COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MAI 2017

Le mardi seize mai deux mil dix-sept à vingt heures s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le dix mai deux mil dix-sept.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Mme Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Laurence Meyer, Mme Véronique Lauth, M. Jean-Michel Mary, Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, Mme Martine Rossignol, M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu et M. Dominique Hilaire.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Renée Pinget-Sustranck (procuration donnée à Mme Marlise Jung), M. Marc Miltenberger (procuration donnée à M. Maurice Saum), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber, Mme Patricia Wendling et M. Jean-Philippe Scholl.

****

Point 01/2017 : Convention Wolfi'jazz 2017

L'association « Wolfi'Jazz », régie par la loi du 1er juillet 1901, organise la 7ème édition du Festival Wolfi'Jazz, du 28 juin au 2 juillet 2017.

Comme pour les éditions précédentes, la commune attribue une subvention à l'association, pour un montant de 20 000 € inscrite au budget primitif 2017.

Elle souhaite également valider les modalités par une convention renouvelée chaque année (en annexe).

Le Maire rappelle que les sommes nécessaires à cette opération sont prévues dans le budget 2017 de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **VALIDE** la convention entre l'association Wolfi'Jazz et la commune ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tous documents relatifs.

Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Eric AMIET

CM 16/05/2017

CONVENTION-CADRE

Subvention de la commune à une association

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu le décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques

Vu l'article L. 1111-2 du CGCT qui dispose que « les communes, les départements et les régions ... concourent au développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection de l'environnement et à l'amélioration du cadre de vie... ».

Vu la délibération du 16/05/2017 du Conseil Municipal,

Entre

La **commune de Wolfisheim** représentée par M. le Maire, Eric AMIET, et désignée sous le terme « **la commune** », d'une part

Et

L'**Association Wolfi'jazz,** association régie par la loi du 1er juillet 1901, N° SIRET 532 114 196 000 19 dont le siège social est situé au Fort Kléber, rue du Fort 67202 WOLFISHEIM représentée par sa présidente Mme Iwona FOLMER et désignée sous le terme « **l'association** »,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'association Wolfi'jazz a pour objet la promotion du jazz par la diffusion et la production d'évènements musicaux. Elle organise ainsi un festival de jazz à la fin juin sur Wolfisheim, qui marie chaque année des artistes nationaux, internationaux et locaux et permet des rencontres culturelles.

Dans le cadre de sa politique culturelle, la commune de Wolfisheim souhaite encourager et valoriser la création artistique, mais aussi faciliter les actions favorisant l'accès à la culture, vecteur de lien social.

Considérant le projet initié et conçu par l'association conforme à son objet statutaire,

Considérant les objectifs généraux des politiques publiques de la commune, notamment en matière de programmation culturelle,

Considérant que l'action présentée par l'association participe à cette politique.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à organiser un festival de jazz du 28 juin au 2 juillet 2017. L'association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de cette manifestation :

- par une programmation artistique et culturelle autour du jazz diversifiée,
-garantir un accès le plus large possible à tous les publics,
-permettre le partenariat avec nos acteurs culturels locaux,
-assurer à l'opération une visibilité et un rayonnement régional, national voire international,
-participer à l'animation culturelle de Wolfisheim en général.

L'administration n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La convention est valable de sa date de signature au 31 décembre 2017.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

3.1. La commune contribue financièrement pour un montant global de **20 000** (vingt mille) euros.

3.2. Les contributions financières de la commune ci-dessous ne sont applicables que sous réserve des conditions suivantes :

- l'inscription des crédits budgétaires correspondants

- le respect des crédits par l'association des obligations mentionnées dans la présente convention.

ARTICLE 4 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

La collectivité verse en une fois la contribution financière ; la subvention est imputée sur le compte 6574.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte :

Code d'établissement : 3000 Code guichet : 00143

N° de compte : 00010053913 Clé RIB : 66

L'ordonnateur de la dépense est M. le Maire.

Le comptable assignataire est le comptable public – Illkirch Graffenstaden

ARTICLE 5 –ENGAGEMENTS RECIPROQUES

L'association organise la manifestation dans un esprit collaboratif avec la commune, tout en maintenant leur autonomie propre. Ils acceptent de mettre en commun leurs actions liées à la réalisation du festival, considérant qu'en vertu de leur mission respective, ils y ont un intérêt et une responsabilité.

Engagements de la commune

La commune s'engage à soutenir la manifestation, par la mise à disposition d'une partie du Fort Kléber, par la mise en œuvre de moyens humains et matériels dans le cadre de son activité culturelle et d'animation et par une contribution financière telle que définie par l'article 3 de ladite convention.

1) La commune de Wolfisheim met à disposition de l'association, dans les conditions stipulées ci-dessous, les pièces du Fort Kléber ci-après désignées :

Pièces 03- 04 – 05 -19 -20 situées dans l'aile sud et pièces 23-24 dans l'aile nord.

Pièce 18 (WC) aile nord rdc

Les locaux seront utilisés aux fins :

- de locaux professionnels (PC…)

- de locaux de stockage

- loges

Hangar n°16 :

Les locaux seront utilisés aux fins de :

- catering

- bars « VIP » (dont un carré « Institutionnels/personnalités distinct du ou des espaces « partenaires »)

Le stockage pourra également se faire en partie dans les ateliers, au lieu indiqué et destiné à cet effet.

Toute autre utilisation nécessitera l'accord préalable de la commune. Toute autre pièce ou hangar nécessitera l'accord préalable de la commune.

