

# COMMUNE DE NIEDERSCHAEFFOLSHEIM

## SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 MAI 2006 A 20 HEURES

Convocation en date du 23 mai 2006

Sous la présidence de M. VIERLING Fernand, Maire

Membres présents à l'ouverture de la séance :

M. VIERLING Fernand, Maire

M. VOEGELE Paul, M. GEIST Patrick, M. VOLGRINGER Alphonse, Adjoint au Maire

M. TRIMBUR Franck, M. GUTHMULLER Roland, M. LANOIX Martin, M. DURRHEIMER Rémi, M. SPITZER Gilbert, Mme WARTZOLFF Monique, M. DAUL Claude, M. KELLER Richard, M. DOSSMANN Dominique, M. FURST Denis, Conseillers Municipaux

Membre absent excusé :

M. PAULUS Jean-Paul, Adjoint au Maire (procuration à M. VIERLING Fernand)

=====

### 1 - APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 24 MARS 2006

Après lecture et mise aux voix, le procès-verbal de la séance du 24 mars 2006 est approuvé à l'unanimité.

### 2 - OFFICE DES SPORTS ET DES LOISIRS : DESIGNATION DES REPRESENTANTS COMMUNAUX

Le Maire rappelle aux élus que lors de sa séance du 24 mars 2006, l'assemblée a émis un avis de principe favorable à la création d'un Office des Sports et des Loisirs.

Il estime qu'en raison de l'ouverture prochaine de l'Espace Sportif et Culturel au public et de l'imminence de l'assemblée générale constitutive de l'O.S.L, il serait opportun de désigner les six membres du Conseil Municipal devant faire partie de son Comité-Directeur.

L'O.S.L. sera notamment chargé de la gestion du complexe sportif, de la planification d'utilisation rationnelle des équipements sportifs et socioculturels et de l'organisation de toutes manifestations sportives et socioculturelles.

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

- d'approuver les statuts de l'O.S.L élaborés en concertation avec les associations locales,
- d'adhérer à l'association,
- de désigner Messieurs VIERLING Fernand, PAULUS Jean-Paul, VOEGELE Paul, GEIST Patrick, VOLGRINGER Alphonse et DURRHEIMER Rémi en qualité de membres de droit élus par le Conseil Municipal, faisant partie du Comité Directeur chargé de l'administration de l'O.S.L.

### 3 - ESPACE SPORTIF ET CULTUREL : TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE FESTIVE

Le Maire rappelle aux élus qu'en raison de l'ouverture prochaine de l'Espace Sportif et Culturel au public, il conviendrait de déterminer les tarifs de location de la salle festive.

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

- d'appliquer les tarifs de location de la salle festive comme suit :

<b>Tarifs dans le cadre de manifestations à but non lucratif</b>		
	<b>Domiciliés</b>	<b>Non domiciliés</b>
	<i>Repas, mariages, manifestations à caractère familial,...</i>	<i>Repas, mariages, manifestations à caractère familial,...</i>
Salle festive avec cuisine	450 €	800 €
<i>Salle festive sans cuisine</i>	300 €	650 €
1/3 de la salle festive <i>avec cuisine</i>	250 €	550 €
1/3 de la salle festive <i>sans cuisine</i>	100 €	400 €
<b>Caution</b>	<b>500 €</b>	<b>500 €</b>

<b>Réunions, conférence, séminaires, apéros, expos,...</b>		
	<b>Domiciliés</b>	<b>Non domiciliés</b>
	Salle festive (*)	150 €
1/3 de la salle festive (*)	50 €	100 €
<i>(*)si rajout de la cuisine</i>	+ 150 €	+ 150 €
2/3 de la salle festive <i>(sans cuisine)</i>	100 €	200 €
Couloir (entrée salle)	50 €	100 €
<b>Caution</b>	<b>300 €</b>	<b>300 €</b>

<b>Tarifs dans le cadre de manifestations à but lucratif</b>		
	<b>Domiciliés</b>	<b>Non domiciliés</b>
	<i>Exemples : thé/dîner-dansant, concert, conférence,...</i>	<i>Exemples : thé/dîner-dansant, concert, conférence,...</i>
Salle festive complète <i>(avec cuisine et les 2 bars)</i>	800 €	1000 €
<b>Caution</b>	<b>800 €</b>	<b>1000 €</b>

