

VILLE DE PONT A MARCQ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2017

L'an deux mil dix-sept, le quatorze décembre, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de Pont à Marcq, régulièrement convoqué par convocation en date du six décembre deux mil dix-sept, 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 six décembre deux mil dix-sept.

Présents : Daniel CAMBIER, Sylvain CLEMENT, Claude BLONDEAU, Marie Paule RAUX, Francis DUCATILLON, Jean WOITRAIN, Renée FADLA, Éric LAURENT, Fernand CLAISSE, Germain DANCOISNE, Laurence DATH, Michel CROHEN, Pascale DEFFRENNES, Jean Claude LEYNAERT, Janine DUPUIS, Jean Marie PERILLIAT, Anne Marie LOYEZ-DYRDA, Philippe MATTON.

Absents avec procuration : Marie Gaëtane DANION a donné procuration à Sylvain CLEMENT, Albertina MEIRE a donné procuration à Jean Claude LEYNAERT, Christian VANDENBROUCKE a donné procuration à Jean Marie PERILLIAT, Audrey DEMAÏN a donné procuration à Pascale DEFFRENNES.

Absent excusé : Laurent LACHAÏER.

Soit 18 présents, 4 absents avec procuration et 1 absent excusé.

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 rappelle la procédure en ce qui concerne les procurations : elles doivent être remises avant la séance de conseil municipal et le document à utiliser, joint à la convocation de conseil, doit être dûment complété et signé par le mandant. Un conseiller municipal ne peut disposer que d'une seule procuration.

1) APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 12 OCTOBRE 2017

Le compte rendu de la séance de conseil municipal du 12 octobre 2017 a été transmis à l'ensemble des membres du Conseil Municipal.

Les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité, adoptent le présent compte rendu.

2) RETRAIT DE LA DELIBERATION N°3 DU 12 OCTOBRE 2017 « ELECTION D'UN REPRESENTANT DU CONSEIL MUNICIPAL AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS »

Le Conseil Municipal de Pont à Marcq a procédé, le 12 octobre 2017, à l'élection d'un représentant du conseil municipal, en l'occurrence Madame Audrey DEMAÏN, au conseil d'administration du centre communal d'action sociale de Pont à Marcq suite à la démission de Monsieur Laurent Lachaier.

Or, comme il ne restait plus aucun candidat sur aucune des listes, il aurait dû être procédé au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus et non au seul remplacement du membre élu démissionnaire. En conséquence, par courrier recommandé en date du 17 novembre 2017, le Préfet du Nord nous invite à retirer la délibération n°3 prise le 12 octobre 2017 et nous demande de délibérer à nouveau sur le remplacement des membres élus conformément à l'article R123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les membres du conseil municipal décident, à l'unanimité de retirer la délibération n°3 du 12 octobre 2017 portant sur l'« élection d'un représentant du conseil municipal au conseil d'administration du CCAS »

3) RENOUELEMENT DE L'ENSEMBLE DES ADMINISTRATEURS ELUS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS »

Conformément aux dispositions contenues dans le Code de l'Action Sociale et des Familles, les centres communaux d'action sociale sont administrés par un conseil d'administration comprenant, outre le Maire,

président de droit, des membres élus par le Conseil Municipal en son sein et, en nombre égal, des membres nommés par le Maire.

Le nombre des membres du Conseil d'Administration du CCAS de Pont à Marcq est actuellement de 16, outre le Président, soit 8 membres élus par le conseil municipal et 8 membres nommés par le Maire.

La démission de Monsieur Laurent LACHAIER, membre du conseil municipal, de son mandat du conseil d'administration du CCAS, au sein duquel il a été élu par le conseil municipal de la commune de Pont à Marcq dans sa séance du 30 mars 2014 impose de renouveler l'ensemble des membres élus du conseil municipal à ce conseil d'administration.

En effet, la liste « La Voie Démocrate » sur laquelle figurait Monsieur Laurent Lachaier et la liste « Pont à Marcq Autrement » ne comporte plus de noms,

Considérant en conséquence que s'il ne reste plus de candidat sur aucune des listes, il doit être procédé, conformément à l'article R 123-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles, au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus,

Le Conseil Municipal,

Vu le code des collectivités territoriales et notamment son article L 2121-21 dernier alinéa et L 2121-33,

Vu le code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L 123-6 et R 123-9,

Vu la délibération du conseil municipal de Pont à Marcq du 30 mars 2014 fixant à 16 le nombre de membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale de Pont à Marcq

CONSIDERANT

La démission de Monsieur Laurent Lachaier, membre du conseil municipal, de son mandat de membre du conseil d'administration du CCAS au sein duquel il a été élu par le conseil municipal de la ville de Pont à Marcq lors de sa séance du 30 mars 2014,

Qu'il y a lieu de procéder à une nouvelle désignation de l'ensemble des élus, conformément aux dispositions de l'article R 123-9 du Code de l'action sociale et des familles, selon lequel « dans l'hypothèse où il ne reste aucun candidat sur aucune liste, il est procédé dans le délai de deux mois au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus dans les conditions prévues par la présente sous-section »

Qu'une seule liste a été présentée au conseil municipal du 14 décembre 2017

Qu'il sera donc fait application de l'article L 2121-21 du CGCT, dernier alinéa, en vertu duquel « si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste, le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire »

Après en avoir délibéré :

Procède à une nouvelle élection de l'ensemble des administrateurs élus

La liste présentée est la suivante :

- Anne Marie LOYEZ-DYRDA
- Sylvain CLEMENT
- Pascale DEFFRENNES
- Fernand CLAISSE
- Janine DUPUIS
- Jean Claude LEYNAERT
- Audrey DEMAIN
- Eric LAURENT
- Renée FADLA

Sont donc élus pour siéger au conseil d'administration du CCAS :

Anne Marie LOYEZ-DYRDA, Sylvain CLEMENT, Pascale DEFFRENNES, Fernand CLAISSE, Janine DUPUIS, Jean Claude LEYNAERT, Audrey DEMAIN, Eric LAURENT.

