

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 27 JUIN 2008**

**ORDRE DU JOUR**

1. Ouverture de la séance – Approbation de l'ordre du jour
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 30.05.2008
3. Communications diverses
4. Droits de préemption
5. Autorisation d'embauche d'un ouvrier saisonnier
6. Création d'une structure périscolaire
7. Distraction de l'emprise de la maison forestière "Sandgrube" du régime forestier
8. Révisions simplifiées du PLU n° 1 et n° 2 – Conclusions et avis du Commissaire-Enquêteur  
Approbation des révisions du PLU RS1 et RS2
9. Divers

\*\*\*\*\*

**Sous la Présidence de Monsieur Pierre GROSS, Maire et en présence de tous les Conseillers sauf Madame PETER Marianne et Messieurs KNIPPER Didier, JUNG Régis, FESSMANN Claude qui a donné procuration à Mme HEUSSNER Michèle, absents excusés.**

\*\*\*\*\*

**1. OUVERTURE LA SEANCE – APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR**

L'ordre du jour est approuvé à l'unanimité. Monsieur Alain KREMSER, Directeur Général des Services, est désigné comme secrétaire de séance.

**2. APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 30.05.2008**

Le procès verbal de la séance du 30 mai 2008 est approuvé à l'unanimité.

**3. COMMUNICATIONS DIVERSES**

**a) Communications du Maire**

- 02.06.2008 Réunion du Bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 04.06.2008 Réunion relative à la station d'épuration à la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 04.06.2008 Assemblée Générale du SDEA du Bas-Rhin
- 05.06.2008 Réunion avec SOFT-IMMO relative à l'immeuble « le Moulin de la Zorn »
- 05.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance
- 09.06.2008 Journée séminaire du Bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 10.06.2008 Réunion du conseil de l'école maternelle

- 11.06.2008 Réunion avec la Société Spirale
- 12.06.2008 Réunion avec la DDA relative à la zone d'activité
- 12.06.2008 Réunion de la commission bâtiments
- 13.06.2008 Réunion de la commission information
- 13.06.2008 Barbecue avec les bénévoles du Festival Basse-Zorn Live
- 16.06.2008 Réunion avec BEREST relative à des problèmes d'assainissement
- 16.06.2008 Réunion du bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 16.06.2008 Réunion de l'amicale des Maires du canton de Brumath
- 17.06.2008 Réception des travaux 2007
- 17.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance et réunion d'information des assistantes maternelles relative au projet de périscolaire
- 18.06.2008 Réunion avec Messieurs BIETH et LIPS du Crédit Immobilier d'Alsace
- 18.06.2008 Réunion de présentation du PLU aux conseillers municipaux par Madame JEANNIARD de l'ADEUS
- 20.06.2008 Réunion avec Monsieur MEHL relative à un projet immobilier rue de l'Arche
- 21.06.2008 Journée « Portes Ouvertes » au collège de Hoerdt
- 23.06.2008 Réunion du conseil de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 25.06.2008 Sortie avec l'amicale des maires du canton de Brumath
- 27.06.2008 Ouverture des plis relative à la zone d'activité de Geudertheim
- 27.06.2008 Fête de l'école de musique

Le Maire informe le conseil municipal de la nomination de Monsieur Jean HAMM en qualité d'Adjoint au Maire Honoraire par arrêté préfectoral en date du 27 mai 2008.

**b) Communications de Madame Michèle HEUSSNER, Adjointe au Maire**

- 31.05.2008 Kermesse de l'école maternelle
- 03.06.2008 Réunion de la commission culturelle et sportive
- 04.06.2008 Réunion de la commission information de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 05.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance
- 06.06.2008 Réunion de la commission d'information
- 10.06.2008 Réunion du conseil de l'école maternelle
- 11.06.2008 Réunion de la commission information de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 13.06.2008 Réunion de la commission information
- 13.06.2008 Barbecue avec les bénévoles du Festival Basse-Zorn Live
- 17.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance et réunion d'information des assistantes maternelles relative au projet de périscolaire
- 18.06.2008 Réunion avec Messieurs BIETH et LIPS du Crédit Immobilier d'Alsace
- 18.06.2008 Réunion de présentation du PLU aux conseillers municipaux par Madame JEANNIARD de l'ADEUS
- 20.06.2008 Réunion de la commission information
- 21.06.2008 Journée « Portes Ouvertes » au collège de Hoerdt
- 24.06.2008 Réunion de la commission d'aménagement et de fleurissement
- 27.06.2008 Fête de l'école de musique

