



COMMUNE DE SCHOENAU

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 JUIN 2024 A 19H30

Sous la présidence de Michel BUTSCHA

Nombre de conseiller.ère.s	<u>Présent.e.s :</u>
Elu.e.s :	BUTSCHA Michel, NAAS Laurent, WIEDEMANN Patricia,
14	GUTMANN Séverine, HUCK Cindy, KUHN Matthieu, LEONHART
Nombre de conseiller.ère.s	Jean-Pierre, SCHMITT Anne, SCHMITT Roland, TOUSCH Jean-
en fonction :	Jacques, WEIBEL Rémy, ZIMMERER Philippe.
14	<u>Absent.e.s excusé.e.s :</u> HEBERT WEIBEL Laetitia, KOEBEL
Procurations :	Florence (procuration : Patricia WIEDEMANN).
0	
Absent.e.s :	
2	

Secrétaire de séance : Patricia WIEDEMANN.

Quorum : 8 conseiller.ère.s municipaux

Modalités de vote : scrutin ordinaire

- 1) **Fonctionnement des assemblées : désignation du secrétaire de séance**
- 2) **Fonctionnement des assemblées : approbation de la séance du 14 mai 2024**
- 3) **Régie camping : approbation des statuts, du règlement intérieur et de la convention type**
- 4) **Camping : Convention pour l'utilisation du plan d'eau pour des baptêmes de plongée**
- 5) **Camping : création d'un budget annexe**
- 6) **Finances : sollicitation du FEADER pour le projet de rénovation de la maison communale et pour le projet de commerce multiservices**
- 7) **Finances : approbation du compte administratif 2023 rectifié de la régie électrique et du compte de gestion**
- 8) **Finances : approbation du budget primitif rectifié de la régie électrique**
- 9) **Domaine : approbation de la charte du réseau des médiathèques de la CCRM**
- 10) **Urbanisme : validation du lancement d'un PLUi**
- 11) **Finances : contrat de présence postale territoriale**
- 12) **Domaine : intégration du coût du logiciel à la répartition de la chasse**
- 13) **Domaine : défense contre les risques d'incendie (DECI)**
- 14) **Divers et communiqués**

1) Fonctionnement des assemblées : désignation du secrétaire de séance

Le conseil municipal décide de désigner Patricia WIEDEMANN, secrétaire de séance.

2) Fonctionnement des assemblées : approbation de la séance du 14 mai 2024

Le conseil municipal approuve, à l'unanimité des membres présents, le procès-verbal de la séance du 14 mai 2024.

3) Régie camping : approbation des statuts, du règlement intérieur et de la convention type

Le conseil municipal, réuni en conseil d'exploitation, approuve, à l'unanimité de ses membres, les statuts de la régie du camping, le règlement intérieur et la convention type pour les résidents.

Les statuts et le règlement intérieur approuvés se trouvent en annexe du présent procès-verbal.

Les conventions seront conclues avec les locataires pour la location d'emplacement de caravane pour une durée d'un an, non renouvelable. Les résidents pourront accéder à leur emplacement à compter de la signature de la convention et jusqu'au 30 septembre 2024.

4) Camping : convention pour l'utilisation du plan d'eau pour des baptêmes de plongée

Le club de plongée de Marckolsheim propose de faire des baptêmes de plongée et des randonnées aquatiques dans le plan d'eau, à destination du grand public.

Le Maire propose de passer une convention avec le club de plongée pour une durée d'un an pour mettre à disposition le plan d'eau pour l'organisation d'activités aquatiques.

Le conseil d'exploitation, à l'unanimité de ses membres, approuve la convention avec le club de plongée de Marckolsheim, Marck'eau.

5) Camping : création d'un budget annexe

Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres, et suite à la création de la régie à autonomie financière pour l'exploitation du camping, décide de la création d'un budget annexe.

6) Finances : sollicitation du FEADER pour le projet de rénovation de la maison communale et pour le projet de commerce multiservices

Le Maire propose de solliciter le fonds FEADER pour les projets de rénovation de la maison communale et de commerce multiservices et de valider les plans de financement.

Pour rappel, le FEADER, fonds européen agricole pour le développement rural, est un fonds géré par la région qui permet de financer des projets portés par les collectivités en milieu rural.

Le conseil municipal, approuve, à l'unanimité de ses membres la sollicitation du FEADER pour ces deux projets et valide les plans de financements suivants :

- **Commerce multiservices**

Financement	Montant H.T. de la subvention	Taux
<u>Aides publiques</u>		
Union Européenne (FEADER)	57 134 €	70,00%
		0,00%
S/T subventions publiques	57 134 €	70,00%
<u>Participation du maître d'ouvrage</u>		
Autofinancement	24 486 €	30,00%
Emprunt		0,00%
Sous-total maitre d'ouvrage	24 486 €	30,00%
TOTAL HT	81 620 €	100,00%
TOTAL TTC	97 944 €	

- **Rénovation de la maison communale**

Financement	Montant H.T. de la subvention	Taux
<u>Aides publiques</u>		
Union Européenne (FEADER)	189 377 €	43,16%
Etat : DETR	87 756 €	20,00%
Région (fonds de soutien aux services de base)	43 878 €	10,00%
Collectivité européenne d'Alsace	30 000 €	6,84%
		0,00%
S/T subventions publiques	351 011 €	80,00%
<u>Participation du maître d'ouvrage</u>		
Autofinancement	87 756 €	20,00%
Emprunt		0,00%
Sous-total maitre d'ouvrage	87 756 €	20,00%
TOTAL HT	438 780 €	100,00%
TOTAL TTC	526 536 €	

Le conseil municipal donne pouvoir au Maire pour signer tout acte ou document en lien avec ces demandes de subvention.

7) **Finances : approbation du compte administratif 2023 rectifié de la régie électrique et du compte de gestion**

Suite à un écart constaté entre le compte administratif et le compte de gestion de la trésorerie, il est proposé au conseil d'exploitation de la régie électrique d'approuver le compte administratif 2023 rectifié de la régie électrique qui se présente comme suit :

CA 2023 : section de fonctionnement	
Total des dépenses	6 487,00
Total des recettes	19 625,93
Résultat	13 138,93

CA 2023 : section d'investissement	
Total des dépenses	7 500,00
Total des recettes	102 674,23
Résultat	95 174,23

Le compte administratif 2023, confirmé par les écritures du compte de gestion de la trésorerie, est approuvé à l'unanimité des membres, le Maire, s'étant retiré au moment du vote.

