



PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 20 février 2018

Nombre de membres du Conseil Municipal : 19 dont 19 en fonction.

Le 20 février 2018 à 20h00, le Conseil Municipal de DANNEMARIE s'est réuni à la Mairie, sur convocation du Maire en date du 13 février 2018

Sont présents, sous la présidence de Monsieur Paul MUMBACH, Maire :

NOM	QUALITE	PRESENCE	PROCURATION A
MUMBACH Paul	Maire	X	
STROH Dominique	1ère Adjointe	X	
GAUGLER Yvan	2ème Adjoint	X	
BERBETT Alexandre	3ème Adjoint	X	
CYBINSKI Micheline	4ème Adjointe	X	
DEMICHEL Hugues	5ème Adjoint	X	
GAUTHERAT Bernard	Conseiller	X	
LENA Laurette	Conseillère	X	
VASSEUR Patrick	Conseiller	X	
DARDINIER Michel	Conseiller	X	
MOLINA Corinne	Conseillère	X	
FRIEDRICH/BARRANCA Agnès	Conseillère	X	
FLURI Laurent	Conseiller	X	
PATORNITI Laurence	Conseillère	X	
EVEILLE Peggy	Conseillère	Absente	Mme Agnès FRIEDRICH/BARRANCA
GARCIA Antonia	Conseillère	X	
ZANGER Jocelyne	Conseillère	X	
LUTTRINGER Christian	Conseiller	Absent	
HUG Frédéric	Conseiller	X	

Y assiste également :

Mme Sylvie SCHILLING, DGS, représentant les services municipaux.

ORDRE DU JOUR :

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du Procès-Verbal du Conseil Municipal précédent
3. **BUDGET/FINANCES**
 - a) Approbation des Comptes Administratifs et Comptes de Gestion 2017
 - b) Affectation des résultats
4. **RESSOURCES HUMAINES**
5. **ADMINISTRATION GENERALE**
 - a) Approbation règlement intérieur salle Keller
 - b) Approbation modification règlement intérieur Médiathèque
 - c) Approbation convention EPF-Rosace : mise à disposition terrain
6. **URBANISME**
 - a) Droit de préemption urbain
7. **DIVERS**
 - a) Informations légales : actes délégués au Maire.
 - b) Informations diverses.
 - Etat d'avancement des projets :
 - Ecole/Terrain(s)
 - Mémorial
 - Ancienne Mairie

1. DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Conformément à l'article L 2541-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, applicable aux communes des départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin, le Conseil Municipal désigne Madame Sylvie SCHILLING en qualité de Secrétaire de séance.

Adopté à l'unanimité.

2. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL PRECEDENT

Le Conseil municipal approuve, à l'unanimité, le procès-verbal de séance du 16 janvier 2018, dont copie a été transmise à chaque conseiller, par courrier électronique, conformément au règlement intérieur du Conseil Municipal.

M. le Maire propose de compléter l'ordre du jour avec les points suivants :

Point 5d) Approbation convention ASPTT/GROUPE LARGER « Tour Alsace ».

Point 5e) Programme de travaux et financement vidéoprotection

Point 5f) Motion Assainissement et GEMAPI

Les conseillers à l'unanimité, adoptent l'adjonction de ces 3 points à l'ordre du jour.

3. BUDGET-FINANCES

a) APPROBATION DES COMPTES ADMINISTRATIFS ET COMPTES DE GESTION 2017

➤ COMPTE ADMINISTRATIF 2017 DU BUDGET PRINCIPAL 2018-DCM-20-02-01

M. Le Maire présente le compte administratif du budget principal pour l'année 2017, tel que résumé ci-dessous.

	Fonctionnement		Investissement	
	Déficit / Dépenses	Excédent / Recettes	Déficit / Dépenses	Excédent / recettes
Résultat brut de l'exercice		201 056,03	469 137,39	
Restes à réaliser dépenses/recettes				574 117,00
Résultat net de l'exercice	201 056,03		104 979,61	
Résultat clôture exercice 2016	504 399,73		-409 436,78	
<i>Part affectée à l'investissement</i>	356 436,78			
Résultats définitifs	349 018,98		- 304 457,17	
				Résultat cumulé : 44 561,81

Vu le compte de gestion 2017 de M. Le Trésorier ;

Vu l'article L 2121-31 du Code Général des Collectivités territoriales relatif à l'adoption du compte administratif et de gestion ;

Monsieur le Maire se retire de l'Assemblée laissant la présidence à Mme STROH Dominique, 1^{ère} adjointe au Maire, afin de procéder au vote.

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le compte administratif dressé par l'ordonnateur ;

- **Constate, pour la comptabilité principale, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;**
- **Reconnait la sincérité des restes à réaliser ;**
- **Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus ;**

➤ COMPTE ADMINISTRATIF 2017 DU BUDGET ANNEXE EAU 2018-DCM-02-20-02

M. Le Maire présente le compte administratif du budget principal pour l'année 2017, tel que résumé ci-dessous.

	Fonctionnement		Investissement	
	Déficit / Dépenses	Excédent / Recettes	Déficit / Dépenses	Excédent / recettes
Résultat brut de l'exercice		15 916,22	-30 506,10	

Restes à réaliser dépenses/recettes			20 000,00
Résultat net de l'exercice	15 916,22		-10 506,10
Résultat clôture exercice 2016	17 781,60		-16 197,94
<i>Part affectée à l'investissement</i>			17 781,60
Résultats définitifs	15 916,22		-26 704,04
			Résultat cumulé - 10 787,82

Vu le compte de gestion du budget annexe de l'eau de 2017 de M. Le Trésorier ;

Vu l'article L 2121-31 du code Général des Collectivités territoriales relatif à l'adoption du compte administratif et de gestion ;

Monsieur le Maire se retire de l'Assemblée laissant la présidence à Mme STROH Dominique, 1^{ère} adjointe au Maire, afin de procéder au vote.