Madame Michèle HEUSSNER présente également aux conseillers municipaux la deuxième édition du GIM.

### **c) Communications de Monsieur Yves OHLMANN, Adjoint au Maire**

- 03.06.2008 Réunion de la commission sportive et culturelle
- 11.06.2008 Réunion du Bureau du Comité des fêtes
- 12.06.2008 Réunion de la commission bâtiments
- 13.06.2008 Barbecue avec les bénévoles du Festival Basse-Zorn Live
- 17.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance
- 18.06.2008 Réunion de présentation du PLU aux conseillers municipaux par Madame JEANNIARD de l'ADEUS
- 23.06.2008 Réunion du Bureau du CCAS
- 27.06.2008 Fête de l'école de musique

### **d) Communications de Monsieur Michel URBAN, Adjoint au Maire**

- 05.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance
- 10.06.2008 Réunion du conseil de l'école maternelle
- 11.06.2008 Réunion de chantier – Travaux de voirie Coteau du soleil
- 13.06.2008 Barbecue avec les bénévoles du Festival Basse-Zorn Live
- 17.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance avec les assistantes maternelles
- 18.06.2008 Réunion de présentation du PLU aux conseillers municipaux par Madame JEANNIARD de l'ADEUS
- 23.06.2008 Réunion du Conseil de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 24.06.2008 Réunion de la commission d'aménagement et de fleurissement
- 25.06.2008 Réunion de chantier – Travaux de voirie Coteau du soleil

### **e) Communications de Monsieur Patrick LUTZ, Adjoint au Maire**

- 12.06.2008 Réunion de la commission des bâtiments
- 17.06.2008 Réunion de la commission scolaire et petite enfance avec les assistantes maternelles
- 18.06.2008 Réunion de présentation du PLU aux conseillers municipaux par Madame JEANNIARD de l'ADEUS
- 23.06.2008 Réunion avec Monsieur HIMBER Vincent, agent de l'ONF
- 23.06.2008 Réunion du Conseil de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
- 24.06.2008 Réunion de la commission d'aménagement et de fleurissement

## **4. DROIT DE PREEMPTION**

Le Maire soumet au conseil municipal les droits de préemption émanant de

### **- Maître Jean-Paul TRABAND, Notaire à WEYERSHEIM**

- Section 08 lieu-dit « village, maison n° 287 » parcelle n° 47 d'une contenance de 4,46 ares
- Section 41 lieu-dit « Oberlaengster Weg » parcelle n°496/172 d'une contenance de 5,44 ares

### **- Maître WOLFF Laurence, Notaire à LINGOLSHEIM**

- Section 43 lieu-dit « Impasse des Fleurs » parcelle n°525/227 d'une contenance de 9,85 ares
- Section 43 lieu-dit « Blindeneck » parcelle n°547/227 d'une contenance de 0,94 ares

Le conseil municipal conformément à la délibération du 6 janvier 2005 et après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de ne pas faire valoir son droit de préemption.

## **5. AUTORISATION D'EMBAUCHE D'UN OUVRIER SAISONNIER**

Afin de permettre une continuité dans l'entretien des espaces verts durant la période de congés, le Maire sollicite l'autorisation du conseil municipal d'embaucher un ouvrier saisonnier durant le mois d'août 2008. Cet ouvrier d'un âge minimum de 18 ans et doté d'un permis VP sera rémunéré au SMIC horaire à raison de 35 heures hebdomadaires.