La commune autorise également l'accès et l'utilisation des extérieurs du site (fossés secs, esplanade…)

2) La commune met en œuvre les moyens humains et matériels nécessaire à la bonne organisation de la manifestation, sollicités par l'association organisatrice, dans la mesure de ses possibilités et selon les crédits budgétaires éventuellement alloués. Dans le cadre de son activité culturelle ou d'animation la collectivité peut décider d'allouer des moyens supplémentaires. Ces crédits sont inscrits au budget de l'année N.

Engagements de l'association

L'usage des lieux doit se faire dans le respect des textes et de la réglementation en vigueur.

L'association veille à respecter les délais notamment pour l'instruction des dossiers. S'agissant du dossier de sécurité, il est à déposer impérativement 2 mois avant la manifestation.

Lors de la manifestation, il conviendra de se conformer aux recommandations (cf annexe 1) et à la règlementation en vigueur.

L'intensité sonore doit être adaptée à l'environnement et respecter les normes en vigueur. Dans le cadre d'un volume sonore important il ne doit jamais dépasser le seuil autorisé. Toutes les mesures devront être prises par l'association afin de pallier aux nuisances sonores au voisinage.

De même les manœuvres de montage et de démontage se feront de jour (jusqu'à 20 heures).

L'association s'engage également à apposer sur toutes les publications inhérentes au festival (dépliants, affiches, publicités...) la mention suivante « avec le soutien de la commune de Wolfisheim » ou le logo de la commune (en respectant la charte graphique). Un plan global de communication sera mise en place et présenté à première demande.

Les cartons d'invitations (250 dont VIP) de la commune seront réceptionnés en mairie un mois (30 jours) avant le début du festival, et ce, pour permettre leur envoi à destination des invités dans un délai raisonnable.

Le planning rétroactif de la mise en place de la manifestation sera établi par l'association, comprenant les différentes échéances :
- annonce de la programmation
- diffusion/réception des supports de communication (affiches…)
- date de dépôts des dossiers et demandes (subvention, dossier de sécurité…)
- etc.

Un plan de suivi des partenaires, avec un compte-rendu sur la recherche des partenaires sera également à mettre en œuvre et présenté à la commune avant le 11 juin de l'année.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier de l'action. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels.
- Le rapport d'activité.

ARTICLE 7– EVALUATION

La commune procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation des actions mises en place par l'association sera transmise à la commune dans les 3 mois suivant la fin de la manifestation.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1, sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt local conformément aux articles L. 2121-29, L. 3211-1 et L. 1221-1 du code général des collectivités territoriales.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut-être réalisé par la commune dans le cadre de l'évaluation prévue ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 8 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 7, à la présentation d'un planning prévisionnel de mise en place de la manifestation N+1 en septembre mentionnant :

-les échéances du plan de communication (annonce de la programmation, diffusion/réception des supports de communication,

- les échéances du plan de suivi des partenaires,

- les dates de dépôts des différents dossiers,

- les dates des réunions internes,

- etc.

ARTICLE 9 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la commune, dûment approuvé en Conseil Municipal, et l'association.
Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.
La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 11 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Pour la commune,
Le Maire
Eric AMIET

Pour l'association,
La Présidente

Annexe 1
SECURITE

RECOMMANDATIONS

1. D'ORDRE GENERAL

Maintenir les voies d'accès au site accessibles en permanence aux véhicules de secours.

Interdire le stationnement des véhicules à proximité des poteaux et des bouches d'incendie.

Prévoir un moyen de sonorisation, utilisable pour alerter le public en cas de danger particulier.

Prendre les mesures nécessaires pour éviter que le public ne se retrouve dans l'obscurité totale.

Vérifier l'ensemble des moyens de secours état et accessibilité (vérifier que les extincteurs n'ont pas été percutés).

Vérifier l'accessibilité et la visibilité des commandes de désenfumage et l'efficacité de l'équipement d'alarme, si existant.

Veiller à ce que les commerçants ambulants respectent les emplacements désignés et soient dotés d'extincteurs appropriés aux risques présentés.

Des consignes précises et spécifiques à la manifestation doivent être faites par l'organisateur et rappelées à son équipe, dont notamment :

- Conduite à tenir pour l'évacuation du public (ouverture des issues de secours, guidage...).
- Les modalités d'alerte des sapeurs-pompiers, des services médicaux d'urgence et des services de police ou de gendarmerie.
- La mise en œuvre de l'alerte météo des services de la Préfecture.
- La mise en œuvre des moyens de secours.
- L'accueil et le guidage des services de secours publics.
- Les consignes particulières liées au type de manifestation

2. DE PREVENTION DES RISQUES LIES AUX AMENAGEMENTS

Un barriérage sera réalisé avec soin.

La maîtrise du public en amont de l'entrée est souhaitable dans la mesure du possible ; elle permet une meilleure fluidité.

Supprimer toutes les causes susceptibles de créer des chutes, la détérioration des installations ou d'inciter à des actes de malveillance, dispositions à prendre à l'intérieur, voire à l'extérieur.

Interdire l'accès des locaux non concernés par la manifestation.

3. DE PREVENTION DES RISQUES LIES AUX DEGAGEMENTS

S'assurer que les issues de secours soient bien balisées et visibles.

En fonction de la manifestation, il est important que les organisateurs prennent toutes les mesures nécessaires pour éviter que le public ne soit accueilli massivement devant les portes d'entrée pouvant, le cas échéant, servir d'issues de secours. Cette mesure doit éviter d'une part la rencontre de deux flux opposés et d'autre part le phénomène de poussée.

Bien vérifier l'ouverture des issues de secours, il n'est pas rare que des véhicules stationnent devant celles-ci et gênent de fait l'évacuation du public.

Recouvrir les chemins de câbles de manière à éviter les chûtes de personnes.

Les sièges doivent être rendus solidaires de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

Les dessous des gradins seront rendus inaccessibles au public et ne serviront pas de dépôt de matériels.