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, le compte administratif dressé par l'ordonnateur ;

- **Constate, pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;**
- **Reconnait la sincérité des restes à réaliser ;**
- **Arrête les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus ;**

➤ COMPTE DE GESTION 2017 DU BUDGET PRINCIPAL

2018-DCM-02-20-03

M. le Maire rappelle que le compte de gestion est le reflet de la comptabilité tenue par le Trésorier et que celle-ci doit être en concordance avec le compte administratif dressé par l'ordonnateur.

Le compte de gestion fait apparaître :

Un déficit en section d'investissement de : - 304 457,17€
Un excédent en section de fonctionnement de : 349 018,98€

Le compte de gestion du Trésorier et le compte administratif de la Commune sont conformes et identiques.

Après s'être assuré que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'ils ont procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il leur a été prescrit de passer dans leurs écritures.

Considérant que les écritures sont régulières.

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017 ;

Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2017 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires du budget communal ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le compte de gestion du budget principal 2017 dressé par le Trésorier.

➤ **COMPTE DE GESTION 2017 DU BUDGET ANNEXE EAU**

2018-DCM-02-20-04

M. Le Maire rappelle que le compte de gestion est le reflet de la comptabilité tenue par le Trésorier et que celle-ci doit être en concordance avec le compte administratif dressé par l'ordonnateur.

Le compte de gestion fait apparaître :

Un déficit en section d'investissement de : -26 704,04€
Un excédent en section de fonctionnement de : 15 916,22€

Le compte de gestion de l'eau du Trésorier et le compte administratif de l'eau de la Commune sont conformes et identiques.

Après s'être assuré que le Trésorier a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'ils ont procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il leur a été prescrit de passer dans leurs écritures.

Considérant que les écritures sont régulières.

Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017 ;

Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2017 en ce qui concerne les différentes sections du budget annexe ;

Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le compte de gestion du service de l'eau 2017 dressé par le Trésorier.

b) AFFECTATION DES RESULTATS (principal et eau)

2018-DCM-20-02-05

M. Le Maire informe le Conseil Municipal que conformément à l'article L 2311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et aux instructions M14 et M49, le résultat excédentaire de la section de fonctionnement est affecté prioritairement au résultat déficitaire de la section d'investissement.

En accord avec le compte de gestion de M. le Trésorier, il est proposé au Conseil Municipal d'affecter les résultats 2017 comme suit :

Budget	Résultat de fonctionnement	Résultat d'investissement (Y compris les restes à réaliser)	Affectation des résultats compte	
			Investissement (chapitre 1068)	Fonctionnement (chapitre 002)
	349 018,98	-304 457,17	304 457,17	44 561,81
Principal		RAR Dépenses : 150 600,00 RAR Recettes : 724 717,00		
	15 916,22	- 26 704,04	26 704,04	-10 787,82
Eau		RAR Dépenses : 0 RAR Recettes : 20 000		

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité, l'affectation des résultats 2017.

4. RESSOURCES HUMAINES

Néant

5. ADMINISTRATION GENERALE

a) APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE KELLER

Les conseillers ont été destinataires du projet de règlement intérieur.

M. Alexandre BERBETT : L'article 11 n'est pas clair et il souhaite avoir un complément d'explication pour « il est interdit de stocker des produits alimentaires ou inflammables ».

M. le Maire a déjà prévu de compléter cet article par « hors utilisation normale ».

M. Frédéric HUG : En relisant le règlement intérieur il se pose la question quant à l'accès des utilisateurs par la porte principale, qui donne accès à l'ensemble du foyer donc à de nombreuses salles.

M. le Maire : L'accès à la salle Keller se fait par la petite porte de droite. Une porte vitrée, étanche, isole la salle du foyer, hors les sanitaires qui sont communs. Tout est prévu et un contrôle d'accès est en place.

2018-DCM-20-02-06

M. le Maire expose la nécessité de procéder à l'approbation du règlement intérieur de la salle KELLER, annexe au Foyer de la Culture et fait lecture dudit règlement.

Les Conseillers municipaux, après délibération et à l'unanimité :

APPROUVENT le règlement intérieur de la salle KELLER tel qu'annexé.

b) APPROBATION DE LA MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

M. le Maire donne la Parole à M. Alexandre BERBETT, Adjoint en charge de la Culture. Les Conseillers ont été destinataires du projet de modification.

M. Alexandre BERBETT informe les conseillers que Mme Sandra KERVELLEC a relevé des modifications à apporter au règlement intérieur. La principale évolution concerne la facturation des lettres de rappel, une gratuite pour le premier courrier est appliqué.

2018-DCM-20-02-07

M. le Maire rend compte de la nécessité de procéder à la réactualisation du règlement intérieur de la Médiathèque ;

Les Conseillers Municipaux, après lecture dudit règlement intérieur de la Médiathèque et après délibération à l'unanimité :

APPROUVENT le nouveau règlement intérieur de la Médiathèque, tel qu'annexé.

c) APPROBATION DE LA CONVENTION EPF/ROSACE/VILLE

M. le Maire rappelle la décision prise par le Conseil Municipal, lors de sa réunion du 18 juillet 2017, portant sur :

- Le détachement de la parcelle souche section 4 n°240 d'une surface d'environ 150m2
- La conclusion d'une convention avec la Société ROSACE
- La délégation de prendre toutes décisions complémentaires et à signer toutes pièces afférentes à ce dossier.

A ce titre, le conseil n'est pas appelé à délibérer sur le présent point mais il tenait à porter à leur connaissance les termes exacts de la convention.

d) APPROBATION CONVENTION « TOUR ALSACE »

M. Michel DARDINIER déplore le manque d'écoute et de considération des bénévoles par les organisateurs, lors de cet évènement.

Mme Agnès FRIEDRICH-BARRANCA : dans ce cas, il suffit de ne plus venir...

Mme Dominique STROH : dans toutes les manifestations il y a des points imparfaits et cela fait partie des aléas de grands évènements.