Pour ce faire il convient de voter les crédits suivants :

### *Section de fonctionnement*

#### **Dépenses**

**Art. 6413** Rémunération personnel non titulaire +1.800,00 €

#### **Recettes**

**Art. 7478** Dotations et participations +1.800,00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, autorise à l'unanimité le Maire à embaucher un ouvrier saisonnier durant le mois d'août 2008 dans les conditions ci-dessus indiquées et vote à l'unanimité les crédits tels que proposés par le Maire.

## **6. CREATION D'UNE STRUCTURE PERISCOLAIRE**

Le Maire donne la parole à Madame Michèle HEUSSNER qui soumet au conseil municipal le projet de création d'un périscolaire élaboré par la commission scolaire petite enfance et jeunesse qui se présente comme suit :

### **A) Organisation de l'accueil périscolaire**

En complément des devoirs surveillés mis en place l'année passée, la commune prévoit la mise en place d'un service périscolaire pour la prochaine rentrée 2008/2009. Ce service est destiné aux enfants de plus de 6 ans (révolus) et scolarisés à Geudertheim.

Ce service fonctionnera exclusivement les jours de classe (lundi, mardi, jeudi et vendredi) et portera sur la plage de midi (avec déjeuner complet) ainsi que la sortie des cours jusqu'à 18 h.

Le repas de midi sera livré en liaison chaude par le boucher traiteur local, et sera servi au rez-de-chaussée de la salle polyvalente. Les activités ludiques après le repas et celles de fin de journée se dérouleront au sein même de l'école et, en fonction de besoin, dans la salle polyvalente voire la maison de la culture.

Les tarifs envisagés sont les suivants :

- 8,00 € pour le repas de midi (incluant repas, achat de matériel pour les activités, charges de personnel et frais divers)
- 3,00 € pour l'activité de fin d'après-midi jusqu'à 18 h (goûter tiré du sac)

- 1,50 € pour l'étude surveillée (accessible pour les enfants du CE2, CM1 et CM2)

L'inscription se fera sur la base d'un engagement annuel, avec un règlement mensualisé allant du mois de septembre au mois de juin inclus.

La commune devra élargir son assurance pour être couverte pour cette activité.

Les lieux d'activités doivent répondre aux normes de sécurité des établissements recevant du public. L'utilisation de la cour d'école, de la salle d'accueil et d'activités de l'école maternelle, de la bibliothèque et de la salle informatique de l'école élémentaire est préconisée.

Le périscolaire bénéficiera également de la mise à disposition du matériel de gymnastique de la PEEP.

### **B) Règlement de l'accueil périscolaire**

La commission scolaire petite enfance et jeunesse a rédigé un projet de règlement intérieur de l'accueil périscolaire de GEUDERTHEIM dont les termes sont les suivants :

*L'accueil périscolaire est un service facultatif proposé par la commune de Geudertheim.*

*L'accueil périscolaire est prévu pour les enfants de plus de 6 ans, scolarisés dans l'école élémentaire de Geudertheim.*

*La commune de Geudertheim souhaite faire de ces temps d'accueil des moments privilégiés pour les enfants. Ils doivent être pour eux des moments de détente et de convivialité qui leur permettent de bénéficier à la fois d'un repas équilibré et (ou) d'un certain nombre d'activités ludiques culturelles ou sportives proposées par le personnel d'encadrement. Ils sont également pour les enfants des temps d'apprentissage de la vie en collectivité, de sensibilisation à l'hygiène, aux règles de vie en collectivité et à l'éducation nutritionnelle.*

*Le présent règlement, adopté par le conseil municipal dans sa séance du 27 juin 2008 définit ainsi les conditions d'accueil des enfants.*

*L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année scolaire.*

*L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement qui est remis au(x) parent(s) avec le dossier d'inscription.*

#### **1. LE SERVICE RENDU**

*La commune de Geudertheim met à disposition des parents, en complément du temps scolaire, un service consistant à prendre en charge les enfants :*

