

**REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 24 AVRIL 2009**

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la séance – Approbation de l'ordre du jour
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 27.03.2009
3. Communications diverses
4. Droits de préemption
5. Contrat de mutualité d'assurance des risques statutaires
6. Convention de mise à disposition d'une aide-animatrice-
Dénomination du Périscolaire – Règlement du Périscolaire
7. Convention de mise à disposition onéreuse de chapiteaux
8. Projet d'installation d'un relais de téléphonie mobile
9. Signalisation horizontale rue du Général de Gaulle
10. Commission intercommunale pour le parcours « ludisme et équilibre vital »
11. Divers
- Bureau de vote pour les élections européennes du 7 juin 2009

Sous la Présidence de Monsieur Pierre GROSS, Maire et en présence de tous les Conseillers sauf Monsieur URBAN Michel, excusé, qui a donné procuration à Monsieur GROSS Pierre, Monsieur KNIPPER Didier, excusé, qui a donné procuration à Monsieur ROTH Noël ainsi que Messieurs MOCHEL Dominique et JUNG Régis, absents non excusés.

1. OUVERTURE DE 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 27.03.2008

Le procès-verbal de la séance du 27 mars 2009 est approuvé à l'unanimité

3. COMMUNICATIONS DIVERSES

a) Communications du Maire

- Réunions

31.03.2009 Assemblée générale de Groupama

04.04.2009 Nettoyage de printemps

06.04.2009 Réunion du bureau de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn

06.04.2009 Réunion Assainissement de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
08.04.2009 Réunion des Commissions réunies
14.04.2009 Réunion publique
16.04.2009 Visite du logement de la poste avec Madame DUFILS
17.04.2009 Réunion bilan habitat
22.04.2009 Réunion relative au lotissement « Heiligenhauesel »
23.04.2009 Rencontre avec le conseiller général Etienne WOLF

Le Maire exprime ses félicitations aux membres de l'équipe qui ont réalisé le site internet de la commune de Geudertheim en particulier Madame Michèle HEUSSNER ainsi que les membres de la Commission Information pour le travail assidu qu'ils ont produit.

b) Communications de Madame Michèle HEUSSNER, Adjointe au Maire

31.03.2009 Réunion des conseils des 2 écoles de Geudertheim relative à l'instauration de nouveaux horaires de fréquentation
02.04.2009 Réunion de la commission jeunesse de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
04.04.2009 Permanence mairie
06.04.2009 Réunion avec le SCOTERS
07.04.2009 Réunion de la commission information
08.04.2009 Préparation de la réception au périscolaire
08.04.2009 Réunion de la commission des services de proximité
08.04.2009 Réunion de la municipalité
09.04.2009 Réception au périscolaire
11.04.2009 Permanence en mairie
14.04.2009 Préparation de la rentrée 2009-2010 au périscolaire avec Madame DUFILS
14.04.2009 Réunion publique
15.04.2009 Réunion de la commission information de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
17.04.2009 Conférence sur la réforme des collectivités territoriales
17.04.2009 Réunion bilan habitat
18.04.2009 Réunion avec les parents d'élèves sur les transports scolaires
18.04.2009 AJBZ à Entzheim
22.04.2009 Réunion relative au lotissement « Heiligenhauesel »
23.04.2009 Réunion de la commission scolaire

c) Communications de Monsieur Yves OHLMANN, Adjoint au Maire

01.04.2009 Réunion de la municipalité
01.04.2009 Rendez-vous relatif à la commission des bâtiments
03.04.2009 Concert gospel à l'église protestante
04.04.2009 Nettoyage de printemps
06.04.2009 Réunion de la commission de fleurissement
08.04.2009 Réunion des commissions réunies
14.04.2009 Réunion publique
22.04.2009 Réunion relative au lotissement « Heiligenhauesel »
24.04.2009 Rendez-vous relatif à la commission des bâtiments

e) Communications de Madame Marianne PETER, Adjointe au Maire

01.04.2009 Réunion de la municipalité

01.04.2009 Réunion du conseil de fabrique
04.04.2009 Nettoyage de printemps
06.04.2009 Réunion de la commission aménagement
07.04.2009 Réunion de la commission forêt
08.04.2009 Réunion de la commission des services de proximité
08.04.2009 Réunion des commissions réunies
14.04.2009 Réunion publique
16.04.2009 Réunion de la commission d'aide à la personne de la Communauté de Communes de la Basse-Zorn
17.04.2009 85^{ème} anniversaire de Madame WAGNER Jeanne
17.04.2010 Réunion bilan habitat
21.04.2009 1^{ère} permanence du CCAS à la maison de la culture
22.04.2009 Réunion relative au lotissement « Heiligenhauesel »

f) Communications de Monsieur Patrick LUTZ, Adjoint au Maire

30.03.2009 Réunion de la FDSEA à Kurtzenhouse
31.03.2009 Assemblée générale de Groupama
03.04.2009 Réunion PAC à Geudertheim
04.04.2009 Nettoyage de printemps
07.04.2009 Réunion de la commission forêt
08.04.2009 Réunion de la commission des services de proximité
08.04.2009 Réunion des commissions réunies
14.04.2009 Réunion publique
17.04.2009 Réunion bilan habitat