2018-DCM-20-02-08

M. le Maire propose de renouveler la convention de partenariat entre la Ville de Dannemarie et le Groupe LARGER/TOUR ALSACE/ASPTT MULHOUSE relative à l'organisation de l'arrivée finale à Dannemarie du TOUR ALSACE, le dimanche 5 août 2018, telle que présentée.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité :

- **ACCEPTÉ le renouvellement de la convention de partenariat entre la Ville et le Groupe LARGER/Tour Alsace/ASPTT Mulhouse, relative à l'organisation et aide dans le cadre de l'arrivée de l'étape 5 du TOUR ALSACE, le dimanche 5 août 2018 à Dannemarie.**
- **AUTORISE M. le Maire à signer les pièces à intervenir.**

e) ADOPTION PROGRAMME TRAVAUX ET FINANCEMENT VIDEOPROTECTION

M. le Maire : Une étude avait été faite en concertation avec la Gendarmerie, pour aboutir à un certain nombre de caméras. Le montant prévu lors de la première décision n'a pas été bien calibré et aujourd'hui, il souhaite revenir sur ce dossier de financement, notamment de demande de subvention. Selon la décision de la DETR attendue pour le mois de mai/juin, l'installation pourra être engagée.

M. Michel DARDINIER : Souhaite pouvoir constater quel est le degré de précision et de qualité des caméras.

M. le Maire : précise que seules 2 personnes sont autorisées à visionner les images : lui-même et la Police Municipale dûment assermentée. Il propose de lui faire une démonstration, ainsi qu'aux conseillers municipaux qui le souhaitent, en prenant les précautions nécessaires et dans le respect de la réglementation en la matière.

M. Frédéric HUG : le Conseil Municipal avait déjà pris une décision en date du 15/11/2016, qui fixait un montant prévisionnel de 74000€ assorti d'une subvention.

M. le Maire : Effectivement, l'opération avait bénéficié d'une aide au titre du FIPD mais ce Fonds n'est pratiquement pas accessible pour ce type d'opération. Le nouveau dispositif figure maintenant dans les critères d'aide au niveau de la DETR.

M. Frédéric HUG relève que les fonds propres engagés par la Mairie sont à présents plus importants.

M. le Maire : Effectivement, si l'accord est de 60%, cela représentera donc 40% de fonds propres mais d'autres dispositifs sont possibles, permettant d'augmenter le taux de subventionnement.

M. Frédéric HUG : les fonds propres engagés pourront donc encore diminués.

Mme Corinne MOLINA : Le financement porte sur quel nombre de caméras ?

M. le Maire : 29 caméras au total. Pour avoir une idée précise, il encourage les Conseillers à venir consulter le dossier au service technique et précise que la Gendarmerie vient régulièrement visionner ou copier des séquences pour les besoins d'enquêtes.

M. Patrick VASSEUR : Suggère une nouvelle fois l'acquisition d'une caméra pouvant être déplacée (amovible) permettant ainsi de couvrir ponctuellement certaines manifestations mais également les sites sensibles et sujets à des problèmes répétés, pour exemple les déchets verts.

M. le Maire : La possibilité a été étudiée, cependant pour le moment subsiste un problème de transmission, la 4G n'est pas suffisante et le stockage des images transmises au site central doit aussi être revu. Après la mise en service de la fibre, la situation devrait être réglée.

Mme Laurette LENA : Pour quand la fibre est-elle prévue à Dannemarie ?

M. le Maire : Une réunion devrait avoir lieu au cours du 2^{ème} semestre 2018 et à sa connaissance le développement à Dannemarie est prévu en 2019.

2018-DCM-20-02-09

Vu le projet d'implantation de caméras de vidéoprotection et avis favorable du Conseil Municipal en date du 15 novembre 2016, portant sur un montant de 74 000.00€ ;

Considérant l'intérêt d'installer de la vidéoprotection, tant pour les individus que pour les biens ;

Considérant le support, appréciable pour la Gendarmerie, qu'apportent d'ores et déjà les caméras installées aux abords de bâtiments communaux, dans le cadre de la recherche des auteurs des faits, qu'ils soient dans la ville ou à l'extérieur, Dannemarie étant un lieu de passage ;

Considérant que la nouvelle estimation du programme d'implantation de caméras de vidéo-protection préconisé est portée à 170 732.00€/HT ;

Le Conseil Municipal, après délibération et à 17 voix pour et 1 opposition (M. Alexandre BERBETT) DECIDE :

- **D'ADOPTER l'opération et la nouvelle programmation d'implantation de caméras de vidéoprotection pour un montant de 170 732.00€/HT ;**
- **DE SOLLICITER l'attribution de la DETR au titre de 2018 selon plan de financement ci-dessous :**

Dépenses HT		Recettes		Pourcentage
Mise en place d'un système de vidéo-protection	170 732 € HT	Etat : DETR	102 439,20 €	60 %
		Fonds propres	68 292,80 €	40 %
TOTAL PROJET	170 732 € HT	TOTAL PROJET	170 732 €	100 %

- **Que l'exécution de l'implantation de la vidéoprotection ne sera engagée qu'après délivrance de l'accusé de réception de dossier complet.**

f) MOTION ASSAINISSEMENT ET GEMAPI

M. le Maire propose l'adoption d'une motion, dans le cadre des décisions prises en Conseil Communautaire, portant sur l'annulation des fixations de tarifs d'assainissement et de la taxe Gemapi. Le gros problème est le manque de réflexion et d'étude des dossiers. De nombreuses Communes réagissent actuellement et il souhaite que le Conseil puisse exprimer sa solidarité.

M. Alexandre BERBETT précise que la presse du jour fait état du mécontentement du conseil municipal d'un Vice-président.

M. Hugues DEMICHEL : Trouve inadmissible que le discours d'élus soit différent entre la réunion de la commission et le vote du Conseil Communautaire. Dannemarie n'est que peu impactée car elle est déjà fortement taxée et de fait n'est donc pas vraiment concernée, mais il faut être solidaire. Les élus Dannemariens ont été particulièrement virulents lors des réunions de la CCSAL alors qu'ils ne sont pas concernés et regrette de constater que de nombreux élus n'ont pas le courage de leur opinion.

