

**Rapport de présentation
de la séance du Conseil municipal du 24 mars 2025**

Ordre du jour

- Approbation du procès-verbal de la séance du 19 décembre 2024
- Compte-rendu des décisions prises par le Maire en vertu de l'article L. 2122-22 du Code général des collectivités territoriales

ADMINISTRATION GENERALE

- Rapport n°1 : Autorisation donnée à l'OPAC de l'Oise pour la création de la ZAC gare
- Rapport n°2 : Garantie emprunt – construction gendarmerie – ZAC gare
- Rapport n°3 : Convention de mise à disposition d'un gymnase - Communauté de communes Thelloise/ville
- Rapport n°4 : Convention mandat de maîtrise d'ouvrage – Communauté de communes Thelloise/ville
- Rapport n°5 : Convention relative à la pose d'un récepteur de télérelève

RESSOURCES HUMAINES

- Rapport n°6 : Avancement de grades – ouvertures de postes

FINANCES

- Rapport n°7 : Rapport d'orientations budgétaires – Exercice 2025
- Rapport n°8 : Résiliation de l'adhésion de la commune de Chambly à l'ADTO- SAO - Société d'Aménagement de l'Oise
- Rapport n°9 : Remboursement de frais avancés par un agent de la Ville et une tierce personne lors d'une sortie culturelle
- Rapport n°10 : Attribution d'un véhicule de fonction au directeur des services techniques

URBANISME

- Rapport n°11 : Acquisition d'un bien sans maître

VIE ASSOCIATIVE

- Rapport n°12 : Conventions de mise à disposition du centre sportif Marie-Amélie LE FUR au BCCO
- Rapport n°13 : Mise à jour du règlement intérieur de la salle Moulin-Neuf

CULTURE

- RAPPORT n° 14 : Autorisation de supprimer des documents du fond de la bibliothèque municipale
- Rapport n° 15 : Convention de partenariat relative au développement de la lecture publique entre le Conseil départemental de l'Oise et la Commune – Année 2025

Compte-rendu des décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales
--

SG-DM-2025-001 portant passation d'un contrat de maintenance et d'exploitation avec BC maintenance énergétique, 14, rue avenue de l'Horizon, 59650, Villeneuve D'Ascq. Ce contrat a pour objet la maintenance et l'exploitation des installations de la Halle sportive de Chambly. Il est valable pour une durée d'1 an à compter du 01 janvier 2025 au 31 décembre 2025. Le coût de la prestation est de 41 685,60 € TTC.

SG-DM-2025-002 portant passation d'un avenant N°7 au marché d'exploitation des installations thermique avec la société ENGIE ENERGIES SERVICES- 10 avenue de l'horizon-CS 80018-59651VILLENEUVE D'ASCQ, représentée par Madame Isabelle RAULT, pour une plus-value à compter du 1^{er} mars 2025 au 30 novembre 2025. Le montant s'élève à 213 190,52 TTC.

SG-DM-2025-003 portant passation d'un contrat pour la destruction et désinfection dans les bâtiments communaux avec la Sarl Dératys, 10 rue des Tournelles, 95430, Auvers sur Oise, représentée par Monsieur Nicolas PARMENTIER. Le contrat a pour objet la dératisation et prévention, comme suit : contrat de maintenance annuelle. Il est conclu pour une durée d'un an à date de signature du contrat. Le montant de la prestation s'élève à 1068,00 € TTC.

SG-DM-2025-004 portant passation d'un avenant du contrat 42247727 pour la maintenance des portes et portails de la Halle sportive avec la société Kone, 8 rue Sainte Claire Deville, 60550, Verneuil en Halatte, représentée par Madame Mélanie JELOT. Le contrat a pour objet la maintenance de portes et portail, comme suit : contrat de maintenance annuelle. Il est conclu pour une durée d'un an à date de signature du contrat. Le montant de la prestation s'élève à 1330,63 € TTC.

SG-DM-2025-005 portant passation d'un contrat de prestation de services, missions de services publics, prestations illimitées 24/24 et 7 jours/7 avec SACPA, 12 Place Gambetta, 47700, Casteljaloux. Ce contrat a pour objet : capture, ramassage, transport des animaux errants et/ou dangereux sur la voie publique, ramassage des cadavres d'animaux sur la voie publique et gestion de la fourrière animale, 24h24 et 7 jours /7. Il est valable à compter du 01^{er} janvier 2025 et pourra être reconduit par tacite reconduction trois fois pour une période de 12 mois (durée maximale de 4 années). Le montant du contrat s'élève à 9 123,21 € H.T. et sera révisé en fonction du nouveau recensement légal de la population totale de la commune, révisable selon l'indice INSEE à compter de 2026.

SG-DM-2025-006 avenant du contrat pour l'entretien et la maintenance des aires de jeux et équipements sportifs avec la société Recre'action, 6 avenue Bernard De Jussieu 77700 Serris, représentée par Madame Duceline Pierre. Le contrat a pour but l'entretien des aires de jeux et équipement sportifs, comme suit : contrat de maintenance annuelle. Il est conclu pour une durée d'un an à date de signature du contrat. Le montant de la prestation s'élève à 11 982,00 € TTC.

Rapport n° 1 : Création de la ZAC gare – autorisation donnée à l’OPAC de l’Oise

Rapporteur : Patrice GOUIN

Le 27 juin 2024, une première réunion participative a permis d’engager la concertation préalable à la procédure de création de ZAC du futur quartier gare et de gendarmerie de la ville de Chambly. Les deux balades urbaines et l’atelier de concertation qui ont suivi ont permis de recueillir auprès des riverains et plus largement des habitants la matière nécessaire à enrichir un projet qui soit au plus proche des aspirations de ces derniers.

Le 04 février 2025, cette première étape du processus de création de ZAC de ce futur quartier gare et de gendarmerie s’est achevée par une réunion publique de bilan de concertation et de restitution.

Pour rappel, les raisons d’être de ce projet permettent :

- de répondre au besoin d’accueil de la gendarmerie,
- de rendre possible l’arrivée d’un futur lycée,
- de répondre aux besoins économiques de la commune et ainsi de favoriser la création d’emplois en développant une offre de terrains pour les entreprises,
- de répondre aux besoins constants en logements pour, à minima, favoriser le maintien de la population de la commune et ainsi préserver le niveau d’équipements et de services de la commune.
- de limiter l’impact environnemental de l’extension urbaine en favorisant les espaces verts et la biodiversité.

Fort de ce constat et de ces impératifs la ville de Chambly acte la programmation envisagée et demande à l’OPAC de l’Oise de poursuivre la démarche de création de ZAC du quartier de la gare.

Rapport n° 2 : garantie d’emprunt pour la construction d’une gendarmerie – ZAC gare

Rapporteur : David LAZARUS

Au regard de l’intérêt général que constitue l’installation d’une caserne de gendarmerie à Chambly et suite à la demande de la direction générale de la gendarmerie, la ville réitère son intention d’accompagner la réalisation d’une gendarmerie au sein de la ZAC gare.

Aussi, la ville confirme son intention de garantir l’emprunt qui sera contracté par l’OPAC de l’Oise pour la construction des 28 unités logements de la caserne de gendarmerie. Lorsque l’avancement de l’opération le nécessitera, une nouvelle délibération sera soumise au vote du conseil municipal notamment pour fixer les modalités précises de mise en œuvre de cette garantie d’emprunt (montant, durée...).

RAPPORT N° 3 : convention pour la participation de la communauté de communes Thelloise aux dépenses de fonctionnement liées à l’utilisation d’un gymnase de la ville

Rapporteur : David LAZARUS

Il est demandé au conseil municipal d’autoriser monsieur le maire à signer la convention pour la participation de la Communauté de communes Thelloise aux dépenses de fonctionnement liées à l’utilisation d’un gymnase par les collégiens. Il s’agit du collège Jacques Prévert et du gymnase Raymond JOLY. La convention est conclue pour une durée d’un an à compter de la signature par les deux parties, pour les dépenses de l’année 2024 et sans effet rétroactif.

RAPPORT N° 4 : convention de mandat de maîtrise d'ouvrage pour des travaux de réhabilitation de réseaux d'assainissement

Rapporteur : David LAZARUS

La communauté de communes Thelloise (CCT) va réaliser des travaux de réhabilitation d'assainissement rue Lavoisier. Lors de la phase de conception, il a été confirmé la nécessité de création d'un double-regard sur le réseau d'eaux pluviales à une intersection avec le réseau d'eaux usées. Il apparaît opportun que la maîtrise d'ouvrage soit portée par la CCT pour le compte de ville qui gère la compétence eau pluviale. La CCT assure le financement complet de l'opération.

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser monsieur le maire à signer la convention de mandat de maîtrise d'ouvrage pour la réalisation par la communauté de communes Thelloise de travaux de réhabilitation des réseaux d'assainissement sur le territoire de la ville de Chambly.

Annexe : convention de mandat

Rapport n°5 : Convention relative à la pose d'un récepteur de télérelève sur un château d'eau

Rapporteur : David LAZARUS

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser monsieur le maire à signer la convention qui précise les conditions dans lesquelles le récepteur et son antenne nécessaires au télé-relève de compteurs seront installés et maintenus par Dolce O service.

Annexe : convention

RESSOURCES HUMAINES

Rapport n° 6 : Avancements de grades - Ouverture de postes

Rapporteur : Marie-France SERRA

Vu le Code générale des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifié, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services (création – suppression – modification de la durée hebdomadaire d'un poste)

Compte tenu de la nécessité de la mise à jour des effectifs de la collectivité, conformément aux lignes directrices de gestion, de créer les emplois correspondants lorsqu'il n'existe pas d'emploi vacant au tableau des emplois,

Il est proposé au conseil municipal :

Article 1 : De créer l'emploi ainsi qu'il suit :

1/ Filière administrative.

- Création d'un emploi au grade d'adjoint administratif principal de 2ème classe, à temps complet, pour assurer les missions relatives au cadre d'emploi.
- Création d'un emploi au grade d'adjoint administratif principal de 1ère classe, à temps complet, pour assurer les missions relatives au cadre d'emploi.

2/ Filière Technique

- Création de quatre emplois au grade d'adjoint technique principal de 2ème classe, à temps complet, pour assurer les missions relatives au cadre d'emploi.
- Création de deux emplois au grade d'adjoint technique principal de 1ère classe, à temps complet, pour assurer les missions relatives au cadre d'emploi.
- Création d'un emploi au grade d'ingénieur principal, à temps complet, pour assurer les missions relatives au cadre d'emploi.

3/ Filière Animation

- Création d'un emploi au grade d'adjoint d'animation principal 1ème classe, à temps complet, pour assurer les missions relatives au cadre d'emploi.

Article 2 : Les crédits correspondants sont prévus et inscrits aux budgets.

FINANCES

Rapport n° 7 : Rapport d'orientations budgétaires 2025

Rapporteur : David LAZARUS

Préambule

I- L'environnement économique et les principaux enjeux pour 2025.

II-L 'exécution budgétaire 2024.

III – L'état de la dette

IV- Les orientations budget primitif 2025.

Préambule

Prévu par l'article L 2312-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le débat d'orientation budgétaire (DOB) est une étape essentielle de la vie démocratique de notre collectivité. Il participe à l'information des élus et favorise la démocratie participative des assemblées délibérantes en facilitant les discussions sur les priorités et les évolutions de la situation financière de la commune préalablement au vote du budget primitif qui interviendra mi- avril.

Le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 pris en application de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRE) précise les attendus de ce rapport et le formalisme attaché à sa transmission et à sa publication :

- la présentation de ce rapport doit donner lieu à débat et à une délibération spécifique,
- le rapport doit présenter les dépenses induites par la gestion des ressources humaines,
- les orientations doivent désormais faire l'objet d'une communication et d'une publication.

Le rapport d'orientations budgétaires de la Ville sera ainsi publié sur son site Internet.

La présente proposition s'inscrit dans la mise en œuvre du programme municipal 2020-2026, fondé sur les grandes priorités réaffirmées autour des « Services à la population pour Bien vivre à Chambly », et cela dans un « Cadre de vie préservé et durable. ».

Afin de répondre au mieux aux besoins du territoire et des usagers, le budget 2025 doit permettre de consolider et de confirmer nos politiques publiques et les dispositifs existants sans augmentation des taux d'imposition de la commune. Il doit également permettre de répondre aux besoins des publics les plus fragiles dans le cadre de la solidarité.

L'ensemble de ces dispositifs et leur articulation avec les politiques publiques déjà mises en œuvre par la commune pourront participer à l'élan de la collectivité et contribuer à son attractivité et à son développement.

Ainsi, la ville de Chambly entend réaffirmer son caractère innovant et rester une collectivité utile, solidaire et à l'écoute des habitants de son territoire.

I - L'environnement économique et les principaux enjeux pour 2025.

Le contexte international en 2025 est marqué par une inflation persistante, des tensions géopolitiques et une incertitude économique qui peuvent affecter les finances locales. Les communes devront intégrer ces éléments dans leur budget en anticipant les hausses des coûts de l'énergie, l'impact des taux d'intérêt et les évolutions des dotations d'État.

-Conjoncture économique mondiale.

Aux États-Unis, le retour de **Donald Trump à la présidence** en 2025, s'accompagne d'une **politique économique plus protectionniste**, avec une possible reprise des tensions commerciales. Cela pourrait affecter les marchés financiers et l'inflation mondiale et ralentir la dynamique de la relance européenne. Guerre au Proche-Orient : les tensions persistent, ce qui peut avoir des répercussions économiques (fluctuation des prix du pétrole, instabilité des marchés).

- Inflation et énergie.

L'inflation en Europe reste élevée, notamment avec une augmentation des prix de l'électricité et une pression sur les coûts des services publics. Ces éléments influencent directement les charges des collectivités locales.

La hausse de la TVA sur les abonnements d'électricité et de gaz en France, passant de 5,5% à 20%, impactera les budgets communaux.

- Politiques monétaires et impact sur les collectivités.

La Réserve fédérale américaine (FED) maintien des taux d'intérêt à un niveau élevé (entre 4,25% et 4,50%), ce qui alourdit le coût de l'endettement et impacte le financement des projets communaux.

La Banque Centrale Européenne (BCE) poursuit une politique monétaire restrictive, ce qui limite les marges de manœuvre des États et des collectivités

2 – Les principales mesures de La Loi de Finances 2025 pour les Collectivités

La loi de finances pour l'année 2025 s'inscrit dans un contexte économique marqué par des enjeux cruciaux tels que la transition écologique, la relance économique, et le renforcement des services publics.

Elle prévoit de redresser les comptes publics de 50 milliards d'euros et de ramener le déficit public à 5,4% du PIB en 2025.

- Augmentation des Dotations de l'État :

La loi de finances 2025 prévoit une augmentation de la DGF (dotation globale de fonctionnement) qui sera réhaussée de 150 millions d'euros, la DETR (dotation d'équipement des territoires ruraux) sera maintenue. Cette mesure vise à compenser la hausse des charges liées à l'inflation et à garantir un niveau de financement stable pour les services publics locaux.

Des dotations spécifiques seront également allouées aux communes rurales et aux territoires en difficulté, afin de soutenir le développement local et de réduire les inégalités territoriales.

- Soutien à l'Investissement Local :

La DSIL est réduite de 145 millions d'euros en 2025. Cette diminution compense l'effort budgétaire de l'État lié à l'augmentation des dotations de péréquation.

- Accompagnement à la Transition Écologique :

Le Fonds vert, destiné à soutenir la transition écologique des collectivités locales, subit une réduction de son enveloppe dans le budget 2025. Il décline de 2,5 milliards d'euros à 1,15 milliards d'euros.

Un programme national de sensibilisation et de formation sera mis en place pour aider les élus locaux à intégrer les enjeux environnementaux dans leurs politiques publiques.

- Coefficient de revalorisation forfaitaire des bases fiscales.

Les valeurs locatives foncières des locaux d'habitation sont majorées chaque année d'un coefficient forfaitaire de revalorisation.

Pour l'année 2025, le coefficient de revalorisation forfaitaire des bases fiscales pour les communes est fixé à 1,7%, ce qui influencera directement le montant des impôts locaux perçus.

Cette revalorisation s'applique aux valeurs locatives cadastrales servant de base au calcul des principaux impôts locaux, tels que la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties, ainsi que la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Ce coefficient est déterminé en fonction de l'évolution de l'Indice des Prix à la Consommation Harmonisé (IPCH) observée entre novembre 2023 et novembre 2024. Après trois années de fortes augmentations dues à une inflation élevée (+3,4% en 2022, +7,1% en 2023, puis +3,9% en 2024), la revalorisation pour 2025 marque un retour à un niveau plus modéré, reflétant le ralentissement de l'inflation.

II - L'exécution budgétaire 2024 (CA 2024 non consolidé)

2.1. Résultats Budgétaires

- Dépenses de fonctionnement :

	CA 2023	BP 2024	CA 2024 Prévisionnel	Evolution	Evolutio n %
Charges à caractère général (011)	4 687 303,53 €	5 965 097,00 €	5 213 579,37 €	526 275,84 €	11,23%
Charges de personnel (012)	5 590 009,40 €	6 546 002,00 €	6 059 987,24 €	469 977,84 €	8,41%
Atténuations de produits (014)	4 045,00 €	7 079,00 €	7 079,00 €	3 034,00 €	0,24%
Autres charges de gestion courante (65)	1 268 545,56 €	2 430 793,00 €	2 301 140,63 €	1 032 595,07 €	238,24%
Charges financières (66)	433 419,00 €	710 780,00 €	666 621,27 €	233 202,27 €	53,81%
Charges exceptionnelles (67)	2 439,23 €	112 000,00 €	15 066,77 €	12 627,54 €	517,69%
68	45 000,00 €	45 000,00 €		45 000,00 €	- 100,00%
TOTAL DEPENSES REELLES	12 030 761,72 €	15 816 751,00 €	14 263 474,28 €	2 232 712,56 €	18,56%

Grâce à l'exécution budgétaire rigoureuse par les services municipaux, les dépenses de fonctionnement en 2024 ont été maîtrisées.

Les augmentations en matière de personnel s'expliquent par les mesures gouvernementales prises en 2024 :

-l'effet sur une année pleine de l'augmentation de la valeur du point d'indice (+1,5% à partir du 1er juillet 2023)

- l'augmentation du point d'indice de janvier 2024,
- la hausse du SMIC en novembre 2024,
- les primes et rémunérations pour les agents mobilisés notamment pour les événements organisés dans le cadre des Jeux Olympiques Paris 2024,
- la reconduction de la Garantie individuelle du pouvoir d'achat.

Les charges à caractère général ont augmenté notamment en raison de la forte hausse générale des prix, de la mise en service en année pleine des équipements (stade Walter LUZI, centre sportif Marie-Amélie LE FUR et la Maison de Santé).

Les autres charges de gestion courantes qui incluent notamment les diverses subventions ont augmenté du fait du versement de la subvention 2023 au CCAS en 2024, des subventions liées aux loyers du stade et du centre sportif (qui font l'objet de recettes correspondantes), d'une subvention à la « Faïencerie » pour l'organisation d'une partie de la saison culturelle 2024.

- Recettes de fonctionnement :

	CA 2023	BP+DM 2024	CA 2024 PROVISIOIRE
Atténuation de charges (013)	62 315,37 €	44 000,00 €	20 593,75 €
Produits des services (70)	1 175 776,50 €	1 181 500,00 €	1 134 262,02 €
Impôts et taxes (73)	10 787 570,66 €	11 418 527,00 €	11 386 510,96 €
Dotations et participations (74)	2 691 001,34 €	2 839 169,00 €	2 954 806,76 €
Autres produits de gestion courante (75)	162 514,96 €	507 000,00 €	452 041,27 €
Produits financiers (76)	6,49 €		9,02 €
Produits exceptionnels (77)	411 398,54 €	30 610,00 €	18 610,00 €
TOTAL RECETTES REELLES	15 290 583,86 €	16 020 806,00 €	15 966 833,78 €

Les recettes de fonctionnement ont progressé de 4,24% entre 2023 et 2024.

La commune a réussi à dégager un autofinancement en 2024 en raison d'une maîtrise globale confirmée de ses dépenses et d'un retour de ses recettes à une situation plus favorable, malgré le lourd impact de l'inflation sur les produits de consommation courante ainsi que sur les fluides.

*

2.1 - Investissement.

- Les dépenses d'investissement :

Répartition des principales dépenses d'équipement en 2024:

N° chapitre		BP+DM 2024	CA 2024
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	7 785,26 €	7 785,26 €
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILÉES	1 501 379,00 €	1 455 541,67 €
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	80 098,00 €	32 976,00 €
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 954 431,74 €	1 016 999,58 €
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	8 670,00 €	8 669,98 €
SOUS-TOTAL	CHAPITRES REELS VOTES SANS OPERATIONS	3 552 364,00 €	2 521 972,49 €
Opération n° 282	Opération d'équipement n° 282	384 000,00 €	367 190,59 €
Opération n° 320	Opération d'équipement n° 320	57 242,00 €	34 953,04 €
Opération n° 410	Opération d'équipement n° 410	760 648,00 €	555 649,07 €
Opération n° 500	Opération d'équipement n° 500	82 000,00 €	7 080,60 €
SOUS-TOTAL	CHAPITRES REELS VOTES PAR OPERATION	1 283 890,00 €	964 873,30 €
TOTAL	DEPENSES REELLES D'INVESTISSEMENT	4 836 254,00 €	3 486 845,79 €

- Les recettes d'investissement :

	BP+DM 2024	CA 2024 PROVISoire
Subventions investissement (13+23)	410 000,00 €	664 661,00 €
Emprunts (16 hors 16449)		
Dotations, fonds divers et réserves (10 hors 1068)	1 630 000,00 €	2 134 562,50 €
Produit des cessions d'immobilisations (024)		
Amortissements (040)	1 339 305,00 €	1 357 913,41 €
TOTAL RECETTES FINANCIERES :	3 379 305,00 €	4 157 136,91 €

Ces recettes sont constituées de soldes de subventions et du FCTVA, relatif aux dépenses rélâsées par la collectivité sur l'exercice 2023.

