



Ville
d'Auvers-sur-Oise
95430

Tél : 01.30.36.70.30
Fax : 09.72.25.20.41

VILLE D'AUVERS-SUR-OISE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

3^{ème} TRIMESTRE 2019

N° 19.03

1/2



SOMMAIRE

**I – DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL de 2019-047 A
2019-053**

II – DÉCISIONS DU MAIRE N°19.049 A 19.073

III – ARRÊTÉ DU MAIRE N°19.016 AU 19.025

IV – ARRÊTÉS DE VOIRIE N°19.122 AU 19.182

I. Délibérations

3^{ème} trimestre 2019

⇒ CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2019

2019-047 : FIXATION DES TARIFS DE LOCATION DU FOYER DES ANCIENS POUR LE VENDREDI ET APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2019-048 : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

2019-049 : APPROBATION DE LA CHARTE DU BENEVOLAT DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

2019-050 : ACQUISITION DES PARCELLES CADASTRÉES AM N°377 ET AM N°84 SISES 21-23 RUE DU POIS

2019-051 : AVIS SUR L'ADHESION AU SYNDICAT DES EAUX D'ILE-DE-FRANCE (SEDIF) DE LA COMMUNE DE SEINE-PORT ET D'EST ENSEMBLE (POUR LES COMMUNES DE BOBIGNY ET NOISY-LE-SEC)

2019-052 : MOTION POUR L'INTERDICTION DE TOUS LES PESTICIDES DE SYNTHÈSE

2019-053 : RECOURS AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION : 19 septembre 2019

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 19 septembre 2019

NOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : 28

PRÉSENTS : 20

VOTANTS : 27

Le 26 septembre 2019 à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Florence DUFOUR, Eric COLIN, Marc LE BOURGEOIS, Abel LEMBA DIYANGI, Martine ROVIRA, Florent BEAULIEU, Sylvie JACQUEMIN, Jean-Pierre OBERTI, Christophe MÉZIÈRES, Gabrielle GIRAUX, Dorothea OBERTI, Isabelle MOUSSERON-MARTINELLI, Colette BRUNELIERE, Ludovic RABIER, Sabina COLIN, Jean-Pierre BÉQUET, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Philippe CHUPPÉ, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Yves OMEJKANE ayant donné pouvoir à Isabelle MÉZIÈRES, Stéphanie BOSSARD ayant donné pouvoir à Christophe MÉZIÈRES, Thomas OMEJKANE ayant donné pouvoir à Martine ROVIRA, Christian LEDOUX ayant donné pouvoir à Marc LE BOURGEOIS, Pauline LAMOUCHE WILQUIN ayant donné pouvoir à Florence DUFOUR, Emilie SPIQUEL ayant donné pouvoir à Jean-Pierre BÉQUET, Jean-Marie JAKUBOWSKI ayant donné pouvoir à Nolwenn CLARK.

Absente excusée (sans pouvoir) : Marie-Agnès GILLARD.

Secrétaire de séance : Gabrielle GIRAUX.

OBJET : FIXATION DES TARIFS DE LOCATION DU FOYER DES ANCIENS POUR LE VENDREDI ET APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU la délibération n°2014/041 du Conseil Municipal du 26 juin 2014 portant approbation du règlement d'occupation des locaux ainsi que les conditions financières de location.

CONSIDÉRANT qu'il convient de fixer les tarifs de location du Foyer des anciens pour le vendredi et d'en définir les horaires d'occupation.

CONSIDÉRANT que la location du Foyer des anciens pourra intervenir le vendredi à partir de 18h jusqu'au samedi matin (le lendemain) à 9h30, soit une durée d'occupation de 15h30.

CONSIDÉRANT les tarifs de location ci-dessous :

Pour les Auversois : 400 euros et une caution de 200 euros.

Pour les extérieurs : 800 euros et une caution de 400 euros.

CONSIDÉRANT qu'il convient également d'approuver un règlement intérieur du Foyer des anciens, annexé en pièce jointe.

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise, après en avoir délibéré, **21 POUR, 6 CONTRE** (Jean-Pierre BÉQUET, Emilie SPIQUEL, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Jean-Marie JAKUBOWSKI, Philippe CHUPPÉ)

- **APPROUVE** les tarifs de location du Foyer des anciens pour le vendredi ainsi que les horaires d'occupation exposés ci-dessus.
- **APPROUVE** le règlement intérieur du Foyer des anciens annexé à la présente délibération.
- **DIT** que les sommes seront inscrites au Budget Communal.

Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

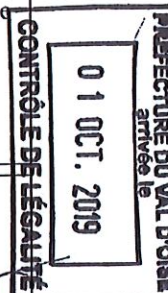
Délai de recours : 2 mois à dater de la notification ou publication



Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme.

Auvers-sur-Oise, le 27 SEP. 2019

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise





Vu pour être annexé à la délibération n° 2019/047
du Conseil Municipal du 26/09/2019

Isabelle Mézères,
Maire d'Auvers-sur-Oise



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FOYER DES ANCIENS

Commune d'Auvers-sur-Oise

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les salles du Foyer des Anciens sont gérées et entretenues par la Commune avec pour objectif la mise à disposition des locaux pour des manifestations familiales, réunions, opérations professionnelles. La grande salle du Foyer des Anciens a une capacité d'accueil de 80 personnes maximum.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Article 1 : Bénéficiaires

- La Commune d'Auvers-sur-Oise

La commune d'Auvers-sur-Oise se réserve un droit de priorité sur les salles municipales, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, événement imprévu au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la Commune d'Auvers-sur-Oise peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité.

- Les associations d'Auvers-sur-Oise

Les associations peuvent bénéficier des salles municipales du Foyer des Anciens pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon leur disponibilité 1 fois par an. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location.

Pour les assemblées générales en semaine : les salles du Foyer des Anciens pourront être également mises à disposition à partir de 19h (1 fois par an) pour une occupation minimum de 30 personnes, les lundis, mercredis et les vendredis à condition qu'elles ne soient pas louées.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.

1/6

La location se fera, à titre gracieux, sous la responsabilité du Président. Toute demande supplémentaire fera l'objet d'une redevance.

- **Les habitants d'Auvers-sur-Oise**

La salle du Foyer des Anciens est louée aux habitants d'Auvers-sur-Oise pour des réunions à caractère familial ou amical.

Cette utilisation est soumise à la signature d'un contrat de location, génère le paiement d'une redevance et le versement d'une caution. Le tarif des locations est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Toute sous-location est strictement interdite.

- **Les habitants non Auversois, entreprises et les autres organismes**

Après examen au cas par cas, l'usage de la salle du Foyer des Anciens est autorisé aux habitants non Auversois, aux entreprises et autres organismes pour des opérations professionnelles.

Cette utilisation est soumise à la signature d'un contrat de location, génère le paiement d'une redevance et le versement d'une caution. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal.

Article 2 : Conditions de location

Une demande de location de salle se fait auprès du service des associations, par téléphone au 01 34 48 00 10 ou par mail asso-com@ville-auverssuroise.fr. Cette demande doit être effectuée au moins 2 mois avant l'événement.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par le service des associations du dossier complet, accompagné des pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé par les deux parties,
- Le règlement intérieur dûment signé par le bénéficiaire,
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire,
- Le versement du chèque de location et du chèque de caution.

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Article 3 : Conditions financières

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location ainsi que le montant des cautions.

Caution

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

Exemples de dégradations :

- *Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,*
- *Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,*
- *Plainte du voisinage en Mairie suite à des nuisances,*
- *Dégradations des abords et des équipements Intérieurs et extérieurs,*
- *Mise hors service du matériel électro-ménager,*
- *Nettoyage non effectué, etc...*

Article 4 : Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune d'Auvers-sur-Oise ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier de réservation de salle, devra apparaître le nom de la salle (Foyer des Anciens), les jours et horaires d'utilisation.

Article 5 : Rangement et Nettoyage

Tables et chaises

Les tables et chaises devront être, après nettoyage, rangées sur les chariots appropriés.

En cas de détérioration des tables, chaises ou chariots, il sera facturé :

- 170 € / 1 table
- 26 € / 1 chaise

- 465 € / grand chariot chaises
- 232 € / petit chariot chaises
- 337 € / chariot tables

Cuisine - WC - Lavabos - Électroménager

Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

Salle

Le bénéficiaire devra procéder au rangement et au nettoyage complet de la salle (sols balayés et lavés), tables et chaises rangées sur les chariots appropriés.

Abords

Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots..).

Poubelles

Le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif.

Télévision et luminaires

En cas de détérioration : Pour la télévision, il sera facturé au bénéficiaire la somme de 1200 €. Pour un luminaire, il sera facturé la somme de 300 €.

Article 6 : Conditions d'utilisation

Responsabilité du bénéficiaire

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et nombre maximal de personne admises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Sécurité et capacité des salles

- Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.
- D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :
 - la circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;

- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
 - Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ;
 - Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.
- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises.), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif.) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
 - Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.
 - Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...).
 - Les animaux sont interdits.
 - L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les Pompiers (18),
- SAMU (15),
- Alerter la gendarmerie

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifices...). Il devra baisser le niveau sonore après 22h (fermer portes et fenêtres).

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Propreté

Le nettoyage de la salle et de ses annexes, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au locataire pour règlement.

Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages. La facture sera transmise au locataire.

Fermeture des lieux

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur.

Clés et état des lieux

Les clés des salles seront remises par le personnel d'astreinte en charge de cette fonction. Le bénéficiaire devra respecter l'horaire fixé pour la remise des clés : 18h pour le vendredi et 9h30 le samedi ou le dimanche. En aucun cas, les clés ne pourront être transmises la veille d'une manifestation, ni à un autre horaire.

Les clés seront rendues à l'horaire fixé par le contrat, soit 9h30 et après état des lieux en présence du bénéficiaire et du personnel d'astreinte.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le personnel d'astreinte le stipulera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au locataire, un autre sera transmis au service des associations pour suite à donner. (Facturation des heures de travail pour le nettoyage)

En cas de perte des clés : 100 € seront facturés.

Autres obligations

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites.

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.

Article 7 : les Conditions d'annulation

La ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Date :

Le Bénéficiaire :

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION : 19 septembre 2019

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 19 septembre 2019

NOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : 28

PRÉSENTS : 20

VOTANTS : 27

Le 26 septembre 2019 à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Florence DUFOUR, Eric COLIN, Marc LE BOURGEOIS, Abel LEMBA DIYANGI, Martine ROVIRA, Florent BEAULIEU, Sylvie JACQUEMIN, Jean-Pierre OBERTI, Christophe MÉZIÈRES, Gabrielle GIRAUX, Dorothéa OBERTI, Isabelle MOUSSERON-MARTINELLI, Colette BRUNELIERE, Ludovic RABIER, Sabina COLIN, Jean-Pierre BÉQUET, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Philippe CHUPPÉ, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Yves OMEJKANE ayant donné pouvoir à Isabelle MÉZIÈRES, Stéphanie BOSSARD ayant donné pouvoir à Christophe MÉZIÈRES, Thomas OMEJKANE ayant donné pouvoir à Martine ROVIRA, Christian LEDOUX ayant donné pouvoir à Marc LE BOURGEOIS, Pauline LAMOUCHE WILQUIN ayant donné pouvoir à Florence DUFOUR, Emilie SPIQUEL ayant donné pouvoir à Jean-Pierre BÉQUET, Jean-Marie JAKUBOWSKI ayant donné pouvoir à Nolwenn CLARK.

Absente excusée (sans pouvoir) : Marie-Agnès GILLARD.

Secrétaire de séance : Gabrielle GIRAUX.

OBJET : APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT l'ouverture prochaine de la médiathèque,

CONSIDÉRANT que la commune d'Auvers-sur-Oise souhaite proposer aux usagers une programmation culturelle de qualité toute l'année dans son équipement,

CONSIDÉRANT la nécessité de structurer l'organisation de ce service public,

Il convient donc, de ce fait, de proposer un règlement intérieur à la médiathèque (joint à la présente délibération).

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise, après en avoir délibéré, **21 POUR, 6 ABSTENTIONS** (Jean-Pierre BÉQUET, Emilie SPIQUEL, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Jean-Marie JAKUBOWSKI, Philippe CHUPPÉ)

- **APPROUVE** le règlement intérieur de la médiathèque municipale joint à la présente délibération.
- **DIT** que le règlement intérieur sera appliqué dès l'ouverture de la médiathèque.



Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Délai de recours : 2 mois à dater de la notification ou publication



Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Auvers-sur-Oise, le 27 SEP. 2019

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE

1. MISSIONS DE LA MEDIATHEQUE

La médiathèque municipale est un service public chargé de mettre à disposition de la population des ressources documentaires pour répondre à ses besoins en matière de culture, d'information, de loisirs et de développement des apprentissages. Les médiathécaires sont présents pour vous accueillir, vous orienter, vous conseiller et veiller à ce que les collections soient représentatives de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales, régulièrement renouvelées et actualisées et répondant aux intérêts et aux besoins de tous. Elle a également une mission éducative en accueillant les populations éloignées de la lecture, en luttant contre l'illettrisme et la fracture numérique,

2. INTRODUCTION

Tout utilisateur (adhérent ou non) de la médiathèque municipale s'engage à se conformer au présent règlement qui est consultable sur place, sur le site Internet de la médiathèque ainsi que sur celui de la ville. La direction est chargée de le faire appliquer.

Le montant des droits d'inscription, du duplicata de carte perdue et des pénalités pour documents restitués en retard, perdus ou détériorés est fixé annuellement par le Conseil municipal.

La délibération dont ils sont l'objet est consultable sur demande. Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affiche.

3. JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

La médiathèque est ouverte les :

Mardi	10h-13h	L'après-midi est réservé aux groupes sur rendez-vous
Mercredi	10h-13h	14h-17h
Jeudi	10h-13h	14h-17h
Vendredi	La matinée est réservée aux groupes sur rendez-vous	14h-20h
Samedi	10h-13h	14h-17h
Dimanche	10h-13h	

Les jours exceptionnels de fermeture sont publiés sur le site internet de la médiathèque et par voie d'affiche. L'accès à la médiathèque, les inscriptions cessent 15 minutes avant la fermeture.

4. ACCES A LA MEDIATHEQUE

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Le public est tenu au respect et à la tranquillité des lieux. Toute personne causant un trouble manifeste pourra se voir expulsée du lieu.

Les enfants de moins de dix ans doivent être accompagnés par un adulte dans tous les espaces de la médiathèque.

5. CONDITIONS D'EMPRUNT ET DE CONSULTATION

• Modalités d'inscription :

Le prêt est soumis à l'accomplissement des formalités d'inscription. L'utilisateur doit remplir et signer un bulletin d'inscription nominatif dans lequel il s'engage à respecter le présent règlement. Celui d'un mineur doit être signé par un parent ou représentant légal.

L'utilisateur doit :

- justifier de son domicile au moyen d'une quittance de moins de trois mois (loyer, électricité, eau, gaz ou téléphone),
- justifier de son identité en présentant une pièce d'identité munie d'une photographie (carte individuelle d'identité, passeport, carte de séjour ou permis de conduire),
- justifier de sa situation pour les tarifs réduits,
- s'acquitter du droit d'inscription.

Les usagers sont tenus de signaler leur changement d'identité et de domicile. Toute fausse déclaration entraîne l'annulation de l'inscription.

L'inscription est valable une année de date à date, sans remboursement possible de la cotisation, quel qu'en soit le motif. Le renouvellement de l'inscription doit être fait avant le dernier mois d'adhésion sous peine de suspension du prêt. Il est soumis annuellement à la présentation des pièces justificatives citées ci-dessus et à l'acquiescement du droit au tarif de l'année en cours.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte nominative strictement personnelle, non transférable, valable douze mois. La présentation de cette carte est exigée pour l'opération de prêt.

La disparition de cette carte doit être signalée dès que possible pour que l'utilisateur soit déchargé de sa responsabilité d'emprunteur. Un duplicata peut être délivré contre paiement de 2€.

La médiathèque s'engage formellement à ne vendre ou à n'échanger aucune information personnelle. Les informations recueillies sur la fiche d'adhésion par celle-ci sont nécessaires pour l'enregistrement de votre demande d'inscription et sont également enregistrées dans un fichier informatisé, pour la gestion de votre dossier permanent. Elles sont conservées pendant un an et sont destinées à la gestion administrative des usagers.

En application des articles 15 et suivants du Règlement Européen (Loi RGPD 2016/679 du 27 avril 2016 relatif aux traitements des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de suppression et de rectification des informations qui vous concernent. Il vous suffit pour cela de contacter la médiathèque.

Les mineurs choisissent et empruntent des documents sous la responsabilité de leurs parents ou du tuteur légal.

Les médiathécaires se désengagent de toute responsabilité d'un usage inapproprié des documents mais se réservent le droit d'intervenir si nécessaire.

• Tarifs :

L'ensemble des tarifs est fixé annuellement par délibération du Conseil municipal.

Le tarif est différencié selon les catégories suivantes :

Tarifs Adultes / Associations (sur justificatif)	Habitant Auvers-sur-Oise ou travaillant à Auvers-sur-Oise	15 €
	Communauté de communes Sausseron Impressionnistes (CCSI)	
	Hors Auvers-sur-Oise	
Autres situations (sur justificatif)	Enfants de 0 à 18 ans	Gratuit
	Étudiants de 18 à 25 ans	
	Demandeurs d'emploi	
	Personnes en situation de handicap	
	Minima Sociaux	
	Chercheurs, enseignants	

Paiement possible par carte bancaire, espèces ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

- Conditions de prêt :

Les usagers ont libre accès aux rayons. Ils choisissent eux-mêmes les documents qu'ils désirent emprunter et se présentent au bureau d'accueil ou à l'automate de prêt pour l'enregistrement du document.

La majeure partie des documents conservés par la médiathèque peut être prêtée à domicile.

Toutefois, le prêt de certains documents est soumis à des critères particuliers :

- le dernier numéro paru de chaque revue est à consulter sur place jusqu'à parution du numéro suivant,
- les quotidiens sont à consulter sur place,
- l'accès aux documents signalés par « en réserve » dans le catalogue se fait par l'intermédiaire des médiathécaires,
- les dictionnaires, encyclopédies, ouvrages de référence et livres rares sont à consulter sur place,
- les jeux de société doivent être retirés auprès de l'accueil à l'aide de la « fiche de présentation » du jeu. Ils sont prêtés sur la carte de l'utilisateur s'il est inscrit ou sur la carte temporaire de la médiathèque dans le cas contraire. Deux espaces sont réservés pour le jeu : la ludothèque et/ou l'espace de convivialité. Les jeux de société doivent être restitués à l'accueil après vérification de leur état et de leur complétude.

- Nombre d'ouvrages prêtés :

Le nombre de documents pouvant être empruntés est limité à 6 documents, la médiathèque se réservant le droit d'arrêter la nature et la quantité de chaque document proposé au prêt.

Les supports audiovisuels empruntés sont destinés exclusivement à l'usage privé dans le cadre du cercle familial, toute autre utilisation étant strictement interdite.

Les DVD, jeux vidéo et livres soumis à des restrictions légales concernant l'âge des utilisateurs ne sont empruntables que sur présentation des cartes adéquates et sous la responsabilité des parents ou d'un représentant légal.

- Durée du prêt :

Le prêt est consenti pour une durée de 3 semaines, à l'exception des méthodes de langues qui sont prêtées pour 6 semaines. Il est renouvelable une fois, à condition que le document ne soit pas réservé par un autre usager et que l'emprunteur ne présente aucun retard lors de la restitution.

Les prolongations peuvent être effectuées dans la médiathèque ou par téléphone aux heures d'ouverture au public, par mail ou encore via le compte personnel de l'adhérent sur le site internet de la médiathèque.

Pendant la période des vacances d'été, la durée du prêt peut être étendue. (Voir particularités saisonnières).

La médiathèque se réserve le droit de limiter la durée de prêt des nouveautés (DVD, CD, livres, bande dessinée, manga, jeux vidéo...) ainsi que les modalités de prolongation et de réservation. Les usagers seront informés des conditions en vigueur par voie d'affiche dans la médiathèque ainsi que sur son site internet.

- Restitution des ouvrages :

Les documents doivent être restitués dans les délais impartis, complets et en respectant l'état dans lequel ils ont été empruntés : par exemple, les CD doivent être rendus avec leur livret d'accompagnement.

Au moment de l'emprunt, chaque lecteur est tenu de signaler une éventuelle dégradation du document. A défaut, il pourra en être tenu pour responsable.

En dehors des heures d'ouverture de la médiathèque, une boîte pour le retour des livres est à disposition des usagers à l'extérieur de la médiathèque (au niveau du portail côté aire de jeux). Les jeux vidéo, DVD, CD sont à restituer à l'accueil.

- Détérioration, retard de restitution ou perte :

Les usagers s'engagent à prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés.

Il est strictement interdit d'annoter ou de crayonner un livre, d'y faire une quelconque marque ou de plier et corner les pages.

Il est demandé aux utilisateurs de ne pas effectuer eux-mêmes de réparations.

Au retour des documents empruntés, le personnel de la médiathèque en vérifie l'état en présence de l'utilisateur. Si celui-ci est absent au moment de l'enregistrement du retour, toute anomalie lui sera signalée par courrier/courriel.

Dès le premier jour de retard, la carte est bloquée pour tout nouvel emprunt. Un courrier/courriel de rappel est envoyé au 7^{ème} jour de retard, 14^{ème} et 21^{ème} jour de retard. Sans nouvelle de l'utilisateur au 28^{ème} jour une procédure administrative de recouvrement pourra être engagée.

Tout document perdu, détérioré ou incomplet doit être remplacé à l'identique. En cas d'indisponibilité, les médiathécaires fournissent les références d'un document équivalent (aussi bien en termes de coût que de valeur intellectuelle). Les remplacements proposés à la seule initiative de l'emprunteur ne seront pas acceptés.

Les parents sont tenus pour responsables des documents dégradés par leurs enfants.

Le prêt est rétabli à la clôture du litige.

La médiathèque attire l'attention sur les majorations appliquées au prix de vente de certains supports (DVD) soumis au code de la propriété intellectuelle.

Tarification plancher pour les documents épuisés, dégradés, perdus (tableau indicatif) *

Livre bébé, petit format	6 €
Manga, livre de poche, première lecture	8 €
Album grand format, BD (série), documentaire jeunesse, livre en tissu	13 €
CD, livre CD	18 €
Roman graphique, roman grand format, documentaire adulte, livre audio	23 €
Jeux de société	10 €
DVD, coffret DVD	30 €
Jeux vidéo (en fonction du support)	30 €

* liste non exhaustive

Tarification plancher pour les dégradations sur le matériel numérique et informatique (tableau indicatif) *:

Souris	10 €
Casque d'écoute	25 €
Manettes PS4	60 €
Manettes Switch	80 €
Liseuse	180 €
Console Switch	300 €
Tablette numérique Samsung	300 €
Console PS4	400 €
Ordinateur portable	650 €
Tablette numérique Apple	800 €
Ecran télévision	500 €
Rétroprojecteur	1 100 €
Ordinateur poste public	650 €

* liste non exhaustive

- Duplication des documents

Les usagers sont tenus de respecter la réglementation en vigueur en matière de droits d'auteur pour la duplication de documents. Le Code de la propriété intellectuelle interdit la diffusion et les copies ou reproductions destinées à une utilisation collective. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits, est illicite et constitue une contrefaçon sanctionnée pénalement par les articles L 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Toute reproduction, même partielle, d'un document quel qu'il soit, est interdite.

- Réservation de documents

Pour réserver il faut :

- être à jour de son adhésion,
- ne pas avoir de prêt en retard,
- ne pas avoir de litige en cours.

La demande de réservation peut être enregistrée par le lecteur lui-même à partir d'un poste catalogue dans la médiathèque, *via* son compte personnel sur le site internet de la médiathèque ou *via* les médiathécaires également disponibles pour cette opération.

L'utilisateur est averti par courrier/courriel de la disponibilité de l'ouvrage qui est gardé 14 jours à sa disposition. Passé ce délai, le document est remis en rayon ou proposé à l'utilisateur qui l'a réservé en seconde position.

Il est possible de réserver simultanément 3 documents par carte dont 1 nouveauté par support.

6. UTILISATION DES SERVICES NUMERIQUES DE LA MEDIATHEQUE

La médiathèque propose différents services :

- accès à Internet / wifi,
- accès à des bases de données de références numériques,
- accès à l'espace jeux vidéo,
- prêt d'ordinateurs portables / tablettes / liseuses / accessoires.

Accès aux services numériques :

Les ressources numériques sont en accès libre pour le public majeur mais sont soumises à une inscription en cours de validité pour les mineurs.

- Consoles et jeux vidéo :

Les horaires de l'activité sont affichés à l'entrée de la salle. Pour accéder à l'espace jeux vidéo, l'utilisateur devra s'enregistrer à l'entrée en présentant sa pièce d'identité. Le médiathécaire est chargé de réguler le nombre de personnes et le temps de présence de chacun. En sortant de la salle, l'utilisateur se verra restituer son justificatif.

Afin de permettre au plus grand nombre d'accéder au service, la réservation d'un créneau horaire spécifique n'est pas possible.

Les accessoires de jeux vidéo sont prêtés aux utilisateurs. L'utilisateur vérifie en présence du médiathécaire le matériel, il date et signe la fiche correspondante à ce type de prêt. L'emprunteur s'engage à faire bon usage du matériel prêté. En cas de détérioration, l'emprunteur devra remplacer ou rembourser le matériel.

La sélection de la console et du jeu présentés relève du choix de la médiathèque. Ils sont soumis aux limitations d'âge légal mentionné par le PEGI¹. Le prêt de console à l'extérieur de la médiathèque n'est pas autorisé.

L'espace jeux vidéo est géré par le médiathécaire qui est seul habilité à installer les jeux et à effectuer les manipulations sur les consoles en cas de problèmes techniques.

- Accès Wifi :

Tous les usagers de la médiathèque pourront se connecter gratuitement au Wifi, dans la limite des connexions disponibles et pour une durée limitée, en se présentant à l'accueil. Il leur sera remis un code leur permettant de s'identifier.

- Prêt d'ordinateur :

L'utilisateur doit laisser sa pièce d'identité à l'accueil pour pouvoir emprunter un ordinateur. Ce prêt est possible seulement dans l'enceinte de la médiathèque. Il n'est pas possible d'emprunter un ordinateur pour un usage extérieur. La pièce d'identité sera restituée au retour du matériel au bureau d'accueil.

Les ordinateurs sont prêtés pour des sessions de deux heures par jour, le médiathécaire peut prolonger ou raccourcir le temps de prêt du matériel en fonction de l'affluence. Il peut raccourcir le temps en cas d'incivilité ou de mauvaise utilisation du matériel.

Les données ne sont pas conservées, il est donc nécessaire pour l'utilisateur de se munir d'un disque dur externe ou d'une clé USB afin de procéder à la sauvegarde de ses données.

Aucun logiciel ne pourra être installé par les usagers sur les ordinateurs.

L'utilisateur vérifie en présence du médiathécaire le matériel, il date et signe la fiche correspondante à ce type de prêt. L'emprunteur s'engage à faire bon usage du matériel prêté. En cas de détérioration, l'emprunteur devra remplacer ou rembourser le matériel.

- Prêt de tablette :

L'utilisateur doit laisser sa pièce d'identité à l'accueil pour pouvoir emprunter une tablette. Ce prêt est possible seulement dans l'enceinte de la médiathèque. Il n'est pas possible d'emprunter une tablette pour un usage extérieur. La pièce d'identité sera restituée au moment de la restitution du matériel au bureau d'accueil.

Les tablettes sont prêtées pour des sessions de deux heures par jour, le médiathécaire peut prolonger le temps de prêt du matériel en fonction de l'affluence ou raccourcir le temps en cas d'incivilité ou de mauvaise utilisation du matériel.

Les données ne sont pas conservées. Aucun logiciel ou aucune application ne pourront être installés sur les tablettes en plus de ceux déjà présents. La médiathèque propose une sélection d'applications mise à jour régulièrement.

L'utilisateur vérifie en présence du médiathécaire le matériel, il date et signe la fiche correspondante à ce type de prêt. L'emprunteur s'engage à faire bon usage du matériel prêté. En cas de détérioration, l'emprunteur devra remplacer ou rembourser le matériel.

¹ Pan European Game Information (officiellement abrégé PEGI) est un système d'évaluation européen des jeux vidéo, créé pour aider les consommateurs (en particulier, les parents) à s'informer de chaque type de jeux vidéo à l'aide de différents logos exposés sur leur boîte d'origine.

- Prêt d'accessoires :

Le prêt d'accessoires (casque audio, souris, chargeur...) est soumis aux mêmes conditions que le prêt d'ordinateur.

L'utilisateur vérifie en présence du médiathécaire le matériel, il date et signe la fiche correspondante à ce type de prêt. L'emprunteur s'engage à faire bon usage du matériel prêté. En cas de détérioration, l'emprunteur devra remplacer ou rembourser le matériel.

