

VILLE DE PONT A MARCQ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2015

L'an deux mil quinze, le vingt-cinq juin, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de Pont à Marcq, régulièrement convoqué par convocation en date du dix-sept juin deux mil quinze, s'est réuni dans la salle du conseil municipal de la mairie au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Daniel CAMBIER, Maire de Pont à Marcq.

La convocation a été affichée à la porte de la mairie le dix-sept juin deux mil quinze.

Présents : Daniel CAMBIER, Sylvain CLEMENT, Germain DANCOISNE, Claude BLONDEAU, Marie Paule RAUX, Francis DUCATILLON, Christian VANDENBROUCKE, Marie Gaëtane DANION, Jean Marie PERILLIAT, Laurence DATH, Anne Marie LOYEZ-DYRDA, Albertina MEIRE, Pascale DEFFRENNES, Jean WOITRAIN, Éric LAURENT, Renée FADLA, Audrey DEMAIN, Lucette FRANCKE, Fernand CLAISSE, Janine DUPUIS.

Absents : Monsieur Jean Claude LEYNAERT qui a donné procuration à Madame Pascale DEFFRENNES, Monsieur Laurent LACHAIER qui a donné procuration à Monsieur Jean Marie PERILLIAT, Monsieur Philippe MATTON qui a donné procuration à Monsieur Eric LAURENT.

Soit 20 présents, 3 absents, 3 procurations.

Conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire de séance, il s'agit de Madame Anne Marie LOYEZ-DYRDA.

Le quorum étant atteint, la séance est déclarée ouverte.

Monsieur le Maire salue l'assistance et rappelle pour chaque membre la composition de l'enveloppe de conseil municipal.

Madame RAUX demande la parole, elle demande aux membres présents de bien vouloir ajouter un point à l'ordre du jour, il s'agit d'accepter de rembourser la somme de 200 euros à des parents dont l'enfant ne pourra participer au séjour ados de juillet 2015, dans le cas contraire, la délibération sera inscrite à l'ordre du jour du prochain conseil qui se déroulera probablement fin octobre. Les membres du Conseil à l'unanimité acceptent d'étudier ce point.

1) APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 13 MAI 2015

Le compte rendu de la séance de Conseil Municipal du 13 mai 2015 a été transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité, approuvent le compte rendu de la séance de conseil municipal du 13 mai 2015.

2) APPROBATION DE LA MODIFICATION DU PLAN LOCAL D'URBANISME

Monsieur le Maire fait lecture de la lettre de Monsieur Luc FOUTRY, Vice-Président de la CCPC et siégeant au bureau du SCOT de LILLE, qui informe la commune que la demande de dérogation pour ouverture à l'urbanisation a reçu un avis favorable de même que le projet magasin « Envain ».

Monsieur le Maire confirme que la commune procédera à la révision de son PLU sauf si l'intercommunalité décide très rapidement de la mise en place d'un Plan Local d'Urbanisme Intercommunal. Monsieur VANDENBROUCKE rappelle que le SCOT s'impose au PLU lorsqu'il est approuvé et qu'il est donc important de procéder à la révision du PLU le plus tôt possible afin qu'il soit tenu compte, par le SCOT, de nos décisions mais il a bien conscience qu'établir un PLU à 38 prendra du temps.

Le Conseil Municipal de Pont à Marcq,

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles L 123-13-1,

Vu le décret n°2013-142 du 14 février 2013 pris pour l'application de l'ordonnance n°2012-11 du 5 janvier 2012 portant clarification et simplification des procédures d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme,