8) **Finances : approbation du budget primitif rectifié de la régie électrique**

Le conseil d'exploitation de la régie, à l'unanimité de ses membres, approuve le budget primitif 2024 rectifié, qui se présente comme suit :

BP 2024 : section de fonctionnement	
Total des recettes	39 213,94
Total des dépenses	39 213,94

BP 2024 : section d'investissement	
Total des recettes	215 602,11
Total des dépenses	207 523,14

9) **Domaine : approbation de la charte du réseau des médiathèques de la CCRM**

Depuis 2021, un travail préparatoire a été mené par le Réseau des Médiathèques du Ried (CCRM) avec toutes les bibliothèques du territoire (bibliothèques de Grussenheim, Mackenheim, Ohnenheim et Schoenau) dans l'objectif de créer un partenariat, dans le cadre notamment du Contrat Territoire Lecture (CTL), signé par la CCRM avec la DRAC. Grâce à l'implication de l'ensemble des mairies et la mobilisation des équipes de bénévoles et salariées,

cela s'est déjà concrétisé, entre autres, par la création d'un programme commun pour les Nuits de la lecture, chaque année au mois de janvier.

Le partenariat proposé vise à renforcer l'offre de lecture publique sur le territoire de la Communauté de Communes, en s'appuyant sur l'important service de proximité que représente les bibliothèques.

Présentation du partenariat :

Les 4 éléments incontournables du partenariat sont les suivants :

- Un même logiciel pour la circulation des documents et des lecteurs : c'est-à-dire une carte unique, gratuite, pour les lecteurs, qui pourront emprunter dans toutes les bibliothèques participantes au réseau ; et un logiciel commun qui permettra l'accès, pour les équipes des bibliothèques et pour les habitants, à l'ensemble des catalogues
- Une navette pour la circulation des documents : à la demande pour les réservations, mais aussi pour rendre les documents empruntés indifféremment dans les bibliothèques participantes
- Des supports de communication communs : site Internet, guide du lecteur, dépliant des animations
- Des animations partagées : dans la continuité des Nuits de la lecture et de Partir en livre

Il est important de préciser ce que le partenariat n'est pas, c'est-à-dire ce que chaque bibliothèque conserve :

- La propriété de son fonds (fonds actuel et acquisitions à venir)
- La gestion des locaux et du personnel
- Les animations hors évènements communs

Rédaction de la charte :

Des temps de travail en commun ont permis de rédiger une charte, listant les engagements de chaque partie et établissant une base de fonctionnement du futur partenariat. La charte est maintenant proposée aux communes et associations concernées, pour signature. Les bibliothèques qui s'engagent dans le processus bénéficieront ensuite du prêt du matériel informatique nécessaire et de l'accès au logiciel commun, investissement pris en charge par la CCRM.

Le contenu de cette charte pourra évoluer dans le temps et ne fige pas un fonctionnement qui resterait définitif, mais permet de fixer les engagements pour la création de ce partenariat.

Mise en place du partenariat :

Elle sera à nouveau soutenue par un deuxième CTL qui sera signé par la CCRM.

Les engagements de la bibliothèque pour cette mise en place sont détaillés dans la charte (partie 1- b.), et comprennent une base de fonctionnement qui devra déjà être en place (ou en cours), et des engagements pour garantir le bon fonctionnement du partenariat par la suite.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

- Approuve la charte du partenariat jointe à la présente délibération
- Autorise Monsieur le Maire à signer la charte de partenariat
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de la présente charte

10) Urbanisme : validation du lancement d'un PLUi

Le Maire rappelle les enjeux liés au PLUi (plan local d'urbanisme intercommunal) et la réflexion menée à l'échelle intercommunale à ce sujet.

Toutes les communes de la CCRM sont amenées à délibérer à ce sujet avant qu'une décision soit prise de façon collégiale au niveau intercommunal.

Le conseil municipal, à l'unanimité, maintient sa position et est favorable au PLUI.

11) Finances : contrat de présence postale territoriale

La Poste propose à la commune de renouveler la convention arrivant à échéance le 6 novembre 2024, suite au renouvellement du contrat de présence postale territoriale signé entre l'AMF (association des Maires de France) et la Poste.

Le contrat prévoit une ouverture hebdomadaire de 12 heures, le versement d'une indemnité mensuelle de 1285 € à la commune et d'une indemnité variable en fonction de l'activité de l'agence postale.

Les nouvelles conventions entre les communes et la Poste peuvent être conclues pour une durée comprise entre 1 et 9 ans, le conseil municipal décide de prolonger cette convention pour une durée de 9 ans, soit jusqu'au 5 novembre 2033.

Le conseil municipal, à l'unanimité de ses membres, décide :

- De conclure la convention avec la Poste pour une durée de 9 ans
- D'acter le versement d'une indemnité garantie de 1285 € et d'une indemnité variable à la commune pour le service rendu
- D'ouvrir l'agence postale communale 12h/semaine

12) Domaine : intégration du coût du logiciel à la répartition de la chasse

Le Maire informe le conseil municipal de la possibilité d'intégrer le coût de logiciel dans la répartition de la chasse.

Le conseil municipal ne souhaite pas opter pour cette possibilité, le coût du logiciel continuera d'être pris en charge par la commune.

13) Domaine : défense contre les risques d'incendie (DECI)

Le Maire présente au conseil municipal, l'arrêté à prendre pour la Défense contre les risques incendies, qui liste les points d'eau incendie dans le village (annexe de l'arrêté). Le conseil municipal donne son accord pour la signature de cet arrêté municipal et la transmission aux services du SDIS.

Le Maire rappelle les problèmes de débits rencontrés dans le village qui se situent, pour la plupart, en dessous des débits demandés par le SDIS (60m³/h pendant 2 heures) pour assurer la défense incendie. Cette problématique a été remontée au SDEA qui est compétent sur la gestion des réseaux d'eau.

- VU les articles L2225-1 à L2225-4 et R2225-1 à R2225-10 du code général des collectivités territoriales
- VU les articles L 5211-9-2 et L 5211-17 du code général des collectivités territoriales;(si transfert de compétence)
- VU l'arrêté INTE1522200A du 15 décembre 2015 fixant le référentiel national de défense extérieure contre l'incendie ;
- VU l'arrêté préfectoral du 15 février 2017 portant règlement départemental de la défense extérieure contre l'incendie ;
- VU l'arrêté préfectoral du 15 février 2017 portant transfert de compétence de la défense extérieure contre l'incendie pour la commune de Schoenau ;

Considérant qu'il y a lieu, conformément aux dispositions de l'article R. 2225-4 du CGCT, d'identifier les risques à prendre en compte, de fixer en fonction de ces risques la quantité, la qualité et l'implantation des points d'eau incendie.