- Prêt de liseuse :

L'utilisateur doit présenter sa carte de médiathèque pour pouvoir emprunter une liseuse. Ce prêt est possible pour un usage extérieur. La liseuse est prêtée pour une durée de 30 jours sans possibilité de prolongation.

Les données ne sont pas conservées. L'utilisateur devra veiller à supprimer ses documents numériques importés avant restitution.

L'utilisateur vérifie en présence du médiathécaire le matériel, il date et signe la fiche correspondante à ce type de prêt. L'emprunteur s'engage à faire bon usage du matériel prêté. En cas de détérioration, l'emprunteur devra remplacer ou rembourser le matériel.

7. DISPOSITIONS QUANT AUX USAGES DES RESSOURCES NUMERIQUES

- Consultation Internet :

Les données de connexion sont conservées dans les conditions prévues par les textes législatifs et réglementaires (Code des postes et communications électroniques, loi LCEN de 2004, loi anti-terroriste de 2017, loi Hadopi de 2009, etc.) et peuvent ainsi être communiquées aux autorités compétentes, sur réquisition policière ou judiciaire.

La médiathèque ne saurait être tenue pour responsable de l'utilisation par un tiers qui pourrait être faite de compte personnel (courriels, bancaires,...). Il est notamment et vivement recommandé aux utilisateurs de se déconnecter de leurs comptes et espaces divers après utilisation.

- La consultation des sites est soumise à la législation nationale en vigueur, notamment :

- la protection des mineurs (articles 227-15 à 227-28 du code pénal) ;
- la fraude informatique (articles 323-1 à 323-7 du code pénal) ;
- les droits d'auteurs (articles L 122-2, L 122-3 et 335-3 du code de la propriété intellectuelle)
- les dispositions relatives à la diffusion de contenus à caractère raciste, antisémite ou diffamatoire, de faire preuve de discrimination, d'inciter à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur sexe, leur orientation sexuelle, leur handicap, leur origine, leur appartenance ou de leur non appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée (articles 24, 26 bis et 29 de la loi du 29 juillet 1881 modifiée par la loi du 27 janvier 2017) ou attentatoires à la vie privée (article 9 du Code civil et 226-1 du Code pénal) ou au secret des correspondances privées (article 226-15 du code pénal).

Ainsi sont strictement prohibées :

- la consultation de sites contraires aux missions de la médiathèque et à la législation française (apologie de la violence, du terrorisme, de discriminations, de pornographie ou de pratiques illégales, les jeux d'argent...)
- la création et la mise en ligne de tous contenus contraires aux missions de la médiathèque et à la législation française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de discriminations, de pornographie ou de pratiques illégales ainsi que des jeux d'argent.

La médiathèque dispose d'un système de filtrage interdisant l'accès à différents sites via un firewall qui permet de bloquer les accès et d'enregistrer les identifiants afin de les tenir à disposition des autorités si besoin. Tout système de filtrage n'étant pas infallible, les contournements ou tentatives de contournement du filtrage des sites entrant dans les catégories citées par la loi sont interdits.

- Contrôle des usages

Le personnel de la médiathèque dispose de moyens techniques pour contrôler l'usage de la consultation Internet. La liste des sites consultés est archivée durant une année. Le personnel peut, à tout moment, à des fins de contrôle, avoir connaissance des URL consultés sur les PC en cours de prêt.

La médiathèque n'est pas responsable de la qualité de l'information trouvée par les usagers sur Internet et invite tout usager à vérifier les sources de l'information qu'il recueille.

- Impression

Seules les impressions réalisées dans le cadre d'ateliers proposés par la médiathèque seront possibles.

- Téléchargement

Le téléchargement est autorisé dans la limite du strict respect de la réglementation. La sauvegarde de données à caractère personnel n'est pas autorisée sur les disques durs ou serveurs de la médiathèque. En ce qui concerne les autres données, la médiathèque procède périodiquement à l'effacement des données enregistrées par les utilisateurs ; de ce fait elle ne garantit pas la pérennité de celles-ci d'une session à l'autre. En revanche, il est possible d'utiliser des périphériques de stockage externes (clé USB, disque dur). Le logiciel antivirus des ordinateurs de la médiathèque est apte à prendre toute mesure nécessaire à leur sauvegarde en cas de connexion d'un périphérique de stockage contaminé, sans possibilité de recours de l'utilisateur.

Le téléchargement de documents audiovisuels soumis aux droits d'auteurs est interdit sur les ordinateurs et terminaux mobiles de la médiathèque.

8. PROGRAMMATION CULTURELLE ET ANIMATION D'ATELIERS

Dans le cadre de la programmation certains ateliers ou événements pourront être soumis à une participation financière. Des événements ou ateliers pourront également être réservés aux adhérents de la médiathèque. Le nombre de places pouvant être limité, une inscription préalable pourra être exigée.

9. COMPORTEMENT DES USAGERS

La médiathèque est soumise à la législation concernant les lieux publics. Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la médiathèque. La consommation de boisson et nourriture est uniquement autorisée dans l'espace « convivialité » situé derrière l'accueil. L'utilisation d'engins à roulettes (rollers par exemple, trottinette...), à l'exception des poussettes, déambulateurs et fauteuils roulants est interdite.

Il est demandé aux usagers de respecter la propreté des locaux.

Les appareils pouvant générer une nuisance sonore (téléphones portables, baladeurs) doivent être désactivés dans l'enceinte de la médiathèque.

L'accès aux animaux est interdit sauf en accompagnement de personnes handicapées (chien guide ou d'assistance).

Le personnel est garant de la tranquillité des lieux et des personnes qui s'y trouvent. A ce titre, il aura tout pouvoir pour exclure immédiatement, au besoin en requérant l'assistance de la force publique, toute personne ou groupe de personnes dont le comportement perturberait le bon fonctionnement du service, notamment dans les cas décrits ci-dessous :

- agression verbale ou physique des usagers ou du personnel,
- provocations, menaces, chahut,
- personnes sous l'emprise de produits alcooliques ou stupéfiants,
- flagrant délit de vol,
- vandalisme sur les collections, le matériel ou les bâtiments...

Il pourra ensuite être procédé, par décision du Maire, à l'expulsion temporaire ou définitive, des personnes incriminées, cela n'excluant pas les poursuites civiles ou pénales susceptibles d'être engagées à l'encontre des contrevenants.

Les parents ont l'entière responsabilité du comportement de leurs enfants mineurs.

L'accès aux locaux des services administratifs est interdit aux personnes étrangères au service.

L'affichage dans les espaces ouverts au public est réalisé exclusivement par le responsable de la médiathèque. Il se fait sur des supports prévus à cet effet.

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite au sein de la médiathèque.

Les effets personnels du public sont placés sous sa propre responsabilité. La médiathèque ne peut être tenue responsable en cas de perte ou de vol d'objets ou d'affaires personnelles.

Les documents consultés et empruntés par les usagers sont sous leur responsabilité ou, pour les enfants, sous celle de leurs parents tuteurs.

10. PARTICULARITES SAISONNIERES

Durant les vacances scolaires le fonctionnement de la médiathèque municipale peut-être modifié en ce qui concerne :

- Les horaires d'ouverture,
- Le nombre de livres prêtés,
- La durée du prêt.

Ces modifications seront signalées aux usagers par voie d'affiche et sur le site Internet.

11. LA TERRASSE ET LA COUR

La terrasse et la cour sont privées. Elles sont accessibles en été et réservées aux usagers de la médiathèque. Les services numériques proposés par la médiathèque (consoles, tablettes, liseuses, ordinateurs et accessoires) ne peuvent y être amenés.

12. LE STATIONNEMENT

Le stationnement est exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite ainsi qu'aux personnes habilitées.

13. DONS

La médiathèque est habilitée à accepter tout, ou partie, des dons qui lui sont proposés. Elle se réserve le droit de faire un tri et de donner aux associations caritatives, ou d'enrichir les boîtes à livres disposées dans la ville, avec les documents qui ne trouveraient place sur les rayons.

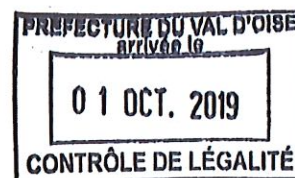
14. ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'accès à la médiathèque implique l'acceptation du présent règlement, sans aucune réserve.
Fait à Auvers-sur-Oise, le 27/09/2019

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

Vu pour être annexé à la délibération n° 2019/048
du Conseil Municipal du 26/03/2019

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION : 19 septembre 2019

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 19 septembre 2019

NOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : 28

PRÉSENTS : 20

VOTANTS : 27

Le 26 septembre 2019 à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Florence DUFOUR, Eric COLIN, Marc LE BOURGEOIS, Abel LEMBA DIYANGI, Martine ROVIRA, Florent BEAULIEU, Sylvie JACQUEMIN, Jean-Pierre OBERTI, Christophe MÉZIÈRES, Gabrielle GIRAUX, Dorothea OBERTI, Isabelle MOUSSERON-MARTINELLI, Colette BRUNELIERE, Ludovic RABIER, Sabina COLIN, Jean-Pierre BÉQUET, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Philippe CHUPPÉ, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Yves OMEJKANE ayant donné pouvoir à Isabelle MÉZIÈRES, Stéphanie BOSSARD ayant donné pouvoir à Christophe MÉZIÈRES, Thomas OMEJKANE ayant donné pouvoir à Martine ROVIRA, Christian LEDOUX ayant donné pouvoir à Marc LE BOURGEOIS, Pauline LAMOUCHE WILQUIN ayant donné pouvoir à Florence DUFOUR, Emilie SPIQUEL ayant donné pouvoir à Jean-Pierre BÉQUET, Jean-Marie JAKUBOWSKI ayant donné pouvoir à Nolwenn CLARK.

Absente excusée (sans pouvoir) : Marie-Agnès GILLARD.

Secrétaire de séance : Gabrielle GIRAUX.

OBJET : APPROBATION DE LA CHARTE DU BENEVOLAT DE LA MÉDIATHÈQUE MUNICIPALE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDÉRANT l'ouverture prochaine de la médiathèque,

CONSIDÉRANT l'intérêt pour ce projet de la part des Auversois et l'afflux de personnes motivées pour s'impliquer bénévolement suite à la réunion publique du 15 février 2019,

CONSIDÉRANT qu'une trentaine de personnes a pris contact avec la médiathèque pour s'investir et aider dans l'organisation de celle-ci,

CONSIDÉRANT qu'il est indispensable de structurer le champ d'intervention de tout bénévole ainsi que le cadre des relations et des règles qui doivent s'instituer entre la médiathèque, les agents municipaux et les bénévoles,

Il convient donc, de ce fait, de proposer une « charte du bénévolat » jointe à la présente délibération.

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise, après en avoir délibéré, **21 POUR, 6 ABSTENTIONS** (Jean-Pierre BÉQUET, Emilie SPIQUEL, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Jean-Marie JAKUBOWSKI, Philippe CHUPPÉ)

- **APPROUVE** la « charte du bénévolat » de la médiathèque jointe à la présente délibération.
- **DIT** que la « charte du bénévolat » sera appliquée dès validation par le Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Délai de recours : 2 mois à dater de la notification ou publication



Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Auvers-sur-Oise, le 27 SEP. 2019

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

01 OCT. 2019

PRÉFECTURE DU VAL D'OISE
arrivées le



Vu pour être annexé à la délibération n° 2019/049
du Conseil Municipal du 26/09/19

Isabelle Mézères,
Maire d'Auvers-sur-Oise



CHARTRE DU BENEVOLE

Médiathèque d'Auvers-sur-Oise

La médiathèque est un service public ayant pour but de contribuer aux loisirs, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous. Elle constitue, organise, exploite, valorise et évalue les ressources et les services à ces fins.

La présente charte sera remise à tout nouveau bénévole, afin de définir et circonscrire le périmètre de ses relations avec la médiathèque et ses agents.

Pour s'épanouir dans cette activité, le bénévole peut trouver de nombreuses motivations qui vont dans le sens des missions relatives à la lecture publique :

- Plaisir du partage de la lecture,
- Plaisir de rencontrer d'autres personnes,
- Plaisir de s'intégrer à une équipe,
- Plaisir de se rendre utile, de conseiller, d'aider,
- Plaisir de découvrir et de se former à une activité,

Article premier : La médiathèque accueille le bénévole et le considère comme un collaborateur en l'informant sur le contenu du Projet de la médiathèque, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales tâches.

Article 2 : La médiathèque doit faire en sorte d'agrandir le réseau social des bénévoles et de garantir leur épanouissement.

Article 3 : Le bénévole affirme son engagement personnel auprès de la collectivité, au sein d'un équipement de service public dédié à la lecture publique dont il reconnaît les contraintes et assume les responsabilités, tout en adhérant à ses orientations et ses valeurs.

Article 4 : Le bénévole propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et reconnaît que l'autorité publique s'exerce sur son activité de bénévole. L'autorité publique reconnaît le bénévole comme concourant au service public.

Article 5 : Le bénévole collabore avec les autres bénévoles, dans un esprit de complémentarité au service des usagers actuels, potentiels et futurs de la médiathèque. Il accepte d'être encadré par les agents, professionnels de la lecture publique. Il a droit à recevoir les responsabilités correspondant à ses compétences.

Article 6 : Le bénévole a le droit à des conditions de travail correctes, tant en matière de moyens que de sécurité.

Article 7 : Le bénévole offre son engagement sans contrepartie de rémunération.

Article 8 : Le bénévole est responsable des biens qui lui sont confiés, et du service rendu dont il a la charge. Il a droit à toute la protection publique contre les risques encourus au cours de son activité bénévole.

Article 9 : Le bénévole se verra confier en accord avec la médiathèque des missions qui correspondent aux besoins et aux activités de l'équipement accord avec ses compétences, ses motivations, ses disponibilités et souhaits.

Article 10 : Le bénévole doit respecter la confidentialité des dossiers qui lui seront confiés pendant et après sa mission ainsi que le règlement intérieur.

Article 11 : Le bénévole accepte de s'engager pour une durée et une régularité déterminées, en accord avec l'autorité publique. Il ne saurait être écarté sans concertation préalable.

Article 12 : Le bénévole peut interrompre à tout moment sa collaboration, mais s'engage, dans la mesure du possible, à prévenir la médiathèque de cette décision dans un délai raisonnable. De même, la médiathèque peut interrompre à tout moment cette collaboration sans obligation d'en indiquer les motifs, mais elle s'engage dans la mesure du possible à en informer le bénévole dans un délai raisonnable.

Article 13 : Il sera demandé au bénévole de comptabiliser son temps passé aux missions bénévoles afin de valoriser ce temps auprès de différents partenaires.

Article 14 : En matière d'accueil, il sera demandé au bénévole d'offrir le meilleur accueil au public et de respecter le personnel intervenant au sein de la médiathèque. Les intervenants au sein de la médiathèque se devront d'adopter le même comportement auprès des bénévoles. Il sera demandé une tenue correcte et appropriée aux lieux.

Article 15 : La ville s'engage à protéger les bénévoles en cas de dommage causé à l'un d'eux. En revanche, si le bénévole blesse un tiers ou cause un dommage matériel, la ville ne peut être considérée comme responsable. Il est donc demandé au bénévole de posséder une assurance responsabilité civile. S'il n'est pas assuré, il se devra de prendre à sa charge, personnellement, les frais occasionnés par ces dommages.

Article 16 : Dans le cas où un usager perturberait le bon fonctionnement du service, il est demandé au bénévole de faire appel au personnel de la médiathèque. En cas de débordement de sa part (incivilité, menaces, agression verbales ou physique...) la ville ne pourra être tenue pour responsable.

Article 17 : Le bénévole ne doit en aucun cas faire preuve de discrimination, d'inciter à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de leur sexe, leur orientation sexuelle, leur handicap, leur origine, leur appartenance ou de leur non appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

Article 18 : Le bénévole est contraint de respecter :

- la même organisation que le personnel
- le règlement intérieur et le faire respecter auprès des usagers,
- le matériel et sa remise en place,
- les horaires (animations, ateliers, accueil...) conformément au planning établi par la médiathèque en lien avec ses disponibilités.

Le bénévole ainsi que la médiathèque acceptent le respect de cette charte.

Le / /

La médiathèque

Le bénévole

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPALNOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : 28

DATE DE CONVOCATION : 19 septembre 2019

PRÉSENTS : 21

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 19 septembre 2019

VOTANTS : 28

Le 26 septembre à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Florence DUFOUR, Eric COLIN, Marc LE BOURGEOIS, Abel LEMBA DIYANGI, Martine ROVIRA, Florent BEAULIEU, Sylvie JACQUEMIN, Jean-Pierre OBERTI, Christophe MÉZIÈRES, Gabrielle GIRAUX, Dorothéa OBERTI, Isabelle MOUSSERON-MARTINELLI, Colette BRUNELIERE, Ludovic RABIER, Sabina COLIN, Jean-Pierre BÉQUET, Marie-Agnès GILLARD, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Philippe CHUPPÉ, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Yves OMEJKANE ayant donné pouvoir à Isabelle MÉZIÈRES, Stéphanie BOSSARD ayant donné pouvoir à Christophe MÉZIÈRES, Thomas OMEJKANE ayant donné pouvoir à Martine ROVIRA, Christian LEDOUX ayant donné pouvoir à Marc LE BOURGEOIS, Pauline LAMOUCHE WILQUIN ayant donné pouvoir à Florence DUFOUR, Emilie SPIQUEL ayant donné pouvoir à Jean-Pierre BÉQUET, Jean-Marie JAKUBOWSKI ayant donné pouvoir à Nolwenn CLARK.

Secrétaire de séance : Gabrielle GIRAUX.

OBJET : ACQUISITION DES PARCELLES CADASTRÉES AM N°377 ET AM N°84 SISES 21-23 RUE DU POIS

VU l'article L 1111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

VU l'article L 2223-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU l'inscription au budget des montants nécessaires,

VU les délibérations du Conseil Municipal et les articles 1, 5 et 6 de la convention de veille et de maîtrise foncière en date du 19 janvier 2009, modifiée par avenant n°1 du 22 octobre 2013 et avenant n°2 en date du 23 décembre 2015, dans le cadre de laquelle l'EPF l'avaient acquis au terme d'un acte régularisé le 28 février 2013.

CONSIDERANT qu'il est ici précisé que la cession de cette parcelle bâtie par l'EPFIF à la Commune d'Auvers-sur-Oise se ferait au prix total hors taxes de 707 123,13 € (sept cent sept mille cent vingt-trois euros et treize centimes), résultant du prix total d'acquisition de 650 000,00 € (six cent cinquante mille euros), des frais annexes (taxes foncières) de 28 798,30 € (vingt-huit mille sept cent quatre-vingt-dix-huit euros et trente centimes) et d'une actualisation d'un montant de 28 324.84 € (vingt-huit mille trois cent vingt-quatre euros et quatre-vingt-quatre centimes) arrêtée au 31 décembre 2015.

CONSIDERANT qu'il s'agit d'un prix hors taxe, auquel s'ajoute la TVA sur marge au taux de 20 %, d'un montant de 11 424,63 € (onze mille quatre cent vingt-quatre euros et soixante-trois centimes) soit un prix TTC de 718 547,76 € (sept cent dix-huit mille cinq cent quarante-sept euros et soixante-seize centimes).

CONSIDERANT que cette vente devant intervenir dans les meilleurs délais et au plus tard le 13 décembre 2019, date au-delà de laquelle le prix devra être actualisé.

CONSIDERANT que la Commune d'Auvers-sur-Oise remboursera à l'EPFIF toute dépense relative à ce bien qu'il serait amené à engager à compter de ce jour.

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

01 OCT. 2019

PREFECTURE DU VAL D'OISE
ARRIVÉE LE

CONSIDERANT que la Commune souhaite se porter acquéreur des parcelles sises 21-23 rue du Pois cadastrées AM n°377 et AM n°84 pour une superficie totale de 1 183 m², puis de les revendre à un acquéreur privé pour y voir ainsi émerger un projet à caractère culturel.

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise, après en avoir délibéré, 21 POUR, 7 CONTRE (Jean-Pierre BÉQUET, Marie-Agnès GILLARD, Emilie SPIQUEL, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Jean-Marie JAKUBOWSKI, Philippe CHUPPÉ)

- **D'APPROUVER** l'acquisition à l'Etablissement Public Foncier (IPF) Ile-de-France des parcelles cadastrées AM n°377 et AM n°84 pour une superficie totale de 1183 m² sises 21-23 rue du Pois à Auvers-sur-Oise à un prix TTC de 718 547,76 € (sept cent dix-huit mille cinq cent quarante-sept euros et soixante-seize centimes).
- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à revendre les parcelles cadastrées AM n°377 et AM n°84 pour une superficie totale de 1183 m² sises 21-23 rue du Pois à Auvers-sur-Oise à un acquéreur privé pour y voir ainsi émerger un projet à caractère culturel.
- **D'AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer les actes d'achat et de cession et tous les documents y afférents.
- **DE DIRE** que les dépenses et recettes seront inscrites au budget de la Commune, aux chapitres et article concernés.



2/2

Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Délai de recours : 2 mois à dater de la notification ou publication



Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme.

Auvers-sur-Oise, le 27 SEP. 2019

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



Département :
VAL D OISE

Commune :
AUVERS SUR OISE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des Impôts foncier suivant :
CERGY-PONTOISE VEXIN
HOTEL DES IMPOTS AVE BERNARD HIRSCH 95003
95093 CERGY PONTOISE CEDEX
tél. 01.30.76.72.63 - fax 01.30.76.72.65
cdif.cergy-pontoise-
vexin@dgifp.finances.gouv.fr

Section : AM
Feuille : 000 AM 01

Vu pour être annexé à la délibération n° 26/2019
du Conseil Municipal du 26/09/2019

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise

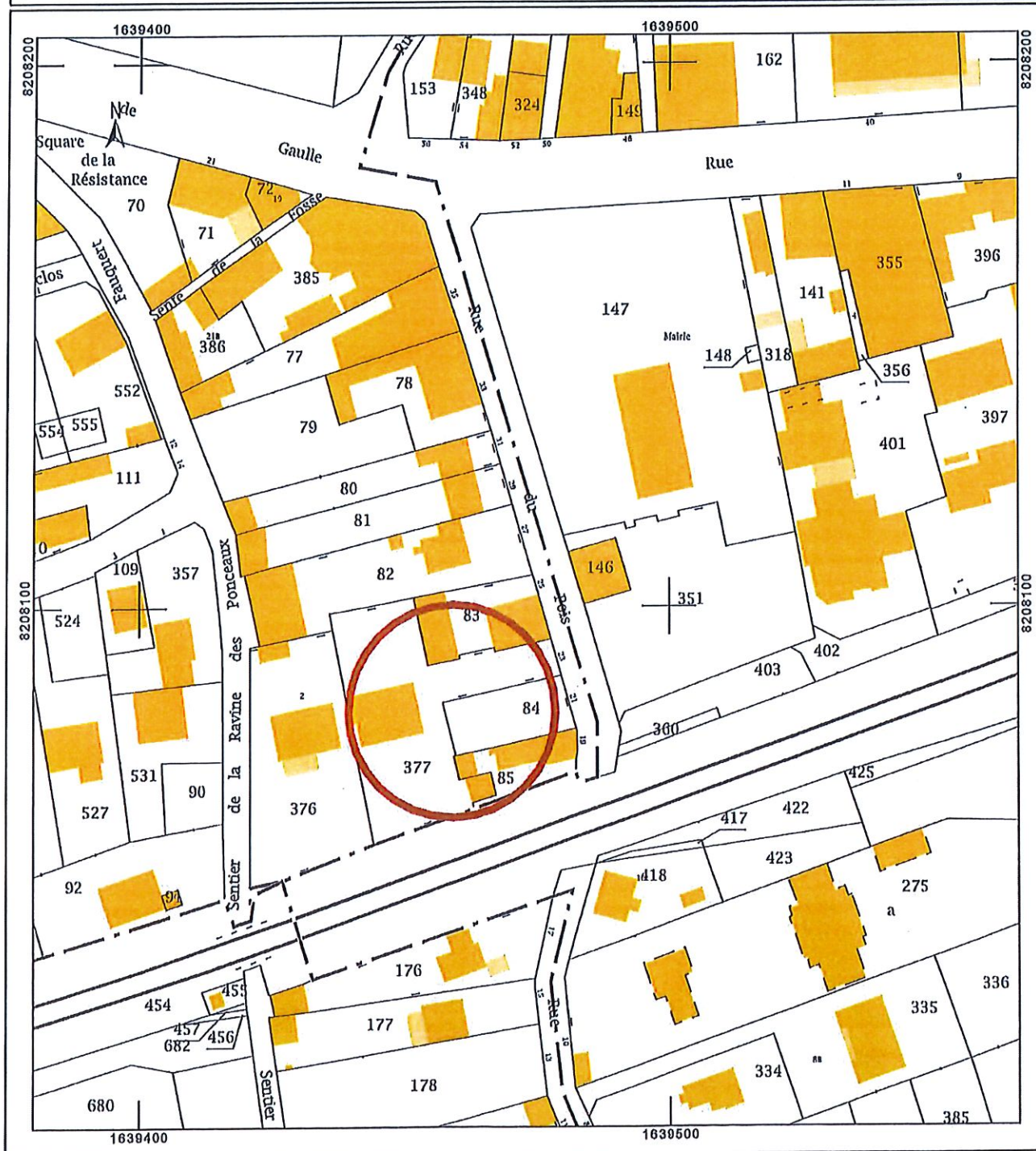


Date d'édition : 19/09/2019
(fuseau horaire de Paris)

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

Coordonnées en projection : RGF93CC49
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION : 19 septembre 2019

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 19 septembre 2019

NOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : 28

PRÉSENTS : 21

VOTANTS : 28

Le 26 septembre 2019 à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Florence DUFOUR, Eric COLIN, Marc LE BOURGEOIS, Abel LEMBA DIYANGI, Martine ROVIRA, Florent BEAULIEU, Sylvie JACQUEMIN, Jean-Pierre OBERTI, Christophe MÉZIÈRES, Gabrielle GIRAUX, Dorothea OBERTI, Isabelle MOUSSERON-MARTINELLI, Colette BRUNELIERE, Ludovic RABIER, Sabina COLIN, Jean-Pierre BÉQUET, Marie-Agnès GILLARD, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Philippe CHUPPÉ, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Yves OMEJKANE ayant donné pouvoir à Isabelle MÉZIÈRES, Stéphanie BOSSARD ayant donné pouvoir à Christophe MÉZIÈRES, Thomas OMEJKANE ayant donné pouvoir à Martine ROVIRA, Christian LEDOUX ayant donné pouvoir à Marc LE BOURGEOIS, Pauline LAMOUCHE WILQUIN ayant donné pouvoir à Florence DUFOUR, Emilie SPIQUEL ayant donné pouvoir à Jean-Pierre BÉQUET, Jean-Marie JAKUBOWSKI ayant donné pouvoir à Nolwenn CLARK.

Secrétaire de séance : Gabrielle GIRAUX.

OBJET : AVIS SUR L'ADHESION AU SYNDICAT DES EAUX D'ILE-DE-FRANCE (SEDIF) DE LA COMMUNE DE SEINE-PORT ET D'EST ENSEMBLE (POUR LES COMMUNES DE BOBIGNY ET NOISY-LE-SEC)

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5211-18 et L.5211-61.

CONSIDERANT la délibération n°CT2019-01-22-4 du Conseil de territoire d'Est Ensemble par laquelle cet établissement public territorial a demandé son adhésion au SEDIF pour les communes de Bobigny et Noisy-le-Sec.

CONSIDERANT la délibération n°38-2019 du 25 mai 2019 du Conseil Municipal de Seine-Port demandant son adhésion au SEDIF.

VU les délibérations n°2019-2 et 3 du Comité du SEDIF en date du 20 juin 2019 approuvant ces demandes d'adhésion.

Le Conseil municipal d'Auvers-sur-Oise, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **SE PRONONCE** pour l'adhésion au SEDIF de la commune de Seine-Port et d'Est Ensemble (pour les communes de Bobigny et Noisy-le-Sec) pour l'exercice de la compétence eau potable.



Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en
Préfecture du Val d'Oise
Le : **1 OCT. 2019**
Reçue le :
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise
Délai de recours : 2 mois à dater de la
notification ou publication



Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.
Pour extrait certifié conforme.
Auvers-sur-Oise, le **27 SEP. 2019**

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION : 19 septembre 2019

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 19 septembre 2019

NOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : 28

PRÉSENTS : 21

VOTANTS : 28

Le 26 septembre 2019 à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Florence DUFOUR, Eric COLIN, Marc LE BOURGEOIS, Abel LEMBA DIYANGI, Martine ROVIRA, Florent BEAULIEU, Sylvie JACQUEMIN, Jean-Pierre OBERTI, Christophe MÉZIÈRES, Gabrielle GIRAUX, Dorothéa OBERTI, Isabelle MOUSSERON-MARTINELLI, Colette BRUNELIERE, Ludovic RABIER, Sabina COLIN, Jean-Pierre BÉQUET, Marie-Agnès GILLARD, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRIHAT, Philippe CHUPPÉ, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Yves OMEJKANE ayant donné pouvoir à Isabelle MÉZIÈRES, Stéphanie BOSSARD ayant donné pouvoir à Christophe MÉZIÈRES, Thomas OMEJKANE ayant donné pouvoir à Martine ROVIRA, Christian LEDOUX ayant donné pouvoir à Marc LE BOURGEOIS, Pauline LAMOUCHE WILQUIN ayant donné pouvoir à Florence DUFOUR, Emilie SPIQUEL ayant donné pouvoir à Jean-Pierre BÉQUET, Jean-Marie JAKUBOWSKI ayant donné pouvoir à Nolwenn CLARK.

Secrétaire de séance : Gabrielle GIRAUX.

OBJET : MOTION POUR L'INTERDICTION DE TOUS LES PESTICIDES DE SYNTHÈSE

VU le Code Général des Collectivité Territorial,

VU l'exposé de Madame le Maire,

CONSIDÉRANT que depuis le 1^{er} janvier 2017 la loi interdit l'utilisation des produits phytosanitaires chimiques pour l'ensemble des collectivités locales.

CONSIDÉRANT que depuis le 1^{er} janvier 2019 l'usage des pesticides est interdit dans l'espace privé.

CONSIDÉRANT que dans ce même temps, ces produits qui polluent l'air, l'eau et la terre et sont dangereux pour tous les êtres vivants, sont toujours autorisés dans l'agriculture qui les utilise encore massivement.

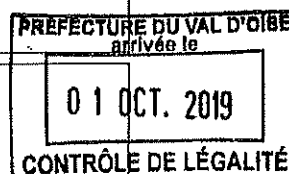
CONSIDÉRANT que malgré la mise en place il y a 10 ans, suite au Grenelle de l'Environnement, du plan *Ecophyto I* et *Ecophyto II*, l'agriculture française peine à réduire son utilisation des produits phytosanitaires. Ainsi, l'objectif de réduction de 50% de la consommation de pesticides a été reporté de 2018 à 2025.

CONSIDÉRANT les risques sanitaires relatifs à l'usage de pesticides dans l'agriculture comme dans les activités de jardinage.

CONSIDÉRANT la lenteur du changement des pratiques agricoles et tandis que les études scientifiques indépendantes sur l'impact des pesticides sur la santé humaine se multiplient, les citoyens sont de plus en plus nombreux à s'alarmer de la situation et à réclamer la fin de ces produits dangereux à travers de multiples associations et collectifs.

CONSIDÉRANT notre devoir de nourrir nos enfants avec une alimentation saine et équilibrée et de leur transmettre une terre fertile et non-polluée.

CONSIDÉRANT la responsabilité du Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise dans la prise de conscience et la construction d'une agriculture respectueuse de l'environnement, de la terre, des femmes et des hommes qui la travaillent et de tous ceux qui s'en nourrissent.



CONSIDÉRANT le consensus politique et sociétal relatif à la question de l'interdiction des pesticides.

CONSIDÉRANT la forte mobilisation citoyenne française qui s'inscrit dans une prise de conscience globale à l'échelle de l'Europe et témoigne d'une contestation de plus en plus vive du modèle agricole intensif et d'une aspiration au changement vers un modèle plus vertueux et respectueux de la terre et du vivant.

CONSIDÉRANT que la ville d'Auvers-sur-Oise est très attentive à ces problèmes de santé publique et d'environnement.

C'est ainsi que :

- le plan zéro-phyto s'applique aujourd'hui intégralement sur les espaces publics et a été étendu depuis 2014 au cimetière et au parc des sports.
- les équipes chargées des espaces verts continuent à améliorer leurs pratiques en faveur d'un sol sain, préservé et en bonne santé, avec des alternatives aux pesticides comme l'utilisation de plantes couvre-sol, ou bien le fauchage tardif et différencié.

Par cette motion,

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise interpelle le Ministère de l'Agriculture, le Parc Naturel Régional du Vexin français (PNR), les acteurs institutionnels, la Région Ile-de-France, le Département du Val d'Oise ainsi que les élus locaux et demande une évolution de la politique agricole du territoire afin qu'elle soit incitative auprès des agriculteurs pour les aider à quitter le modèle agricole intensif et organiser leur transition vers un modèle agricole extensif et respectueux de l'environnement.

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise demande au Parc Naturel Régional du Vexin français que ces dispositions soient prises en compte et qu'elles soient intégrées dans la nouvelle charte du parc en cours d'élaboration.

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise assure qu'il est conscient de ses devoirs par rapport à ses administrés, qu'il n'est pas trop tard pour explorer ensemble de nouvelles voies et demande l'interdiction de tous les pesticides de synthèse sur son territoire.

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **ADHÉRE** au constat de la dangerosité des pesticides et de leur impact sur la santé humaine et plus globalement sur la nature toute entière.
- **DEMANDE** que les objectifs fixés par la loi *Ecophyto II* soient atteints le plus vite possible sans attendre les délais actuellement prévus.
- **DEMANDE** au Ministère de l'Agriculture l'évolution de la politique agricole européenne afin qu'elle soit incitative auprès des agriculteurs pour les aider à quitter le modèle agricole intensif et organiser leur transition vers un modèle agricole extensif et respectueux de l'environnement.
- **DEMANDE** au Parc Naturel Régional du Vexin français que ces dispositions soient prises en compte et qu'elles soient intégrées dans la nouvelle charte du parc en cours d'élaboration.

2/2

Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Délai de recours : 2 mois à dater de la notification ou publication

Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Auvers-sur-Oise, le 27 SEP. 2019

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION : 19 septembre 2019

DATE D'AFFICHAGE DE LA CONVOCATION : 19 septembre 2019

NOMBRE DE
CONSEILLERS
EN EXERCICE : 28

PRÉSENTS : 21

VOTANTS : 28

Le 26 septembre 2019 à 20 heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la Présidence d'Isabelle Mézières, Maire

Étaient présents : Isabelle MÉZIÈRES, Florence DUFOUR, Eric COLIN, Marc LE BOURGEOIS, Abel LEMBA DIYANGI, Martine ROVIRA, Florent BEAULIEU, Sylvie JACQUEMIN, Jean-Pierre OBERTI, Christophe MÉZIÈRES, Gabrielle GIRAUX, Dorothea OBERTI, Isabelle MOUSSERON-MARTINELLI, Colette BRUNELIERE, Ludovic RABIER, Sabina COLIN, Jean-Pierre BÉQUET, Marie-Agnès GILLARD, Nolwenn CLARK, Jean-Pierre BRHAT, Philippe CHUPPÉ, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés : Yves OMEJKANE ayant donné pouvoir à Isabelle MÉZIÈRES, Stéphanie BOSSARD ayant donné pouvoir à Christophe MÉZIÈRES, Thomas OMEJKANE ayant donné pouvoir à Martine ROVIRA, Christian LEDOUX ayant donné pouvoir à Marc LE BOURGEOIS, Pauline LAMOUCHE WILQUIN ayant donné pouvoir à Florence DUFOUR, Emilie SPIQUEL ayant donné pouvoir à Jean-Pierre BÉQUET, Jean-Marie JAKUBOWSKI ayant donné pouvoir à Nolwenn CLARK.

Secrétaire de séance : Gabrielle GIRAUX.

OBJET : RECOURS AUX CONTRATS D'APPRENTISSAGE

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,

VU le Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public,

VU le Décret n°93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial,

VU l'avis donné par le Comité Technique en sa séance du 26 septembre 2019.

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 25 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ; que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui.

CONSIDÉRANT qu'à l'appui de l'avis favorable du Comité Technique, il revient au Conseil Municipal de délibérer sur la possibilité de recourir aux contrats d'apprentissage.

Le Conseil Municipal d'Auvers-sur-Oise, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- DÉCIDE d'avoir recours aux contrats d'apprentissage



- **DÉCIDE** de conclure deux contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la Formation
Pôle Scolaire, Jeunesse et Sport	1	CAP assistant technique en milieu familial et collectif	2 ans (1 année déjà effectuée)
Pôle Scolaire, Jeunesse et Sport	1	Diplôme d'Etudes Universitaires scientifiques et techniques (DEUST animation et commercialisation des services sportifs)	2 ans (1 année déjà effectuée)

- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.



2/2

Certifiée exécutoire la présente délibération transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publié le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Délai de recours : 2 mois à dater de la notification ou publication



Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits.

Pour extrait certifié conforme.

Auvers-sur-Oise, le 27 SEP. 2019

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



II. Décisions du Maire

3^{ème} trimestre 2019

2019-049 : Signature d'un contrat n° 191787 de maintenance du système de sécurité incendie du bâtiment Manoir des Colombières – Musée Daubigny

2019-050 : Convention relative à la mise à disposition du Gymnase Daubigny pour l'association sportive Football Club Auvers/Ennery du lundi 8 juillet au vendredi 19 juillet 2019 (hors week-end)

2019-051 : Signature d'une convention d'occupation temporaire du domaine public communal entre la Commune d'Auvers-sur-Oise et Messieurs PASTORESSA pour l'exploitation d'un kiosque buvette situé au Belvédère en entrée de ville pour la période du 1er juillet 2019 au 31 décembre 2019

2019-052 : Convention relative à la mise à disposition de la cour de l'école Vavasseur du 12 au 13 juillet 2019 de 9h00 à 19h00 pour l'association "IT'S ELECTRIC"

2019-053 : Signature d'une convention d'honoraires entre la Commune d'Auvers-sur-Oise et le Cabinet Gentilhomme, représenté par Maître Michel Gentilhomme, Avocat, afin de représenter et d'assurer la défense de la Commune dans le cadre d'une procédure en défense devant la Cour d'Appel de Versailles suite à la requête en révision d'astreinte déposée par Madame DI MEO Liliane (SCI LE CLOS D'ERIC)

2019-054 : Signature d'une convention de prêt entre l'association sportive VOI JUDO et la Commune d'Auvers-sur-Oise dans le cadre du prêt du véhicule municipal type Renault Trafic 8/9 places

2019-055 : Convention relative à la mise à disposition du Parc des sports pour l'association sportive VOI JUDO du mardi 27 août au jeudi 29 août 2019

2019-056 : Signature d'une convention avec la Compagnie LES MATATCHINES pour des ateliers-théâtre circassiens dans le cadre des ateliers culturels scolaires 2019

2019-057 : Signature d'une convention avec Justine MONTMARCHE, photographe, pour des ateliers artistiques dans le cadre des ateliers culturels scolaires 2019

2019-058 : Signature d'une convention d'occupation du domaine public communal entre la Commune d'Auvers-sur-Oise et " La Chocolaterie d'Auvers "

2019-059 : Modification de la régie d'avances de la Commune

2019-060 : Modification de la régie d'avances auprès du service Culturel

2019-061 : Modification de la régie d'avances du service Jeunesse et des Centres de loisirs

2019-062 : Modification de la régie de recettes du service Culturel

2019-063 : Modification de la régie de recettes locations de salles et de matériels et d'occupation du domaine public

2019-064 : Modification de la régie de recettes du service Jeunesse

2019-065 : Modification de la régie unique Centre de loisirs, restauration scolaire, garderie

2019-066 : Modification de la régie de recettes des transports scolaires

2019-067 : Suppression de la régie d'avances du Centre de loisirs

2019-068 : Signature d'une convention entre le Syndicat Intercommunal de la piscine de l'Isle Adam Parmain et la Commune d'Auvers-sur-Oise

2019-069 : Signature d'une convention de prêt entre l'association sportive FB2M Handball et la Commune d'Auvers-sur-Oise dans le cadre du prêt de véhicule municipal type Renault Trafic 8/9 places

2019-070 : Signature d'un contrat avec la société E.S.F Industrie pour l'entretien et la maintenance d'une borne escamotable rue Daubigny

2019-071 : Signature d'un contrat de cession pour trois représentations du concert "Tout pour Mozart" par l'orchestre Idomeneo les 21 et 22 septembre 2019 dans le cadre des 36ème Journées Européennes du Patrimoine

2019-072 : Signature d'une convention d'occupation temporaire du domaine public communal entre la Commune d'Auvers-sur-Oise et Monsieur Philippe BRARD, propriétaire de la Ferme des Vallées pour l'installation d'un appareil de distribution de produits multiples aux abords du marché couvert

2019-073 : Convention relative à la mise à disposition du gymnase Daubigny - salle de danse pour l'association sportive AGAT pour les journées du 15 décembre 2019 et 1er mars 2020 de 8h30 à 13h00



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE



N° 19 - 049

☎ : 01 30 36 81 93

📠 : 01 30 36 83 51

Services Techniques DC/VL

Objet : Signature d'un contrat n° 191787 de maintenance du système de sécurité incendie du bâtiment Manoir des Colombières - Musée Daubigny

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 2014-023 du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir du Maire,

Vu la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 modifiant la délibération n° 2014-023,

Vu le Code des Marchés Publics, en particulier l'article 28 relatif aux procédures adaptées,

Considérant la nécessité d'établir un contrat entre la commune d'Auvers-sur-Oise et la Société CEMIS pour la maintenance du système de sécurité incendie du bâtiment Manoir des Colombières - Musée Daubigny,

Vu la proposition de la Société CEMIS en date du 1^{er} juin 2019,

DECIDE

Article 1 : de signer un contrat entre la ville d'Auvers-sur-Oise et la Société CEMIS, 167 Boulevard de Valmy, CS40060, 92707 COLOMBES, pour la maintenance du système de sécurité incendie du bâtiment Manoir des Colombières - Musée Daubigny.

Article 2 : précise que ce contrat est établi pour une période d'un an à compter du 1^{er} juin 2019 pour une période d'un an reconductible trois (03) fois de façon expresse, 3 mois avant la date anniversaire.

Article 3 : dit que le montant annuel de la maintenance s'élève à : 1.133,00 € HT., soit 1.359,60 € TTC.

Article 4 : dit que le présent contrat composé de 24 pages prévoit la vérification de l'ensemble du système de sécurité incendie, deux visites annuelles minimum par an, accès à la structure d'astreinte.

Article 5 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Monsieur le Trésorier Principal,
- La Direction Générale des Services de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Responsable du Service Financier de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Responsable du Centre Technique Municipal d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Directeur de la Société CEMIS,

Article 6 : Précise que la présente décision pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification pour les personnes intéressées ou de son affichage pour tout tiers ayant intérêt à agir. La décision peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire, dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse. Cette dernière est réputée négative si la Ville ne formule pas une réponse expresse dans un délai de deux mois. Il sera rendu compte au prochain Conseil Municipal de cette décision.

Certifiée exécutoire la présente décision

Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 1^{er} juillet 2019

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise





20 19 / 049

Agence des UIis certifiée



N° 057/88/17.F7
(détection automatique d'incendie)

MUSEE DAUBIGNY
RUE DE LA SANSONNE
95230 AUVERS-SUR-OISE

Contrat de maintenance de Système de Sécurité Incendie

**RUE DE LA SANSONNE
95430 AUVERS-SUR-OISE**

Etude réalisée par vos correspondants

Gaoussou KONE
Chargé de clientèle

Mobile : 06 19 74 93 12
Courriel : gaoussou.kone@utc.com

Proposition N° GK/20191206.1A

Devis Installation-Contrat V20181224

Paraphe

IM

page 2/24

SOMMAIRE

1. Présentation général	4
1.1. Groupe UTC	4
1.2. CCS en France.....	5
1.3. Les fondamentaux du groupe	5
1.4. Présentation de CEMIS	6
1.5. Présentation et certification de l'agence	9
2. Analyse des besoins et éléments d'études	10
2.1. Analyse des besoins.....	10
2.2. Éléments d'étude.....	11
3. Description de la solution proposée.....	13
4. Budget Sécurité	14
4.1. Votre projet de services exclusifs	14
5. Annexes	16

1. Présentation générale

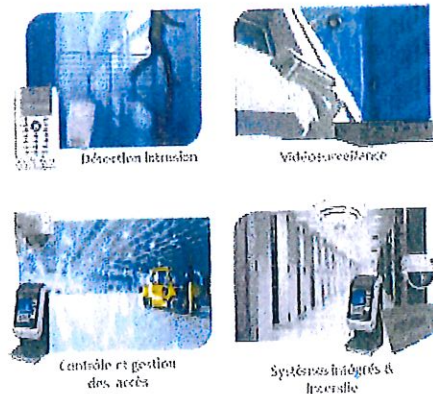
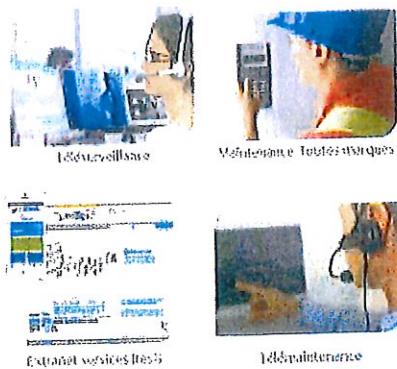
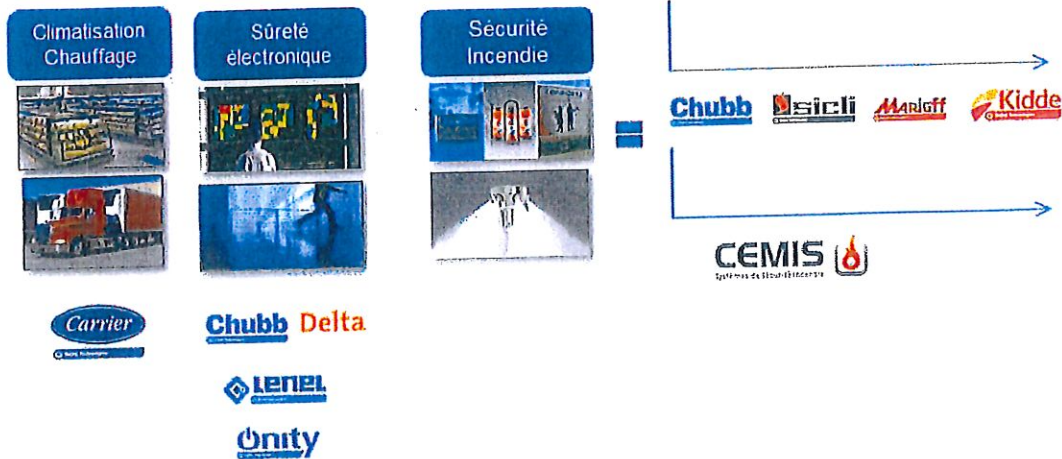
1.1. Groupe UTC

Le groupe UTC, des filiales qui proposent des solutions complètes pour la gestion de votre bâtiment.



1.2. CCS en France

Un réseau de proximité composé de plus de 4 000 collaborateurs au service des clients dans les domaines de la climatisation, de la sécurité incendie et de la sûreté.



Des services exclusifs

Une expertise reconnue

Proposition N° GK/20191206.1A
Devis Installation-Contrat V20181224

Paraphe IM *[Signature]* page 4 / 24



1.3. Les fondamentaux du groupe

Ethique & Conformité



Global Ethics & Compliance
One World. One Code.

Appliquer notre code de déontologie professionnelle

EH&S



Protéger la santé et la sécurité de nos clients, de nos employés et l'environnement naturel

Contrôle



Respecter & fiabiliser
« La confiance n'exclut pas le contrôle et le contrôle renforce la confiance. »

Qualité



Satisfaire nos clients par l'amélioration continue

Nos engagements

Notre ambition est de garantir à nos clients des prestations efficaces et maîtrisées, et à nos collaborateurs des conditions de travail sûres



Notre objectif au travers de notre collaboration garantir à chaque intervention une meilleure prise en compte de votre activité, de vos risques et de l'environnement.

La démarche de prévention des risques Hygiène, Sécurité et Environnement

La sécurité de nos collaborateurs et de nos clients ainsi que la protection de l'environnement sont des valeurs fondamentales de CEMIS et du groupe UTC.

La démarche Hygiène, Sécurité et Environnement est une valeur forte de notre entreprise que nous déployons au quotidien dans nos interventions, que ce soit lors de l'installation de nouveaux équipements, des maintenances préventives, ou des dépannages. Cette démarche s'articule autour d'outils de prévention, telles que :

- la formation de nos techniciens et chargés d'affaires / conducteurs de travaux,
- la réalisation d'inspections et d'audits pour identifier et corriger les dérives éventuelles de notre système de management et de contrôles formalisés des équipements, matériels et outils utilisés dans le cadre de nos interventions,
- le déploiement d'une méthode d'analyse de risque avant intervention ayant pour objectif d'identifier et de maîtriser les risques inhérents aux interventions sur des sites différents.

Au-delà de la mise en application de cette démarche, certaines de nos agences sont également certifiées selon le référentiel MASE, qui constitue un vecteur de progrès supplémentaire pour nous améliorer dans la gestion des aspects HSE :



- L'agence de Lille
- L'agence Côte d'Opale
- L'agence de Lyon
- L'agence de Marseille.

L'éthique

Proposition N° GK/20191206.1A

Devis Installation-Contrat V20181224

Paraphe

IM RC

page 5/ 24



CEMIS est tenue de satisfaire aux exigences en matière d'éthique et de comportement professionnel.
Ce principe vaut pour tous les rapports avec les clients, les fournisseurs, les actionnaires, les concurrents, et les collectivités au sein desquelles nous travaillons, ainsi que pour les relations entre les salariés à chaque niveau de l'organisation. Chaque collaborateur est tenu de suivre une formation en ligne ou en groupe sur les principes éthiques et les comportements professionnels.

La Qualité, une valeur fondamentale de nos métiers

Afin de vous garantir un niveau de prestation qui réponde aux standards les plus exigeants, nous sommes engagés dans une démarche qualité qui est déployée au sein de chacune de nos agences, et également dans les services complémentaires à nos prestations de base.
En effet, le programme d'Amélioration Continue de l'Excellence (ACE) nous permet de comprendre, pour les différents processus au sein de l'ensemble de nos départements, les éventuels dysfonctionnements qui ont pu survenir, d'identifier leur cause afin de pouvoir mettre en place des solutions robustes et pérennes. Cette démarche a également pour objectifs d'identifier les non-valeurs ajoutées, et de les réduire ou de les supprimer. Cette démarche est soutenue par chaque collaborateur de notre entreprise, qui sont les plus à même d'améliorer leur activité de travail afin d'augmenter votre satisfaction, par la mise en place notamment d'outils d'amélioration de la qualité.

1.4. Présentation de CEMIS

Domaines d'activités, produits et solutions



La détection Incendie

Nos solutions de détection automatique incendie sont basées sur des produits parfaitement maîtrisés par nos équipes commerciales et techniques dans les domaines de la conception, de l'installation et de la maintenance.

Elles répondent parfaitement à toutes les exigences normatives en vigueur.

Les types de matériels que nous mettons en œuvre sont accessibles à toutes entreprises ayant les compétences et les formations requises, que ce soit pour des opérations de maintenance préventives / curatives, ou bien pour des modifications ou compléments d'installation (sans intervention imposée du constructeur).

Notre large gamme de solutions permettent d'apporter des réponses techniques et économiques à tous les risques que ce soit en sites privées ou publics, et ce quel qu'en soit la taille.



L'extinction automatique

En extinction automatique, nos solutions sont essentiellement proposées avec des gaz inhibiteurs non chimiques (gaz neutres) afin de respecter notre engagement de démarche environnementale.

Nous pouvons ainsi proposer des solutions pour tous types d'application et d'environnement.

Extinction Automatique Mousse / Brouillard d'eau

Évacuation / Sonorisation

Détection Gaz

Désenfumage

Services : la maintenance



Après leur mise en service, les installations de détection automatique d'incendie ou d'extinction doivent faire l'objet d'une maintenance régulière pour préserver leur état de référence, et ainsi maintenir leur efficacité.

C'est pourquoi nos équipes de techniciens sont régulièrement formées pour ainsi disposer des compétences nécessaires à l'exécution de leurs missions.

Au-delà des opérations de vérification et de maintenance, nos techniciens vous accompagnent également par la mise en œuvre de notre devoir de conseil.

Les certifications

Un savoir-faire certifié au plus haut niveau
Des agences certifiées APSAD depuis plus de 20 ans

Afin d'aller encore plus loin dans la qualité des prestations que nous réalisons, certaines de nos agences sont également certifiées APSAD pour l'installation et la maintenance de systèmes de détection automatique d'incendie. Sous le contrôle d'un organisme extérieur, le CNPP, ces certifications sont le fruit



de la bonne application des standards les plus exigeants pour la conception, l'installation et la maintenance des systèmes de détection automatique d'incendie.

De l'analyse de risque, la conception, l'installation jusqu'à la maintenance, nous vous accompagnons à chaque étape pour maîtriser la chaîne sécuritaire afin d'éviter toute dilution de responsabilité.

CEMIS dispose d'un réseau d'agences certifiées pour les services d'installation et de maintenance de systèmes de détection incendie (R 7) et d'extinction automatique au gaz (R13) *

* Liste des agences certifiées consultable sur www.cnpp.com



Liste des caractéristiques essentielles couvertes par la certification (référentiel I7 – édition mars 2015)

- Spécialisation et qualité de l'organisation de l'activité
- Qualité de l'accueil
- Compétence du personnel
- Adaptation des moyens matériels
- Identification des besoins et fourniture de conseils professionnels
- Prestation techniques de conception
- Prestations techniques de réalisation
- Prestations techniques de vérification, la mise en service, et la formation du client

Proposition N° GK/20191206.1A

Devis Installation-Contrat V20181224

Paraphe


IM PLS

page 7/ 24

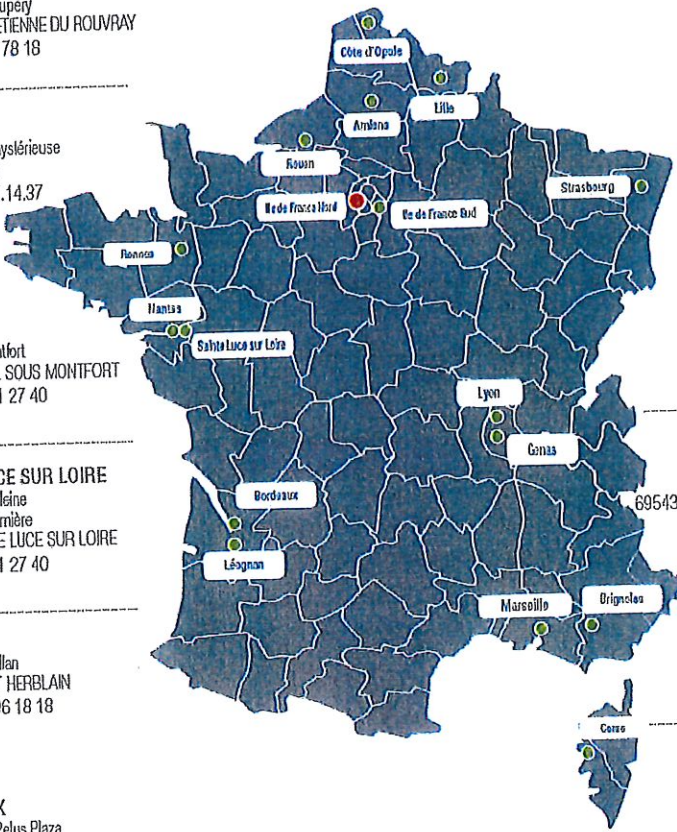
Le réseau d'agences CEMIS

Avec 220 collaborateurs et un réseau de 17 agences, CEMIS spécialiste des systèmes de sécurité incendie, est un acteur important dans l'intégration et la maintenance de solutions SSI multimarques depuis plus de 30 ans.