4) DECLASSEMENT DE LOCAUX COMMUNAUX

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que par délibération en date du 22 juin 2017, point 10 « projet immobilier en centre-ville « résidence séniors » », le conseil municipal a accepté le projet de la Société Civile de Construction Vente « Les jardins de la Marque » filiale de la Société MATIM portant sur la cession de l'ensemble foncier composé de la parcelle AB 163 ainsi que du parking attenant, aujourd'hui cadastré AB 455.

Cependant, la cession d'un bien du domaine public nécessite sa désaffectation et son déclassement préalable. Si la désaffectation des locaux (deux bâtiments) , sur la parcelle AB 163, qui étaient destinés à l'école élémentaire et à l'école maternelle a bien été faite par délibération du conseil municipal de Pont à Marcq prise le 27 mars 2002 consécutivement à l'accord du Préfet du Nord reçu par courrier du 6 décembre 2001, la procédure n'a malheureusement pas été aboutie, puisque le déclassement de ces locaux du domaine public n'a pas été prononcé depuis.

Or, ces bâtiments, depuis leur désaffectation en 2002, sont bien du domaine privé de la commune car, s'ils sont affectés à un service public, (archives-communication-rangement et stockage de matériel) ils ne sont pas aménagés pour l'exécution de ce service public et ne sont pas accessibles au public.

Afin de permettre la cession de l'unité foncière précitée à la SCCV « les jardins de la Marque » filiale de la Société MATIM, il est nécessaire de régulariser cette situation et d'acter le déclassement de ces deux bâtiments.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, actent le déclassement de deux bâtiments présents sur la parcelle AB 163

5) RENOUELEMENT DE CONVENTION AVEC LA LIGUE PROTECTRICE DES ANIMAUX DU NORD DE LA France

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la Commune de Pont à Marcq est tenue de disposer d'une fourrière animale conformément aux dispositions des articles L 2212-1 et L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales définissant les pouvoirs de police municipale et rurale, et de l'article L 211-24 du Code Rural et de la pêche maritime modifié par la loi du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et de l'arrêté préfectoral du 21 octobre 1999 relatif à la lutte contre les animaux errants dans le Département du Nord.

La capture des animaux et la gestion de la fourrière peuvent être confiées par convention à un tiers compétent, chargé de l'exécution d'un service public.

Ainsi il propose à l'assemblée de renouveler la convention avec la Ligue Protectrice des Animaux du Nord de la France, jointe à la présente délibération.

Cette convention est conclue pour une période de deux ans, soit du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2019

Les membres du Conseil Municipal, à l'unanimité, adoptent la présente convention et autorisent Monsieur le Maire à signer celle-ci ainsi que toute pièce afférente à ladite convention.

6) OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC-REVISION

Monsieur le Maire rappelle à l'assistance que le conseil municipal de Pont à Marcq a institué, par délibération en date du 23 juin 2016, la taxation de l'occupation du domaine public.

Il convient aujourd'hui d'amender la dite délibération qui prendra en compte de nouvelles occupations et qui revalorisera le coût de certaines occupations.

Il propose en conséquence au conseil municipal d'approuver le montant des redevances selon les types d'occupation du domaine public présentés dans le tableau ci-dessous, elles s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2018.

Toutes les autres dispositions explicitées dans la délibération du 23 juin 2016 restent inchangées.

Le conseil Municipal, à l'unanimité

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'un arrêté fixe les conditions générales des occupations privatives du domaine public, sans emprise, liées aux commerces fixes, mobiles ainsi qu'aux travaux, chantiers, animations, de façon à ce que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de préservation des espaces publics ainsi que des règles de sécurité publique et de circulation,

Considérant que pour ces motifs, et dans le respect des lois garantissant la liberté du commerce, ainsi que pour la bonne gestion du domaine public, il convient de préciser les conditions d'occupation du domaine public et de déterminer notamment le montant de la redevance afférente.

Considérant qu'il convient donc de fixer le montant des redevances selon les types d'occupation du domaine public présentés dans le tableau ci-dessous qui s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2018.

Approuve les tarifs applicables à compter du 1^{er} janvier 2018 comme suit :

Nature de l'occupation	tarifs	mode de taxation
Terrasses	20 E	m2/an
Etalages	30 E	m2/an
Grues mobiles/camions nacelles	30 E	unité/jour
Echafaudages	10 E	ML/semaine
Plots de fixation	50 E	unité/semaine
Bennes, containers,	20 E	unité/jour
WC de chantier	1 E	unité/jour
Baraques de chantiers	40 E	unité/semaine
Chantiers clôturés	6 E	ML/semaine
Bureau de vente, kiosque	400 E	par mois
Camion de déménagement	20 E	jour
Bâtiments modulaires (préfabriqués)	300 E	en deçà de 20m2/mois
	400 E	pour 20M2 et supérieur à 20m2/mois
Transports de fonds	100 E	par surface par an

Monsieur Woitrain appelle à la vigilance quant au choix des terrains pour les bâtiments modulaires, il prend en exemple l'installation provisoire de la banque CIC sur l'espace vert en centre-ville qui a provoqué des dégâts importants sur le terrain herbé.

7) MODIFICATION DU DISPOSITIF « TICKET RESTAURANT »

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le Conseil Municipal de Pont à Marcq a décidé, le 12 décembre 2013, la mise en place du titre « tickets restaurant » au profit des agents communaux titulaires et stagiaires de la fonction publique territoriale.

