

MAIRIE DE DRUSENHEIM

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 27 FEVRIER 2007

Sous la présidence de Monsieur **Jacky KELLER, Maire**

Membres présents : Mesdames, Messieurs **Marie-Anne JULIEN, Jérôme DIETRICH, Robert BERLING, Yolande WOLFF, Nicolas KORMANN, Raymond BRESTENBACH, Denise HOCH, Richard WEISSENBURGER, Dominique HAMM, Jacques WILHELM, Bernard EICHWALD, Marie-Odile PETER, Dominique DIEMER, Michel KLEIN, Patrick KORMANN, Richard KORMANN, Fernand KIENTZ, Pia WENDLING, Jean-Michel KLINGLER**

Membres absents avec procuration : Monsieur **Jean-Claude KORMANN**, Monsieur **Valentin SCHOTT**, Madame **Nadia CORNU**, Madame **Myriam EBER**, Monsieur **Richard SCHALL**, Madame **Doris ATANAZIO** qui ont donné procuration respectivement à Monsieur Jérôme DIETRICH, Madame Yolande WOLFF, Madame Marie-Anne JULIEN, Monsieur Nicolas KORMANN, Monsieur Richard KORMANN, Monsieur Fernand KIENTZ

Membre absent non excusé : Madame Cathie COUSANDIER-WILHELM

Article 1 : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Madame Yolande WOLFF est désignée à l'unanimité comme secrétaire de séance.

Article 2 : ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 29 NOVEMBRE 2006

Le procès-verbal de la séance du 28 décembre 2006 est adopté à l'unanimité.

Article 3 : VENTE DE TERRAIN A LA SOCIETE HOFFMANN PARC D'ACTIVITES HERDLACH II

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été saisi par la société Hoffmann d'une demande d'acquisition d'un terrain dans le nouveau parc d'activités Herdlach II.

Il s'agirait d'un terrain de 40 à 50 ares auquel il faudrait d'ors et déjà prévoir une réserve foncière de la même dimension afin de réaliser une extension éventuelle du site.

L'objectif du projet est d'établir le siège d'Hoffmann France. Actuellement, cette société emploie 63 personnes dont 35 sur le site de Drusenheim. A terme, la progression du site de Drusenheim devrait permettre d'accueillir environ 80 emplois.

Le groupe Hoffmann est la première entreprise de vente technique en Europe dans le domaine des outils de qualité et il fournit plus de 140 000 clients de l'industrie, de l'artisanat et de l'administration.

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Philippe Caesar, Directeur Général d'Hoffmann France venu présenter aux membres du conseil la société en question ainsi que le projet de construction du siège Hoffman France.

S'agissant du prix de vente de ce terrain, la commission d'urbanisme qui s'est réunie le 19 courant a proposé de le fixer à 1 500 € l'are.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

décide à l'unanimité

- **de vendre** le terrain d'environ 40 à 50 ares au prix de 1 500 € l'are, dès que tous les terrains seront acquis par la commune
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié à intervenir
- **de prévoir une réserve foncière** d'environ 40 à 50 ares pour l'extension éventuelle du site. Les conditions de réservation et d'utilisation de cette réserve foncière resteront à débattre avec l'acquéreur.

Article 4 : REHABILITATION MAISON BEUNAT AVANT- PROJET DEFINITIF (APD)

Monsieur le Maire rappelle que lors de sa séance du 14 juin 2006, le conseil municipal a décidé de lancer les travaux de réhabilitation de la maison Beunat afin d'y accueillir un nouveau bureau de Poste qui disposera du statut de bureau centre.

Suite à cette validation, Monsieur Scheydecker, architecte D.P.L.G, maître d'œuvre, a préparé l'Avant-projet définitif qui servira de base à la consultation des entreprises qui suivra.

Le rez-de-chaussée serait dédié au bureau de Poste d'une superficie d'environ 130m². Les aménagements répondent, quant à eux, au cahier des charges de La Poste et permettront d'accueillir un bureau centre (un bureau pour le directeur et un bureau du conseiller financier).

Le premier étage sera alors aménagé pour y installer deux appartements, l'un de type F2 (50 m²) et l'autre de type F3 (72 m²).

Le projet prévoit une option qui consisterait en l'aménagement des combles afin d'y aménager soit un appartement de type F 5 (101,5 m²) soit deux appartements de type F2 (38,5 m²) et F3 (63 m²).

Le budget prévisionnel s'élève alors à 393 000 € H.T. pour l'ensemble des travaux avec la solution du F5 sous les combles et à 406 000 € HT en cas d'aménagement de deux appartements sous les combles. Ces prix comprennent la démolition des bâtiments annexes et le réaménagement de la cour intérieure en parkings.

Monsieur Scheydecker présente le projet.

La commission des travaux qui s'est réunie le 15 courant a donné un avis favorable à ce projet avec l'aménagement des combles.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

décide à l'unanimité

- **d'accepter** le contenu de l'APD élaboré par Monsieur Scheydecker, maître d'œuvre du projet
- **d'aménager** quatre logements de fonction : un de type F2 et un de F3 au 1^{er} étage ainsi que dans les combles
- **d'arrêter** le budget des travaux au niveau de la phase APD à la somme de 406.000 € H.T.
- **de lancer** les travaux sur la base de ce projet.

Article 5 : CASERNE DES POMPIERS COUT DES TRAVAUX

Monsieur le Maire rappelle que le 29 novembre dernier, le conseil municipal a accepté le contenu de l'Avant-projet définitif du centre de première intervention pour un montant prévisionnel de 588 000 € H.T.