Considérant que cette mission doit également se conformer aux règles définies dans le Règlement Départemental de la DECI pris par arrêté préfectoral du 15 février 2017 susvisé.

ARRÊTE

Article 1 : Définition du territoire de compétence

Le présent arrêté est applicable sur la commune de Schoenau

Article 2 : La liste des Points d'Eau Incendie (PEI)

L'ensemble des PEI publics et privés concourant à la DECI du territoire de compétence et des sites particuliers sont ceux figurant dans le tableau annexé au présent arrêté.

Ce tableau est complété par les informations nécessaires à la tenue de la base de données départementale des PEI.

Article 3 : Mise à jour des données

La mise à jour des données se fera conformément aux dispositions du Règlement Départemental de Défense Extérieure Contre l'Incendie et notamment via la plateforme d'échange mise en place par le SIS 67. Les nouveaux PEI non mentionnés dans le présent arrêté seront déclarés via cette plateforme.

Article 4 : Contrôles techniques des points d'eau incendie

Le contrôle de débit et pression sera réalisé tous les **3** ans. Conjointement à ces mesures, des contrôles fonctionnels seront réalisés. Ces contrôles techniques seront réalisés conformément à la décision du conseil municipal de confier ces contrôles au SDEA;

Article 5 : Entrée en vigueur

Le présent arrêté entrera en vigueur à compter de sa publication et il pourra être déféré devant la juridiction administrative compétente (tribunal administratif de Strasbourg) dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou sa publication.

ANNEXE 1 – Liste des poteaux et puits incendie

- **Poteaux incendie**

VOIE	ID_SDIS	FAMILLE	GENRE
Canal d'Alsace (Rue du)		PEI Pression	Poteau Incendie
Canal d'Alsace (Rue du)		PEI Pression	Poteau Incendie
42e RIF (Rue du)	15301	PEI Pression	Poteau Incendie
19 Chasseurs (Rue du)	14856	PEI Pression	Poteau Incendie
Tilleul (Rue du)	41105	PEI Pression	Poteau Incendie
Tilleul (Rue du)	41104	PEI Pression	Poteau Incendie
Canal d'Alsace (Rue du)	22673	PEI Pression	Poteau Incendie
mairie (Rue de la)	17161	PEI Pression	Poteau Incendie
42e RIF (Rue du)	15312	PEI Pression	Poteau Incendie
Coux (Rue du)	14190	PEI Pression	Poteau Incendie
Coux (Rue du)	14200	PEI Pression	Poteau Incendie
42e RIF (Rue du)	17115	PEI Pression	Poteau Incendie

Coux (Rue du)	16257	PEI Pression	Poteau Incendie
Jardins (Rue des)	14873	PEI Pression	Poteau Incendie
Dordogne (Rue de la)	14853	PEI Pression	Poteau Incendie
19 Chasseurs (Rue du)	14859	PEI Pression	Poteau Incendie
19 Chasseurs (Rue du)	14846	PEI Pression	Poteau Incendie
Muehlweg (Lotissement)	20081	PEI Pression	Poteau Incendie
Liberté (Rue de la)	19424	PEI Pression	Poteau Incendie
Digue (Rue de la)	15291	PEI Pression	Poteau Incendie
42e RIF (Rue du)	15361	PEI Pression	Poteau Incendie
mairie (Rue de la)	14916	PEI Pression	Poteau Incendie
mairie (Rue de la)	14958	PEI Pression	Poteau Incendie
Digue (Rue de la)	15294	PEI Pression	Poteau Incendie
Noyers (Rue des)	15336	PEI Pression	Poteau Incendie
Canal d'Alsace (Rue du)	15338	PEI Pression	Poteau Incendie
Douane (Rue de la)	15309	PEI Pression	Poteau Incendie
Motte Castrale (Rue de la)	15296	PEI Pression	Poteau Incendie
Nord (Rue du)	16326	PEI Pression	Poteau Incendie
Château (Rue du)	17169	PEI Pression	Poteau Incendie
Bateliers (Rue des)	17290	PEI Pression	Poteau Incendie
Château (Rue du)	16083	PEI Pression	Poteau Incendie
Motte Castrale (Rue de la)	15165	PEI Pression	Poteau Incendie

- **Puits incendie**

VOIE	ID_SDIS	FAMILLE
Canal d'Alsace (Rue du)	12027	PEI Aspiration
19ème Chasseur (Rue du)	11902	PEI Aspiration

Tilleul (Rue du)	11991	PEI Aspiration
42e RIF (Rue du)	11817	PEI Aspiration
Dordogne (Rue de la)	11833	PEI Aspiration
Canal d'Alsace (Rue du)	11777	PEI Aspiration
Digue (Rue de la)	11979	PEI Aspiration
mairie (Rue de la)	11953	PEI Aspiration
Iris (Rue des)	11996	PEI Aspiration
Bateliers (Rue des)	11877	PEI Aspiration
Canal d'Alsace (Rue du)	11916	PEI Aspiration

14) Divers et communiqués

- **Ville en selle**

Le challenge Ville en selle redémarre du lundi 17 juin au 7 juillet. Les inscriptions sont lancées, toutes les personnes intéressées peuvent s'inscrire et rejoindre l'équipe de Schoenau.

Une permanence pour aider les personnes à s'inscrire sur l'application sera organisée le mardi 18 juin de 17h à 18h.

Une sortie à vélo ouverte à toutes et tous sera organisée le mardi 2 juillet à 18h30.

- **Enquête publique**

L'enquête publique liée au projet de Polder a démarré lundi 10 juin et se tiendra jusqu'au 10 juillet. Les citoyens et citoyennes peuvent déposer leurs observations et questionnements dans le registre papier en mairie ou numérique, en ligne.

Le commissaire enquêteur organisera une deuxième permanence le mercredi 10 juillet de 14h à 18h00 pour répondre aux questionnements et interrogations des habitant(e)s.

- **Elections législatives**

Les bureaux de vote pour les élections législatives du 30 juin et du 7 juillet seront les suivants :

Horaires	Assesseurs 30 juin		
8h-10h	Jean-Jacques Tousch	Rémy Weibel	
10h-12h	Anne Schmitt	Matthieu Kuhn	Roland Schmitt
12h-14h	Cindy Huck	Patricia Wiedemann	Séverine Gutmann
14h-16h	Florence Koebel	Laetitia Weibel	
16h-18h	Jean-Pierre Leonhart	Michel Butscha	

Horaires	Assesseurs 07 juillet		
8h-10h	Jean-Jacques Tousch	Rémy Weibel	Matthieu Kuhn
10h-12h	Laetitia Hebert Weibel	Laurent Naas	Roland Schmitt
12h-14h	Florence Koebel	Patricia Wiedemann	Séverine Gutmann
14h-16h	Anne Schmitt	Philippe Zimmerer	Delphine Roesz
16h-18h	Jean-Pierre Leonhart	Michel Butscha	

Le bureau de vote se tiendra dans la salle du conseil à la mairie.