La valeur faciale du ticket restaurant étant fixé à 9 E, la participation employeur à 50 % de la valeur du ticket et au maximum 7 tickets restaurant mensuels par agent étaient accordés sur 10 mois.

Il demande au conseil municipal d'accepter que le nombre maximum de tickets restaurant mensuels soit porté à 8 par agent toujours sur 10 mois.

Les membres du conseil municipal, à l'unanimité, décident d'accorder au maximum 8 tickets restaurant mensuels par agent quel que soit le temps de travail non obligatoire (soit un maximum de 80 tickets pour 10 mois par agent)

Le nombre de tickets sera proratisé en fonction des absences pour congé de maladie, de maternité, de paternité, parental, longue maladie et longue durée, accident de service, hospitalisation, congés exceptionnels, enfant malade, formation et congés annuels.

La quote-part par agent sera précomptée sur le bulletin de salaire.

Le Maire est autorisé à signer la convention de prestation de services avec le prestataire retenu ainsi que tous les documents afférents à cette convention.

8) REPRISE DES VOIRIES ET PARTIES COMMUNES PIERRE MENDES France ET LUCIE AUBRAC

Monsieur le Maire rappelle à l'assistance que, par délibération en date du 22 juin 2017, le Conseil Municipal de la Commune de Pont à Marcq a donné son accord à l'intégration des voiries et parties communes du lotissement Pierre Mendés France et Lucie Aubrac.

Considérant que l'acte notarié transférant la propriété des voiries et parties communes à la Ville de Pont à Marcq a été signé le 27 novembre 2017,

Considérant que les formalités de publicité foncière relatives à cet acte notarié ont été réalisées,

Considérant que pour le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement, il convient de délibérer sur ce sujet, afin d'acter la longueur en mètre linéaire de cette nouvelle voirie intégrée au domaine public de la commune,

Le conseil municipal, à l'unanimité, après débat, se prononce sur :

- L'arrêt à 564 mètres linéaires pour la longueur de voirie de la rue Lucie Aubrac,
- L'arrêt à 210 mètres linéaires pour la longueur de voirie de la rue Pierre Mendés France,
- Soit un total de 774 mètres linéaires pour le lotissement.
- La communication à la Préfecture du Nord de cette longueur de voirie afin qu'elle puisse être enregistrée dans le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement.

9) REPORT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT A HAUTEUR DE 25 % DES CREDITS INSCRITS

Le Conseil Municipal,

Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique,

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

Vu l'article 15 de la loi n°88-13 du 5 janvier 1988,

Vu la circulaire interministérielle NOR INTB8900017C du 11 janvier 1989,

Vu l'article 51 de la loi n°92-125 du 6 février 1992 rendant obligatoire la tenue de la comptabilité d'engagement pour toutes les collectivités,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L1612-1,

Considérant que dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'assemblée délibérante doit autoriser l'exécutif de la collectivité à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement,

Après en avoir délibéré, les membres présents et représentés, AUTORISENT le Maire, à l'unanimité, à engager, liquider et mandater avant le vote du budget 2018, à hauteur du quart des crédits ouverts en 2017, les dépenses d'investissement dans les conditions suivantes :

Montant inscrit au BP 2017, dépenses d'investissement (hors chapitre 16) : 1 635 252,30 euros, les dépenses retenues sont celles des chapitres 21 et 23, soit 25 % de ces dépenses = 408 813,07 euros répartis comme suit :

Chapitre 21 : 100 000,00 euros Article 2115 : 100 000,00 euros

Chapitre 23 : 308 813,07 euros Article 2313 : 308 813,07 euros

10) COMMUNAUTE DE COMMUNES PEVELE CAREMBAULT : ADHESION AU SERVICE COMMUN VOIRIE ET INFRASTRUCTURES

Le Conseil Municipal,

Vu l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par la loi MAPTAM du 24 janvier 2014, organisant la notion de services communs,

Considérant que désormais, en dehors des compétences transférées, un EPCI peut se doter d'un service commun pour assurer des missions fonctionnelles, en matière de gestion du personnel, de gestion administrative et financière, d'informatique, d'expertise juridique, d'expertise fonctionnelle ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat,

Vu la délibération n°2017/167 du Conseil communautaire de la Communauté de Communes Pévèle Carembault en date du 26 juin 2017 relative à la création d'un service commun voirie et infrastructures,

Considérant que ce service commun apportera aux communes une aide d'ingénierie en matière de voirie et infrastructure,

Vu la délibération n°2017/168 du Conseil communautaire de la Communauté de Communes Pévèle Carembault en date du 26 juin 2017 relative à la signature de la convention d'adhésion au service commun voirie,

Considérant que les modalités de travail entre le service commun voirie de la communauté de communes Pévèle Carembault et les communes adhérentes sont définies au sein d'une convention d'adhésion au service commun voirie,

Considérant l'opportunité pour la commune de Pont à Marcq d'adhérer au service commun voirie géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault,

Vu la convention d'adhésion au service commun voirie jointe à la présente délibération,

Où l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité d'adhérer au service commun « voirie et infrastructures » géré par la Communauté de communes Pévèle Carembault,

- D'autoriser son Maire à signer la convention d'adhésion au service commun « voirie et infrastructures » avec le Président de la Communauté de Communes Pévèle Carembault,

Communication du Maire :

- Lecture du courrier de la Préfecture du Nord en date du 27 novembre 2017 concernant la réhabilitation et extension de la salle des fêtes communale
- Récolement des œuvres d'art : tableau « Le Christ en croix »
- Point financier
- Abandon du droit de préemption

Décisions :