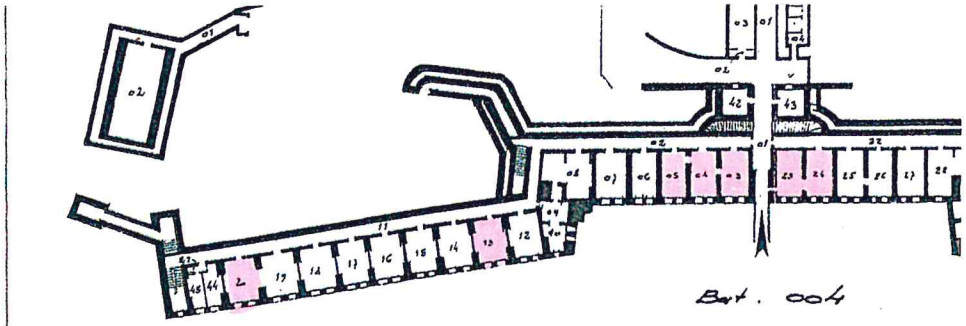
Les installations scéniques et le gros mobilier ne devront pas réduire le nombre ou la largeur des dégagements.

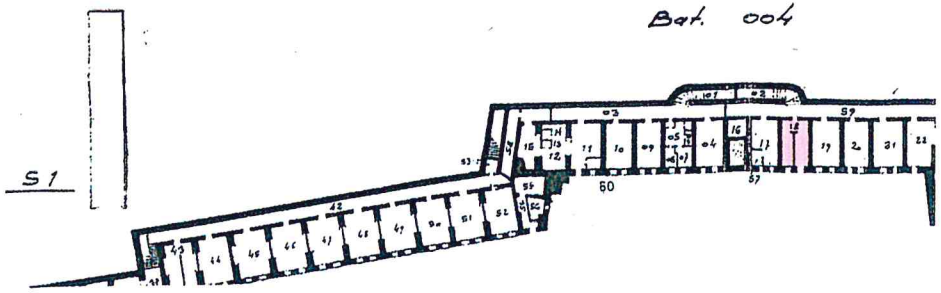
Permettre l'accès des personnes handicapées circulant en fauteuil roulant à toutes les prestations offertes au public et prévoir les dispositions nécessaires pour aider à leur évacuation en cas de sinistre. L'emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite devra être prévu pour une évacuation rapide.

4. VIGILANCE ATTENTATS

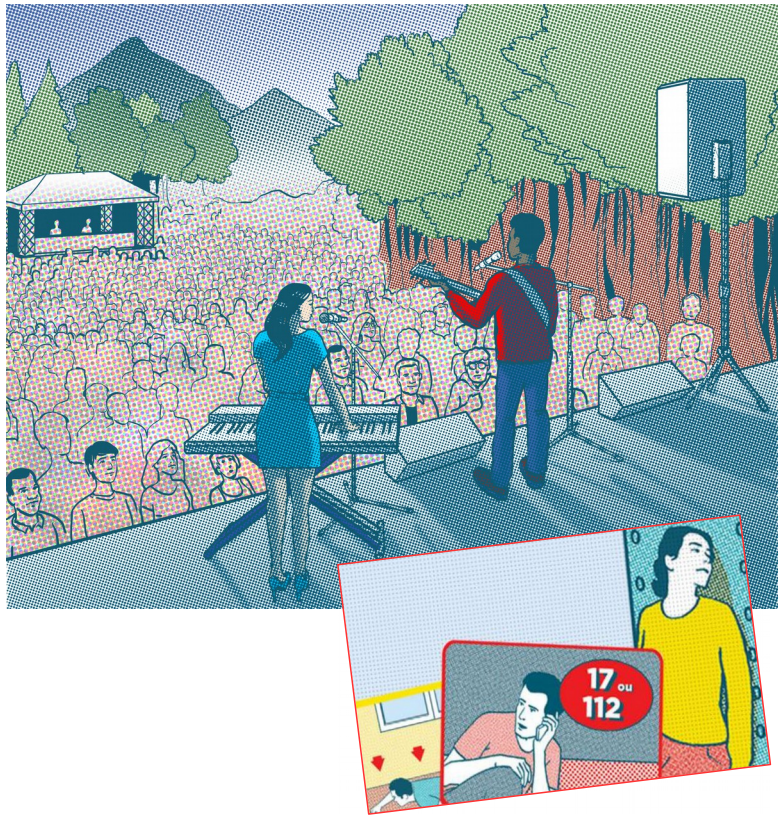
Il conviendra de se référer au « Guide des bonnes pratiques » du ministère de la Culture et de la communication joint.

Annexe 2 Plan du site





Guide de bonnes pratiques



Vigilance attentat : les bons réflexes

Guide à destination des organisateurs de rassemblements et festivals culturels

Avertissement

Ce guide n'a pas vocation à se substituer à la réglementation en vigueur.

Son but est de dispenser des **conseils pratiques** aux organisateurs de rassemblements et festivals culturels. Il ne crée pas de nouvelles obligations juridiques, en particulier dans le domaine de la sûreté.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Service du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité

Note
d'accompagnement du guide de bonnes pratiques
« Vigilance attentat : les bons réflexes »

La sûreté des institutions culturelles et la protection des publics et des personnels participants à un festival (qu'ils soient employés, salariés, bénévoles, prestataires ou autres) sont au cœur des préoccupations du ministère de la Culture et de la Communication.

Suite aux attentats de 2015, le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN) a initié, avec les principaux ministères concernés, des travaux visant à réaliser des guides pratiques afin d'atténuer la vulnérabilité des établissements des différents secteurs professionnels. Le présent guide a été réalisé sur cette base par le service du HFDS (Haut fonctionnaire de défense et de sécurité) du ministère de la Culture et de la Communication. Il vise à sensibiliser les organisateurs de rassemblements et festivals culturels aux gestes qui sauvent. Il est recommandé de le diffuser largement.