Suite à cette validation, il a été procédé dans le cadre d'un marché négocié à la consultation des entreprises.

Monsieur le Maire informe alors l'assemblée que suite à cette consultation le montant avant négociation s'élève à 690 000 € HT soit une plus-value de 102 000 € HT par rapport à l'estimation.

Après analyse des offres par Monsieur Hertfeld, maître d'œuvre du projet, il semble qu'il y a lieu de redéfinir certaines prestations demandées ce qui pourrait entraîner des économies d'environ 20 000 € HT. Par ailleurs, la négociation avec les entreprises pourrait permettre d'économiser 10 000 € HT.

La plus-value s'élèverait alors à 72 000 € HT.

Une demande a été déposée auprès du SDIS pour adapter le montant de la subvention à cette plus-value.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

décide à l'unanimité

- **d'arrêter** le budget des travaux à la somme de 660.000 € H.T.
- **de lancer** les travaux sur la base de cette présentation.

Article 6 : PROGRAMME DES TRAVAUX FORESTIERS 2007

Monsieur le Maire indique à l'assemblée qu'il a été saisi par l'Office National des Forêts de la proposition de travaux forestiers pour l'année 2007.

Ainsi avant de passer à la maîtrise d'œuvre et aux choix des entreprises, il est nécessaire que le conseil municipal délibère sur l'enveloppe globale des travaux à exécuter.

Pour 2007, les recettes prévisionnelles brutes des coupes, chablis et bois non façonnés sont estimées à 5320 € HT pour un volume de 372 m³ non façonné et de 36 m³ façonné. Les dépenses brutes sont estimées à 5778 € HT qui se composent comme suit :

- travaux d'entretien non subventionnables :
- dépressage, nettoyage des jeunes plantations pour un montant de 4550 € HT
- honoraires ONF (maîtrise d'œuvre) pour un montant de 1228 € HT

Soit une opération déficitaire de 458 € HT.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

décide à l'unanimité

- **d'accepter** le montant des travaux forestiers pour l'année 2007
- **de l'autoriser** lui ou son représentant à signer tous les documents nécessaires à l'exécution des travaux dans le respect des règles.

Article 7 : COMPTE DE GESTION DE L'EXERCICE 2006

Monsieur le Maire indique à l'assemblée que Monsieur Georges Schultz, Trésorier de Drusenheim a remis en mairie le Budget Primitif et les Décisions Budgétaires Modificatives de l'exercice 2006, les titres définitifs de créances à recouvrer, les détails des dépenses effectuées et ceux des mandats délivrés, les bordereaux des titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à réaliser.

Monsieur le Maire confirme la concordance des montants article par article tant en dépenses qu'en recettes du compte de gestion et du compte administratif de l'exercice 2006.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

décide à l'unanimité

que le compte de gestion 2006 dressé par le Trésorier, visé et certifié par l'ordonnateur, **n'appelle ni observation ni réserve de sa part.**

Article 8 : COMPTE ADMINISTRATIF 2006

Monsieur le Maire soumet à l'assemblée le compte administratif de l'exercice 2006 lequel peut être présenté comme suit :

FONCTIONNEMENT		PREVU	REALISE	Restes à réaliser
	Dépenses	4 061 360,35 €	2 765 316,14 €	0
	Déficit reporté	0	0	0
	TOTAL dépenses de fonctionnement	4 061 360,35 €	2 765 316,14 €	0
	Recettes	4 061 360,35 €	4 208 718,55 €	0
	Excédent reporté	0	0	0
	TOTAL recettes de fonctionnement	4 061 360,35 €	4 208 718,55 €	0
	Excédent de fonctionnement	0	1 443 402,41 €	0

INVESTISSEMENT		PREVU	REALISE	Restes à réaliser
	Dépenses	10 985 494,14 €	4 711 794,24 €	3 956 209,97 €
	Déficit reporté	0	2 299 096,11 €	0
	TOTAL dépenses d'investissement	10 985 494,14 €	7 010 890,35 €	3 956 209,97 €
	Recettes	10 985 494,14 €	5 952 415,23 €	3 854 013,09 €
	Excédent reporté	0	0	0
	TOTAL recettes d'investissement	10 985 494,14 €	5 952 415,23 €	3 854 013,09 €
Déficit d'investissement	0	- 1 058 475,12 €	102 196,88 €	

RESULTAT GLOBAL		PREVU	REALISE	Restes à réaliser
	Cumul dépenses	15 046 854,49 €	9 776 206,49 €	3 956 209,97 €
	Cumul recettes	15 046 854,49 €	10 161 133,78 €	3 854 013,09 €
	Solde des cumuls	0	0	0
Résultat global	0	384 927,29 €	- 102 196,88€	

Quant au budget annexe du Lotissement Kreuzrhein II, il fait apparaître quant à lui un excédent de **454 629,70 €**.

Le budget annexe du Lotissement Stockwoert fait apparaître quant à lui un déficit de **45 991,47 €**.

Le budget annexe Parc d'Activités Herdlach II fait apparaître un déficit de **2 250,00 €**

Monsieur le Maire propose d'affecter le résultat de la section de fonctionnement soit **1 443 402,41 €** à l'article 1068, en recettes de la section d'investissement.

Monsieur le Maire remercie le personnel qui a contribué
Monsieur le Maire quitte la salle au moment du vote.

Il est proposé de délibérer sur le compte administratif 2006 dressé par le Maire Jacky Keller qui s'est retiré au moment du vote.