M. le Maire : la solution serait de demander un scrutin public, qui consiste à préciser le nom des votants contres ou d'abstentions.

Mme Dominique STROH : le vote à main levée porte préjudice car de nombreux élus n'ont pas le courage d'exprimer leur avis.

M. Michel DARDINIER donne l'exemple de la Commune de Romagny et les investissements faits et financés par la Commune. Les habitants vont être taxés une nouvelle fois pour financer les travaux des Communes qui n'ont rien fait.

Une discussion générale s'engage, sur :

- La notion de responsabilité,
- La crédibilité des Conseillers face à la population,
- La défense des concitoyens,
- Le manque d'éléments permettant aux conseillers communautaires de voter en toute connaissance de cause les conséquences du transfert des compétences assainissement et GEMAPI,
- Le vote contradictoire

A l'issue des discussions, M. le Maire fait lecture du projet de motion, soumise à l'approbation des Conseillers.

2018-DCM-20-02-10

MOTION POUR L'ANNULATION DES DECISIONS DE FIXATION DES TARIFS ASSAINISSEMENT ET TAXE GEMAPI – DEMANDE DE CONCERTATION ET APPROFONDISSEMENT

Suite à la délibération du 25 janvier 2018 portant fixation du prix de l'assainissement sur le périmètre de la Communauté de Communes Sud Alsace Largue ;

Suite à l'adoption d'une nouvelle taxe « GEMAPI » par délibération du 8 février 2018 ;

Le Conseil Municipal de Dannemarie exprime ses plus vives préoccupations et inquiétudes sur la méthode et les décisions qui ont été prises par le Conseil Communautaire.

En effet, les délibérations ainsi prises, l'ont été dans l'urgence et sans laisser le temps nécessaire à une réflexion permettant d'éclairer les Conseillers Communautaires sur la réelle portée des décisions soumises.

En l'absence d'éléments financiers, la seule commission réunie le jour qui a précédé le Conseil n'a pu aboutir à un avis sérieux pour nos concitoyens.

Nous demandons solennellement au Président de la Communauté de Communes de :

- *Faire annuler les délibérations du 25 janvier 2018 et 8 février 2018 portants sur la fixation des tarifs d'assainissement et de la Gemapi*
- *Faire délibérer le Conseil Communautaire pour une prolongation en 2018 des tarifs pratiqués avant le transfert, permettant ainsi d'engager une réelle réflexion et étude afin de trouver un meilleur équilibre des tarifs 2019.*
- *Lancer immédiatement une concertation et un travail approfondi portant sur les apports et les situations des diverses communes et syndicats dans le cadre de la fusion des services d'assainissement dans la Communauté des Communes.*
- *Réunir immédiatement la commission des finances afin d'examiner la nécessité ou non de l'instauration de la taxe Gémapi.*
- *Réunir immédiatement la commission des finances afin d'examiner de façon détaillée les aspects financiers, tant actuels qu'à venir, afin de permettre l'adoption d'un budget général maîtrisé et ainsi limiter les potentielles augmentations qui alourdiraient encore un peu plus la fiscalité des ménages.*
- *Exprime sa totale solidarité à l'ensemble des communes concernées et particulièrement à celles ayant depuis longtemps investi et donc participé à l'effort nécessaire à la préservation de la planète.*

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité, ADOPTE la motion ci-dessus.

6. URBANISME

a) DROIT DE PREMPTION URBAIN

Après la présentation de M. Alexandre BERBETT, Adjoint au Maire, le Conseil Municipal prend acte des suites données aux DIA reçues en mairie depuis le dernier Conseil Municipal.

- DACRUZ
- MARTINEZ
- NIZENAGE

7. DIVERS

a) INFORMATIONS LEGALES : actes délégués au Maire

- **Signature d'un marché public de service « Contrats d'assurance »**

Monsieur le Maire a signé des contrats d'assurance pour la collectivité, les élus et les agents, (responsabilité, protection fonctionnelle, dommages aux biens, auto-collaborateurs et véhicules à moteur) avec la SMACL Assurances, pour un montant total de 16 692,51 € TTC.

- **Plan de financement du projet « Mise en place d'un système de vidéoprotection »**

Monsieur le Maire a sollicité une subvention pour la mise en place d'un système de vidéo-protection.

Le montant total du projet d'élève à 170 732 € HT. Une subvention de 102 439,20 € (60 %) a été demandée à l'Etat au titre de la DETR. La Commune autofinancerait le projet à hauteur de 68 292,80 € (40 %).

- **Plan de financement du projet « Mémorial de Haute-Alsace »**

Monsieur le Maire a sollicité des subventions pour la création du Mémorial de Haute-Alsace.

Le coût total du projet est estimé à 2 100 000 € HT. L'Union Européenne (FEDER, FEADER), l'Etat (Ministère des Armées, FNADT, Contrat de ruralité), la Région (Traitement et requalification de friches, Climaxion, Valorisation touristique du

patrimoine bâti) et le PETR (Economies d'énergie) ont fait l'objet de demandes de subventions, pour un montant total de 1 679 275 € (79,82 %). La Commune autofinancerait le projet à hauteur de 423 725 € (20,18%).

Ce plan de financement pourra évoluer en fonction des organismes sollicités.

- **Signature d'un marché public de fourniture « Fourniture et acheminement de gaz naturel »**

Monsieur le Maire a signé un marché public pour la fourniture et l'acheminement de gaz naturel avec la Société Gaz de Bordeaux pour un montant annuel de 41 125,63 € TTC.