<b>Charges facturées en sus de la location</b>	
Electricité	selon relevé du sous-compteur
Chauffage	forfait non déterminé à ce jour
Remise en état des lieux	15 € de l'heure
Perte, casse, dégradation	2 fois le prix d'achat TTC de l'objet d'origine

#### **4 - ESPACE SPORTIF ET CULTUREL : REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE FESTIVE**

En vue de la mise à disposition de la salle festive de l'Espace Sportif et Culturel aux particuliers ou personnes morales, le Maire propose à l'assemblée d'entériner le projet de règlement ci-dessous.

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

- d'adopter le règlement d'utilisation de la salle festive,
- d'autoriser le Maire à signer le document suivant :

#### **REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE FESTIVE DE L'ESPACE SPORTIF ET CULTUREL**

##### **ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

- 1.1. La Commune de Niederschaeffolsheim dispose librement des installations de l'Espace Sportif et Culturel (« E.S.C. ») et, sauf accord du Maire ou de son représentant et dans les conditions du présent règlement, nul ne peut prétendre à la mise à disposition des équipements et salles composant cet équipement, ni à un droit acquis pour leur utilisation à une date déterminée de l'année.

- 1.2. La Commune de Niederschaeffolsheim se réserve, par ailleurs, le droit de refuser une mise à disposition sans avoir à justifier cette décision et sans que ce refus ne puisse ouvrir droit à un dédommagement quelconque.
- 1.3. Tous les locaux peuvent être mis à disposition en fonction des disponibilités du planning.
- 1.4. Les associations locales bénéficient de la mise à disposition gratuite (hors charges, frais de casse, dégradations, réparations ou pénalités).
- 1.5. Les associations doivent justifier leur inscription au registre des associations, et faire preuve de leur solvabilité. Selon le cas, le Maire de la Commune de Niederschaeffolsheim peut ne pas exiger ces justificatifs.
- 1.6. L'E.S.C. ne peut être mis à la disposition des mineurs.
- 1.7. Le poste téléphonique (n° 03.88.73.09.94) ne doit être utilisé que dans le cadre strict de l'organisation de la manifestation. L'organisateur est responsable des éventuels abus et la Commune se réserve le droit de refacturer a posteriori le montant des communications téléphoniques correspondantes.
- 1.8. L'utilisateur est tenu de permettre à tout moment l'accès des différents locaux de l'E.S.C. aux agents municipaux et autres porteurs de droit de légitimation de service et de leur faciliter, en toute circonstance, l'exercice de leur fonction.
- 1.9. Les salles et les équipements sont mis à la disposition des organisateurs dans leur état habituel sans que l'utilisateur puisse exercer un recours contre la Commune de Niederschaeffolsheim pour raison soit de mauvais état, soit de vices apparents ou cachés ou encore prétendre à des réparations ou installations quelconques.

## ARTICLE 2 : LOCAUX POUVANT ETRE MIS A DISPOSITION - VISITE PREALABLE

- 2.1. Peuvent être mis à disposition :
  - a) l'accueil avec ou sans le bar
  - b) la salle festive complète avec ou sans la cuisine
  - c) la salle festive 1/3 avec ou sans la cuisine
  - d) la salle festive 2/3 avec ou sans le bar de l'accueil
  - e) le local « vestiaire »
  - f) la sonorisation
  - g) le matériel technique
- 2.2. Les installations sanitaires prévues pour les utilisateurs et le public sont mises à disposition d'office dans tous les cas où cela s'impose naturellement.  
Par contre, les installations sanitaires du bloc cuisine sont réservées au seul personnel de la cuisine.
- 2.3. Une visite préalable des locaux est possible à condition d'avoir formulé la demande au secrétariat de la Mairie et convenu de la date et de l'heure de cette visite avec le responsable municipal.