4. DROIT DE PREEMPTION.

Le Maire soumet au conseil municipal, conformément à la délibération du conseil municipal du 6 mai 2005, la déclaration d'intention d'aliéner suivante :

Maître Jean-Paul TRABAND, Notaire à WEYERSHEIM

Section 8 lieu-dit « Rue du Gal de Gaulle » parcelle 14 d'une contenance de 5,96 ares.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide de ne pas faire valoir son droit de préemption.

5. CONTRAT DE MUTUALITE D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES.

Le Maire soumet au conseil municipal la demande émanant du Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin relative au contrat mutualisé d'assurance des risques statutaires qui doit être renouvelé pour le 1^{er} janvier 2010.

A cet effet il convient de prendre une délibération chargeant le centre de gestion d'entreprendre les démarches nécessaires au renouvellement de ce contrat dans le respect du code des marchés publics et autorisant le Maire à signer le contrat à intervenir ainsi que toutes pièces y afférentes.

Le conseil de municipal, après en avoir délibéré, charge, à l'unanimité, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin d'entreprendre les démarches nécessaires au

renouvellement du contrat mutualisé d'assurance des risques statutaires et autorise le Maire à signer le contrat à intervenir ainsi que toutes pièces y afférentes.

6. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE AIDE-ANIMATRICE - DENOMINATION DU PERISCOLAIRE-REGLEMENT DU PERISCOLAIRE

a) Convention de mise à disposition

Le Maire informe le conseil municipal de la nécessité de souscrire une nouvelle convention de mise à disposition par l'ABAMA à la Commune de Geudertheim, suite au départ de Gwenola, d'une nouvelle aide-animatrice en charge de la surveillance du périscolaire.

Il convient de prévoir deux conventions :

- l'une pour une durée de 3 mois à compter du 1^{er} avril 2009 au 30 juin 2009,
- l'autre du 1^{er} septembre 2009 pour la durée de l'année scolaire 2009-2010.

Le montant des frais à la charge de la Commune de Geudertheim, incluant le salaire et les cotisations afférentes au traitement, s'élève actuellement à 500,00 € mensuels et est indexé sur l'évolution des taux des charges salariales.

Le Maire sollicite du Conseil Municipal l'autorisation de signer les deux conventions à intervenir ainsi que toutes pièces y afférentes, les crédits nécessaires étant prévus à l'article 6218 du budget 2009.

Le conseil municipal après en avoir délibéré, autorise, à l'unanimité, le Maire à signer les deux conventions à intervenir ainsi que toutes pièces y afférentes.

b) Dénomination du périscolaire

Le Maire donne la parole à Madame Michèle HEUSSNER qui informe le conseil municipal que les enfants du périscolaire ainsi que les membres de la commission scolaire proposent au conseil municipal de donner au périscolaire de Geudertheim le nom de « Les Loustics ».

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité la proposition des enfants du périscolaire et des membres de la commission scolaire.

c) Règlement du périscolaire

Le Maire donne la parole à Madame Michèle HEUSSNER qui présente au conseil municipal le règlement du périscolaire modifié dont les termes suivent :

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE GEUDERTHEIM

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 et dans l'école maternelle 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 ses séances du 27 juin 2008 et du 24 avril 2009, définit 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 de la mairie.

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 de la mairie.

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.

- Gestion des absences

Toute absence devra faire l'objet d'une information préalable auprès de la mairie, au plus tard le jour même de l'absence, avant 10h00.

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 au périscolaire 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 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 est 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.

Le numéro de téléphone pour joindre le périscolaire est le 03 88 51 00 90.

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.

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^{er} juillet pour l'année scolaire suivante.

Le nombre de place étant limité les inscriptions seront acceptées suivant la date de dépôt des dossiers et dans la limite 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 facturation sera déterminée sur la base du planning de fréquentation renseigné par les parents lors de l'inscription annuelle.

Toute absence de l'enfant pour raison médicale ou personnelle doit être signalée auprès de la mairie, au plus tard le jour même de l'absence, avant 10h00.