Un appel à assesseurs volontaires sera lancé auprès de la population pour les créneaux disponibles.

Le secrétaire de séance

Le Maire
Michel BUTSCHA

Annexe 1

STATUTS REGIE CAMPING MUNICIPAL

« CAMPING LE LAC DE SCHOENAU »

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Statut juridique et dénomination

Par une délibération de son conseil municipal en date du 12 décembre 2023, la commune de Schoenau a décidé du principe de la création d'une régie dotée de la seule autonomie financière, conformément à l'article L. 2221-4 du code général des collectivités territoriales (ci-après dénommé CGCT).

Elle a également décidé que la régie serait créée à compter du 1^{er} janvier 2024.

Par une délibération en date du 11 juin 2024, le conseil municipal de SCHOENAU a décidé de la création de ladite régie, a adopté les présents statuts, et a fixé la dotation initiale, conformément à l'article R. 2221-1 du CGCT.

Elle a également désigné les membres du conseil d'exploitation, désigné le directeur, et fixé la dénomination « CAMPING LE LAC DE SCHOENAU ».

Article 2 – Objet

La régie a pour objet l'exploitation, la gestion et l'entretien du camping municipal de Schoenau et du lieu de baignade situé au sein du camping, ci-après dénommés « l'équipement ».

Les principales caractéristiques du camping sont les suivantes :

-Surface : 6,5 hectares de terrain et 6,5 hectares de plan d'eau

-Bâtiments : Quatre blocs sanitaires et un préau

-Lieu de baignade : 6,5 hectares

La mission de gestion du camping inclut notamment :

-la gestion des usagers 7 jours sur 7 sur les heures d'ouverture de l'équipement,

-la gestion de la billetterie,

-la perception des recettes sur les usagers,

-toutes mesures de communication et de promotion de l'équipement,

-l'affichage et l'application du règlement intérieur,

-la fourniture du matériel nécessaire à l'exploitation,

-la réalisation des travaux d'entretien et de maintenance de l'équipement, le renouvellement des installations, ou la souscription de tous contrats de maintenance, d'entretien ou de renouvellement nécessaires à cet effet

Article 3 – Siège

La régie a pour siège : Mairie de Schœnau, 7 rue de la Mairie, 67390 Schoenau.

Le siège social pourra être modifié par le conseil d'exploitation.

TITRE 2 – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4—Généralités

La régie est soumise aux dispositions du CGCT applicables aux régies dotées de la seule autonomie financière gérant les services publics industriels et commerciaux (SPIC).

Ainsi s'appliquent à la régie, les règles suivantes :

- les articles L. 2221-1 à L. 2221-7, L. 2221-11 à L. 2221-14 du CGCT ;
- les articles R. 2221-3 à R. 2221-17, R.2221-63 à R. 2221-94 du CGCT ;
- Les présents statuts, le cas échéant, complétés ou modifiés par de futures délibérations du conseil municipal de SCHOENAU ;
- Les précisions apportées à l'organisation de la régie par le conseil d'exploitation dans le cadre de son règlement intérieur.
-

Article 5 – Composition du conseil d'exploitation de la régie

En application des dispositions de l'article R. 2221-3 du CGCT, la régie « Camping le lac de Schoenau » est administrée par un conseil d'exploitation et son Président ainsi qu'un directeur.

En application des dispositions des articles R2221-4 et R2221-5 du CGCT, les membres du conseil du conseil d'exploitation sont désignés par le conseil municipal, sur proposition du maire. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Le conseil d'exploitation de la régie est constitué de l'ensemble des membres du conseil municipal pour la durée de leur mandat. Le conseil d'exploitation est renouvelé lorsque le mandat municipal de ses membres prend fin.

Chacun des membres dispose d'une voix délibérative.

En cas de démission ou de décès d'un membre, le conseil municipal pourvoit à son remplacement en nommant un autre représentant, dans le cas où une nouvelle élection a lieu.

Les membres du conseil d'exploitation doivent jouir de leurs droits civils et politiques.

Ils ne peuvent en outre :

- Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie
- Occuper une fonction dans cette entreprise
- Assurer une prestation pour ces entreprises
- Prêter leur concours à titre onéreux à la régie

En cas de conflits d'intérêts, il sera fait application des dispositions de l'article R2221-8 du CGCT.

Article 6—Réunions du conseil d'exploitation

Le conseil d'exploitation est régi par les dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables, et notamment celles de l'article R2221-9 du CGCT.

Fréquence des séances et règles de convocation :

Le conseil d'exploitation de la régie se réunit au moins une fois par trimestre en session ordinaire sur convocation de son Président. En outre, le Président convoque le conseil d'exploitation extraordinaire chaque fois qu'il le juge utile, ou à la demande de la Préfète de département ou de la majorité de ses membres à voix délibérative.

Les séances du conseil d'exploitation ne sont pas publiques.

Le président arrête l'ordre du jour et procède à la convocation des membres du conseil d'exploitation dans un délai maximum de 3 jours ouvrables précédant la séance.

Quorum et règles de majorité

Le conseil d'exploitation ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres désignés par la commune est présente.

Les délibérations sont acquises à la majorité des membres présent ou dûment représentés. Chaque membre à voix délibérative ne dispose que d'un seul pouvoir. En cas de partage égal des voix, celle du Président de la régie est prépondérante.

En application des dispositions de l'article R2221-9 du CGCT, le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Les personnes qualifiées

Toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour peut assister, sur invitation du Président aux séances du conseil d'exploitation. Le Président reste libre de juger l'opportunité d'inviter une personne qualifiée à une séance du conseil d'exploitation.

Les fonctionnaires municipaux qui seraient invités, restent, en tout état de cause, tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Article 7—Compétences du conseil d'exploitation

Le conseil d'exploitation délibère et intervient dans les conditions prévues par le CGCT.

En application de l'article R2221-64 du CGCT, le conseil d'exploitation délibère sur les catégories d'affaires pour lesquelles le conseil municipal ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ou pour lesquelles ce pouvoir n'est pas attribué à une autre autorité par la présente section ou par les statuts.