- 1) Décision avenant n°8 avec la Société DALKIA concernant le marché d'exploitation thermique des bâtiments communaux
- 2) Décision de fixation carte cadeau au personnel communal
- 3) Décision avenant de régularisation de marché n°1 avec la Société MCC Constructions concernant l'extension des ateliers municipaux

FIN DE LA REUNION A 21 HEURES

FOURRIERE ANIMALE COMMUNALE

CONVENTION

Entre la commune de Provin représentée par M. Daniel CAMBIER
Maire, habilité par délibération du conseil municipal n° S en date du 14/12/2017
, transmise à Monsieur le Préfet du Nord le 15/12/2017, d'une part,

et

La Ligue protectrice des Animaux du nord de la France (LPA-nF), représentée par Maître André Duthoit, Président,

PREALABLEMENT AUX PRESENTES IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

La commune de Provin est tenue de disposer d'une fourrière animale conformément aux dispositions des *articles L. 2212-1 et 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales définissant les pouvoirs de police municipale et rurale*, et de *l'article L 211-24 du Code Rural modifié par la loi du 6 janvier 1999 relative aux animaux errants et de l'arrêté préfectoral du 21 octobre 1999 relatif à la lutte contre les animaux errants dans le Département du Nord*, ainsi que *l'arrêté du 21 avril 1997 relatif à la mise sous surveillance des animaux mordeurs ou griffeurs visés à l'article 232-1 du code rural*.

La capture des animaux et la gestion de la fourrière peuvent être confiées par convention à un tiers compétent, chargé de l'exécution d'un service public ; aussi convient-il de déterminer les conditions de son activité.

CECI EXPOSE IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. OBLIGATIONS DU GARDIEN DE FOURRIERE

La LPA-NF s'engage

- ↳ à mettre en œuvre les moyens dont elle dispose pour recueillir les animaux, et notamment les chiens et chats trouvés, localisés, sur le territoire de sa commune, à les transporter, à les héberger et éventuellement à les sacrifier ou à les proposer à l'adoption dans son refuge, conformément à l'article L 211-24 du Code Rural modifié par la loi du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et autres textes réglementaires régissant cette matière.
- ↳ à assurer le service de garde de permanence en cas d'urgence la nuit ainsi que les dimanches et jours fériés, à tout moment où les demandes de service lui parviennent, à accueillir, transporter, héberger et/ou sacrifier, ainsi qu'à procéder à des examens vétérinaires des animaux conformément aux textes visés ci-dessus.
- ↳ à assurer l'ouverture au public des locaux de la fourrière de 9 h à 12 h et de 14 h à 18 h 30, tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés. En dehors de ces heures, le prestataire assurera un service de garde pour les urgences.

Les interventions auront lieu sur appel des services de la police nationale et de la police municipale, de la mairie, ou des particuliers résidant sur le territoire de sa commune.

La commune s'engage, par tous moyens (affichages publics, communiqués, publications municipales) à faire connaître qu'en cas de disparition de son animal, il est conseillé de prendre contact avec la LPA.

2. CONDITIONS DE CAPTURE ET DE GARDE

La LPA-NF assure posséder tout le matériel nécessaire pour effectuer la capture des animaux dans le strict respect de la législation, son personnel est formé en conséquence.

Dans le cas où il serait nécessaire de procéder à une anesthésie de l'animal, celle-ci a lieu en présence et sous le contrôle d'un vétérinaire, conformément à la législation.

La LPA-NF s'engage à nourrir les animaux placés sous sa responsabilité en quantité suffisante.

3. CONDITIONS DE SORTIE

Conformément à l'article L211-10, les chiens et chats trouvés errants ne pourront être restitués à leurs propriétaires qu'une fois leur identification réalisée, s'ils n'en portaient pas déjà. Cette identification sera à la charge du propriétaire.

4. ENTRETIEN DES LOCAUX

Ils seront nettoyés et désinfectés afin de respecter une bonne hygiène sanitaire.

5. ISOLEMENT ÉPIDÉMIOLOGIQUE DES ANIMAUX ERRANTS

Les locaux à usage de fourrière consacrés à l'hébergement des chats et chiens errants ou des chiens dangereux (C. Rur. L.211-11) sont entièrement séparés des locaux à usage de pension, refuge ou autre. A l'issue des tâches effectuées dans la zone à usage de fourrière, le personnel change de tenue, change ou désinfecte ses bottes, se lave les mains à l'aide d'un savon antiseptique et les sèche à l'aide d'essuie-mains à usage unique.

6. DEVENIR DES ANIMAUX

Au terme du délai légal de garde (8 jours ouvrés pour les animaux de fourrière – 15 jours pour les animaux mordeurs ou griffeurs), les animaux errants non réclamés par leur propriétaire deviennent propriété du gestionnaire de la fourrière. Ils sont alors, sur avis du vétérinaire, euthanasiés ou transférés dans le refuge géré par la LPA-NF. Les animaux sont préalablement identifiés aux frais de la fourrière.

7. CAS PARTICULIER DES ANIMAUX MORDEURS OU GRIFFEURS

Conformément à l'arrêté du 21 avril 1997 relatif à la mise sous surveillance des animaux mordeurs ou griffeurs visés à l'article L232-1 du code rural, la LPA-NF prend en charge les animaux mordeurs ou griffeurs (conformément à l'article 1-5 du décret n°96-596 du 27 juin 1996 relatif à la lutte contre la rage), dont le propriétaire ou le détenteur est inconnu ou défaillant et qui ont été placés sous sa charge par les autorités.

La mairie s'engage à prendre en charge les frais inhérents à la prise en charge de l'animal dans le cas où le propriétaire de l'animal ne serait pas identifié, cette prestation fera l'objet d'une facturation à part.