Aucun remboursement ne sera possible.

Toutefois, une absence en cas d'hospitalisation ou de maladie grave certifiée par un certificat médical sera défalquée au prorata du nombre de journées d'absence.

Les titres de recettes devront être acquittés mensuellement, après réception de l'avis de recouvrement, 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 670 0000000 74.

Tout titre de recette non payé 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 facturation sera déterminée sur la base du planning de fréquentation renseigné par les parents lors de l'inscription annuelle.

Toute absence de l'enfant pour raison médicale ou personnelle doit être signalée auprès de la mairie, au plus tard le jour même de l'absence, avant 10h00.

Aucun remboursement ne sera possible.

Toutefois, une absence en cas d'hospitalisation ou de maladie grave, justifiée par un certificat médical sera défalquée au prorata du nombre de journées d'absence.

Les titres de recettes devront être acquittés mensuellement, après réception de l'avis de recouvrement, 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 670 0000000 74.

Tout titre de recette non payé 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.

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal de Geudertheim en date du 27 juin 2008 et du 24 avril 2009.

Il pourra être déféré devant le tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à Geudertheim, le 24 avril 2009

Le Maire
Pierre GROSS

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité, le règlement du périscolaire tel que présenté par Madame HEUSSNER.

7. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ONEREUSE DE CHAPITEAUX

Le Maire informe le conseil municipal de l'imminence de l'acquisition par la Commune de Geudertheim, conformément aux décisions prise dans le cadre du budget 2009, d'un chapiteau multiforme et d'un chapiteau Garden Cottage qui seront mis à la disposition du Comité des Fêtes de Geudertheim moyennant un loyer annuel que le Maire propose de fixer à 50,- € indexé sur l'indice de référence des loyers.

Le Comité des Fêtes sera autorisé à louer ces chapiteaux aux associations de Geudertheim.

Le Maire expose au conseil municipal le projet de convention à établir entre la Commune de Geudertheim et le Comité des Fêtes de Geudertheim afin de définir les conditions de la mise à disposition des chapiteaux et dont les termes suivent :

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ONEREUSE DE CHAPITEAUX

Entre la Commune de Geudertheim, représentée par le Maire, Monsieur Pierre GROSS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 24 avril 2009, d'une part

Et le Comité des Fêtes de Geudertheim, représentée par son Président, Monsieur Yves OHLMANN, agissant en vertu d'une décision du Comité des Fêtes en date du 15 avril 2009, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} :

La Commune de Geudertheim met à la disposition du Comité des Fêtes de Geudertheim

- 1 chapiteau Multiforme longueur 18 m, largeur 10 m, hauteur 2,30 m
- 1 chapiteau Garden Cottage longueur 5 m, largeur 5 m, hauteur 2,20 m

conformes à la réglementation aux ERP de type CTS, ci-après dénommés l'établissement.

Le Comité des fêtes de Geudertheim est autorisé à louer pécuniairement l'établissement aux différentes associations de Geudertheim moyennant une convention de location.

Article 2 :

Le loyer annuel pour cette mise à disposition est de 50,- €, indexé sur l'indice de référence des loyers, valeur 4^{ème} trimestre 2008 soit 117,54, conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 24 avril 2009.

Article 3 :

La Commune de Geudertheim remettra au Comité des Fêtes de Geudertheim le registre de sécurité attestant des vérifications

- des structures,
- des aménagements,
- des installations électriques,
- de l'éclairage,
- de la ventilation,
- des moyens de secours.

Le registre de sécurité indiquera également la vitesse maximum du vent au-delà de laquelle le public devra être évacué et présentera les schémas des installations électriques propres à l'établissement.

Article 4 :

La Commune de Geudertheim, propriétaire des installations, se chargera des vérifications périodiques de l'établissement soit :

- La vérification par un **bureau de vérification des chapiteaux, tentes et structures** tous les deux ans de l'assemblage de l'établissement et de l'état apparent des toiles.
- La vérification des installations électriques propres à l'établissement, une année sur deux par un **organisme agréé**, une année sur deux par des techniciens compétents.

- La vérification de la ventilation et des autres installations une fois tous les deux ans par un **organisme de contrôle agréé.**

Tous les rapports de vérification seront rassemblés par le propriétaire dans le registre de sécurité.

Article 5 :

Le Comité des Fêtes de Geudertheim assurera, quant à lui, à titre onéreux, l'entretien général de la structure, des toiles et des installations de l'établissement.

Article 6 :

Le Comité des Fêtes de Geudertheim devra souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile lors de la location de l'établissement aux associations de Geudertheim.