Il est obligatoirement consulté par le maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Le conseil peut procéder à toutes mesures d'investigation et de contrôle.

Il présente au maire toutes propositions utiles.

Le directeur tient le conseil au courant de la marche du service.

Article 8 – Statut des membres du conseil d’exploitation

Les fonctions de membre du conseil d’exploitation sont gratuites. Toutefois, les membres peuvent être remboursés des frais de déplacement ou de missions engagés dans le cadre de leurs fonctions (article R. 2221-10 du CGCT).

Article 9 – Exécutif

Lors de la réunion d’installation des membres du conseil d’exploitation sous la Présidence du doyen d’âge du conseil, il est procédé à l’élection du Président à la majorité absolue, à main levée.

Le conseil d’exploitation peut désigner en son sein, en appliquant le scrutin majoritaire, un vice-Président. Les durées de mandats du Président et du Vice-Président sont identiques à celles du mandat des autres membres du conseil d’exploitation (durée du mandat de conseil municipal).

Le Président peut déléguer certaines de ses fonctions, par arrêté, à son vice-Président dans les conditions définies par la loi.

En application de l’article R2221-63 du CGCT, le maire est le représentant légal de la régie dotée de la seule autonomie financière et il en est l’ordonnateur.

Il prend les mesures nécessaires à l’exécution des décisions du conseil municipal.

Il présente au conseil municipal le budget et le compte administratif ou le compte financier.

Il peut, sous sa responsabilité et sa surveillance, déléguer sa signature au directeur pour toutes les matières intéressant le fonctionnement de la régie.

En application de l’article R. 2221-72 du CGCT, le conseil municipal, après avis du conseil d’exploitation et dans les conditions prévues par les statuts :

- 1° Approuve les plans et devis afférents aux constructions neuves ou reconstructions, travaux de première installation ou d’extension ;
- 2° Autorise le maire à intenter ou soutenir les actions judiciaires, à accepter les transactions ;
- 3° Vote le budget de la régie et délibère sur les comptes ;
- 4° Délibère sur les mesures à prendre d’après les résultats de l’exploitation à la fin de chaque exercice et, au besoin, en cours d’exercice.
- 5° Règle les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel ;
- 6° Fixe les taux des redevances dues par les usagers de la régie. Ces taux sont établis de manière à assurer l’équilibre financier de la régie dans les conditions prévues aux articles L. 2224-1, L. 2224-2 et L. 2224-4.

Article 10 – Directeur de la régie

En application de l’article R2221-67 et suivants du CGCT, le maire nomme le directeur dans les conditions prévues à l’article L. 2221-14. Il met fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Le directeur assure le fonctionnement des services de la régie. A cet effet :

1° Il prépare le budget ;

2° Il procède, sous l'autorité du maire, aux ventes et aux achats courants, dans les conditions fixées par les statuts ;

3° Il est remplacé, en cas d'absence ou d'empêchement, par un des fonctionnaires ou employés du service, désigné par le maire après avis du conseil d'exploitation.

En application des articles R2221-73 et suivants :

La rémunération du directeur est fixée par le conseil municipal, sur la proposition du maire, après avis du conseil d'exploitation.

Le directeur nomme et révoque les agents et employés de la régie, sous réserve des dispositions des statuts.

Dans les communes ou groupements de communes de moins de 3500 habitants, le directeur de la régie peut être choisi parmi les agents titulaires de la collectivité.

TITRE 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES, FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 11 – Régime juridiques des actes

Les dispositions du CGCT relatives au contrôle de légalité et au caractère exécutoire des actes des conseils municipaux sont applicables à la régie « camping Schoenau-Plage ».

Article 12 – Agent comptable

En application de l'articles R2221-76 du CGCT, les fonctions de comptable de la régie sont confiées à l'agent comptable du service de gestion comptable de la commune (Sélestat à la date des présents statuts), sur décision du conseil municipal, après avis du conseil d'exploitation et du directeur départemental des finances publiques.

Article 13 – Règles comptables, dotation initiale et remboursement

En application de l'article R2221-77 et suivants du CGCT, les règles de la comptabilité communale sont applicables à la régie.

A la date de création de la régie, la commune de SCHOENAU met à la disposition de la régie une avance de trésorerie, dont le montant est défini par délibération du conseil municipal, pour permettre son fonctionnement.

La délibération qui institue la régie détermine les conditions du remboursement des sommes mises à sa disposition. La durée du remboursement ne peut excéder trente ans.

Article 14 – Mise à disposition de biens et de personnel

Lorsque le fonctionnement du service nécessite l'affectation d'immeubles appartenant à la commune, le loyer de ces immeubles, fixé par le conseil municipal suivant leur valeur locative réelle, est porté en dépense au budget de la régie et en recette au budget de la commune.

Le montant des rémunérations du personnel communal mis à la disposition de la régie est remboursé à la commune. Il est porté en dépense au budget de la régie et en recette au budget de la commune.

Article 15 – Budget

Les règles édictées aux articles R2221-83 et suivants s'appliquent à la régie.

Article 16 – Tarifs et redevances

La tarification des prestations et des produits de la régie est établie de manière à assurer l'équilibre financier de la régie. Elle est fixée par le conseil municipal, après avis du conseil d'exploitation.

Article 17 – Les investissements

La commune met à disposition de la régie, à titre gracieux, des terrains, ainsi que les installations et équipements nécessaires à l'exploitation du service du camping. Un inventaire est dressé en début d'activité.

Les immobilisations restent propriété de la commune. La régie s'engage à maintenir en bon état les biens mis à sa disposition et à en assurer l'entretien et le renouvellement.

La régie prend en charge l'ensemble des investissements créés qui découleront de son projet d'exploitation ainsi que la rénovation des équipements existants.

Elle financera ses investissements sur fonds propres, par des participations, des subventions et par l'emprunt.

Article 18 – Fin de la régie

La régie cesse son exploitation en exécution d'une délibération du conseil municipal.

La délibération du conseil municipal décidant de renoncer à l'exploitation de la régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

Les comptes sont arrêtés à cette date.

L'actif et le passif de la régie sont repris dans les comptes de la commune.

Le maire est chargé de procéder à la liquidation de la régie. Il peut désigner par arrêté un liquidateur dont il détermine les pouvoirs. Le liquidateur a la qualité d'ordonnateur accrédité auprès du comptable. Il prépare le compte administratif de l'exercice qu'il adresse au préfet du département, siège de la régie, qui arrête les comptes.