8. CAS PARTICULIER DES ANIMAUX SAISIS ET DES REQUISITIONS

La LPA-NF prend en charge les animaux placés sous sa garde par les autorités dans le cadre des saisies et des réquisitions, notamment dans le cadre de l'article 521-1 du code pénal.

La mairie s'engage à prendre en charge les frais inhérents à la prise en charge des animaux localisés sur le territoire de la commune pendant toute la durée de la procédure, dans le cas où le propriétaire ne serait pas identifié, sur présentation d'une facture détaillée.

9. CONDITIONS RELATIVES AUX CAMPAGNES DE PIÈGEAGE

a) Intervention

La LPA-NF s'engage à intervenir sur le territoire de la commune pour procéder à la capture de chats errants, uniquement à la demande écrite du représentant de la commune ou de la personne qu'il aura déléguée.

La commune s'engage à désigner une personne contact présente sur les lieux du piègeage afin de pouvoir mener au mieux la campagne. Celle-ci s'engagera notamment à prévenir la LPA-NF lorsqu'un animal a été piégé, afin de déclencher le déplacement du chauffeur.

La commune s'engage à ne faire intervenir la LPA-NF que si un lieu sécurisé est prévu pour la pose des pièges, afin que ceux-ci ne soient ni détériorés, ni volés.

b) Capture

Envoyé en préfecture le 15/12/2017
Reçu en préfecture le 15/12/2017
Affiché le
ID : 059-215904665-20171215-SP_DS_14_12_17-DE

La LPA-NF s'engage à commencer toute campagne par une information destinée aux habitants, afin que ceux-ci gardent leurs animaux chez eux.

c) Recherche du propriétaire

La LPA-NF s'engage à procéder à une recherche d'identification. Dans le cas où le propriétaire légal serait retrouvé, celui-ci serait redevable des frais engagés sur son animal.

d) Conditions spécifiques aux campagnes de stérilisation

Conformément à l'article L211-27 du code rural et de la pêche maritime, le maire peut faire procéder à la capture de chats non identifiés, sans propriétaire ou sans détenteur, vivant en groupe dans des lieux publics de la commune, afin de faire procéder à leur stérilisation et à leur identification.

La commune s'engage à faire procéder à des campagnes de stérilisation uniquement si l'avenir des animaux pour lesquels elle demande cette campagne est assuré par un nourrissage quotidien suffisant.

La LPA-NF fait procéder à la **stérilisation** des chats par un vétérinaire diplômé, dans le cas où le test FIV FeLV serait négatif. Selon l'état de santé de l'animal le vétérinaire pourra être amené à procéder à son euthanasie.

La LPA-NF s'engage à procéder à l'**identification** des animaux destinés à être relâchés au moment de la stérilisation, conformément à l'article L212-10 du code rural et de la pêche maritime. L'animal deviendra propriété de la commune.

La LPA-NF s'engage à procéder à la **remise en liberté** des chats à l'endroit de leur capture.

e) Conditions spécifiques aux campagnes de piégeage sans remise en liberté

La commune est consciente que dans le cas d'une campagne de piégeage sans remise en liberté, le vétérinaire de la LPA-NF pourra être amené à procéder à l'euthanasie de l'animal dans le cas où celui-ci serait un animal non familiarisé à l'homme (mordeur, griffeur) ou que son état de santé le nécessiterait (notamment test FIV FeLV).

L'animal sera conservé pendant un délai franc de garde de huit jours ouvrés après sa capture.

10. DUREE DE LA CONVENTION

La convention est établie pour une période de deux années, soit du 01/01/2018 au 31/12/2019.

Elle sera résiliée de plein droit en cas de retrait de l'agrément préfectoral.

11. REMUNERATION DE LA LPA-NF

a) Participation forfaitaire :

La LPA-NF sera rémunérée sur la base d'une participation forfaitaire annuelle calculée à partir d'une participation annuelle par habitant (PAH) pour une population de²⁹¹⁰ Habitants (dernier recensement INSEE connu).

La participation annuelle de référence par habitant est fixée au 1^{er} Janvier 2018 à 0,6153 euros hors taxes.

Elle est réputée établie sur la base des conditions économiques du mois qui précède le mois de remise des propositions, soit le mois Octobre 2017. Ce mois est appelé "Mois zéro" (Mo).

Révision de prix

La rémunération du contractant est révisable à la fin de chaque année, dans les conditions définies ci-après :

Le prix révisé P est obtenu en appliquant la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,15 + 0,65 \times (\text{Sal} / \text{Sal}_o) + 0,20 \times (\text{FSD2} / \text{FSD2}_o)]$$

Dans laquelle :

- **P_o** est le prix indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base de la facturation du 2nd semestre 2017.

- **Sal** est l'indice « du coût du travail, salaires seuls dans le tertiaire » de l'INSEE, base 100 en 2008. Identifiant : 001565196, dont la valeur est établie sur la dernière valeur connue au moment de la facturation de l'année en cours.

- **Sal_o** est l'indice « du coût du travail, salaires seuls dans le tertiaire », dont la valeur est établie pour le mois zéro (Mo).