Le Conseil Municipal,
sous la présidence de Madame Marie Anne Julien, première adjointe au maire,
délibérant sur le compte administratif dressé par le Maire Jacky Keller,

décide par 20 voix pour et 6 abstentions

- **de constater** au niveau du compte administratif du budget principal de l'exercice 2006 un excédent global de 384 927,29 € et un déficit de 102 196,88 € en ce qui concerne les restes à réaliser
- **de constater** au niveau du compte administratif des budgets annexes de l'exercice :
 - o un excédent de 454 629,70 € pour le lotissement Kreuzrhein II,
 - o un déficit de 45 991,47 € pour le lotissement Stockwoert,
 - o un déficit de 2 250,00 € pour la zone d'activités Herdlach II
- **d'affecter** le résultat de la section de fonctionnement soit 1 443 402,41 € à l'article 1068, en recettes de la section d'investissement
- **d'arrêter** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus
- **d'approuver** en conséquence le compte administratif de l'exercice 2006

Le Maire, après avoir réintégré la salle, remercie l'assemblée pour la confiance qui lui est accordée ainsi que l'ensemble du personnel pour son implication dans la bonne réalisation de cet important budget.

Article 9 : AFFECTATION DU RÉSULTAT D'EXPLOITATION DE L'EXERCICE 2006

Monsieur le Maire propose à l'assemblée qu'après avoir examiné et sous réserve d'avoir approuvé le Compte Administratif de l'exercice 2006, elle statue sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2006 comme suit :

- | | |
|--|----------------|
| - Excédent d'exploitation de l'exercice 2006 | 1.443.402,41 € |
| - Excédent d'exploitation reporté | 0 € |

- Excédent d'exploitation de clôture	1.443.402,41 €
- Excédent d'investissement de l'exercice 2006	1.240.620,99 €
- Déficit d'investissement reporté	2.299.096,11 €
- Déficit d'investissement de clôture	1.058.475,12 €
- Résultat global réalisé	384.927,29 €
- Solde des restes à réaliser	-102.196,88 €

Par conséquent, Monsieur le Maire propose d'affecter le résultat comme suit : affectation obligatoire à l'apurement du déficit d'investissement de 1.058.475,12 €, ainsi que le reste de l'excédent de fonctionnement 384.927,29 €, soit au total la somme de **1.443.402,41 €** à l'article 1068, en recette, au Budget Primitif 2007.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

décide par 20 voix pour et 6 abstentions

d'affecter le résultat d'exploitation de l'exercice 2006 d'un montant de 1.443.402,41 € à l'article 1068 en recette d'investissement au budget primitif 2007.

Article 10 : BUDGET PRIMITIF 2007

Monsieur le Maire expose à l'assemblée le projet de budget primitif pour l'année 2007.

Comme les autres années, le budget primitif sera voté :

- par nature et avec une présentation croisée
- au niveau des chapitres en section de fonctionnement
- au niveau des chapitres et de l'opération en section d'investissement

Le projet de budget respecte les orientations définies en commission des finances en date du 21 décembre 2006 et décidées lors de la séance du Conseil Municipal du 28 décembre 2006.

Les impôts ne seront pas augmentés, le taux des quatre taxes est maintenu comme suit :

- taux d'habitation	7,44%
- taxe foncière sur le bâti	5,80%
- taxe foncière sur le non bâti	29,57%

- taxe professionnelle 7,90 %

L'état fiscal ne nous a pas encore été fourni par l'Etat, il ne nous est pas possible de communiquer le montant exact de l'estimation des recettes 2006. En 2006, il s'élevait à 2.610.674 €, nous l'avons estimé à **2.650.000 €** pour 2007.

Le projet de budget s'équilibre comme suit :

- en section de fonctionnement : **4 579 331 €**
- en section d'investissement : **7 104 854 €**

FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Dépenses réelles 2 981 300 €
Dépenses d'ordre 1 598 031 €

TOTAL 4 579 331 €

RECETTES

Recettes réelles 4 526 162 €
Recettes d'ordre 53 169 €

TOTAL 4 579 331 €

INVESTISSEMENT

DEPENSES

Restes à réaliser 3 956 210 €
Déficit reporté 1 058 475 €
Dépenses réelles 2 047 000 €
Dépenses d'ordre 43 169 €

TOTAL 7 104 854 €

RECETTES

Restes à réaliser 3 854 013 €
Affectation du résultat 1 143 402 €
Recettes réelles 509 408 €
Recettes d'ordre 1 598 031 €

TOTAL 7 104 854 €

Les résultats du Compte Administratif 2006 sont repris au Budget Primitif 2007. Les restes à réaliser sont inclus au BP 2007, soit un solde négatif de **102 197 €**.

Le virement de la section de fonctionnement vers la section d'investissement s'élève à **1 238 217 €**.

Les charges de personnel tenant compte des avancements de grade et des remplacements des agents ayant quitté la collectivité s'élèvent à **1 154 500 €**.

La section d'investissement reprend, quant à elle, les nouvelles opérations définies lors des différentes commissions municipales et en particulier celle des finances du 21 décembre 2006 et l'orientation budgétaire du 28 décembre 2006.