Les opérations de liquidation sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable. Cette comptabilité est annexée à celle de la commune. Au terme des opérations de liquidation, la commune corrige ses résultats de la reprise des résultats de la régie, par délibération budgétaire.

Annexe 2 : Règlement intérieur

✓ Conditions Générales

1) Conditions d'admission et de séjour au camping

Pour être admis à pénétrer, à s'installer et séjourner sur le terrain de camping de Schoenau plage, il faut y avoir été autorisé par le gestionnaire ou son représentant. Celui-ci a pour obligation de veiller à la bonne tenue et au bon ordre du terrain de camping ainsi qu'au respect de l'application du présent règlement intérieur.

Le fait de séjourner sur le terrain de camping implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

Nul ne peut y élire domicile.

Toute infraction pourra entraîner l'expulsion de son auteur avec recours aux forces de l'ordre si nécessaire.

2) Formalités de police

Toute personne devant séjourner au moins une nuit dans le terrain de camping doit au préalable se présenter au gestionnaire ou son représentant afin de satisfaire aux formalités d'inscription et transmettre un document d'identité.

Les mineurs non accompagnés d'une personne majeure ne seront pas admis, même s'ils détiennent une autorisation écrite de leurs parents ou de toutes autres personnes majeures.

En application de l'article R.611-35 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, le gestionnaire est tenu de faire remplir et signer par le client de nationalité étrangère, dès son arrivée, une fiche individuelle de police. Elle doit mentionner notamment :

- *Le nom et les prénoms*
- *La date et le lieu de naissance*
- *La nationalité*
- *Le domicile habituel*
- *Le numéro de téléphone mobile et l'adresse électronique*
- *La date d'arrivée et la date de départ prévue*

Les enfants âgés de moins de 15 ans, peuvent figurer sur la fiche de l'un des parents.

En cas de refus des formalités et des règles mentionnées supra, le gestionnaire ou son représentant est en droit de refuser la mise à disposition de l'hébergement touristique.

3) Installation

L'hébergement de plein air et le matériel qui y affèrent doivent être installés à l'emplacement indiqué conformément aux directives données par le gestionnaire ou son représentant.

Il n'est autorisé qu'un camping-car ou une caravane avec auvent par emplacement.

4) Bureau d'accueil

On trouvera au bureau d'accueil tous les renseignements sur les services du terrain de camping, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques des environs et diverses adresses qui peuvent s'avérer utiles.

Un système de collecte et de traitement de la satisfaction est tenu à la disposition des clients.

5) Modalités d'arrivée et de départ

Les clients sont invités à s'enregistrer à la réception avant leur installation dans le camping. Sauf accord, express préalable, les arrivées en locatifs se font à partir de 15h00 et les arrivées en emplacements à partir de 14h00 et jusqu'à 18h00. Sauf accord express préalable, les locatifs doivent être libérés au plus tard à 10h00 sur rendez-vous préalablement fixé pour l'état des lieux. Les emplacements doivent être libérés au plus tard à 12h00. Les clients sont invités à prévenir le bureau d'accueil de leur départ dès la veille de celui-ci. Le solde du séjour doit être réglé au plus tard le jour de l'arrivée.

6) Redevances

Elles sont fixées chaque année selon décision du Conseil Municipal de Schoenau.

Les tarifs sont affichés au bureau d'accueil et ils seront remis au locataire d'un emplacement sur sa demande.

Les campeurs et locataires de passage paient leur redevance directement au gestionnaire du camping.

Les campeurs sédentaires doivent remettre leur paiement au Trésor Public.

- Campeurs et locataires de passage

- pour les séjours de courte durée, les campeurs et locataires passagers règlent leurs redevances au moment de l'inscription.

- pour les séjours de plus longue durée, les campeurs et locataires passagers verseront un acompte, fixé par le gestionnaire, proportionnel à la durée de leur séjour. Le solde est à régler au plus tard la veille du départ.

- les redevances sont dues selon le nombre de journées passées sur le terrain ; une journée compte de 10h à 10h. Toute fraction de journée est due.

- Campeurs sédentaires

- Les campeurs sédentaires recevront un contrat à la fin du mois de décembre et devront le retourner, complété et signé, avant le 31 janvier de l'année suivante, s'ils souhaitent renouveler leur location.

- Les locations doivent être réglées au plus tard le 31 mars. Avant cette date, le paiement peut être fractionné, avec l'accord du trésorier.

- En cas de non-paiement de la redevance, la carte magnétique pour la barrière d'accès sera neutralisée et l'accès au site sera refusé tant que la redevance ne sera pas acquittée.

- Divers

- l'attention des sédentaires est attirée sur le fait que l'emplacement est loué pour un nombre précis de personnes à mentionner à l'inscription. Toute personne supplémentaire sera redevable d'une redevance (séjour ou visiteur selon le cas).

- pour les campeurs sédentaires, il est précisé que seuls les enfants mineurs sont comptés dans le quota familial. Les enfants majeurs sont à compter comme personne supplémentaire.

- le fait de résider sur le terrain de camping donne droit à l'utilisation de la baignade sans supplément à condition de se conformer au règlement de celle-ci.

7) Bruits et silence

Les clients du terrain de camping sont instamment priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins.

Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Les fermetures de portières et de coffres doivent être aussi discrètes que possibles.

Le silence doit être total entre 23h00 et 7h00.

Toute personne qui enfreindrait ce règlement fera l'objet de poursuites et son contrat de location sera par conséquent immédiatement rompu.

8) Animaux

Les chiens des catégories 1 et 2 et tout animal dangereux sont interdits. Seuls les chiens des autres catégories et les chats sont tolérés.

Les animaux sont interdits au niveau de la zone de baignade et aux abords des aires de jeux de Schoenau plage.

Sauf autorisation, un seul animal est accepté par emplacement. A l'entrée dans l'établissement, tout client ou visiteur doit présenter le livret d'identité de l'animal et son certificat de vaccination antirabique.

Les animaux ne doivent jamais être laissés en liberté mais tenus en laisse. Ils ne doivent pas être laissés au terrain de camping même enfermés, en l'absence de leurs maîtres qui en sont civilement responsables.

En cas d'accident ou d'incident, quelconque provoqué par l'animal présent sur le camping, la responsabilité civile de son maître sera engagée.

Tout propriétaire doit ramasser les déjections de son animal.

9) Visiteurs et invités

Après avoir été autorisés par le gestionnaire ou son représentant, les visiteurs ou invités peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité du locataire qui les reçoit.

Les voitures des visiteurs sont interdites à l'intérieur du terrain de camping, un parking situé à l'extérieur étant à leur disposition.