## ARTICLE 3 : DEMANDE DE RESERVATION

- 3.1. L'utilisation des salles et des autres équipements est à requérir par lettre au Maire en principe 4 semaines au moins avant la date prévue de la manifestation.
- 3.2. Il en est de même de la sonorisation, de la vaisselle, des verres, etc...
- 3.3. Cette demande précisera :
  - les locaux à utiliser ;
  - la date et les horaires de la manifestation ;
  - la nature de la manifestation ;
  - le nombre de personnes attendues ou invitées ;
  - les dates et des horaires prévus pour :
    - la préparation de la manifestation,
    - le rangement du matériel et les opérations de nettoyage et/ou de lavage (cf. article 13).

## ARTICLE 4 : ACCORD D'UTILISATION (CONVENTION DE LOCATION)

- 4.1. L'autorisation d'utiliser les salles est donnée par écrit par le Maire ou son représentant. Elle précisera les locaux mis à disposition, la nature de la manifestation et les horaires de cette dernière. De même y seront indiqués les dates et horaires extrêmes de la mise à disposition des clés pour tenir compte des périodes de préparation d'une part, de rangement et nettoyage d'autre part.

En outre, cette autorisation comportera :

- les stipulations relatives à la concession d'exclusivité en matière d'achat de boissons ;
  - l'engagement de l'utilisateur à régler la facture dans les délais prévus et à respecter le règlement d'utilisation en vigueur dont il a pris connaissance ;
  - la précision, selon le cas, du montant :
    - du dépôt de garantie (caution)
    - de l'acompte versé
    - du règlement effectué en cas de paiement immédiat (sans escompte)
  - la personne pouvant être contactée en cas de panne ou d'incident.
- 4.2. Toute utilisation des lieux autre que celle pour laquelle l'autorisation a été délivrée entraîne la résiliation immédiate de celle-ci. Il en est de même en cas d'usurpation de l'utilisateur.
- 4.3. Par ailleurs, lorsqu'en accord des différentes parties concernées, plusieurs utilisateurs sollicitent et utilisent en même temps différents locaux ou salles de l'E.S.C., les parties communes (notamment les sanitaires publics) sont à partager avec les autres occupants. Les différents occupants sont solidairement responsables de ces parties communes pour ce qui concerne leur utilisation, entretien et nettoyage.

## ARTICLE 5 : RESILIATION

- 5.1. En cas de besoin (cas de force majeure) et si des raisons spéciales l'exigeaient (trouble de l'ordre public, par exemple), le Maire est en droit de retirer sans préavis l'autorisation déjà accordée. Dans ce cas la Commune n'est tenue à aucun dédommagement. La décision portant retrait de l'autorisation est notifiée au locataire soit au moyen d'une lettre recommandée, soit par porteur, avec accusé de réception.
- 5.2. Si une manifestation autorisée ne peut avoir lieu pour une raison quelconque et que la résiliation de location n'est pas signifiée à la Commune quinze jours avant la date prévue, le locataire doit payer le prix intégral de la location et, le cas échéant, les frais déjà exposés par la Commune.
- 5.3. Des abattements sur le prix de la location sont accordés si la résiliation de location est signifiée plus de quinze jours avant la date prévue. Ainsi sont dus :
  - 50 % du prix de la location pour une résiliation de plus de quinze jours avant la date prévue ;
  - 20 % du prix de la location pour une résiliation de plus de trente jours avant la date prévue ;
  - 0 (zéro) % du prix de la location pour une résiliation de plus de soixante jours avant la date prévue.
 Dans ces trois cas de figure, le locataire reste redevable des frais éventuellement déjà exposés par la Commune.
- 5.4. En cas de force majeure dûment justifiée, le Maire a pouvoir d'accorder un dégrèvement partiel ou total sur les montants découlant des dispositions ci-dessus.
- 5.5. En cas de retard de paiement des frais et droits, les dispositions du § 12.4 de l'article 12 sont applicables.

## ARTICLE 6 : AUTORISATIONS ET DECLARATIONS SPECIALES

- 6.1. Dans le cas où l'utilisation des salles était soumise à une autorisation spéciale, celle-ci est à requérir en temps utile par le demandeur (bal, débit de boissons temporaire, prolongation de l'heure d'ouverture...).
- 6.2. De même, l'utilisateur doit se conformer à toutes les prescriptions et formalités administratives en vigueur : déclaration aux Douanes, droits d'auteurs, etc...