Vu la consultation du public,

Après en avoir délibéré

- 1) Décide, par 19 voix pour, 3 contre (M Matton, M Laurent, M Woitrain) 1 abstention (Madame Fadla), d'approuver la modification du Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Pont à Marcq tel que le dossier est annexé à la présente délibération, soit le passage de la zone 2AU du secteur du Faubourg en zone 1AU et par conséquent l'élaboration d'orientations d'aménagement et de programmation sur ce secteur et par extension, le passage des zones 1AU initiales, aujourd'hui aménagées en zone U.
- 2) Dit que le Plan Local d'Urbanisme modifié sera tenu à la disposition du public en Mairie de Pont à Marcq aux jours et heures d'ouverture de la Mairie
- 3) Dit que la présente délibération sera affichée en mairie pendant un mois et que mention sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département
- 4) Dit que la présente délibération sera notifiée, avec un exemplaire du dossier de modification du Plan Local d'Urbanisme approuvé à Monsieur le Préfet du Nord
- 5) Dit que la présente délibération sera exécutoire après l'accomplissement des mesures de publicité précisées au paragraphe 3 ci-dessus la date de prise en compte étant le premier jour de l'affichage.

Madame FADLA explique à l'assemblée pourquoi elle s'est abstenue : elle estime ne pas maîtriser très bien le sujet et est surtout inquiète pour l'accès à la future zone du Faubourg, en effet il s'agit d'une zone très fermée. La « voie ferrée » qui est piétonne ne risque-t-elle pas d'être impactée ? Or beaucoup d'enfants la fréquentent et c'est une des rares zones vertes de Pont à Marcq. Monsieur le Maire rappelle qu'il a proposé la création d'une commission, travaux et urbanisme, chargée d'étudier l'impact du nouveau lotissement. Il insiste sur le fait que l'on vote une modification du PLU mais que l'on travaille sur le projet. Monsieur LAURENT estime qu'il est difficile de voter sur un projet, à cela Monsieur le Maire rappelle que l'on vote la modification du PLU pas le projet, car ce sont les élus qui décideront par la suite du projet.

3) DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE

Considérant qu'une mise au point d'articles budgétaires s'avère nécessaire, il est demandé au Conseil Municipal d'adopter l'ajustement suivant :

SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES

011 CHARGES A CARACTERE GENERAL

012 CHARGES DE PERSONNEL

61523 Voies et réseaux - 70 000 E

4162 emplois d'avenir + 10 000 E

64168 autres emplois d'insertion +10 000 E

6455 cotisations pour ass. Du pers. + 15 000 E

6475 médecine du travail + 2 500 E

6411 personnel titulaire + 32 500 E

SECTION D'INVESTISSEMENT – DEPENSES

2121 Plantations d'arbres – 5 000 E

202 + 5 000 E

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, adoptent la présente délibération budgétaire modificative n°1

4) TAXE SUR LA CONSOMMATION FINALE D'ELECTRICITE : MODIFICATION DU COEFFICIENT MULTIPLICATEUR

Monsieur le Maire informe les membres du conseil que désormais, en application des articles L 2333-4, L3333-3 et L5212-24 du Code Général des Collectivités Territoriales les communes et les EPCI compétents pour percevoir la taxe sur la consommation finale d'électricité sont tenus de choisir un coefficient unique parmi les valeurs suivantes : 0 – 2 – 4 – 6 – 8 – 8,50.

Cette nouvelle disposition s'appliquera à la taxe due à compter du 1^{er} janvier 2016. Par conséquent, afin de tenir compte de ces modifications, les collectivités n'ayant pas actuellement de coefficient parmi les valeurs précitées correspondantes sont invitées à redélibérer avant le 1^{er} octobre 2015.

L'attention des collectivités est attirée sur le fait que si le coefficient multiplicateur n'est pas adopté en conformité avec les nouvelles règles décrites ci-dessus dans les délais, elles ne percevront pas de TCFE en 2016.

Or le coefficient multiplicateur de la Commune de Pont à Marcq est aujourd'hui de 7,6.

Monsieur le Maire propose en conséquence à l'assemblée d'adopter un nouveau coefficient multiplicateur et propose le coefficient 8.

Les membres du conseil municipal, après débat, à l'unanimité adoptent le coefficient multiplicateur de 8 pour la taxe sur la consommation finale d'électricité.