NORD



NOS IMPLANTATIONS



EST

LILLE
430 rue Jules Guesde
Espace Saint Exupéry
59650 VILLENEUVE D'ASCQ
Tél. : 03 20 47 40 45

CÔTE D'OPALE
468 rue de la Couronne de Bienne
69380 BERGUES
Tél. : 03 28 20 17 20

ROUEN
Rue Michel Poulmarch
Espace Saint Exupéry
76800 SAINT ETIENNE DU ROUVRAY
Tél. : 02 76 67 78 18

AMIENS
7, rue de l'île mystérieuse
80440 BOVES
Tél. : 03.22.47.14.37

RENNES
56 rue de Montfort
35310 BREAL SOUS MONTFORT
Tél. : 02 23 41 27 40

SAINTE LUCE SUR LOIRE
ZA de la Madeleine
9 rue Louis Lumière
44980 SAINTE LUCE SUR LOIRE
Tél. : 02 23 41 27 40

NANTES
3 place Magellan
44812 SAINT HERBLAIN
Tél. : 02 72 96 18 18

BORDEAUX
Domaine de Pelus Plaza
16 D Avenue Pythagore
33700 MERIGNAC
Tél. : 05 40 13 08 18

LÉOGNAN
Parc Ind & Techno. La Rivière
13 rue Gustave Eiffel
33850 LÉOGNAN
Tél. : 09 64 43 50 36

ILE DE FRANCE NORD
● **Siège social**
Immeuble Davis - Porte 404
165 Boulevard de Valmy - CS 40060
92707 COLOMBES
Tél. : 01 41 32 14 50

ILE DE FRANCE SUD
9 avenue du Canada
91978 COURTABOEUF
Tél. : 01 80 36 98 18

STRASBOURG
7 rue Forlen - Bat C
67118 GEISPOLSHHEIM
Tél. : 03 88 55 06 15

GENAS
4 rue Jean Perrin
69740 GENAS
Tél. : 04 37 25 69 50

LYON
Chemin du Château d'eau
69543 CHAMPAGNE AU MONT D'OR
Tél. : 04 26 70 18 18

BRIGNOLES
20 rue de la Bruyère
ZAC Nicopolis - Bâtiment ATVI
83170 BRIGNOLES
Tél. : 04 94 78 37 90

MARSEILLE
35 bd du Capitaine Geze
Parc Club des Aygaldes
13014 MARSEILLE
Tél. : 04 88 69 18 18

CORSE
Lotissement PAO Lot n°2
Lieu dit Cara
20167 MEZZAVIA
Tél. : 04 20 20 78 18

EST

Ref. : DEM22/12018 - Piv. O. PFFZ

IM *[Signature]*

1.5. Conformité (Règles APSAD et NF)

Afin de s'assurer qu'elle est en mesure de remplir l'intégralité de sa mission, toute installation neuve ou toute partie d'installation modifiée doit être soumise à une visite de conformité. Ces opérations sont effectuées par l'installateur.

La conformité est prononcée au vu des résultats de la vérification générale et de la vérification fonctionnelle de l'installation. Le cas échéant, à la demande de l'un des partenaires, un complément de vérification de performance de l'installation peut être également réalisé.

2. Description des services

2.1. Objectifs de la maintenance

2.1.1. Rappel normatif

Après leur mise en service, les installations de détection automatique d'incendie doivent faire l'objet d'une maintenance régulière pour préserver leur état de référence, et ainsi maintenir leur efficacité.

La maintenance a pour objectif de :

- Protéger l'installation contre les dégradations dû à l'usage et à l'action du temps.
- Réparer les dégradations qui surviennent.
- Maintenir l'installation conforme aux prescriptions et en état d'assurer l'intégralité des fonctions prévues.
- Adapter l'installation en fonction de l'évolution des risques surveillés.

2.1.2. Constat : état des lieux des services actuels

Multi site composés de 4 installations incendie.

2.1.3. Nomenclature du matériel

Tableau de nomenclature du matériel inséré en annexe.

*Matériel décrit dans la solution proposée ci-dessus en cas de Travaux Neufs.
Matériel identifié en cas de reprise de service*

2.1.4. Description des prestations de maintenance

Prestations de maintenance :

PACK PREMIUM : PRESTATION MAINTENANCE PREVENTIVE ET VERIFICATION PERIODIQUE DU SSI

Vérification de l'ensemble de l'installation de Détection Incendie par 1 visite de contrôle sur site et par année de contrat comprenant :

- Examen des dossiers d'exploitation,
- Vérification visuelle de l'installation,
- Vérification du positionnement et choix des détecteurs par rapport aux modifications éventuelles du risque et de la réglementation en vigueur,
- Essais de fonctionnement du système de détection incendie,
- Vérifications :
 - des mises à la terre et des protections vis à vis du réseau électrique public
 - des tensions et consommations électriques,
- Contrôle des signaux :
 - d'alimentation,

Proposition N° GK/20191206.1A

Devis Installation-Contrat V20181224

Paraphe

IM 

page 9/24

- d'alarme et de dérangement,
- Remplacement au minimum annuel de la pile constituant la source auxiliaire d'avertissement (si existante),
- Échange standard des batteries tous les 4 ans sauf usure constatée (nos prestations d'échange standard intègrent la main d'œuvre, les batteries sont facturées en sus),
- Vérification des commandes des asservissements. En cas de non-fonctionnement de ceux-ci, la responsabilité du prestataire se limite aux dispositifs de commande (ordre électrique de commande). La manipulation de tous les organes asservis est à la charge du Client,
- Consignation des résultats et remarques

Extensions de prestation de service (Optionnel) :

- Astreinte SAV 7j/7 de 24h/24
- Interventions sous 4 heures
- Permanence téléphonique 7 jours sur 7, 24h/24, comprenant le rappel d'un technicien dans un délai maximum de 1 h

Suite au rappel du technicien et sur demande du client, possibilité d'intervention sur site d'un technicien (intervention facturée en sus selon le tarif en vigueur) aux horaires de permanences souscrites ci-dessus dans un délai de 4 heures.

Il est expressément convenu entre les parties que :

- L'appel téléphonique fait office de bon de commande
- Toute personne à qui le client aura communiqué le code d'astreinte aura délégation pour passer commande pour le compte du client.

2.1.5. Moyens humains et techniques dédiés à la maintenance

2.2. Contrat de maintenance SSI

2.2.1. Entre les soussignés

Désigné ci-après le "PRESTATAIRE", d'une part,

CEMIS

167 Boulevard de Valmy – CS40060
92707 COLOMBES

Agence de Rattachement :
IFI ICENDIE

S.A.S au capital de 230.000 €
391 734 696 R.C.S. BORDEAUX

Nom de votre conseiller M. KONE

Désigné ci-après le "CLIENT", d'autre part,

Nom :

Prénom :

Fonction :

Email :

DUMENT ACCRÉDITÉ pour agir au nom et pour le compte de

Raison Sociale : HOTEL DE VILLE

Enseigne commerciale

Activité :

N° de SIRET : 215 500 394 9992

Adresse de facturation : AVENUE DU GENERAL DE GAULLE

Code Postal : 95430 Ville : AUVERS SUR OISE

Tél : Fax :

2.2.2. Site maintenu

NATURE DU SITE : ERP Type :
 MAGASIN

Cat. :

BUREAU USINE CHANTIER ENTREPÔT

AUTRES :

Nom du responsable sur le site:

Prénom : Stephane

Email : accueil.technique@ville-auverssuroise.fr

DUMENT ACCRÉDITÉ pour agir au nom et pour le compte de

Raison Sociale : MUSEE DAUBIGNY

Enseigne commerciale

Activité :

N° de SIRET : 451 212 658 00012

Adresse de site : RUE DE LA SANSONNE

Code Postal : 95430 Ville : AUVERS SUR OISE

Tél : 01 30 36 80 20 Fax :

2.2.3. Le périmètre

TYPE DE MATÉRIEL (S) : Détection Incendie CMSI Évacuation Incendie

Extinction Incendie (IEAG) Autres.....

NOMENCLATURE ET LOCALISATION DU MATÉRIEL : voir annexe I « Nomenclature et localisation du matériel »

REPRISE d'une installation existante, cas particulier de la première visite de maintenance :

- Réalisation d'un état des lieux (recensement des matériels installés, état du câblage, adéquation des matériels en place vis à vis du risque et de la réglementation), celui-ci est réalisé à partir du dossier d'identité du SSI, ou à défaut d'un dossier technique de l'installation qui est remis par l'exploitant au nouveau mainteneur,
- En cas d'écart constaté un devis de remise à niveau sera proposé (installation et dossier technique)
- Réalisation de foyers d'efficacité. Nombre à réaliser :

Le titulaire de l'ancien contrat de maintenance doit remettre au chef d'établissement l'état des lieux concernant le système (plans, sauvegarde des paramétrages, listing des points, données de site,...), ainsi que l'ensemble des documents détenus, confiés et créés au titre du contrat

Proposition N° GK/20191206.1A

Paraphe

IM AG

page 11/ 24

Devis Installation-Contrat V20181224

2.2.4. Prestations de Maintenance retenues par le client

Maintenance de Système de Sécurité Incendie (SSI)

Contrat Initial Avenant Contrat remplace contrat

N° de contrat précédent :

N° de contrat : 191 786

N° de client : 953 640

Code Exploitation :

<p><input checked="" type="checkbox"/> PACK PREMIUM : Prestation de vérification(s) périodique(s) et maintenance préventive du SSI</p> <p>Vérification de l'ensemble du système de sécurité incendie jusqu'aux commandes d'asservissement</p> <p>Le prestataire recommande au client de faire réaliser les visites de maintenance des dispositifs asservis en même temps que les visites de maintenance préventive du prestataire afin de tester le SSI dans sa globalité.</p>	<p>NOMBRE DE VISITE(S) sur site et par année de contrat :</p> <p><input type="checkbox"/> 1 visite <input checked="" type="checkbox"/> 2 visites visites</p>
<p><input type="checkbox"/> PACK ENVERGURE : Prestation de vérification(s) périodique(s) et maintenance corrective du SSI Inklus Pack Premium</p> <p>Dépannage sur site suite appel du client sous 48 h (Jours ouvrés, de 8 h à 17 h – voir conditions générales au verso) La responsabilité du prestataire se limite à la vérification des commandes d'asservissement.</p> <p><input type="checkbox"/> Assistance technique téléphonique^(*) : 7j/7 de 6h à minuit (Tél. : 0970 825 826)</p>	
<p>Commentaires :</p> <p>Pour toute intervention corrective sortant du cadre de la visite de maintenance :</p> <p>Tarif main d'œuvre : 105€/H Forfait déplacement : 125€/H</p>	
<p>EXTENSIONS DE SERVICES</p> <p><input type="checkbox"/> RECONDITIONNEMENT des détecteurs (NF Reconditionnement selon produits) :</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Nombre de détecteurs concernés : <input type="checkbox"/> Traitement de l'ensemble des détecteurs concernés sur ans</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ACCÈS À LA STRUCTURE D'ASTREINTE :</p> <p style="margin-left: 20px;">Permanence téléphonique, comprenant le rappel d'un technicien dans un délai maximum de 1 h Suite au rappel du technicien et sur demande du client, possibilité d'intervention sur site d'un technicien (intervention facturée en sus selon le tarif en vigueur) aux horaires de permanences souscrites ci-dessous dans un délai de :</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 7 jours sur 7, 24h/24 et interventions sur site dans un délai de <input type="checkbox"/> 8 h <input checked="" type="checkbox"/> 4 h <input type="checkbox"/> 2 h <input type="checkbox"/> 8 h-19 h, 6/7 jrs. hors dimanche et jours fériés, et interventions sur site dans un délai de 4 h <i>Il est expressément convenu entre les parties que l'appel téléphonique fait office de bon de commande. Toute personne, à qui le client aura communiqué le code d'astreinte, aura délégation pour passer commande pour le compte du client.</i></p> <p><input type="checkbox"/> EXTINCTION AUTOMATIQUE INCENDIE (IEAG) :</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Vérification de l'ensemble de l'installation d'extinction automatique par gaz (IEAG) jusqu'aux commandes d'asservissement le cas échéant, par :</p> <p style="margin-left: 40px;"><input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 visite(s) sur site et par année de contrat <i>(voir détail des prestations dans les Incontournables Incendie de ce document)</i></p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Agent extincteur : <input type="checkbox"/> Nombre de réservoirs : <input type="checkbox"/> Test infillrométrie</p> <p><input type="checkbox"/> BILAN ANNUEL de l'installation</p> <p><input type="checkbox"/> EXTRANET CLIENT ITÉSIS MAINTENANCE</p> <p><input type="checkbox"/> AUTRES PRESTATIONS :</p>	

(*) Vous trouverez le détail de nos prestations dans les Incontournables CEMIS en Annexe II de ce document. Nos prestations sont conformes au dernier référentiel en vigueur, et nous pouvons vous en fournir le détail sur simple demande.

Proposition N° GK/20191206.1A

Devis Installation-Contrat V20181224

Paraphe

IM 166

page 12/ 24

3. Budget Sécurité

3.1.1. Votre projet de services exclusifs

Contrat de Maintenance PREMIUM	Montants Annuels	Retenu O/N
Maintenance PREMIUM 2 Visites par an OPTION ASTREINTE SOUS 4H (TVA 20%)	520 HT 624TTC 613 HT 735,6TTC	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Budget Global Contrat de Maintenance	Montants Annuels	Retenu O/N
Maintenance Vérification de l'ensemble du système de sécurité incendie, 2 visites par an, accès à la structure d'astreinte. (TVA 20%)	1 133€ HT 1 359,6 TTC	Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Date de prise en charge du contrat* : **01/06 /2019**

Commentaires éventuels :

*La première visite sera planifiée dans un délai maximum de 3 mois suivant la date de prise en charge du contrat, sous réserve d'accord des deux parties. Les visites de maintenance seront planifiées à date anniversaire, plus ou moins un mois, sauf exception(s) contractuelle(s) (accessibilité du site, des moyens d'accès éventuels mis à disposition par le client, ...)

Mode de règlement :

- Prélèvement bancaire annuel Prélèvement trimestriel Paiement annuel par chèque à réception
 Virement annuel Mandat administratif

Pour CEMIS. Le Directeur d'Agence <i>le 21/06/2019</i>  Parc Hightec 9 avenue 91978 COURTAJOU Tel : 01 80 30 30 30 SAS au Capital d RCS Nanterre 39 A Auvers sur Oise	Pour le client : Nom de la personne dûment habilitée pour engager la société <i>Isabelle Mézières</i> <i>Maine d'Auvers sur Oise</i> Cachet et signature (Faire précéder de la mention "Lu et approuvé sans réserve") <i>Lu et approuvé sans réserve.</i>  <i>Le 17/06 2019</i>
--	--

La signature de cette page par les deux parties fait acte de commande et d'acceptation de l'ensemble du projet présenté et des annexes ainsi que des conditions générales de vente que le client reconnaît avoir lues et comprises sous réserve d'acceptation du dossier par notre service technique et par notre organisme en cas de financement du projet.

La société CEMIS s'engage à respecter les besoins du client tels que définis ci avant. Vous reconnaissez que la société CEMIS a pleinement rempli son obligation de conseil en sa qualité de professionnel.

** Cette proposition tarifaire est valable 3 mois à compter de sa date d'émission. Tout élément supplétif à compter de la date de signature pourra faire l'objet d'une révision tarifaire. Tout retard d'exécution générant des surcoûts et non lié au fait de CEMIS pourrait entraîner des frais supplémentaires.

Proposition N° GK/20191206.1A

Paraphe

IM *ICB* page 13/ 24

Devis Installation-Contrat V20181224

4. Annexes

Annexe I : Nomenclature et Localisation du Matériel de Sécurité Incendie

- 1 Equipement d'alarme BALTIC 512
- 19 Détecteurs optiques CAP 112
- 3 Déclencheurs manuels
- 3 Diffuseurs sonore

Annexe II : Les Incontournables CEMIS.

CEMIS est certifié installateur mainteneur APSAD I7 / F7 et I13 / F13
Liste des agences certifiées consultables sur <https://www.cnpp.com/Certification>

Parce qu'une **vérification** va au-delà d'une simple visite...

Chez CEMIS, la vérification de votre système de sécurité incendie, implique :

- Examen des dossiers d'exploitation,
- Vérification visuelle de l'installation,
- Vérification du positionnement et choix des détecteurs par rapport aux modifications éventuelles du risque et de la réglementation en vigueur,
- Essais de fonctionnement du système de détection incendie,
- Vérifications :
 - ✓ des mises à la terre et des protections vis à vis du réseau électrique public
 - ✓ des tensions et consommations électriques,
- Contrôle des signaux :
 - ✓ d'alimentation
 - ✓ d'alarme et de dérangement,
- Remplacement au minimum annuel de la pile constituant la source auxiliaire d'avertissement (si existante),
- Échange standard des batteries tous les 4 ans sauf usure constatée (nos prestations d'échange standard intègrent la main d'œuvre, les batteries sont facturées en sus),
- Vérification des commandes des asservissements (selon NFS 61 933 en vigueur hors annexes F, G et H). En cas de non-fonctionnement de ceux-ci, la responsabilité du prestataire se limite aux dispositifs de commande (ordre électrique de commande). La manipulation de tous les organes asservis est à la charge du Client,
- Consignation des résultats et remarques.

Parce que dans nos **options de service**, le service n'est pas optionnel...

Bilan annuel de l'installation

- Bilan des visites de maintenance préventive,
- Bilan qualitatif et quantitatif des interventions de dépannage et de réparation,
- Bilan des détecteurs reconditionnés,
- Évaluation des améliorations nécessaires.

Reconditionnement

- Dépose des détecteurs,
- Pose des détecteurs reconditionnés,
- Reconditionnement des détecteurs déposés,
- Avance des détecteurs nécessaires au reconditionnement par le prestataire,
- Traitement de l'ensemble des détecteurs concernés,
- Vérification d'étanchéité des sources de détecteurs ioniques lors du reconditionnement des détecteurs par un organisme extérieur certifié NF Reconditionnement.

Vérification extinction automatique incendie

- Contrôle des réservoirs (état, date d'épreuve),
- Contrôle des cartouches et percuteurs,
- Contrôle des flexibles,
- Contrôle de la quantité d'agent extincteur de chaque réservoir (contrôle du manomètre et peson),
- Contrôle du fonctionnement des commandes d'asservissements suivant faisabilité et accord du client.

Et aussi

- Abonnement à un service d'astreinte téléphonique avec intervention sur site,
- Assistance technique 7j/7 de 6h à minuit,
- Formation de votre personnel exploitant,
- Garantie pièce (selon matériel),

Proposition N° GK/20191206.1A

Devis Installation-Contrat V20181224

Paraphe

IM 16

page 15/ 24

- Compte rendu de vérification périodique Q7.

Proposition N° GK/20191206.1A
Devis Installation-Contrat V20181224



Paraphe

IM

page 16/ 24

Annexe III : Conditions Générales de Vente et Prestations de Service

1 - GÉNÉRALITÉS

Les présentes conditions générales s'appliquent aux contrats (ci-après "le Contrat") relatifs aux ventes et prestations de services, réalisées par notre société (ci-après "la Société") pour le compte de Client (ci-après "le Client"), en France Métropolitaine, sur les détails et modalités sont indiqués dans les Conditions Particulières et aux Conditions Spécifiques.

Tout convention émise par ailleurs, les ventes et prestations de services de la Société impliquent l'acceptation sans réserve des présentes Conditions Générales, lesquelles constituent le seul cadre de la négociation commerciale conformément aux termes de l'article L. 441-3 du Code de Commerce.

La Société exerce la pleine et entière propriété intellectuelle et industrielle, de ses études, projets, plans, schémas, dessins, supports de formation et logiciels. Ils doivent lui être retournés sur simple demande. Ils ne peuvent être ni communiqués, ni réédités, ni exécutés, ni réproduits, ni exploités sans autorisation écrite de la Société.

Le Client est informé que les conversations téléphoniques sont susceptibles d'être enregistrées et conservées dans une base de données, strictement professionnelle pendant une durée de trente jours. Le Client est informé que les conversations téléphoniques sont susceptibles d'être enregistrées et conservées dans une base de données, strictement professionnelle pendant une durée de trente jours. Il est en outre informé que ces données peuvent être utilisées en interne ou relayées à des tiers et ce sans qu'il obtienne son accord préalable. La Société ne peut être tenue responsable de la transmission de données à des tiers de la part de ses clients ou de ses fournisseurs.

2 - FORMATION ET EXÉCUTION DU CONTRAT

La Société établit son offre sur la base d'une vente préalable basée sur des informations et documents communiqués par le Client. La Société se réserve le droit de modifier les conditions financières de l'offre. Elle ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

3 - DÉLAIS - DURÉE

Les délais d'exécution de la prestation ne peuvent être modifiés sans l'accord préalable du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

4 - GARANTIE

La Société garantit la qualité de ses prestations de services pendant une durée de 12 mois, à compter de la date de livraison des matériels. Toutefois, la garantie ne s'applique pas aux dommages causés par l'usage abusif ou la négligence du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

5 - CONFORMITÉ AUX RÈGLES D'ASSURANCES

Le Client doit vérifier auprès de son assureur les conditions de couverture de ses biens et équipements. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

6 - RESPONSABILITÉ

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

7 - FORCE MAJEURE

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

La Société pourra, au chef, soit suspendre l'exécution de tous les ventes et prestations de services en cours, et ce quelle que soit leur nature et leur niveau d'avancement sans que cette suspension puisse être considérée comme une faute de la part de la Société. La Société se réserve le droit de suspendre l'exécution de tous les ventes et prestations de services en cours, et ce quelle que soit leur nature et leur niveau d'avancement sans que cette suspension puisse être considérée comme une faute de la part de la Société.

En cas de force majeure du Client sur une facture, le préjudice du paiement à titre préventif sur la base du montant non coté. En l'absence de réponse, la Société se réserve le droit de suspendre l'exécution de tous les ventes et prestations de services en cours, et ce quelle que soit leur nature et leur niveau d'avancement sans que cette suspension puisse être considérée comme une faute de la part de la Société.

8 - DÉLAIS - DURÉE

Les délais d'exécution de la prestation ne peuvent être modifiés sans l'accord préalable du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

9 - GARANTIE

La Société garantit la qualité de ses prestations de services pendant une durée de 12 mois, à compter de la date de livraison des matériels. Toutefois, la garantie ne s'applique pas aux dommages causés par l'usage abusif ou la négligence du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

10 - CONFORMITÉ AUX RÈGLES D'ASSURANCES

Le Client doit vérifier auprès de son assureur les conditions de couverture de ses biens et équipements. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

11 - RESPONSABILITÉ

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

12 - FORCE MAJEURE

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

13 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

14 - CONFIDENTIALITÉ

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

15 - DÉLAIS - DURÉE

Les délais d'exécution de la prestation ne peuvent être modifiés sans l'accord préalable du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

16 - GARANTIE

La Société garantit la qualité de ses prestations de services pendant une durée de 12 mois, à compter de la date de livraison des matériels. Toutefois, la garantie ne s'applique pas aux dommages causés par l'usage abusif ou la négligence du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

17 - CONFORMITÉ AUX RÈGLES D'ASSURANCES

Le Client doit vérifier auprès de son assureur les conditions de couverture de ses biens et équipements. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

18 - RESPONSABILITÉ

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

19 - FORCE MAJEURE

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

20 - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

21 - CONFIDENTIALITÉ

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

22 - DÉLAIS - DURÉE

Les délais d'exécution de la prestation ne peuvent être modifiés sans l'accord préalable du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

23 - GARANTIE

La Société garantit la qualité de ses prestations de services pendant une durée de 12 mois, à compter de la date de livraison des matériels. Toutefois, la garantie ne s'applique pas aux dommages causés par l'usage abusif ou la négligence du Client. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

24 - CONFORMITÉ AUX RÈGLES D'ASSURANCES

Le Client doit vérifier auprès de son assureur les conditions de couverture de ses biens et équipements. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

25 - RESPONSABILITÉ

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

26 - FORCE MAJEURE

La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat. La Société ne peut être tenue responsable de l'absence de réponse à une offre ou de l'absence de conclusion du contrat.

[Signature]

CONDITIONS PARTICULIÈRES DE VENTE ET PRESTATIONS DE SERVICES

ARTICLE 1^{er} : GÉNÉRALITÉS

Les présentes conditions particulières complètent les Conditions Générales applicables aux ventes et Prestations de services réalisés par la Société pour le compte du Client.

La Société (aspect les lois et règlements applicables à ses activités (Règlements ERP et IGH, Code du Travail, Code de la Construction et de l'Habitat...)). Si, en cours d'exécution du Contrat, des modifications étaient apportées à la réglementation en vigueur au jour de la conclusion du Contrat, la Société en Informerait le Client qui prendrait les décisions qu'il jugerait bon de prendre et supporterait le coût lié à l'évolution, l'adaptation ou la modification des Matériels et/ou des Prestations de services.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES VENTES DE MATÉRIELS

On entend par Matériels tous les équipements de sécurité incendie (centrale, détecteurs, déclencheurs manuels, extincteur, BAES, RIA, pièces détachées, pièces de rechange, charges, ...) que la Société vend à ses Clients.

La propriété des Matériels est transférée au Client lorsque lesdits Matériels, identifiés au nom du Client, quittent les locaux de la Société (usine, agence, ...) pour être livrés au Client. Les Matériels voyagent aux risques et périls du Client.

Le délai de livraison est précisé sur l'offre de la Société et court à compter de l'acceptation de la commande du Client.

Le Client dispose d'un délai de 3 jours ouvrés à compter de la livraison des Matériels pour Informer la Société de l'existence de tout vice apparent. A défaut, les Matériels sont réputés acceptés sans réserve. La Société s'engage à assurer la disponibilité des pièces détachées indispensables à l'utilisation des Matériels pendant au minimum un an après la fin de leur commercialisation.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE SERVICES

On entend par Prestations de services, l'installation, la mise en service, la vérification, et la maintenance (préventive et curative) de Matériels réalisés par la Société dans le cadre d'une intervention, que les Matériels aient ou non été vendus par la Société. Les interventions se font soit sur abonnement soit sur demande ponctuelle du Client. En contrepartie des Prestations de services, le Client verse à la Société une redevance dont le montant est fixé dans l'offre. Le prix est fonction des Prestations de services, du nombre de visites de vérification, des Matériels, des référentiels et/ou des options retenues. La modification d'un de ces éléments (ex. : lors de son intervention, la Société constate un nombre ou une typologie de Matériels différente de celui ou cette indiqué(s) par le Client) entraîne une modification du prix. Le prix ne comprend jamais :

- la remplacement des batteries d'accumulateur, les consommables (pas...);
- le coût du déplacement (main d'œuvre, frais de déplacement et fourniture des pièces détachées sauf l'épave est soustraite);
- le coût des interventions hors heures et jours ouvrés sauf si l'opération est urgente;
- le remplacement à titre gracieux des détecteurs détecteurs après la période de garantie;
- les coûts engendrés par un événement de force majeure, la faille d'un tiers ou une faute du Client.

Toute Prestation de service qui n'est pas incluse dans le prix est facturée au tarif en vigueur au jour de la Prestation.

3.1 Vérification/maintenance préventive
Conformément aux textes en vigueur, la Société vérifie une (1) ou plusieurs fois par an, selon ce qui précède, l'état de fonctionnement des Matériels. La périodicité est convenue entre les Parties avec une tolérance conforme à la réglementation en vigueur. Au moins une (1) fois par an, la Société communique au Client la date, l'heure et le nom des techniciens devant intervenir. Si le Client décide de demander l'intervention, il doit la faire au plus tard deux (2) jours avant qu'elle soit effectuée sans que cela soit affecté au tarif en vigueur. L'intervention a lieu du mardi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

3.2 Maintenance curative
Le Client a l'obligation de signaler à la Société tout dysfonctionnement des Matériels et de le décrire aussi précisément que possible (le(s) dysfonctionnement(s) constaté(s)). La date et l'heure de réception de la demande enregistrée par la Société fera foi en cas de contestation. La Société interviendra afin d'établir un diagnostic et d'épancher dans les délais les plus courts son offre. Selon l'origine retenue par le Client, le déplacement est inclus dans le prix ou facturé en sus au tarif en vigueur.

Le Client reconnaît que toutes les conversations téléphoniques sont susceptibles d'être enregistrées et conservées. Le Client informe toute personne pouvant être amenée à entrer en relation avec la Société et/ou son porteur d'obtenir son accord de la sorte que la Société n'est pas tenue de garantir la confidentialité de ces enregistrements. Les enregistrements sont réalisés pour des besoins strictement professionnels et sont conservés dans des conditions de sécurité et de

confidentialité conformes aux règles de l'art. Le Client peut avoir accès à ces enregistrements dans les locaux de la Société sur simple demande écrite.

3.3 Intervention ponctuelle

La Société effectue, sur demande ponctuelle du Client, qu'il soit abonné ou non, toutes visites et/ou Prestations de services rendus nécessaires pour quelque cause que ce soit, et notamment un détachement Intempeski, une délégitimation des Matériels, une intervention d'un tiers non accrédité par la Société.

En cas d'urgence ou lorsque l'établissement d'un devis est impossible, les travaux sont effectués en régie après accord du Client.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'INTERVENTION

Les interventions sont réalisées par des techniciens dûment accrédités lesquels présenteront leurs cartes professionnelles à la demande du Client. Ces interventions donnent lieu à l'établissement d'un rapport visé par le responsable désigné par le Client; ce visa, par cachet ou signature apposé sur le document papier ou sur le terminal PDA, atteste de l'exécution des Prestations de services. Un exemplaire est remis au Client sur place ou lui est envoyé par email.

Le rapport mentionne toutes les annotations destinées au suivi technique des Matériels. La Société proposera au Client les actions correctives ou mesures d'amélioration qu'elle préconise dans le cadre des Prestations de services.