## ARTICLE 7 : MISE A DISPOSITION ET UTILISATION DES LOCAUX DU MATERIEL ET DES CLES - INVENTAIRES - ETAT DES LIEUX

- 7.1. Les locaux sont en principe mis à la disposition le jour même de la manifestation (sauf dérogation du Maire). Les modalités de contact avec les différents responsables pour la remise des clés, du matériel sont à prendre en temps voulu avec le secrétariat de la Mairie pendant les heures d'ouverture de celui-ci. Il en est de même pour les opérations de rangement du matériel, du nettoyage des locaux, du lavage de la vaisselle et des couverts, du balayage ou lavage des sols et de la restitution des clés.
- 7.2. L'utilisateur s'engage à prendre le plus grand soin des locaux et du matériel. Un inventaire contradictoire sera dressé avant et après la manifestation entre le responsable communal et l'utilisateur, celui-ci s'engageant à rembourser tout manquant ou détérioration. L'emploi de pétards et d'articles pyrotechniques dans l'enceinte de l'E.S.C. est strictement interdit, quelle que soit la manifestation, l'utilisateur étant responsable des dégâts ou blessures pouvant survenir lors de la manifestation.
- Un inventaire de la vaisselle sera dressé avant et après l'utilisation. La casse, les manquants et toute dégradation seront facturés à l'organisateur.
- Les compteurs d'électricité seront également relevés conjointement aux inventaires précités. Durant la période hivernale, une indemnité forfaitaire pour participation aux frais de chauffage sera exigée.

- 7.3. Pour l'utilisation de la chambre froide, du bloc de cuisson (four, friteuses, cuisinières, chauffe-plats/assiettes, cafetières, machine à laver la vaisselle (cuisine), machine à laver les verres (bar), congélateur, réfrigérateurs (cuisine et bar), etc..., l'utilisateur se conformera aux notices d'emploi existantes et affichées.
- 7.4. Un état des lieux contradictoire sera fait par l'utilisateur et le représentant de la Commune au moment de la remise des clés avant la manifestation et avant la restitution des clés après la manifestation.  
Tout nettoyage insuffisant ou toute dégradation sera consigné. Dans ce cas, la Commune facturera à l'utilisateur les frais de nettoyage supplémentaires prévus au barème de tarification. Quant aux réparations s'avérant nécessaires, elles seront facturées à l'utilisateur aux frais réels.
- 7.5. Aucun élément mobilier (tables, chaises, vaisselles, etc...) ne devra quitter le bâtiment, ni la terrasse extérieure de l'E.S.C.
- 7.6. L'huile nécessaire pour la friteuse, faisant partie intégrante des produits indispensables à la cuisson, est à fournir par les utilisateurs.  
De même, cette huile doit être vidangée et récupérée par l'utilisateur avant le nettoyage de la friteuse en fin de manifestation.
- 7.7. Les torchons pour la vaisselle sont à fournir par les utilisateurs.

#### ARTICLE 8 : TRANSFORMATION, AMENAGEMENT ET DECORATION DES LIEUX - AFFICHAGE

- 8.1. Toute transformation des locaux par l'utilisateur est interdite.
- 8.2. Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration des lieux, à la mise en place d'installations de toute nature, doivent être formulées avec la demande de réservation.
- 8.3. Si ces aménagements ou décorations devaient provoquer des dégradations, les réparations utiles seront facturées à l'utilisateur aux frais réels.
- 8.4. En dehors du panneau d'affichage prévu à cet effet dans le hall d'accueil, l'apposition de tout autre avis et/ou affiche est strictement interdit dans l'enceinte de l'E.S.C.

#### ARTICLE 9 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

- 9.1. La Commune de Niederschaeffolsheim décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel et des objets de toute nature entreposés ou employés dans les salles et dans l'enceinte de la propriété par l'organisateur, ses employés ou ses mandataires ou par les personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.
- 9.2. Tout utilisateur, quel qu'il soit, est tenu de souscrire pendant l'intégralité de la période où les locaux sont mis à sa disposition (de la mise à disposition de clés jusqu'à leur restitution) une assurance :
  - responsabilité civile, couvrant (sans limitation de montant) :
    - tous dommages corporels qui seraient subi par les personnes présentes lors de la manifestation;
    - tous dommages aux locaux communaux;
    - tout autre dommage non dénommé ci-dessus;
  - vol, pour le matériel entreposé temporairement dans les différents locaux.
- 9.3. Une attestation de ces assurances sera exigée lors de l'établissement de l'autorisation citée à l'article 4 ci-dessus (convention de location).