Le résultat prévisionnel pour l'année 2024 s'établit donc ainsi

- Section d'Investissement :

Recettes réelles d'investissement : 4 157 136,91 € €

Dépenses réelles d'investissement : 3 486 845,79

Restes à réaliser en dépenses : 380 595 €

Excédent d'investissement total: 122 500,40 €

- Section de Fonctionnement :

Recettes réelles de fonctionnement : 15 966 833,78 €

Dépenses réelles de fonctionnement : 15 621 387,69 €€

Excédent de fonctionnement 2024: 345 446,09 €

Résultat fonctionnement antérieur reporté : 2 253 438,37 €

Les excédents de fonctionnement dégagés à hauteur de 2 598 884,46 € permettront de financer partiellement les dépenses d'investissement et de dégager de l'autofinancement, le **résultat final de clôture s'élève ainsi à 2 721 384,86 €**.

III. – L'état de la Dette

1.Synthèse de la dette au 10/03/2025.

Capital restant dû.

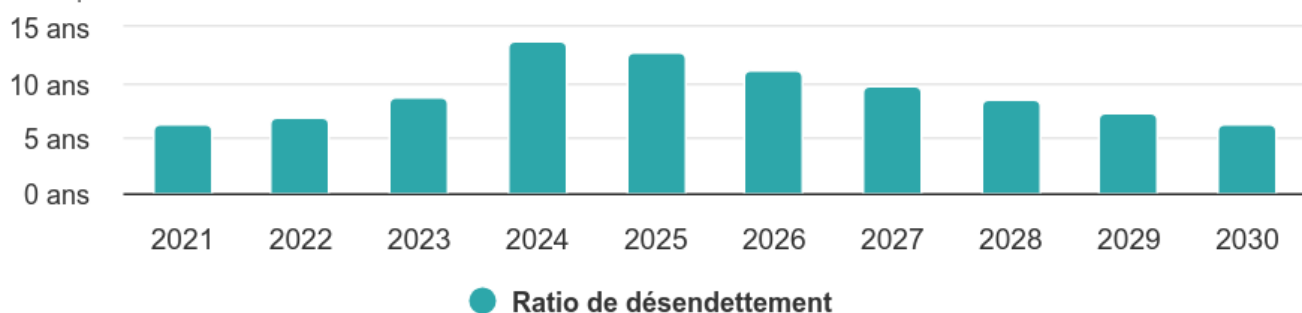
Capital Restant Du	Taux moyen avec dérivés	Durée résiduelle (années)	Durée de vie moyenne (années)	Nombre de lignes
22 264 712.37 €	* 2,21 %	14 ans	8 ans	14

Hors nouveaux emprunts, la dette sera à moitié remboursée en 2032, et la totalité de la dette sera éteinte en 2044. **Sa durée de vie moyenne est de 7 ans et 8 mois.**

Ratio de désendettement :

Ratio de désendettement

Principal > 21/03/2024 V2



Ce ratio est exprimé en nombre d'années et mesure la solvabilité financière d'une collectivité.

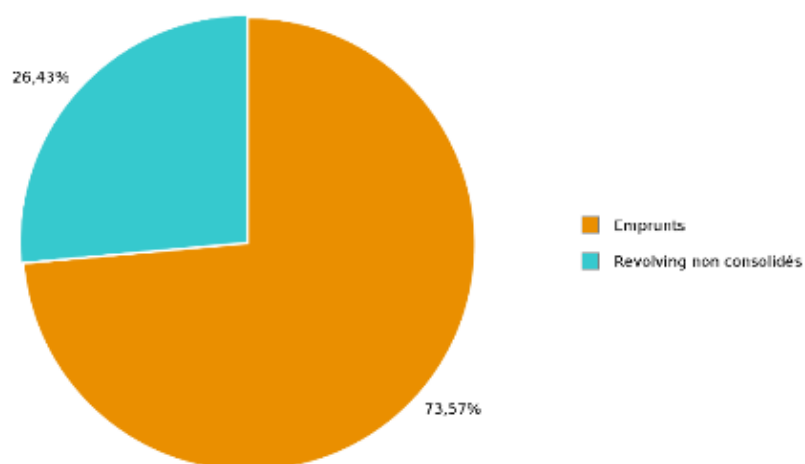
Il permet de déterminer le nombre d'années théoriquement nécessaires pour rembourser intégralement le capital de la dette, en supposant que la collectivité y consacre la totalité de son épargne brute.

Recommandations :

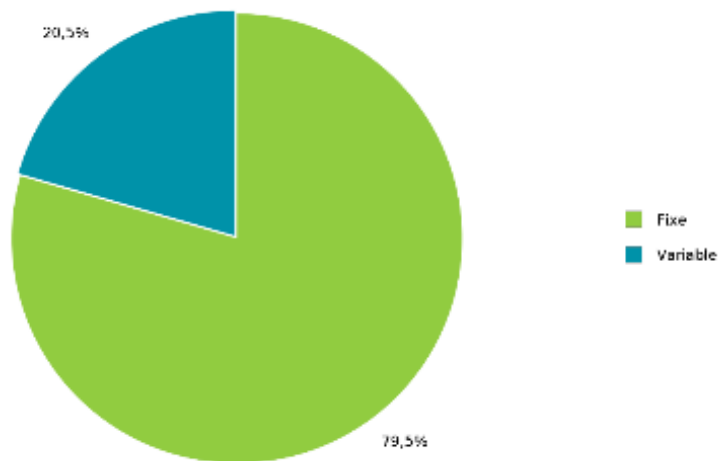
- Seuil limite conseillé en analyse financière : 10 ans maximum
- Seuil critique conseillé en analyse financière : 15 ans
- Seuil limite conseillé dans la LPFP 2018-2022 : 12 ans pour le bloc communal.

2. Dette par nature

Type	Capital Restant Dû	% d'exposition	Taux moyen (ExEx,Annuel)
Fixe	17 678 780.22 €	79,40 %	1,98 %
Variable	4 585 932.15 €	20,60 %	3,12 %
Ensemble des risques	22 264 712.37 €	100,00 %	2,21 %



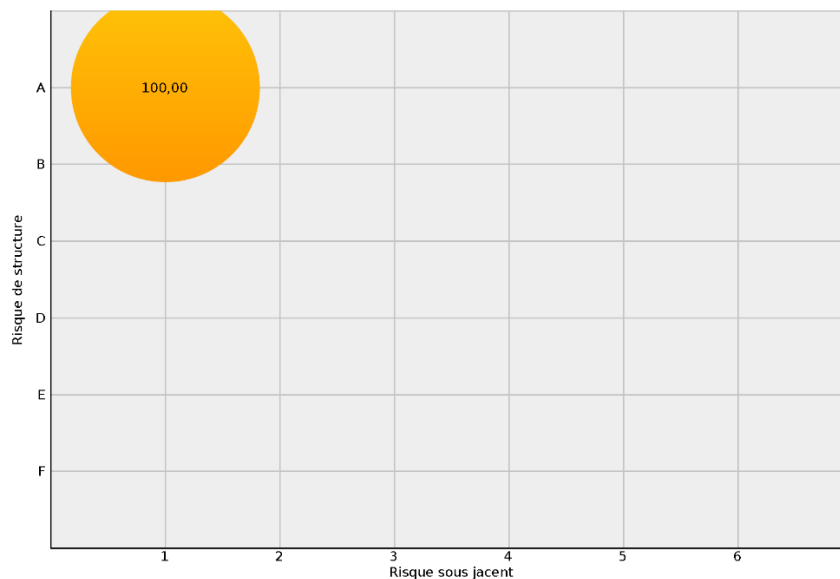
3. Dette par type de risque (avec dérivés).



4. Dette selon la charte de bonne conduite

Afin d'aider les emprunteurs publics à mieux appréhender les risques sur leurs emprunts, une Charte de Bonne Conduite (charte Gissler) a été établie par le ministère des Finances, avec les différentes associations d'élus et les banques. Pour les collectivités, cette charte est aujourd'hui reprise dans la circulaire du 25 juin 2010 qui remplace celle de 1992 sur le recours aux produits dérivés. Elle propose de classer les emprunts selon leur degré de risque : de 1A pour les moins risqués (emprunts taux fixes et variables classiques) à 6F (ex : emprunts libellés en francs suisses).

Risque faible



Taille de la bulle = % du CRD

Risque élevé

5. Dette par année

Hors nouveaux emprunts, la dette sera à moitié remboursée en 2032, et la totalité de la dette sera éteinte en 2044.

Sa durée de vie moyenne est de 7 ans et 8 mois.

On remarque une baisse importante du capital amorti en 2034, qui s'explique par l'extinction de plusieurs emprunts.

Une diminution de l'annuité améliore la capacité d'autofinancement et permet de recourir à de nouveaux emprunts sans la dégrader. À l'inverse, une annuité qui ne baisse pas signifie que tout nouveau financement viendra dégrader l'autofinancement net (toutes choses égales par ailleurs).

	2025	2026	2027	2028	2029	2034
En cours moyen	21 770 390 €	20 250 543 €	18 696 258 €	17 110 561 €	15 500 117 €	7 104 968 €
Capital payé sur la période	1 506 893 €	1 544 136 €	1 574 090 €	1 611 786 €	1 614 031 €	1 217 223 €
Intérêts payés sur la période	* 478 311 €	* 425 585 €	* 399 109 €	* 369 670 €	* 334 796 €	* 135 666 €
Taux moyen sur la période	2,14 %	2,06 %	2,09 %	2,10 %	2,09 %	1,82 %

Cette année, le total des échéances s'élèvera à **1,98 M€**. Les amortissements seront de **1,51 M€**, et les intérêts de **471 k€** (ce montant sera ajusté en cours d'année pour les fixings des emprunts dont le taux est encore estimé).

IV- Orientations budgétaires 2025.

Afin de contenir ces coûts essentiellement exogènes, la Ville de Chambly s'est engagée, depuis plusieurs mois, dans une démarche complémentaire de réduction de ses dépenses de fonctionnement, et affiche ses priorités de service public avec une gestion prudente de ses finances.

Ainsi, notre 1^{ère} priorité budgétaire reste l'Enfance, la Petite Enfance, la réussite éducative, la jeunesse et le soutien aux familles : ces politiques représentent le fondement de l'action municipale.

La préservation de nos politiques de Solidarités en cette période d'incertitudes économique et sociale, est pleinement au cœur de notre action et sera amenée à augmenter. Les actions envers nos aînés, notamment d'accompagnement et soutien, seront renouvelées et consolidées tandis que nous poursuivrons nos actions dans le cadre de politique de santé publique.

Nous restons par ailleurs pleinement mobilisés pour accompagner et maintenir autant que possible notre soutien à la vie associative, sportive, culturelle et festive de Chambly.

La sécurité et la qualité de notre cadre de vie concourent aussi pleinement au bien vivre à Chambly.

Ainsi, afin de répondre aux obligations des communes de plus de 10.000 habitants, les diagnostics et démarches pour la remise en activité du Conseil de Sécurité et de la Prévention de la délinquance (CSPD) seront poursuivis dans une dimension intercommunale en associant les communes membres du SIVU.

La politique de propreté et d'entretien est consolidée tandis que le dispositif Allochambly et sa brigade d'intervention, poursuivront leur montée en puissance.

L'entretien des espaces publics engagé depuis plusieurs années dans une démarche écoresponsable, sera poursuivi, notamment par la mise en place d'un dispositif de gestion des espaces verts et entrées de ville.

Nos études et travaux pour notre politique d'autoconsommation, en partenariat avec un prestataire spécialisé et avec Enedis notamment, seront au cœur du Plan Chambly2030 qui poursuit son déploiement.

L'accompagnement pour la création d'une ferme pédagogique associative s'est traduit en 2024 par la mise en œuvre d'un éco pâturage.

Enfin, le soutien aux commerces de proximité du centre-ville et la redynamisation du marché seront renforcés.

1 LES ORIENTATIONS EN MATIERE DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses de fonctionnement : 16,077 M €

Comme l'ensemble des collectivités, la Commune subit l'inflation sur les produits de consommation courante ainsi que sur les fluides.

Cependant, la Collectivité poursuit sa gestion rigoureuse et confirme sa maîtrise des dépenses de fonctionnement en adéquation avec les besoins de la population.

En fonctionnement, la prévision des dépenses s'établit à 16.077 M €.

- Chapitre 011 : Charges à caractère général : 6 M €

En raison du contexte inflationniste, les dépenses à caractère général ont été impactées par la hausse des prix.

Les taux des abonnements électricité et gaz sont désormais à 20% (PLF 2025). Les consommations de gaz et d'électricité sont également calculées avec une augmentation tant au niveau des tarifs qu'en raison des nouveaux équipements intégrés en année pleine (à titre d'exemple 75 000 € sont prévus pour les pellets du centre sportif Marie-Amélie LE FUR dont le coût a été multiplié par 7 nationalement). Leur consommation varie également en fonction de l'activité de l'équipement et des évolutions des températures. La location de la balayeuse et son fonctionnement, qui participent à l'entretien des espaces publics et la qualité de vie, sont aussi impactés par l'inflation.

Par ailleurs, les marchés d'assurances (l'assurance « dommage aux biens » est passée de 28 598€ à 84 285€, soit une augmentation de 55 687€) et de restauration (+ 50 000€), renouvelés au 1^{er} janvier 2025, ont vu leurs tarifs augmenter.

La hausse généralisée des coûts des services (bus, carburant, marché d'entretien, entretien courant et maintenance préventive du patrimoine, ...) affecte également le chapitre 011.

- Chapitre 012 : Charges de personnel 6,5M € euros.

La masse salariale représente le poste de dépenses le plus important du budget de fonctionnement de la Ville (près de 40 %) mais reste nettement en dessous du ratio habituel de 50%.

Les dépenses prévisionnelles de personnel 2025 sont programmées à hauteur de 6,5 M € au Budget primitif 2024, contre 5,99 M € au réalisé en 2024.

Pour l'année 2025, l'augmentation comprend notamment :

- la mise en œuvre de mesures nationales qui s'imposent à la collectivité en matière d'emplois et de carrière, d'augmentation des cotisations (hausse de 3 points par an de la CNRACL jusqu'en 2028), et notamment la possible reconduction de la prime inflation.
- la pérennisation d'agents occupant jusqu'alors des emplois précaires ;
- les évolutions de carrière (avancements d'échelons, Glissement Vieillesse Technicité),
- l'impact de la mise en œuvre en place du nouveau régime indemnitaire en faveur des policiers municipaux,
- les recrutements programmés,
- la participation de la Commune à la prévoyance Santé, obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025.

Par ailleurs, d'autres éléments doivent être pris en compte :

- la GPEC : départs en retraite (ou autres) non remplacés ou remplacements recalibrés, nouveaux recrutements pour renforcer certaines politiques publiques.

- La formation : formations réglementaires obligatoires et formations nécessaires en lien avec l'évolution des métiers et la professionnalisation des services, consolidation de la politique de prévention.
- La monétisation du Compte Epargne Temps : la collectivité doit prévoir budgétairement l'hypothèse où l'ensemble des agents solliciteraient la monétisation en droit d'option des jours épargnés.

La politique de gestion des Ressources Humaines entend poursuivre la maîtrise de ses dépenses de personnel, tout en maintenant un service de qualité à destination des usagers.

La maîtrise de la masse salariale demeure un objectif essentiel pour préserver nos capacités financières : les réorganisations et adaptations internes pour dégager des marges de manœuvres seront poursuivies. Les travaux avec les représentants des personnels et les chefs de services se poursuivront en 2025.

Un tableau des emplois et des effectifs est joint en annexe. La durée du temps de travail est de 1 607h, sur la base de 37h par semaine.

Le nouvel organigramme, validé par le CST, est en annexe et entrera en vigueur le 1^{er} avril 2025.

-Chapitre 65 Autres charges de gestion courante : 1,99 M €

Le maintien du niveau de l'enveloppe des subventions en 2025 : 0,9 M €.

La maîtrise de l'enveloppe des subventions attribuées sera poursuivie.

Ce soutien tiendra compte de la situation financière réelle des associations et de leurs activités, notamment par le renouvellement d'un dispositif de subventions exceptionnelles afin de pouvoir accompagner, comme en 2024, les associations au plus près de leurs réelles activités.

Les manifestations et événements associatifs ou municipaux, feront l'objet d'un accompagnement par la commune, notamment après concertation avec l'ensemble des acteurs.

La saison culturelle des Moulins de Chambly, via la Faïencerie, sera programmée dans son intégralité, alors que nous étions dans une année transitoire en 2024. Les subventions pour les loyers du stade et du centre sportif (300 000 €), qui font l'objet de recettes correspondantes, sont également inscrites à ce chapitre.

La subvention au CCAS, à hauteur de 280 000 € est maintenue au niveau de 2024.

Recettes de fonctionnement : 16,077 M €

L'évolution du produit fiscal sera liée à la seule progression des bases fiscales.

Les tarifs des prestations du service enfance pourront faire l'objet d'une adaptation après analyse de l'évolution de leur coût de revient. Des sous-locations du stade Walter Luzi et de la MALF donneront lieu à la perception de loyers.

2. LES ORIENTATIONS EN MATIERE D'INVESTISSEMENT.

En matière d'investissements, nos grands projets structurants (finalisation des travaux de la Plaine des Sports et son nouveau stade de football, et de la Halle Sportive) sont livrés.

A ce stade, les orientations budgétaires conduisent à envisager l'inscription de dépenses d'investissement à hauteur de 3.5 M€ :

- 1,3 M€ pour le passage au LED,
- 0.7 M€ pour les dépenses d'équipement courant (« enveloppes annuelles ») dont les travaux de voirie, les travaux d'entretien dans les écoles, la vidéoprotection et la rénovation de locaux.
- 1,5 M€ pour le remboursement du capital de la dette.

Les investissements 2025 seront financés par un recours à l'autofinancement, et par la recherche de financements auprès de nos partenaires institutionnels

Les recettes d'investissement sont estimées à 3.5 M€, et comprennent des subventions à hauteur de 50 000 €. Le solde comprend l'autofinancement, le FCTVA, les recettes d'investissement spécifiques (amendes de police, taxe d'urbanisme etc.), et l'affectation du résultat.

La présentation du budget 2025 donnera lieu à une présentation détaillée des dépenses et recettes envisagées en investissement.

Prospective 2025-2026

La prospective 2025-2026 laisse apparaître une amélioration de l'autofinancement pour l'année 2026, grâce à une légère progression des recettes, et une baisse des charges à caractère général du fait du passage au LED de l'éclairage public et un maintien des dépenses de personnel.

BP 2025

Fonctionnement

Dépenses	16 103 000
Charges (011)	6 000 000
Personnel (012)	6 500 000
Autres charges (065)	1 990 000
intérêts	530 000
Autofinancement	1 083 000

Recettes	16 103 000
Impôts	11 386 000
Dotations	2 954 000
Recette des services	1 244 000
Cessions	276 000
Divers	243 000

Investissement

Dépenses	3 953 000
capital	1 510 000
Investissements	2 063 000
RAR	380 000

Recettes	3 953 000
Autofinancement	1 083 000
Subventions	50 000
FCTVA	240 000
Taxe aménagement	80 000
Excédents cumulés	2 500 000

conclusion : enveloppe
investissement
2,063 millions €

14

14

BP 2026

Hypothèses :
- Dynamisme de cette
- baisse des charges (passage au LED)
- maîtrise des dépenses de personnel

Fonctionnement

Dépenses	16 297 000
Charges (011)	5 800 000
Personnel (012)	6 500 000
Autres charges (065)	1 990 000
intérêts	430 000
Autofinancement	1 577 000

Recettes	16 297 000
Impôts	11 556 000
Dotations	2 954 000
Recette des services	1 344 000
Cessions	200 000
Divers	243 000

Investissement

Dépenses	2 927 000
capital	1 550 000
Investissement	1 397 000

Recettes	2 947 000
Autofinancement	1 577 000
Subventions	350 000
FCTVA	140 000
Taxe aménagement	80 000
Excédents cumulés	800 000

conclusion : enveloppe
investissement
1 397 000€

15

Conformément au code général des collectivités territoriales, il est demandé aux conseillers municipaux de débattre sur les orientations budgétaires telles que présentées.