- **Signature d'un marché public de service « Conception et réalisation de la muséographie et de la scénographie du Mémorial de Haute-Alsace »**

Monsieur le Maire a signé un marché public pour la conception et la réalisation de la muséographie et de la scénographie du Mémorial de Haute-Alsace avec la Société Présence pour un montant total de 76 500 € TTC.

b) INFORMATIONS diverses

- ✓ **Etat d'avancement des projets :**

- ✓ **Ecole/Terrain(s)**

M. le Maire a bénéficié de conseils d'architectes pour revoir le projet de construction des écoles à la baisse. Pour l'heure, aucun contrat n'est signé et il faudra engager une nouvelle procédure de consultation.

De nouvelles pistes sont étudiées, notamment de scinder les travaux en 2 étapes : l'école maternelle puis l'école élémentaire, sur un site unique.

Par ailleurs, Mme la Sous-Préfète a relancé récemment la Commune afin de connaître le délai de réalisation de cette opération, de la DETR ayant été accordée par l'Etat.

Cette nouvelle forme de projet permettrait de maintenir les élèves dans leurs locaux respectifs jusqu'à la fin des travaux et d'emménager directement dans les nouveaux bâtiments.

La réflexion porte également sur :

- Une économie de terrain permettant ainsi de trouver un meilleur équilibre financier avec une recette par la vente du terrain qui ne serait pas nécessaire.
- La mutualisation du site avec un partenaire bénéficiant d'aides autres que celles dédiées aux collectivités.

En outre, des rencontres ont eu lieu avec l'Education Nationale, en présence de M. Bernard GAUTHERAT, où l'éventuelle création d'une classe ULIS (Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire) a été évoquée.

Le travail mené actuellement est de fixer l'enveloppe globale et l'objectif est le lancement de l'opération encore cette année. L'actuelle école maternelle serait désaffectée et mise en vente. Cette recette permettrait de compléter le financement de la première tranche de travaux. Le site étant contigu au siège de la CCSAL, il pourrait lui être proposé.

M. le Maire rend également compte de demandes de dérogations de plus en plus nombreuses, notamment pour le bilinguisme. Actuellement, la Ville accueille une classe maternelle et une élémentaire financées par Dannemarie. Il va rencontrer prochainement la nouvelle Inspectrice de Circonscription afin de faire un point précis et de permettre la préparation de la prochaine rentrée scolaire.

Mme Dominique STROH : si une classe supplémentaire doit être ouverte, sera-t-elle à la charge de la Commune ?

M. le Maire : Bien entendu.

M. Michel DARDINIER : C'est déjà le cas dans d'autres domaines, notamment pour le sport, mais est-ce une obligation ?

Mme Dominique STROH : Non seulement la Ville est tenue de procéder aux travaux nécessaires permettant l'accueil de ces élèves dans des locaux répondant aux normes actuelles, mais également d'en financer les frais de fonctionnement.

M. Alexandre BERBETT félicite M. le Maire pour le projet présenté, notamment la mutualisation des locaux qui s'inscrit parfaitement dans les orientations de la Ville, précisément l'intégration du handicap.

M. Frédéric HUG : Le projet est très intéressant, il souhaite qu'il puisse se réaliser.

M. le Maire : Ce projet, s'il aboutit, est effectivement assez exemplaire et même innovant.

✓ **Mémorial**

M. le Maire rend compte de l'avancée du dossier et de la demande réceptionnée récemment en mairie, pour un « conservatoire du patrimoine éditorial de la Grande guerre » (presse, livres, littérature...)

Il s'agit de mettre à disposition un lieu de dépôt de ce patrimoine d'une valeur de 400000 à 500000€ pour les chercheurs.

Si de l'espace est encore disponible, un sujet technique serait à résoudre. L'accueil de ce conservatoire donnerait une dimension nationale au Mémorial.

M. Michel DARDINIER : S'agissant de livres, les normes de conservation ne sont pas les mêmes.

MM. le Maire/Alexandre BERBETT : En matière de conservation, tout est déjà prévu.

M. le Maire : il s'agit là d'une référence nationale et il n'existe rien de tel actuellement. Dannemarie serait un site unique.

Cette centralisation viendrait compléter le dispositif du Mémorial. Aucune décision n'est prise car il faut en étudier la possibilité et rencontrer la personne qui dispose de la collection.

✓ **Ancienne Mairie**

M. le Maire : le permis de construire est en cours et rien de particulier n'est à signaler.

M. Frédéric HUG : Le permis est instruit par le PETR donc le délai devrait être rapide.

M. le Maire compte sur un délai de 6 à 8 semaines.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire clôt la séance à 22h45

Dannemarie, le 1^{er} mars 2018

**Le Maire,
Paul MUMBACH**

TABLEAU DES DELIBERATIONS

ORDRE DU JOUR

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du Procès-Verbal du Conseil Municipal précédent
3. **BUDGET/FINANCES**
 - a. Approbation des Comptes Administratifs et Comptes de Gestion 2017
 - [2018-DCM-20-02-01](#)
 - Compte administratif 2017 du Budget Principal
 - [2018-DCM-20-02-02](#)
 - Compte administratif 2017 du Budget Annexe Eau
 - [2028-DCM-20-02-03](#)
 - Compte de gestion 2017 du Budget Principal
 - [2018-DCM-20-02-04](#)
 - Compte de gestion 2017 du Budget Annexe Eau
 - [2018-DCM-20-02-05](#)
 - b) Affectation des résultats
4. **RESSOURCES HUMAINES**

Néant
5. **ADMINISTRATION GENERALE**
 - [2018-DCM-20-02-06](#)
 - a. Approbation règlement intérieur salle Keller
 - [2018-DCM-20-02-07](#)
 - b. Approbation modification règlement intérieur Médiathèque
 - c. Convention EPF-Rosace : mise à disposition terrain
 - [2018-DCM-20-02-08](#)
 - d. Approbation Convention « Tour Alsace »
 - [2018-DCM-20-02-09](#)
 - e. Adoption programme travaux et financement vidéo-protection
 - [2018-DCM-20-02-10](#)
 - f. Motion Assainissement et GEMAPI
6. **URBANISME**
 - a. Droit de préemption urbain
7. **DIVERS**
 - a. Informations légales : actes délégués au Maire.
 - b. Informations diverses.
 - Etat d'avancement des projets :
 - Ecole/Terrain(s)
 - Mémorial
 - Ancienne Mairie