#### ARTICLE 10 : SECURITE, STATIONNEMENT DES VEHICULES

- 10.1. Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l' E.S.C..
- 10.2. L'accès aux sorties de secours doit être constamment dégagé. L'utilisateur veillera à assurer un service d'ordre réglant le stationnement des véhicules autour de l'E.S.C. et sur le parking.
- 10.3. Il est strictement interdit de stationner sur ou devant l'accès piétonnier de l'entrée principale.
- 10.4. Il est interdit de remiser les deux-roues, avec ou sans moteur ou autres dans les différents locaux de l'E.S.C.
- 10.5. Il est, en outre, défendu d'y amener des animaux, exception faite de ceux qui doivent être présentés en spectacle ou en concours (exposition avicole, canine, etc..., par exemple). Dans ce cas, l'organisateur devra prévoir les mesures d'hygiène et de propreté qui s'imposent.
- 10.6. Afin de préserver la tranquillité du voisinage, l'émergence du bruit ne devra pas causer de gêne et ne pas dépasser les normes prévues par la réglementation sur les nuisances sonores (code de la santé publique).

#### ARTICLE 11 : INSTALLATIONS SPECIALES D'ECLAIRAGE ET DE CHAUFFAGE + LOCAL TECHNIQUE

- 11.1. Les installations spéciales d'éclairage et de chauffage ne peuvent être desservies que par un responsable de la Commune. Pour le cas où la présence du responsable est nécessaire pendant la manifestation, l'utilisateur devra rembourser à la Commune un forfait pour les heures accomplies par lui.

- 11.2. De ce fait, le local technique n'est accessible qu'au seul responsable de l'organisation pour la mise en route de base de l'éclairage et de la sonorisation et d'utilisation du poste téléphonique (cf. art. 1, § 1.7).

#### ARTICLE 12 : FRAIS D'UTILISATION - ACOMPTE / CAUTION - DEPOT DE GARANTIE

- 12.1. Pour la location des salles et divers équipements, la Commune de Niederschaeffolsheim perçoit des participations aux frais dont le montant est fixé par le Conseil Municipal. Ce montant, ainsi que les prestations de service pouvant s'y ajouter, ressortent du barème qui est communiqué au demandeur avec la convention de location.
- 12.2. Ces frais (y compris les frais de réparations, les frais ou pénalités complémentaires de toute nature) sont à régler à la Commune de Niederschaeffolsheim dans la huitaine qui suit la réception de la facture. Le signataire de la convention de location est personnellement responsable de ce paiement. Si la Commune le juge utile, elle pourra cependant demander un acompte au moment de la signature du contrat ou faire procéder à l'encaissement le jour même de la manifestation.
- 12.3. Un dépôt de garantie est exigible lors de la délivrance de la convention de location. Le montant de ce dépôt est fixé par le Conseil Municipal, il est fonction des locaux mise à disposition.  
Ce dépôt de garantie est restitué dès le règlement de la facture citée au point 12.2 ci-dessus.
- 12.4. Lorsqu'un utilisateur est en retard de paiement de plus d'un mois après la date d'échéance, la Commune peut lui retirer sans préavis toute location ultérieure déjà consentie. La décision y relative sera signifiée à l'utilisateur au moyen d'une lettre recommandée, soit remise par porteur, avec accusé de réception.

#### ARTICLE 13 : REMISE EN ETAT DES LIEUX - NETTOYAGE - DECHETS - RESTITUTION DES CLES

##### 13.1. Généralités

La remise en état des lieux doit être faite immédiatement après la manifestation ou le lendemain au plus tard en cas d'inoccupation des locaux. Le délai accordé à ce titre figurera sur l'autorisation d'utilisation délivrée.