Rapport n°8 : Résiliation de l'adhésion de la commune de Chambly à l'ADTO- SAO - Société d'Aménagement de l'Oise

Rapporteur : David LAZARUS

Par délibération en date du 22 mars 2018, la Commune a acté son adhésion à la Société Publique Locale d'Assistance Départementale pour les Territoires de l'Oise (ADTO), qui a pour vocation l'étude et la réalisation de projets visant à promouvoir la cohésion et la solidarité territoriale, les actions d'aménagement et d'urbanisme, la protection et la mise en valeur du patrimoine et de l'environnement ainsi que l'organisation et l'équipement des territoires ;

CONSIDÉRANT que la commune de Chambly ne souhaite plus poursuivre son adhésion à ladite Société,

Il est demandé au conseil municipal de mettre fin à son adhésion à la Société d'Aménagement de l'Oise, à compter de l'exercice 2025.

Rapport n°9 : Remboursement de frais avancés par un agent de la Ville et une tierce personne lors d'une sortie culturelle

Rapporteur : David LAZARUS

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 relatif aux frais de déplacement des agents des collectivités territoriales,

VU la demande de remboursement formulée par M. Babacar TRAORE, agent communal, concernant des frais avancés dans le cadre de l'exercice de ses fonctions,

VU la demande de remboursement formulée par Mme Marie PEGARD, institutrice, ayant avancé des frais dans l'intérêt de la commune,

CONSIDÉRANT que ces frais qui ont été engagés lors d'une sortie scolaire en date du 14 mars 2025 dans le cadre du parcours culturel de l'Ecole Declémy, la carte de paiement n'ayant pas fonctionné au péage d'Amiens, sont dûment justifiés

CONSIDÉRANT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal,

Il est demandé au conseil municipal d'adopter les articles suivants :

Article 1 – Autorisation du remboursement

Le remboursement des frais avancés par M. Babacar TRAORE est accordé à hauteur de 22,70 €, sur présentation des pièces justificatives et après validation par le service financier.

Article 2 – Autorisation du remboursement

Le remboursement des frais avancés par Mme Marie PEGARD est accordé à hauteur de 25,50 €, sur présentation des pièces justificatives et après validation par le service financier.

Article 3 – Nature des frais remboursés

Les frais concernés portent sur le règlement du péage en date du 14 mars 2025, lors d'une sortie scolaire, la carte de paiement fournie par la Commune n'ayant pas fonctionné.

Article 3 – Modalités de paiement

Le remboursement sera effectué par mandat administratif selon les règles en vigueur, imputé sur [indiquer le chapitre et l'article budgétaire concerné].

Article 4 – Exécution

M. le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui sera transmise à M. le préfet et publiée selon les règles en vigueur.

Rapport n°10 : Attribution d'un véhicule de fonction au directeur des services techniques

Rapporteur : David LAZARUS

VU l'article 21 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
VU le décret n°2017-1896 du 30 décembre 2017 relatif à l'attribution de véhicules de fonction et de service dans la fonction publique,

VU les nécessités de service liées aux missions du Directeur des Services Techniques de la commune,

CONSIDÉRANT que le DST est amené à effectuer des déplacements fréquents dans le cadre de ses fonctions, nécessitant une disponibilité immédiate et une mobilité accrue,

CONSIDÉRANT que l'attribution d'un véhicule de fonction se justifie par l'exercice de responsabilités nécessitant des déplacements réguliers sur le territoire communal et intercommunal,

CONSIDÉRANT que cette mise à disposition répond aux impératifs de continuité du service public et de gestion efficace des services techniques.

Il est demandé au conseil municipal de décider d'attribuer un véhicule de fonction à M Olivier Topart, Directeur des Services Techniques, à compter du 1^{er} avril 2025, en raison des nécessités de service inhérentes à ses fonctions.

Le véhicule de fonction est attribué à titre permanent et peut être utilisé pour les déplacements professionnels liés aux missions du DST, les trajets domicile-travail, conformément à la réglementation en vigueur, les déplacements personnels, sous réserve des règles fixées par la collectivité

URBANISME

Rapport n° 11 : Acquisition d'un bien sans maître

Rapporteur : Patrice GOUIN

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles l'article L1123-1 et L 1123-2,

Vu le code civil, notamment son article 713,

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la réglementation applicable aux biens sans maître et à l'attribution à la commune de ces biens. Il expose que le propriétaire du terrain nu cadastré section AA n°285, d'une contenance de 510m², est décédé en août 1956, soit il y a plus de 30 ans. Il a par ailleurs obtenu des services de la publicité foncière que M. CARRE Alfred est toujours considéré comme le propriétaire de la parcelle. Aucun propriétaire étant connu pour ce bien, celui-ci revient à la commune si cette dernière ne renonce pas à ce droit. Le service des Domaines a évalué ce bien dans son état actuel à 35 700€

Aussi, il est demandé au conseil municipal d'exercer ses droits en application des dispositions de l'article 713 du code civil pour en devenir propriétaire, à titre gratuit de ce terrain nu cadastré AA n°185.

Après incorporation de ce bien dans le domaine communal, il fera l'objet d'une étude approfondie en vue d'étudier les possibilités de cession.

VIE ASSOCIATIVE

RAPPORT N° 12 : Convention de mise à disposition temporaire du Centre sportif Marie-Amélie Le Fur avec le Badminton club Chambly Oise

Rapporteur : Guillaume NICASTRO

La convention de mise à disposition temporaire du Centre sportif Marie-Amélie Le Fur avec le Badminton club Chambly Oise, adoptée en Conseil municipal le 25 septembre 2023, a été prolongée lors de la séance du conseil municipal du 19 décembre 2024, jusqu'au 31 mars 2025, afin de poursuivre les échanges avec le club en vue du renouvellement de la convention initiale.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver la convention de mise à disposition temporaire du Centre sportif Marie-Amélie Le Fur avec le Badminton club Chambly Oise jusqu'au 31 décembre 2025, et d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Annexe : Projet de conventions

Rapport n° 13 : Mise à jour du règlement intérieur de la salle Moulin-Neuf

Rapporteur : Guillaume NICASTRO

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver la mise à jour du règlement intérieur de la salle des fêtes Moulin-Neuf.

Annexe : Règlement

CULTURE

Rapport n° 14 : Autorisation de supprimer des documents du fond de la bibliothèque municipale Marcel Pagnol

Rapporteur : Laurence LANNOY

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-21 ;

Vu la LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique

ARTICLE 13 | CG3P ART. L33212-4

Le « désherbage » est l'opération qui consiste à retirer du fond de la bibliothèque un certain nombre de documents endommagés ou ne satisfaisant plus aux règles de la politique documentaire. Les collections de la bibliothèque sont en effet la résultante d'un choix et se doivent d'être cohérentes.

Afin de rester attractives et de répondre aux besoins de la population, elles doivent faire l'objet d'un tri régulier, qui s'effectue en fonction des critères suivants :

- L'état physique du document, la présentation, l'esthétique
- Le nombre d'exemplaires
- La date d'édition (dépôt légal il y a plus de 15 années)
- Le nombre d'années écoulées sans prêt
- La valeur littéraire ou documentaire
- La qualité des informations (contenu périmé, obsolète)
- L'existence ou non de documents de substitution

Il est proposé à l'assemblée que selon leur état, ces ouvrages pourront être cédés gratuitement à des institutions ou des associations ou être vendus ou détruits et si possible valorisés comme papier à recycler.

Il est demandé au conseil municipal :

► **AUTORISER**, dans le cadre d'un programme de désherbage, l'agent responsable de la bibliothèque municipale à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent :

- Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie)

- Apposition du tampon pilon sur l'estampille.

► DONNER son accord pour que ces documents soient, selon leur état :

- Vendus au tarif de 1€, à l'occasion de ventes organisées par la bibliothèque municipale, soit dans ses lieux, soit lors de manifestations locales ou d'événements particuliers. Les sommes récoltées pourront être réaffectées au budget d'acquisition d'ouvrages de la bibliothèque.
- Cédés à titre gratuit à des institutions ou associations qui pourraient en avoir besoin.
- Détruits, et si possible valorisés comme papier à recycler.

► INDIQUER qu'à chaque opération de désherbage, une liste des ouvrages sera éditée mentionnant le nombre de documents éliminés et leur destination et à laquelle sera annexée un état complet de ces documents (nom de l'auteur, titre, numéro d'inventaire).

Rapport n° 15 : Convention de partenariat relative au développement de la lecture publique entre le Conseil départemental de l'Oise et la Commune – Année 2025

Rapporteur : Laurence LANNOY

Le Conseil départemental de l'Oise s'inscrit dans le développement de la lecture publique. Pour cela, il est proposé aux bibliothèques des communes de plus de 10 000 habitants, la signature d'une convention de partenariat afin de favoriser un aménagement équilibré et attractif du territoire en apportant des aides et conseils techniques et en facilitant l'accessibilité des collections à l'ensemble des publics. La Ville est partenaire du Conseil départemental de l'Oise depuis 2021.

La Médiathèque départementale, par le biais de cette convention, permet l'accès à l'ensemble de ses services (formations et actions culturelles) et plus particulièrement à son service de ressources numériques. L'accès à l'offre de ressources numériques en ligne est soumis à une participation financière annuelle d'un montant de 0,20 € par habitant. Ce montant représente 1/3 du coût total d'un abonnement individuel. Les 2/3 restant seront financés par le Département de l'Oise.

Il est donc demandé au Conseil municipal d'approuver ladite convention pour l'année 2025 et d'autoriser à Monsieur le Maire à la signer.

Annexe : Convention

CONVENTION DE PARTICIPATION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DES GYMNASES COMMUNAUX LIÉS AUX COLLÈGES

ENTRE

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES THELLOISE, dont le siège est situé 7 avenue de l'Europe à NEUILLY-EN-THELLE (60530), représentée par son Président, Pierre DESLIENS, dûment habilité à l'effet des présentes par décision n°-... en date du [jj mois aaaa], ci-après désignée « la CCT » ;

d'une part,

ET

LA COMMUNE DE CHAMBLY, dont le siège est situé en mairie, Place de l'hôtel de Ville à CHAMBLY (60230), représentée par son Maire, David LAZARUS, dûment habilité par délibération n°..... du conseil municipal en date du 26/03/2025, ci-après désignée « la commune » ;

d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5214-1 à L. 5214-29 ;

VU les statuts de la Communauté de communes et notamment la compétence « Construction entretien et gestion des équipements sportifs liés aux collèges » dont l'intérêt communautaire a été limité aux gymnases Anna de Noailles à Noailles et Léonard de Vinci à Sainte-Geneviève ;

VU la délibération du Bureau communautaire en date du 4 novembre 1997 ;

VU la délibération n°160720-DC-001 du Conseil communautaire en date du 16 juillet 2020 portant élection du Président ;

VU la délibération n°160720-DC-004 du Conseil communautaire en date du 16 juillet 2020 portant délégation d'attribution du Conseil communautaire au Président ;

PRÉAMBULE

Considérant que sur le territoire de la Communauté de communes, en plus des deux gymnases visés ci-dessus, il existe d'autres gymnases communaux utilisés partiellement par les collèges :

Commune	Collège	Gymnase ou Halle de sports
NEUILLY-EN-THELLE	Henry de MONTHERLANT	Roger DEHAULON
CHAMBLY	Jacques PRÉVERT	Raymond JOLY -- Daniel CONSTANTINI

À ce titre, par délibération susvisée, la Communauté de communes, par égalité de traitement a décidé de participer aux dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation desdits gymnases par les collèges.

À la suite, une convention actant cette participation aurait dû être signée entre la CCT et la Commune, ce qui n'a jamais été fait.

Dès lors, il y a lieu de régulariser la situation.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de participation de la CC Thelloise aux dépenses de fonctionnement du gymnase de la Commune, lorsque ce dernier est utilisé par le collège.

ARTICLE 2 : DURÉE, DATE D'EFFET

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Elle prend effet à compter de la signature par les deux parties et pour les dépenses de fonctionnement de l'année 2024.

Elle ne donne pas lieu à une quelconque rétroactivité.

ARTICLE 3 : CONTRIBUTION FINANCIERE

En fin d'année civile, la Commune adresse à la CCT, l'état de dépenses de fonctionnement du gymnase, et communique le montant de la participation financière versée par le Département pour la même période, ainsi que le temps d'utilisation du gymnase par les collégiens.

La CCT verse à la Commune la participation correspondante, déduction faite de la participation du Département et à due proportion du temps d'utilisation par le collège.

La CCT peut demander communication des factures correspondantes.

ARTICLE 4 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La convention peut être résiliée par l'une des parties moyennant un préavis de trois mois.

ARTICLE 5 : LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différent au Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à Chambly, le

Pour la Communauté de Communes Thelloise,

Pierre DESLIENS

Pour la commune de Chambly

Bernard ONCLERCQ

DECISION DU PRESIDENT

Le Président de la Communauté de communes Thelloise ;

Vu les articles L.2122.21 et L.5211.9 et L.5211.10 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Bureau communautaire en date du 4 novembre 1997 ;

Vu les arrêtés préfectoraux en date du 2 décembre 2016 et 19 juin 2017 portant respectivement création et fusion de la Communauté de communes et modification des statuts de la Communauté de communes Thelloise ;

Vu la délibération n° 160720-DC-001 du 16 juillet 2020 portant élection du Président de la Communauté de communes ;

Vu la délibération n° 160720-DC-004 du 16 juillet 2020 portant délégation des attributions de l'organe délibérant au Président ;

Vu les statuts de la Communauté de communes et notamment la compétence « Construction entretien et gestion des équipements sportifs liés aux collèges » dont l'intérêt communautaire a été limité aux gymnases Anna de Noailles à Noailles et Léonard de Vinci à Sainte-Geneviève ;

Considérant que sur le territoire de la Communauté de communes, en plus des deux gymnases visés ci-dessus, d'autres gymnases communaux sont utilisés partiellement par les collèges :

Commune	Collège	Gymnase
NEUILLY-EN-THELLE	Henry de MONTHERLANT	Roger DEHAULON
CHAMBLY	Jacques PRÉVERT	Raymond JOLY

Considérant que par la délibération du 4 novembre 1997 et afin d'appliquer une égalité de traitement, la Communauté de communes a décidé de participer aux dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation desdits gymnases par les collèges respectifs ;

Considérant que la convention actant cette participation aurait dû être signée entre la CCT et la Commune, ce qui n'a jamais été fait ;

Considérant qu'il convient de régulariser la situation par la signature d'une convention précisant les conditions de participation de la Communauté de communes ;

DECIDE

Article 1 : D'autoriser la signature de la convention pour la participation de la Communauté de communes aux dépenses de fonctionnement liées à l'utilisation des gymnases communaux par :

- le collège Henry de MONTHERLANT à Neuilly en Thelle pour le Gymnase Roger DEHAULON
- le collège Jacques Prévert à Chambly pour le Gymnase Raymond JOLY ;

Article 2 : La convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la signature par les deux parties, pour les dépenses de l'année 2024 et sans effet rétroactif.



Article 3 : La participation est versée par la Communauté de communes sur demande de la Commune et à l'appui de justificatifs.

Cette demande de participation comprend les dépenses de fonctionnement de l'équipement déduction faite de la participation du département.

Article 4 : La Directrice Générale des Services de la Communauté de communes et le Comptable Public du Service de Gestion Comptable de Méru, Receveur de l'Etablissement Public, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision qui fera l'objet des mesures de publicité réglementaires.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

060-200067973-20240524-2024-DP-028-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 27/05/2024
Affichage : 27/05/2024

Neuilly en Thelle, le 24 mai 2024

Signé électroniquement le 27/05/2024,
par DESLIENS Pierre, Président.



Travaux de réhabilitation des réseaux d'assainissement à Chambly

CONVENTION DE MANDAT DE MAÎTRISE D'OUVRAGE

POUR TRAVAUX D'EAUX PLUVIALES

Entre

LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES THELLOISE

Et

LA COMMUNE DE CHAMBLY

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté de communes Thelloise (CCT), représentée par Monsieur Pierre DESLIENS, Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par le Conseil Communautaire suivant les délibérations 160720-DC-004 du 16 juillet 2020 et 160720-DC-004 du 16 juillet 2020 et par délégation de signature à Monsieur Alain DEVOOGHT, 7^{ème} Vice-Président en charge de la ressource en eau, suivant l'arrêté n°137 du 20 juillet 2020, ci-après dénommée la CCT ;

D'une part,

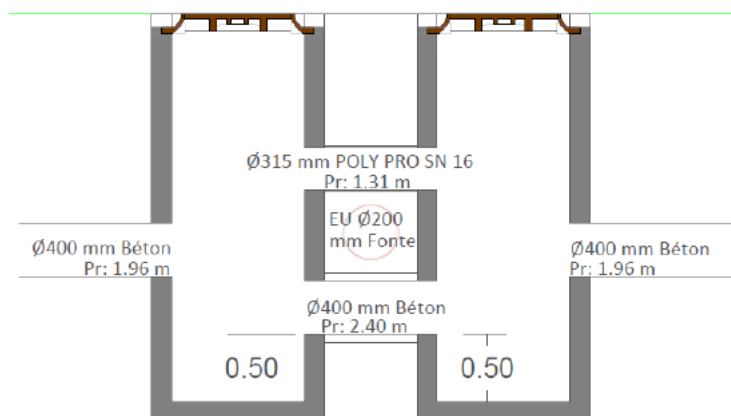
La commune de Chambly, représentée par Monsieur David LAZARUS, Maire, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par le Conseil Municipal suivant la délibération n°....., ci-après dénommée la commune ;

D'autre part,

Il est d'abord exposé ce qui suit

La Communauté de communes Thelloise (CCT) va réaliser des travaux de réhabilitation d'assainissement (eaux usées (EU)) rue Lavoisier à Chambly (60).

Lors de la phase conception de la maîtrise d'œuvre, il a été confirmé la nécessité de création d'un double-regard sur le réseau d'eaux pluviales (EP) à une intersection avec le réseau d'eaux usées (EU) :



Il apparaît opportun que la maîtrise d'ouvrage soit portée par la CCT pour le compte de la commune de Chambly qui gère la compétence eaux pluviales (EP).

Cette modification du réseau d'eaux pluviales (EP) sera prise en charge par la CCT.

La présente convention définit la nature, les conditions de réalisation et le financement de ces travaux ainsi que les modalités de remise des ouvrages réalisés.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention a pour objet, de confier à la CCT, qui l'accepte, en application de l'article L.2422-12 du code de la commande publique, le soin de réaliser, au nom et pour le compte de la commune de Chambly la maîtrise d'ouvrage de travaux d'eaux pluviales, rue Lavoisier, dans le cadre de travaux de réhabilitation du réseau d'assainissement des eaux usées.

A ce titre, la CCT assurera la gestion administrative, technique et financière de la modification du réseau d'eaux pluviales pour les travaux suivants :

- La dépose d'un regard EP existant et de la canalisation d'eaux usées traversant ce regard ;
- La pose de deux regards EP avec zone de décantation de 50 cm environ, d'une canalisation béton Ø400 mm et d'une canalisation de surverse polypropylène Ø315 mm ;
- La pose d'une canalisation d'eaux usées en fonte Ø200 mm et raccordement à l'aide de manchons multi-matériaux sur la canalisation existante amiante-ciment Ø200 mm. (schéma page précédente)

Dans le cas où, au cours de la mission, la commune estimerait nécessaire d'apporter des modifications à l'opération projetée, un avenant à la présente convention devra être conclu.

ARTICLE 2 – DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa notification. Elle prendra fin par la délivrance du quitus à la CCT par la commune (article 6).

A partir de la date de prise d'effet et jusqu'à la réception des ouvrages objets de la présente convention (cf. articles 1 et 5), la CCT se substitue à la commune dans ses droits et obligations vis-à-vis des tiers pour l'exécution des missions confiées par la présente convention.

ARTICLE 3 – FINANCEMENT

La CCT s'engage à assurer le financement complet de l'opération.

Tous travaux supplémentaires sur le réseau d'eaux pluviales non liés à ceux cités à l'article 1 et objets de la présente convention seront à la charge de la commune de Chambly.

Le mandat confié à la CCT par la commune n'est pas rémunéré.

La CCT conserve à sa charge, ses frais internes de maîtrise d'ouvrage. En l'absence de rémunération du mandataire, il n'est pas prévu de pénalités applicables à la CCT en cas de méconnaissance de ses obligations au titre de ce mandat.

ARTICLE 4 – CONTRÔLE

La CCT fournira à la demande, à la commune et à ses agents et éventuellement à l'exploitant du service eaux pluviales, les éléments concernant les travaux objets de la présente convention. Elle associera également les représentants de la commune à la réalisation de ces travaux dans le cadre des réunions de chantiers.

ARTICLE 5 – RÉCEPTION

La réception des travaux objets de la présente convention sera organisée par la CCT, selon les modalités suivantes : une fois les travaux achevés, la CCT organisera une visite des ouvrages neufs (objets de la présente convention) à laquelle participeront la commune de Chambly, la CCT et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier ainsi que l'entreprise de travaux.

Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte-rendu contradictoire qui reprendra les éventuelles observations présentées par la commune.

La commune fera connaître sa décision d'acceptation des ouvrages en l'état à la CCT dans les quinze jours suivants la diffusion de ce compte-rendu.

Le défaut de décision de la commune dans ce délai vaudra accord tacite sur les travaux. En cas d'observations ou de refus d'acceptation des ouvrages stipulés formellement par la commune, une nouvelle réception sera organisée afin de répondre à celles-ci.

Enfin, sur la base de l'acceptation de la commune, la CCT établit la décision de réception, la notifie à l'entreprise et copie en sera adressée à la commune.