- **FSD2** est l'indice des prix « frais et services divers 2 » :

L'indice FSD2 est composé de :

- 72% de l'indice EBIQ (correspondant à l'indice de prix à la production dans l'industrie « ensemble énergie, biens intermédiaires, biens équipements » de l'INSEE) code : 00-03-00
- 20% de l'indice TCH (correspondant à l'indice des prix à la consommation « transport, communications et hôtellerie » de l'INSEE) code : 4566^E
- 8% de l'indice ICC (correspondant à l'indice du « coût de la construction » de l'INSEE) code INS

- **FSD2_o** est l'indice des prix « frais et services divers 2 », dont la valeur est établie pour le mois zéro (Mo)

Règlement des prestations

Le versement de la participation forfaitaire annuelle se fera selon l'échéancier suivant :

- 1^{ère} année :
 - une première fraction égale à 50 % de la participation forfaitaire annuelle 2017 versée au mois de mars,

- une deuxième fraction tenant compte de l'évolution des prix suivant la formule précédemment décrite, versée au 4^{ème} trimestre 2018.
- 2^{ème} année :
 - une première fraction égale à 50 % de la participation de la précédente année versée au mois de mars,
 - une deuxième fraction complémentaire tenant compte de l'évolution des prix suivant la formule précédemment décrite, versée au 4^{ème} trimestre 2019.
- b) Cas particulier des animaux mordeurs ou griffeurs, de chiens de 1^{ère} ou de 2^{ème} catégorie

La LPA-NF sera rémunérée, sur facture détaillée, du coût de la vacation, de l'hébergement, des frais vétérinaires, de la sacrification, conformément aux dispositions de l'arrêté ministériel du 1er décembre 1976.

- Tarif Chat Mordeur : 160 €, hors déplacement ;
- Tarif Chien Mordeur : 210 €, hors déplacement ;
- Tarif Chien 1^{ère} et 2^{ème} Catégorie (hors déplacement) :
 - Prise en charge et Frais vétérinaire : 68 € HT
 - Frais de Pension : 7 € HT/jour ;
- Frais de déplacement : 45 € HT pour un déplacement de jour (entre 8h et 18h30) et 55 € HT (après 18h30).

La facturation des animaux mordeurs se fera après chaque intervention concernant un animal mordeur, accueilli dans le cadre de la fourrière ou en tant que lieu de dépôt désigné par l'autorité.

c) Cas particulier des animaux saisis et des réquisitions.

La LPA-NF sera rémunérée, sur facture détaillée, de la prise en charge de ces animaux conformément au point 7 de la convention.

- Frais de déplacement : 45 € HT pour un déplacement de jour (entre 8h et 18h30) et 55 € HT (après 18h30).
- Frais de pension : Chat 4 € HT / Jour, Chien 7€ HT/Jour.
- Frais de vétérinaire (compte rendu vétérinaire à l'appui): Vaccinations préventives, et autres frais chez les vétérinaires de la fourrière ou extérieurs, notamment pour les animaux maltraités.
 - Vaccination préventive : 20 € HT / par animal
 - Examen vétérinaire à l'entrée de l'animal en fourrière :
 - Frais de traitements éventuels : *(selon état de santé de l'animal)*
 - Facture des vétérinaires extérieurs éventuels.

Les frais inhérents à la prise en charge de ces animaux, accueillis dans le cadre de la fourrière ou en tant que lieu de dépôt désigné par l'autorité, feront l'objet d'une facturation détaillée mensuelle.

d) Les campagnes de piégeage.

La LPA-NF sera rémunérée en fonction du nombre d'animaux capturés dans le cadre des campagnes, des actes pratiqués (Cf. Tarification des services 2018). La facturation interviendra à la fin de chaque campagne.

Compte à créditer :

Titulaire : Ligue Protectrice des Animaux du Nord de la France
Banque : C.E. Hauts de France
Compte n°: FR76 1627 5006 0008 1047 4881 112

Délais de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours.

Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice de la LPA-NF.

Conformément au décret n° 2002-232 du 21 Février 2002, le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.

12. RAPPORT SUR L'EXECUTION

La LPA-NF produira chaque année, sur demande de la commune, un rapport (concernant l'activité de l'année n-1) permettant à la collectivité d'apprécier les conditions d'exécution du service. Ce rapport comportera notamment :

- ↳ un compte rendu technique comportant des informations utiles relatives à l'exécution du service.

13. ENGAGEMENT DES PARTIES

Preuve : Administration et portée

Pour l'exécution de la délégation, les contractants conviennent :

- que les messages reçus par télécopie ou courrier électronique ont la même valeur que celle accordée à l'original,
- de conserver les messages échangés par télécopie ou courrier électronique de telle manière qu'ils puissent constituer des copies fidèles et durables au sens de l'article 1348 du Code Civil.

Forme des notifications et communications

Les notifications à la LPA-NF seront faites soit par lettre recommandée avec accusé de réception, soit par remise en mains propres au représentant de la LPA-NF, constatée par une attestation de notification. L'avis de réception ou l'attestation de remise font foi de la notification.

Les communications de la LPA-NF à la collectivité, auxquelles il entend donner date certaine, sont, soit adressées par courrier recommandé avec accusé de réception, soit remises contre récépissé au représentant de la collectivité. Sera retenue comme date d'effet la date de l'avis de réception postale ou celle du récépissé.

Fait à
Le
Pour la Ligue Protectrice des Animaux,
Le Président, Maître Duthoit,

Fait à
Le
Pour la commune de

Pont-à-Mousson
15/12/2017



[Signature]



CONVENTION - COMMUNE/SERVICE COMMUN VOIRIE/INFRASTRUCTURE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES PEVELE CAREMBAULT

Textes législatifs

- Vu le code général des collectivités territoriales ;

Préambule

La Pévèle Carembault a décidé de définir l'intérêt communautaire au sein de la compétence voirie de manière restrictive.

Cependant, lors des réflexions, la création d'un bureau d'étude voirie communautaire a été évoquée.

Ce service commun contient 3 enjeux principaux :

- Se familiariser avec les voiries du territoire ;
- Apporter une aide à la programmation des travaux de voirie ainsi qu'une aide technique ;
- Permettre une optimisation financière grâce aux coûts du bureau d'étude et aux économies réalisées avec les groupements de commande, notamment en regroupant les travaux de plusieurs communes.

