

L'an deux mil dix-sept, le 24 novembre 2017 à 18 H 30, le Conseil municipal de Tortequesne, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie.

Tous les membres en exercice étaient présents à l'exception de

Tous les membres en exercice étaient présents, à l'exception de :

Mme PREAT Marie Josée excusée

M. WILLEFERT Thierry a été nommée secrétaire de séance

2012 Modification des statuts de la Communauté de Communes OSARTIS MARQUION

Vu la loi n°2014-58 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (dite « loi MAPTAM ») du 27 janvier 2014,

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L5211-5, L5211-5-1, L5214-16, L5214-23-1,

Vu la délibération n°17/M10/116 du conseil communautaire de la Communauté de Communes OSARTIS MARQUION en date du 11 octobre 2017,

Vu la délibération n°17/M11/145 du conseil communautaire de la Communauté de Communes OSARTIS MARQUION en date du 9 novembre 2017,

Vu la notification des délibérations de la Communauté de Communes,

Il convient de mettre à jour les statuts de la Communauté de Communes afin de prendre en compte les évolutions figurant ci-après.

➤ Evolution du contenu des compétences obligatoires :

La loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (dite « loi MAPTAM ») du 27 janvier 2014 est venue modifier les compétences des Communautés de Communes en leur attribuant notamment la compétence « Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations » (« GEMAPI »), laquelle devient obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2018.

Aussi, en application de l'article L5214-16 du Code Général des Collectivités Territoriales il convient d'effectuer une modification statutaire, en vue d'y inscrire au titre des compétences obligatoires :

« Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement »

Le conseil communautaire de la Communauté de Communes OSARTIS MARQUION a approuvé à l'unanimité le transfert de cette compétence dans sa séance en date du 11 octobre 2017.

➤ **Evolution du contenu des compétences optionnelles :**

Sous les effets de la Loi NOTRe et de la Loi de Finances pour l'année 2017, les exigences en termes d'exercice des compétences se sont renforcées pour toutes les communautés de communes bénéficiant de la « Dotation Globale de Fonctionnement bonifiée ».

Pour rappel, la « DGF bonifiée » est une dotation majorée bénéficiant aux communautés de communes à fiscalité unique dont la population est inférieure à 50 000 habitants et exerçant des compétences ne se résumant pas aux seules compétences obligatoires.

Ainsi, au 1^{er} janvier 2018, les communautés de communes pouvant bénéficier de la DGF bonifiée devront exercer au moins 9 compétences, parmi les 12 proposés dans l'article L5214-23-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant qu'à ce jour, au regard de ses statuts, la Communauté de Communes n'exercerait que 8 compétences sur les 12 proposées et perdrait le bénéfice de la DGF bonifiée.

En conséquence, le conseil communautaire dans sa séance en date du 9 novembre 2017 a approuvé à l'unanimité le transfert à la Communauté de Communes d'une compétence optionnelle supplémentaire, à savoir, la création et la gestion de maisons de services au public.

➤ **Considérant** que les statuts doivent être également approuvés à la majorité qualifiée des 2/3 des conseils municipaux représentant la moitié de la population (ou par la moitié des conseils municipaux représentant les 2/3 de la population).

➤ **Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les modifications statutaires comme suit :**

- **Transfert au titre des compétences obligatoires de :**

« Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement »

- **Transfert au titre des compétences optionnelles de :**

« Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service au public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations »

Ceci exposé,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **APPROUVE** le transfert au titre des compétences obligatoires de la compétence :

« Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations, dans les conditions prévues à l'article L. 211-7 du code de l'environnement »,

- **APPROUVE** le transfert au titre des compétences optionnelles de la compétence :

« Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service au public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations »

- **APPROUVE** les statuts de la Communauté de Communes Osartis Marquion tel qu'annexés à la présente délibération,

2013 Changement d'opérateur pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

- Vu la délibération 1743 du 28 février 2014 approuvant la convention avec la préfecture pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

Monsieur le Maire rappelle que la commune utilise la plateforme iXBus proposée par la société JVS-Mairistem.