*avant, pendant et après le déjeuner,*

*après le temps scolaire,*

*uniquement les jours de classe.*

*L'organisation de ce temps d'accueil relève de la compétence et de la responsabilité de la commune de Geudertheim et non de la direction des écoles.*

#### **2. LES CONDITIONS D'ADMISSION**

- Accueil du midi

*Pour être accueillis pendant la pause méridienne, les enfants doivent préalablement être inscrits à l'aide de la « Fiche d'inscription » rubrique accueil du midi, en précisant les jours de présence de l'enfant.*

*Dans la limite des places disponibles un accueil occasionnel exceptionnel est possible, moyennant une majoration du prix du service de 20%. L'inscription à la journée se fait au plus tard le JEUDI pour la semaine suivante auprès du responsable du périscolaire.*

*L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile, individuelle ou familiale extra scolaire (l'attestation d'assurance est à fournir lors de l'inscription).*

- Accueil du soir

*Pour être accueillis le soir, les enfants doivent préalablement être inscrits à l'aide de la « Fiche d'inscription » rubrique accueil du soir, en précisant le planning de fréquentation.*

*Dans la limite des places disponibles un accueil occasionnel exceptionnel est possible, moyennant une majoration du prix du service de 20%. L'inscription à la journée se fait au plus tard le JEUDI pour la semaine suivante auprès du responsable du périscolaire.*

*L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile, individuelle ou familiale extra scolaire (l'attestation d'assurance est à fournir lors de l'inscription)*

*L'accueil aux devoirs surveillés est directement géré par l'école élémentaire et relève d'un règlement spécifique.*

### **3. LE FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERISCOLAIRES**

- Accueil du midi

*L'accueil périscolaire pendant la pause méridienne fonctionne toute l'année scolaire, pendant le temps de midi, hormis les mercredis, samedis et les vacances scolaires.*

*Le planning mensuel de fréquentation est à remettre à la structure d'accueil.*

*La liste des menus mensuels est affichée à l'école et peut être retirée à la mairie.*

*Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la sortie de classe. Ils restent impérativement sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la remise aux personnels enseignants.*

*Les parents ne sont pas spontanément autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit au restaurant scolaire à la sortie de la classe. Ils pourront le faire exceptionnellement soit sur sollicitation du service (enfant malade) soit sur demande expresse de leur part. Dans ce cas, la prise en charge ne pourra se faire que par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « Autorisation parentale »*

*Toute modification concernant le planning de présence de l'enfant devra être signalé au plus tard le jeudi pour la semaine suivante auprès du responsable du périscolaire.*

- Accueil du soir

*L'accueil périscolaire pendant du soir fonctionne toute l'année scolaire, de la sortie des classes jusqu'à 18 heures, hormis les mercredis, samedis et les vacances scolaires.*

*Le planning mensuel de fréquentation est à remettre à la structure d'accueil.*

*Les enfants sont pris en charge par le personnel d'encadrement dès la sortie de classe. Ils restent impérativement sous la responsabilité de ce personnel jusqu'à la reprise par les parents ou toute autre personne majeure désignée dans le document « Autorisation parentale »*

*Seuls les enfants pour les quels les parents auront donné l'autorisation parentale à leur enfant de quitter seul la structure par ses propres moyens au sein du document « autorisation parentale » seront autorisés à quitter le périscolaire seul à 18h00.*

*Les parents ne sont pas spontanément autorisés à prendre en charge leur enfant inscrit à l'accueil périscolaire à la sortie de la classe.*

*Il leur est demandé de se rendre à l'accueil périscolaire pour reprendre leur enfant.*

*Toute modification concernant le planning de présence de l'enfant devra être signalé au plus tard le jeudi pour la semaine suivante auprès du responsable du périscolaire.*

*Le goûter n'est pas fourni. L'aide aux devoirs n'est pas assurée.*

*Le numéro de téléphone à composer pour joindre la mairie est le 03 88 51 12 61*

#### **4. LES REGLES DE VIE**

*La politesse et le respect des autres enfants, des adultes, de la nourriture et des locaux sont essentiels au bon déroulement du temps de restauration scolaire ou de garderie périscolaire.*