La réception emporte transfert à la commune de la garde des ouvrages d'eaux pluviales.

ARTICLE 6 – QUITUS

La mission de la CCT prend fin par le quitus délivré par la commune ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article suivant.

La CCT établira et remettra à la commune un bilan général de l'opération (travaux objets de la présente convention). Sans retour de la commune au bout de 2 mois, le quitus sera considéré comme tacite.

Si à la date du quitus, il subsiste des litiges entre la CCT et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, la CCT est tenue de poursuivre les procédures engagées par ses soins.

ARTICLE 7 –RÉSILIATION

Si la CCT est défaillante et après mise en demeure infructueuse, la commune peut résilier la présente convention sans indemnité pour la commune.

Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives ou aides attendues pour une cause autre que la faute de la CCT, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

La résiliation ne peut prendre effet que deux mois après notification de la décision de la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des travaux réalisés.

Le constat contradictoire précise en outre les mesures conservatoires que la CCT doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel la CCT doit remettre à la commune l'ensemble des éléments relatifs à l'opération objet de la présente convention.

ARTICLE 8 – ASPECTS JURIDIQUES

Dans le cadre des travaux objets de la présente convention et jusqu'à réception des ouvrages, la CCT s'engage à :

- supporter seule toutes les conséquences pouvant résulter de la conduite du projet.
- faire son affaire personnelle de toutes les actions tendant à l'indemnisation des préjudices occasionnés à des tiers ou à des cocontractants à l'occasion du projet, sauf à exercer tous recours qu'elle jugera utile.

- faire son affaire des assurances en responsabilité civile auprès des tiers et des riverains et dégage la commune de toutes responsabilités dans ce domaine.
- agir en justice pour le compte de la commune aussi bien en tant que demandeur que défendeur.

La CCT devra, avant toute action, demander l'accord de la commune. Cependant, aucune action en matière de garantie décennale et garantie de bon fonctionnement n'est du ressort de la CCT.

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation de cette convention. Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il serait soumis aux tribunaux territoriaux compétents.

La présente convention est établie en trois exemplaires originaux.

- Annexe : Plan des travaux

Fait à Neuilly en Thelle, le

**POUR LA COMMUNAUTÉ DE
COMMUNES THELLOISE**

Pour le Président et par délégation,
Le Vice-Président

Alain DEVOOGHT

POUR LA COMMUNE DE CHAMBLY

Le Maire,

David LAZARUS

CONVENTION RELATIVE A LA POSE D'UN RECEPTEUR DE TELE-RELEVÉ SUR UN CHATEAU D'EAU

Entre les soussignés :

Dolce Ô Service, filiale de **SUEZ**, Société par actions simplifiée au capital de 7 000 000 €, et dont le siège social se situe au 16 rue de l'Iris 92040 PARIS LA DEFENSE CEDEX, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 518 022 025, représentée par Samuel LOYSON, en sa qualité de Directeur Général.

Désigné ci-après par « **Dolce Ô Service** »

Et

SUEZ EAU France

114 rue de l'Amiral Ruyter – BP 4-234 Cedex1 - 59378 Dunkerque – France, représentée par Monsieur ARNAUD CONSTANT, en sa qualité Chef de Projet Téléréleve

Désigné ci-après par « **l'occupant** »

Et

La Mairie de la commune de CHAMBLY

Place de l'hôtel de Ville – 60230 Chambly, représentée par Monsieur David LAZARUS, agissant en sa qualité de Maire de la commune.

Désigné ci-après par le « **Gestionnaire/propriétaire** ».

PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation du système de relevé des compteurs d'eau, **Le Syndicat du plateau du Thelle** a confié à **SUEZ Eau France**, la mise au point et le déploiement d'un dispositif novateur de relevé automatisé des compteurs à distance. Le dispositif de relevé à distance retenu, désigné ci-après par "télérelève" est le suivant :

Il est fondé sur la lecture et la transmission automatique des index de consommation vers un système informatique centralisé. Il comporte en particulier :

- Des émetteurs placés directement sur les compteurs d'eau des clients souscripteurs, avec des temps d'émission très faibles (de l'ordre d'une seconde par jour). Ces émetteurs ne travaillent qu'en mode émission. La technologie choisie utilise une fréquence d'émission réservée aux systèmes de comptage (fréquence ERMES).
- Des récepteurs, reliés par câble à des antennes réceptrices qui doivent être installées en hauteur, sur les toits, et qui permettent de récolter les données transmises par les émetteurs de tous les compteurs d'eau des immeubles situés dans un rayon de cinq cents mètres environ. Ces informations sont ensuite transmises à un centre de traitement du Service des Eaux par le biais d'un téléphone portable intégré au récepteur.

SUEZ Eau France s'appuiera sur sa filiale **Dolce Ô Service**, société dédiée au déploiement des récepteurs et propriétaire du réseau de récepteurs.

Le bâtiment du « **Gestionnaire/propriétaire** » a été sélectionné pour recevoir un récepteur et son antenne ci-dessous désigné

Château d'eau – 1 Rue Denis PAPIN – 60230 Chambly

Le « **Gestionnaire/propriétaire** » accepte l'implantation de ces équipements sur son bâtiment dans les conditions prévues aux présentes.

La présente convention n'emporte aucune dérogation au règlement du service de distribution d'eau potable, lequel continue de régir les relations entre le « **Gestionnaire/propriétaire** » et **SUEZ Eau France**.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles le récepteur et son antenne nécessaires au télérelève des compteurs seront installés et maintenus par **Dolce Ô Service**.

La liste des immeubles du « Propriétaire » à équiper figure en annexe 1 de la présente convention. Les immeubles répertoriés dans cette annexe seront ci-après dénommés « IMMEUBLES ».

ARTICLE 2 : EQUIPEMENTS

2.1 Définition

Les équipements couverts par la présente convention, ci-après dénommés « les EQUIPEMENTS » sont les suivants :

- 1 récepteur relié à une alimentation électrique de 220 V, dont la puissance est inférieure à 15 W. Pour information, un récepteur consomme environ 300 W*h/jour.
- 1 à 4 antennes de réception, s'apparentant à une antenne radio pour voiture, de longueur inférieure à 100 cm ou type râteau, et reliée par câble au récepteur.

Toute modification des EQUIPEMENTS sera soumise à l'accord préalable du « Propriétaire ». Celui-ci pourra refuser les modifications proposées en invoquant un motif légitime dont il devra alors justification. Dans une telle hypothèse, **Dolce Ô Service** sera recevable à prononcer la résiliation de la présente convention, sans indemnité de part ni d'autre.

2.2 Pose, rendez-vous et conditions

Dolce Ô Service s'oblige à informer le « Propriétaire » ou son représentant des date et heure de son intervention au moins 48h à l'avance.

Le « Propriétaire » s'engage, pour sa part, à être présent ou à se faire régulièrement représenter sur les lieux aux dates et heures annoncées pour la réalisation des travaux de pose. Il veillera au respect du règlement intérieur de l'IMMEUBLE. Les dommages que l'exécution des travaux pourrait éventuellement causer seront constatés contradictoirement entre les parties et décrits dans un procès-verbal dressé le jour même. Les dommages causés par **Dolce Ô Service** feront l'objet d'une remise en état aux frais de **Dolce Ô Service**.

2.3. Propriété

Les EQUIPEMENTS sont la propriété de **SUEZ Eau France** pendant la durée du contrat. Le Propriétaire s'interdit en conséquence de les modifier, de les déplacer, de les supprimer et, d'une manière générale, s'interdit toute intervention, de quelque nature que ce soit, sur les EQUIPEMENTS, sans l'accord préalable et hors la présence de **Dolce Ô Service**.

ARTICLE 3 : LES OBLIGATIONS DE DOLCE Ô SERVICE

Dolce Ô Service assurera, à ses frais :

- La fourniture et la pose des EQUIPEMENTS et leur raccordement électrique sur les installations du « **Gestionnaire/propriétaire** »
- La maintenance des EQUIPEMENTS

Dolce Ô Service procèdera dans les meilleurs délais aux interventions consécutives aux réclamations transmises par le « **Gestionnaire/propriétaire** » en exécution de l'article 4.

Dolce Ô Service se conformera aux modalités d'accès aux IMMEUBLES.

Sauf urgence, les interventions auront lieu durant les horaires définis par le « **Gestionnaire/propriétaire** » au moins 48 heures à l'avance. Elles seront réalisées dans le respect des règles de l'art et des dispositions relatives à la sécurité du travail.

ARTICLE 4 : LES OBLIGATIONS DU « **Gestionnaire/propriétaire** »

Le « **Gestionnaire/propriétaire** » autorise l'installation et les opérations d'entretien et de maintenance des EQUIPEMENTS sur les IMMEUBLES sans rémunération ou indemnité d'aucune sorte à la charge de **Dolce Ô Service**.

Le « **Gestionnaire/propriétaire** » s'engage à :

- Faciliter à **Dolce Ô Service** l'accès aux EQUIPEMENTS lors des rendez-vous convenus avec le « **Gestionnaire/propriétaire** », notamment pour la réalisation des opérations de maintenance nécessaires à leur bon fonctionnement.
- Permettre le raccordement du récepteur à une alimentation électrique de 220 V à proximité du lieu d'installation du récepteur.
- Ne pas modifier les EQUIPEMENTS ni leur agencement, et en assurer la garde et la surveillance.
- Ne pas débrancher le récepteur (sauf utilisation du coupe circuit en cas de péril, le cas échéant),
- Informer **Dolce Ô Service** dans les plus brefs délais et par écrit, de toute anomalie constatée sur les EQUIPEMENTS ou leur installation (descellement, instabilité ...) et de lui faire suivre les réclamations de toutes natures des occupants de l'IMMEUBLE, de toute autre personne intéressée (voisins) notamment relatives à l'existence de l'antenne,
- Aviser **Dolce Ô Service** de toute coupure de courant dès la programmation de celle-ci.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Chaque partie fera son affaire des conséquences des dommages qui résulteraient directement de son fait ou de celui des entreprises qui travaillent pour son compte.

Dolce Ô Service est responsable des dommages que pourraient causer les EQUIPEMENTS du fait de leur pose ou de leur fonctionnement, aux IMMEUBLES ou leurs occupants, le « **Gestionnaire/propriétaire** » s'obligeant, pour sa part, à informer sans délai **Dolce Ô Service** de toute anomalie constatée et de lui faire suivre les réclamations visées à l'article 4. A défaut, la

responsabilité de **Dolce Ô Service** ne pourra être recherchée.

ARTICLE 6 : ASSURANCES

Dolce Ô Service déclare être régulièrement assuré pour garantir les tiers, les occupants des immeubles et leurs biens en cas d'accident ou de dommages matériels et immatériels causés au cours des interventions objet de la présente convention.

ARTICLE 7 : DUREE

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les parties, pour la durée du contrat (31/12/2030).

Elle sera reconduite par tacite reconduction par périodes successives de 6 ans sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 6 mois avant chaque échéance contractuelle.

ARTICLE 8 : EXPIRATION DE LA CONVENTION

8.1 Cas de résiliation

En cas d'inexécution par l'une des parties de ses obligations contractuelles, la résiliation de la présente convention sera encourue de plein droit 30 jours après mise en demeure adressée par courrier recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

Cette résiliation se fera aux torts de la partie ayant la charge des obligations contractuelles non exécutées, sauf cas de force majeure.

En cas de vente ou de travaux par le « Propriétaire » sur l'IMMEUBLE imposant le retrait des EQUIPEMENTS, le « Propriétaire » s'engage à prévenir **Dolce Ô Service** par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 6 mois avant la date prévue pour le retrait.

En cas de fin anticipée de la délégation de service public passée avec Suez, 30 jours après la date de fin de la délégation de service public.

Dans le cas où le « Propriétaire » hébergerait plusieurs EQUIPEMENTS dans plusieurs IMMEUBLES, le retrait ou l'ajout des EQUIPEMENTS d'un IMMEUBLE, les Parties actualiseront les mentions portées à l'annexe 1 autant que de besoin.

8.2. Conséquences de la résiliation / survenance du terme

En cas de résiliation de la présente convention ou de non-renouvellement à son terme, **Dolce Ô Service** s'engage à démonter, à ses frais, les EQUIPEMENTS dans un délai d'un mois suivant la résiliation ou la survenance du terme et à procéder aux travaux de remise en état limitativement énumérés comme suit :

- Retrait des EQUIPEMENTS et des raccordements exécutés en application de l'article 3
- Rebouchage des trous

Les travaux de dépose et de retrait seront réalisés dans les conditions précisées à l'article 2.2.

ARTICLE 9 : DECLARATIONS

Le « Propriétaire » déclare accepter les plans de pose proposés par **Dolce Ô Service** et annexés à la présente convention. Il déclare avoir vérifié que l'exécution des travaux conformément à ces plans n'est pas susceptible de nuire à la qualité des constructions et équipements des immeubles et/ou aux occupants ou leurs activités.

Il déclare avoir effectué toute information légale auprès des occupants des IMMEUBLES et obtenu toute autorisation requise à l'effet des présentes.

ARTICLE 10 : SOUS-TRAITANCE

Dolce Ô Service se réserve le droit de faire appel à tout sous-traitant de son choix pour exécuter les obligations à sa charge.

Dolce Ô Service signalera au « Propriétaire » leur identité avant leur intervention dans les IMMEUBLES.

ARTICLE 11 : SUIVI DE LA CONVENTION

Chaque Partie désigne ci-dessous un interlocuteur chargé de veiller à la bonne exécution de la présente convention.

Pour **Dolce Ô Service** : Bruno BONNEMAISON, en sa qualité de Directeur des Opérations.

Tél : +33676873733

Mail : bruno.bonnemaison@suez.com

Pour l'« **occupant** » : Monsieur Arnaud CONSTANT en sa qualité de Chef de Projet Télérelève .

Tél : +33772050825

Mail : arnaud.constant@suez.com

Pour le « **Gestionnaire/propriétaire** » : Monsieur Olivier TOPART, agissant en sa qualité de Directeur des services techniques de la commune

Tél : 06 07 43 16 00

Mail : Olivier.topart@ville-chambly.fr

Chaque Partie se réserve la faculté de nommer d'autres interlocuteurs en substitution à condition de communiquer leurs noms et coordonnées à l'autre Partie.

Fait à Dunkerque Le 24/01/2025

Pour **Dolce Ô Service**
Filiale de **SUEZ Eau France**
Monsieur Bruno BONNEMAISON
Responsable département Smart Metering

Pour **La Mairie de la commune de CHAMBLY**
Monsieur David LAZARUS
Maire de la commune

Pour **SUEZ EAU France**
Monsieur Arnaud CONSTANT
Chef de projet Télérelève

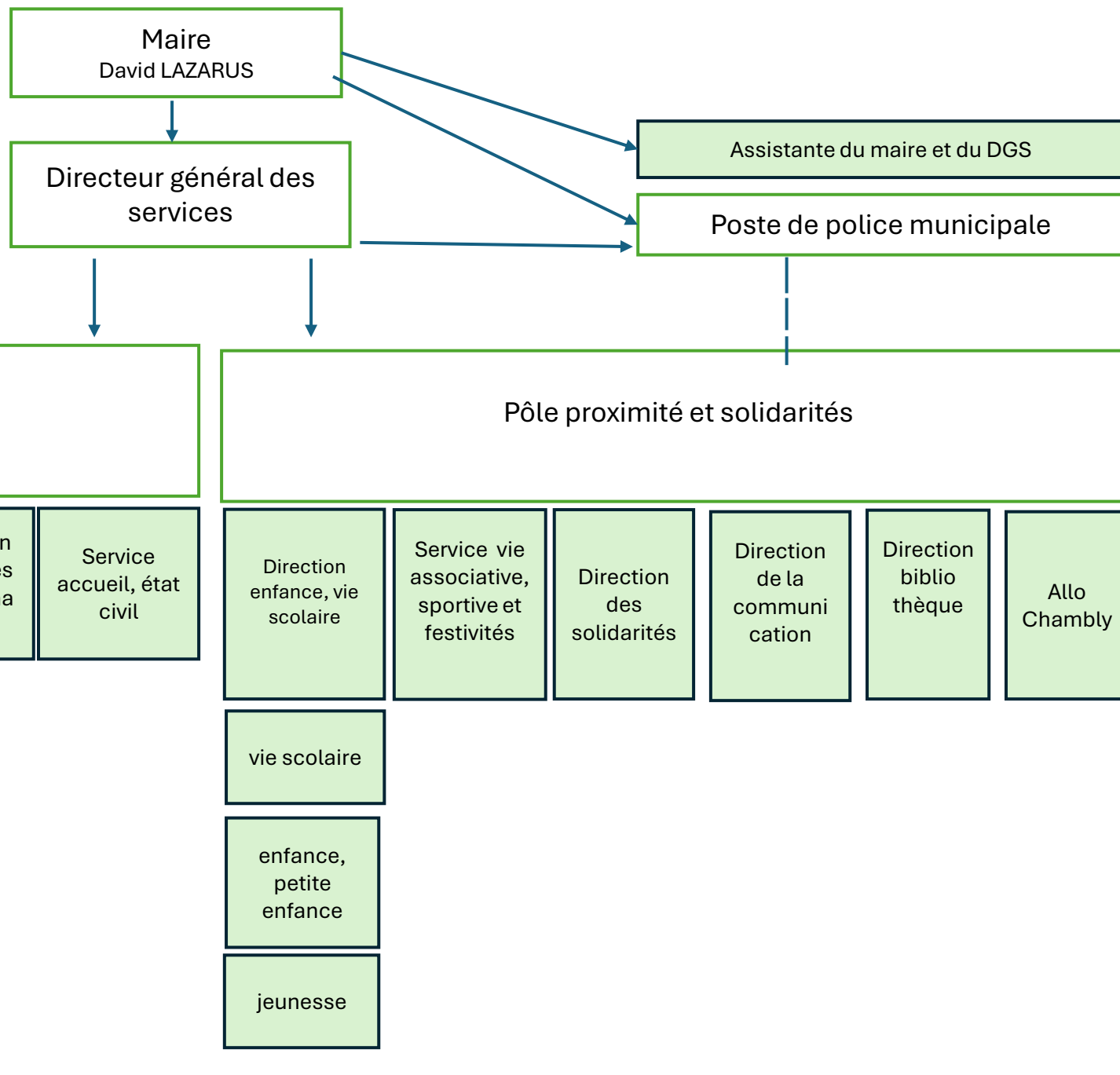
ANNEXE 1

Liste des ouvrages concernés par la présente convention :

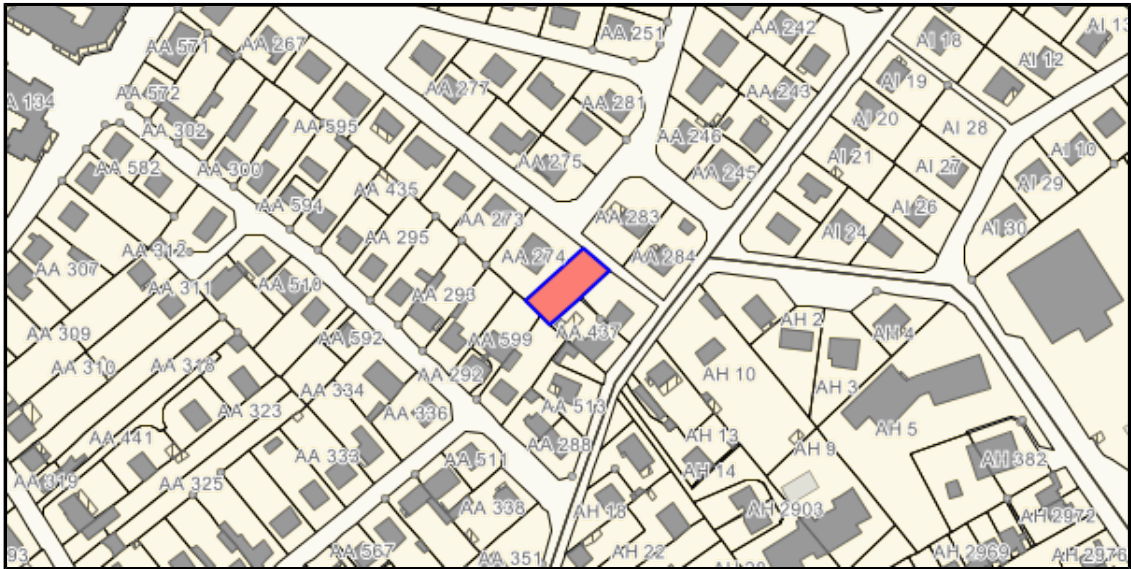
Château d'eau – 1 Rue Denis PAPIN – 60230 Chambly

Organigramme

(actualisé au 10/03/2025)



Descriptif détaillé de la parcelle : 60139 AA 285
Commune : CHAMBLY



PARCELLE			
Adresse : LE POTEL		Date de l'acte : 01/01/1970	N° de primitive : Contenance : 510 m²
		Parcelle mère : 60139 ZC 3 (filiation par transfert)	
Propriétaire : M CARRE ALFRED			
RUE GEORGE SAND 60230 CHAMBLY			
LOT ET PDL			
INFORMATIONS ZONAGES (à titre indicatif)			
SUBDIVISION			
Propriétaire : M CARRE ALFRED		Adresse : RUE GEORGE SAND 60230 CHAMBLY	
Lettres indicatives :			
Série-tarif : A	Contenance : 510 m²	Groupe/Sous-groupe : Jardins	
Classe : 02	Revenu cadastral : 8,24 €	Culture spéciale : Jardin potager	
LOCAL			

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION TEMPORAIRE DU CENTRE SPORTIF MARIE-AMELIE LE FUR AU BCCO

Entre les soussignés :

La Ville de Chambly, Hôtel de ville 60230 CHAMBLY, représentée par son Maire en exercice, Monsieur David LAZARUS, dûment habilité par la délibération n° [à renseigner] du Conseil Municipal de Chambly du 25 mars 2025.