Dans le cadre de son schéma de mutualisation, la Pévèle Carembault a décidé de créer un service commun « voirie et infrastructures ». Les communes qui ont souhaité adhérer à ce service commun bénéficieront d'une assistance technique pour exercer leur compétence voirie.

L'objet de la présente convention est de mettre en œuvre le service commun et d'en préciser les modalités de fonctionnement.

Ces dernières sont prévues dans le cadre de la convention ci-dessous.

La convention est établie entre :

La communauté de Communes Pévèle Carembault représentée par son président, Monsieur Jean-Luc DETAVERNIER dûment habilité par une délibération n°2017/... du Conseil communautaire en date du 26 juin 2017.

Ci-après dénommé(e) « la communauté de Communes Pévèle Carembault »
d'une part,

Et :

La commune de Pont-à-Maugis représentée par son maire, Madame/Monsieur Ducroel
CAMBIER agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du
14/12/2017

Ci-après dénommée « la commune », d'autre part,

Le conseil municipal a délibéré afin de confier la maîtrise d'œuvre de ses opérations de voirie au bureau d'étude communautaire dans le cadre du service commun.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail entre le service commun voirie/infrastructure de la Communauté de communes Pévèle Carembault et la Mairie, autorité compétente pour la gestion de la voirie communale, des trottoirs en agglomération le long des routes départementales, des chemins ruraux et des infrastructures communales (parking de salle, cours d'école, voyettes...).

S'agissant d'un service commun, et non d'une compétence, la commune garde la possibilité d'assurer elle-même des opérations sans recourir au service. Toutefois dès lors qu'une commune a demandé l'inscription dans le programme pluriannuel du service commun sur la durée du mandat (annexe1) d'une opération et que ce dernier respecte les délais négociés, la commune s'engage à recourir au service commun. Le programme fera l'objet d'une révision les 12 décembre de chaque année.

La Mairie assurera, lors des opérations de réfection de voirie, la maîtrise d'ouvrage dont les missions consistent à :

- S'assurer de l'opportunité et de la faisabilité de l'opération envisagée ;
- Déterminer la localisation ;
- Définir le programme ;
- Arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, assurer le financement, définir le calendrier et le niveau de qualité souhaité ;
- Conclure avec l'entrepreneur qu'il choisit, les contrats ayant pour objet l'exécution des travaux.

Le service commun assistera la commune dans l'exercice de la compétence voirie et assurera :

- Une assistance à la programmation des travaux ;
- La maîtrise d'œuvre dont les missions consistent à :
 - Réaliser les études avant-projet et projet ;
 - Assistance pour le choix du prestataire ;
 - Assurer la conduite et la direction des travaux ;
 - Assistance pour la réception de travaux.

Article 2 : Champs d'application

La CCPC a classé les opérations de voirie en 4 catégories :

- Les opérations de petit entretien (rebouchage de nid de poule, changement de quelques bordures, réfection de trottoir à l'existant...);
- Les opérations d'entretien préventif (réalisation d'enduit superficiel, reprise de la couche de roulement...);
- Les opérations de maintenance (réfection des espaces publics sans modification du profil existant avec reprise de la structure voirie et/ou trottoir);
- Les opérations de requalification (réfection de voirie avec modification du profil ou changement de matériaux de surface).

Pour les opérations de requalification et de maintenance, le service commun assurera la maîtrise d'œuvre complète.

Pour les opérations d'entretien préventif, le service commun proposera à la commune en début d'année une préconisation de travaux chiffrée par opération et hiérarchisée. Le service commun lancera ensuite un marché de rénovation des couches de roulement en groupement de commande et s'assurera de sa bonne exécution. Le service commun coordonnera également les travaux entre les communes pour permettre une optimisation des bons de commande (plus le bon de commande est important, plus les prix pratiqués par l'entreprise titulaire du marché seront intéressants).

Pour les opérations de petit entretien, le service commun lancera uniquement plusieurs marchés à bons de commande en groupement de commande. Chaque commune assurera ensuite la gestion de ses propres travaux.

Article 3 : Définition opérationnelle des missions de la commune et du service commun :

A) Lors de l'établissement du programme de travaux :

Chaque année, la CCPC rencontrera les communes pour mettre à jour le plan pluriannuel d'investissement et établira un plan annuel de travaux.

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Contacteur les concessionnaires afin d'anticiper leurs travaux.	Participer à la visite terrain accompagné par une personne de la Mairie

Préparer la visite avec la CCPC permettant de vérifier l'état des différentes voiries communales.	Etablir un document comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de localisation des travaux ; - La détermination de l'enveloppe des travaux par opération ; - La description des travaux et la solution technique proposée ; - Proposition de calendrier de réalisation des opérations.
Définir les emprises et s'assurer de la maîtrise foncière de l'opération	

B) Lors des missions de maîtrise d'œuvre complète pour les opérations de maintenance et de requalification des espaces publics :

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Assurer la maîtrise d'ouvrage.	Assurer la maîtrise d'œuvre avec notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation des études AVP avec fourniture des documents suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un plan à l'échelle 1/200ème sur fond de géomètre ; ○ Des coupes types ; ○ D'une mise à jour de l'estimation ; • Réalisation des études PRO avec les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Un plan à l'échelle 1/200ème sur fond de géomètre ; ○ Des coupes types ; ○ D'une mise à jour de l'estimation ; • Le suivi de travaux avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ La rédaction des ordres de service ; ○ La direction des travaux, le contrôle de leur exécution ; ○ Les réunions hebdomadaires de chantier avec la rédaction du compte rendu ; ○ La vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs et transmission du décompte à la commune pour paiement ; ○ La vérification du projet de décompte général et définitif des entrepreneurs et transmission du décompte final à la commune pour paiement ; • Assurer l'aide aux opérations de réception, rédiger les formulaires Exe.
Localiser sur un plan les emprises exactes des travaux et fournir le plan de géomètre.	
Informers et assurer la relation avec les riverains.	
Assurer la coordination avec les concessionnaires et réaliser les déclarations de travaux.	
Pour les opérations de requalification fourniture des études d'amélioration du cadre de vie (quand elles existent). Si le volet paysager de l'opération est important, la commune prendra en complément un paysagiste.	
Valider les éléments des études Avant Projet (AVP) et Projet (PRO).	
Choisir le coordonnateur SPS.	
Assurer la procédure de notification aux entreprises travaux.	
Payer les factures selon de le décompte établi par le service commun.	
Prononcer la réception du chantier.	
Lorsque la commune lance son propre marché	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les pièces administratives du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE). La CCPC peut transmettre des modèles : 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration des pièces techniques du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le plan de situation ;