*Il est nécessaire que chacun respecte les règles de vie en collectivité.*

*Le non-respect de ce règlement et des consignes de discipline émanant du personnel d'encadrement engage la responsabilité des parents ou du représentant légal de l'enfant.*

*Ainsi, les enfants qui ne respectent pas ces consignes ou qui, par leur attitude, troublent la bonne tenue du service assuré par le personnel pourront, après signalement au Maire de la commune, être exclus, temporairement ou définitivement :*

- après rappel à l'ordre dans un premier temps*
- puis avertissement adressé aux parents*
- puis convocation des parents et de l'enfant en mairie, préalablement à une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant*

*Le remplacement de matériel volontairement détruit par un enfant est facturé aux parents.*

*De manière à éviter les pertes et les confusions, tous les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.*

#### **5. LES PROBLEMES DE SANTE**

***L'enfant malade n'est pas accepté à l'accueil périscolaire.***

*Les parents sont immédiatement avertis en cas de maladie de l'enfant pendant la journée. Ils s'engagent à venir le chercher dans les meilleurs délais.*

*Les parents doivent signaler les problèmes de santé à la structure avant que l'enfant ne fréquente l'accueil périscolaire. Dans le cas contraire, la commune ne pourra être tenue responsable en cas de survenue d'un quelconque incident lié à cette affection.*

*En cas de maladies contagieuses de l'enfant ou de son entourage, le temps d'éviction légale doit être respecté avant que l'enfant ne fréquente à nouveau l'accueil périscolaire.*

*En cas d'urgence, le personnel de l'accueil périscolaire prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent.*

**Enfant sous traitement médical :**

*En cas de nécessité absolue dûment constatée par une ordonnance médicale, le/la responsable donnera les remèdes prescrits.*

*Le médecin indiquera par écrit la dose à prendre. L'emballage portera très lisiblement le nom de l'enfant. Les remèdes ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents.*

*Les médicaments et les ordonnances doivent être remis en main propre par les parents auprès du responsable du périscolaire.*

## **6. LES FORMALITES D'INSCRIPTION**

*Les inscriptions auront lieu chaque année à partir du mois de mai pour l'année scolaire suivante.*

*Pour être accueillis à la restauration scolaire et (ou) à la garderie après la classe, les enfants doivent préalablement être inscrits à l'aide du dossier d'inscription. Celui-ci est à remettre ou à envoyer à la mairie à l'attention de M. le Maire avant le 1<sup>er</sup> juillet pour l'année scolaire suivante.*

*Pour la première année de mise en service (2007/2008), cette inscription pourra se faire exceptionnellement jusqu'au 20 août 2008, sous réserve des places disponibles.*

*Le dossier d'inscription de l'enfant doit contenir les documents suivants :*

- ✓ *1 fiche d'inscription dûment remplie*
- ✓ *1 fiche d'autorisation parentale mentionnant les personnes habilitées à chercher l'enfant et permettant aux enfants de plus de 7 ans de quitter par leurs propres moyens l'accueil périscolaire.*
- ✓ *1 talon-réponse portant approbation du règlement intérieur de l'accueil périscolaire*
- ✓ *1 attestation d'assurance précisant la liste des activités périscolaires couvertes*
- ✓ *1 fiche sanitaire de liaison*
- ✓ *1 autorisation d'intervention et de transport en cas d'urgence*
- ✓ *1 planning de fréquentation*
- ✓ *1 autorisation parentale de diffusion de l'image de votre enfant.*

*Par ailleurs, pour prévenir toute difficulté ultérieure, il est demandé aux parents, le cas échéant, de faire part au service périscolaire de toute modification de leurs coordonnées ou de leur situation familiale lorsque celle-ci implique une vigilance particulière.*