Ci-après dénommée, « La Ville »,

D'une part,

et

LE BCCO « Badminton Club Chambly Oise » fondée en 1988, déclarée à la sous-préfecture de Senlis sous le numéro 21/1988 dont le siège social se situe en Mairie de Chambly – place de l'Hôtel de Ville, représentée par Monsieur Patrice LANNOY, Président en exercice, autorisé aux fins des présentes par décision en assemblée générale, en date du 04 juin 2010.

Ci-après dénommée : « le BCCO » ou « l'Occupant »,

D'autre part,

La Ville et la BCCO étant ci-après dénommés les « **Parties** » et individuellement une « **Partie** ».

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Exposé préalable

La Ville est propriétaire d'un ensemble immobilier, appartenant à son domaine public, situé 35 rue des Grands Prés - dont la consistance est définie à l'article 1 - et qui comprend plusieurs locaux, et espaces permettant notamment l'accueil de rencontres sportives principalement dédiées au badminton (ci-après, la « **Centre sportif** »).

Au regard de l'intérêt du public pour le badminton et de l'attachement de la Ville à son équipe locale, la Ville et le BCCO se sont rapprochés aux fins de définir les conditions et modalités d'une mise à disposition spécifique du centre sportif nécessaires à l'accueil des Rencontres programmées, y compris des Entraînements, des joueurs du top 12.

Les Parties ont convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Définitions

Sauf stipulation contraire, les termes et expressions avec une majuscule employés dans la présente Convention ont la signification qui leur est attribuée ci-après :

- « **Calendrier prévisionnel de la Saison sportive** » désigne le calendrier établi par le BCCO mentionnant les dates prévues pour les compétitions au titre desquelles le BCCO est susceptible de disputer une Rencontre programmée au sein du Centre sportif au cours d'une Saison sportive, le calendrier comportera également toutes les sessions d'entraînement ;
- « **Centre sportif** » désigne l'ensemble du bâtiment hors dojo/salle d'échauffement (salle n°2)
- « **Convention** » désigne la présente convention de mise à disposition du Centre sportif ;
- « **Entraînement** » désigne une séance d'entraînement du BCCO ;
- « **Équipe résidente** » désigne l'équipe du top 12 du BCCO ;
- « **Halle ou salle n°1** » désigne le plateau d'évolution de badminton, gradins, buvettes, bodega et espaces VIP/traiteurs, sanitaires et vestiaires attenants puis le hall d'accueil ;
- « **Locaux administration** » désigne les bureaux mis à disposition exclusive du BCCO ;
- « **Manifestation** » désigne toute activité – conforme à l'affectation du domaine public – se déroulant sur le site du Centre sportif ;
- « **Organisateur** » désigne l'organisateur de la Manifestation se déroulant sur le site du Centre sportif ;
- « **Rencontres programmées** » désigne les matchs, ce qui comprend les « **Rencontres officielles** », c'est-à-dire les matchs s'inscrivant dans le cadre des compétitions des Organismes de compétitions et les « **Rencontres amicales** », c'est-à-dire tous les autres matchs de l'Équipe résidente à l'exception des Rencontres officielles.
- « **Saison sportive** » : désigne la période pendant laquelle se déroulent les rencontres officielles conformément aux règlements des Organismes de compétitions ;
- « **Salle d'échauffement/dojo ou salle n°2** » désigne le dojo qui reste sous gestion de la ville, mise à disposition du BCCO le temps de certaines Rencontres programmées pour l'échauffement des athlètes.

L'Occupant s'engage à transmettre à la Ville - dès qu'il en a connaissance - l'évolution des règlements et sollicitera toutes les autorisations nécessaires.

Article 5 : Modalités d'occupation

L'ensemble du Centre sportif est géré par la Ville. Il est mis à disposition pour tout ou partie de ses locaux au BCCO de la façon suivante :

- Mise à disposition permanente du BCCO : bureaux administratifs BCCO (annexes administratives et services) ;
- Mise à disposition de la salle n°1 (halle) et ses annexes au 1^{er} étage (buvettes + bodega) + espaces VIP, en moyenne 270 jours par an, selon le calendrier annuel ;
- Mise à disposition au second étage espaces musculation + cardio et bien-être le temps de la commercialisation par le BCCO, jusqu'au 31 août 2026.

La mise à disposition sera interrompue durant les vacances scolaires au bénéfice de la collectivité de la façon suivante :

- vacances d'été (entre 34 jours) ;
- vacances scolaires : 3 semaines (21 jours) ;

Par ailleurs, 5 week-ends par an seront réservés à la ville pour l'organisation de ses activités ou la mise à disposition par la ville à des tiers pour des événements sportifs ou socio-économiques. La mise à disposition du centre sportif pour ces activités commencera le jeudi jusqu'au mardi maximum par week-end (25 jours).

Ces périodes hors vacances scolaires durant lesquelles la salle n°1 et ses annexes ne seront pas accessibles au BCCO, feront l'objet d'un calendrier qui sera validé par les parties au début de chaque année scolaire et révisé au milieu d'année (planning visé 2 fois par an) ;

Par ailleurs, s'il arrivait qu'une demande qui ne soit pas dans le calendrier visé par les parties puisque ultérieure, la ville s'engage à informer le BCCO un (1) mois avant la période d'indisponibilité.

Exemple de répartition du temps d'occupation par la ville de la salle
n°1 – année 2024/2025 :

NB de jours

Vacances été	14/7 au 15/8	34
Vacances scolaires	3 semaines	21
Week-end villes (5 jours)		25

Total jour de non-occupation	80
------------------------------	----

Pourcentage de non-occupation	22%
-------------------------------	-----

Article 6 : Etat des locaux

Le BCCO prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, le BCCO déclarant les connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

Le BCCO s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux mis à sa disposition par la ville de Chambly.

La Ville procèdera à un bon état permanent d'entretien et d'usage des locaux le temps de la présente Convention uniquement. Y sont exclus les locaux administratifs du BCCO qui en fera son affaire. L'entretien de l'espace bien-être et fitness au second étage sera refacturé au BCCO.

Le BCCO devra respecter toutes les prescriptions de droit commun ainsi que celles que la ville établit ou établira dans l'intérêt de la sécurité, de l'hygiène, de la tranquillité et de la bonne tenue du bien loué.

Le BCCO sera responsable de l'ensemble des conséquences directes et indirectes des dégradations, quelle qu'en soit la source, à l'occasion de l'organisation des rencontres programmées. Le BCCO supportera le coût des remises en état des biens dégradés à l'issue de chaque rencontre programmée.

La Ville de Chambly ne sera tenue aux réparations entrant dans la responsabilité du propriétaire.

Le BCCO ne devra pas s'opposer aux visites pour démontages, remontages, réparations, relevés de compteurs et à signaler à la commune tout dérangement, arrêts ou anomalies qu'elle constaterait.

Dès lors que la mise à disposition à l'Occupant est permanente, un état des lieux contradictoire est dressé par l'Occupant au plus tard un (1) mois à compter de l'entrée en vigueur de la Convention. Cet état des lieux sera annexé à la Convention (**ANNEXE N°04**)

Un état des lieux de sortie sera dressé au plus tard un (1) mois après le terme de la Convention pour quelque motif que ce soit.

En cas de dégradation au cours de l'occupation, l'Occupant s'engage à supporter l'ensemble des frais et charges nécessaires à la réparation.

Durant la Convention, l'Occupant ne pourra faire aucun aménagement, aucun percement de murs, de bardage métallique ou de planchers, ni aucun changement de distribution sans le consentement écrit préalable de la Ville que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'équipement.

La signalétique nécessaire aux activités de l'Occupant sera installée à ses frais et sous sa responsabilité exclusive sous réserve de l'accord écrit préalable de la Ville.

Article 7 : Obligations de l'Occupant

7.1. Obligations générales

L'Occupant s'engage à respecter les obligations afférentes au classement en établissement recevant du public (ci-après, « **ERP** ») de 2^{ème} catégorie et à l'homologation par le Ministère des Sports.

Au titre des obligations d'entretien et de maintenance mises à sa charge et détaillées en **ANNEXE N°05**, l'Occupant s'engage à maintenir l'ensemble des espaces et matériels mis à sa disposition dans leur meilleur état d'entretien et de propreté. Une attention particulière du BCCO sera donnée aux équipements cardio et de musculation. Une maintenance est à prévoir, l'équipementier LAROQ propose cette prestation.

L'Occupant devra adresser, à la demande de la Ville, un reporting des interventions effectuées et/ou une copie des contrats d'entretien et de maintenance souscrits ainsi que des attestations de bonne réalisation des prestations d'entretien et de maintenance.

A défaut de la production de ces documents, l'Occupant pourra se voir appliquer une pénalité de cent (100) euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet au-delà d'un délai de quinze (15) jours ouvrés. Au-delà de trente (30) jours de retard après la mise en demeure restée infructueuse, la présente Convention pourra être résiliée de plein droit.

7.2. Obligations spécifiques lors des Rencontres programmées

Pour la diffusion des matchs en compétition, la ville le permettra.

Lors des Rencontres programmées, l'Occupant s'engage :

- À faire son affaire de la perception des recettes, de l'accueil du public dans le Centre Sportif, en ce compris la bodega et l'espace VIP, et de tout ce qui touche à l'organisation des Rencontres programmées, y compris des Entraînements.
- À assurer, pendant les temps de matchs, l'ouverture et la fermeture des portes des différents locaux à usage sportif, commercial et administratif, dont l'accès est réservé aux joueurs, aux dirigeants et employés de l'Occupant, aux athlètes, aux arbitres, aux délégués et aux personnels de la presse (écrite, audio et TV). Il en sera de même pour l'ouverture et la fermeture des portes des locaux à l'usage de la vidéo-surveillance dont l'accès est réservé au personnel affecté à leur utilisation.
- À organiser, à son gré, sous réserve de se conformer aux lois et règlements en vigueur, la vente de nourritures et boissons (non alcoolisées) diverses à emporter ainsi que celle d'accessoires et gadgets divers aux couleurs de l'Occupant dans les locaux du Centre Sportif affectés à cet usage et en respectant tout particulièrement les conditions réglementaires de sécurité et d'accès des services de police et de lutte contre l'incendie. Les personnes désignées et autorisées par l'Occupant pour tenir des stands et activités diverses à l'intérieur du centre Sportif agissent sous la pleine responsabilité de l'Occupant.
- À assurer la collecte des déchets en veillant à mettre en œuvre, à sa charge, un tri sélectif respectueux de l'environnement pour le verre, le papier, les cartons et plastique, provenant des déchets produit par elle, ses partenaires et ses spectateurs.
- Afin de limiter les déchets, il est demandé à l'Occupant l'utilisation de verres réutilisables aux buvettes.

L'Occupant s'engage à réserver gratuitement pour chaque Rencontre programmée un nombre de places réservées à la Ville et à ses invités. Le nombre de places est défini au début de chaque Saison sportive.

Article 10 : Billetterie, espaces VIP, accréditations

Le BCCO a la charge de la vente de billets et des accréditations pour l'accès aux espaces VIP.

Les espaces VIP, bodega, buvette, traiteurs, accueils sont équipés par du mobiliers et équipement de la ville et mis à disposition du BCCO dans le cadre de la présente convention.

Afin de permettre à la Ville de Chambly d'assurer les prérogatives et obligations, le BCCO délivrera gratuitement pour chaque rencontre les accréditations et places de stationnement nécessaires. Par la présente convention, le BCCO réservera un nombre de places VIP pour les personnalités de la Ville de Chambly, le nombre étant discuté entre les parties en début de la saison sportive.

Article 11 : Surveillance et contrôle

À tout moment, la Ville peut accéder au Centre Sportif en entrant par l'accès administration, en prévenant en amont l'Occupant, sauf urgence, pour la surveillance et le contrôle des locaux mis à disposition.

La Ville pourra solliciter à tout moment par écrit à l'Occupant toute information ou précision concernant l'autorisation consentie et les conditions d'exécution de la présente Convention.

Les Parties conviennent d'organiser au moins une (1) visite annuelle avant chaque début de Saison sportive des espaces et locaux mis à la disposition permanente de l'Occupant afin de contrôler l'état des biens et équipements et leurs bons usage et entretien.

La Ville se réserve le droit de demander à l'Occupant un aménagement, entretien spécifique et/ou une remise en état qui lui incombe à la suite d'une visite des locaux et équipements mise à disposition. Des contre-visites pourront avoir lieu pour vérifier l'aménagement, entretien spécifique et/ou la remise en état demandé par la Ville. S'il est constaté que les demandes ne sont pas suivies d'effet sous un délai d'un (1) mois, la Ville pourra les réaliser aux frais de l'Occupant.

Article 12 : Cession et sous-location

Le BCCO pourra commercialiser et gérer les services de restauration (espaces VIP, bodega, buvettes...).

Cette exploitation est toutefois soumise aux dispositions législatives particulières et notamment à l'article L 3335-4 du Code de la Santé publique qui dispose que « la vente et la distribution de boisson des groupes 2 à 5 définis à l'article L 1^{er} du code des débits de boissons est interdite dans les stades, dans les salles d'éducation physique, les gymnases et de manière générale dans tous les établissements d'activité physique et sportive. Les infractions à ces dispositions sont passibles de poursuites pénales ».

Sous réserve des autorisations administratives requises, dont copie devront être transmises à la Ville de Chambly, y compris l'obtention de licences de cercle privé dans les espaces précisément délimités à la consommation, la distribution, la vente et la promotion des boissons alcoolisées est strictement interdite.

La mise en place des protections sur le plateau d'évolution sera à la charge du BCCO dans ce cadre.

Les espaces VIP, bodegas et buvettes sont équipés par du mobiliers de la ville et mis à disposition du BCCO dans le cadre de la présente convention.

Article 14 : Diffusion

Les évènements, type compétitions, peuvent faire l'objet de diffusion en direct en ligne. Une demande est à faire au préalable à la ville de Chambly quinze (15) jours avant la date, elle sera traitée par le service informatique. Le formulaire de demande se trouve en **ANNEXE 07**.

Article 15 : Assurances

La Ville a souscrit une police d'assurance pour les dommages subis par son patrimoine immobilier (incendie, explosion, tempête, dégâts des eaux...) garantissant également le matériel et mobilier lui appartenant.

L'Occupant doit s'assurer, quant à lui, pour les risques locatifs.

L'Occupant fera son affaire de l'assurance du matériel qui lui appartient. Concernant les matériels, équipements, aménagements appartenant à la Ville et utilisés par l'Occupant, ce dernier sera responsable des dommages, qui pourront être occasionnés lors de l'utilisation de ces matériels, aménagements et équipements par ses soins ou tout autre organisme ou personne habilitée par lui-même. Il s'engage à régler le coût des réparations résultant de ces dommages.

L'Occupant souscrira également une police d'assurance garantissant tous préjudices aux tiers résultant de dommages dont il sera tenu responsable du fait de son activité d'organisateur de matchs de badminton et d'évènements.

L'Occupant devra souscrire ces assurances auprès d'une compagnie notoirement solvable.

Il devra délivrer à la Ville une attestation signée de son assureur indiquant qu'il lui a transmis copie de la présente Convention pour l'établissement des polices et qu'il est bien à jour de ses cotisations.

A défaut de la production annuelle de ces documents, l'Occupant pourra se voir appliquer une pénalité de cent (100) euros par jour de retard après mise en demeure restée sans effet au-delà d'un délai de quinze (15) jours ouvrés. Au-delà de trente (30) jours de retard après la mise en demeure restée infructueuse, la présente Convention pourra être résiliée de plein droit.

L'assurance de l'Occupant devra comporter une clause de renonciation à recours de la part de l'Occupant et de son assureur à l'encontre de la Ville et de son assureur, pour les dommages qui lui sont imputables.

En cas de sinistre, l'Occupant s'engage à prévenir dans un délai maximum de 48h la Ville. Si l'Occupant ne respecte pas ce délai il sera considéré personnellement responsable des dégâts dont le montant n'aurait pu, par suite d'omission ou de retard dans cette déclaration, être utilement réclamé à la compagnie qui assure l'équipement.

La ville invite le BCCO à informer son assurance des évènements important accueillant du public comme les championnats.

Par ailleurs, lorsque la ville met à disposition d'autres organismes les locaux, c'est l'assurance de la ville et de l'occupant temporaire qui sont activées, non celle du BCCO.

- En cas d'incapacité juridique, de faillite, de redressement judiciaire, de liquidation judiciaire ou de dissolution de l'Occupant, emportant une cessation de l'exploitation ;
- Dans l'hypothèse où l'Occupant viendrait à cesser volontairement ou non, pour quelque motif que ce soit, d'exercer dans les lieux les activités prévues ;
- Dans l'hypothèse où l'Occupant ne serait plus titulaire de la (des) autorisation(s) exigée(s) par la réglementation en vigueur pour exercer l'activité professionnelle qui a motivé l'obtention de cette (ces) autorisation(s) ;
- En cas de grave désordre ou d'infraction à la réglementation applicable.

L'ensemble des cas de résiliation visés au sein de la présente Convention ne donne droit au versement d'aucune indemnité au profit de l'Occupant.

Dans tous les cas de résiliation visés au sein de la présente Convention, l'Occupant :

- Ne pourra prétendre à aucune indemnité ;
- Devra s'acquitter de la part fixe et la part variable de la redevance d'occupation, au prorata du nombre de mois d'ouverture, la fraction de mois en excédent étant considérée comme nulle si elle est inférieure à quinze (15) jours calendaires et comme un mois entier si elle est égale ou supérieure à seize (16) jours calendaires ;
- Sera tenu, dès la date d'effet de la résiliation, d'évacuer les lieux occupés dans un délai de quinze (15) jours calendaires. A défaut, il sera redevable - par jour de retard - d'une pénalité égale à 15 % du montant de la redevance en cours, et sous réserve de tous autres droits et recours de la Ville.

Par ailleurs, si la fermeture ou la cessation de l'activité de l'Occupant venait à être décidée en cas de force majeure, la présente Convention serait interrompue de plein droit pendant la durée de cette fermeture, sans que l'Occupant ne puisse prétendre à aucune indemnité. Il en sera de même pour une réquisition des lieux ou pour des mesures d'ordre et de sécurité publique.

Article 21 : Destruction des lieux mis à disposition

Si le Centre sportif mis à disposition venait à être détruits en totalité par un événement indépendant de la volonté de la Ville, la présente Convention sera résiliée de plein droit sans indemnité.

En cas de destruction partielle, la présente Convention pourra être résiliée sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre des Parties, sans préjudice pour la Ville de ses droits éventuels contre l'Occupant si la destruction est imputable à ce dernier.

Article 22 : Sort des lieux mis à disposition en fin de Convention

Tous les aménagements, embellissements et décors quelconques réalisés par l'Occupant deviendront - au terme de la Convention - la propriété de la Ville sans indemnité.

Toutefois la Ville conserve son droit d'exiger la remise dans leur état primitif des espaces et bâtiments occupés, dans l'hypothèse où ces aménagements, embellissements et décors quelconques auraient été réalisés sans son accord préalable.

- Annexe 07. Formulaire de demande de diffusion

Article 27 : Signature des Parties

Fait à CHAMBLY, le _____

En deux exemplaires originaux

Pour la Ville Le Maire	Pour l'Occupant Le Président
---------------------------	---------------------------------



STATUTS

TITRE PREMIER : OBJET ET COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1^{er} : Siège

L'association dite « Badminton Club Chambly Oise » fondée en 1988 a pour objet la pratique loisir et compétitive du badminton.

Sa durée est illimitée.

Elle a son siège à la Mairie de Chambly – Place de l'hôtel de ville – 60230 CHAMBLY

Elle a été déclarée à la sous-préfecture de Senlis sous le n° 21/1988 (journal officiel du 2 mars 1988 page 522)

ARTICLE 2 : Moyens d'actions

Les moyens d'actions de l'association sont :

- L'Assemblée Générale annuelle
- Les réunions du Comité Directeur
- Les réunions du Bureau
- Les séances d'entraînement
- L'organisation de toutes les épreuves, compétitions ou manifestations sportives entrant dans le cadre de son activité et en général toutes les initiatives propres à servir cette activité.

L'association s'interdit toute discussion ou manifestation présentant un caractère politique ou confessionnel.

ARTICLE 3 : Membres et cotisation

L'association se compose de membres.

Pour être membre, il faut être agréé par le Comité Directeur et avoir payé la cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation est fixé par l'Assemblée Générale.

L'admission d'un membre de l'association comporte, de plein droit par ce dernier, l'adhésion aux statuts et au(x) règlement(s) intérieur(s).