L'assurance de l'établissement contre les risques d'incendie, les intempéries et autres sera prise en charge par la Commune de Geudertheim.

Article 7 :

La présente convention est établie pour une durée de neuf ans à compter de la date de signature et est renouvelable par tacite reconduction.

Geudertheim, le.....

Le Maire

Le Président du
Comité des Fêtes

Pierre GROSS

Yves OHLMANN

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité les termes de la convention de mise à disposition de chapiteaux tels que présentés par le Maire.

8. PROJET D'INSTALLATION D'UN RELAIS DE TELEPHONIE MOBILE

Le Maire soumet au Conseil Municipal le projet d'installation d'un relais de téléphonie mobile Orange France sur la parcelle cadastrée lieu-dit « Saal » section N° 45 parcelle n° 86 dont l'acquisition est en cours par la Commune de Geudertheim pour l'installation d'une station de remplissage et de lavage de machines pour le traitement phytosanitaire des parcelles agricoles.

Dans un premier temps, le Maire sollicite du Conseil Municipal l'autorisation de signer un accord de principe autorisant la société ORANGE France SA à effectuer toutes démarches administratives et toutes études en vue d'étudier la faisabilité technique d'un projet d'implantation de station radioélectrique sur le terrain ci-dessus référencé.

Dans un deuxième temps, au cas où les études se révéleraient positives, ORANGE France SA et la Commune de Geudertheim se rapprocherons afin d'étudier les conditions permettant d'aboutir à un accord qui serait alors contractualisé par la signature d'un bail entre les deux parties.

Le Conseil Municipal, après en avoir longuement délibéré décide par 11 voix contre et 6 voix pour de ne pas donner suite à la demande de la société ORANGE France.

9. SIGNALISATION HORIZONTALE RUE DU GAL DE GAULLE

Le Maire informe le Conseil Municipal du devis que Monsieur URBAN Michel a demandé pour l'installation d'une signalisation horizontale en peinture routière blanche sur la partie ouest de la rue du Gal de Gaulle qui se monte à 3224.40 €.

Afin de permettre la réalisation de ce marquage, le Maire propose au Conseil Municipal de prendre la décision modificative du budget suivante :

Section d'investissement :

Programme 154 - Signalisation routière horizontale.

Article...2152... 5.000,00

Opérations non affectées

Article...2188..... - 5.000,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité la proposition du Maire.

10. COMMISSION INTERCOMMUNALE POUR LE PARCOURS «LUDISME ET EQUILIBRE VITAL ».

Le Maire soumet au Conseil Municipal la nécessité d'approuver la création d'une commission intercommunale pour la réalisation en forêt communale de Geudertheim d'un parcours ludique et d'équilibre vital et de désigner quatre membres titulaires et quatre membres suppléants pour représenter la Commune de Geudertheim au sein de cette commission.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, nomme à l'unanimité les membres de la commission intercommunale suivants :

Membres titulaires

***Patrick LUTZ
Claude FESSMANN
Jean-Luc JOACHIM
Béatrice TREIL***

Membres suppléants

***Michèle HEUSSNER
Rolph RIEDINGER
Philippe JUNGER
Marianne PETER***

11. DIVERS

- Composition du bureau de vote pour les élections européennes du 7 juin 2009

Bureau centralisateur

Article R 69 du Code électoral

...Le président et les membres de chaque bureau remettent les deux exemplaires du procès-verbal et les annexes au premier bureau, constitué en bureau centralisateur chargé d'opérer le recensement général des votes en présence des présidents des autres présidents...

Bureau n° 1

Président : Pierre GROSS
Secrétaire : Alain KREMSER
Assesneur :
Assesneur :

08h00 – 10h30

Président suppléant : Béatrice TREIL
Assesneur : Rolf RIEDINGER
Assesneur : Cl. FESSMANN

10h30 – 13h00

Président suppléant : J-Luc JOACHIM
Assesneur : S. VOLTZENLUGEL
Assesneur :

13h00 – 15h30

Président suppléant : Marianne PETER
Assesneur :
Assesneur :

15h30 – 18h00

Président suppléant :
Assesneur :
Assesneur :

Bureau n° 2

Président : Yves OHLMANN
Secrétaire : Christine BILDSTEIN
Assesneur :
Assesneur :

08h00 – 10h30

Président suppléant : Christian LORENTZ
Assesneur : Renaud TREIL
Assesneur : Anne STRAUB

10h30 – 13h00

Président suppléant : Michel URBAN
Assesneur :
Assesneur :

13h00 – 15h30

Président suppléant :
Assesneur :
Assesneur :

15h30 – 18h00

Président suppléant :
Assesneur :
Assesneur :