TRAVAUX VOIRIE RESEAUX	135.000 €
Programme voirie 2007 (étude quai de la Moder)	20.000 €
Programme voirie 2008 (étude route de Dalhunden)	20.000 €
Programme voirie 2010 (étude rue St Léonard)	15.000 €
Aménagement Espaces Verts	25.000 €
Extension et aménagement cimetière	30.000 €

Sécurisation des routes	10.000 €
Eclairage public	15.000 €
TRAVAUX BATIMENTS	1.365.000 €
Frais d'études	10.000 €
Maison de retraite	50.000 €
Travaux piscine	15.000 €
Maison des Sœurs	20.000 €
Aménagement parc et accès villa Wenger	30.000 €
Bibliothèque / Médiathèque (étude du programme et maîtrise d'œuvre)	100.000 €
Rénovation et réaménagement MJC (étude du programme et maîtrise d'œuvre)	100.000 €
Réhabilitation maison Beunat – La Poste	300.000 €
Projets PAMINA	60.000 €
Projets amélioration bâtiments associations (Tennis, ...)	40.000 €
Travaux gendarmerie	5.000 €
Extension Gendarmerie	20.000 €
Caserne pompiers	570.000 €
Aménagement musée PASO	30.000 €
Démolition maison Roos	15.000 €
ACQUISITIONS MATERIEL	225.000 €
Equipement et matériel de transport service technique	30.000 €
Réseau, matériel informatique, téléphonie mairie	15.000 €
Mobilier, divers	10.000 €
Mobilier, équipement centre sportif, festif et de loisirs	70.000 €
Signalisation routière	30.000 €
Parc de sport ado (City Stade)	50.000 €
Divers	20.000 €
TOTAL	1.725.000 €

Concernant les Budgets Annexes :

Lotissement KREUZRHEIN tranche 2

DEPENSES		RECETTES	
Travaux	200 000 €		
Valeur comptable des immo. cédées	250 000 €	excédent de fonctionnement reporté	450 000 €
TOTAL	450 000 €	TOTAL	450 000 €

Lotissement Stockwoert

Etudes	380 000 €
Travaux	4 000 000 €

Achat terrains			
Valeur comptable	400 000 €		
des immo. cédées	1 220 000 €	Vente des terrains	6 000 000 €
TOTAL	6 000 000 €	TOTAL	6 000 000 €

Parc d'activités Herdlach II

Travaux	210 000 €	Vente de terrains	210 000 €
TOTAL	210 000 €	TOTAL	210 000 €

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

- **de maintenir** les taux d'imposition des quatre taxes comme suit :
 - taxe d'habitation 7,44 %
 - taxe foncière sur le bâti 5,80 %
 - taxe foncière sur le non bâti 29,57 %
 - taxe professionnelle 7,90 %
- **d'adopter** par chapitre en section de fonctionnement le Budget Primitif 2007 équilibré à 4 579 331 €
- **d'adopter** par chapitre et opération en section d'investissement le Budget Primitif 2007 équilibré à 7 104 854 €
- **d'adopter** les budgets annexes lotissement Kreuzrhein II, lotissement Stockwoert et zone d'activités Herdlach II

Article 11 A : ACQUISITION DE TERRAIN AU LIEU DIT KLEINFELDDGAERTEN

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été saisi par Monsieur Raoul De Fontbonne demeurant 4 allée Carl à Molsheim, désireux de vendre à la commune une parcelle lui appartenant.

- section 01 n°118 sise au lieudit « Kleinfeldgaerten », en zone IINA, d'une contenance de 38,14 ares.

Monsieur de Fontbonne propose de vendre cette parcelle au prix de 46 000 € soit 1 196,67 € l'are.

S'agissant d'un terrain situé en zone IINA et limitrophe à la zone constructible de la commune, le prix correspond ainsi au prix d'acquisition des terrains au Woerth compte tenu de l'évolution du foncier.

La commission urbanisme réunie le 19 courant a émis son avis favorable quant à cette acquisition au montant proposé.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

- **d'acquérir** le terrain au prix de 46 000 €, soit environ 1 196,67 € l'are.
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié à intervenir.
- **de prendre** en charge l'ensemble des frais afférents à cette acquisition foncière.

**Article 11B : ACQUISITION DE TERRAIN
AU LIEU DIT ZEHN AECKER**

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été saisi par Monsieur Joseph Huck demeurant 21 rue du chemin de Fer à Roeschwoog, désireux de vendre à la commune une parcelle lui appartenant.

- section 37 n°196 sise au lieudit « ZEHN ACKER», en zone NDi, d'une contenance de 26,18 ares.

Pour cette parcelle le prix a été fixé lors du conseil municipal du 30 décembre 2003, soit 42 euros l'are.

L'agriculteur qui exploite cette parcelle a fait savoir qu'il ne souhaitait pas utiliser son droit de préemption.

La commission urbanisme réunie le 19 courant a émis son avis favorable quant à cette acquisition.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

- **d'acquérir** le terrain au prix de 42 € l'are, soit au total pour la somme d'environ 1099,56 €
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié à intervenir
- **de prendre** en charge l'ensemble des frais afférents à cette acquisition foncière.

Article 12 : VENTE ET ECHANGE DE TERRAINS AVEC LA SARL SOFAY PARC D'ACTIVITES HERDLACH II LIEUDIT SPAGENFELD

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été saisi par Monsieur Aziz AHMED – YAHIA gérant du centre d'auto SOFAY d'une demande d'échange de terrains afin d'obtenir une limite droite sur la limite parcellaire Nord.

Il souhaiterait par ailleurs acheter à la commune une bande de cinq mètres à l'arrière du terrain. La superficie vendue par la commune serait alors d'environ 4,5 ares.

Cette vente permettra alors à cette société de réaliser une extension du centre auto existant avec notamment la construction d'une salle de vente et d'un atelier de montage. Monsieur le Maire présente le projet de la société SOFAY.