Le titre de membre d'honneur peut être décerné par le Comité Directeur aux personnes physiques ou morales qui rendent ou ont rendu des services à l'association ou qui par leur situation ou leurs aides peuvent être utiles à l'association. Ces membres ne sont pas tenus au paiement d'une cotisation.



ARTICLE 4 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd :

- par décès
- par démission avec une lettre adressée au Président de l'association
- par radiation prononcée par le Comité Directeur pour non paiement de la cotisation ou pour motifs graves, l'intéressé ayant été préalablement appelé par lettre recommandée à fournir des explications, sauf recours à l'Assemblée Générale.

TITRE DEUXIEME : AFFILIATIONS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 5

L'association est affiliée à la Fédération Française de Badminton (FFBAD), à la Ligue régionale et au Comité Départemental dont elle dépend.

Elle s'engage à se conformer entièrement aux statuts et règlements de la FFBAD ainsi qu'à ceux de la ligue régionale et du Comité Départemental dont elle dépend.

Elle s'engage à se soumettre aux sanctions disciplinaires qui lui seraient infligées par application des dits Statuts et règlements.

TITRE TROISIEME : RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 6

Les ressources annuelles de l'association se composent :

- des cotisations versées par ses membres dans les termes de la loi
- des subventions qui peuvent lui être accordées
- des revenus de biens et valeurs appartenant à l'association
- des recettes de manifestations sportives
- des recettes de manifestations non sportives organisées à titre exceptionnel
- des recettes de sponsoring

TITRE QUATRIEME : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 7 : Election du Comité Directeur

L'association est administrée par un Comité Directeur composée de 10 à 12 membres élus à la majorité relative par l'Assemblée Générale ordinaire des membres actifs présents de l'association pour une durée de quatre années entières et consécutives, en respectant si possible, la répartition entre hommes et femmes.



Est électeur tout membre actif, âgé de seize ans au moins au jour de l'élection, ayant adhéré à l'association depuis plus de six mois et à jour de ses cotisations. Le vote par procuration est autorisé.

Est éligible au Comité Directeur, toute personne âgée de seize ans au moins au jour de l'élection, membre de l'association depuis plus d'un an et à jour de ses cotisations. Toutefois, la moitié au moins des sièges du Comité devra être occupé par des membres ayant atteint la majorité légale et jouissant de leurs droits civils et politiques.

Les membres sortants sont rééligibles.

ARTICLE 8 : Election du Bureau

Le Comité Directeur élit au scrutin secret son Bureau qui est composé de 5 à 6 membres et pourvoit au moins à l'élection d'un Président, d'un Trésorier et d'un Secrétaire.

Les différentes charges des membres du Comité Directeur sont précisées dans le Règlement intérieur qui doit être préparé par le Comité et adopté par l'Assemblée Générale.

Les membres du bureau ne peuvent recevoir de rétribution en cette qualité.

ARTICLE 9 : Réunions du Comité Directeur

Le Comité Directeur se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois qu'il est convoqué par son Président ou sur la demande de la moitié de ses membres.

La présence de la moitié au moins de ses membres est nécessaire pour la validité des délibérations qui sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Il est tenu procès verbal des séances. Les procès verbaux sont signés par le Président et le Secrétaire.

ARTICLE 10 : Rôle du Comité Directeur et du Bureau

Le Comité Directeur est investi des pouvoirs les plus étendus pour la gestion et la direction des affaires de l'association et pour faire autoriser tous actes et opérations permis à l'association et qui ne sont pas réservés à l'Assemblée Générale.

Il délibère et statue notamment sur toutes les propositions qui lui sont présentées sur l'attribution des recettes, sur les demandes d'admission et sur les radiations.

Il veille à l'application des statuts et règlements. Il prend toutes mesures qu'il juge convenables pour assurer le respect et le bon fonctionnement de l'association.

Le Bureau du Comité Directeur expédie les affaires urgentes dans l'intervalle des séances du Comité. Il est spécialement chargé de l'administration courante de l'association et de ses différents services, des rapports avec les pouvoirs publics et la Fédération Française de Badminton.



ARTICLE 11 : Représentation

L'association est représentée en justice, dans tous les actes de la vie civile, et dans toutes les instances régionales et départementales dont fait partie l'association par son Président, ou à défaut par tout autre membre du Comité Directeur spécialement habilité à cet effet par le Comité.

ARTICLE 12 : Fonctionnement des Assemblées Générales

Les Assemblées Générales tant ordinaires qu'extraordinaires se composent des membres actifs de l'association. Elles se réunissent aux jours, heures et lieux indiqués dans l'avis de convocation adressé quinze jour au moins à l'avance par le Comité Directeur.

L'Assemblée Générale se réunit une fois par an, en présentiel ou en visioconférence, et à chaque fois qu'elle est convoquée par le Comité Directeur ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

L'ordre du jour est arrêté par le Comité Directeur.

ARTICLE 13 : Vote et délibération des Assemblée Générales

Elle délibère sur les rapports relatifs à la gestion, à l'activité et à la situation morale et financière de l'association.

Elle approuve les comptes de l'exercice clos, vote le budget de l'exercice suivant, délibère sur les questions à l'ordre du jour. Elle pourvoit au renouvellement des membres du Comité Directeur.

Les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents et éventuellement représentés à l'assemblée. Pour la validité des délibérations, la présence du quart des membres est nécessaire. Si ce quorum n'est pas atteint, il est convoqué avec le même ordre du jour à une deuxième assemblée à six jours au moins d'intervalle, qui délibèrera quelque soit le nombre des membres présents.

Le vote par procuration est autorisé.

Chaque membre présent ne peut recevoir plus de deux procurations.

TITRE CINQUIEME : MODIFICATIONS DES STATUTS ET DISSOLUTION

Article 14 : Modification des statuts

Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Comité Directeur ou du dixième des membres dont se compose l'Assemblée Générale soumise au Bureau.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des deux tiers des voix des membres présents et éventuellement représentés à l'assemblée.

Tous les cas non prévus par les statuts sont soumis à l'appréciation du Comité Directeur.



ARTICLE 15 : Dissolution de l'association

La dissolution de l'association ne peut être prononcée qu'à la majorité absolue des voix des membres présents et essentiellement représentés à l'assemblée.

ARTICLE 16 : Dévolution

Si après réalisation de l'actif de l'association sportive, le règlement du passif et de frais de liquidation il reste un reliquat en caisse, celui-ci sera attribué par l'Assemblée Générale soit à une ou plusieurs associations sportives soit à des œuvres sociales se rattachant directement à ces associations.

En aucun cas les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer en dehors de la reprise de leurs apports une part quelconque des biens de l'association.

TITRE SIXIEME : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET REGLEMENT

ARTICLE 17 : Notifications

Le Président doit effectuer à la Préfecture les déclarations prévues à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi du 1^{er} juillet 1901 et concernant notamment :

- Les modifications apportées aux statuts
- Le changement de titre de l'association
- Le transfert de siège social
- Les changements survenus au sein du Comité Directeur et de son Bureau

ARTICLE 18 : Dépôts

Les statuts et le règlement intérieur ainsi que les modifications qui peuvent y être apportées doivent être communiqués au service départemental de la jeunesse et des sports dans le mois qui suit leur adoption en assemblée générale.

Les présents statuts ont été adoptés en Assemblée Générale tenue à CHAMBLY, le 11 Mars 2022 sous la présidence de Monsieur Patrice LANNOY

Pour le Comité Directeur de l'association,

Le 11/03/2022

Karine LEVEQUE
Secrétaire

Monsieur Patrice LANNOY
Président

ANNEXE N°02

Désignation des espaces mis à dispositions de l'Occupant et plans

- **Salle n°1 : ANNEXES SPORTIFS** D'UNE SURFACE DE **1837,1 m²** RÉPARTIS COMME SUIVANT :
 - Plateau principal de jeux de 1533,3 m² tracé de neuf terrains de badminton et d'un terrain de handball d'une hauteur sous plafond réglementaire pour la compétition nationales et internationales de 12M
 - Trois tribunes fixes pour une capacité d'accueil maximale de 1000 places
 - Hall d'accueil sportif 18,5 m²
 - Circulation pieds secs 68,9 m²
 - Circulation + hall d'accès au parterre 86,9 m²
 - Infirmerie des sportifs / local antidopage 18,6 m²
 - Secrétariat – Accueil sportif 7,2 m²
 - 2 Vestiaires arbitres + douches 5,8 m² + 5,3 m²
 - Vestiaires sportifs + douches 13,1 m² + 12,1 m² + 22,1 m² + 23,3 m²
 - Sanitaires sportifs F 10,7 m²
 - Sanitaires sportifs H 11,3 m²

- **Salle n°2 : SALLE D'ECHAUFFEMENT/DOJO** (*EN MODE COMPETITION UNIQUEMENT*), D'UNE SURFACE **448,4 M²** RÉPARTIS COMME SUIVANT :
 - Plateau de jeux de 503,9 m² d'une hauteur sous plafond réglementaire pour les échauffements des compétitions nationales et internationales de 6,5 M (nécessaire pour la pratique de haut niveau (compétition)) et réglementaire pour les entraînements et compétitions de l'école de badminton
 - Aires de pratique Salle avec sol dur dite salle polyvalente 187m²
 - Doubles vestiaires + douches 28,9m² + 28 m²
 - Sanitaires 9 m² + 10,7 m²
 - Circulation 54,9 m²
 - *Pour mémoire, surface non mise à disposition : Salle de pesée 12,8 m² + infirmerie anti-dopage 14,3m² + dépôt et rangement 28,8m²*

- **ANNEXES SPECTATEURS** D'UNE SURFACE DE **655,64 M²** RÉPARTIS COMME SUIVANT :
 - Hall d'accueil principal de distribution 111,1 m²
 - Sas d'accès 9,9m² + Billetterie générale 7,9 m²
 - Bornes d'accueil et d'information 10,5 m²
 - Consignes de 6,4m²
 - Infirmerie grand public 14, m²
 - Espace merchandising intégré à l'accueil 14,00 m²
 - Déambulateur spectateurs 199,8 m²
 - Bodega grand public 57,3 m²
 - Stands / Buvettes 29,70 m² + 26,2 m²
 - Sanitaires H 14,4 m²
 - Sanitaires F 29 m²
 - 3 escaliers 48,74 m² + 17,8 m² + 13,1 m²
 - 2 terrasses 34,7 m² + 19,9m²
 - Circulation d'accès ascenseur PMR 5,2m²

- **ANNEXES ADMINISTRATIVES ET DE SERVICE, BUREAUX DU CLUB** DE **697,2 M²** RÉPARTIS COMME SUIVANT :
 - Dépôts matériel 41,6 m² + 293,2 me
 - Locaux d'entretien 11,3 m²
 - PC sécurité 6,7 m²
 - Espace d'attente 15,7 m²

- Bureaux 12,4 m² + 17,4 m²
- Vestiaires du personnel 9,7 m² + 9,7 m²
- Local archives 4,1 m² + 4,5 m²
- Régie 13,4 m² + circulation 16m²
- Circulations 34,2 m² + 39,4 m²
- Escaliers 14,8 m²
- Hall d'accueil 12,4 m²
- Salle de convivialité 27,4 m²
- Tisanerie 12,3 m²
- Open space 43,6 m²
- Local photocopie 7,2 m²
- Dépôt et rangement 9,7 m²
- Sanitaires 4,6 m² + 4,6 m²
- Magasin 12,3 m²
- Local poubelles 19 m²

- **ESPACE MUSCULATION BIEN-ETRE ET SANTE D'UNE SURFACE 463,18M² RÉPARTIS COMME SUIVANT) :**

- Espace d'accueil mutualisé avec Salle d'échauffement 35,6 m²
- Escalier 13,1 m²
- Vestiaires individuels 31 m² + ,33,9 m²
- Salle de musculation 96 m²
- Salle d'activité cardio 40,5 m²
- Salle d'activité sèche 54,9 m²
- Sauna 4,7 m²
- Hammam 4 m²
- Douches + circulation 15,3 m²
- Dépôt et rangement 18,5 m²
- Sanitaires 4,7 m² + 4,9 m²
- Espace Sauna Hammam 14,88m²
- Terrasse 9,9 m²
- Circulation 41,3 m² + 31,5 m²
- Local entretien 8,5 m²

- **ESPACES DE RECEPTION D'UNE SURFACE DE 539,4 M² RÉPARTIS COMME SUIVANT :**

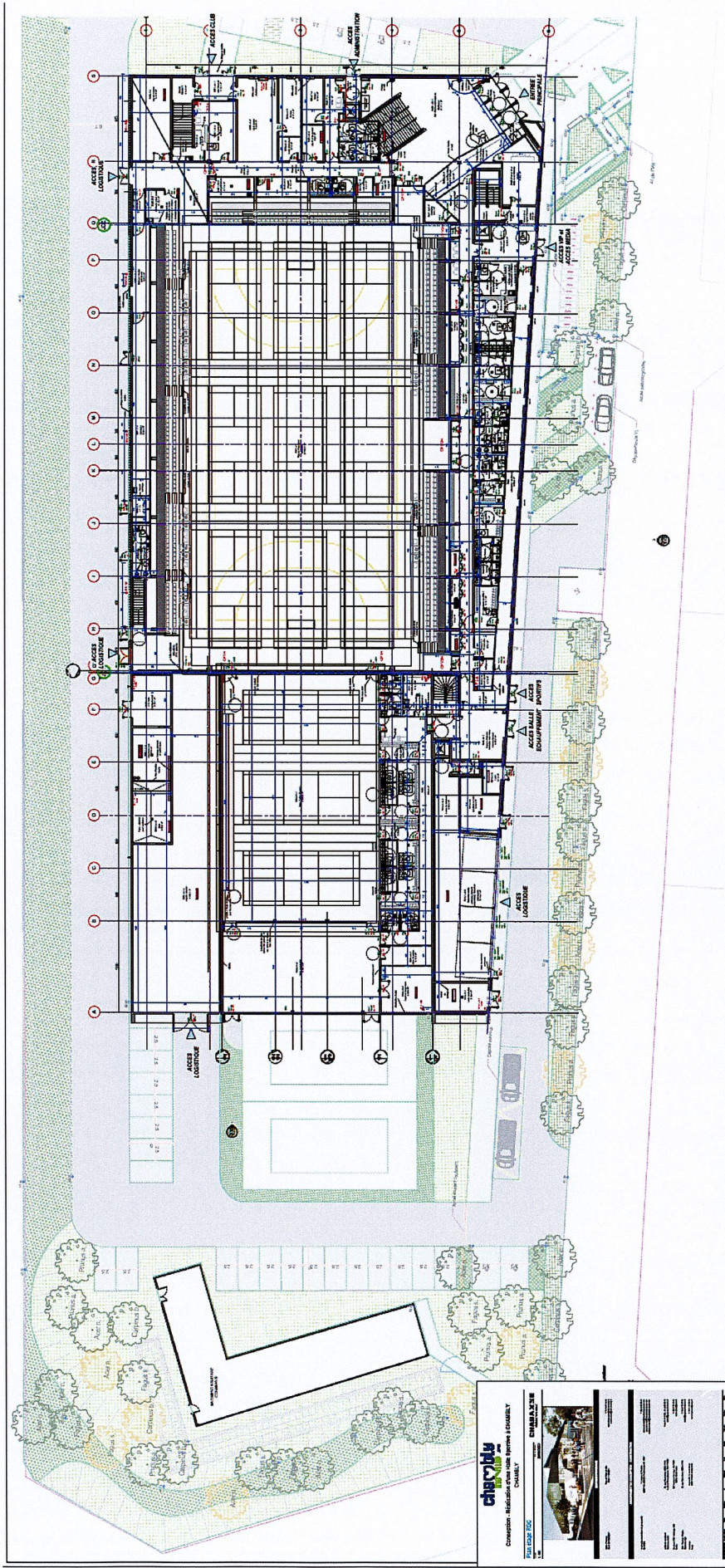
- Hall d'accueil VIP/média 28,6 m²
- Consignes 8,7 m²
- Stockage 13,2 m²
- Salon VIP Sièges Affaires 191,8 m²
- Office traiteur salons 28,6 m²
- Dépôt traiteur 11,6 m²
- Stationnements traiteur 110,7
- Sanitaires 10,4 m² + 10,2 m²
- Circulation 31,4m²
- Déambulateurs 31,1 m² + 56 m²
- Local entretien 7,1m²

- **ESPACES MEDIAS DE 83,3 M² RÉPARTIS COMME SUIVANT :**

- Comptoir d'accueil médias 5,5 m²
- Salle de conférence de presse 28,2 m²
- Zone interview flash 27,9 m²
- Gradins media et commentateurs 14,7 m²
- Plate-forme cameras 19,3 m² + circulation 7 m²

NON MIS A DISPOSITION - POUR INFORMATION :

- **LOCAUX TECHNIQUES ET DEPOTS** D'UNE SURFACE DE **246,18 M²** SONT RÉPARTIS COMME SUIVANT :
 - Placard entretien 4,82 m²
 - Stockage technique 42,4 m²
 - Bureaux techniciens 20,30 m²
 - Atelier techniciens 38,45 m²
 - Sanitaires sur zone de déchargement 11, 9 m²
 - Local VDI 4,9 m²
 - LT TD 4,1 m²
 - TGBT 7,2 m²
 - Local VDI 5,01 m²
 - CTA 25,7 m²
 - Chaufferie bois 26,6 m²
 - Silos 30,8 m²
 - Sous-station 24 m²
- **Côté salle d'échauffement :**
 - Salle de pesée 12,8 m²
 - Infirmerie anti-dopage 14,3m²
 - Dépôt et rangement 28,8m²



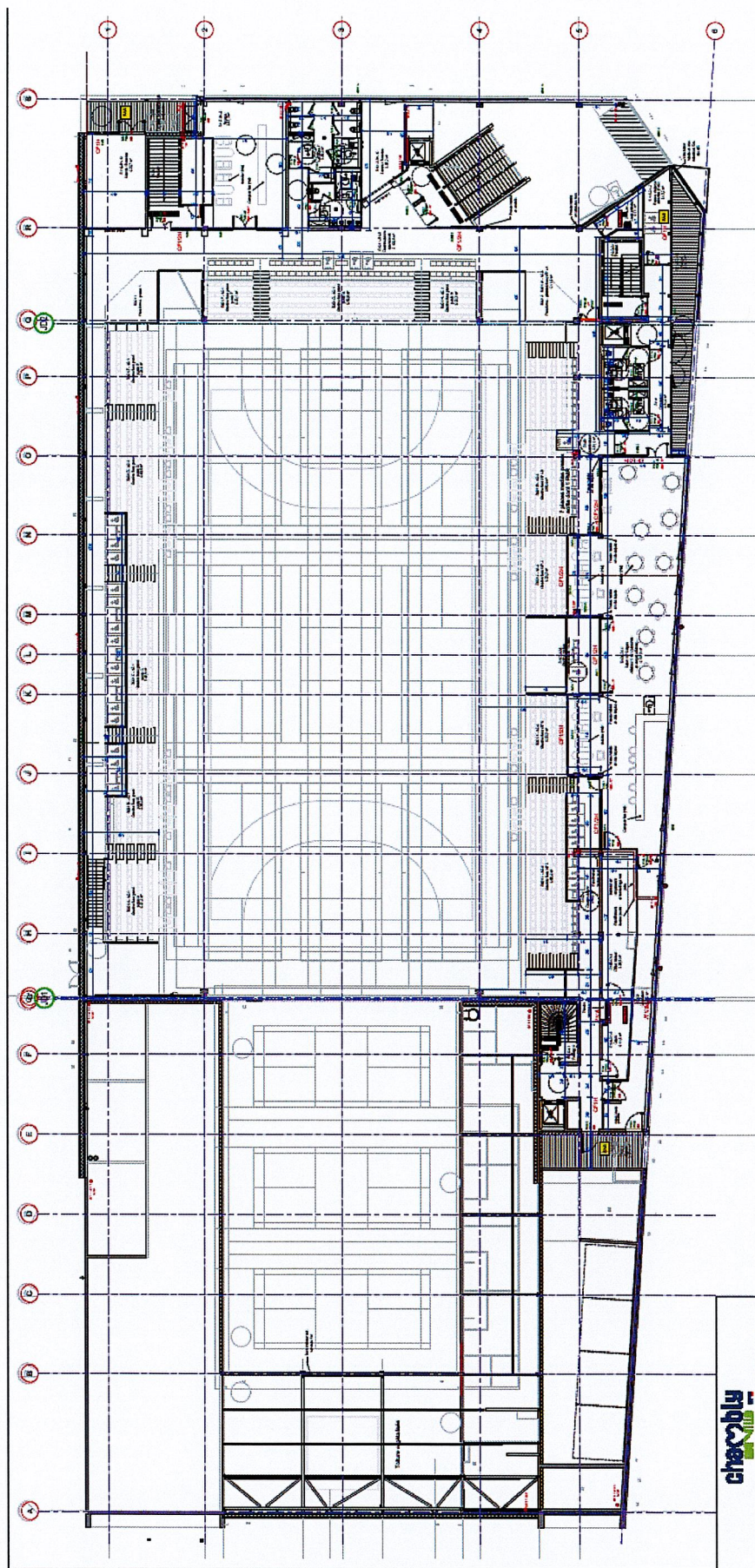
charcity
Communication - Relations publiques - Services et prestations
CHAMBAZ & ASSOCIÉS

LES ESPACES

ESPACE	PROJET	DATE
ESPACE 1	PROJET 1	DATE 1
ESPACE 2	PROJET 2	DATE 2
ESPACE 3	PROJET 3	DATE 3
ESPACE 4	PROJET 4	DATE 4
ESPACE 5	PROJET 5	DATE 5
ESPACE 6	PROJET 6	DATE 6
ESPACE 7	PROJET 7	DATE 7
ESPACE 8	PROJET 8	DATE 8
ESPACE 9	PROJET 9	DATE 9
ESPACE 10	PROJET 10	DATE 10
ESPACE 11	PROJET 11	DATE 11
ESPACE 12	PROJET 12	DATE 12

CHAMBAZ & ASSOCIÉS

10 rue de la République - 69001 Lyon - France
Tél : 04 78 12 34 56 - Fax : 04 78 12 34 57
Email : info@chambaz.com - Web : www.chambaz.com



Charabla

Conception - Réalisation d'une Halle Sportive à CHAMBLY
CHAMBLY

ALBERTA

1998

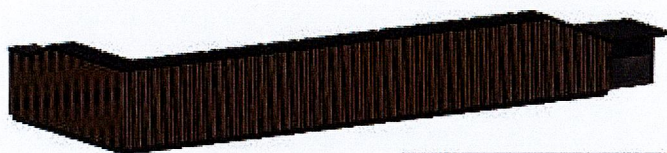
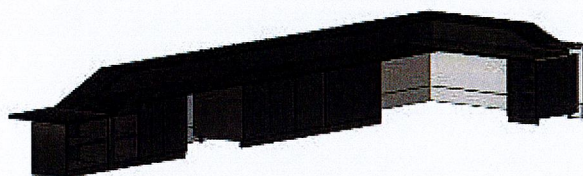
INDEX

[illegible]

ANNEXE n°05

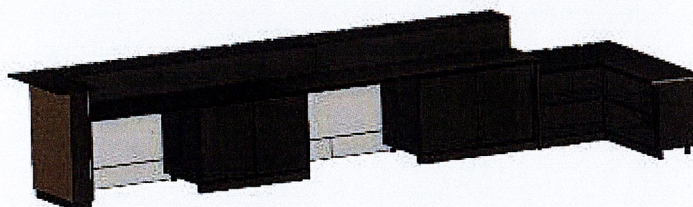
Désignation du matériel et mobilier mis à disposition de l'Occupant

- Meubles/bars des espaces VIP, Bodega, Buvettes équipés de frigidaires et/ou cave à vin et éviers.