Tous les visiteurs devront se présenter au bureau d'accueil à leur entrée et lors de leur départ. Ils sont redevables d'un droit d'accès aux installations. S'ils passent une nuit au camping, ils sont tenus au règlement de la redevance adéquate. Les visiteurs ou invités souhaitant bénéficier de la baignade au plan d'eau devront s'acquitter des droits en vigueur.

10) Circulation et stationnement des véhicules

A l'intérieur du camping, les véhicules doivent rouler à une vitesse limitée de 10km/h et doivent respecter les signalétiques routières et sens de circulation.

Ne peuvent circuler dans le terrain de camping que les véhicules qui appartiennent aux campeurs y séjournant ou aux prestataires conventionnés. Le stationnement est strictement interdit sur les emplacements habituellement occupés par les hébergements. Le stationnement ne doit pas entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

Le stationnement est interdit en dehors des places de stationnement.

La circulation des véhicules à moteur est interdite de 22h à 7h (8h les dimanches et jours fériés).

Entre 22h et 07h (8h les dimanches et jours fériés), les campeurs ne pourront ni entrer, ni sortir du camping avec leur véhicule (sauf cas de force majeure : s'adresser au gestionnaire.)

La barrière sera fermée à partir de 22h. Les véhicules arrivant en dehors des heures d'ouverture pourront stationner sur le parking qui se situe à l'extérieur du camping.

11) Tenue et aspect des installations

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à l'aspect du terrain de camping et de ses installations.

L'emplacement ou la location qui aura été- utilisé durant le séjour devra être maintenu dans l'état dans lequel le campeur ou le locataire l'a trouvé à son arrivée.

L'étendage du linge est toléré sur l'emplacement à condition qu'il soit discret et qu'il ne gêne pas le voisinage.

- Espaces verts, aires de jeux, plantations

Les espaces verts sont accessibles à tous. Aucun caillou, aucune pierre et aucune branche ne devra être déposé dans l'herbe.

Les aires de jeux sont réservées aux enfants. Des poubelles sont situées à proximité pour en préserver la propreté.

Il est strictement interdit de couper les branches des arbres, de planter des clous dans les troncs, d'attacher des cordes ou ficelles aux arbres et arbustes.

- Dégradations

Toute dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations du terrain de camping sera à la charge de son auteur.

- Tenue des emplacements des sédentaires

Les parcelles doivent être entretenues régulièrement. La propreté et l'aspect des emplacements feront l'objet de soins attentifs de la part des campeurs et du gestionnaire.

Les plantations et décorations florales sont autorisées à condition d'être régulièrement entretenues. Les végétaux délimitant les emplacements ne devront excéder une hauteur de 1,50. Il n'est pas permis de délimiter ou de clôturer les emplacements par des moyens personnels et sans accord du gestionnaire.

La réglementation prévoit que les surfaces occupées par la caravane, le mobil home, l'auvent et autres aménagements ne peuvent pas dépasser 30% de la surface du terrain. La surface cumulée par ces équipements est plafonnée à 45m².

Sont interdits :

- Tout aménagement fixe ou en dur qui n'a pas fait l'objet d'une demande de travaux en bonne et due forme,
- Tout auvent rigide qui n'a pas fait l'objet d'une demande de travaux en bonne et due forme,
- La pose d'évier, de douche ou autres appareillages en dehors de la caravane ou du mobil home,
- Toute séparation ou clôture artificielle tels que des paravents, portails, etc...
- Les caravanes hors normes,
- Le creusement du sol (rigoles, fosses, ...)

Un abri de jardin pourra être installé après accord exprès du gestionnaire sous réserve du respect de la réglementation, notamment en matière d'urbanisme. Il en va de même pour tout autre équipement ou ajout sur l'emplacement.

Un seul abri de jardin est toléré par emplacement dès lors que celui-ci ne dépasse pas 2m² de surface avec une hauteur maximum de 1m50. Les abris de jardin dépassant ces surfaces devront être enlevés sur le champ.

Il ne pourra, en tout état de cause, qu'être utilisé à des fins de rangement et de stockage, c'est à dire qu'en aucun cas, ils ne pourront servir ni d'hébergement, ni d'arrière cuisine (installations électriques et de gaz non autorisées). Aucune tolérance ne saurait constituer une autorisation à ce titre.

Les déchets verts issus des emplacements des sédentaires devront être portés en déchetterie par les campeurs eux-mêmes.

12) Hygiène et propreté

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté et à l'hygiène du terrain de camping.

Le lavage de la vaisselle et la lessive est strictement interdit en dehors des bacs prévus à cet effet.

Une machine à laver se trouve dans les sanitaires. Les jetons sont en vente à la réception.

• Déchets

Il est interdit de jeter les eaux usées sur le sol, dans les caniveaux ou au pied des plantations. Les eaux usées doivent être déversées dans le bac réservé à cet effet tout comme les WC chimiques et les eaux de nuit.

Les ordures ménagères, les déchets de toute nature, les papiers doivent être déposés dans les poubelles prévues à cet effet en respectant les consignes de tri sélectif.

Les mégots de cigarettes doivent être déposés dans les cendriers prévus à cet effet.

Lorsqu'une poubelle est pleine, ne la surchargez pas.

Tout dépôt sauvage sera sanctionné.

- Tenue vestimentaire

Une tenue décente est exigée. Le port du maillot de bain (1 pièce ou 2 pièces) est obligatoire dans sa totalité. Le naturisme est interdit.

13) Sécurité

- Incendie :

Les feux ouverts (bois, charbon, etc...) sont rigoureusement interdits. Les réchauds, barbecues et autres matériels de cuisson doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et ne pas être utilisés dans des conditions dangereuses.

En cas d'incendie, aviser directement la direction. Les extincteurs sont utilisables en cas de nécessité.

Il est formellement interdit de fumer dans les sanitaires et dans les locations.

Le stockage de carburants est formellement interdit.

- Premiers secours

Une trousse de secours de première urgence se trouve au bureau d'accueil.

Un défibrillateur est installé devant la salle des fêtes de la commune.

- Sécurité des personnes :

Les enfants mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou d'une personne majeure habilitée dans l'ensemble du camping.

- Vol

La direction du camping décline toute responsabilité en cas de vol dans l'enceinte du camping.

Les usagers du terrain de camping sont invités à prendre les précautions pour la sauvegarde de leur matériel et gardent la responsabilité de leur propre installation. Ils doivent signaler au gestionnaire la présence de toute personne suspecte.