5) RECTIFICATION MATERIELLE DE LA DELIBERATION DU 29 AOUT 2013 « ACQUISITION DE LA PARCELLE AE – 64 RUE DES SABOTIERS »

Monsieur le Maire informe l'assemblée que le conseil municipal a, par délibération en date du 29 août 2013, autorisé l'acquisition de la parcelle AB – 64 rue des sabotiers pour une contenance de 257 M2 à l'euro symbolique à la Société Vilogia.

Or, dans la délibération du 29 août, il était stipulé « parcelle AE 64 » au lieu et place de parcelle AB 64. Il y a donc lieu, afin de régulariser l'acte, de procéder à la rectification matérielle de la délibération du 29 août 2013.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité acceptent la rectification matérielle de la délibération du 29 août 2013 et entendent que la parcelle faisant l'objet de la présente délibération est bien la parcelle AB 64 et non AE 64.

Monsieur VANDENBROUCKE rappelle qu'il existe des « parcelles orphelines » sur Pont à Marcq et qu'il est nécessaire de procéder à une régularisation lorsque cela peut se faire.

6) REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL POUR LES OUVRAGES DES RESEAUX DE DISTRIBUTION DE GAZ

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'au titre de l'occupation provisoire du domaine public communal par les ouvrages des réseaux de distribution de gaz pour l'année 2014, et vu le décret n°2015-334 du 25 mars 2015 :

-Gaz Réseau Distribution France doit à la commune de Pont à Marcq la somme de 197,75 euros pour 565 mètres de canalisations construites ou renouvelées sur le domaine public communal et mises en gaz au taux retenu de 0,35 E/M.

De même, au titre de l'occupation du domaine public communal par les ouvrages des réseaux de distribution de gaz pour l'année 2015, et vu le décret n°2007-606 du 25 avril 2007 :

- Gaz Réseau Distribution France doit à la commune de Pont à Marcq la somme de 468,99 euros pour 8 694 mètres de canalisations distribution à prendre en compte au taux retenu de 1,16 E/M.

Soit la somme de 667 euros, règle de l'arrondi à l'euro le plus proche conformément à l'article L 2322-4 du Code Général de la propriété des personnes publiques.

Les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité valident la redevance d'occupation du domaine public communal 2014 et 2015 pour un montant de 667 euros conformément au détail exposé ci-dessus

7) SURVEILLANCE RESTAURATION MUNICIPALE POUR LES ELEVES ALLERGIQUES APPORTANT LEUR REPAS

Monsieur le Maire informe l'assemblée que des élèves fréquentant le groupe scolaire de la commune peuvent être victimes d'allergies alimentaires nécessitant le suivi d'un régime strict.

Les familles concernées, qui auront apporté auprès du service « restauration municipale » la preuve médicale de ces pathologies par la fourniture d'un certificat médical émanant du médecin traitant seront autorisées à apporter au sein du restaurant scolaire municipal, le repas qu'elles auront confectionné elles-mêmes.

Ces cas nécessiteront néanmoins l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) renouvelable chaque année et adapté à la pathologie de l'élève. Ce document devra être validé par le médecin scolaire, la famille, le directeur ou la directrice d'école ainsi que par la municipalité.

Monsieur le Maire précise que la Commune met à disposition des familles concernées les moyens matériels nécessaires pour l'application du PAI mais les familles concernées devront par courrier dégager la responsabilité de la commune.

Monsieur le Maire indique également que la facturation du service lié à la prise d'un repas dans le cadre d'un projet individualisé (PAI) différera selon les quotients familiaux.

Ces tarifs, ci-dessous, tiennent compte des coûts d'encadrement des enfants et des coûts de fonctionnement des locaux pendant la pause méridienne. Le contenu de l'assiette constituant 50 % du coût total du service.