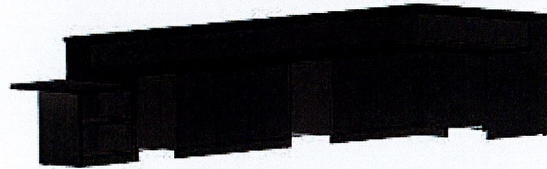
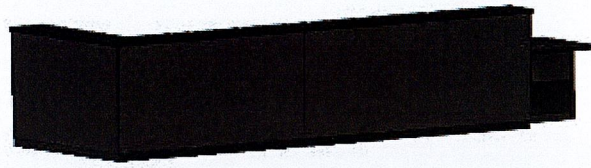
Mention "Bon pour accord"
Date et Signature

Name 0.011 	Bar club house R-1 Colabara	Address U2 PIN 54010220	
A3	Address 3001110	Ref Client 90 Nord	CONCEPT PROFIL



Mention "Bon pour accord"
Date et Signature

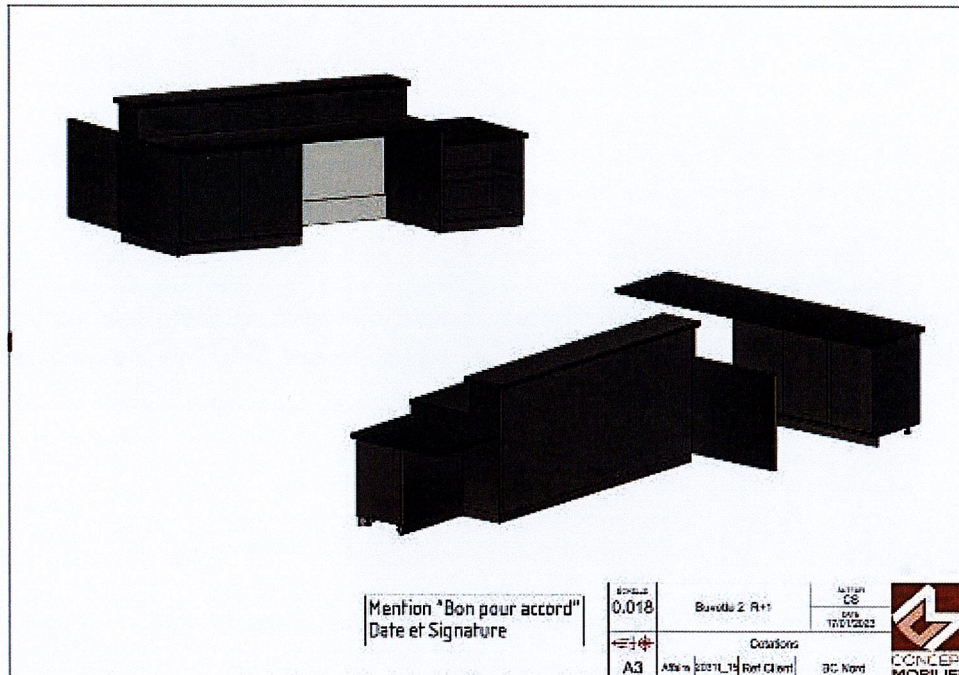
Answer	Codepage R11	NOTE: 125 PAGE: 25019363	
0.015	Codepage R11	0.015	



Mention "Bon pour accord"
Date et Signature

PROJET	Bureau 1 R+1	Version	CS
0.013		Date	10/01/2023
Cotation			
A3	Atelier 2021_14	Réf Client	GC Nord

© Tous droits réservés à Concept Mobilier
Date Partout: 01/04/2023. Toute réimpression ou utilisation non autorisée sans la permission écrite de Concept Mobilier est formellement interdite.

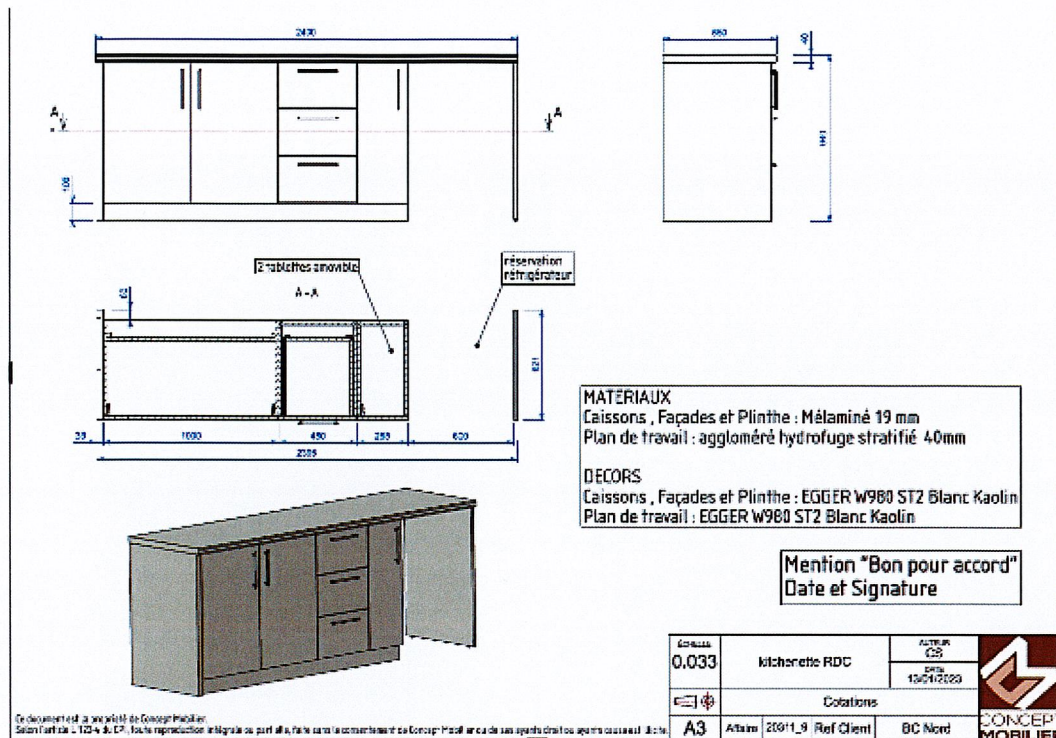


Mention "Bon pour accord"
Date et Signature

PROJET	Bureau 2 R+1	Version	CS
0.018		Date	10/01/2023
Cotation			
A3	Atelier 2021_14	Réf Client	GC Nord



- Kitchenette de la salle de convivialité avec frigidaire



- Office traiteur : armoire froide 2 portes, lave-vaisselle, chariot de maintien en température et meuble plan de travail avec rangement en inox, plonge adossée 2 bacs + égouttoir
- Poubelles de tri qui seront installées ultérieurement
- Poubelles et brosses WC qui seront installées ultérieurement
- 10 poteaux de badminton + 5 filets
- 5 Enrouleurs avec moteurs + rack de stockage + 5 tapis terrain de badminton
- Revêtement de protection du sol sportif type BATECO noir pour recouvrir l'ensemble de l'aire de jeu
- 835 sièges

Position	Référence	Quantité	Prix unitaire	Total
1	Table système modulaire	6		
				
			type de produit table	Table à manger
			dimension de plateau	80 cm x 80 cm (Lxd)
			plateau de table	Compact Slim A (High Pressure Laminat (HPL))
			couleur du plateau de table	graphite
			forme de plateau	avec coins arrondis
			largeur de plateau de table	en
			forme du bord	bord standard
			cadre de renfort	non
			sous-plateau bois	non
			montage sous-plateau bois	non
			platine de fixation	Standard
			colonne	Colonne "D"
			matériau de colonne	Aluminium
			couleur de colonne	noir peint par poudrage
			anneau repose-pieds	non
			poids supplémentaire	non
			type de pied	Pied 18
			couleur de pied	noir
			patins	sans
			montage	non
			Montage de plateau de table	sans
			crochet à vêtements	sans
			anneau anti-vol	non
			ancrage au sol	sans
			Console supplémentaire	sans
			dimension spéciale	non
			valeur dimension spéciale (configuration)	0
			secteur d'application	Extérieur
			ne convient pas pour	placines
			condition de montage	non monté
			hauteur totale (env.)	72.2
			largeur totale	80
			profondeur totale	80
			épaisseur des bords (en mm)	12
			épaisseur de plateau (en mm)	12
			Poids	192.8 kg
			ISTAT	DE94032080

Code	Article	Composition	Quantité
 219758	Table basse ronde effet marbre noir Cruzzo	Plateau rond (épaisseur 4 cm) : panneau de fibres de moyenne densité (E1) et mélaminé effet marbre noir Piètement en croix : métal, finition peinture coloris noir mat Pieds à monter soi-même Type et provenance du bois : Panneaux de fibres de moyenne densité ... Poids (kg): 6.20 Volume (m3): 0.0660	10
 209791	Chaise avec accoudoirs grise anthracite Hug	Structure : métal et contreplaqué Revêtement : tissu (100% polyester), coloris gris anthracite Garnissage assise et dossier : mousse polyuréthane (densité 18-32 kg/m3) Hauteur assise : 45 cm Pieds (à assembler) : métal peinture époxy noir Produit à assembler Ce... Poids (kg): 5.80 Volume (m3): 0.1280	3

 188954	Table à manger haute professionnelle en chêne D70 Ella Business	Plateau, structure et pieds (à assembler) : chêne massif Finition : vernis acrylique Barre repose-pieds (à assembler) en métal, coloris noir Ce produit répond aux exigences spécifiées par les normes : EN 15372 en matière de sécurité, résis... Poids (kg): 10.00 Volume (m3): 0.1290	15
 155833	Table basse ronde en métal noir Prism	Structure : métal Finition : peinture epoxy coloris noir satiné Diamètre plateau : 50 cm Poids (kg): 2.00 Volume (m3): 0.2370	1
 200074	Fauteuil professionnel vintage gris foncé Magnoli BUSINESS	Revêtement : tissu 100% polyester coloris gris foncé Structure : contreplaqué inclus 2 lots de pieds : -1 lot de pieds (à assembler) : métal, finition peinture époxy coloris noir -1 lot de pieds (à assembler) : hêtre, vernis acrylique Garnissage structure... Poids (kg): 9.50 Volume (m3): 0.2820	10
 229407	Table de jardin haute ronde professionnelle en acier noir Meknes	Plateau et piétement : acier, peinture époxy coloris noir mat A assembler soi-même Ce produit répond aux exigences de la norme EN 581 1-2 en matière de sécurité, résistance et stabilité. Poids (kg): 8.50	8
 197942	Chaise de bar en velours et métal noirs H73 Luna	Revêtement : velours (100% polyester), coloris noir Garnissage assise & dossier : mousse polyuréthane (densité 18kg/m3) Pieds (à assembler) : métal peinture époxy noir Hauteur d'assise : 73 cm Produit à assembler Poids (kg): 5.00 Volume (m3): 0.1950	23

 174993	Fauteuil en velours bleu pétrole Jasper	Revêtement : textile 100% polyester aspect velours, coloris bleu Structure : pin et contreplaqué Pieds (à assembler) : tubes de métal finition peinture coloris noir Garnissage coussins dos et assise : mousse polyuréthane (densité 25kg/m3) et ouate de polyest... Poids (kg): 17.00 Volume (m3): 0.4870	4
 176133	Table à manger 4/6 personnes en acacia noir et métal doré L197 Jagger	Plateau : acacia massif, teinté noir, vernis polyuréthane Pieds (à assembler) : métal, coloris laiton, aspect patiné Type et provenance du bois : Acacia (Acacia Nilotica) - Inde Poids (kg): 44.00 Volume (m3): 0.6270	1
 197938	Chaise en velours et métal noirs Luna	Revêtement: velours (100% polyester), coloris noir Garnissage assise & dossier : mousse polyuréthane (densité 18kg/m3) Hauteur assise : 47 cm Pieds (à assembler) : métal peinture époxy noir Produit à assembler Poids (kg): 4.60 Volume (m3): 0.0860	10
 197941	Chaise de bar en velours vert et métal noir H73 Luna	Revêtement : velours (100% polyester), coloris vert Garnissage assise & dossier : mousse polyuréthane (densité 18kg/m3) Hauteur assise : 73 cm Pieds (à assembler) : métal peinture époxy noir Produit à assembler Poids (kg): 5.00 Volume (m3): 0.1950	2
 231635	Pouf en velours de coton gris et métal doré HANNAH	Poids (kg): 2.96	9

 198035	Table de jardin ronde en acacia massif et métal noir 4 personnes Caramba	Plateau : acacia massif, finition huilée, D120 Pieds (à assembler) : métal traité époxy noir mat A monter soi-même Type et provenance du bois : Acacia (Acacia Mangium) - Indonésie Poids (kg): 19.00 Volume (m3): 0.1970	5
---	---	--	---

Livré par City transport entre 15 et 21 jours ouvrés après la validation de la commande.

Code	Article	Composition	Quantité
 209955	Chaise avec accoudoirs en velours orange écureuil Hug	Structure : métal et contreplaqué Revêtement : velours (100% polyester), coloris écureuil Garnissage assise et dossier : mousse polyuréthane (densité 18-32 kg/m3) Pieds (à assembler) : métal peinture epoxy noir Hauteur assise : 45 cm Produit à assembler Type et... Poids (kg): 5.80 Volume (m3): 0.1280	9

Livré par City transport entre 30 et 36 jours ouvrés après la validation de la commande.

Code	Article	Composition	Quantité
 197937	Chaise en velours vert et métal noir Luna	Revêtement : velours (100% polyester), coloris vert Garnissage assise & dossier : mousse polyuréthane (densité 18kg/m3) Pieds (à assembler) : métal peinture époxy noir Produit à assembler Poids (kg): 4.60 Volume (m3): 0.0860	10

 198727	Chaise en velours bleu gris et métal noir Luna	Structure : métal et contreplaqué Revêtement : velours (100% polyester), coloris bleu gris Garnissage assise & dossier : mousse polyuréthane (densité 18kg/m3) Hauteur assise : 47 cm Pieds (à assembler) : métal peinture epoxy noir Produit à assembler Poids (kg): 4.60 Volume (m3): 0.0820	15
---	---	--	----

Livré par City transport entre 21 et 27 jours ouvrés après la validation de la commande.

Code	Article	Composition	Quantité
 213455	Canapé 2/3 places en velours gris anthracite Prague	Revêtement : velours 100% polyester, coloris anthracite. Coussins (dossiers, assise et accompagnements) déhoussables Structure : pin massif, panneaux de particules (E1) et panneaux de fibres de moyenne densité (E1) Pieds (à assembler) : métal noir Garnissage... Poids (kg): 61.00	4

Référence	Désignation	Qté
CMVC16	VELO DROIT AUTOALIMENTE	2
SPINIX04	BIKING SPINIX04	1
CMEC16	ELLIPTIQUE AUTOALIMENTE	2
RCL21	RAMEUR LAROQ SERIE 21	2
CMTD13	TAPIS DE COURSE	3
NC20	PRESSE HORIZONTALE PLATEAU MOBILE avec BUT 140 KG	1
NC50	ISCHIOS ASSIS 60 KG	1
NC14	QUADRICEPS Avec REA / 80 KG	1
NC34	DOUBLE POULIE REGLABLE 2 x 60 KG	1
NC05	DORSY HAUT 80 KG	1
BB28	MULTI-RACK_Ø51_avec PROTECTION INOX	2
BC30	CADRE GUIDE CHARGE 200KG	1
TRSPA	TRANSPORT DIRECT - 13M DE PLANCHER	1

Référence	Désignation	Qte
1675	Barre olympique homme 220 cm orange	1.00
1687	Barre olympique femme 201 cm bleu ciel	1.00
1668	Trap barre olymp 142 cm + 2 stop disques	1.00
1691	Barre farmer walk x2	1.00
1550	Rack barres olympiques	1.00
1667	Pince métal Ø50 mm x2	4.00
1673	Safety squat bar 220 cm + 2 stop disques	1.00
1534	Station rack	1.00
1520	Rack médecine ball	1.00
1362	Tapis training gris 180x60 cm	10.00
1539	Rack tapis mural ajustable	1.00
0237	Grand step noir + 2 réhausses vrac	3.00
4605	Set de 3 plyobox mousse 30/45/60 cm	1.00
5305	Bobine de poignet	1.00
1542	Rack kettlebells pro	1.00
1672	Barre olymp. EZ 120 cm + 2 stop disques	1.00
1556	Rack disques roulant	1.00
7802	Banc cross training	5.00
7810	Banc GHD	1.00
1619	Disque olympique bumper 2,5 kg x1	12.00
1620	Disque olympique bumper 5 kg x1	12.00
1621	Disque olympique bumper 10 kg x1	12.00
1622	Disque olympique bumper 15 kg x1	12.00
1623	Disque olympique bumper 20 kg x1	12.00
1624	Disque olympique bumper 25 kg x1	4.00
8224	Kettlebell training 24 kg	1.00
8220	Kettlebell training 20 kg	1.00
8216	Kettlebell training 16 kg	1.00
8208	Kettlebell training 8 kg	1.00
8206	Kettlebell training 6 kg	1.00
8204	Kettlebell training 4 kg	1.00
0890	Médecine ball avec poignées 10 kg	1.00
0888	Médecine ball avec poignées 8 kg	1.00

Référence	Désignation	Qte
	REPORT.....	
0886	Médecine ball avec poignées 6 kg	1.00
0884	Médecine ball avec poignées 4 kg	1.00

Annexe 05 : Répartition des Obligations d'Entretien et de Maintenance du Centre Sportif Marie-Amélie LE FUR