N°	NOM PRENOM	Présent	Absent	Procuration A	SIGNATURE
1	BERBETT ALEXANDRE	X			
2	CYBINSKI MICHELINE	X			
3	DARDINIER MICHEL	X			
4	DEMICHEL HUGUES	X			
5	EVEILLE PEGGY		X	Mme Agnès FRIEDRICH- BARRANCA	
6	FLURI LAURENT	X			
7	FRIEDRICH AGNES	X			
8	GARCIA ANTONIA	X			
9	GAUGLER YVAN	X			
10	GAUTHERAT BERNARD	X			
11	HUG FREDERIC	X			
12	LENA LAURETTE	X			
13	LUTTRINGER CHRISTIAN		X		
14	MOLINA CORINNE	X			
15	MUMBACH PAUL	X			
16	PATORNITI LAURENCE	X			
17	STROH DOMINIQUE	X			
18	VASSEUR PATRICK	X			
19	ZANGER JOCELYNE	X			

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE KELLER

ARTICLE 1 : Localisation

La Salle Keller est localisée au rez de chaussée du Foyer de la Culture **2, rue des Jardins.**

ARTICLE 2 : Composition des locaux

La Salle Keller se compose d'une salle principale de 110 m², d'un local point chaud de 13,5 m² et d'un sas d'entrée de 9,5 m². Le vestiaire et les sanitaires utilisés sont ceux du Foyer de la Culture.

ARTICLE 3 : Demande de location

- La Commune se réserve en priorité l'utilisation de la salle.
- Toute demande de location par téléphone devra être confirmée par écrit via le formulaire disponible sur le site de la Ville ou à la mairie.
- Après avis favorable, la convention de location (voir annexe), dûment remplie et signée par le demandeur doit être retournée en mairie.
- Toute sous-location de la salle Keller est interdite.
- Les réservations doivent être confirmées ou annulées au minimum 1 mois avant la manifestation.
- En cas d'annulation tardive, le chèque de paiement de la salle, sera encaissé, ou à défaut la caution.

ARTICLE 4 : Objet précis de l'occupation – Participants

Le signataire de la convention d'occupation s'engage à utiliser la salle pour l'unique motif décrit à l'article 3 de la convention de location.

Tout manquement à cet article entraînera des poursuites.

Le nombre maximum de personnes autorisé dans la salle est de 100. Tout dépassement engagera la responsabilité directe et personnelle du responsable de la location.

Le signataire de la convention d'occupation s'engage à utiliser les locaux désignés et à les rendre en parfait état de propreté, meubles et équipements compris.

ARTICLE 5 : Assurance

Chaque association, groupe, particulier, organisateur, locataire en général, déclare avoir souscrit une assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition.

Il s'engage à fournir une copie de la police d'assurance, lors de la mise en place de la convention de la salle. En cas de défaut d'assurance, aucun contrat de location ne pourra être établi et ne sera valable.

ARTICLE 6 : Sécurité

Le signataire de la convention d'occupation déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare avoir pris note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Il s'engage à laisser les issues de secours dégagées, et veille à l'application des consignes de sécurité.

Le signataire de la convention d'occupation s'engage à signaler dans les plus brefs délais toutes dégradations, anomalies de fonctionnement pouvant engendrer un danger pour une tierce personne.

ARTICLE 7 : Gestion des énergies

Le signataire de la convention d'occupation s'engage à réduire le chauffage, éteindre toutes les lumières et fermer les robinets d'eau et les fenêtres après avoir utilisé la salle.

Toutes les consommations anormales seront facturées à l'organisateur au prorata en sus.

ARTICLE 8 : Co-utilisation

La salle Keller est une composante du Foyer de la Culture, à ce titre, une co-activité est susceptible de se produire pendant la location.

Le signataire de la convention d'occupation s'engage expressément à ne pas déranger, intervenir, visiter ou se trouver en d'autres lieux du Foyer de la Culture que ceux exposés à l'article 2.

En aucun cas, les utilisateurs ou les participants de la manifestation de la salle Keller peuvent assister aux spectacles du Foyer de la Culture sans avoir acheté une place.

ARTICLE 9 : Nuisances sonores et respect du voisinage

Le signataire de la convention d'occupation s'engage :

- à partir de 22h à faire réduire le niveau sonore émis et dans tous les cas, à éviter de porter atteinte à la tranquillité du voisinage.
- à surveiller les abords extérieurs de la salle afin d'éviter toute gêne au voisinage. (Groupe de personnes, bruits, détériorations, discussions, etc...)
- à arrêter le service boissons à 1h00 et clôturer la soirée à 01h30, sauf en cas de dérogation accordée par monsieur le Maire.

La porte arrière (issue de secours) de la salle Keller devra être fermée (sans être bloquée) afin d'éviter les nuisances sonores.

ARTICLE 10 : Responsabilité

Avant les activités, un état des lieux d'entrée contradictoire est effectué.

Pendant les activités, les responsables et les organisateurs assurent l'ordre et la discipline. Ils restent maîtres dans la conduite de leurs activités et de l'animation.

Pour chaque utilisation, un responsable utilisateur devra être désigné par écrit, lequel ouvrira et fermera la salle. Il s'assurera que tout est en ordre et signalera toute anomalie au plus tard à la remise du badge et l'état des lieux de sortie.

C'est aux organisateurs qu'il incombe de réclamer les autorisations administratives ou fiscales nécessaires pour la manifestation.

ARTICLE 11 : Stockage de matériel

La Commune n'est nullement responsable du matériel entreposé par l'organisateur dans la salle en cas de vol ou de dégradation.