TARIFS DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2015 AU 31 AOUT 2016 DE LA RESTAURATION MUNICIPALE

QUOTIENT FAMILIAL	TRANCHE 1	TRANCHE 2	TRANCHE 3	TRANCHE 4	TRANCHE 5
EN EUROS	0 à 700	701 à 839	840 à 1 160	> 1 161	extérieur
	1a-1b-1c				
PAI	0,50 E	0,75 E	1,00 E	1,25 E	1,50 E
REPAS	1,15 E	1,75 E	2,60 E	3,00 E	3,50 E

Les membres du conseil municipal, après débat, par 22 voix pour, 1 abstention (M. Ducatillon) adoptent les nouveaux tarifs de restauration municipale pour la période du 1^{er} septembre 2015 au 31 août 2016

Madame RAUX explique qu'à ce jour le PAI ne concerne qu'un seul enfant. Monsieur LAURENT s'interroge, « ces repas doivent être éloignés des autres repas ». Madame FADLA pense que l'on n'a pas le droit. Monsieur le Maire estime la remarque pertinente, car les repas sont livrés et entreposés dans le réfrigérateur, un repas différent ne doit pas être entreposé dans le même réfrigérateur. « Qui va prendre à charge le repas ? Que se passera-t-il en cas d'incident ? Si le voisin de l'enfant concerné lui donne un aliment « interdit », qui sera responsable ? Avec le PAI on veut rendre service mais ce dispositif ouvre beaucoup de questionnements. » Monsieur LAURENT pense qu'un autre frigidaire est indispensable. Monsieur WOITRAIN pose la question « en cas d'intoxication alimentaire ? Qui est responsable puisque notre personnel intervient ? » Madame RAUX répond que les enfants se gèrent bien, ils savent comment agir mais les adultes doivent être vigilants. Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il avait dû établir un PAI pour un de ses enfants, c'est très compliqué. Monsieur CLEMENT pense que les parents doivent faire un courrier pour dédouaner la mairie, seule la responsabilité des parents doit être engagée. Monsieur WOITRAIN estime indispensable d'alerter les parents, ils doivent accepter d'assumer seuls le risque. Monsieur VANDENBROUCKE estime qu'une fois pris en charge, le PAI sera de notre seule responsabilité. « Que se passera-t-il lorsque l'enfant mangera dans l'assiette de son voisin de table ? » le risque existe, même infime. Madame FADLA revient au cas présent : « si les parents font la demande, c'est qu'ils n'ont pas d'autres solutions ? » Madame RAUX répond par l'affirmative, les deux parents travaillent, la famille a tardé à prendre un rendez-vous avec l'allergologue. Monsieur le Maire propose en synthèse : « oui, on accepte les repas apportés, mais à la condition que la famille assume l'entière responsabilité ». La phrase de Monsieur WOITRAIN « la Commune met à disposition des familles concernées les moyens matériels nécessaires pour l'application du PAI mais les familles concernées devront par courrier dégager la responsabilité de la commune » reprend bien l'ensemble des avis du conseil et sera reprise telle quelle au compte rendu et dans la délibération.

8) REGLEMENT ET TARIFICATION DE LA SALLE POLYVALENTE « ESPACE CULTUREL JEAN CLAUDE CASADESUS »

Monsieur le Maire expose à l'assemblée :

- 1) Le règlement de la salle polyvalente « espace culturel Jean Claude Casadesus » en annexe à la présente délibération.
- 2) Les tarifs de location de la salle polyvalente « espace culturel Jean Claude Casadesus » comme suit :

ESPACE CULTUREL JEAN CLAUDE CASADESUS

	POUR LES PONT A MARCQUOIS		POUR LES NON PONT A MARCQUOIS	
	ETE	HIVER	ETE	HIVER
WEEK END	800 E	900 E	1 200 E	1 300 E

(la vaisselle est comprise)

Monsieur le Maire précise que les horaires d'été et d'hiver sont les suivants :

- Hiver : du 1^{er} octobre au 31 mai
- Eté : du 1^{er} juin au 30 septembre

Le tarif hiver sera appliqué aux locataires qui souhaitent du chauffage en période d'été.