Corps d'état		A la charge de l'occupant	A la charge de la ville
Système de chauffage et climatisation			entretien de la chaufferie
sécurité		Compris	entretien et remplacement des radiateurs compris
clés, portes, serrures, portails grillages et occultants		Doublé des clés ordinaires et organigrammes en cas de perte. Remplacement du matériel en cas de casse sur tout le site (portails et portillons) (compris), Panneaux occultants salle VIP en cas de détérioration / casse	remplacement des serrures en cas de dysfonctionnement.
Buvettes			Ridoux de fermeture des buvettes
Sanitaire		compris	compris
Appareillages et commandes (cuvettes, réservoirs, robinets de chasse, urinoirs, robinetteries, siphons, pommeaux, mitigeurs, WC, miroirs, dévidoirs savon, dévidoirs papier toilette, poubelles, brosses toilette...)		Entretien des organes de commande, remplacement des joints en cas de fuite, remplacement du matériel en cas de casse,	remplacement en cas de vétusté des installations / fourniture de papier toilette et sacs poubelles dans le cadre de la refacturation de la prestation ménage.
Tuyauterie		réparation de la tuyauterie en cas de casse	
réseau EU-EP		débouchage des sanitaires (WC, éviers, Douches)	curage des réseaux
sèche-mains		remplacement en cas de détérioration	réparation en cas de vétusté
patères		remplacement en cas de détérioration	réparation en cas de vétusté
VMC			Nettoyage des VMC
Electricité et réseau		compris	compris
Eclairage		remplacement des composants lumineux accessibles et des prises électriques après avis des services techniques	éclairage grande salle + hall d'accueil principal entretien et réparation sur le réseau d'éclairage public. réparation des prises réseaux
prise réseau			entretien du paratonnerre
prise électrique			Entretien et vérification de conformité des lignes de vie
Paratonnerre			entretien et dépannage des caméras
ligne de vie			
Réseau Caméra		voir avec le fournisseur d'accès + accès ville	
réseau internet et téléphone			Entretien du groupe électrogène
Entretien du groupe électrogène			Maintenance faite par la ville
Ascenseurs			
Nettoyage et entretien du site		compris	compris
nettoyage des tribunes		Nettoyage de l'ensemble des 3 gradins (travée plus sièges)	sièges stockés aux services techniques
sièges		remplacement des sièges en cas de casse	nettoyage de l'aire de jeux une fois par semaine les vendredis
Aire de jeux			Entretien des espaces verts
Entretien des espaces verts			
corbeilles, poubelles et collecte, propreté			mise à disposition des sacs transparents pour les corbeilles à spirales sur tout le site + sacs poubelles dans les poubelles à l'intérieur + achat de containers pour les ordures ménagères nettoyage centre sportif sauf administration BCCO
nettoyage bâtiment		Nettoyage des locaux administratifs	nettoyage de l'ensemble des baies vitrées et des vitres
nettoyage des baies vitrées			Entretien complet (sol + équipement y compris bar et mobilier) en cas d'usage
Espace VIP			Entretien complet (sol + équipement y compris bar et mobilier) en cas d'usage
Buvettes et Bodega			
R+2 exploité			Entretien des salles et équipements fournis + Sauna et Hammam (inclus dans la prestation ménage de l'équipement par la ville et refacturé) + vestiaires et sanitaires + couloirs (inclus dans la prestation ménage de l'équipement par la ville et refacturé)
Aire de jeux		Compris	compris
Tracage des terrains du complexe			A la charge de la commune
Nettoyage			A la charge de la commune
Poteaux et filets		si dégradation / casse	
Extincteur - SSI- BAES - Ascenseur		compris	compris
Extincteurs		Remplacement en cas de casse volontaire	vérification des extincteurs sur tout le site
SSI			vérification du bon fonctionnement de la SSI sur tout le Site.
BAES		Remplacement en cas de casse volontaire	vérification et entretien des BAES
Signalétique			remplacement de la signalétique si nécessaire.
entretien et visites périodiques			A la charge de la commune
murs, faux plafonds, carrelage, faïence etc.		compris	compris
murs, carrelage, faïence dans tout les bâtiments du site			réfection des murs, carrelage, faïence.
dalles de faux plafonds dans tout les bâtiments du site		remplacement des dalles de faux plafond si abîmées	
nettoyage des chéneaux			
remplacement des menuiseries intérieures (bati, vitrerie)		remplacement si casse	A la charge de la commune
			remplacement en cas de dysfonctionnement ou vétusté

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DIFFUSION

A déposer en mairie 15 jours minimum avant la date de l'évènement

Je soussigné.e, Mme/M. _____,
représentant de _____, demande la diffusion de
(nom de l'évènement) _____
aux dates suivantes _____
Détaillez les besoins : _____

Coordonnées :

Adresse mail _____

Téléphone _____

A _____, le _____

Signature

Réponse de l'administration

Diffusion : Possible

Impossible

Demande de compléments : _____

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DES FÊTES MOULIN-NEUF

*Le présent règlement précise les modalités d'utilisation de la salle des fêtes
Moulin-Neuf située Place Jean-Jacques Boitiaux à Chambly.*

ARTICLE 1 - Attribution de la salle

Cette salle est attribuée en priorité :

- 1 - Aux habitants de la commune de Chambly et extérieurs pour des activités privées à caractère familial de type mariage, anniversaire, baptême ou autre, pendant les week-ends et exceptionnellement en semaine, à la journée, ceci en fonction des disponibilités du planning d'utilisation.
- 2 - À la Municipalité pour la mise en place de manifestations et/ou d'activités et aux associations de la ville.

ARTICLE 2 - Capacité de la salle

Dans le cadre d'utilisation pour des activités privées à caractère familial, le nombre maximum de personnes à l'intérieur de la salle est fixé à **200 personnes** debout pour une réception type « vin d'honneur » et **150 personnes** pour un repas, personnel compris (Traiteur, service, DJ...). Ce nombre ne pourra être dépassé sous peine d'engager la responsabilité du locataire.

ARTICLE 3 - Réservation

Les demandes de réservation doivent se faire auprès du service Vie associative, au **plus tard trois mois avant la manifestation**. Les réservations seront faites dans l'ordre d'arrivée des demandes et en tenant compte des priorités de l'article 1. Elles ne seront effectives qu'à réception en Mairie du contrat de location signé accompagné des chèques de caution. Une attestation d'assurance de Responsabilité Civile au nom de l'utilisateur devra également être fournie lors de la réservation. Le locataire se chargera de toutes les charges lors de l'organisation de spectacles : rémunérations des artistes et techniciens, déclarations SACD / SACEM, etc.

Aucun frais ne sera pris en charge par la Ville.

☞ ***Du fait de l'occupation des locaux, les utilisateurs engagent leur propre responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dommages causés à des biens ou à des personnes. C'est pourquoi il leur est demandé une attestation d'assurance en cours de validité.***

ARTICLE 4 - Remise des lieux

S'agissant de location de la salle le week-end :

- La remise des clés et l'état des lieux d'entrée dans la salle se dérouleront le jour et pendant le créneau horaire suivant :
 - Le vendredi entre 14h et 17h
- À l'issue de la manifestation, la restitution des clés et l'état des lieux de sortie se dérouleront le jour et pendant le créneau horaire suivant :
 - Le lundi ou le mardi entre 9h et 11h.

S'agissant de location de la salle en semaine :

Suivant la date de location définie dans le contrat,

- La remise des clés et l'état des lieux d'entrée se dérouleront la veille.
- La restitution des clés et l'état des lieux de sortie se dérouleront le lendemain.

Il conviendra au locataire de fixer les rendez-vous avec le service Vie associative lors de la réservation de la salle.

En cas de perte des clés, leur renouvellement sera à la charge du locataire.

ARTICLE 5 - Tarification

Les tarifs de la location et des cautions sont décidés en Conseil municipal.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public et devront être déposés lors de la réservation de la salle auprès du service concerné.

Les modalités du règlement et d'annulation sont détaillées dans le contrat de location.

ARTICLE 6 - Restitution de la caution

Les chèques de caution seront rendus en mains propres au locataire, sous quinze jours, à compter de la date de restitution de la salle et en fonction du document attestant de l'état des lieux de sortie.

En cas de dégradations constatées, un montant sera déduit de la caution, lorsque celles-ci auront été chiffrées. A cet effet, un titre de paiement y correspondant sera émis par le Trésor Public.

Le locataire reste le seul responsable au regard de la collectivité de toute effraction ou dommage causé sans limitation de montant.

En cas de restitution des locaux dans un état de propreté non satisfaisant, la caution correspondant au ménage sera encaissée.

En cas d'utilisation à mauvais escient des extincteurs et du défibrillateur, le remboursement de la recharge sera supporté par l'utilisateur.

ARTICLE 7 - Horaires d'utilisation et respect des riverains

S'agissant de location de la salle le weekend :

- La location débutera du vendredi jusqu'au lundi ou mardi suivant (horaire défini entre le locataire et le service Vie associative).

Il est précisé que la musique devra être coupée au plus tard à 2h30. L'utilisation de matériel de sonorisation doit être compatible avec le voisinage : il convient par conséquent de respecter le niveau de bruit fixé à 93dB. Aucun bruit (sono ou autre) ne devra troubler la tranquillité du voisinage après cette heure. Il est interdit d'amplifier les basses de la sonorisation.

Le locataire doit transmettre obligatoirement les coordonnées de tout prestataire lié à la sonorisation (DJ, régisseur, speaker, etc).

S'il est démontré par un quelconque moyen (vidéo d'un témoin, intervention des forces de l'ordre...) que les règles relatives aux horaires et/ou au bruit ne sont pas respectées, la Ville de Chambly se réserve le droit d'interdire définitivement la location de la salle et/ou retenir la caution dans son intégralité.

Le locataire s'engage à ce que les participants quittent la salle le plus silencieusement possible.

Tout rassemblement (animation, festivité, repas, barbecue, etc) aux abords et sur l'espace extérieur de l'établissement est interdit sans autorisation.

Il est demandé de réduire au maximum les bruits provenant des personnes et des véhicules à l'extérieur du bâtiment (conversations bruyantes, démarrages, claquements de portières, klaxon,...)

Il veillera aussi à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les riverains et les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement par les forces de l'ordre.

S'agissant de location de la salle en semaine :

Suivant la date de location définie dans le contrat,

- La location débutera à la remise des clés soit la veille et prendra fin au moment de la restitution, soit le lendemain (horaire défini entre le locataire et le service Vie associative).

ARTICLE 8 - Mesures de sécurité

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des lieux, notamment de l'emplacement des dispositifs de sécurité, moyens d'extinction, défibrillateur et issues de secours ; leurs accès ne devront en aucun cas être obstrués ou condamnés. Il s'engage également à respecter les consignes générales de sécurité mentionnées ci-dessous et à les appliquer.

Aucune installation électrique ne pourra être modifiée. Toute installation supplémentaire ne pourra être effectuée sans l'accord de la Mairie. Tous les feux sont interdits à proximité de la salle, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par la Mairie.

ARTICLE 9 - Consignes d'utilisation

- L'accès à la salle se fait par l'entrée principale à partir de la *Place Jean-Jacques Boitiaux*
- Les animaux ne sont pas admis.
- La décoration peut être installée uniquement sur les supports prévus à cet effet. Les fixations suivantes : le scotch et les punaises sont interdites.
- Chauffage : Il est réglé par les services techniques de la commune. Le réglage ne pourra être modifié par l'utilisateur de la salle. Tout autre moyen de chauffe est formellement interdit.
- Il est strictement interdit de fumer dans la salle. Des cendriers sont à la disposition des usagers à l'extérieur.
- Toute dégradation devra être signalée, la remise en état restant à la charge de l'utilisateur des locaux.

- Tout produit toxique est à proscrire.
- Aucune porte ne doit être laissée ouverte ou bloquée par un quelconque moyen afin de pouvoir assurer la quiétude du voisinage.
- Stationnement uniquement sur les parkings prévus à cet effet. Le stationnement sur les espaces verts est strictement interdit.

- Le matériel dans la salle :

Le prix de la location donne droit à l'utilisation des matériels suivants :

- 150 chaises
- 10 tables rondes petites (Ø 120 cm)
- 10 tables rondes grandes (Ø 150 cm)
- 6 tables rectangulaires (183x76 cm)

Ne sortir de l'espace de rangement que le matériel nécessaire.

Les tables seront manipulées par deux personnes afin d'éviter de dégrader le sol.

- La cuisine :

Elle comporte du matériel devant être utilisé par une personne compétente. Par sécurité, les enfants de moins de 12 ans n'y seront pas admis. On trouve dans ce lieu notamment :

- Une armoire froide
- Un four de remise en température
- Un évier, un plan de travail et un lave-vaisselle
- Un kit ménager comprenant un balai, une raclette, une serpillière, un balai ciseaux, une pelle et un seau.

- Les produits ménagers et les sacs poubelles ne seront pas fournis. Aucun produit risquant de dégrader le sol ou tout autre paroi ne devra être utilisé. Privilégier les détergents doux et respectueux de l'environnement.
- Aucune vaisselle ne sera à disposition dans la salle et ne pourra être louée auprès de la Ville.
- Aucune cuisson ne pourra être réalisée sur place. Tous les appareils de cuisson (plancha, friteuse, plaque électrique, crêpière, etc.) sont strictement interdits.
- Les matériels ne devront servir que pour l'usage qui leur est destiné et ne devront en aucun cas sortir de la salle.

ARTICLE 10 - Nettoyage et rangement :

- Remettre le mobilier dans la position et l'état dans lequel il a été trouvé initialement en veillant à son état de propreté
- Balayer l'ensemble de la salle et passer la serpillière dans :
 - la cuisine
 - la scène
 - les toilettes
 - la salle
- Nettoyer l'ensemble des équipements de la cuisine
- Trier les déchets dans les bacs adéquats réservés au tri sélectif

☞ ***En cas de non-respect de ces consignes, le locataire s'expose aux sanctions prévues à l'article 6 du présent règlement***

ARTICLE 11 - Fermeture des locaux :

Vider l'ensemble des équipements de la cuisine (armoire froide, évier, lave-vaisselle, etc.).

Eteindre les matériels électriques

Jeter les déchets dans les containers de tri sélectif prévus à cet effet et situés à l'extérieur.

Le verre devra être repris par l'utilisateur. Aucun verre ne devra rester sur place.

ARTICLE 12 - Sanctions :

Hormis la non-restitution de la caution en cas de dégradation, la Ville de Chambly se réserve le droit en cas d'infraction grave à ce règlement de refuser de louer à nouveau la salle aux locataires contrevenants. La Ville se réserve également le droit de poursuivre civilement les locataires si les dégradations sont supérieures au montant de la caution et/ou en cas de défaut de paiement.

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel appartenant au locataire.

ARTICLE 13 - Révision :

La Ville de Chambly se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

**CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE AU DEVELOPPEMENT DE LA LECTURE PUBLIQUE
ENTRE LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'OISE (MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'OISE)
ET UNE COMMUNE DE PLUS DE 10.000 HABITANTS**

ENTRE

Le DEPARTEMENT DE L'OISE, représenté par Madame Nadège LEFEBVRE, Présidente du Conseil départemental de l'Oise, dûment habilitée aux fins des présentes par décision V-01 du 25 mai 2020, ci-après désigné « le Département »,

d'une part,

ET

La COMMUNE DE CHAMBLY, pour sa médiathèque, représentée par Monsieur LAZARUS, son Maire, dûment habilité par la délibération n°..... du conseil municipal en date du, ci-après désignée « la commune »,

d'autre part,

Vu la décision V-01 du 25 mai 2020 agréant les termes de la convention type de partenariat relative au développement de la lecture publique dans une médiathèque d'une commune de plus de 10.000 habitants.

PREAMBULE

Une médiathèque est un équipement culturel qui remplit une mission de service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tous.

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences, le Département soutient les initiatives visant à promouvoir la lecture publique sur l'ensemble de son territoire. Il a ainsi vocation à accompagner les communes de moins de 10.000 habitants en apportant aide et conseil technique, en facilitant l'accessibilité des collections pour l'ensemble des publics avec la prise en compte des publics spécifiques. Il contribue à la modernisation du réseau de lecture publique par la formation professionnelle, le développement du numérique et l'organisation d'actions culturelles afin de favoriser un aménagement équilibré et attractif du territoire.

Néanmoins, afin de favoriser un réel maillage sur l'ensemble du territoire et développer les projets de lecture publique pour tous les publics, la Médiathèque départementale de l'Oise propose la mise en place de partenariats avec les médiathèques des communes de plus de 10.000 habitants, plus particulièrement dans le cadre du développement numérique, la formation et l'action culturelle.

La présente convention est destinée aux communes de plus de 10.000 habitants qui souhaitent bénéficier de cet accompagnement.

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités du partenariat entre le Département et la médiathèque d'une commune de plus de 10.000 habitants.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Le Département, par l'intermédiaire de la MDO, s'engage à apporter les services suivants :

Accompagnement au développement de services

- encourager et faciliter l'accès aux nouveaux usages numériques ;
- accompagner et soutenir le développement des actions concernant le livre et la lecture auprès des populations qui en sont éloignées ;
- favoriser le développement de l'action culturelle par le prêt gratuit de matériel d'animation sur réservation.

Prêt des collections :

- mettre à disposition un catalogue en ligne des collections de la MDO ;
- assurer un prêt à la demande, occasionnel et gratuit de documents tous supports (y compris des documents multimédia), sur réservation ;
- offrir un service de livraison des documents réservés par la médiathèque avec la navette de réservations ;
- proposer l'accès à son service de ressources numériques en ligne sous réserve de la mise à disposition, par la médiathèque à ses usagers, des moyens techniques nécessaires.

Ce service fera l'objet, pour la commune, d'une participation financière annuelle d'un montant de 0,20 € par habitant.

Offre de formation :

- accompagner la professionnalisation des personnels salariés et bénévoles de la médiathèque avec un programme annuel gratuit de formation initiale et continue.

Offre d'actions culturelles

- informer la médiathèque de la programmation annuelle des actions culturelles de la MDO ;
- ouvrir gratuitement la participation de la médiathèque aux dispositifs suivants : Le prix littéraire des collégiens de l'Oise, Le Mois de la BD et aux résidences d'auteurs organisées à l'échelle intercommunale.

La communication :

- diffuser sur le portail de la MDO les informations professionnelles concernant les services et activités de la médiathèque ;
- valoriser sur tous supports (physiques et numériques), la médiathèque dans le cadre du partenariat avec la MDO relatif au service de ressources numériques en ligne ;
- mettre à disposition de la médiathèque les outils de communication dédiés à son service de ressources numériques ainsi qu'aux actions culturelles auxquelles la médiathèque participe ;
- communiquer les données statistiques annuelles du réseau des médiathèques de l'Oise.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à mettre à disposition de la médiathèque les moyens nécessaires relatifs :

Au bon fonctionnement du partenariat entre la MDO et la médiathèque :

- s'assurer de la compatibilité du logiciel de la bibliothèque-médiathèque avec celui de la MDO pour permettre la récupération des notices, la consultation à distance des catalogues et la transmission en ligne des prêts et retours de documents ;
- prendre en charge les frais engagés par le personnel, salarié(s) et/ou bénévole(s), pour tout déplacement lié à l'activité de la médiathèque ;
- intégrer la MDO aux réunions de travail relatives à la mise en réseau des bibliothèques - médiathèques de la communauté de communes.

Au développement du service des ressources numériques de la médiathèque :

- proposer au public un accès au réseau Internet et un poste informatique au minimum pour accéder au service de ressources numériques en ligne ;
- désigner un référent numérique qui participera aux réunions et groupes de travail relatif au développement du numérique ;
- assurer la valorisation et la promotion du service ressources numériques avec les outils de communication fournis par la MDO ;
- proposer des temps de présentation et de médiation des ressources numériques aux usagers ;
- s'engager à verser au Département de l'Oise, une participation financière correspondant à une partie du coût de fonctionnement de « Ma Médiathèque numérique », fixée à 0.20€ par habitant.

Au prêt des documents :

- effectuer par ses propres moyens le transport des ouvrages et supports d'animation que la médiathèque emprunte ;
- assurer, le cas échéant, un soutien logistique à la MDO lors des livraisons des documents et matériels d'animation ;
- rendre le matériel d'animation emprunté en bon état et complet, et respecter la durée du prêt ;
- restituer les documents prêtés par la MDO dans les délais convenus par navette ou sur un des sites de Beauvais ou Senlis.

A la participation aux formations :

- encourager et faciliter la formation permanente du personnel, salarié(s) et/ou bénévole(s) ;
- faciliter l'organisation de la formation délocalisée, proposée par la MDO, en mettant à disposition, si possible, une salle adaptée à l'accueil d'un groupe.

A la communication :

- signaler systématiquement la participation du Département, dans la cadre d'un partenariat ;
- remplir chaque année, en ligne, le questionnaire statistique du Service du Livre et de la Lecture du Ministère de la Culture.

ARTICLE 4 : ASSURANCE-RESPONSABILITE

- la commune est tenue de souscrire une assurance couvrant les documents et matériel d'animation mis à disposition par la MDO, et le personnel salarié ou bénévole de la médiathèque dans le cadre de ses fonctions ou de ses déplacements en lien avec la MDO ;
- la commune s'engage à remplacer les documents, les expositions ou le matériel d'animation qui seraient détériorés ou perdus, selon les indications données par la MDO.

ARTICLE 5 : REGLEMENTATIONS ET LOIS

La commune et le Département s'engagent à respecter :

- la réglementation sur la loi relative au droit de prêt ;
- la réglementation concernant la diffusion de la musique ainsi que la réglementation sur les supports vidéo ;
- la réglementation en vigueur concernant l'accès public à Internet ;
- la réglementation en vigueur concernant l'accueil des publics handicapés.

ARTICLE 6 : APPLICATION

Sont annexées à la présente convention les pièces suivantes :

1. la charte relative au développement du service des ressources numériques en ligne ;
2. la charte du développement des actions culturelles.

La présente convention est valable 1 an à compter de la date de signature des deux parties.

Elle fera l'objet annuellement d'une évaluation commune pour assurer son renouvellement.

Elle pourra être dénoncée par chacune des deux parties, avec un préavis de trois mois, en cas de non-respect des clauses ou de changement dans la politique départementale d'aide aux médiathèques. La résiliation se fera par courrier recommandé avec accusé de réception et mettra fin au partenariat de lecture publique conclu entre le département et la collectivité.

Le correspondant de la médiathèque et le directeur adjoint de la MDO sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

Fait en deux originaux, à CHAMBLY, le

Pour le Département,

Pour la commune,

Nadège LEFEBVRE
Présidente du Conseil départemental de l'Oise

David LAZARUS
Maire