##### 13.2. Nettoyage

Elle comporte les opérations suivantes :

- 13.20. Lavage, nettoyage et rangement des tables et des chaises par piles de 10 dans le local prévu à cet effet selon les directives du responsable communal.
- 13.21. Rangement du matériel de cuisine et de la vaisselle propre (lavée et essuyée) dans les cartons, armoires ou sur les tables, rayonnages prévus à cet effet.
- 13.22. Vidage des réserves et des appareils de cuisson ou de réfrigération de tous les produits alimentaires non consommés ou non utilisés.
- 13.23. Nettoyage des installations fixes ou mobiles du bloc cuisine, tel que par exemple, les cuisinières, les fours, la friteuse (dont l'huile doit être vidangée), la cafetière vidée, la chaîne de plonge, les tables de travail, la poubelle (qui doit être vidée), la réserve, la chambre froide, les sanitaires spécifiques, etc...
- 13.24. Nettoyage du/des bar(s) et des appareils correspondants, tel que, par exemple, la cafetière, la machine à laver les verres, la tireuse, le bac plonge, la poubelle (qui doit être vidée) ainsi que le débranchement de la bière en fûts, rinçage des conduites et mise « sous eau » de ces dernières.
- 13.25. Balayage des salles (y compris la piste de danse), voire de la scène sans utilisation d'eau ou autres produits décapants.
- 13.26. Nettoyage et lavage des WC (cabines, cuvettes, urinoirs, lavabos, miroirs, murs, portes, poubelles (à vider), etc...).
- 13.27. Lessivage, après balayage, des sols du bloc cuisine, de l'accueil, du bar (+ réserve), du local « vestiaire », des installations sanitaires, ainsi que les couloirs donnant accès à ces locaux.

PRECISIONS : Les produits et accessoires de lavage et/ou de nettoyage sont mis à la disposition des utilisateurs dans le cadre de la convention d'utilisation.

Le lessivage des sols des salles sera effectué par le personnel municipal avec frais supplémentaires pour l'utilisateur, au tarif horaire de 15 €. Mesure idem si la cuisine ou les sanitaires ne sont pas propres.

- 13.28. Nettoyage des alentours de l'E.S.C. par ramassage des papiers, cartons, bouteilles ou gobelets (en verre ou en plastique) et autres objets.

##### 13.3. Déchets - Tri sélectifs

- 13.31. Les déchets sont à trier comme suit :

- les cartons et/ou papiers ;
  - les bouteilles, gobelets ou autres articles en matières plastiques ;
  - le verre de quelque nature qu'il soit ;
  - les déchets ménagers et autres, lesquels sont à mettre dans des sacs plastiques spécifiques au préalable.
- 13.32. Ce tri sera à effectuer par l'intermédiaire des poubelles dédiées mises à disposition des utilisateurs.
- 13.33. Si pour une raison exceptionnelle la capacité d'une ou de l'autre de ces poubelles s'avérait insuffisante, le surplus de la catégorie des déchets concernés est à mettre dans un contenant étanche et à poser à côté de la poubelle en cause.
- 13.34. Le vidage de ces poubelles sera effectué par les services municipaux.
- 13.35. Pour ce qui concerne les résidus présentant un caractère dangereux, ils doivent être enlevés par l'utilisateur.
- 13.36. Le non-respect des directives 13.2. et 13.3. ci-dessus entraînera la facturation des heures nécessaires à ces tâches au taux horaire et d'une pénalité prévus au barème de tarification.

#### 13.4. Restitution des clés

- 13.41. Les clés mises à disposition sont à restituer à la date et à l'heure fixées par la convention de location et selon les modalités arrêtées avec le responsable municipal au moment de la remise des clés.
- 13.42. Toute occupation des lieux, avec remise tardive des clés, après l'heure convenue entraîne la facturation supplémentaire d'une demi-journée jusqu'à 12 heures d'occupation supplémentaire et d'un jour pour chaque tranche de 24 heures en sus.