- 3) Qu'un acompte de 25 % du montant total de la location, hors frais annexes, sera versé lors de la réservation. Cet acompte ne sera pas restitué en cas de résiliation du contrat de location moins d'un mois avant la date de la réservation. En cas d'annulation plus d'un mois avant la date prévue de location, une somme forfaitaire de 150 euros sera retenue sur cet acompte qui sera encaissé et déduit du montant de location total.
- 4) Qu'une caution d'un montant de 400 euros sera versée la semaine qui précède la réservation. Cette caution sera restituée au locataire à l'issue de l'occupation sous 15 jours ou sera encaissée en cas :
 - De dégradations constatées au sein de l'espace culturel
 - De casse vaisselle
 - De déplacement injustifié du personnel municipal d'astreinte dont la pénalité est de 150 euros
 - De déplacement injustifié du personnel municipal dont la pénalité est de 80 euros pour un dépassement ou un non-respect des horaires d'occupationLe solde restant, s'il existe, sera reversé au locataire après déduction faite du montant des travaux et réparation
- 5) Sous réserve d'autorisation municipale et conformément au règlement intérieur, les associations à but non lucratif bénéficient de la gratuité d'une location dans l'année pour l'organisation de manifestations de type spectacles, bals, repas dansants et concerts, destinées à financer leur fonctionnement.
- 6) Qu'une amende forfaitaire de 150 euros sera appliquée pour les personnes n'ayant pas nettoyé la salle louée conformément au règlement intérieur (article 5)
- 7) Que tout nettoyage laissé à la charge de la commune sera facturé à raison de 40 euros de l'heure.
- 8) Que la salle polyvalente sera ouverte à la location pour les particuliers à compter du 1^e janvier 2016

REGLEMENT INTERIEUR ESPACE CULTUREL

JEAN CLAUDE CASADESUS

Cet espace est une structure à gestion communale au service de tous. Il est destiné, entre autres, à recevoir des manifestations organisées par la municipalité, les associations, les familles, les sociétés, les organismes et collectivités extérieures à la commune.

Le règlement intérieur a pour but de permettre aux locataires, l'usage des locaux dans les conditions les plus favorables, en veillant, à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les utilisateurs.

I GENERALITES

1- Le gestionnaire

La commune de Pont-à-Marcq est seule gestionnaire et décisionnaire en matière d'attribution de cet espace et se réserve la priorité d'utilisation et le droit de refuser une location.

2 Les utilisateurs

Cet espace peut être loué ou mis à disposition aux associations Pont-à-Marquoises ou non Pont-à-Marquoises ainsi qu'aux particuliers de la commune ou extérieurs.

a) Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année après recueil des besoins des associations, celles-ci devront préciser le motif de la réservation.

b) Particuliers, sociétés, organismes, associations et collectivités extérieures à la commune

Les modalités des opérations de réservations sont précisées dans le contrat de location et dans les articles suivants du présent règlement.

3 Descriptif

L'espace est situé rue Germain Delhaye, la surface de l'espace est de 1000m².

La salle de réception est de 450 m², elle comprend un espace scénique, des gradins, un local technique, un vestiaire, des sanitaires et un local rangement.

La capacité d'accueil est de 300 personnes.

a) La vaisselle

La vaisselle dont elle est propriétaire pour un prix fixé par délibération du Conseil Municipal.

La vaisselle sera remise en état et propre. Un inventaire sera effectué à la remise des clés et contrôlé à la restitution des clés. Tout manque ou dégradation sera facturé. Le locataire peut également faire appel à une société qui loue la vaisselle.

b) La salle et le matériel :

Cet espace est équipé en chaises, tables et vaisselle, pour 300 personnes.

II LES MODALITES DE RESERVATION

1) La demande

2)

La demande de réservation peut être faite :

Par téléphone et confirmée par courrier postal ou

Directement déposée à l'accueil de la mairie aux heures d'ouverture au public.

Un contrat de location devra être signé au moins deux mois avant la date de réservation de l'espace, accompagné

Du versement d'un acompte de 25% du prix total de la location, hors frais annexes. L'espace peut être réservé tous les jours, y compris les jours fériés et les week-ends.

3) *La procédure de réservation*

Lorsqu'une demande de réservation est formulée, un dossier comportant le dit règlement intérieur, ainsi qu'un contrat de location est remis au locataire.