<ul style="list-style-type: none"> ○ L'Acte d'Engagement (AE). ○ Le Cahier des Charges Administratif particulières (CCAP). ○ Le Règlement de Consultation (RC). ● Mettre en ligne de la consultation. ● Choisir le prestataire selon ses propres critères de sélection. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Les différents plans et coupes types ; ○ Le CCTP ; ● Transmettre des modèles d'AE, CCAP et RC ; ● Réalisation du rapport d'analyse des offres
<p>Lorsque la CCPC lance le marché en groupement de commande</p>	
<p>Validation de l'ensemble des pièces constitutives du DCE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboration du (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'AE ; ○ Le CCAP ; ○ Le RC ; ○ Le CCTP ; ○ Les différents plans et coupes types ; ● La mise en ligne de la consultation. ● Le choix du prestataire selon ses propres critères ;

Pour chaque mission de maîtrise d'œuvre, la CCPC établira un contrat avec la commune fixant les éléments suivants :

- L'interlocuteur de la CCPC ;
- L'interlocuteur de la commune ;
- L'enveloppe prévisionnelle de l'opération ;
- Le délai de réalisation des éléments de mission suivant : AVP, PRO et analyse des offres ;
- L'estimation du temps passé par agent de la CCPC sur l'opération ;
- Les éléments à transmettre par la commune.

C) Lors des opérations d'entretien préventif :

Afin que le service commun puisse lancer le marché annuel de réfection de couche de roulement pour permettre la réalisation des travaux aux périodes les plus propices, la commune transmettra au service commun au plus tard le 15 mars les voiries à entretenir.

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Assurer la maîtrise d'ouvrage.	Préconiser les voiries à entretenir.
Définir les voiries à entretenir	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboration du (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'AE ; ○ Le CCAP ; ○ Le RC ; ○ Le CCTP ; ○ Les différents plans et coupes types ; ● La mise en ligne de la consultation. ● Le choix du prestataire selon ses propres critères ;
Validation de l'ensemble des pièces constitutives du DCE.	
Assurer la coordination avec les concessionnaires et réaliser les déclarations de travaux.	

Assurer la procédure de notification aux entreprises travaux.	<ul style="list-style-type: none"> • Le suivi de travaux avec : <ul style="list-style-type: none"> ○ La rédaction des ordres de service ; ○ La rédaction des bons de commande ; ○ La direction des travaux, le contrôle de leur exécution ; ○ Les réunions hebdomadaires de chantier avec la rédaction du compte rendu ; ○ La vérification des projets de décomptes mensuels des entrepreneurs et transmission du décompte à la commune pour paiement ; ○ La vérification du projet de décompte général et définitif des entrepreneurs et transmission du décompte final à la commune pour paiement ; • Assurer l'aide aux opérations de réception, rédiger les formulaires Exe.
Payer les factures selon de le décompte établi par le service commun.	
Prononcer la réception du chantier.	

D) Lors des opérations de petit entretien :

La répartition des missions entre la commune et le service commun s'exécute de la manière suivante :

Missions de la commune	Missions du service commun
Assurer la maîtrise d'ouvrage.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration du (DCE) comprenant les pièces suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ L'AE ; ○ Le CCAP ; ○ Le RC ; ○ Le CCTP ; ○ Le BPU ; • La mise en ligne de la consultation. • Le choix du prestataire selon ses propres critères ;
Assurer la procédure de notification aux entreprises travaux.	
Rédiger les bons de commande.	
Payer les factures.	
Prononcer la réception du chantier.	

E) Autres :

La CCPC mettra également à jour au fur et à mesure l'étude du diagnostic de la voirie communale.

Article 5 : Reproduction des documents :

La communauté de communes produira au maximum le nombre de documents listés ci-dessous. La commune prendra à sa charge les frais de reproduction complémentaire.

- Dossier AVP : 3 exemplaires papier et un dossier informatique ;
- Dossier PRO : 3 exemplaires et un dossier informatique ;
- DCE : 4 exemplaires et un dossier informatique ;

Article 6 : Dispositions financières

Le montant de rémunération de la prestation de maîtrise d'œuvre exercée par la Pévèle Carembault correspond à 1 % du montant des travaux de l'opération à l'issue de la notification du marché.

Article 7 : Date de mise en œuvre, conditions de suivi et conditions de résiliation

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2017, pour la durée du mandat.

Article 8 : Modalités de résiliation de la présente convention.

La présente convention pourra être résiliée à l'initiative de la commune adhérente au service commun, ou de la Communauté de communes, moyennant le respect d'un préavis de six mois, envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette dénonciation pourra se faire notamment en cas de non-respect des articles 3 et 4 ou de manquement aux obligations légales et réglementaires.

Le président de la Communauté
De communes Pévèle Carembault

Jean-Luc DETAVERNIER

Le Maire de la commune de

D. CHARRIER

Jean-Luc

Pont-à-Marcq