Le Client s'engage à :

- permettre à la Société d'accéder aux Matériels et réaliser les Prestations de services, notamment lui fournir à ses frais les moyens spécifiques d'accès aux Matériels (accès, échafaudage, ...) conformes aux réglementations en vigueur; cette disposition ne s'applique pas aux échelles mobiles et non-fixes, qui ne peuvent pas être utilisées par les intervenants de la Société;
- assister aux opérations de mise en service / vérification / maintenance / dépannage ou de se faire représenter par le mandataire ou préposé de son choix;
- mettre à la disposition de la Société tous les documents nécessaires (dossier d'identité, plans, documents d'intervention) et/ou son ouvrage, ... et lui signaler tout fait se rapportant aux Matériels et/ou Prestations de services ou à leur environnement (modifications des locaux, conditions d'exploitation, ...);
- communiquer à la Société les éléments relatifs à la présence éventuelle d'amiante, de fibres d'amiante, ou de matériaux contenant du plomb sur son site, ainsi que les informations sur son état de conservation;
- fournir gratuitement l'énergie et, le cas échéant, les équipements de sécurité nécessaires après validation par le service Sécurité de la Société;
- Informer des règles d'hygiène et de sécurité applicables au sein de l'établissement et participer aux analyses ou des risques nécessaires pour cadrer les conditions d'intervention de la Société. La Société pourra refuser d'intervenir si la sécurité de ses techniciens n'est pas assurée (notamment en cas de non-respect de la réglementation par le Client);
- Informer préalablement des conditions et modalités d'intervention relatives notamment aux essais systèmes, à l'accessibilité à certaines zones, ...;
- respecter les dispositions du Code du Travail relatives aux interventions des entreprises extérieures. Les conséquences dommageables du non-respect par le client de l'un quelconque des engagements ci-dessus ne peuvent être imputées à la Société.

ARTICLE 5 : LIMITES DE PRESTATIONS DE SERVICES
Le Client respecte les préconisations d'utilisation du constructeur des Matériels. Dès lors, la Société ne saurait être tenue pour responsable des préjudices subis par le Client du fait d'une utilisation des Matériels non conforme à celles-ci.

La Société n'est pas responsable des vérifications, contrôles et essais qui doivent être réalisés par le Client et notamment les opérations de vérifications quotidiennes et périodiques ou sans des normes applicables. Par ailleurs, les interventions relevant de l'exploitation normale du système sont exclues des Prestations objet du présent contrat. Lesquelles, sans que celle liste soit limitative, le réajustement des centrales, la mise en œuvre de points de fonctions, la remise en position d'attente de D.A.S. (Dispositifs Actifs de Sécurité).

Le Client fait son affaire personnelle de l'application des préconisations/observations portées sur les rapports d'intervention, la responsabilité de la Société ne pouvant être recherchée en cas de dommages si lesdites préconisations/observations n'ont pas été respectées par le Client.

Pour les Matériels non vérifiés/maintenus ou non couverts par la garantie contractuelle de la Société, celle dernière contrôle, préalablement à toute intervention, leur état de fonctionnement et valide leur adéquation au risque. La correction des écarts constatés (dysfonctionnement(s), non-conformité, ...) fait l'objet d'un devis. La responsabilité de la Société ne pourra pas être engagée pour ces écarts avant leur correction.

La Société ne réalise aucune intervention sur les programmes officiels équipant les Matériels autre que la mise à niveau des logiciels de sa marque.

Le Client prend les mesures compensatoires et met en place l'organisation qu'il juge nécessaire pour remédier à l'indisponibilité des Matériels lors des opérations de vérification/maintenance, et avant qu'elles n'aient lieu en cas de panne, afin de préserver la sécurité des personnes et des biens.

Toute intervention effectuée par la Société en raison d'une panne ou d'un dysfonctionnement de l'installation consécutif à une faute du Client (notamment câblage sectionné, Matériels endommagés, ...) ainsi qu'en cas de force majeure donnera lieu à facturation des frais occasionnés (déplacement du personnel, main d'œuvre, remplacement de pièces ou de Matériels, ...).

La Société observera scrupuleusement les référentiels techniques applicables aux opérations de vérification ou maintenance dans la mesure où les Matériels s'y adaptent et, dans le cas contraire, suivra les Instructions préconisées par le fabricant des Matériels.

ARTICLE 6 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS DE FORMATION

6.1 Nature, objet, durée des formations
La nature, objet, durée des formations, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, les connaissances requises pour suivre les formations, les modalités de contrôle de connaissance et la nature des diplômes sanctionnant éventuellement le bon déroulement des formations ainsi que leurs prix et modalités de règlement, sont définis dans le catalogue de la Société, dont le Client reconnaît détenir un exemplaire et avoir pris parfaite connaissance. Il reconnaît à ce titre avoir reçu de la Société une information complète.

Toutefois, les catalogues, notices, prospectus, dépliants et matériels exposés ne constituent pas des offres formelles de la Société. Celle-ci se réserve en effet la possibilité d'y apporter à tout moment les améliorations et modifications qu'elle jugerait utiles, sans être tenue cependant de les répercuter aux prestations effectuées, ou en cours de commande.

6.2 Séances d'Instruction
Les dates, heures, durées, lieux, thèmes et nombre de participants des séances individuelles de formation sont fixés d'un commun accord entre le client et la Société. Le client mettra à la disposition de l'animateur de l'atelier un local pouvant servir de salle de cours et, dans le cas d'exercices sur feu réel, le terrain ainsi que les produits combustibles équivalents et soignes nécessaires.

Pour sa part, la Société délègue un formateur et s'engage à fournir lorsque nécessaire le matériel pédagogique et technique adapté au programme de formation.

La Société peut également sur demande du client et selon disponibilité et tarifs en vigueur mettre un terrain à disposition de celui-ci.

6.3 Formation professionnelle
Pour les formations entrant dans le cadre de la formation professionnelle, le montant payé par le client peut venir en déduction de la contribution patronale au financement de la formation professionnelle continue, sous l'une des réserves suivantes :

- Le Client s'engage à faire participer à ce type de formation les membres de son personnel appartenant, notamment à ce titre, à l'une des catégories professionnelles suivantes : Chef de service sécurité et adjoints, agents de surveillance, sapeurs-pompiers d'entreprise, gardiens, membres du CHSCT, équipiers de deuxième intervention.
- Le Client s'engage à intégrer la formation comme partie d'une formation professionnelle dispensée par ailleurs, à une catégorie de personnel dont la fonction implique nécessairement une bonne connaissance de la sécurité.

Les modalités des enseignements dispensés par la Société, seront formalisées, à la demande du Client, par une Convention de Formation Professionnelle. Le Client précisera également à ce titre sur le formulaire d'inscription s'il confie à un organisme tiers, en tout ou partie, la gestion de sa participation obligatoire.

6.4 Inscription
Les inscriptions aux formations s'effectuent par l'envoi du formulaire d'inscription pré-rempli, daté et signé par le Client, au moins trois semaines avant la date du premier jour de la formation.

Toute demande d'inscription à une formation de formation devant définitivement être payement de l'acompte de 30% du montant I.T.T. TVA comprise, joint au formulaire d'inscription.

Les inscriptions sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée, et donnent lieu à un accusé de réception. A défaut d'avoir reçu ce formulaire d'inscription accompagné de l'acompte dans les délais sus mentionnés, la Société, en cas d'impossibilité d'accueillir les participants, se réserve la faculté de retarder la date de formation souhaitée par le Client et de proposer une date ultérieure de formation.

En cas d'acceptation de la date de formation par la Société et

demande de formation, celle-ci adresse au Client, avant le début de la formation, une convocation nominative pour chaque participant à la formation. Cette convocation précise les modalités et le déroulement de la formation.

6.5 Report et annulation

Toute demande de report ou d'annulation devra parvenir à la Société au moins trente jours ouvrés avant la date fixée. Faut-il que la Société soit en droit de facturer une participation aux frais engagés égale à 50% de la valeur de la prestation prévue et 75% de la valeur de la prestation prévue si l'annulation intervient 7 jours ouvrés avant la date fixée.

Toutefois cette faculté ne pourra plus être exercée par le Client dès la formation commencée.

En cas d'annulation la veille ou sur place, l'indemnité facturée sera de 100% de la prestation prévue. En cas d'abandon ou d'absence d'un participant au cours de la formation, le Client sera facturé au forfait par la Société. De son côté, la Société s'engage à rembourser les frais d'inscription et elle était contractés d'annuler une formation.

6.6 Remplacement de participant

Dans le cas où il s'avérerait que les participants inscrits sont d'un niveau ou d'une qualification professionnelle insuffisante, la Société se réserve le droit d'en informer le Client et demander le remplacement des participants.

La Société offre la possibilité au Client de remplacer le participant qui ne peut assister à la formation par une autre personne de son choix ayant le même profil et les mêmes aptitudes.

6.7 Suivi de la formation

Le Client s'engage à donner toutes facilités aux participants pour leur permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions possibles. Pour toute formation sanctionnée par un examen : un diplôme officiel et un certificat délivré aux personnes ayant participé à l'intégralité de la formation et ce, après règlement intégral de la facture correspondante.

Au cas où les frais de formation ne seraient pas réglés à la demande par l'organisme payeur extérieur, la Société réclamera des frais de formation et les frais annexes de restauration et d'hébergement au Client, solidairement et débiteur de son égard.

Un forfait de déplacement de 60€ HT sera appliqué par déplacement.

6.8 Responsabilité

La responsabilité de la Société ne saurait être engagée en cas de dommages liés directement ou indirectement aux événements suivants :

- Non-respect ou mauvaise application des Instructions, conseils et ordres des formateurs par les participants;
- Non-respect du Règlement intérieur de la Société et des Consignes de sécurité portées à la connaissance des participants;
- Qualification professionnelle insuffisante du participant par rapport au niveau d'inscription requis.

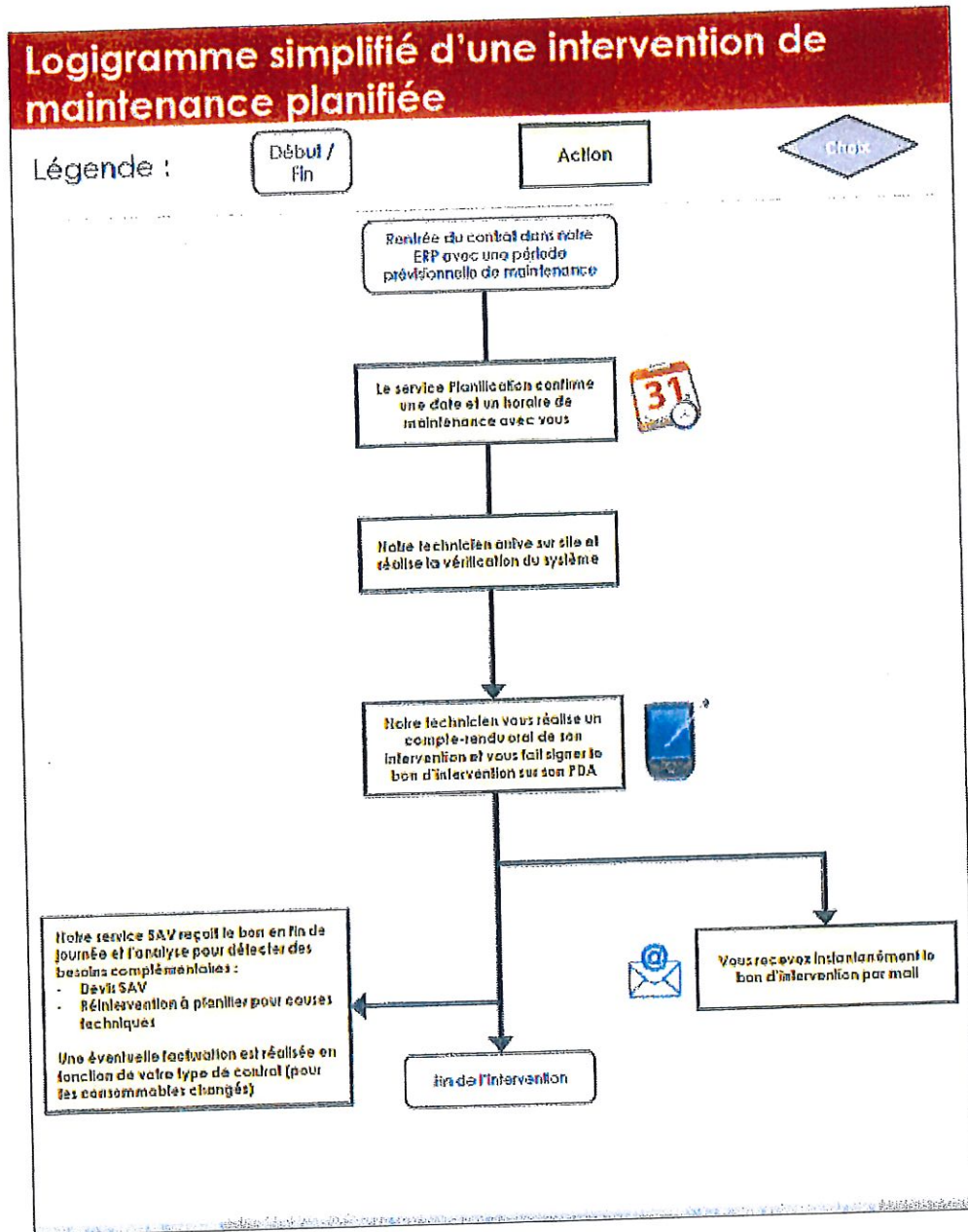
Le Client pourra, selon les circonstances, être amené à répondre civilement, des dommages corporels et/ou matériels résultant directement ou indirectement de fautes qui pourraient être commises par ses employés, collaborateurs ou sous-traitants au cours de la formation. Il s'engage à ce titre, à faire son affaire personnelle de la souscription, auprès d'une Compagnie notoirement solvable, d'une police d'assurance couvrant les risques encourus à ce titre pour des montants suffisants.

Chaque des parties fera son affaire de sa responsabilité de dommages vis-à-vis des accidents corporels qui pourraient survenir à l'occasion des séances et/ou des divers stages de formation et ce dans le respect des dispositions réglementaires en matière de responsabilité civile et de la législation du travail sans préjudice de ce qui est énoncé ci-dessus et de la responsabilité de l'autre partie étant engagée.

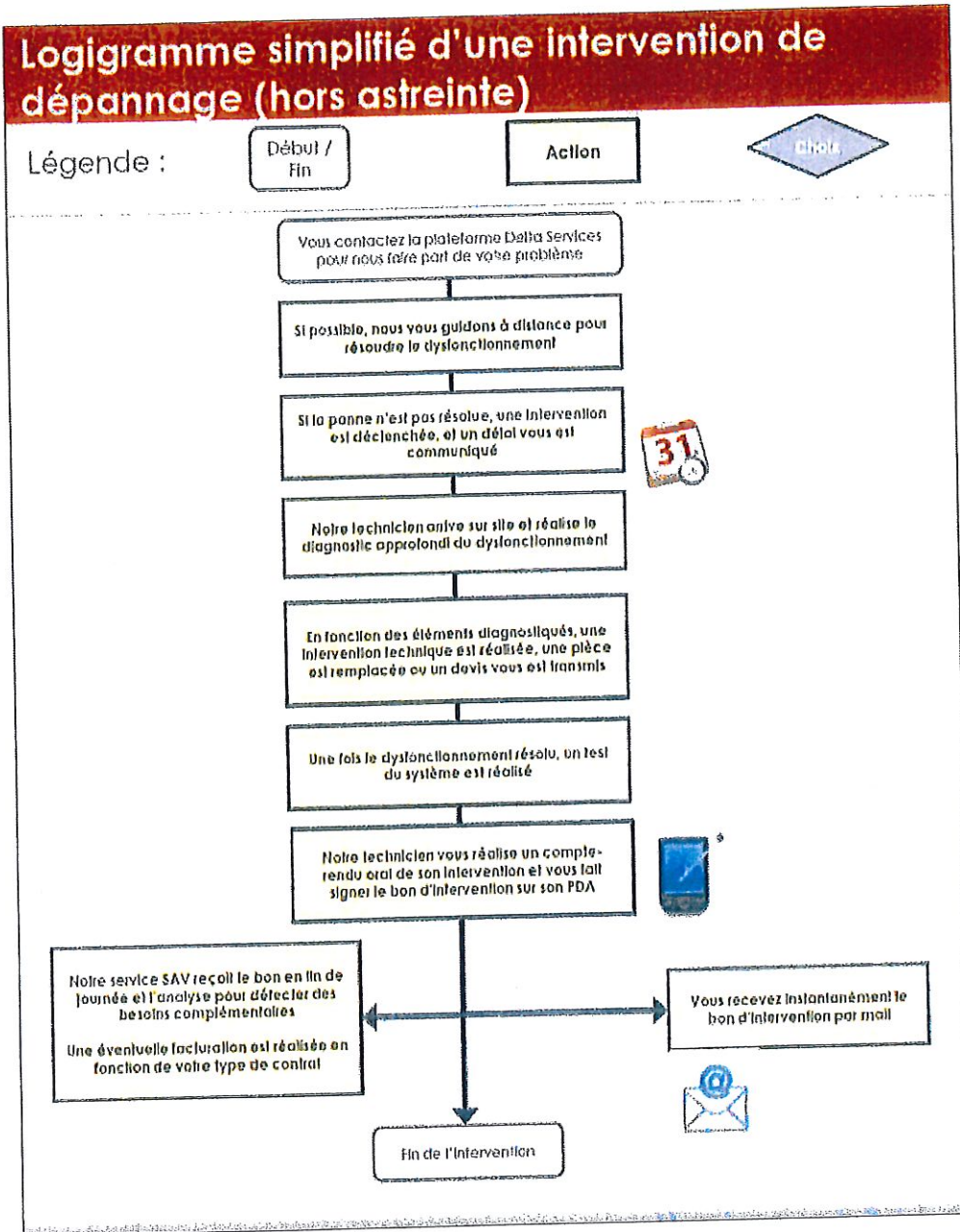
IM ACB

Annexe IV : Organisations de nos interventions

Déroulement intervention visite d'entretien

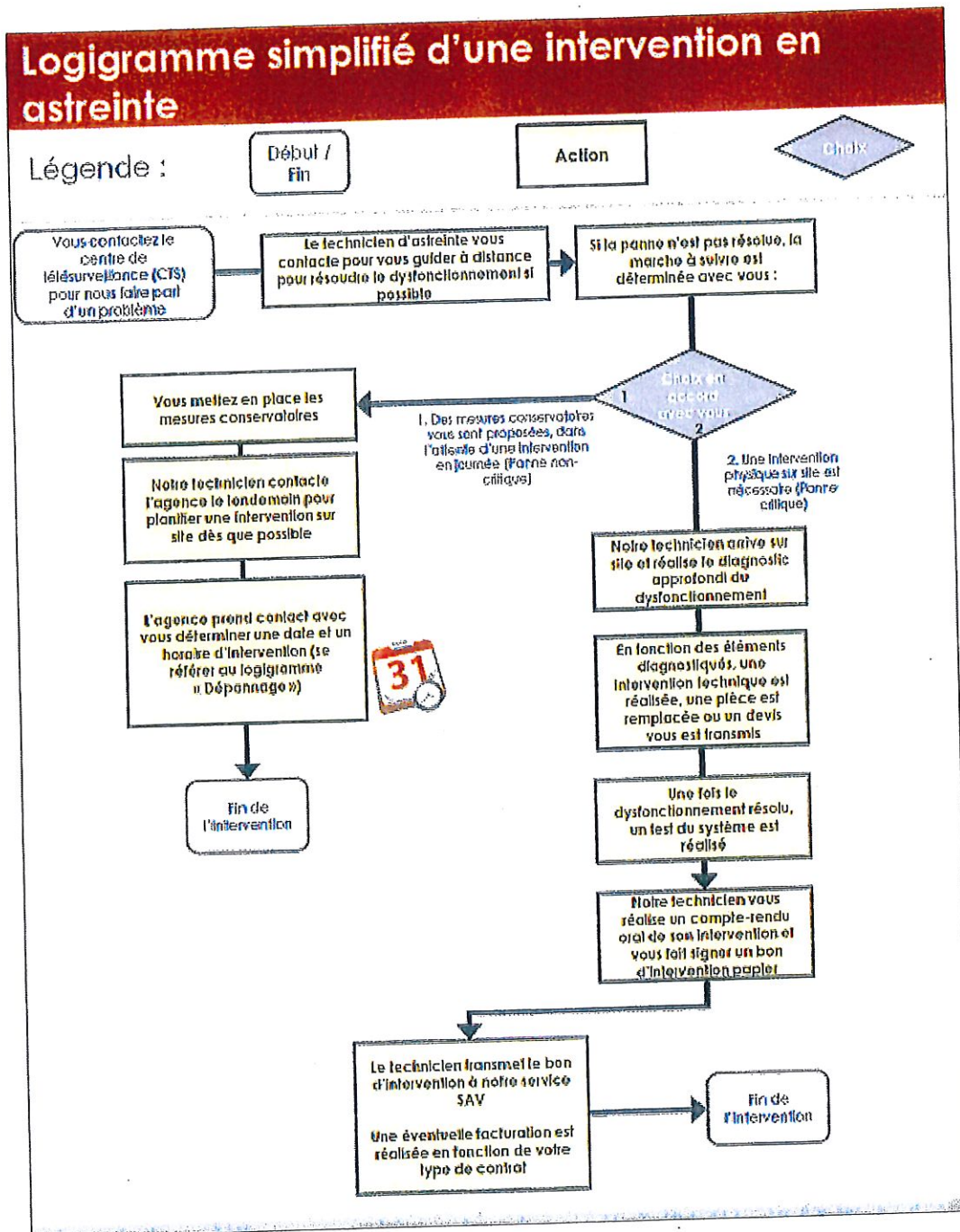


Déroulement intervention dépannage



IM [Signature]

Astreinte (selon agence)



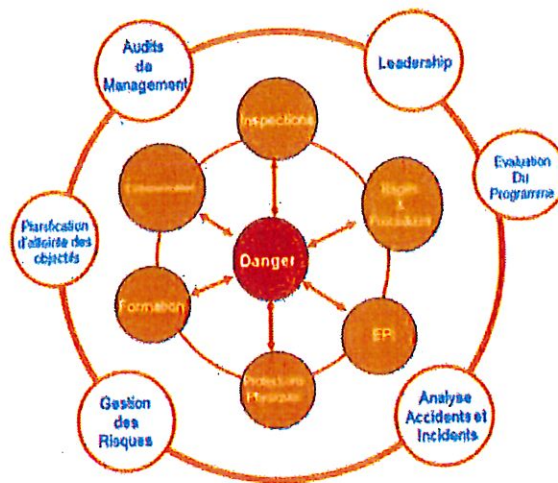
Annexe V : Notre système HSE et Cardinal Rules (Règles fondamentales de sécurité)

Notre système HSE

La diminution de nos impacts sur l'environnement, la préservation de la santé de nos collaborateurs, ainsi que la prévention des accidents et des maladies professionnelles sont les objectifs principaux de notre démarche en termes d'Hygiène, de Sécurité et d'Environnement. L'ensemble de nos collaborateurs sont amenés à participer à la mise en œuvre du système HSE par la mise en place et l'utilisation d'outils à différents niveaux, avec le soutien de la Direction de l'entreprise.

Notre système de management HSE, défini par le groupe UTC, est articulé autour de 12 éléments et est similaire aux référentiels ISO/OHSAS. Ce système fait l'objet d'un audit annuel par le groupe UTC.

Le schéma ci-dessous détaille l'articulation de ces éléments dans la gestion des dangers :



Nos Cardinal Rules



Travail en hauteur



Risques routiers



Environnement de travail



Electricité



Extinction automatique



Risques machines



La liste des travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention est définie par l'Arrêté du 19 Mars 1993, dont l'Article 1 est repris ci-après :

Un plan de prévention est établi par écrit dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article R. 237-8 du code du travail pour les travaux dangereux ci-après énumérés :

1. Travaux exposant à des rayonnements ionisants.
2. Travaux exposant à des substances et préparations explosives, comburantes, extrêmement inflammables, facilement inflammables, très toxiques, toxiques, nocives, cancérigènes, mutagènes, toxiques vis-à-vis de la reproduction, au sens de l'article R. 231-51 du code du travail.
3. Travaux exposant à des agents biologiques pathogènes.
4. Travaux effectués sur une installation classée faisant l'objet d'un plan d'opération interne en application de l'article 17 du décret n° 77-1133 du 21 septembre 1977 modifié.
5. Travaux de maintenance sur les équipements de travail, autres que les appareils et accessoires de lavage, qui doivent faire l'objet des vérifications périodiques prévues à l'article R. 233-11 du code du travail, ainsi que les équipements suivants :
 - véhicules à benne basculante ou cabine basculante ;
 - machines à cylindre ;
 - machines présentant les risques définis aux deuxième et troisième alinéas de l'article 233-29 du code du travail.
6. Travaux de transformation au sens de la norme NF P 82-212 sur les ascenseurs, monte-charge, escaliers mécaniques, trottoirs roulants et installations de parcage automatique de voitures.
7. Travaux de maintenance sur installations à très haute ou très basse température.
8. Travaux comportant le recours à des ponts roulants ou des grues ou transtockeurs.
9. Travaux comportant le recours aux treuils et appareils assimilés mus à la main, installés temporairement au-dessus d'une zone de travail ou de circulation.
10. Travaux exposant au contact avec des pièces nues sous tension supérieure à la T.B.T.
11. Travaux nécessitant l'utilisation d'équipements de travail auxquels est applicable l'article R. 233-9 du code du travail.
12. Travaux du bâtiment et des travaux publics exposant les travailleurs à des risques de chute de hauteur de plus de 3 mètres, au sens de l'article 5 du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.
13. Travaux exposant à un niveau d'exposition sonore quotidienne supérieure à 90 dB (A) ou à un niveau de pression acoustique de crête supérieure à 140 dB.
14. Travaux exposant à des risques de noyade.
15. Travaux exposant à un risque d'ensevelissement.
16. Travaux de montage, démontage d'éléments préfabriqués lourds, visés à l'article 170 du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965.
17. Travaux de démolition.
18. Travaux dans ou sur des cuves et accumulateurs de matière ou en atmosphère confinée.
19. Travaux en milieu hyperbare.
20. Travaux nécessitant l'utilisation d'un appareil à laser d'une classe supérieure à la classe 3 A selon la norme NF EN 60825 ;
21. Travaux de soudage oxyacétylénique exigeant le recours à un « permis de feu ».

Annexe VI : Glossaire incendie / Normes et règlements applicables

Glossaire Incendie

Normes et règlements applicables

|



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N°19 - 050



☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

OBJET : CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DU GYMNASSE DAUBIGNY POUR L'ASSOCIATION SPORTIVE FOOTBALL CLUB AUVERS/ENNERY DU LUNDI 8 JUILLET AU VENDREDI 19 JUILLET 2019 (HORS WEEK-END).

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 14-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n°15-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 reçue en sous-préfecture de Pontoise le 28 janvier 2015 modifiant la délibération 14-023,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une convention qui a pour but de préciser les modalités d'utilisation du gymnase Daubigny, rue Pierre Bérégovoy à Auvers-sur-Oise par l'association sportive football club Auvers / Ennery, du lundi 8 juillet au vendredi 19 juillet 2019 (hors week-end) de 08h30 à 17h30.

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention de mise à disposition avec l'association sportive football club Auvers / Ennery, représentée par Monsieur Chuppé Philippe, représentant légal de l'association.

Article 2 : Que la présente convention est composée de 3 articles et prendra effet le Lundi 8 juillet 2019 à 8h30.

Article 3 : Que cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

Article 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Madame le Trésorier Principal,
 - Secrétariat Général de la Mairie d' Auvers-sur-Oise,
 - Monsieur le Responsable du Service Financier,
 - Monsieur le Responsable du Pôle Jeunesse et Sport,
 - Monsieur Chuppé Philippe, Président de l'association sportive Football club Auvers / Ennery,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision, et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision

Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 03 juillet 2019

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

2019/050

Convention relative à la mise à disposition du gymnase
Daubigny et du stade municipal pour l'association sportive
Football Club Auvers / Ennery
Stage juillet 2019

Entre

La Ville d'Auvers-sur-Oise, représentée par Mme Isabelle Mézières, Maire, dûment habilitée aux présentes en vertu de la délibération n° 14-023 du 26 juin 2014, complétée et modifiée par la délibération n° 15-001 du 22 janvier 2015 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Et

L'association sportive Football Club Auvers / Ennery, représentée par Monsieur Philippe Chuppé, Président et représentant légal, Rue Roger Tagliana 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 1 : Objet

La commune d'Auvers-sur-Oise met à disposition de l'association sportive Football Club Auvers / Ennery, à titre gracieux le gymnase François Daubigny, rue Pierre Bérégovoy à Auvers-sur-Oise pour la période du lundi 8 juillet au vendredi 19 juillet 2019 (hors week-end).