4) *Le retour des pièces demandées :*

- L'acceptation et la signature du règlement intérieur
- Une attestation d'assurance **OBLIGATOIRE** précisant que le locataire possède une garantie « responsabilité civile » afin de garantir les biens qui lui sont confiés et notamment en cas de :
Incendie, explosion ...
- Le contrat de location signé en 3 exemplaires.
- Un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public correspondant à 25% du montant total de la location hors frais annexes de chauffage, suivant les tarifs en vigueur.
- Un chèque de caution dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal.

L'acompte ne sera pas restitué en cas de résiliation du contrat de location moins d'un mois avant la date de la réservation. En cas d'annulation plus d'un mois avant la date prévue de location, une somme forfaitaire de 150€ sera retenue.

5) *La caution*

Le jour de la remise des clés, le locataire devra remettre un chèque de caution dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. La caution n'est pas débitée. Le chèque de caution sera encaissé quelle que soit la gravité des dommages occasionnés et les sommes nécessaires à la réparation desdits dommages qui pourraient subvenir pendant la location.

6) *La remise des clés*

Pour une location le week-end, les clés seront à retirer à l'accueil de la mairie le vendredi de 14h à 17h, sous réserve de remettre le chèque de caution.

Les clés devront être restituées le lundi matin ;

Si le locataire détecte un mauvais fonctionnement, une dégradation ou tout autre dommage, il doit le signaler de suite aux services municipaux.

En cas de location de vaisselle, un rendez-vous devra être pris car un inventaire devra être réalisé avant et après.

Un état des lieux sera effectué à la remise des clés lors de chaque location.

III LES TARIFS

Les tarifs applicables seront ceux votés par délibération du Conseil Municipal. Les associations Pont-à-Marquises bénéficieront d'une gratuité annuelle.

IV LES CONDITIONS D'UTILISATION

1) *La Responsabilité*

Pendant l'utilisation de l'espace polyvalent, la présence du locataire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Il est

responsable des accidents résultants de l'utilisation des installations, tant à l'égard du public que des participants à quelque titre que ce soit, pendant l'événement. Cette responsabilité s'applique aux dégâts matériels qui pourraient avoir lieu pour les installations et équipements communaux.

Le locataire se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises et le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité personnelle du locataire sera engagée.

En aucun cas, la mairie ne pourra être tenue pour responsable en cas de vols ou pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui seraient causés aux véhicules stationnés sur le parking.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de l'espace polyvalent, la responsabilité de la commune de Pont-à-Marcq est en tout point dérogée dans la mesure où elle n'assure que la location.

2) *Les Prestataires*

Les prestataires de services devront vérifier la compatibilité de leurs installations électriques avec celles de la salle. Tout prestataire intervenant devra avoir débarrassé et remis en état avant la fin de la location.

La cuisine est équipée en liaison froide uniquement.

Interdiction formelle de sortir le matériel mis à disposition.

Interdiction formelle de cuisiner à l'extérieur de la salle.

Le locataire devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

1. La sécurité

La capacité maximale d'accueil de l'espace est de 300 personnes, selon la disposition et l'aménagement de l'espace le nombre de personnes pouvant être accueillies peut être modifié.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter la contenance maximum. En cas de dépassement la responsabilité personnelle du locataire est engagée.

D'une manière générale, le locataire devra veiller à ce qu'aucune activité dangereuse ne s'effectue dans les locaux.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène, de sécurité et des respects de l'environnement.

Il devra s'assurer notamment que les consignes suivantes soient respectées :

- L'accès prévu pour les secours sera libre de tout obstacle
- Le périmètre de sécurité libre devant la salle sera respecté
- Les issues de secours resteront visibles et libres
- Aucun véhicule ne sera stationné devant les issues de secours
- Les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées
- L'utilisation du gaz est interdite dans l'espace (trépied par ex...)

En cas de sinistre, le locataire doit :

- Alerter les pompiers
- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Le stationnement devra se faire uniquement sur les espaces prévus à cet effet.