Il est interdit de stocker des produits alimentaires ou inflammables dans la salle ou dans les annexes, hors utilisation normale.

ARTICLE 12 : Affichage

Il est interdit de visser, clouer, agraffer, scotcher, coller sur les murs, ou tout autre support de la salle.

Il est interdit d'afficher sur les vitres ou les portes.

ARTICLE 13 : Rangement de la salle

L'organisateur s'engage à ranger les tables sur les chariots réservés à cet effet, ainsi que les chaises aux emplacements prévus. Voir l'affichage.

ARTICLE 14 : Enlèvement des déchets

L'organisateur ou le locataire s'engage à enlever l'ensemble des déchets et ordures ménagères produit pendant le temps de la location à l'intérieur et à l'extérieur des locaux. En cas de manquement, le chèque de caution sera encaissé.

ARTICLE 15 : Remise d'un badge

Un badge sera attribué à l'issue d'un état des lieux d'entrée. Le retour du badge se fera à l'état des lieux de sortie.

Tout manquement au présent règlement sera alors constaté.

Tout défaut de nettoyage et toutes dégradations seront facturés à l'utilisateur ou prélevés sur la caution (Article 16).

ARTICLE 16 Caution

Lors de la réservation de la salle, l'organisateur déposera un chèque de caution d'un montant de 1000 euros (mille euros), libellé au nom du Trésor public. Celui-ci ne sera encaissé qu'en cas de non-respect de la convention.

Règlement intérieur Médiathèque de Dannemarie

I	DISPOSITIONS GENERALES
----------	-------------------------------

Article 1

La médiathèque est un service public municipal qui contribue aux loisirs, à la culture, à l'information et à la recherche documentaire.

Article 2

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des catalogues et des documents sont libres et ouverts à tous. Chacun doit contribuer au calme et au bon usage.

Article 3

La consultation sur place des documents est gratuite.

Article 4

Le prêt à domicile est consenti aux adhérents à jour de leur cotisation forfaitaire annuelle dont le montant est fixé par le Maire. Cette cotisation n'est en aucun cas remboursable. En cas de perte, le remplacement de la carte d'adhésion devient payant au bout de la deuxième fois.

Article 5

La consultation d'Internet nécessite l'adhésion, à la charte de l'utilisateur d'Internet et sa signature.

Article 6

Une des missions du personnel de la médiathèque est d'aider les usagers à mieux utiliser les ressources du lieu.

II	INSCRIPTIONS
-----------	---------------------

Article 7

L'inscription à la médiathèque nécessite la présentation d'une pièce d'identité ainsi que d'un justificatif de domicile (facture d'électricité ou de téléphone par exemple) de moins de 3 mois par l'utilisateur. Il doit de plus s'acquitter de sa cotisation. Il reçoit alors une carte de lecteur nominative et individuelle, valable un an à compter du jour d'abonnement. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé. Pour bénéficier des tarifs réduits, il est nécessaire de présenter un justificatif.

Le formulaire d'inscription et l'autorisation parentale d'inscription sont téléchargeables sur le portail de la Médiathèque <http://mediatheque.dyndns-remote.com/> ou de la Ville de Dannemarie : <https://www.dannemarie.fr>

Article 8

Pour s'inscrire, les mineurs doivent être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux.

Article 9

Le renouvellement d'abonnement se fait sur présentation de l'ancienne carte et des documents justificatifs actualisés. Il n'entraîne pas la délivrance d'une nouvelle carte.

Article 10a

Les abonnés saisonniers sont tenus de fournir deux adresses : celle de leur domicile permanent et celle de leur lieu de séjour dans la région de Dannemarie.

Article 10b

Les vacanciers justifiant d'une domiciliation lointaine et désirant accéder exceptionnellement à Internet (une à deux connexions) sont dispensés de l'inscription à la Médiathèque.

Article 11

Des conventions pour l'emprunt de documents peuvent être établies entre la médiathèque et des structures en contact avec un groupe d'enfants (école, périscolaire, APAEI, ...) ou d'adultes (maison de retraite, APAEI,...). Une fois la convention établie, une carte d'abonnement est délivrée à chaque service ou classe qui en fait la demande. Un planning sera établi pour fixer le cadre des prêts et des retours des documents empruntés.

III	LE PRET
------------	----------------

Article 12

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers à jour de leur cotisation. Il est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur ou de ses parents si ce dernier est mineur. Il est demandé à l'utilisateur de signaler le mauvais état d'un document. Il ne doit en aucun cas tenter de le réparer lui-même.

Article 13

A partir de 12 ans, les enfants peuvent emprunter les documents du secteur adultes. Ces emprunts restent sous la responsabilité des parents. Le personnel peut être amené à refuser le prêt de certains documents dans un esprit de protection de l'enfance.

Article 14

La majeure partie des documents de la médiathèque peut être empruntée à domicile. Cependant, certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent qu'être consultés sur place ; ils font l'objet d'une signalisation particulière (les usuels par exemple).

Article 15

Les conditions de prêt et les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Ces informations sont régulièrement actualisées. Elles figurent dans le Guide du lecteur disponible à l'accueil de la médiathèque.

Article 16

Le prêt est renouvelable 1 fois si les documents ne sont pas réservés par un autre usager.

Article 17

La prolongation du prêt peut se faire à l'accueil de la médiathèque, par téléphone ou par mail. Elle est de 28 jours supplémentaires

Article 18

Un document non disponible pourra être réservé. La réservation aura une durée maximale de 5 jours ouvrés. Passé ce délai, les documents seront remis au prêt.

Article 19

En cas de retard prolongé dans la restitution des documents empruntés, la Médiathèque prendra les dispositions décrites ci-dessous pour en assurer le retour et des pénalités de retard seront facturées :

À J+5 de retard, le service envoie un avis de retard gratuit par courriel, à défaut par courrier papier.