S'agissant du prix de vente de ce terrain la commission d'urbanisme de la commune réunie le 19 courant a proposé de le fixer à 1 500 € l'are.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

- **d'échanger** une partie du terrain section 28 n°57 appartenant à la SARL SOFAY avec une partie de la parcelle section 29 n°255 appartenant à la commune en vue d'obtenir une limite droite sur la limite parcellaire Nord.
- **de vendre** le terrain au prix de 1 500 € l'are.
- **d'autoriser** le Maire ou son représentant à signer l'acte notarié à intervenir.
- **de mettre à** la charge de l'acquéreur les frais de géomètre et de notaire ainsi que les divers branchements, droits de raccordement et d'économie de fosse septique.
- **d'instaurer** un délai de six mois entre la notification à l'entreprise SARL SOFAY et la signature de l'acte de vente. Passé ce délai, la présente délibération deviendra caduque.
- **de fixer** un délai maximum d'ouverture du chantier de construction à deux ans à compter de la notification à l'entreprise SARL SOFAY
- **de fixer** le délai d'achèvement maximum de la construction à quatre ans à compter de la notification à l'entreprise SARL SOFAY.

Article 13 : CENTRE SPORTIF FESTIF ET DE LOISIRS ADOPTION DES REGLEMENTS INTERIEURS

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les travaux du centre sportif festif et des loisirs sont en cours d'achèvement.

Aussi, afin d'assurer un bon fonctionnement à cette structure, il y a lieu d'adopter un règlement intérieur à la fois pour la salle festive mais également un règlement pour l'ensemble des salles de sport.

Le Conseil Municipal
ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

- **d'adopter** le règlement de la salle festive (en annexe)
- **d'adopter** le règlement des salles de sport (en annexe)

Règlement d'utilisation du Centre Sportif, Festif et de Loisirs de la Ville de Drusenheim

Le présent règlement a pour objet de veiller à votre sécurité et à votre bien être. Pour un moment de détente réussi, nous vous invitons à suivre le présent règlement et les recommandations qui vous seront fournies par le personnel de service.

Il régit l'accès et le fonctionnement aux salles sportives du CSFL, propriété de la Ville de Drusenheim.

Les équipements sont :

- *une salle omnisport d'une superficie de 1117 m² avec gradins de 450 places et les locaux y afférents (5 vestiaires, l'infirmerie, 3 bureaux et 3 salles de rangement)*
- *une salle de judo d'une superficie de 248 m² et les locaux y afférents (2 vestiaires et 2 bureaux-salles de rangement)*
- *une salle de musculation d'une superficie de 161 m² et les locaux y afférents (2 vestiaires et 1 bureau-rangement)*
- *une salle de danse d'une superficie de 201 m² et les locaux y afférents*

Article 1 – Accès aux locaux

A – L'utilisation des salles sportives du CSFL est soumise à l'autorisation écrite préalable du Maire et à la signature d'une convention de mise à disposition.

B – L'utilisation des salles sportives du CSFL est placée sous la responsabilité du représentant de l'organisme bénéficiaire qui est chargé de l'encadrement des utilisateurs. De plus, l'accès aux salles sportives n'est permis qu'en présence d'une personne désignée responsable par le représentant de l'organisme bénéficiaire.

C – L'accès de l'équipement ne peut être qu'à usage sportif.

D – Les automobilistes doivent garer leurs véhicules sur les parkings extérieurs et veiller à ne pas obstruer les issues de secours ni gêner les accès des pompiers et véhicules de secours. Interdiction de pénétrer, de circuler ou de déposer des bicyclettes à l'intérieur de l'enceinte du CSFL. Garer ceux-ci dans les emplacements prévus à cet effet.

E – La Collectivité se réserve le droit de fermer ou de faire évacuer l'équipement au nom de l'intérêt public.

F – Les équipements sportifs seront fermés à 22 heures sauf autorisation écrite spéciale de la Collectivité. Tout dépassement d'horaire non autorisé fera l'objet d'une suppression temporaire du créneau concerné.

G – A la fin de chaque créneau horaire, le représentant de l'organisme utilisateur sera chargé de la fermeture de l'équipement et de la vérification de l'extinction des lumières.

Article 2 – Pertes ou vols

A – Il est recommandé aux usagers de ne pas laisser d'objets de valeur dans les vestiaires ou de manière générale sans surveillance. La Collectivité ne saurait être tenue pour responsable de la perte ou du vol d'objets personnels en cas de négligence des usagers.

Article 3 - Obligations des usagers

A – Toute personne est tenue de respecter à la fois les installations, le personnel de service et les autres usagers.

B - Toute personne qui, par son comportement trouble l'ordre public, perturbe l'organisation des diverses activités ou porte atteinte aux bonnes mœurs, à l'hygiène, à la sécurité pourra immédiatement être expulsée par le représentant de l'organisme bénéficiaire et/ou par l'autorité compétente.

C – L'organisme utilisateur doit justifier d'une assurance couvrant les risques de responsabilité civile.

D – Clés

La commune définit un plan de répartition des différentes clés du CSFL. En fonction de l'utilisateur, une clé d'accès à certains locaux autorisés sera remise. Lors de la remise de clé à un utilisateur, ce dernier devra obligatoirement signer une attestation nominative. En cas de perte de clé, l'utilisateur quel qu'il soit devra faire changer à ses frais l'ensemble du système de barillets. L'accès au CSFL pourra se faire également par un système de contrôle d'accès. Cet accès est limité à un créneau déterminé. Il est strictement interdit de faire pénétrer des personnes non autorisées.

E – Planning d'occupation

A chaque début d'année scolaire, un planning d'occupation du CSFL est établi pour les activités sportives ou de loisirs. Chaque utilisateur se conformera strictement aux heures prévues au planning.