## **7. LES CONDITIONS DE PAIEMENT**

### **1. Le restaurant scolaire**

*La prise du repas est obligatoire durant l'accueil de midi.*

*La tarification dépend du nombre réel de jours d'accueil.*



*Toute absence de l'enfant pour raison médicale doit être signalée au responsable de la structure. Dans ce cas, un certificat médical sera demandé dès le retour de l'enfant. A défaut, le paiement sera dû.*

*Toute absence exceptionnelle de l'enfant pour raison personnelle doit être signalée au plus tard le jeudi pour la semaine suivante auprès du responsable du service périscolaire de la commune. Cela entraînera le remboursement des frais liés au repas, mais le service restera dû. A défaut de signalement dans les délais, la totalité sera due.*

*Les frais devront être acquittés mensuellement, après réception de la facture, à la caisse de M. le Trésorier Principal, 15 rue du Gal Rampont à Brumath, ou par virement à la Banque de France n° 30001 00806 D 6700000000 74 .*

*Toute facture non payée entraînera l'exclusion automatique du restaurant scolaire et le non renouvellement de l'inscription. Des poursuites pourront être engagées à l'initiative du Comptable du Trésor.*

## **2. Accueil du soir**

*La tarification dépend du nombre réel de jours d'accueil.*

*Toute absence de l'enfant, pour raison médicale ou personnelle, doit être signalée au responsable du service périscolaire de la commune. Aucun remboursement ne sera possible.*

*Toutefois, une absence de plus de 15 jours justifiée par un certificat médical sera remboursée au prorata du nombre de journées d'absence.*

*Les frais devront être acquittés trimestriellement, après réception de la facture, à la caisse de M. le Trésorier Principal, 15 rue du Gal Rampont à Brumath, ou par virement à la Banque de France n° 30001 00806 D 6700000000 74 .*

*Toute facture non payée entraînera l'exclusion automatique de la garderie et le non renouvellement de l'inscription. Des poursuites pourront être engagées à l'initiative du Comptable du Trésor.*

## **C) Personnel d'encadrement**

Le Maire propose également au conseil municipal de l'autoriser à embaucher une personne sous contrat d'accompagnement dans l'emploi pour assister l'ATSEM en charge de ce service afin d'assurer un fonctionnement optimal de cet accueil périscolaire qui ne peut se faire avec un agent pour des raisons de sécurité évidentes. Il s'agira d'un salarié en contrat à durée déterminée de 24 mois, renouvelable 2 fois dans la limite de 24 mois, à temps plein ou à temps partiel (20 heures par semaine minimum), rémunéré au moins à la hauteur du SMIC ou du minimum conventionnel.

La commune sera exonérée des cotisations patronales de sécurité sociale dans la limite d'un SMIC, de la taxe sur les salaires, de la taxe d'apprentissage et de la participation à l'effort de construction.

La commune percevra également une aide mensuelle de l'état qui dans le cas de Geudertheim s'élève à 60 % du SMIC brut horaire.

Afin de permettre l'embauche d'un tel employé, il convient de voter les crédits suivants :

***Section de fonctionnement***

**Dépenses :**

**Art. 6413** Rémunération personnel non titulaire + 4.200,00 €

**Recettes :**

**Art. 7478** Dotations et participations + 4.200,00 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité

- la création d'une structure périscolaire qui fonctionnera dans les conditions et aux tarifs ci-dessus indiqués,
- d'approuver le règlement de l'accueil périscolaire dans les termes exprimés précédemment,
- d'autoriser le Maire à embaucher une personne sous contrat d'accompagnement dans l'emploi pour assister l'ATSEM en charge du service périscolaire et de voter les crédits nécessaire tels que proposés par le Maire.