2. Les nuisances

L'utilisateur de l'espace veille à éviter les nuisances sonores extérieures pour les riverains. Il garantit l'ordre tant sur la place qu'aux abords de la salle et des parkings.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit :

- Que des animaux accèdent à l'intérieur de l'espace
- De fumer à l'intérieur des locaux
- De jeter des mégots par terre, utiliser les cendriers prévus à l'extérieur
- De pénétrer dans l'espace de façon indécente
- De dormir à l'intérieur ou à l'extérieur de l'espace
- De jouer au ballon à l'intérieur de l'espace
- D'user ou d'utiliser des produits illicites
- De projeter des corps étrangers sur les murs et les plafonds
- D'écrire sur les murs intérieurs ou extérieurs
- De diffuser de la musique à l'extérieur de l'espace
- D'utiliser à l'intérieur des confettis, pétards, feux d'artifice, fumigènes, des accroches sur les murs ou boiseries, des pointes, clous, adhésifs, rollers, skates, trottinettes, bicyclettes, cycles et cyclomoteurs.
- Et tout autre acte ou comportement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens.

L'utilisateur, en la personne responsable désignée doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs.

5) L'environnement - les déchets et le nettoyage

Le locataire devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement, utilisation raisonnée de l'eau, de l'éclairage et gestion des déchets.

Le locataire veillera à la gestion du tri sélectif des déchets et utilisera les bacs à déchets en respectant les consignes.

Le locataire s'engage également à rendre les locaux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Le locataire devra procéder au rangement du matériel, au nettoyage des sols et des sanitaires. (**Balayage uniquement pour la grande salle**) Le matériel utilise sera fourni par la mairie (balais, serpillères). Les produits d'entretien et autres accessoires de ménage devront être apportés par le locataire (éponges, torchons, produits nettoyants, papier toilette, sacs poubelle).

Le locataire devra veiller à la propreté des locaux, du parking, et des abords de l'espace.

Tout nettoyage laissé à la charge de la commune sera facturé.

6) Fermeture

Avant de quitter les lieux, le locataire s'assurera de l'absence de risque d'incendie, d'inondation et d'intrusion.

Il procédera à un contrôle de l'espace et de ses abords. Il vérifiera que toutes les lumières soient éteintes, les portes closes, les robinetteries fermées, le chauffage et les issues de secours fermés.

7 Publicité

La mise en place de publicité doit faire l'objet d'une demande auprès de la mairie par courrier.

En cas d'autorisation, le locataire devra enlever cette publicité sous 2 jours après la manifestation.

8) Débit de boissons

La tenue d'un débit de boissons doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la mairie au moins 15 jours avant la manifestation.

V DISPOSITIONS PARTICULIERES

Cet espace ne saurait être utilisé pour des activités sportives alors qu'une salle de sports existe dans la commune. (Hors activités physiques douces). Aucun matériel ne sera stocké sur place.

Cet espace étant dédié à la culture, priorité sera faite aux manifestations ou évènements conformes à sa vocation.

La sous location ou la mise à disposition de tiers est interdite.

Le locataire – responsable de la manifestation – est le signataire du contrat de location.

3. Réclamations

Elles sont formulées par écrit :

A Monsieur le Maire de Pont-à-Marcq
Place du Bicentenaire
59170 PONT A MARCQ

4. Litiges

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation des juridictions compétentes.

9) REMBOURSEMENT AVANCE SUR SEJOUR ETE 2015

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que la jeune Rosalie GRANDIN s'est inscrite au séjour été des adolescents organisé par la Ville, et la somme de 200 euros a été versée sur le montant total du séjour par ses parents.

Or, pour une raison valable, Rosalie ne pourra participer au séjour. Il est demandé au conseil municipal d'autoriser le remboursement à la famille de la somme de 200 euros.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, acceptent le remboursement de la somme de 200 euros à Monsieur, Madame GRANDIN versée sur le séjour été des adolescents.

Décision :

- 1) Tarification aux familles des activités des loisirs sans hébergement de juillet et août 2015

Communications :

- 1) Abandon du droit de préemption
- 2) Tirage du jury d'assises

FIN DE LA SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL A 21 HEURES 30