Toutefois, au cas où un utilisateur aurait besoin de la salle en dehors des heures prévues au planning (manifestations, matches, expositions, etc.), il devra demander par courrier l'accord du Maire pour utiliser le CSFL et l'utilisateur de droit devra être consulté.

F - Les spectateurs doivent obligatoirement occuper les lieux qui leur sont réservés. Ils sont placés sous la responsabilité de l'organisme bénéficiaire.

G – Il est interdit :

- *d'accéder aux aires sportives en tenue et en chaussures de ville (chaque responsable devra vérifier que les utilisateurs du plateau de sport aient des chaussures de sport adaptées et propres qui ne servent que pour la salle), le non respect de cette disposition entraînera l'exclusion temporaire ou définitive*
- *de pénétrer avec des 2 roues, vélo, skate, trottinette, roller sauf autorisation spéciale de la collectivité,*
- *de fumer dans l'enceinte de l'établissement,*
- *de jeter tout type de débris et notamment les chewing gum,*
- *d'apporter ou de consommer des aliments non liés à la pratique sportive ou interdits par la législation sur les produits dopants,*
- *d'introduire un animal dans l'enceinte sportive.*

F – Chaque usager est tenu d'utiliser les locaux et de les laisser dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés.

G – L'usage du téléphone appartenant au CSFL est réservé en cas d'urgence relative à la sécurité des personnes et des biens.

H – L'usage d'appareils sonores est soumis à l'autorisation écrite préalable de la collectivité.

I – Toute enquête ou reportage est soumis à l'autorisation écrite préalable de la collectivité.

Article 4 – Responsabilités – Sanctions

A – Le représentant de l'organisme s'assurera du bon état du matériel mis à sa disposition et informera la Collectivité en cas de problème.

B – La Collectivité ne saurait être tenue pour responsable des conséquences dommageables pouvant survenir du fait d'une mauvaise utilisation du matériel mis à disposition.

C – Sans préjudice d'éventuelles poursuites, toute dégradation des installations sportives sera susceptible d'engager la responsabilité de l'auteur ou de l'organisme occupant.

D – Toute inobservation du présent règlement est susceptible d'entraîner une suspension temporaire ou une suppression définitive de l'autorisation d'utiliser les installations sportives du CSFL.

E - La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

Article 5 - Mise en œuvre

Les représentants des organismes bénéficiaires, le personnel de la Collectivité, sont chargés chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE FESTIVE DU CENTRE SPORTIF FESTIF ET DE LOISIRS

Titre I – Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé la salle des fêtes du Centre Sportif Festif et de Loisirs, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les entreprises et les particuliers résidant dans la commune et les scolaires. Ce règlement s'applique également à toute autre utilisation.

Titre II - Utilisation

Article 2 – Principe de mise à disposition

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie communale et associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Drusenheim.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de la commune et des associations dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-dessous. Elle pourra en outre être louée à des entreprises et particuliers, de la commune de Drusenheim, ou encore à des organismes ou associations ou entreprise extérieures à la commune pour des activités.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline en fonction des périodes suivantes :

Week-end : du vendredi 17 heures au lundi matin 8 heures.

Jour férié ou de Week-end : de 17 heures de la veille au lendemain 8 heures.

Jour semaine : de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Demi-journée semaine : matin, après midi ou soirée (par tranche de 4 heures).

Article 3 – Réservation

• 3-1 – Planning annuel

Le planning annuel d'utilisation est pré-établi chaque année lors d'une réunion avec la municipalité et le monde associatif de la commune. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la municipalité fera autorité.

Chaque utilisateur se conformera strictement aux heures prévues au planning. Toutefois, au cas où un utilisateur aurait besoin de la salle en dehors des heures prévues au planning, il devra demander par courrier l'accord du Maire de Drusenheim.

• 3-2 – Réservations pour l'organisation de manifestations

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de mairie pendant les heures d'ouverture.

Article 4 – Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 – Dispositions particulières

S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table qui peuvent par ailleurs utiliser la salle de sports.

L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la municipalité. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée à la mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison. La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. L'objet de la mise à disposition devra être précisé et l'utilisation ne pourra être différente de celle mentionnée dans la demande. Le non respect de cette disposition entraînera l'annulation immédiate et le paiement de la location. Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Drusenheim est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés de la salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la mairie de la commune de Drusenheim, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, au maximum 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels. Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Utilisation des clés : La commune définit un plan de répartition des différentes clés du CSFL. En fonction de l'utilisateur, une clé d'accès à certains locaux autorisés sera remise. Lors de la remise de clé à un utilisateur, ce dernier devra obligatoirement signer une attestation nominative. En cas de perte de clé, l'utilisateur quel qu'il soit devra faire changer à ses frais la serrure concernée et l'ensemble du système de barilletts dans le cas de barilletts groupés.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 6

6-1 – Utilisation de la salle des fêtes, hall-bar, cuisine

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et de la fermeture à clé des portes après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,

- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours et de laisser ces accès dégagés
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, etc.
- 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,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- de planter des clous, agrafes dans les murs ou parois
- de fixer tout objet avec un adhésif qui détériore les peintures etc.
- de tendre à partir des supports d'éclairage ou de sonorisation, des câbles, fil de fer, fil de pêche, etc.
- de déplacer les lampes halogènes installées en pourtour de la grande salle
- de coller tables ou chaises contre les murs de la salle. Un espace permettant le passage d'une personne doit être conservé.

L'installation de sonorisation est préréglée, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle. Les orchestres qui utilisent leur propre sono doivent dans tous les cas respectés le niveau sonore maximum autorisé dans la salle.