1 - DEUX ENJEUX : SE PRÉPARER ET RÉAGIR

Le guide présente une méthodologie et une série d'actions à mettre en œuvre pour préparer les organisateurs, comme les personnels, à réagir en cas d'attaque terroriste. Il est rappelé que l'organisateur est responsable de la sécurité générale du rassemblement, en particulier de celle des participants. Cette responsabilité peut être modifiée en cas de manifestations se tenant sur la voie publique.

2 - OBJECTIFS

Le guide « *Vigilance attentat : les bons réflexes* » doit vous aider à :

2-1 Anticiper une attaque éventuelle

Il convient notamment de :

- mettre en place des partenariats en fonction des contextes locaux, en particulier avec les autorités locales de police administrative et les forces de sécurité ;
- bien comprendre les rôles et les responsabilités de chacun dans la chaîne fonctionnelle de sécurité qui va de l'agent de sécurité à l'organisateur de la manifestation culturelle ;
- élaborer des consignes et des protocoles d'information des personnels et du public ;

- s’assurer que les procédures établies sont connues des personnels chargés de les mettre en œuvre ;
- scénariser et planifier les exercices de simulation ;
- s’assurer que les processus mis en place sont maîtrisés.

2-2 Adopter les bons réflexes dans l’urgence de la crise

Le risque d’attentat ne doit pas être minoré :

- la menace terroriste existe quel que soit le lieu du rassemblement ou du festival culturel, à Paris comme en région ;
- les rassemblements de masse sont des cibles de choix pour les terroristes. Ils présentent de nombreuses vulnérabilités intrinsèques en raison de leur caractère parfois festif, du milieu ouvert dans lesquels ils ont lieu et du nombre de personnes présentes ;
- les réactions doivent être adaptées en cas d’attaque : l’évacuation d’urgence n’est pas nécessairement la solution idoine. Le confinement peut être préféré. Il faut donc bien se préparer aux différents scénarios envisageables ;
- l’objectif premier doit être de limiter les conséquences humaines d'un éventuel attentat ;
- en cas d’intervention des forces de sécurité, la responsabilité du site est transférée au représentant du Préfet : les consignes des forces de sécurité doivent donc être suivies de façon prioritaire.

Il est important que les organisateurs d’un rassemblement ou festival culturel adoptent une démarche permanente de sécurité.

3 - CONDITIONS DE DIFFUSION DU GUIDE

Quelques précautions à prendre :

- la diffusion de ce guide aux personnels doit être accompagnée d'explications ;
- le guide ne doit pas être adressé directement par mail sans une mise en contexte préalable : il convient notamment de relire la posture Vigipirate en cours[1] ;
- les consignes mentionnées dans le guide peuvent être complétées au besoin par des recommandations adaptées aux spécificités du rassemblement ou festival culturel.

Marc Oberlis

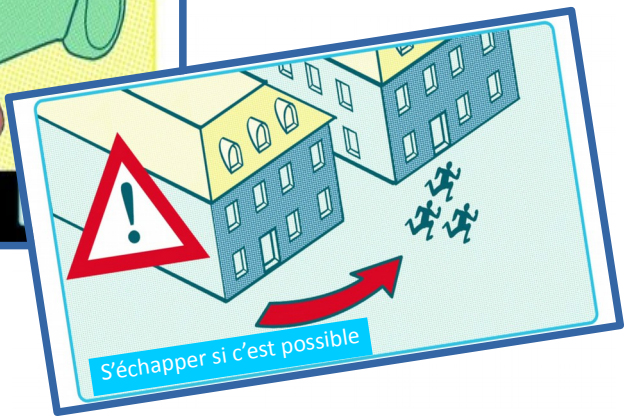
Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité

[1] http://www.culturecommunication.gouv.fr/Actions-de-renforcement-et-de-surveillance-des-lieux-culturels

Si possible, aidez les autres personnes à s'échapper

Ne vous exposez pas

Abritez-vous derrière un obstacle solide
(un mur, un pilier, une voiture).


S'échapper si c'est possible

COMMENT SE PRÉPARER ?

Développer des relations avec les partenaires extérieurs

▶ Mettre en place des partenariats avec les acteurs publics locaux :

- **organiser** les relations avec les autorités de police administrative (préfet et maire) afin d'évaluer la menace et les mesures de vigilance et de protection à adopter dans le cadre du plan Vigipirate ;
- **partager** l'appréciation du risque avec les forces de police, gendarmerie, police municipale ou les sapeurs-pompiers ;

▶ Si les obligations de sécurité du public ne peuvent être satisfaites, ou si les circonstances l'exigent, l'organisateur doit renoncer à la manifestation.

Rappel

Les organisateurs de cortèges, défilés, rassemblements de personnes et de toutes manifestations sur la voie publique sont soumis à une déclaration préalable (entre 3 et 15 jours) auprès de la préfecture (ZPN)* ou de la mairie (ZGN)*, sauf sorties sur la voie publique conformes aux usages locaux : cf. articles L211-1 à L211-4 du code de la sécurité intérieure (CSI).

Se former et former les personnels

▶ **Se rapprocher** des services de formation spécialisés ;

▶ **Élaborer** un plan de sensibilisation des personnels :

- informer les personnels sur la menace et sur les mesures Vigipirate ;
- former aux premiers secours ;
- favoriser une connaissance du site en organisant des visites de reconnaissance (cheminements, abris possibles, issues de secours) ;
- encourager la vigilance des personnels et favoriser la remontée d'informations suivant une procédure établie : nommer éventuellement *un chargé sûreté-sécurité* dans l'organisation de la manifestation.