Afin d'être en conformité avec les dernières évolutions réglementaires, la société JVS-Mairistem propose l'évolution du service de télétransmission des actes en Préfecture par le dispositif iXChange.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de changer d'opérateur à la télétransmission des actes au contrôle de légalité ;
- **DONNE** son accord pour que la collectivité accède aux services iXChange de JVS Mairistem pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- **DONNE** son accord pour que le Maire signe la convention de mise en oeuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité avec la Préfecture d'ARRAS, représentant l'Etat à cet effet ;
- **DONNE** son accord pour que le Maire signe le contrat de souscription entre la collectivité et la société JVS Mairistem.

2014 Adoption de la Convention de la salle polyvalente du Mont Bédu

M. Le Maire rappelle qu'il est nécessaire d'adopter une convention pour la nouvelle salle polyvalente du Mont Bédu. afin de fixer les tarifs et les règles applicables lors des locations.

Celle-ci détermine, entre autre, les tarifs et les modalités de :

- réservation
- mise à disposition et de libération des locaux
- de responsabilité

Vu le projet transmis à tous les conseillers municipaux, Ayant entendu l'exposé du Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **ADOPTE** la convention telle que ci-dessous :

Commune de Tortequesne

Place de la Mairie – 62490 Tortequesne

Tel 0321500500-Fax 0321074607

mairie@tortequesne.fr

CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU MONT BEDU

LOCATION DU

Montant de la location :

Montant des arrhes : versés le.....

Montant du solde restant à la remise des clefs :

Caution 500 € versée le

Entre les soussignés,

La Commune de Tortequesne, représentée par Monsieur MAYEUX Bernard, Maire

Et

Mr et Mme.....

ADRESSE.....

.....

TEL : ADRESSE MAIL :

A titre **personnel** ou **association** (barrer la mention inutile)

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

L'organisateur désigné ci-dessus utilisera les locaux de la salle des fêtes en tant que principal concerné pour
(Cocher la case correspondante)

- | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Baptême | <input type="checkbox"/> Mariage | <input type="checkbox"/> Lunch | <input type="checkbox"/> Communion |
| <input type="checkbox"/> Repas dansant | <input type="checkbox"/> Spectacle | <input type="checkbox"/> Loto | <input type="checkbox"/> Repas familial |

Autre.....

Et dans les conditions définies ci-après :

1) DISPOSITIONS D'UTILISATION GENERALES

a) Locaux utilisés : les locaux de la salle polyvalente mis à la disposition du locataire sont :

La grande salle avec la cuisine (vaisselle comprise)

b) Effectifs : la capacité **TOTALE** (personnel de cuisine, intervenants extérieurs,... compris) de la salle est de **208 personnes pour un repas**.

c) Utilisation du matériel : l'utilisateur pourra disposer du matériel, en particulier, attaché à la salle qui sera mis à sa disposition par un responsable de la commune après inventaire. Le locataire pourra se servir d'un matériel personnel de sonorisation dans les conditions réglementaires au niveau puissance de manière à respecter la tranquillité du voisinage (à partir de 22 heures). L'écran est à usage communal uniquement.

d) Utilisation de la cuisine : les équipements de cuisine doivent être utilisés conformément à leur destination. Le locataire peut utiliser le lave-vaisselle, four et autres équipements à condition de respecter les consignes d'utilisation affichées.

e) Utilisation de la vaisselle : un inventaire de la vaisselle mise à disposition sera réalisé par le responsable en présence du locataire, AVANT et APRES la manifestation. La vaisselle cassée, émaillée ou manquante sera facturée. **(Merci de bien vouloir remplir et rendre la fiche inventaire jointe au présent contrat 1 semaine avant la location)**.

f) Utilisation générale des locaux : l'utilisation des locaux se fera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et de la sécurité (**utilisation de punaises, scotch, clou, vis, agrafes est interdite**) et ceci sous la RESPONSABILITE du LOCATAIRE. Il est rigoureusement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

2) DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

a) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance concernant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle polyvalente au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (joindre une attestation).

Cette police portant le numéro..... a été souscrite

le.....auprès

.....
- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes particulières données par le représentant de la commune compte tenu de l'activité envisagée.

- Avoir procédé, avec le représentant de la commune, à une visite des locaux et à une inspection du matériel qui sera effectivement utilisés et s'engage à les restituer en l'état.

- Avoir constaté avec le représentant de la commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des possibilités d'évacuation et des issues de secours.