#### ARTICLE 14 : RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR A LA FIN DE LA MANIFESTATION

A la fin de la manifestation, l'utilisateur est responsable :

- 14.1. de l'extinction des lumières générales.
- 14.2. de la mise hors courant de la sécurité du bloc de cuisson et de l'ensemble des appareils et machines électriques tel que, par exemple, la chambre froide, les fours et cuisinières, les cafetières, le congélateur, les réfrigérateurs, la machine à laver la vaisselle ou les verres, etc...).
- 14.3. débranchement et rangement des accessoires de la sonorisation utilisée (micros, câbles, pieds/supports, haut-parleurs mobiles).
- 14.4. débranchement et rangement des éléments et accessoires de la vidéo utilisée (écran, câbles, projecteur, etc...).
- 14.5. de l'entrebâillement des portes des fours, congélateurs, réfrigérateurs, chambre froide, cuisinières et machines à laver les verres.
- 14.6. de la fermeture, selon le cas à clé, de toutes les portes intérieures et extérieures ainsi que des fenêtres de l'E.S.C.
- 14.7. de la restitution des clés selon les dispositions du § 13.41 de l'article 13 ci-dessus.
- 14.8. du règlement de la facture selon les dispositions figurant à l'article 12, § 12.2 ci-devant.

#### ARTICLE 15 : BAREME DE TARIFICATION

Le barème de tarification, objet de l'annexe au présent règlement, en fait partie intégrante.

#### ARTICLE 16 : COMPETENCE DE MODIFICATION

Sur proposition de la commission, le présent règlement pourra être modifié en cas de besoin par le Conseil Municipal.

#### ARTICLE 17 : RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

L'utilisateur doit se conformer strictement aux prescriptions contenues dans le présent règlement adopté par le Conseil Municipal en date du 26 mai 2006 et entrant en vigueur avec effet immédiat.

### 5 - CONSTRUCTION DU COMPLEXE SPORTIF ET FESTIF :

## PASSATION D'AVENANTS AUX MARCHES DE TRAVAUX

Le Maire soumet aux élus les propositions d'avenants aux marchés de travaux relatifs à la construction du complexe, à savoir :

- ✓ SNC CLIMATISATION (chauffage-ventilation) : + 1.849,52 € - flocage gaine technique cuisine
- ✓ SIFFERLIN (menuiserie intérieure) : + 1.137,00 € - habillage gaine technique, plans d'évacuation
- ✓ AFC EQUIPEMENTS (équipements de cuisine) : + 1 320,00 € - modification complète du local boisson en chambre froide (avenant n°2)

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

- d'approuver les avenants validés par la Commission du Patrimoine, à savoir :

➤ SNC CLIMATISATION (lot n°16) chauffage-ventilation

Montant initial du marché : 226 985,94 HT

Avenant n°1 : 1 849,52 HT

Montant du nouveau marché: 228 835,46 HT

➤ SIFFERLIN (lot n°10) menuiserie intérieure

Montant initial du marché : 64 242,99 HT

Avenant n°1 : 1 137,00 HT

Montant du nouveau marché: 65 379,99 HT

➤ AFC EQUIPEMENTS (lot n°18) équipements de cuisine

Montant initial du marché : 28 210,00 HT

Avenant n°1 : 7 655,00 HT

Avenant n°2 : 1 320,00 HT

Montant du nouveau marché: 37 185,00 HT

- d'autoriser le Maire à signer les avenants à intervenir, ainsi que l'ensemble des documents y relatifs.

## 6 - AFFAIRES FONCIERES : TRANSFERT ET ECHANGE DE CHEMINS D'EXPLOITATION ENTRE L'ASSOCIATION FONCIERE ET LA COMMUNE

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal émet un accord de principe favorable au transfert au nom de la commune des chemins d'exploitation de l'AF, ainsi qu'il suit : prolongement de la rue du Stade jusqu'au bout du cimetière, accès à l'ESC (partie du Steinackerweg), prolongement de la rue des Prés (ensemble des voies comprises dans le périmètre du PAE), en échange du chemin communal contournant l'emprise de l'ESC, à la condition suspensive d'un accord préalable du Bureau de l'Association Foncière.

## 7 - DEMANDE DE DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE

En l'absence de M. LANOIX Martin, le Conseil Municipal décide à l'unanimité, par douze voix et deux abstentions (MM. DAUL Claude et KELLER Richard) d'engager la procédure de déclaration d'utilité publique en vue de l'acquisition de la partie du terrain de M. LANOIX comprise dans l'emprise du périmètre de l'E.S.C.

=====

Fait et délibéré à NIEDERSCHAEFFOLSHEIM le 26 mai 2006

Le Maire,

Les Membres du Conseil Municipal,