* ZPN : Zone de compétence police nationale * ZGN : Zone de compétence gendarmerie nationale

Analyser la menace dans son environnement

- **Analyser** les vulnérabilités du site, le cas échéant, en liaison avec les conseillers sûreté du ministère de la Culture (*) ;
- **Établir** un annuaire ou une liste de contacts à jour pour donner l'alerte en cas d'attaque ;
- **Élaborer** les procédures de sécurité relatives notamment :

  - à l'utilisation des matériels d'alerte du public en cas d'attaque (mégaphones, sirène...) et des moyens de communication spécifiques avec les forces de sécurité (circuit radio), l'usage des téléphones portables pouvant être perturbé en cas de saturation des réseaux ;
  - au signalement des attitudes, tenues ou objets suspects :

À quoi faire attention ?

- **Attitudes** laissant supposer un repérage (curiosité inhabituelle relative aux mesures de sécurité ou à l'organisation de la manifestation, prise de photo ou de vidéo concernant le matériel de protection, etc).
- **Tenue vestimentaire inhabituelle** pour la saison (ex : manteau en été).
- **Véhicule** stationné à proximité du site sur un emplacement inapproprié.
- **Sous-traitants** et livreurs intervenant en dehors des lieux et des horaires habituels.

- **Définir** les modalités de surveillance du site :

  - l'organisateur doit mettre en place un dispositif de sécurité pour veiller au bon déroulement du rassemblement et assurer la liaison avec les forces de l'ordre. A cette fin, il peut recourir à une société privée de surveillance et de gardiennage (art. L. 611-1 et suivants du CSI), avec une action possible sur la voie publique, sous conditions (art. L. 613-1 du CSI) ;

  - les forces de sécurité et les services de secours publics ne peuvent être engagés que sur décision des autorités de police administrative avec lesquelles l'organisateur est en liaison.

(*) mission sécurité - sûreté - accessibilité
6 rue des pyramides 75041 paris cedex 01

COMMENT SE PRÉPARER ?

Organiser la sécurité de l'événement

- **Renforcer** la vigilance et le contrôle des accès et des flux :
  - adapter le nombre de points d'accès au site en fonction des capacités de surveillance ;
  - filtrer les entrées et contrôler visuellement les festivaliers en respectant la législation en vigueur (art L. 613-2 et L. 613-3 du CSI) ;
  - interdire les valises et sacs de grande contenance ;
  - protéger les files d'attente : si possible, elles doivent être organisées dans un espace bénéficiant d'un obstacle à la circulation.
- **Mentionner** les contrôles aux accès dans les Conditions Générales de Vente des droits d'entrées (CGV) et, dans la mesure du possible, sur les billets imprimés eux-mêmes (pour les manifestations en site clos) ;
- **Informer** le public sur les mesures de protection et de vigilance par un affichage adéquat :
  - afficher le logo « VIGIPIRATE » aux endroits où des mesures de protection renforcées sont mises en place ;
  - informer clairement, en utilisant les pictogrammes internationaux[1], concernant les mesures de sûreté (affichage sur le site web, à l'entrée des établissements culturels recevant du public, et aux entrées du lieu de l'événement).

Toute personne refusant un contrôle d'accès doit se voir interdire l'accès au site.

[1] http://www.culturecommunication.gouv.fr/Actions-de-renforcement-et-de-surveillance-des-lieux-culturels

Assurer la protection du site

- **Assurer** la protection du périmètre et de ses abords immédiats en fonction de l'analyse de vulnérabilité du rassemblement, et après autorisations de l'autorité de police administrative compétente (maire ou préfet) :
  - s'assurer de la possibilité de restreindre ou d'interdire le stationnement ou la circulation aux abords du site ;
  - en l'absence de clôture, délimiter la zone de rassemblement par l'installation de barrières réglementaires afin de gérer les flux de publics (sans réduire la capacité d'évacuation du public) ;
- **Envisager** l'installation d'obstacles pour prévenir l'action d'un véhicule-bélier sans nuire aux capacités d'intervention des secours ;
- **S'assurer** de la surveillance permanente des accès livraison avant et pendant la manifestation ;
- **Éviter** les attroupements devant un site ou un bâtiment accueillant une manifestation (salle de spectacles, musée, etc) ;
- **Stocker** hors site et en sécurité, les clefs, les badges, les codes d'accès aux alarmes ainsi que les plans des lieux en cas d'intervention nécessaire des forces de sécurité.

Tester le dispositif de crise

- **Tester** le dispositif, les chaînes d'alerte et la disponibilité des issues de secours ;
- **Organiser** un exercice de sûreté en lien avec les forces de sécurité : si la durée de la manifestation le permet, en organiser plusieurs de difficultés croissantes.

Les exercices doivent être réguliers et progressifs.

COMMENT RÉAGIR ?

Caractériser la situation : que se passe-t-il ?

Rassembler des informations sur l'événement :

Où ? Localisation des agresseurs, emplacement du public ; attaque à l'extérieur ou à l'intérieur d'un site ;

Quoi ? Nature de l'attaque (explosion, fusillade, prise d'otages…), type d'armes (armes à feu, armes blanches, grenades,…), estimation du nombre de victimes ;

Qui ? Estimation du nombre d'assaillants, description (sexe, vêtements, physionomie, signes distinctifs), attitude (assaillants calmes, déterminés ou affolés).