- Electricité

Chaque locataire est responsable de la ligne, de la prise et du fusible qui lui ont été attribués. Tout dégât sera financièrement à sa charge.

Evitez les surcharges.

Les guirlandes et les spots sont interdits.

- Eau

Tous les postes d'eau du camping sont alimentés en eau potable. Veillez à bien refermer les robinets après usage. En l'absence de tout à l'égout sur l'emplacement, il est strictement interdit de se raccorder à un point d'eau, d'installer un évier, une douche ou autre...

14) Assurance

Tout locataire d'un emplacement doit justifier d'une couverture « responsabilité civile – dommage aux tiers » auprès d'une compagnie d'assurance.

Il est conseillé de compléter cette assurance par une police vandalisme, vol, chute de branches, risques corporels personnels.

Les campeurs sédentaires devront justifier de leur assurance chaque année civile.

15) Jeux

Aucun jeu violent ou gênant ne pourra être organisé à l'intérieur du camping.

Les enfants doivent toujours être sous la surveillance de leurs parents ou d'un adulte responsable sur l'ensemble du terrain de camping, y compris les aires de jeux et au niveau du lac.

Le camping se décharge de toute responsabilité.

16) Garage mort

Il ne pourra être laissé de matériel non occupé sur le terrain, qu'après accord de la direction du camping et seulement à l'emplacement indiqué. Une redevance, sera due pour le « garage mort ». Les périodes de garage sont uniquement possibles lors de la fermeture du camping.

17) Affichage

Le présent règlement est affiché à l'entrée du terrain de camping et au bureau d'accueil. Il est remis à chaque client qui le demande. Chaque location dispose également d'un exemplaire.

Les tarifs sont affichés à l'entrée du terrain de camping, au bureau d'accueil et sur le site internet du camping.

18) Infraction au règlement intérieur

Dans le cas où un résident perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le gestionnaire ou son représentant pourra oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur, à savoir :

- Les troubles décrits dans les articles précédents et portant atteintes au bien être des autres résidents,
- Toute infraction à l'article 11, notamment les aménagements fixes ou en dur, les auvents rigides, les séparations artificielles, les caravanes hors normes et les creusements de sols,
- Les retards de paiement des acomptes et des redevances prévus à l'article 6

Il est procédé, après une mise en demeure unique par le gestionnaire de s'y conformer à l'exclusion des campeurs. Il est précisé qu'en cas d'exclusion, si les matériels et équipements de campeur concerné

n'étaient pas enlevés dans les deux semaines, la direction du camping, se réserve le droit de faire enlever ledit matériel par ses agents ou toute autre entreprise. Cet enlèvement se ferait aux frais des campeurs concernés.

En cas d'infraction pénale, le gestionnaire pourra faire appel aux forces de l'ordre.

19) Droit à l'image

Le nom et l'image du camping sont la propriété du camping seul.

Lors des séjours le client est susceptible d'être pris en photo ou filmé sur le camping.

Ces photos et vidéos peuvent éventuellement être utilisés à but publicitaire sauf si le client signale par écrit à la réception dès son arrivée son opposition à cette pratique.

Les photos et plans présentés sur nos divers outils de communication sont non contractuels, et ne peuvent en aucun cas servir d'argument à une réclamation.

Les caméras de surveillance privées sont interdites sur les emplacements.

20) Plan d'eau

1. Baignade

L'accès à la plage n'est autorisé que de 8h à 20h.

En cas de baignade surveillée par des maîtres-nageurs, la surveillance sera matérialisée par la mise des drapeaux sur les mats prévus à cet effet.

Toute personne qui se baigne dans le plan d'eau lorsque celui-ci ne fait pas l'objet d'une surveillance par des maîtres-nageurs, le fait à ses risques et périls. La baignade des enfants doit alors impérativement se faire sous la surveillance des parents.

La caisse est fermée une demi-heure avant l'heure de fin d'ouverture et la plage doit être évacuée dans la demi-heure qui suit.

La consommation d'alcool, de tabac et de drogue est interdite sur la plage.

Il est interdit de gêner les personnes se reposant, par l'usage d'appareils sonores.

Les usagers de la baignade sont tenus de tenir les lieux propres et de respecter les consignes en matière de tri des déchets.

En cas de non-respect du règlement, la personne en infraction se verra interdire l'accès au plan d'eau durant son séjour dans le camping.

2. Pêche

La pêche est réservée aux titulaires d'une carte de pêche, ainsi qu'aux membres de l'APP de Schoenau. Tout pêcheur du camping doit s'enregistrer préalablement à la réception, prendre connaissance de la réglementation de pêche et, lors d'un contrôle, être en mesure de présenter la carte nominative qui lui aura été remise par l'association de pêche locale.

✓ **Conditions particulières**

1. Accès

Hors saison et hors période d'ouverture l'accès au camping et au lac n'est pas possible.

Pour les campeurs sédentaires, l'accès à leur emplacement sera possible le dernier samedi du mois de janvier de 9h à 17h.

2. Barrière automatique – carte magnétique

Une carte magnétique permettant l'ouverture de la barrière d'entrée sera remise à chaque locataire d'un emplacement contre une caution. En cas de perte ou de détérioration de la carte, la caution ne sera pas retournée.

La carte est strictement personnelle. Tout prêt à une tierce personne, même un membre de la famille (non mentionné sur la liste des occupants de l'emplacement), entraînera le retrait immédiat de la carte. Il est rappelé qu'une seule voiture est tolérée par emplacement.

Il est rappelé que la carte magnétique pourra être neutralisée en cas de non-paiement de la redevance dans les délais.

3. Nettoyage des caravanes

Le nettoyage des caravanes et mobil homes est interdit au sein du camping.

4. Embarcations

L'usage de bateau à moteur est interdit. L'usage de canoë, kayak et paddle est soumis à autorisation.

5. Tentes WC

Les tentes avec annexe WC sont interdites sur les emplacements

6. Courrier et colis

Les cartes postales à transmettre à la poste sont à déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet située à côté de la mairie du village.

En cas de non réception d'un courrier ou d'un colis, le camping ne peut être tenu comme responsable.

Si un client oublie un bien lui appartenant sur le camping ou dans une location- et que celui-ci est retrouvé par l'équipe sur place, elle contactera le client afin de l'en informer et lui indiquera le montant des frais d'envoi. Suite à cet échange, le client devra régler les frais postaux avant l'envoi du colis.

7. Gestionnaire du camping

Cette personne est responsable de l'ordre et de la bonne tenue du terrain de camping. Elle a le devoir de sanctionner les manquements graves au présent règlement et, si nécessaire d'expulser leurs auteurs.