Dans les périodes hivernales, le dégagement de neige et de verglas des accès et du parking sont de la responsabilité du loueur de la salle.

6-2 - Prescriptions relatives à l'utilisation de la cuisine et bar

En cas d'utilisation de la cuisine, de ses éléments et de ses ustensiles, il s'agira de respecter les consignes suivantes :

- rendre la cuisine dans le même état de propreté que celui laissé au moment de la location
- respecter le principe de marche en avant c'est-à-dire ne pas mélanger le propre et le sale.
- respecter les procédures d'hygiène affichées dans les locaux
- utiliser les équipements conformément à leur destination initiale
- respecter strictement l'utilisation des 2 locaux réfrigérés : un réservé aux produits propres (plats préparés, viande, etc.) et un réservé aux produits sales (légumes, bouteilles, etc.)
- ranger la vaisselle, et remettre chaque objet à leur emplacement prévu.
- ne pas utiliser d'autres produits de nettoyage que ceux mis à disposition (il s'agira de veiller notamment à ne pas utiliser de produits chlorés, eau de javel, etc.) qui abîmeraient définitivement l'inox.

En cas de dégradation du matériel, les dégâts seront facturés à l'utilisateur.

Article 7 – Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Les tables seront mises sur des charriots prévus à cet effet sur 12 hauteurs et positionnées selon le marquage au sol. La manipulation des charriots doit se faire de façon délicate et éviter tout choc contre les murs et les portes.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Titre IV – Assurances - Responsabilités

Article 9 – Assurances

Chaque utilisateur 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.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

Titre V – Publicité - Redevance

Article 11 – Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 – Redevance

La location de la salle se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation)
- la signature d'une convention de location (maximum 15 jours après l'accord de réservation de la mairie). La réservation ne devient définitive qu'après versement d'un acompte représentant 50% du montant de la location.
- une caution égale au montant de la location doit être versée 15 jours avant l'organisation,
- le reste du montant de la location doit être payé 15 jours avant l'organisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, électricité, éclairage, cirage des sols, fourniture des produits nettoyants, etc.).

Il est fixé annuellement par délibération du conseil municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

Titre VI – Dispositions finales

scène + loges	65 + 24	220 €		275 €		330 €		440 €	
Salle de danse	201	50 €		63 €		75 €		100 €	
Hall-bar-vest. /sanitaire	310 + 57	80 €		100 €		120 €		160 €	
Cuisine	152	100 €		125 €		150 €		200 €	
Couverts (lot de 144)	lot	15 €		19 €		28 €		30 €	
Salle omnisport + gradins	1117 + 530	700 €		875 €		1 050 €		1 400 €	
Salle de réunion	37	25 €		31 €		38 €		50 €	

Le principe adopté par la commission travaux est de majorer le tarif « associations pour manifestation à but lucratif de Drusenheim » de 25% pour les particuliers, de 50% pour les entreprises et de 100% pour les extérieurs.

Pour une manifestation sur 2 jours, le 2^e jour est à 50%. Les demi-journées de 5h maximum sont également à 50%.

Par ailleurs, Monsieur le Maire présente un comparatif des tarifs de location dans les salles des communes voisines.

Le Conseil Municipal

ouï l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

décide à l'unanimité

- **de fixer les différents tarifs** de location comme ci-dessus précisés

Article 15 : COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS

1. Intercommunalité

Au niveau intercommunal, de nombreuses réunions ont eu lieu. Les plus importantes :

- Comité Directeur SIVU du temple, le 16 janvier :
définition des orientations budgétaires 2007.

- Comité Directeur SIVU du Temple, le 20 février :
L'exercice 2006 dégage un excédent global de 16.382,82 €.
Le BP 2007 a été approuvé. Il s'équilibre à 30.000 €.

La participation financière pour Drusenheim s'élève à 6.417,60 €, elle est fonction du nombre d'habitants. A savoir que les habitants des communes membres de ce SIVU peuvent louer le foyer protestant.

- Comité Directeur SIVU de la Bande Rhénane Nord, le 29 janvier :

Le SIVU est rebaptisé syndicat mixte du SCot de la bande Rhénane Nord pour être en conformité avec l'article L. 5711-1 du CGCT.

Approbation du CA 2006 qui dégage un excédent global de 80.903,51 €.

Le BP 2007 s'équilibre à hauteur de 28.500 € en fonctionnement et en investissement, 80.000 € de recettes seront réalisées mais aucune dépense n'est prévue.

La contribution des communes membres aux frais de fonctionnement est arrêtée à 26.000 €.

- Comité directeur SIACR, le 31 janvier :

Le compte administratif 2006 a été adopté : il dégage un solde positif de 200.775,36 €. Très bon résultat pour un syndicat aussi fortement endetté.

La participation d'économie pour fosse septique pour 2007 s'élève à 950 € pour un logement plus 800 € par logement supplémentaire à compter du 1^{er} février.

La redevance d'assainissement pour 2007 est fixée comme suit : part fixe à 36 € pour les 4 communes et part forfaitaire à 1,03 € pour les 4 communes.

Le BP 2007 est adopté : le fonctionnement s'équilibre à 1.343.775,36 € et l'investissement à 2.820.858,02 €.

Les travaux d'assainissement au lotissement Stockwoert, suite à l'augmentation du périmètre et du nombre de parcelles, passent de 900.000 € à 1.030.850 € H.T.

- Comité directeur SICES, le 7 février :

Le compte administratif 2006 dégage un excédent global de 21.626,65 €. Le BP 2007 s'équilibre à 121.326,65 € en fonctionnement et à 40.385,59 € en investissement.

