach-Zell, le.....



Location de la salle Communale

E. Un chèque de caution de 500 € est exigé au moment de la remise de la salle communale ainsi que l'attestation d'assurance (le chèque sera rendu après encaissement du chèque de location).

Chèque n° :

F. Après l'état des lieux du vendredi après-midi, le locataire est entièrement responsable comme décrit dans le présent règlement.

A Rimbach-Zell, le.....

G. Reprise salle: Inventaire, constat des lieux et reprise des clés prévue le
à

Tarifs	Prix en Euros
Location de la salle : O : Week-End O : Dimanche O : Autre :	
Tarif OMR : O : 770 litres, 36 € O : 360 litres, 24 €	
Nettoyage : Non-respect de l'art 5 : 80 €	
En cas d'annulation les arrhes ne seront pas remboursées	
Verre cassé : Assiette cassée: Autre :	
Total :	

A Rimbach-Zell, le.....

Il est proposé au Conseil :

- ***D'adopter les modifications concernant OMR dans le tarif, le règlement et les modalités de location de la salle communale***

Vote : 11/ 10 pour

7 - Points divers

Colis des personnes âgées - Madame le Maire explique qu'il apparaît maintenant prématuré de distribuer un colis « personnes âgées » dès 65 ans. A cet âge nombre de personnes sont encore en activité professionnelle elle donne la parole à M Charles Wurtz (conseiller) qui explique avoir souvent des difficultés à remettre le colis à des personnes qui sont le plus souvent sur leur lieu de travail. Afin de s'adapter à cette évolution, Madame le Maire propose de déplacer progressivement l'âge auquel on peut bénéficier du colis communal de fin d'année comme suit :

Pour 2015, seront concernées les personnes à partir de	66 ans,
Pour 2016, seront concernées les personnes à partir de	67 ans,
Pour 2017, seront concernées les personnes à partir de	68 ans,
Pour 2018, seront concernées les personnes à partir de	69 ans,
Pour 2019, seront concernées les personnes à partir de	70 ans,

Vote : 11/ 10 pour

Rachat par la commune de la licence IV (propriété de M Gérard Schweighoffer) autorisant la vente d'alcool fort - Ce point est reporté à une séance ultérieure.

Mise à disposition d'une salle communale pour les répétitions de l'association musicale « Blues Rain » - Madame le Maire explique que M. Handschuh Thierry lui a adressé, le 02/11/2015, au nom de l'association musicale « Blues Rain », un courrier demandant la mise à disposition d'un local communal pour les répétitions hebdomadaires du groupe.

Madame le Maire propose, dans un premier temps l'ancienne salle de classe. Mais le bâtiment « ancienne école » comprenant deux appartements en location, un essai sera fait afin voir si l'utilisation de cette salle pour des répétitions musicales ne nuit pas à la tranquillité des locataires. S'il y a incompatibilité entre la location des appartements et la mise à disposition de la salle de classe en tant que local de répétition, Madame le Maire propose la mise à disposition de la salle communale.

M André Muller (Conseiller et membre du groupe « Blues Rain ») quitte la salle car étant directement concerné par le vote.

Vote : 9/ 9 pour 1 abstention

La séance est levée à 22 H 10.