Modes de réaction

Déterminer, le cas échéant en coordination avec le représentant des services de sécurité présent sur place, la réponse la plus appropriée à la situation en fonction des informations disponibles, des circonstances et de la configuration des lieux :

- **Si l'attaque est extérieure au site :**

Il est préférable de fermer les espaces et de confiner les personnels et le public en diffusant un message d'information pour éviter un mouvement de panique ;

- **Si l'attaque a lieu à l'intérieur du site :**

Les mesures d'évacuation ou de confinement doivent être envisagées en fonction des circonstances et des lieux.

La situation n'est pas figée, elle évolue.
Adaptez votre réaction aux circonstances !

COMMENT RÉAGIR ?

Alerter

- **Informer les personnels et le public**

  - **Déclencher** l'alerte spécifique « attaque terroriste » : elle doit être différente de l'alarme incendie ;

- **Alerter et renseigner les forces de sécurité**

  - **Prévenir** les forces de sécurité au **17** ou au **112** et les tenir informées de l'évolution de la situation ;

- **Alerter si possible les établissements mitoyens ou voisins**

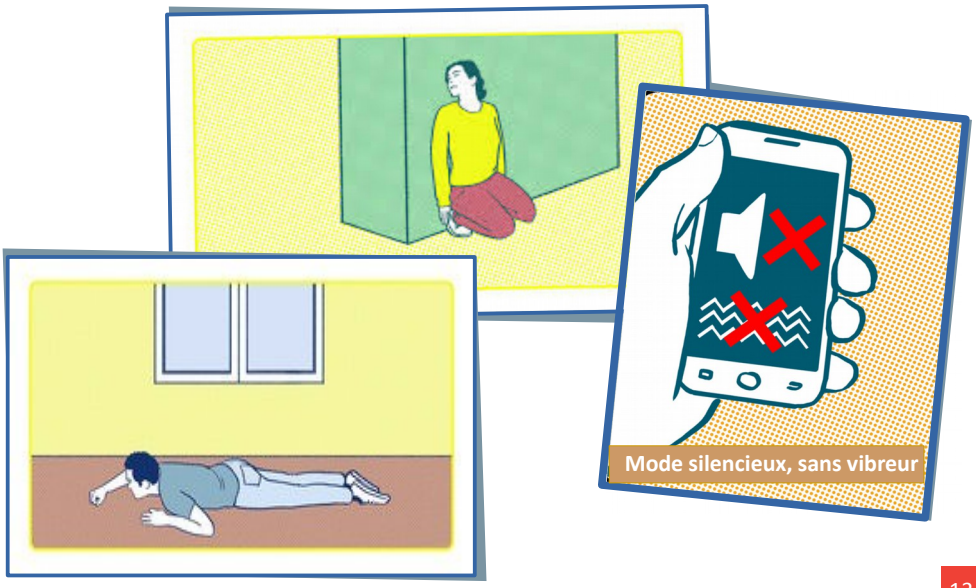
  - **Répercuter** l'alerte vers tous les établissements périphériques et les informer des mesures prises.

N'imaginez pas qu'un autre a forcément déjà donné l'alerte.

En cas de confinement

▸ Sur un site ouvert, il convient de :

- **se barricader** dans un espace fermé à l'aide des objets disponibles ;
- **faire** le moins de bruit possible ;
- **éteindre** la lumière et couper le son des appareils électroniques ;
- **s'éloigner** des ouvertures et s'allonger au sol ;
- **s'abriter** derrière un obstacle solide (mur, bloc moteur d'un véhicule, etc.) ;
- **couper** la sonnerie et le vibreur des téléphones.



COMMENT RÉAGIR ?

En cas d'évacuation

Il convient de :

En cas d'attaque directe et immédiate :

- « organisez le plus rapidement possible, la fuite loin du danger » ;
- **ne pas s'exposer** ;
- **dissuader** les gens de pénétrer dans la zone de danger ;
- **lors de l'intervention des forces de sécurité** : les personnes évacuées doivent avoir les mains levées et apparentes pour éviter d'être perçues comme suspectes par les forces de sécurité.

De façon prioritaire :

- **Se conformer** aux consignes des forces de sécurité ;
- **Faciliter** l'action des secours.

Ne pas courir en direction des forces de sécurité

Guide de bonnes pratiques

Cette brochure a été réalisée en partenariat avec les services des Hauts Fonctionnaires de Défense et de Sécurité des ministères de Économie et des Finances, de l'Éducation nationale et de l'Intérieur.

Ministère Culture Communication

Le Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité

SGDSN

Secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Premier ministre

Service d'information du Gouvernement

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MAI 2017

Le mardi seize mai deux mil dix-sept à vingt heures s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le dix mai deux mil dix-sept.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Mme Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Laurence Meyer, Mme Véronique Lauth, M. Jean-Michel Mary, Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, Mme Martine Rossignol, M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu et M. Dominique Hilaire.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Renée Pinget-Sustranck (procuration donnée à Mme Marlise Jung), M. Marc Miltenberger (procuration donnée à M. Maurice Saum), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber, Mme Patricia Wendling et M. Jean-Philippe Scholl.

****

Point 02/2017 : Indexation de l'indemnité de fonction des élus

L'indemnité de fonction des élus locaux est fixée par référence à un pourcentage du montant correspondant à l'indice terminal de l'échelle de rémunération de la fonction publique.

Au 1er janvier 2017, cet indice terminal est passé de 1015 à 1022 (décret n°2017-85 du 26 janvier 2017, application au 1er janvier 2017).

Aussi, pour les collectivités ayant voté des délibérations indemnitaires faisant référence expressément à l'IB 1015, une nouvelle délibération visant uniquement l'indice brut terminal de la fonction publique sans autre précision, est obligatoire.