- S'être engagé à ne modifier aucune des installations existantes (circuits électriques, canalisations...).

a) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :

- A en assurer le gardiennage ;

- A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées, à interdire l'accès aux salles non concernées par la location ;

- A faire respecter la tranquillité du voisinage. Il s'expose à des poursuites en cas de nuisances.

- A assurer le nettoyage des locaux (balayage de la grande salle, lavage du bar, lavage du sol de la cuisine, de l'entrée et des toilettes). Les tables ne doivent pas être remises sur les chariots et les chaises non empilées.
- A ne pas sortir le mobilier de la salle à l'extérieur
- A sortir IMPERATIVEMENT les POUBELLES le DIMANCHE SOIR en respectant scrupuleusement le tri sélectif
- A utiliser les cendriers mis à disposition et à ramasser les mégots le cas échéant.

LES STORES DOIVENT TOUJOURS ETRE LEVES PENDANT L'UTILISATION DE LA SALLE ET LAISSER LIBRE LES ISSUES DE SECOURS

3) DISPOSITIONS FINANCIERES

L'utilisateur s'engage :

- A payer des arrhes à la réservation
- A payer la caution et le solde de la location à la remise des clefs. La caution sera restituée à l'utilisateur si ce dernier a satisfait aux diverses obligations lui incombant dans la présente convention. Dans le cas contraire, une retenue sur la caution sera appliquée. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.
- A indemniser la municipalité pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées à la suite de la visite finale des lieux faite conjointement avec le représentant de la municipalité.
- Cette indemnisation s'élèvera au montant du renouvellement des équipements et ou de leur réparation.

4) TARIFS

Le tarif de location de la salle des fêtes est révisé tous les ans, le tarif applicable à la location sera le tarif en vigueur à la date de location.

Le tarif concerné est celui de la date d'utilisation de la salle et non celle de la date du contrat.

TARIFS DE LOCATION POUR 48 H

ARRHES : 50 % à la réservation

CAUTION : 500.00 €

Administré : 500 €

Extérieur : 780 €

Le tarif comprend les charges (eau, électricité, chauffage.....)

Sont à la charge du locataire : Sacs poubelle, nappage, serviettes, torchons vaisselle.

Il est formellement interdit au signataire de la convention de « sous-louer » la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. Le tarif réservé aux administrés de Tortequesne ne peut être utilisé au bénéfice de locataires extérieurs à la commune En cas de constatation de tels faits, la caution ne saura pas rendue et le locataire ne pourra plus, dans l'avenir, louer la salle.

5) EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la commune à tout moment pour cas de force majeure.

- A tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux dispositions prévues par ladite convention.

- Par le locataire, les arrhes resteront acquises à la commune.

L'utilisation des pétards, confettis et feu d'artifices est strictement interdite dans l'enceinte de la salle polyvalente (Intérieur et extérieur)

L'inventaire, l'état des lieux et la mise au point de la location et la remise des clefs auront lieu le vendredi à partir de 10 h après paiement du solde et présentation de l'attestation d'assurance.

L'inventaire et l'état des lieux après la location auront lieu le lundi à 10 Heures.

A Torquesne, le

Les locataires

Le Maire,
Bernard MAYEUX

2015 Création d'une Commission Communale d'Action Sociale à compter du 1^{er} janvier 2018

Le Maire expose au Conseil municipal que :

Suite à la dissolution du CCAS, il y a lieu de créer une Commission Communale d'Action Sociale afin d'organiser les différentes actions sociales que la Commune pourrait mettre en place à compter du 1^{er} janvier 2018.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **DECIDE** :

- de créer cette Commission Communale d'Action Sociale à compter du 1^{er} janvier 2018,
- de nommer les membres suivants :

Monsieur MAYEUX Bernard, Maire et Président de la Commission
Mesdames LAFORGE Marie Claire, RENARD Marie Pierre, DAGNIAUX Isabelle, DUBOIS Sylvette
Messieurs PONT Jean Paul, BENOIT Dany, Reymbaut Jean Pierre, membres élus
Mesdames DEMOLIN Dominique, JOSSON Magali, LALOUX Jacqueline, Messieurs DEBERT Christian, DETOURNAY Francis, FAUVEAUX Maurice membre non élus