La contribution pour Drusenheim est arrêtée à 57.861 €, elle est en diminution et est déterminée suivant le nombre d'élèves de la commune inscrits au collège.

- Comité directeur SMITOM, le 8 février :

Installation de Robert Lieb au comité directeur en remplacement de Jean Luc Hirtler.

Approbation du BP 2007 s'équilibrant à 10.171.305 € en fonctionnement et à 2.067.000 € en investissement.

La redevance 2007 est maintenue à 36 € T.T.C. à l'habitant.

L'augmentation du budget est due à la mise en conformité des incinérateurs.

Un plan de communication est arrêté afin de se rapprocher de la population en organisant des réunions d'information publique ainsi que des visites de l'usine d'incinération.

- Communauté de communes de l'Espace Rhéan :

Ouverture des plis pour le RAM, le 15 février.

Réunion avec le cabinet d'audit PLC Demeter, le 16 février afin d'analyser les méthodes les plus avantageuses de gestion pour la collectivité. La solution la plus intéressante semble être la taxe professionnelle unique. Elle consiste à un partage de la fiscalité entre les communes et le groupement auxquelles elles appartiennent. Le maire rappelle que Drusenheim contribue aux ressources de la communauté de communes à hauteur de 54% pour l'ensemble des taxes et à hauteur de 63% pour la part de la taxe professionnelle.

Le 23 février, commission d'attribution pour le RAM. Plusieurs lots sont infructueux : fondations – gros œuvre, charpente et ossature bois, étanchéité-végétalisation, électricité et assainissement-sanitaire.

Le multi accueil accuse du retard. Les travaux devraient commencer en mai 2007.

2. Travaux

- Lotissement Kreuzrhein II :

CAO, le 8 janvier :

Lot 1 – voirie définitive : Entreprise Klein pour 160.963,66 € T.T.C.

Lot 2 – aménagements paysagers et espaces verts : Gottry pour 27.332,68 € T.T.C.

Une réunion de coordination et de démarrage des travaux est programmée le 7 mars à 10h.

- Gloriette :

De nombreuses réunions ont été organisées. Malgré tout, un léger retard a été pris, du à des études supplémentaires exigées par VNF. Une convention de mise à disposition du terrain par VNF à la commune va être prochainement signée.

L'appel d'offres sera lancé courant de la semaine prochaine.

- Lotissement Stockwoert :

L'appel d'offres a été lancé, le retour est prévu pour le 28 mars. La CAO d'attribution suivra.

- Parc Altwasser :

La passerelle sera réalisée par l'entreprise Jotz de Drusenheim, ce magnifique projet a remporté l'unanimité.

- Centre sportif, festif et de loisirs :

Belle progression en début d'année

Les finitions sont en cours, il reste à programmer les réceptions provisoires et définitives

Le problème d'hygrométrie pour la pose du revêtement est à noter. En effet, les tests d'humidité ont révélé un taux de 4,5% alors que la norme exigée doit être inférieure à 3%. Depuis Noël le taux est passé de 6,5 à 4,5%. On pourrait compenser cela en appliquant un produit mais qui entrainerait une plus-value de l'ordre de 15000 €.

Le mobilier a été commandé (tables et chaises).

Le bar et les unités de froid ont été commandés chez un spécialiste. Le menuisier prévu lors du marché n'avait pas les capacités techniques pour réaliser nos attentes.

Il reste à commander : les équipements de la salle de musculation, la vaisselle, les bureaux et armoires de rangement.

3. Vie associative

Une vie associative riche :

- 6 janvier : visite du CSFL aux associations.
- Chorale Sainte Cécile à la Maison de retraite le 6 janvier
- A.G. APP, le 20 janvier
- A.G. UNC, le 20 janvier
- A.G. Ried-Moder, le 26 janvier
- A.G. sapeurs pompiers, le 28 janvier
- C.A. MJC, le 30 janvier

- PAMINA, le 31 janvier
- A.G. FNACA, le 4 février
- Carnaval de la maison de retraite à la MJC, le 6 février
- Comité musique municipale, le 7 février
- AG musique municipale, le 23 février

4. Commissions

- travaux et CAO, le 15 février
- urbanisme, le 19 février

5. Conseil Municipal des Enfants

Le 17 janvier, visite du parc de l'Altwasser avec Marie-Anne Julien et Thierry Bonvalot qui a fait une présentation environnementale du site aux jeunes conseillers. Choix d'un arbre qui sera planté : marronnier rose.

Les écoles planteront également leurs arbres : l'école élémentaire Jacques Gachot, le 19 mars et les écoles maternelles Molière et La Farandole, le 20 mars.

6. Réception, manifestations

- tournoi inter-associations au gymnase, le 18 janvier
- les vœux du maire avec visite du CSFL, le 25 janvier
- Venue de Saint Léonard de Noblat et Schiffflange :

Réunion avec les associations le 9 février. A ce jour 18 foyers se sont manifestés pour héberger 47 invités. A savoir qu'à ce jour 115 miauletois se sont inscrits pour venir à Drusenheim.

- Soirée des nouveaux arrivants, le 16 février :

80 nouveaux foyers étaient conviés à cette cérémonie, une quarantaine ont répondu présent.

- Forum des métiers au collège, le 17 février
- Carnaval de l'Espace Rhénan à Offendorf
- Cérémonie de remise des permis piéton en mairie, le 23 février

Pour copie conforme et certifiée exécutoire

Drusenheim, le 12 mars 2007
Le Maire

J. KELLER