Il est donc demandé au Conseil Municipal d'adopter la délibération suivante :

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu l'article L.2123-20 du CGCT qui fixe les taux maximum des indemnités de fonction des maires, adjoints et conseillers municipaux,

Vu le procès-verbal de la séance d'installation du Conseil Municipal en date du 28 mars 2014 constatant l'élection du maire et de 4 adjoints,

Vu les arrêtés municipaux portant délégation de fonctions aux 4 adjoints,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 8 avril 2014 fixant les indemnités des élus,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité, avec quatre absentions (M. Bertrand Crozet, Mme Laurence Lutz (ayant donné procuration à M. Bertrand Crozet), M. Dominique Hilaire et Mme Odile Matthieu :

- **DECIDE**, avec effet au 1er janvier 2017, de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire et des adjoints en référence à l'indice brut terminal de la fonction publique.

Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Eric AMIET

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MAI 2017

Le mardi seize mai deux mil dix-sept à vingt heures s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le dix mai deux mil dix-sept.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Mme Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Laurence Meyer, Mme Véronique Lauth, M. Jean-Michel Mary, Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, Mme Martine Rossignol, M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu et M. Dominique Hilaire.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Renée Pinget-Sustranck (procuration donnée à Mme Marlise Jung), M. Marc Miltenberger (procuration donnée à M. Maurice Saum), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber, Mme Patricia Wendling et M. Jean-Philippe Scholl.

****

Point 03/2017 : Modification du tableau des effectifs

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée délibérante qu'il convient de procéder à des modifications du tableau des effectifs :

- Création d'emplois pour permettre l'évolution de carrière de 3 agents (avancement de grade) et fondée sur les besoins du service à compter du 1er juin 2017 avec, après avis du Comité Technique, suppression des anciens postes :

Anciens postes	Nouveaux postes
Adjoint territorial du patrimoine principal de 2e classe à 32/35e	Adjoint territorial du patrimoine principal de 1e classe à 32/35e
Agent spécialisé principal de 2e classe des écoles maternelles à 27.54/35e	Agent spécialisé principal de 1e classe des écoles maternelles à 27.54/35e
Adjoint administratif territorial principal de 2e classe à 31.5/35e	Adjoint administratif territorial principal de 1e classe à 31.5/35e

Il est proposé d'adopter la délibération suivante :

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions ;

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 97-I qui prévoit que : « la modification du nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet n'est pas assimilée à la suppression d'un emploi comportant un temps de service égal, lorsque la modification n'excède pas 10 % du nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question et lorsqu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales. » ;

VU le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

VU le décret n° 2008-463 du 15 mai 2008 modifiant le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 relatif à l'organisation et au fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires ;

VU le décret n° 2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la fonction publique territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **MODIFIE** ainsi le tableau des effectifs ;
- **INSCRIT** au budget les crédits correspondants ;
- **AUTORISE** le Maire à signer tous actes relatifs.

Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Eric AMIET

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MAI 2017

Le mardi seize mai deux mil dix-sept à vingt heures s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le dix mai deux mil dix-sept.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Mme Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Laurence Meyer, Mme Véronique Lauth, M. Jean-Michel Mary, Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, Mme Martine Rossignol, M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu et M. Dominique Hilaire.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Renée Pinget-Sustranck (procuration donnée à Mme Marlise Jung), M. Marc Miltenberger (procuration donnée à M. Maurice Saum), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber, Mme Patricia Wendling et M. Jean-Philippe Scholl.

****

Point 04/2017 : Attribution de marché public à procédure adaptée
Fourniture de repas en « Liaison froide » pour la restauration scolaire et périscolaire

Le marché de fourniture de repas en « Liaison froide » pour la restauration scolaire et périscolaire arrive à échéance. De ce fait, une procédure d'appel public à concurrence a été engagée afin de souscrire un nouveau marché sur deux ans (années scolaires 2017/2018 et 2018/2019).

La consultation menée selon l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et décret marchés publics n°2016-360 du 25 mars 2016 sous forme de la procédure adaptée MAPA a donné le résultat suivant :

7 entreprises ont téléchargé sur la plateforme dématérialisée le dossier de consultation.
2 offres ont été déposées dans les délais, dont 0 offre par voie électronique.
Offre économiquement la plus avantageuse :
Entreprise DUPONT RESTAURATION à Strasbourg pour un montant TTC par repas de 2,85 €.

Les crédits sont disponibles au budget primitif 2017 en section de fonctionnement au chapitre 011, article 60623.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la dévolution des fournitures et prestations telle que décrite ci-dessus ;
- **AUTORISE** le Maire à signer le marché public avec l'entreprise retenue, ainsi que tous actes et documents relatifs.

Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Eric AMIET

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MAI 2017

Le mardi seize mai deux mil dix-sept à vingt heures s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le dix mai deux mil dix-sept.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Mme Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Laurence Meyer, Mme Véronique Lauth, M. Jean-Michel Mary, Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, Mme Martine Rossignol, M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu et M. Dominique Hilaire.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Renée Pinget-Sustranck (procuration donnée à Mme Marlise Jung), M. Marc Miltenberger (procuration donnée à M. Maurice Saum), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber, Mme Patricia Wendling et M. Jean-Philippe Scholl.

****

Point 05/2017 : Ligne de trésorerie

Il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le renouvellement de la ligne de trésorerie afin que la Commune puisse faire face le cas échéant à des besoins ponctuels de trésorerie. Le montant de cette ligne de trésorerie est fixé à 150 000 €.

Une consultation a été lancée auprès de différentes banques. L'offre du Crédit Mutuel est la plus intéressante.

Le contrat serait conclu sur les bases suivantes :

- Montant : 150 000 €
- Index : Euribor 3 mois + marge 0,80 %
- Durée : un an renouvelable
- Frais de dossier : 150 €
- Commission de non utilisation : aucune

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **AUTORISE** le renouvellement de la ligne de trésorerie sur les bases ci-dessus indiquées ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le contrat correspondant et tous documents relatifs.

Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Eric AMIET

COMMUNE DE WOLFISHEIM
DEPARTEMENT DU BAS-RHIN

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 16 MAI 2017

Le mardi seize mai deux mil dix-sept à vingt heures s'est réuni le Conseil Municipal de la Commune de Wolfisheim, sous la présidence de Monsieur **Eric Amiet**, Maire, pour la tenue d'une séance ordinaire, à la suite de la convocation adressée par Monsieur le Maire, le dix mai deux mil dix-sept.

Présents : M. Eric Amiet, Maire, Mme Marlise Jung, Maire-Adjoint, M. Michel Wartel, Maire-Adjoint, Mme Marie-Laure Lamothe, Maire-Adjoint, Maurice Saum, Maire-Adjoint et les conseillers municipaux, M. André Mehn, M. Christophe Hodapp, M. Jean-Luc Broger, Mme Laurence Meyer, Mme Véronique Lauth, M. Jean-Michel Mary, Mme Christelle Huss, M. Christophe Friese, Mme Martine Rossignol, M. Didier Weber, Mme Sylvia Arnaz-Jacob, M. Bertrand Crozet, Mme Odile Matthieu et M. Dominique Hilaire.

Absents excusés et représentés : Mme Evelyne Ginter-Mehn (procuration donnée à Mme Marie-Laure Lamothe), M. Laurent Schlichter (procuration donnée à M. Eric Amiet), Mme Renée Pinget-Sustranck (procuration donnée à Mme Marlise Jung), M. Marc Miltenberger (procuration donnée à M. Maurice Saum), Mme Laurence Lutz (procuration donnée à M. Bertrand Crozet).

Absent(s) excusé(s) et non représenté(s) : /

Absent(s) : Mme Elisabeth Weber, Mme Patricia Wendling et M. Jean-Philippe Scholl.

****

Point 06/2017 : Achat parcelles SAFER

Monsieur le Maire expose que la commune souhaite acquérir un terrain auprès de la SAFER dont la désignation cadastrale exacte est :

- section 08 n° 236/31 « Schulzentum » d'une surface de 3.46 ares
- section 08 n° 237/31 « Schulzentum » d'une surface de 9.27 ares
- section 08 n° 238/32 « Schulzentum » d'une surface de 162.39 ares
- section 08 n° 239/32 « Schulzentum » d'une surface de 11.78 ares
- section 08 n° 240/33 « Schulzentum » d'une surface de 90.26 ares
- section 08 n° 241/33 « Schulzentum » d'une surface de 11.22 ares
- section 08 n° 242/34 « Schulzentum » d'une surface de 75.58 ares
- section 08 n° 243/34 « Schulzentum » d'une surface de 15.14 ares
- section 08 n° 244/34 « Schulzentum » d'une surface de 0.19 ares
- section 08 n° 245/35 « Schulzentum » d'une surface de 38.61 ares
- section 08 n° 246/35 « Schulzentum » d'une surface de 13.72 ares
- section 08 n° 247/35 « Schulzentum » d'une surface de 3.20 ares.

Le maire rappelle que c'est la convention avec la SAFER qui permet de les solliciter pour préemption dans la zone de la Bruche pour éviter toute construction.

La SAFER nous a informé d'un projet de vente en juillet 2012 d'un terrain de près de 4 ha situé en zone naturelle et inondable.

Suite à cette notification, la commune a sollicité la SAFER pour acquérir ce bien, dans le cadre de la zone de protection autour de la Bruche que la commune souhaite établir.

La SAFER a entamé la procédure de préemption avec révision de prix en mai 2012. Mais les parties ont conclu la vente.

En juillet 2013, suite à notre insistance, la SAFER a assigné en annulation ladite vente.

Par jugement du 26 janvier dernier, le TGI a prononcé l'annulation de la vente et déclaré la SAFER acquéreur des parcelles au prix de 40 000 €.

Par courrier du 19 avril 2017 la SAFER nous sollicite pour l'acquisition des parcelles susnommées pour un montant de 40 000 €, auquel s'ajoute les frais notariés et 6100 € au titre des frais de la SAFER

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que cette acquisition se fait dans le cadre de la protection de la Bruche, afin d'éviter toute construction d'habitation dans une zone dite inondable,

Considérant que la valeur du bien est inférieure au seuil nécessaire et ne nécessite pas l'avis de France Domaine,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** l'acquisition amiable des parcelles :
  - section 08 n° 236/31 « Schulzentum » d'une surface de 3.46 ares
  - section 08 n° 237/31 « Schulzentum » d'une surface de 9.27 ares
  - section 08 n° 238/32 « Schulzentum » d'une surface de 162.39 ares
  - section 08 n° 239/32 « Schulzentum » d'une surface de 11.78 ares
  - section 08 n° 240/33 « Schulzentum » d'une surface de 90.26 ares
  - section 08 n° 241/33 « Schulzentum » d'une surface de 11.22 ares
  - section 08 n° 242/34 « Schulzentum » d'une surface de 75.58 ares
  - section 08 n° 243/34 « Schulzentum » d'une surface de 15.14 ares
  - section 08 n° 244/34 « Schulzentum » d'une surface de 0.19 ares
  - section 08 n° 245/35 « Schulzentum » d'une surface de 38.61 ares
  - section 08 n° 246/35 « Schulzentum » d'une surface de 13.72 ares
  - section 08 n° 247/35 « Schulzentum » d'une surface de 3.20 ares.

  au prix de 40 000€, auquel s'ajoute les frais notariés et 6100 € au titre des frais de la SAFER ;
- **DIT** que les crédits sont inscrits au budget ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous actes relatifs.

Fait et délibéré les
Jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Eric AMIET