Article 2 : Modalités

L'association sportive Football Club Auvers / Ennery s'engage à remettre préalablement à la commune un document contenant :

- L'association demande la disponibilité du gymnase en cas d'impossibilité de jouer en extérieur.
- Le stage se déroule de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi au dates indiquées ci-dessus.

Article 3 : Responsabilité de l'association

L'association sportive Football Club Auvers / Ennery s'engage à laisser les lieux propres après utilisation.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 1 juillet 2019.

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise
- 3 JUIL. 2019

Philippe Chuppé
Présidente de l'association
Football Club Auvers / Ennery





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/051

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 051

☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41



Objet : SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL ENTRE LA COMMUNE D'AUVERS-SUR-OISE ET MESSIEURS PASTORESSA POUR L'EXPLOITATION D'UN KIOSQUE BUVETTE SITUÉ AU BELVÈDÈRE EN ENTRÉE DE VILLE POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2019 AU 31 DÉCEMBRE 2019.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 2014-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 modifiant la délibération n°2014-023,

Vu la décision du Maire n° 19-017 en date du 19 février 2019 fixant le tarif d'occupation temporaire du domaine public communal pour l'exploitation du kiosque situé en entrée de ville « Le Belvédère » à Auvers-sur-Oise, du 1^{er} juillet 2019 et pour une durée de 6 mois soit jusqu'au 31 décembre 2019.

Considérant l'appel à concurrence lancé du 20 février 2019 au 18 mars 2019 inclus portant sur la recherche d'un exploitant pour le local de restauration-buvette situé en entrée de ville sur l'emplacement nommé "Le Belvédère", en vue de l'occupation temporaire du domaine public communal.

Considérant le dépôt et l'étude de la candidature des Messieurs PASTORESSA Damiano et Sergio, gérants du restaurant « Le Relais des Peintres »,

Considérant que la Commune d'Auvers-sur-Oise souhaite signer une convention d'occupation temporaire du domaine public communal pour l'exploitation d'un kiosque buvette situé au Belvédère d'entrée de ville, du 1^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019.

DÉCIDE

Article 1 : De signer avec Messieurs PASTORESSA Damiano et Sergio, en qualité de gérants du restaurant « Le Relais des Peintres », 6 rue du Général de Gaulle à Auvers-sur-Oise, une convention autorisant l'occupation temporaire du domaine public communal pour l'exploitation d'un kiosque buvette situé au Belvédère d'entrée de ville à Auvers-sur-Oise.

Article 2 : Que cette convention est annexée à la présente décision.

Article 3 : Que cette convention est conclue pour une durée de six mois et prendra effet à compter du 1^{er} juillet 2019 jusqu'au 31 décembre 2019 dans les conditions définies à la présente.

Article 4 : Que la présente convention est consentie et acceptée moyennant le paiement par l'occupant d'une redevance fixe (hors fluides).

La redevance fixe correspond à l'occupation du site, soit 650,00 € par mois versée chaque premier du mois, terme à échoir. Le règlement devra être libellé à l'ordre du Trésor Public et déposé en Mairie d'Auvers-sur-Oise.

L'occupant versera à la Commune d'Auvers-sur-Oise la somme de 650,00 € au titre d'une caution dès l'entrée en occupation des lieux.

Cette caution sera restituée dans son intégralité si l'occupant remplit ses obligations au terme de la présente convention d'occupation temporaire du domaine public communal.

Article 5 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Monsieur le Trésorier Principal,
- La Direction Générale des Services de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Responsable du Service Financier de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Messieurs PASTORESSA Damiano et Sergio, en qualité de gérants du restaurant « Le Relais des Peintres »,

chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision qui sera portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



Fait à Auvers-sur-Oise, le 04 juillet 2019.

Isabelle Mézières,

Maire d'Auvers-sur-Oise



20 19 / 05 1



Ville d'AUVERS-SUR-OISE
95430

☎ 01 30 36 70 30

📄 09 72 25 20 41



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
COMMUNAL POUR L'EXPLOITATION D'UN KIOSQUE BUVETTE
SITUÉ AU BELVÉDÈRE D'ENTRÉE DE VILLE

Préambule :

La Commune d'Auvers sur Oise a réhabilité son entrée de ville et a installé un kiosque sur l'emprise de cette réhabilitation. La Ville propose donc d'établir une convention ayant pour objet d'autoriser l'occupation du domaine public, afin de gérer et d'exploiter une activité de "buvette".

Cadre juridique :

Vu l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques,
Vu l'article L.2125-3 du même code,
Considérant qu'il est nécessaire d'établir une autorisation temporaire d'occupation du domaine public pour la gestion et l'exploitation du kiosque,

En conséquence il est convenu ce qui suit :

Entre :

La commune d'Auvers-sur-Oise représentée par son Maire en exercice, Isabelle Mézières, habilitée aux fins des présentes par la délibération n° 2014.023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, modifiée par la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 et ci-après dénommée par le terme « commune d'Auvers-sur-Oise »,

Et

Messieurs PASTORESSA Damiano et Sergio, résidant 6 rue du Général de Gaulle 95430 AUVERS-SUR-OISE, en qualité de gérants du restaurant « Le Relais des Peintres »

Ci-après dénommé par le terme "l'occupant" d'autre part.

Article 1 : - Désignation des biens mis à disposition :

La Commune d'Auvers-sur-Oise autorise Messieurs PASTORESSA Damiano et Sergio en qualité de gérants du restaurant « Le Relais des Peintres », à occuper le kiosque situé en entrée de ville « le Belvédère », rue Marcel Martin à Auvers-sur-Oise.

Le kiosque d'une surface de 17 m² et d'une terrasse attenante d'environ 70 m² seront aménagés par l'occupant. Sur la terrasse, le mobilier devra être non fixe, en fer forgé et avec des parasols de couleurs blanc cassé.

En outre, l'occupant devra équiper le kiosque d'un branchement électrique auprès du prestataire la SICAE.

Une arrivée d'eau est déjà existante au kiosque avec compteur, un relevé de l'indice devra être effectué le jour de la prise de possession des lieux.

Article 2 : - Utilisation des lieux et horaires d'ouverture :

2.1 Utilisation et droit d'accès :

2.1.1 Conditions d'utilisation :

L'occupant est autorisé à occuper les lieux uniquement pour exploiter l'activité de buvette, petite restauration :

- Vente de boissons
- Vente de glaces
- Vente d'en-cas et snacks

Dans le cas où l'occupant envisagerait de proposer une restauration chaude, il aura à sa charge l'installation d'un extracteur de fumées sur le kiosque.

Aucune réalisation d'ouvrages n'est autorisée sur le site.

L'occupant devra respecter les règles d'utilisation suivantes :

- Respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'activité. L'occupant est responsable de toute erreur commise en matière d'hygiène et de sécurité, et ne pourra pas mettre en cause la Commune d'Auvers-sur-Oise en cas de négligences de sa part.

- Dans la préparation et la vente des plats, salés et sucrés, ainsi que des boissons proposées, la Commune d'Auvers-sur-Oise appréciera l'utilisation de produits locaux, de produits frais et de saison, ainsi que des produits transformés de la région.

- Les grillades sont interdites en dehors du kiosque.

- Tout affichage publicitaire sera interdit sur le site, l'ensemble du kiosque et les abords. Il sera toléré uniquement un affichage sur trépied après validation préalable de la Commune d'Auvers-sur-Oise.

- Tous les événements qui seront programmés par l'occupant sur le site devront faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la Commune d'Auvers-sur-Oise.

- La pose de parabole, d'antenne et de toutes formes d'enseignes visibles de l'extérieur est interdite.

- L'occupant devra solliciter auprès de la Commune d'Auvers-sur-Oise les licences nécessaires à l'exploitation de la buvette.

2.1.2 Droits d'accès :

La Commune d'Auvers-sur-Oise, en tant que propriétaire des lieux, se réserve le droit de pénétrer dans le kiosque, en prenant le soin de prévenir l'occupant dans les plus brefs délais (cas d'urgence, événements exceptionnels ou autre).

2.1.3 Sous-location :

Il est interdit à l'occupant de consentir à un tiers le droit d'occuper le kiosque et les abords de quelque manière que ce soit.

2.2 Jours et horaires d'ouverture :

Du lundi au dimanche toute la journée jusqu'à 22h00.

Tout dépassement d'horaire sera soumis au préalable à l'autorisation de la ville après demande faite par l'occupant.

Article 3 : - Durée et date d'effet :

3.1 Durée :

La présente convention est conclue pour une durée de 6 (SIX) mois.
Elle prend effet à compter du 1^{er} juillet 2019 pour se terminer le 31 décembre 2019 inclus.

La présente convention fera l'objet d'un bilan par la Commune d'Auvers-sur-Oise, deux mois avant échéance, et dont les conditions sont définies à l'article 5.

3.2 Résiliation anticipée de la convention et conditions :

La présente convention pourra s'achever par anticipation en cas de :

- Non-respect des critères et règles d'utilisation des lieux mentionnés dans la présente convention.
- Défaut de paiement un mois après sommation de payer, par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.
- Défaut d'entretien, de maintenance et de réparation du site (article 7) sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité administrative par la Commune d'Auvers-sur-Oise après la mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'avoir à se conformer aux dites obligations, restées infructueuses.

Si le bilan n'est pas respecté, la Commune d'Auvers-sur-Oise demandera à l'occupant de mettre les lieux en état sous un délai de huit jours. En cas de non-respect de ce délai par l'occupant, des pénalités seront appliquées.

Article 4 : Redevance et modalités de paiement :

La présente convention est consentie et acceptée moyennant le paiement par l'occupant d'une redevance fixe (hors fluides).
La redevance fixe correspond à l'occupation du site, soit 650,00 € par mois versée chaque premier du mois, terme à échoir. Le règlement devra être libellé à l'ordre du Trésor Public et déposé en Mairie d'Auvers-sur-Oise.

L'occupant versera à la Commune d'Auvers-sur-Oise la somme de 650,00 € au titre d'une caution dès l'entrée en occupation des lieux.

Cette caution sera restituée dans son intégralité si l'occupant remplit ses obligations au terme de la présente convention d'occupation temporaire du domaine public communal.

Ses obligations feront l'objet d'un état des lieux contradictoire, elles sont valorisées comme suit :

- Local non dégradé rendu dans son état initial.
- Sous réserve que toutes les charges de fluides soient réglées.

La Commune d'Auvers-sur-Oise se réserve le droit de restituer une partie du montant de la caution si l'occupant ne remplit pas ses obligations.

Article 5 : Bilan

La Commune d'Auvers-sur-Oise et l'occupant s'engagent réciproquement, tout au long de l'exécution de la présente convention, à entretenir de bonnes relations de travail afin de garantir la bonne marche de l'exploitation du kiosque.

La Commune d'Auvers-sur-Oise considérera avec la plus grande attention la qualité du service rendu dans toutes ses dimensions : type de cuisine, prestations proposées...

Article 6 : Charges supplémentaires :

6.1 Prestations et fournitures :

Les dépenses relatives aux consommations de téléphonie et d'internet, les dépenses de nettoyage du site, les dépenses d'entretien des équipements mentionnés à l'article 1 et des locaux mis à disposition sont acquittés directement par l'occupant auprès des administrations ou services concernés, de même que toute autre prestation dont il serait bénéficiaire au titre du kiosque mis à disposition.

6.2 Impôts et taxes :

L'occupant doit acquitter régulièrement pendant la durée de l'autorisation les impôts et taxes de toute nature auxquels il est assujéti du fait de l'utilisation donnée au kiosque mis à disposition.

Article 7 : Entretien, maintenance, réparation et prévention :

Pendant toute la durée de la présente convention, l'occupant prend à sa charge tous les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation, à l'exception des réparations importantes définies à l'article 606 du code civil et des vices de construction décelés comme tels par un homme de l'art et travaux de mises aux normes.

L'occupant aura la charge de maintenir la terrasse et la buvette propres ainsi que les toilettes, de nettoyer le site de ses déchets, détritux et papiers liés à l'activité du kiosque.

Article 8 : Responsabilités :

Tout accident ou dommage quelconque, provoqué par l'inobservation des prescriptions légales et réglementaires par l'occupant entraîne la responsabilité de l'occupant.

L'occupant supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature qui pourraient être causés uniquement du fait de l'occupation au titre des présentes :

- Aux biens mis à disposition ainsi qu'aux ouvrages et installations qu'il a réalisés et sur lesquels il ne peut pas prévaloir de droits réels.

- A lui-même, à ses propres biens et aux biens dont il est détenteur à un titre quelconque, ainsi qu'à ses préposés.
- Aux biens et à la personne des tiers causés par l'occupant dans le cadre de son activité d'exploitant.

Article 9 : Assurances :

Préalablement à la mise à disposition de l'établissement, l'occupant retournera l'attestation d'assurance, complétée et signée par son assureur, ou ses assureurs si, les polices à souscrire sont placés auprès de compagnies d'assurances distinctes.

L'occupant doit communiquer à la Commune d'Auvers-sur-Oise les attestations correspondantes aux polices qu'il est tenu de souscrire annuellement en application du présent article.

L'occupant doit justifier du paiement régulier des primes afférentes aux polices susvisées.

9.1 Assurance de responsabilité civile :

L'occupant est tenu de souscrire une police d'assurance de « responsabilité civile » destinée à garantir les risques mis à sa charge à l'article 8 « responsabilités » ci-dessus.

9.2 Assurance des biens mis à disposition :

L'occupant est tenu de souscrire une police sous la forme d'une assurance pour garantir les dommages de toute nature et quelle que soit leur origine, pouvant atteindre les ouvrages, constructions et installations, sur lesquels l'occupant n'a pas de droits réels.

Article 10 : Sort des ouvrages, constructions et installations réalisés par la Commune :

A l'issue de la convention, l'occupant devra restituer les biens immobiliers et mobiliers mis à disposition par la Commune d'Auvers-sur-Oise lors de l'installation de l'occupant. Il s'agit des biens et équipements visés à l'article 1 de la présente convention.

Un état des lieux sera réalisé à l'entrée et à la sortie de l'occupant, et une fois par an pour constater que l'occupant a usé correctement des biens mis à disposition.

En cas de détérioration importante du mobilier, la Commune d'Auvers-sur-Oise pourra demander à l'occupant de participer aux frais de renouvellement ou de réparation s'il s'agit de dégradations distinctes d'un usage normal de mobilier.

Article 11 : Juridiction et droit applicables :

La présente convention est soumise au droit français.

La présente convention précaire et révocable serait résiliée de plein droit :
par la Commune : dans l'hypothèse d'une utilisation non conforme à la destination de l'équipement, ou en cas de manquement à l'exécution d'un des présents articles,
par l'occupant : lors du non-respect des engagements cités dans la présente convention.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables, toute contestation relative à son interprétation et à l'exécution de ses conditions sera portée devant le Tribunal Administratif de Pontoise.

Fait en trois exemplaires,

A Auvers-sur-Oise, le 27 JUIN 2019

L'occupant,

Messieurs PASTORESSA



Le Maire d'Auvers sur Oise,
Isabelle Mézières

ÉTAT DES LIEUX

D'ENTRÉE DE SORTIE

EQUIPEMENT

BAILLEUR OU MANDATAIRE

Maître d'Auvergne/Orne
17, rue du Général de Gaulle
- 95430 - Auvergne/Orne

LOCATAIRE(S)

Messieurs SARL PASTOREL - Les Carthés - Damiano et Sergio

Date d'entrée dans les lieux : _____
Date de sortie des lieux : _____
Nouvelle adresse du/des locataire(s) : _____

Cuisine	bon état	état d'usage	mauvais état	Observations complémentaires
Hotte aspirante				
Évier			X	
Ventilation				

Salle de bains	bon état	état d'usage	mauvais état	Observations complémentaires
Baignoire				
Lavabo				
Bidet				
Douche				
W.C.				
Robinetterie				
Chauffe-eau				
Ventilation				

ADRESSE DES LOCAUX

"Le Belvédère"
Rue Marcel Lachin
- 95430 - Auvergne/Orne

Divers	bon état	état d'usage	mauvais état	Observations complémentaires

DESCRIPTIF DES LIEUX

Village "La Guinguette" avec barrette We attenant - Terrasse

Relevé des compteurs		Dates
Electricité	<i>9853</i>	<i>03/07/2019</i>
Gaz		
Eau chaude		
Eau froide	<i>203</i>	<i>03/07/2019</i>

État des éléments de chauffage	bon état	état d'usage	mauvais état
Chaudière individuelle gaz			
Chaudière individuelle fuel			
Radiateur eau			
Convecteurs électriques			

Clés remises

Nombre : *2* Numéros : *250x*

	Murs			Sols			Plafonds			Huisseries - Serrureries		Électricité		Divers	Observations complémentaires
	bon état	état d'usage	mauvais état	bon état	état d'usage	mauvais état	bon état	état d'usage	mauvais état	Fenêtres - Portes	Volets - Stores	bon état	défectueux		
Entrée															
Séjour															
Salle à manger															
Cuisine	X			X	X				X						
Chambre n°1															
Chambre n°2															
Chambre n°3															
Salle de bain															
W.C.	X			X	X				X					<i>ok ok ok ok</i>	

Cet état des lieux est établi contradictoirement par le bailleur et le locataire soussignés, en *2* exemplaires, dont un remis à chaque signataire.

Fait à *Auvergne/Orne*, le *03/07/2019*



Signature du bailleur ou de son mandataire, précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé"

lu et approuvé

M. OBERT

ATTENTION
Veuillez signer séparément chaque exemplaire

Signature(s) du(des) locataire(s) précédée(s) de la mention manuscrite "lu et approuvé"

lu et approuvé



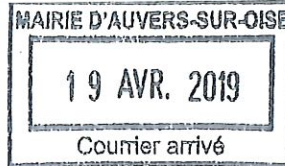
VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

IM/JP0/AJ/19-040

Affaire suivie par Jean-Pierre OBERTI
Tél. 06.85.53.10.23



2019/051

Auvers-sur-Oise, le 15 avril 2019

Monsieur PASTORESSA Damiano et
Sergio
Restaurant "Le Relais des Peintres"
6, rue du Général de Gaulle
95430 AUVERS SUR OISE

Objet : Confirmation candidature "Kiosque buvette au Belvédère"

Messieurs,

Suite à l'étude de votre dossier de candidature déposé en Mairie le 18 mars 2019 à 16h37, en réponse à notre appel à concurrence afin d'exploiter le kiosque buvette situé au Belvédère en entrée de ville, nous avons le plaisir de vous donner une réponse favorable.

Cette acceptation fait suite à notre rencontre, pour vous demander de prolonger jusqu'à 22h00 les horaires des vendredi et samedi soirs, modifications apportées à votre projet déposé initialement, et que vous vous êtes engagés à mettre en place.

Dans l'attente de la mise en place de la convention d'occupation de ladite buvette au Belvédère, nous vous prions d'accepter Messieurs Pastoressa, nos sincères félicitations.

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise,

Lu et approuvé

Le ... 08/04/19

Messieurs Pastoressa

Relais des Peintres
6, rue du Général de Gaulle
95430 Auvers sur Oise
01 30 36 70 74 - contact@relaisdespeintres.fr
SARL LES PASTO au capital de 5000 €
SIRET : 790 200 018 00022



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

OBJET DE LA CONSULTATION :

Appel à concurrence en vue de l'occupation temporaire du domaine public communal, concernant l'exploitation d'un kiosque buvette situé au Belvédère en entrée de ville

RECEPISSE DE DEPOT D'UNE CANDIDATURE

Je soussignée, Madame Isabelle Mézières, Maire d'Auvers-sur-Oise certifie avoir reçu :

Le (date) 18 Mars 2019

A (heure légale) 16h30

La candidature relative à l'appel à concurrence cité ci-dessus de :

NOM DU CANDIDAT : PASTORESSA

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise





N° de gestion 2013B00224

Extrait Kbis

EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS
à jour au 12 décembre 2018

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

<i>Immatriculation au RCS, numéro</i>	790 200 018 R.C.S. Pontoise
<i>Date d'immatriculation</i>	17/01/2013
<i>Dénomination ou raison sociale</i>	LES PASTO
<i>Forme juridique</i>	Société à responsabilité limitée
<i>Capital social</i>	5 000,00 Euros
<i>Adresse du siège</i>	3BIS Rue DE PARIS 95430 Auvers-sur-Oise
<i>Durée de la personne morale</i>	Jusqu'au 17/01/2112
<i>Date de clôture de l'exercice social</i>	30 septembre

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTRÔLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES

Gérant

<i>Nom, prénoms</i>	PASTORESSA Damiano Cosma Nicola
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 27/06/1978 à Sarcelles (95)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	244 Rue de Morangles 60530 Crouy-en-Thelle

Gérant

<i>Nom, prénoms</i>	PASTORESSA Sergio Marceau
<i>Date et lieu de naissance</i>	Le 15/07/1988 à Sarcelles (95)
<i>Nationalité</i>	Française
<i>Domicile personnel</i>	16 Allée du parc 95560 Baillet-en-France

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITE ET A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

<i>Adresse de l'établissement</i>	3BIS Rue DE PARIS 95430 Auvers-sur-Oise
<i>Enseigne</i>	LE CHEMIN DES PEINTRES
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	RESTAURATION SALON DE THE TRAITEUR VENTE DE TOUS PRODUITS ALIMENTAIRES VENTE A EMPORTER
<i>Date de commencement d'activité</i>	13/12/2012
<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Achat
<i>Précédent exploitant</i>	
<i>Dénomination</i>	LA FERME ET COMPAGNIE
<i>Numéro unique d'identification</i>	452 760 879
<i>Nom du journal d'annonces légales</i>	L'Echo Le Régional
<i>Date de parution</i>	20/12/2012
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'AUTRE ETABLISSEMENT DANS LE RESSORT

<i>Adresse de l'établissement</i>	6 Rue DU GENERAL DE GAULLE 95430 Auvers-sur-Oise
<i>Enseigne</i>	LE RELAIS DES PEINTRES
<i>Activité(s) exercée(s)</i>	Restaurant café traiteur
<i>Date de commencement d'activité</i>	16/01/2017

Greffe du Tribunal de Commerce de Pontoise

PALAIS DE JUSTICE
3 RUE VICTOR HUGO
95300 PONTOISE

N° de gestion 2013B00224

<i>Origine du fonds ou de l'activité</i>	Achat
<i>Précédent exploitant</i>	
<i>Nom, prénoms</i>	BOILLEAUT Joel Louis
<i>Numéro unique d'identification</i>	420 547 184
<i>Nom du journal d'annonces légales</i>	L'Echo Le Régional
<i>Date de parution</i>	01/02/2017
<i>Mode d'exploitation</i>	Exploitation directe

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT

Candidature

Le Belvédère

Auvers sur Oise

Monsieur Pastoressa Damiano

Monsieur Pastoressa Sergio

Présentation des Candidats

1) Qui sommes-nous?

Après plusieurs années d'expérience en hôtellerie/restauration. Notre envie professionnelle commune est l'ouverture de notre propre restaurant, pour mettre en application des années de formations et de partage avec les professionnels qui nous ont transmis un savoir-faire.

Sergio a étudié dans un lycée professionnel de restauration en région parisienne, où il a obtenu son BTS de restauration et Damiano a également fait ses études dans ce secteur d'activité avec l'obtention des Cap restauration, cuisine et pâtisserie.

Ensuite, nous avons fréquentés des 4 étoiles à paris et à Roissy en France à des postes différents (cuisine et salle) jusqu'à des postes à responsabilités, avant de se lancer dans le projet commun de la gestion de notre restaurant.

2 . Notre première aventure est Le chemin des Peintres :

Installés dans une ancienne grange du 19ème siècle, le chemin des peintres nous a accueillis en décembre 2012.

Un vrai coup de cœur pour ce restaurant atypique et convivial situé au pied de l'église de la célèbre ville d'Auvers sur Oise.

La chance de cette situation fait que le restaurant se trouve dans une région avec des producteurs de qualité qui permet de mettre en valeur le goût des produits frais, ce que recherche la clientèle. Et donc en passant par des artisans régionaux, le goût et la qualité sont les maîtres mots.

Ainsi le restaurant fait partie des 20 premiers établissements ayant reçu le label « des produits d'ici, cuisinés ici » de l'île de France depuis près de 3ans. Ce label nous a permis de mettre en avant un engagement de qualité de produits.

3. Notre deuxième aventure est Le Relais des Peintres :

Bâtie au 17ème siècle et chargée d'histoire, l'Hostellerie fut l'un des premiers relais de poste sur la route du Nord en quittant Paris.

Les anciens propriétaires en ont fait un endroit au décor élégant, à l'atmosphère raffinée.

C'est ensuite que démarre notre deuxième aventure sur Auvers sur Oise, après plusieurs entrevus avec Mr Boilleaut que nous avons repris le fonds de commerce du restaurant en janvier 2017 pour une nouvelle activité que nous avons nommé le Relais des Peintres.

Le style que nous avons choisi est la « bistronomie » : La salle de restaurant s'adapte parfaitement à ce style de cuisine car c'est le mariage parfait entre un lieu gastronomique et notre savoir-faire Bistronomique.

Ce type de cuisine s'adresse à des clients de tous âges et avec un pouvoir d'achat accessible. Leur recherche est basée sur une cuisine traditionnelle et authentique composée de produits frais et "fait maison" avec un circuit court pour les fournisseurs et producteurs, leur attente est axée sur le rapport qualité prix.

Notre but était de fidéliser et adhérer à notre passion la clientèle existante et également grâce à notre renommée, déplacer notre clientèle habituelle sur le nouvel établissement situé à quelques mètres du chemin des peintres.

4. Notre Clientèle sur les deux restaurants

- La clientèle « Familiale » : nous comptons aujourd'hui une clientèle d'habitues importante sur Auvers, l'Isle Adam, Mery sur Oise, Pontoise et des villes les plus proches.
- La clientèle « Affaire » : en effet, Auvers sur Oise est à proximité des zones industrielles comme Cergy ou Saint Ouen l'Aumône et surtout facile d'accès. C'est cette clientèle que le restaurant capte sur les services du midi.
- La clientèle « Passage » sur Auvers sur Oise : nombreux sont les randonneurs ou touristes qui passent dans cette ville célèbre pour Van Gogh, son patrimoine culturel et historique, ou pour une balade sur les bords de l'Oise.

Les weekends la ville accueille également une clientèle parisienne.

Le chemin des peintres et le Relais des peintres sont complémentaires dans leurs activités car nous proposons de 11h à 22h la possibilité de se restaurer ou simplement boire un café. Les deux enseignes ne se font pas concurrence car elles ont une offre différente.

Les clients naviguent entre les deux restaurants selon le midi ou le soir ou même le salon de thé.

	<i>Relais des peintres</i>	<i>Chemin des peintres</i>
<i>Horaires</i>	<i>du lundi au dimanche de 12H à 14H et de 19H30 à 21H30</i>	<i>Du mercredi au dimanche de 11H à 18H</i>
<i>Thème</i>	<i>Restauration bistronomique 2 menus: - menu du marché à 28€ - menu à 38€ - carte</i>	<i>Restauration traditionnelle avec un menu à 22 ou 28€ Salon de thé</i>

Présentation du Projet : Le Belvédère

1. Horaires d'ouverture :

du mardi au dimanche inclus et jours fériés

de 10H à 18H (mardi au vendredi)

de 10H à 19H (samedi et dimanche)

2. Proposition commerciale :

Nous souhaitons proposer des formules à base de produits frais et de saison et la proximité des deux restaurants pourra nous permettre de réaliser nos desserts maison.

- Formule Salad' Bar à 9€
une salade composée par le client, un dessert et une boisson*
- Formule Sandwich' bar à 9€
un sandwich composé par le client, un dessert et une boisson*
- Formule petit Déj' avec à 4.90€
avec une boisson chaude et un croissant ou pain au chocolat ou tartine (beurre et confiture)*
- Formule petit Déj' à 6.90€
avec une boisson chaude et un croissant ou pain au chocolat ou tartine (beurre et confiture) et un jus d'orange frais.*
- Formule « Les peintres » avec un plat du jour à 9.90€ en attente de la visite des locaux pour la faisabilité du projet
Proposée de 12H à 14H*

- Carte des gourmandises de 10h à 18 ou 19H avec une carte de glaces, de glace à l'italienne, de gaufres maison en forme de sucette, des smoothies, des barres chocolatées, des chips...
- Carte des boissons chaudes et froides, et bière pression.

Nous souhaitons servir dans des sacs et des gobelets Biodégradables.

3. Ambiance et animation

Nous voulons mettre en place une ambiance familiale comme au chemin des peintres et au relais des peintres en favorisant le contact et la proximité avec des clients, qu'ils soient de passage ou bien des alentours. C'est pour nous une priorité.

Nous souhaitons capter les familles, les randonneurs, les « group tour », et surtout les habitants d'Auvers et des environs.

Pour nous cet échange est important et permet notre continuité dans notre démarche professionnelle.

Le lieu se prête à l'image de la Guigulette où les clients peuvent se retrouver en famille ou entre amis autour de gourmandises.