**7. DISTRACTION DE L'EMPRISE DE LA MAISON FORESTIERE « SANDGRUBE »  
DU REGIME FORESTIER**

Le Maire expose au conseil municipal que la réalisation du projet de centre de formation continue de la Fédération des Chasseurs du Bas-Rhin nécessite au préalable la distraction du régime forestier de la parcelle cadastrée sur Geudertheim, section 37, lieu-dit KRATZECK, parcelle n° 25/3 d'une contenance de 101,76 ares, libre de toute plantation forestière et ne nécessitant aucun défrichement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par 11 voix pour et 5 abstentions :

- de demander la distraction du régime forestier de la parcelle indiquée ci-dessus,
- de donner mandat à Monsieur le Maire ou à l'un quelconque de ses Adjoints à l'effet d'entreprendre toutes les démarches utiles et de signer tous les documents et actes afférents à cette affaire,
- de demander à l'Office National des Forêts d'instruire la présente demande en vue d'obtenir l'arrêté de distraction de régime forestier.

**8. REVISIONS SIMPLIFIEES DU PLU N° 1 ET N° 2 – CONCLUSIONS ET AVIS DU  
COMMISSAIRE-ENQUETEUR**

**- APPROBATION DES REVISIONS DU PLU RS1 ET RS2**

Le conseil municipal,

- VU le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 123-9, L123-13 et R 123-18
- VU le SCOTERS,
- VU le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 09 septembre 2004,
- VU la délibération du conseil municipal en date du 08/11/2007 prescrivant la révision simplifiée du PLU RS1,

- VU la délibération du conseil municipal en date du 08/11/2007 prescrivant la révision simplifiée du PLU RS2,
- VU les avis des personnes des personnes publiques consultées sur les projets de révision simplifiée du PLU RS1 et RS2,
- VU l'arrêté du Maire soumettant les projets de révision simplifiée du PLU RS1 et RS2 à enquête publique,
- VU les enquêtes publiques qui se sont déroulées du 05 mai 2008 au 06 juin 2008,
- VU les conclusions et les rapports du commissaire enquêteur relatifs aux révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2,

Le Maire présente au conseil municipal le bilan de la concertation :

Une information sur les enquêtes publiques relatives aux révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2 a été diffusée dans le bulletin municipal d'information GIM.

Une séance publique d'information concernant les révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2 a été organisée le 06 janvier 2008.

Un registre relatif aux révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2 a été à la disposition du public pour y porter toute mention afférentes aux révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2.

La commission PLU a tenu une réunion élargie avec la participation des personnes publiques associées le 16 janvier 2008.

Considérant que les projets de révision simplifiée du PLU RS1 et RS2 prennent très largement en compte les observations et suggestions faites à l'occasion de la réunion publique d'information, des auditions individuelles et de la réunion de la commission PLU élargie aux personnes publiques associées ;

Considérant que les révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2 ont fait l'objet, suite aux rapports remis par le commissaire enquêteur, d'aménagements qui ne remettent pas en cause l'économie générale des révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2 telles qu'elles ont été soumises à enquête publique ;

Une discussion s'engage relative aux contraintes imposées à la commune et à ses faibles marges de manœuvre sur ce projet suite aux engagements pris par la municipalité précédente. Plusieurs conseillers font part de leur inquiétude relative à la situation locative du bien et aux incidences potentielles pour la commune. La mobilisation de l'assistance juridique de la commune est souhaitée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- approuve par 11 voix pour et 5 abstentions la révision simplifiée du PLU RS1 telle qu'elle est annexée à la présente ;
- approuve par 14 voix pour et 1 abstention la révision simplifiée du PLU RS2 telle qu'elle est annexée à la présente ;
- dit que conformément aux articles R 123-24 et R 123-25 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département ;
- informe que les révisions simplifiées du PLU RS1 et RS2 approuvées sont tenues à

- la disposition du public en mairie aux jours et heures habituels d'ouverture au public.

La présente délibération est exécutoire à compter de la date à laquelle a été effectuée la dernière formalité ci-après :

- La réception à la préfecture de la délibération d'approbation accompagnée des dossiers de révision simplifiée du PLU RS1 et RS2 ;
- l'accomplissement des mesures de publicité : affichage en mairie et mention de cet affichage dans un journal diffusé dans le département.

## **9. DIVERS**

Néant