À J+20 de retard, le service envoie une première lettre de rappel payante par courriel, à défaut par courrier papier.

À J+40 de retard, le service envoie une deuxième lettre de rappel payante (par courrier) où il est précisé que l'utilisateur dispose de 30 jours (jours ouvrés et fériés) pour restituer les documents en retard. Tant que l'ensemble des documents en retard n'aura pas été restitué, aucun prêt ne sera autorisé.

À J+60 de retard et sans réponse ou réaction de l'utilisateur, la médiathèque se réserve le droit de transmettre le dossier au Trésor public et de réclamer le coût du ou des document(s) non restitué(s) par son l'intermédiaire.

Il est entendu que tant qu'une procédure avec le Trésor public est en cours, aucun prêt ne sera autorisé.

Chaque lettre de rappel éditée coûte **2 euros**. La lettre éditée est une lettre qui concerne l'ensemble des retards de la famille. Les pénalités de retard seront cumulables entre elles à chaque dépassement enregistré : 5 jours = 0 euros, 20 jours = 2 euros, 40 jours = 4 euros.

Ce système a pour objectif une bonne circulation des documents entre les usagers, notamment en ce qui concerne les nouveautés et les documents à gros succès.

IV	RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS
-----------	---

Article 20

Il est demandé à l'utilisateur de prendre soin des documents qu'il consulte sur place ou qu'il emprunte.

Article 21

Les usagers ne doivent en aucun cas réparer un document détérioré. Ils doivent en informer les agents de la médiathèque au moment du retour.

Article 22

En cas de perte ou de détérioration d'un **livre** ou d'un **CD (musique)**, l'emprunteur doit assurer son remplacement. Si le document n'est plus disponible à la vente, il sera facturé à l'utilisateur au prix du neuf. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 23

En cas de perte ou de détérioration, les **DVD**, les **boîtiers des DVD et des CD**, ainsi que les **revues** seront facturés au prix du neuf, c'est-à-dire le prix d'achat par la médiathèque. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon provisoire ou définitive.

Article 24

Dans les murs de la médiathèque, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Les enfants de moins de huit ans doivent être accompagnés d'un adulte. Le personnel de la médiathèque les accueille, les conseille mais n'a pas pour mission de les garder.

Article 25

L'accès aux groupes d'enfants (classe scolaire, groupe associatif, ...) ne pourra être envisagé que sur rendez-vous et après signature d'une convention.

Article 26

Chaque usager est responsable de sa session de travail sur l'ordinateur. L'usage d'Internet doit se faire dans le respect de la législation française et de la mission culturelle et éducative de la médiathèque. Est donc interdite la consultation de sites faisant l'apologie de la violence, de discriminations (raciale, sexuelles, religieuses, ...) ou de pratiques illégales, ainsi que des sites pornographiques ou portant atteinte à la dignité humaine. Il est interdit aux usagers de modifier la configuration des postes mis à leur disposition. Les ordinateurs portables personnels ne pourront être connectés à Internet dans les locaux de la médiathèque. L'utilisation d'Internet par les mineurs se fait sous la responsabilité de leurs parents. A partir de 11 ans, la présence d'un adulte aux côtés de l'enfant n'est plus obligatoire. Cependant, le parent ou la personne chargée de la garde doit signer au préalable une autorisation. L'accès à un poste est limité à deux personnes simultanées.

Article 27

Les documents sonores, audiovisuels et multimédia ne peuvent être utilisés que pour des auditions et/ou projection à caractère individuel et familial. La reproduction ou la radiodiffusion de ces œuvres sont interdites. La médiathèque de Dannemarie décline sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Article 28

Les usagers peuvent procéder à la reprographie d'extraits de documents appartenant à la médiathèque dans le cadre légal en vigueur. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Article 29

En aucun cas la médiathèque ne pourra être tenue pour responsable des éventuels dégâts causés aux magnétoscopes, lecteurs CD ou DVD ou autres appareils par un document abîmé.

Article 30

Les effets personnels des usagers sont sous leur propre responsabilité. Les agents de la médiathèque ne pourront pas être tenus responsables en cas de vol ou détérioration.

Article 31

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Chacun doit avoir un comportement respectueux des personnes, des lieux, des biens et des usages. A défaut, la médiathèque se réserve le droit de refuser l'accès de ses services aux usagers non respectueux du règlement.

Article 32

Il est interdit de fumer et de manger dans les locaux de la Médiathèque. Il est cependant autorisé de boire dans les limites du savoir vivre et du respect des lieux, à l'exception des boissons alcoolisées.

Article 33

L'utilisation des baladeurs et des téléphones portables est autorisée dans les limites du savoir vivre et du respect des autres abonnés.

Article 34

L'accès de la Médiathèque est interdit aux animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens éduqués pour être accompagnateurs de personnes handicapées ou malvoyantes.

Article 35

Le personnel de la Médiathèque dispose à sa convenance des dons d'ouvrages qui lui sont proposés. Il peut les accepter en totalité ou en partie après avoir effectué un tri, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures.

Certains documents seront systématiquement refusés :

- Les livres de poche
- Les DVD
- Les livres documentaires de plus de 3 ans, les dictionnaires ou les encyclopédies seront systématiquement refusés.

V	APPLICATION DU REGLEMENT
----------	---------------------------------

Article 36

Tout usager, en adhérant à la médiathèque de Dannemarie, s'engage à se conformer au présent règlement.

Article 37

Les infractions au règlement ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, l'exclusion, de la médiathèque peut être prononcée par le Maire.

Article 38

L'ensemble du personnel de la Médiathèque – salarié ou bénévole - est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.

Article 39

Toute modification du présent règlement relève du Conseil Municipal et est notifié au public par voie d'affichage à la médiathèque et publiée sur le site www.dannemarie.fr.

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal de Dannemarie lors de la séance du 24 septembre 2010.

Les modifications des articles 17, 21 et 22 ont été adoptées par le Conseil Municipal lors de la séance du 23 octobre 2012.