Une formule nous vient tout de suite à l'idée de mettre en place une formule « picnic » avec le prêt de nappe à carreaux pour un repas au bord de l'Oise.

Nous mettrons à disposition des jeux de société, des livres à échanger grâce à l'armoire aux livres (voir avec la caverne aux livres),

des ateliers de peinture (mettre en avant aussi à l'extérieur la peinture avec les nombreux peintres de notre région), de la musique avec des artistes de la ville en Acoustic...

Selon les périodes de l'année, nous pouvons évoluer notre offre selon les attentes des clients (« vrai guigulette » qui est notre projet depuis le début de l'aventure des peintres ...)



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

OBJET DE LA CONSULTATION :

Appel à concurrence en vue de l'occupation temporaire du domaine public communal, concernant l'exploitation d'un kiosque buvette situé au Belvédère en entrée de ville

RECEPISSE DE RETRAIT D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE

Je soussignée, Madame Isabelle Mézières, Maire d'Auvers-sur-Oise certifie avoir reçu :

Le (date) 20/02/2019

A (heure légale) 11h08.

La candidature relative à l'appel à concurrence cité ci-dessus de :

NOM DU CANDIDAT : PASTORENA SAÏD

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise





VILLE D'AUVERS SUR OISE
17, rue du Général de Gaulle
95430 AUVERS SUR OISE

**AVIS D'APPEL A CONCURRENCE EN VUE DE L'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL**

Objet : Recherche d'un exploitant pour le local de restauration-buvette situé en entrée de ville sur l'emplacement nommé "Le Belvédère".

Durée : La convention d'occupation du domaine public, signée avec l'exploitant retenu, aura une durée de 6 mois du 1^{er} juillet au 31 décembre 2019 inclus.

Description : La buvette située sur l'emplacement du Belvédère sera mise à la disposition de l'exploitant, qui aura pour obligation de proposer un service de restauration proposant plusieurs types de denrées : nourritures chaudes et froides, boissons chaudes et froides.
Cette installation recouvre une surface de 16,95 m² décomposée de la façon suivante : - 13,10 m² d'espace de vente.
- 70,00 m² de terrasse.
- 3,85 m² d'un toilette WC attenant.

Redevance : L'exploitant de la buvette est soumis au paiement d'une redevance pour occupation temporaire du domaine public. Cette redevance est établie selon les modalités définies à l'article 3.2 et l'article 4 de la convention.

Documents : Le dossier comprend les documents suivants :
- La convention d'occupation.
- Annexe 1 : Plan de situation.
- Annexe 2 : Plan de masse.
- Annexe 3 : Plan de la buvette non aménagée.

Retrait du dossier de candidature :

En Mairie d'Auvers sur Oise, 17, rue du Général de Gaulle, contre récépissé.

Les documents à fournir pour répondre à la présente consultation sont les suivants :

- Une lettre de candidature.
- Un extrait K BIS ou tout autre document attestant de la bonne forme juridique du candidat attestant qu'il jouit de tous ses droits civiques.
- Un acte d'engagement confirmant les références professionnelles du candidat permettant d'apprécier ses compétences en matière de café-restauration.
Le soumissionnaire pourra compléter ces éléments par tout renseignement qu'il jugera utile quant à ses références.
- Un descriptif du projet indiquant à minima :
 - les plages horaires prévisionnelles d'ouverture.
 - les services, animations, ambiance générale, etc...
 - à titre d'exemple, une proposition des produits proposés à la vente et les prix envisagés.
 - tout autre élément que le candidat jugera pertinent de préciser.

Les propositions des candidats seront appréciées en fonction des critères suivants :

- Le projet d'exploitation : coefficient de 40 points.
Horaires d'ouvertures, animations proposées, thématiques diverses, etc...
- Les compétences et références en matière de restauration : 30 points
- Diversité et qualité des denrées proposées : 20 points.
Fournisseurs produits locaux, fait maison, etc...
- La solidité financière du candidat : 10 points.

Le candidat retenu sera celui dont la proposition a le plus de points.
La collectivité se réserve le droit d'organiser des échanges complémentaires afin d'obtenir des précisions sur leurs propositions ou des négociations avec, au maximum, quatre des candidats dont les propositions ont recueilli le plus de points.

Dépôt des offres :

Les offres devront être remises au plus tard le 18 mars 2019 à 17h00 en Mairie d'Auvers-sur-Oise, contre récépissé.
Elles devront être rédigées en français.
Validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Renseignements complémentaires :

Le présent avis d'appel à concurrence peut être contesté dans un délai de deux mois auprès du Tribunal Administratif compétent :
Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322 95027 Cergy-Pontoise Cedex.
Tél. : 01 30 17 34 00
greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr



Ville d'AUVERS-SUR-OISE
95430

☎ 01 30 36 70 30

📠 09 72 25 20 41

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
COMMUNAL POUR L'EXPLOITATION D'UN KIOSQUE BUVETTE
SITUÉ AU BELVÉDÈRE D'ENTRÉE DE VILLE

Préambule :

La Commune d'Auvers sur Oise a réhabilité son entrée de ville et a installé un kiosque sur l'emprise de cette réhabilitation. La Ville propose donc d'établir une convention ayant pour objet d'autoriser l'occupation du domaine public, afin de gérer et d'exploiter une activité de "buvette".

Cadre juridique :

Vu l'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques,
Vu l'article L.2125-3 du même code,
Considérant qu'il est nécessaire d'établir une autorisation temporaire d'occupation du domaine public pour la gestion et l'exploitation du kiosque,

En conséquence il est convenu ce qui suit :

Entre :

La commune d'Auvers-sur-Oise représentée par son Maire en exercice, Isabelle Mézières, habilitée aux fins des présentes par la délibération n° 2014.023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, modifiée par la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 et ci-après dénommée par le terme « commune d'Auvers-sur-Oise »,

Et

....., résidant
en qualité de.....

Ci-après dénommé par le terme "l'occupant" d'autre part.

Article 1 : - Désignation des biens mis à disposition :

La Commune d'Auvers-sur-Oise autorise, en qualité de....., à occuper le kiosque situé en entrée de ville « le Belvédère », rue Marcel Martin à Auvers-sur-Oise.

Le kiosque d'une surface de 17 m² et d'une terrasse attenante d'environ 70 m² seront aménagés par l'occupant. Sur la terrasse, le mobilier devra être non fixe, en fer forgé et avec des parasols de couleurs blanc cassé.

En outre, l'occupant devra équiper le kiosque d'un branchement électrique auprès du prestataire la SICAE.

Une arrivée d'eau est déjà existante au kiosque avec compteur, un relevé de l'indice devra être effectué le jour de la prise de possession des lieux.

Article 2 : - Utilisation des lieux et horaires d'ouverture :

2.1 Utilisation et droit d'accès :

2.1.1 Conditions d'utilisation :

L'occupant est autorisé à occuper les lieux uniquement pour exploiter l'activité de buvette, petite restauration :

- Vente de boissons
- Vente de glaces
- Vente d'en-cas et snacks

Dans le cas où l'occupant envisagerait de proposer une restauration chaude, il aura à sa charge l'installation d'un extracteur de fumées sur le kiosque.

Aucune réalisation d'ouvrages n'est autorisée sur le site.

L'occupant devra respecter les règles d'utilisation suivantes :

- Respect des règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'activité. L'occupant est responsable de toute erreur commise en matière d'hygiène et de sécurité, et ne pourra pas mettre en cause la Commune d'Auvers-sur-Oise en cas de négligences de sa part.
- Dans la préparation et la vente des plats, salés et sucrés, ainsi que des boissons proposées, la Commune d'Auvers-sur-Oise appréciera l'utilisation de produits locaux, de produits frais et de saison, ainsi que des produits transformés de la région.
- Les grillades sont interdites en dehors du kiosque.
- Tout affichage publicitaire sera interdit sur le site, l'ensemble du kiosque et les abords. Il sera toléré uniquement un affichage sur trépied après validation préalable de la Commune d'Auvers-sur-Oise.
- Tous les événements qui seront programmés par l'occupant sur le site devront faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la Commune d'Auvers-sur-Oise.
- La pose de parabole, d'antenne et de toutes formes d'enseignes visibles de l'extérieur est interdite.
- L'occupant devra solliciter auprès de la Commune d'Auvers-sur-Oise les licences nécessaires à l'exploitation de la buvette.

2.1.2 Droits d'accès :

La Commune d'Auvers-sur-Oise, en tant que propriétaire des lieux, se réserve le droit de pénétrer dans le kiosque, en prenant le soin de prévenir l'occupant dans les plus brefs délais (cas d'urgence, événements exceptionnels ou autre).

2.1.3 Sous-location :

Il est interdit à l'occupant de consentir à un tiers le droit d'occuper le kiosque et les abords de quelque manière que ce soit.

2.2 Jours et horaires d'ouverture :

Du lundi au dimanche toute la journée jusqu'à 22h00.

Tout dépassement d'horaire sera soumis au préalable à l'autorisation de la ville après demande faite par l'occupant.

Article 3 : - Durée et date d'effet :

3.1 Durée :

La présente convention est conclue pour une durée de 6 (SIX) mois..
Elle prend effet à compter du 1^{er} juillet 2019 pour se terminer le 31 décembre 2019 inclus.

La présente convention fera l'objet d'un bilan par la Commune d'Auvers-sur-Oise, deux mois avant échéance, et dont les conditions sont définies à l'article 5.

3.2 Résiliation anticipée de la convention et conditions :

La présente convention pourra s'achever par anticipation en cas de :

- Non-respect des critères et règles d'utilisation des lieux mentionnés dans la présente convention.
- Défaut de paiement un mois après sommation de payer, par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.
- Défaut d'entretien, de maintenance et de réparation du site (article 7) sans qu'il soit besoin d'aucune autre formalité administrative par la Commune d'Auvers-sur-Oise après la mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, d'avoir à se conformer aux dites obligations, restées infructueuses.

Si le bilan n'est pas respecté, la Commune d'Auvers-sur-Oise demandera à l'occupant de mettre les lieux en état sous un délai de huit jours. En cas de non-respect de ce délai par l'occupant, des pénalités seront appliquées.

Article 4 : Redevance et modalités de paiement :

La présente convention est consentie et acceptée moyennant le paiement par l'occupant d'une redevance fixe (hors fluides).

La redevance fixe correspond à l'occupation du site, soit 650,00 € par mois versée chaque premier du mois, terme à échoir. Le règlement devra être libellé à l'ordre du Trésor Public et déposé en Mairie d'Auvers-sur-Oise.

L'occupant versera à la Commune d'Auvers-sur-Oise la somme de 650,00 € au titre d'une caution dès l'entrée en occupation des lieux.

Cette caution sera restituée dans son intégralité si l'occupant remplit ses obligations au terme de la présente convention d'occupation temporaire du domaine public communal.

Ses obligations feront l'objet d'un état des lieux contradictoire, elles sont valorisées comme suit :

- Local non dégradé rendu dans son état initial.
- Sous réserve que toutes les charges de fluides soient réglées.

La Commune d'Auvers-sur-Oise se réserve le droit de restituer une partie du montant de la caution si l'occupant ne remplit pas ses obligations.

Article 5 : Bilan

La Commune d'Auvers-sur-Oise et l'occupant s'engagent réciproquement, tout au long de l'exécution de la présente convention, à entretenir de bonnes relations de travail afin de garantir la bonne marche de l'exploitation du kiosque.

La Commune d'Auvers-sur-Oise considérera avec la plus grande attention la qualité du service rendu dans toutes ses dimensions : type de cuisine, prestations proposées...

Article 6 : Charges supplémentaires :

6.1 Prestations et fournitures :

Les dépenses relatives aux consommations de téléphonie et d'internet, les dépenses de nettoyage du site, les dépenses d'entretien des équipements mentionnés à l'article 1 et des locaux mis à disposition sont acquittés directement par l'occupant auprès des administrations ou services concernés, de même que toute autre prestation dont il serait bénéficiaire au titre du kiosque mis à disposition.

6.2 Impôts et taxes :

L'occupant doit acquitter régulièrement pendant la durée de l'autorisation les impôts et taxes de toute nature auxquels il est assujéti du fait de l'utilisation donnée au kiosque mis à disposition.

Article 7 : Entretien, maintenance, réparation et prévention :

Pendant toute la durée de la présente convention, l'occupant prend à sa charge tous les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation, à l'exception des réparations importantes définies à l'article 606 du code civil et des vices de construction décelés comme tels par un homme de l'art et travaux de mises aux normes.

L'occupant aura la charge de maintenir la terrasse et la buvette propres ainsi que les toilettes, de nettoyer le site de ses déchets, détritux et papiers liés à l'activité du kiosque.

Article 8 : Responsabilités :

Tout accident ou dommage quelconque, provoqué par l'inobservation des prescriptions légales et réglementaires par l'occupant entraîne la responsabilité de l'occupant.

L'occupant supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature qui pourraient être causés uniquement du fait de l'occupation au titre des présentes :

- Aux biens mis à disposition ainsi qu'aux ouvrages et installations qu'il a réalisés et sur lesquels il ne peut pas prévaloir de droits réels.

- A lui-même, à ses propres biens et aux biens dont il est détenteur à un titre quelconque, ainsi qu'à ses préposés.
- Aux biens et à la personne des tiers causés par l'occupant dans le cadre de son activité d'exploitant.

Article 9 : Assurances :

Préalablement à la mise à disposition de l'établissement, l'occupant retournera l'attestation d'assurance, complétée et signée par son assureur, ou ses assureurs si, les polices à souscrire sont placés auprès de compagnies d'assurances distinctes.

L'occupant doit communiquer à la Commune d'Auvers-sur-Oise les attestations correspondantes aux polices qu'il est tenu de souscrire annuellement en application du présent article.

L'occupant doit justifier du paiement régulier des primes afférentes aux polices susvisées.

9.1 Assurance de responsabilité civile :

L'occupant est tenu de souscrire une police d'assurance de « responsabilité civile » destinée à garantir les risques mis à sa charge à l'article 8 « responsabilités » ci-dessus.

9.2 Assurance des biens mis à disposition :

L'occupant est tenu de souscrire une police sous la forme d'une assurance pour garantir les dommages de toute nature et quelle que soit leur origine, pouvant atteindre les ouvrages, constructions et installations, sur lesquels l'occupant n'a pas de droits réels.

Article 10 : Sort des ouvrages, constructions et installations réalisés par la Commune :

A l'issue de la convention, l'occupant devra restituer les biens immobiliers et mobiliers mis à disposition par la Commune d'Auvers-sur-Oise lors de l'installation de l'occupant. Il s'agit des biens et équipements visés à l'article 1 de la présente convention.

Un état des lieux sera réalisé à l'entrée et à la sortie de l'occupant, et une fois par an pour constater que l'occupant a usé correctement des biens mis à disposition.

En cas de détérioration importante du mobilier, la Commune d'Auvers-sur-Oise pourra demander à l'occupant de participer aux frais de renouvellement ou de réparation s'il s'agit de dégradations distinctes d'un usage normal de mobilier.

Article 11 : Juridiction et droit applicables :

La présente convention est soumise au droit français.

La présente convention précaire et révocable serait résiliée de plein droit :
par la Commune : dans l'hypothèse d'une utilisation non conforme à la destination de l'équipement, ou en cas de manquement à l'exécution d'un des présents articles,
par l'occupant : lors du non-respect des engagements cités dans la présente convention.

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables, toute contestation relative à son interprétation et à l'exécution de ses conditions sera portée devant le Tribunal Administratif de Pontoise.

Fait en trois exemplaires,

A....., le.....

L'occupant,

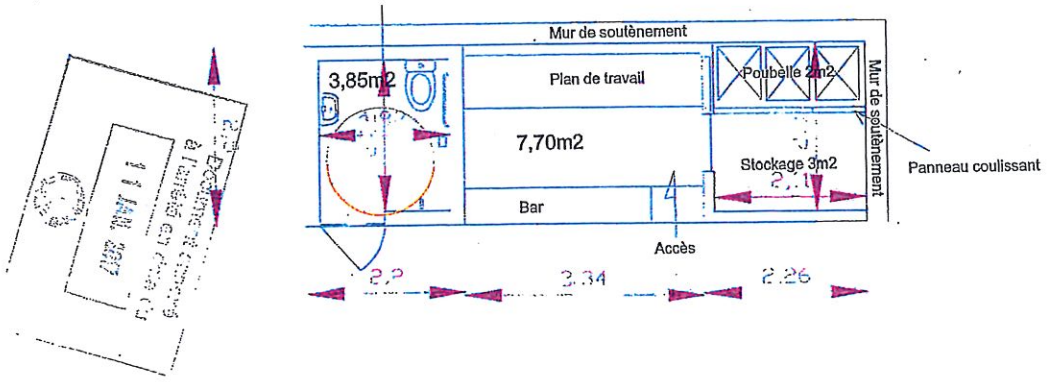
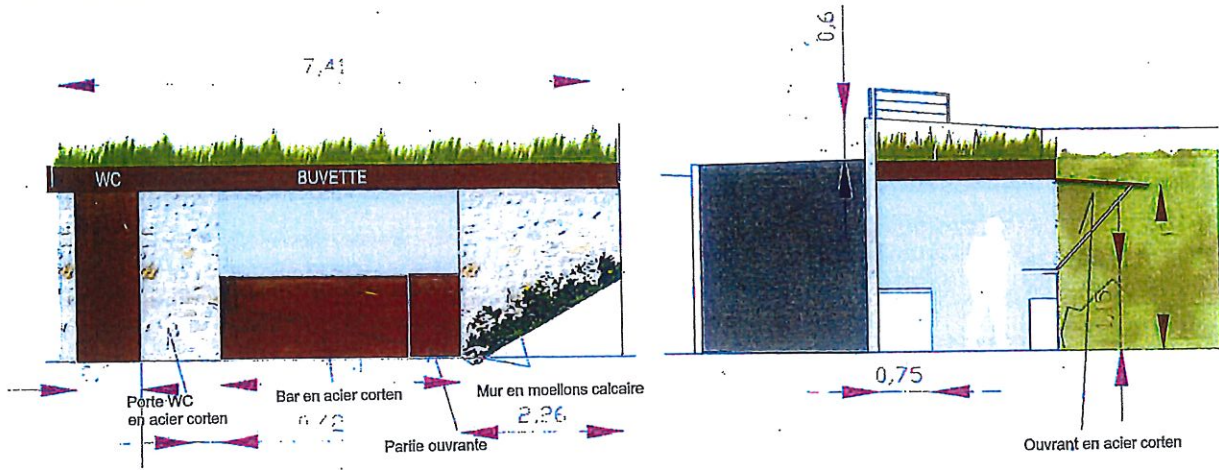
A....., le.....

Le Maire d'Auvers sur Oise,

Isabelle Mézières

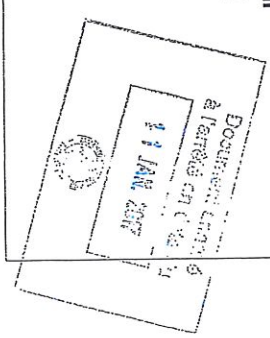
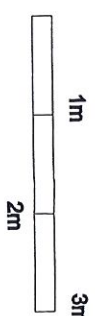
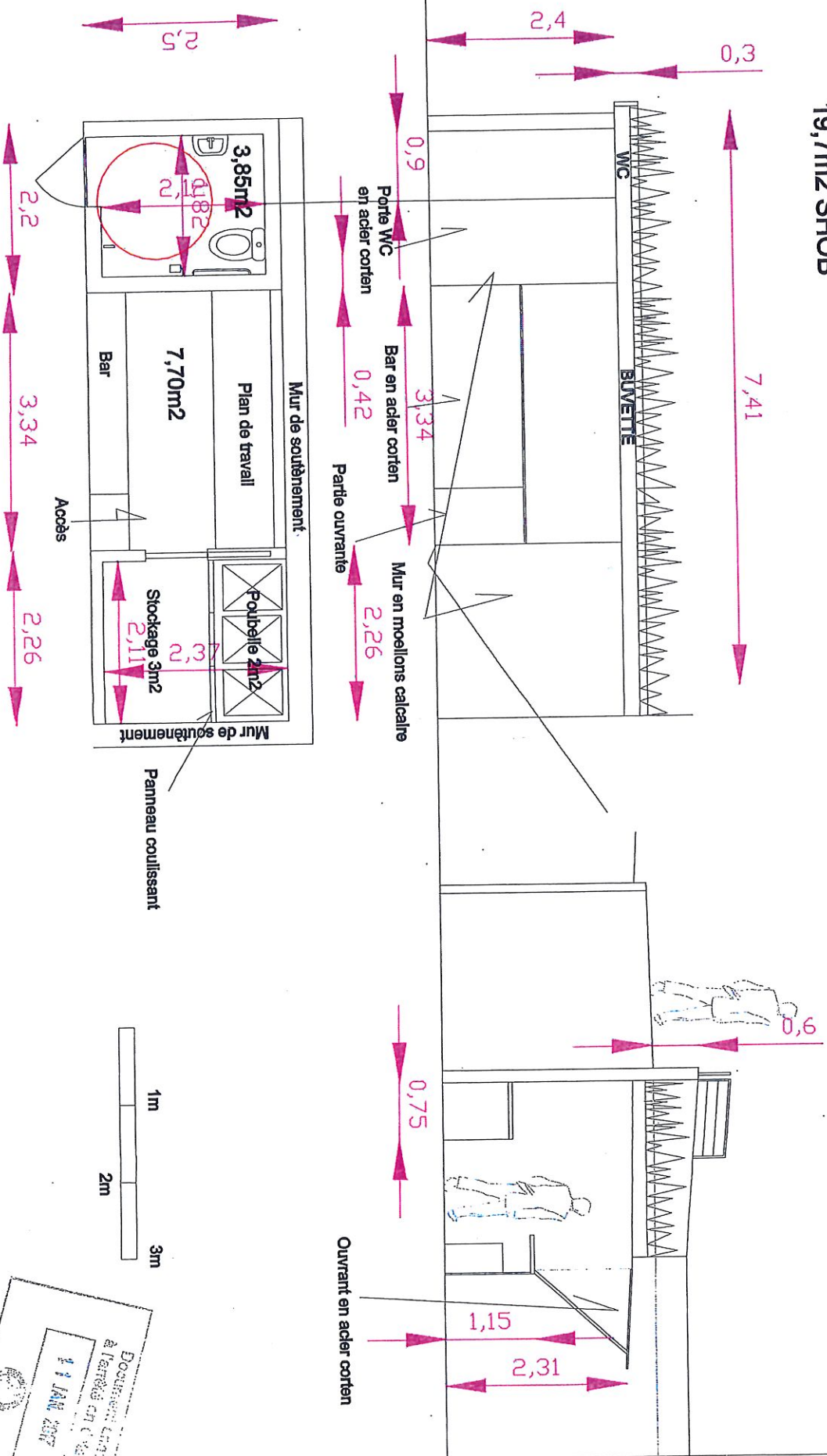
Buvette – WC

(SHOB 19.7m²)



AUVERS-SUR-OISE - WC et buvette placette entrée de ville - avril 2016 - Arpents Paysages

19,7m2 SHOB



DP4



Facture

35, Avenue des Peupliers - BP 61579 - 35516 CESSON-SEVIGNE CEDEX
 SAS au capital de 480,000 € - SIREN 353 403 074 RCS RENNES - APE 7312Z
 TVA Intracommunautaire : FR10353403074

Original : <i>Finances</i>	Copie(s) : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
MAIRIE DE AUVERS SUR OISE Service Urbanisme 17 RUE DU GAL DE GAULLE	

Contact :
 Votre référence :

95430 AUVERS SUR OISE

Toutes nos factures sont payables à Cesson-Sévigné. Nos traites ne font, ni novation, ni dérogation à la clause attributive de juridiction. Sauf accord particulier, nos factures sont payables à réception par chèque ou par virement. Tout retard de paiement entraîne des pénalités égales à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de la facturation. En cas de contestation, le tribunal de commerce de Rennes est seul compétent. Une indemnité forfaitaire de 40 euros sera majorée de plein droit pour toute facture non réglée à l'échéance : Art L441-6 Al. 12 du Code de Commerce (dispositif non applicable aux particuliers).

TVA :

Page 1

Vos contacts
 Complabilité : Tél : 02 99 26 42 66 Fax : 02 99 26 42 68
 Annonces : Tél : 02 99 26 42 00
 E-mail : annonces.legales@medialex.fr
 Site : https://www.medialex.fr

Date	Numéro pièce	Client
20/02/2019	2596264	C1010987 0 AUVOIS

Désignation	Date de parution	Unité Lg/MM	Prix unitaire	Montant	TVA
Ordre No 71969723 APPEL A CONCURRENCE OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL KIOSQUE BUVETTE					
LA GAZETTE DU VAL D'OISE VAL D'OISE	20/02/2019	78	2,100	163,80	1
LACENTRALEDES MARCHES COUPLAGE WEB HEBD	20/02/2019	1	10,000	10,00	1
Justificatifs		1		2,80	1
Frais de port					

Virement à 30 jours.

A échéance le : 20/03/2019

A Joindre à votre règlement :



Client C1010987 AUVOIS
 Date 20/02/2019
 Facture 2596264
 Montant 211,92 EUR

Base T.V.A	Taux	Montant T.V.A	T.T.C.
1 176,60	20,00	35,32	211,92 EUR
3			Acompte
			Net à payer
			211,92 EUR

TVA payée sur les encaissements

15CAB

Modès de règlement à l'ordre de MEDIALEX
 - par VIREMENT : RIB 18829 35415 01166764344 18 ARKEA Banque E&I RENNES
 IBAN FR 76 1882 9354 1501 1667 6434 418
 BIC CMBRFR2BCME
 - par CARTE BANCAIRE au 02 99 26 42 66 ou par CHEQUE

MANDAT DE PAIEMENT	Collectivité ou Etablissement : AUVERS SUR OISE
---------------------------	---

Service payeur	Art. du compte	DELAI DE PAIEMENT			COMPTABLE PAYEUR	
	N°..... Pièce n°.....	Durée 30 j	Début 12/03/2019	Fin 11/04/2019	TRÉSORERIE L'ISLE ADAM 2 RUE DES JOSEPHINES 95290 L' Isle-Adam	
Budget : BUDGET COMMUNAL Année : 2019 N° bordereau : 73 Emis le : 12/03/2019 N° mandat : 527					REFERENCES DU CREANCIER SAS MEDIALEX 35 AVENUE DES PEUPLIERS 35515 Cesson-Sévigné	
OBJET DE LA DEPENSE ANNONCE LA GAZETTE KIOSQUE BUVETTE						
PIECES JUSTIFICATIVES 2596264					BIC : CMBFR2BCME - IBAN : FR76 1882 9354 1501 1667 6434 418 ARKEA BANQUE RENNES	
2019DEPENSE000630						

IMPUTATION	MONTANT BUDGETAIRE	MONTANT TVA DEDUCTIBLE	SOMME MANDATEE
Compte - Opération - Fonction - NMP - N° inventaire			
6231 - - 020 - -	211.92	0.00	211.92
MONTANT DU VIREMENT : ***211.92€***		SOMME NETTE A PAYER OU A VIRER ***211.92€***	
VU BON A PAYER OU A VIRER POUR LA SOMME DE :		ARRETE LE PRESENT MANDAT DE PAIEMENT A LA SOMME DE :	
POUR ACQUIT DE LA SOMME INDIQUEE CI-DESSUS		***211.92€***	
A	<i>Signature</i>	A Auvers-sur-Oise	
Le		Le 12/03/2019	
		<i>Signature et cachet</i>	

Nom, prénom, qualité de l'ordonnateur : Florence DUFOUR, 1ère Adjointe aux finances

La validité de ce mandat est limitée. En cas de retard apporté à son encaissement par le créancier, ce dernier court le risque de se voir opposer la prescription à l'expiration du délai de déchéance prévu par la loi n°68-1250 du 31 décembre 1968

35, Avenue des Peupliers - BP 51579 - 35515 CESSON-SEVIGNE CEDEX
SAS au capital de 480.000 € - SIREN 353 403 074 RCS RENNES - APE 7312Z
TVA intracommunautaire : FR10353403074

MAIRIE DE AUVERS SUR OISE
Service Urbanisme

17 RUE DU GAL DE GAULLE

95430 AUVERS SUR OISE

Insertion demandée par :
MAIRIE DE AUVERS SUR OISE
Service Urbanisme

Toutes nos factures sont payables à Cesson-Sévigné. Nos traites ne font, ni novation, ni dérogation à la clause attributive de juridiction. Sauf accord particulier, nos factures sont payables à réception par chèque ou par virement. Tout retard de paiement entraîne des pénalités égales à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur au jour de la facturation. En cas de contestation, le tribunal de commerce de Rennes est seul compétent. Une indemnité forfaitaire de 40 euros sera majorée de plein droit pour toute facture non réglée à l'échéance : Art L441-6 Al. 12 du Code de Commerce (dispositif non applicable aux particuliers).

TVA :

Page 1

Vos contacts Tél : 01 30 30 54 92 Fax : 01 30 30 24 26
E-mail : annonces.legales@medialex.fr
Site : https://www.medialex.fr
Suivi par : ASTRID BLERE

Date	Numéro pièce	Client
18/02/2019	150747	C1010987 o AUVOIS

Désignation	Date de parution	Unité Lig/MM	Prix unitaire	Montant	TVA
Ordre No 71969723 APPEL A CONCURRENCE OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC COMMUNA KIOSQUE BUVETTE					
LA GAZETTE DU VAL D'OISE VAL D'OISE		78	2,100	163,80	1
LACENTRALEDES MARCHES COUPLAGE WEB HE		1	10,000	10,00	1
Aucune publication ne sera insérée sans retour de ce document dûment signé. Devis valable 45 jours. L'acceptation du présent devis vaut acceptation des conditions générales de vente ci-jointes.					
BON POUR ACCORD Date & Signature : GAGNEZ DU TEMPS! POUR COMPARER LES PRIX DES AJL DANS N'IMPORTE QUEL JOURNAL, UTILISEZ WWW.MEDIALEX.FR					
Justificatifs Frais de port		1		2,80	1



Base T.V.A	Taux	Montant T.V.A	T.T.C.
1 176,60	20,00	35,32	211,92 EUR
3			



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/052

DÉCISION DU MAIRE

N°19 - 052



☎ : 01 30 36 70 30
📠 : 09 72 25 20 41

OBJET : CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DE LA COUR DE L'ECOLE VAVASSEUR DU 12 AU 13 JUILLET 2019 DE 9H00 A 19H00 POUR L'ASSOCIATION « IT'S ELECTRIC ».

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 14-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n°15-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 reçue en sous-préfecture de Pontoise le 28 janvier 2015 modifiant la délibération 14-023,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une convention qui a pour but de préciser les modalités d'utilisation de la cour de l'école Vavasseur à Auvers-sur-Oise pour l'association « It's Electric » du vendredi 12 au samedi 13 juillet 2019 de 9h00 à 19h00.

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention de mise à disposition avec l'association « It's Electric », 10 rue du Capitaine Ferber 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par Monsieur Cedric Ribert, représentant légal de l'association.

Article 2 : Que la présente convention est composée de 3 articles et prendra effet du vendredi 12 au samedi 13 juillet 2019 de 9h00 à 19h00.

Article 3 : Que cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

Article 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Madame le Trésorier Principal,
- Secrétariat Général de la Mairie d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Responsable du Service Financier,
- Monsieur le Responsable du Service Scolaire, Jeunesse et Sports,
- Monsieur Cedric Ribert, Président de l'association « It's Electric ».

chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision, et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



Fait à Auvers-sur-Oise, le - 5 JUL. 2019

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise



2019/052



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

Convention relative à la mise à disposition
de la cour de l'école Vavasseur pour l'association
« It's Electric »
du vendredi 12 juillet au samedi 13 juillet 2019



Entre

La Ville d'Auvers-sur-Oise, représentée par Mme Isabelle Mézières, Maire, dûment habilitée aux présentes en vertu de la délibération n° 14-023 du 26 juin 2014, complétée et modifiée par la délibération n° 15-001 du 22 janvier 2015 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Et

L'association « It's Electric », représentée par Monsieur Cedric Riberf Président et représentant légal, 10 rue du Capitaine Ferber 92130 Issy-les-Moulineaux.

Article 1 : Objet

La commune d'Auvers-sur-Oise met à disposition de l'association « It's Electric », à titre gracieux la cour de l'école Vavasseur, rue des ponceaux à Auvers-sur-Oise pour la journée du Vendredi 12 juillet au samedi 13 juillet 9h00 à 19h00.

Article 2 : Modalités

L'association « It's Electric » s'engage à remettre préalablement à la commune un document contenant :

- Le déroulement de la journée.
- Le contrat d'assurance couvrant l'évènement.
- Le nom de l'intervenant responsable de la manifestation.
- Le prestataire gérant le poste de secours
- Caution de 1000€ à l'ordre Trésor Public.

Article 3 : Responsabilité de l'association

L'association « It's Electric » s'engage à laisser les lieux propres après utilisation.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 01/07/2019

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise

- 5 JUL. 2019

Monsieur Cédric Riberf
Président de l'association
« It's Electric »

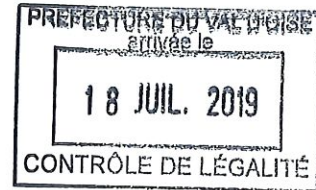




VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 053



☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'HONORAIRES ENTRE LA COMMUNE D'AUVERS-SUR-OISE ET LE CABINET GENTILHOMME, REPRÉSENTÉ PAR MAITRE MICHEL GENTILHOMME, AVOCAT, AFIN DE REPRÉSENTER ET D'ASSURER LA DEFENSE DE LA COMMUNE DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE EN DÉFENSE DEVANT LA COUR D'APPEL DE VERSAILLES SUITE A LA REQUETE EN RÉVISION D'ASTREINTE DÉPOSÉE PAR MADAME DI MEO LILIANE (SCI LE CLOS D'ERIC).

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,
Vu la délibération n° 2014-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, reçue en Sous-Prefecture de Pontoise le 27 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 modifiant la délibération n° 2014-023,

Vu la convention d'honoraires en date du 08 juillet 2019 et annexée à la présente décision,

Considérant qu'il est nécessaire pour la commune d'Auvers-sur-Oise, afin d'assurer la défense de ses intérêts, de se faire assister et représenter en justice devant les juridictions administratives, civiles et pénales,

Considérant que le cabinet GENTILHOMME peut répondre à cette mission,

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention d'honoraires avec le cabinet GENTILHOMME, représenté par son gérant Maître Michel GENTILHOMME, Avocat au Barreau de Paris, 103 rue La Boétie, 75008 PARIS, (cabinet secondaire : 12 chaussée Jules César Immeuble « Le César » 95520 OSNY), pour le contentieux et les montants suivants :

Nom du contentieux	Taux horaire
Procédure en défense (partie civile) devant la Cour d'Appel de Versailles - Requête de la SCI LE CLOS D'ERIC Mme DI MEO Liliane demandant la révision de l'astreinte.	280 € HT Soit 336 euros TTC

Ce forfait d'honoraires ne couvre ni les débours, ni les dépens, ni les frais, ni les diligences ne figurant pas dans l'article 1 de la Convention d'honoraires.

Article 2 : Ces dépenses sont prévues au budget principal,

Article 3 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Monsieur le Trésorier Principal,
 - Le service Finances de la ville d'Auvers-sur-Oise,
 - La Direction Générale des Services de la ville d'Auvers-sur-Oise,
 - Le cabinet GENTILHOMME, représenté par son gérant Maître Michel GENTILHOMME,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 12 juillet 2019.

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



CONVENTION D'HONORAIRES



Entre les soussignés :

La Commune d'AUVERS SUR OISE, représentée par son maire en exercice, domiciliée en cette qualité en son hôtel de ville, rue du Général de Gaulle à 95430 AUVERS SUR OISE, et dûment autorisée à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal en date du

Ci-après dénommée « Le Client »,

D'une part,

Et :

La SELARL CABINET GENTILHOMME, inscrite au RCS Paris sous le n° 501 295 232, dont le siège social est 103 rue La Boétie à 75008 PARIS, représentée par son gérant, Maître Michel GENTILHOMME Avocat au Barreau de PARIS, titulaire des mentions de spécialisation en droit public et en droit immobilier. Tel. 01.30.32.02.34 - email : michel.gentilhomme@wanadoo.fr

Ci-après dénommé « L'Avocat »,

D'autre part,

Après avoir préalablement exposé :

L'Avocat et le Client ont évoqué ensemble la nature de la mission confiée à l'Avocat par la présente Convention (ci-après « la Convention »), ainsi que les différentes modalités de rémunération envisageables en fonction de la loi et des usages.

La Convention intervient dans le cadre des dispositions de l'article 10 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 (modifié par la loi n° 91-647 du 10 Juillet 1991).

L'honoraire de l'Avocat est égal à l'addition des coûts de gestion et de la prestation intellectuelle. La détermination de la rémunération de l'Avocat est notamment fonction de chacun des éléments suivants :

- le temps consacré à l'affaire ;
- le travail de recherche ;
- la nature et la difficulté de l'affaire ;
- l'importance des intérêts en cause ;
- l'incidence des frais et charges du Cabinet ;
- la notoriété de l'Avocat, ses titres, spécialisation, expérience ;
- la situation du client ;
- les avantages et résultats obtenus au profit du client.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Mission

Le Client a chargé l'Avocat de le représenter et d'assurer sa défense dans le cadre d'une procédure en défense devant la Cour d'Appel de VERSAILLES, suite à la requête en révision d'astreinte déposée par Mme DI MEO Liliane (SCI LE CLOS d'ERIC).

Il s'agira notamment pour le Cabinet GENTILHOMME d'une assistance contentieuse devant la juridiction d'appel, ainsi que la recherche en parallèle, si besoin, de toutes possibilités d'aboutir à un règlement non contentieux, notamment par la voie transactionnelle.

Article 2 : Détermination des honoraires

Le Client et l'Avocat conviennent que la rémunération de ce dernier sera fixée selon un **taux horaire d'un montant de 280 euros HT soit 336 euros TTC de l'heure.**

Ce forfait d'honoraires ne couvre ni les débours, ni les dépens, ni les frais ni les diligences ne figurant pas à l'article 1 de la Convention.

Article 3 : Règlement des frais et honoraires

Les factures de frais et honoraires sont payables dans les 30 jours de leur réception.

A défaut, des intérêts de retard seront légalement dus et calculés sur la base d'un taux égal à 1,5 fois celui de l'intérêt légal à compter de la date d'échéance, sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire.

L'Avocat peut demander le règlement d'une provision à valoir sur les honoraires.

L'Avocat remettra en fin de mission, à première demande, un décompte définitif des prestations et mentionnant les sommes éventuellement reçues à titre de provisions.

Article 4 : Frais, débours et dépens

Les frais, débours et dépens seront réglés sans délai par le Client, soit directement au professionnel qui les aura facturés, soit à l'Avocat qui en aura fait l'avance.

Article 5 : Dessaisissement

Dans l'hypothèse où le client souhaiterait dessaisir l'Avocat et transférer son dossier à un autre avocat, le Client s'engage à régler sans délai les honoraires ainsi que les frais, débours et dépens pour les diligences effectuées antérieurement au dessaisissement.

A défaut d'accord sur le montant de l'honoraire complémentaire de résultat dû malgré le dessaisissement, les parties sont convenues de s'en remettre à l'arbitrage du Bâtonnier de l'Ordre des Avocats à la Cour d'appel de Paris dans les conditions prévues à l'article 6.

Article 6 : Contestation

Toute contestation concernant le montant et le recouvrement des honoraires, frais et débours de l'Avocat ne peut être réglée, à défaut d'accord entre les parties, qu'en recourant à la procédure prévue aux articles 174 et suivants du décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 organisant la profession d'avocat.

Le Bâtonnier de l'Ordre des Avocats à la Cour d'appel de Paris est saisi à la requête de la partie la plus diligente. Il est expressément convenu entre les parties qu'en cas de contestation, le montant des honoraires, frais et débours calculés comme prévu dans le Convention, et restant dus à l'Avocat, doit être consigné entre les mains du Bâtonnier dans l'attente d'une décision définitive de fixation.

Fait à PARIS, le 8/7/2019

En deux exemplaires originaux, dont un remis à chaque partie.

Pour la commune d'AUVERS SUR OISE :

12 JUL. 2019



Pour le Cabinet GENTILHOMME, Maître Michel GENTILHOMME :

~~CABINET GENTILHOMME~~
~~AVOCATS~~
103 Rue La Boétie
75008 PARIS
Touche E 1729
michel.gentilhomme@wanadoo.fr





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N°19 - 054



☎ : 01 34 48 01 64

📠 : 09 72 25 20 41

OBJET : Signature d'une convention de prêt entre l'association sportive V.O.I JUDO D'AUVERS et la commune d'Auvers-sur-Oise dans le cadre du prêt du véhicule municipal type RENAULT TRAFIC 8/9 places.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 14-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n°15-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 reçue en sous-préfecture de Pontoise le 28 janvier 2015 modifiant la délibération 14-023,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une convention pour le prêt pour le véhicule municipal type RENAULT TRAFIC 8/9 places, immatriculé EE-869-DG.

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention de prêt avec l'association sportive V.O.I JUDO D'AUVERS représentée par Monsieur LE CHEVALIER Philippe, Président et représentant légal de l'association.

Article 2 : Que la présente convention prendra effet, du mardi du 27 août (9h30) au vendredi 30 août 2019 (9h30).

Article 3 : Le prêt du véhicule municipal type RENAULT TRAFIC 8/9 places, immatriculé EE-869-DG est à titre gracieux.

Article 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Monsieur le Trésorier Principal,
 - Secrétariat Général de la Mairie d'Auvers-sur-Oise,
 - Monsieur le Responsable du Service Financier,
 - Monsieur le Responsable du pôle Scolaire, Jeunesse et Sport,
 - Monsieur LE CHEVALIER Philippe, Président de l'association V.O.I JUDO D'AUVERS,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision, et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 16 juillet 2019.

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

2019, 054

Convention de prêt pour l'utilisation d'un véhicule municipal



Entre

La Ville d'Auvers-sur-Oise, représentée par Mme Isabelle MEZIERES, Maire, dûment habilitée à cet effet,

Et

L'association sportive, VOI Judo représentée par Mr LE CHEVALIER Philippe, Président, représentant légal,

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet l'utilisation du véhicule de type RENAULT TRAFIC, immatriculé EE-869-DG propriétés de la commune d'Auvers-sur-Oise, du 27 Aout (9h30) au vendredi 30 aout 2019 (9h30).

Article 2 : Utilisation

L'usage dudit véhicule est strictement réservé au transport de passagers, dont le nombre ne pourra en aucun cas excéder 9 personnes, y compris le conducteur.

A compter de sa prise de possession (du 27/08/19 au 30/08/19), le véhicule est placé sous la responsabilité entière et exclusive de l'association ainsi que de sa remise obligatoire au propre.

Article 3 : Conditions financières

Le véhicule est mis à disposition gracieusement de l'association,

L'association s'engage à le restituer avec le niveau de carburant (GAZOLE) identique à celui de sa mise à disposition ;

Tous les frais liés à l'usage du véhicule par l'association sont à sa charge : parking, péage, etc.

Article 4 : Etat des lieux départ/retour

Un état des lieux au moment de la prise de possession et du retour du véhicule est fait en présence d'un représentant de la commune et d'un représentant de l'association.

Le modèle est joint à la présente.

Le véhicule prêté est réputé :

- Etre en parfait état intérieur et extérieur au moment de sa mise à disposition
- Etre assuré par la commune
- Etre conforme à un usage routier

Article 5 : Responsabilité de l'association

L'association indique le nom du ou des conducteurs qui seront responsables de l'utilisation du véhicule. Elle fournit la copie du permis de conduire de chaque conducteur et atteste qu'il est en droit de conduire le véhicule.

L'association rend le véhicule en parfait état de propreté extérieur et intérieur.

La commune pourra exiger le remboursement de toute dépense (dégradation, accident, contravention...) à l'association à laquelle elle aura confié le véhicule, ainsi que d'éventuels frais de dégradation des sanitaires.

Article 6 : Limites d'utilisation

Un planning des demandes d'utilisation est tenu par la commune d'Auvers-sur-Oise qui assure les prêts prioritairement en fonction de ses besoins propres. Les souhaits des associations seront traités afin de satisfaire le plus grand nombre d'associations auversoises.

Article 7 : Renouvellement

La présente convention doit être conclue préalablement à chaque prêt du véhicule.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 13 juillet 2019.

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

Monsieur LE CHEVALIER Philippe
Président de l'association VOI JUDO

16 JUL. 2019



V.O.I. JUDO
Maison de l'ile
Rue Marcel Martin
95430 Auvers sur Oise





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/055

DÉCISION DU MAIRE

N°19 - 055



☎ : 01 34 48 01 64
📠 : 09 72 25 20 41

OBJET : CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DU PARC DES SPORTS POUR L'ASSOCIATION SPORTIVE VOI JUDO DU MARDI 27 AOUT AU JEUDI 29 AOUT 2019.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 14-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n°15-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 reçue en sous-préfecture de Pontoise le 28 janvier 2015 modifiant la délibération 14-023,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une convention qui a pour but de préciser les modalités d'utilisation du Parc des sports, rue Roger Tagliana à Auvers-sur-Oise par l'association sportive VOI JUDO, pour un stage du mardi 27 août au jeudi 29 août 2019.

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention de mise à disposition avec l'association sportive VOI JUDO, représentée par Monsieur Le Chevalier Philippe, représentant légal de l'association.

Article 2 : Que la présente convention est composée de 3 articles et prendra effet le mardi 27 août 2019 à 8h30.

Article 3 : Que cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

Article 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Madame le Trésorier Principal,
- Secrétariat Général de la Mairie d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Responsable du Service Financier,
- Monsieur le Responsable du Pôle Scolaire, Jeunesse et Sports,
- Monsieur Le Chevalier Philippe, Président de l'association sportive VOI JUDO, chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision, et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le : 18 JUL. 2019
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



Fait à Auvers-sur-Oise, le 16 juillet 2019.

**Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise**





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

2019, 055

Convention relative à la mise à disposition du parc des sports
pour l'association sportive
VOI JUDO
Du 27 au 29 Aout 2019 (stage)

Entre

La Ville d'Auvers-sur-Oise, représentée par Mme Isabelle Mézières, Maire, dûment habilitée aux présentes en vertu de la délibération n° 14-023 du 26 juin 2014, complétée et modifiée par la délibération n° 15-001 du 22 janvier 2015 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Et

L'association VOI judo, représentée par Monsieur Philippe Le Chevalier, Président et représentant légal, maison de l'Isle, rue Marcel Martin, 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 1 : Objet

La commune d'Auvers-sur-Oise met à disposition de l'association sportive VOI JUDO, à titre gracieux le Parc des sports, rue R. Tagliana à Auvers-sur-Oise pour un stage du 27 au 29 Aout 2019.

Article 2 : Modalités

L'association sportive VOI JUDO s'engage à remettre préalablement à la commune un document contenant :

- Le déroulement du stage.
- Le nom de l'intervenant responsable du stage.

Article 3 : Responsabilité de l'association

L'association sportive VOI judo s'engage à laisser les lieux propres après utilisation.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 13 juillet 2019

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise

16 JUL. 2019

Monsieur Philippe Le Chevalier,
Président de l'association
VOI JUDO



V.O.I. JUDO
Maison de l'île
Rue Marcel Martin
95430 Auvers sur Oise



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 056



☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

Objet: SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC LA COMPAGNIE LES MATATCHINES, POUR DES ATELIERS-THEATRE CIRCASSIENS DANS LE CADRE DES ATELIERS CULTURELS SCOLAIRES 2019.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 2014-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, complétée par la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015, accordant délégation de pouvoir au Maire,

Considérant la nécessité pour la commune d'Auvers-sur-Oise de signer une convention avec la compagnie Les Matatchines, dans le but d'assurer des ateliers de sensibilisation au théâtre circassien dans le cadre des ateliers culturels scolaires 2019.

DÉCIDE

Article 1 : de signer une convention avec la compagnie Les Matatchines, pour assurer des ateliers d'initiation au théâtre circassien dans les écoles élémentaires de Vavasseur et des Aulnaies sur le temps scolaire, dans le cadre des ateliers culturels scolaires.

Article 2 : que la présente convention prendra effet à compter du mardi 26 mars 2019 jusqu'au vendredi 14 juin 2019 inclus.

Article 3 : que la dépense totale est de 2868 euros TTC pour 46 heures d'interventions/restitutions et de participation au matériel.

Article 4 : informe que la présente convention est composée de 2 pages.

Article 5 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Monsieur le Trésorier Principal,
 - Secrétariat Général de la Mairie d'Auvers-sur-Oise,
 - Monsieur le Responsable du Service Financier,
 - Monsieur le Directeur du Pôle Culture, Communication et Vie associative,
 - Monsieur Benoît Gabard, représentant la compagnie Les Matatchines,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision qui sera portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 16 juillet 2019.

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



CONVENTION DE PRESTATION 20 19, 056

Entre :

La commune d'Auvers-sur-Oise

17, rue du Général de Gaulle
95430 Auvers-sur-Oise
N° SIRET : 219 500 394 00016



La Commune d'Auvers-sur-Oise, représentée par son Maire, Isabelle Mézières, dûment habilitée aux présentes en vertu de la délibération n° 14-023 du 26 juin 2014, complétée et modifiée par la délibération n° 15-001 du 22 janvier 2015 accordant délégation de pouvoir au Maire.

Ci-après dénommée « la Commune d'Auvers-sur-Oise »

D'une part,

Et

L'association « les Matatchines »

Maison de l'Île
Rue Marcel Martin
95430 Auvers sur Oise
SIRET : 4237 1436 9000226
CODE APE : 90012

Représentée par Monsieur Benoît Gabard, Président

Ci-après, dénommée, « l'association »

D'autre part,

Article 1 : Engagements de l'association

- 1) Dans le cadre des ateliers culturels scolaires 2019, l'association *Les Matatchines* s'engage à assurer des séances de théâtre à visée circassienne (sur le thème de l'histoire du cirque), auprès d'élèves de CM1 et CM2 des écoles élémentaires Les Aulnaies et Vavasseur.

Ces ateliers auront lieu du 26 mars au 14 juin 2019 et seront assurés par les artistes professionnels : Michel Clément et Céliane Navarro.

L'association effectuera 46 heures d'interventions réparties comme suit : 18 heures d'ateliers et 5 heures de préparation/restitution pour chaque école.

Les séances auront lieu au gymnase municipal Bozon selon le planning ci-dessous :

<u>Ecole Vavasseur</u> : de 9h15 à 11h15	<u>Ecole Les Aulnaies</u> : de 13h30 à 15h30
-jeudi 28/03	-mardi 26/03
-jeudi 04/04	-jeudi 4/04
-jeudi 11/04	-mardi 9/04
-jeudi 18/04	-jeudi 18/04
-jeudi 09/05	-jeudi 09/05
-jeudi 16/05	-jeudi 16/05
-jeudi 23/05	-jeudi 23/05
-jeudi 06/06	-jeudi 06/06
-jeudi 13/06	-jeudi 13/06

- 2) L'association s'engage à participer à la préparation et au bon déroulement de la restitution publique qui résultera de ce travail. Celle-ci aura lieu le vendredi 14 juin 2019, à la Maison de l'île d'Auvers-sur-Oise.
- 3) L'association s'engage à adresser à la commune d'Auvers-sur-Oise, les factures correspondant au travail effectué dans le cadre des ateliers, selon les modalités suivantes : une première facture à l'issue des 5 premières séances et une seconde facture à l'issue de la restitution.

Article 2 : Engagements de la commune d'Auvers-sur-Oise

La commune d'Auvers-sur-Oise s'engage- en contrepartie- à verser à l'association le montant correspondant au coût total de ses interventions : 46 heures à raison de 58 € TTC de l'heure, ainsi qu'une participation de 200 euros pour le matériel : soit un montant total de 2868 euros TTC.

Fait à Auvers-sur-Oise, le

26 MARS 2019

Pour la commune d'Auvers-sur-Oise,

ISABELLE MÉZIÈRES



Pour l'association,

BENOIT GABARD

LES MATATCHINES

Maison de l'île
Rue Marcel Martin
95430 AUVERS-SUR-OISE
Tél. : 01 34 43 81 78



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 057



☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

Objet: SIGNATURE D'UNE CONVENTION AVEC JUSTINE MONTMARCHÉ, PHOTOGRAPHE, POUR DES ATELIERS ARTISTIQUES DANS LE CADRE DES ATELIERS CULTURELS SCOLAIRES 2019.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 2014-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, complétée par la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015, accordant délégation de pouvoir au Maire,

Considérant la nécessité pour la commune d'Auvers-sur-Oise de signer une convention avec Justine Montmarché, photographe, dans le but d'assurer des ateliers artistiques dans le cadre des ateliers culturels scolaires 2019.

DÉCIDE

Article 1 : de signer une convention avec Justine Montmarché, photographe, pour assurer des ateliers d'initiation à la photographie à l'école élémentaire Vavasseur, sur le temps scolaire, dans le cadre des ateliers culturels scolaires.

Article 2 : que la présente convention prendra effet à compter du vendredi 29 mars 2019 jusqu'au vendredi 17 mai 2019 inclus.

Article 3 : que la dépense totale est de 720 euros TTC pour 18 heures d'interventions.

Article 4 : informe que la présente convention est composée de 2 pages.

Article 5 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Monsieur le Trésorier Principal,
 - Secrétariat Général de la Mairie d'Auvers-sur-Oise,
 - Monsieur le Responsable du Service Financier,
 - Monsieur le Directeur du Pôle Culture, Communication et Vie associative,
 - Madame Justine Montmarché, intervenante,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision qui sera portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 16 juillet 2019.

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



CONVENTION DE PRESTATION

20 19 / 057

ENTRE :

La Commune d'Auvers-sur-Oise
17, rue du Général de Gaulle
95430 Auvers-sur-Oise
N° SIRET : 219 500 394 00016



La Commune d'Auvers-sur-Oise, représentée par son Maire, Isabelle Mézières, dûment habilitée aux présentes en vertu de la délibération n° 14-023 du 26 juin 2014, complétée et modifiée par la délibération n° 15-001 du 22 janvier 2015 accordant délégation de pouvoir au Maire.

Ci-après dénommée « la commune d'Auvers-sur-Oise »,

D'UNE PART :

Et

Justine Montmarché

CCAS
17, rue De Gaulle
95430 Auvers- sur- Oise
N°SIRET : 535 369 938
N°SIREN : 535 369 938 00019
Code APE : 9003A

Artiste intervenante

Ci -après, dénommée, « la prestataire »

D'AUTRE PART :

Article 1 : Engagements de la prestataire

1) La prestataire s'engage à assurer des ateliers d'initiation à la photographie dans le cadre des ateliers culturels scolaires 2019 à l'école élémentaire Vavasseur –les vendredis après-midi- de 13h45 à 16h45- du vendredi 29 mars au vendredi 17 mai 2019- à raison de 18 heures d'interventions.

2) La prestataire s'engage à respecter les horaires et le règlement intérieur des écoles où ont lieu les ateliers et reconnaît être en possession d'une assurance en responsabilité civile personnelle, au cas où elle causerait des dommages matériels dans le lieu d'intervention. La commune quant à elle, garantit à l'intervenante la couverture en assurance responsabilité civile pour le cas où la prestataire serait victime d'un dommage du fait de l'équipement dans lequel elle intervient.

3) A l'issue des ateliers, la prestataire s'engage à adresser à la commune d'Auvers-sur-Oise la facture correspondant aux séances effectuées.

4) La prestataire s'engage à participer à la restitution des ateliers qui aura lieu le vendredi 14 juin 2019, à la Maison de L'Île.

Article 2 : Engagements de la commune d'Auvers-sur-Oise

La commune d'Auvers-sur-Oise s'engage, en contrepartie, à verser à la prestataire le montant correspondant aux interventions réellement effectuées, à raison de 40 € TTC de l'heure, soit un total de 720 euros TTC pour 18 heures d'interventions.

Fait à Auvers- sur-Oise,
en deux exemplaires originaux,

26 MARS 2019

Pour la commune d'Auvers-sur-Oise,

ISABELLE MÉZIÈRES



La prestataire,

JUSTINE MONTMARCHÉ





DÉCISION DU MAIRE

☎ : 01 30 36 70 30
📠 : 09 72 25 20 41

N° 19 - 058

Objet : SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL ENTRE LA COMMUNE D'AUVERS-SUR-OISE ET « LA CHOCOLATERIE D'AUVERS »

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 2014-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 modifiant la délibération n°2014-023,

Vu la décision du Maire n° 19-003 en date du 17 janvier 2019 fixant les tarifs d'occupation de la voie publique pour l'année 2019,

DÉCIDE

Article 1 : De signer avec Madame LASAUSSE, représentante de « La Chocolaterie d'Auvers », une convention autorisant l'occupation d'une surface de 10 m², sur un emplacement qui lui est réservé sur la place de la Mairie, situé face au n° 39 rue du Pois, afin d'y installer une terrasse.

Article 2 : Que cette autorisation est valable du 1^{er} août 2019 au 31 août 2019 inclus, sauf pendant par exemple : la Fête de la Musique, la Fête de la ville, le Téléthon et le marché de Noël etc... durant l'année 2019.

Article 3 : La collectivité se réserve le droit d'utilisation de l'espace pour toute manifestation non programmée au jour de la signature de la présente convention.

Article 4 : De fixer le montant de la redevance pour cette terrasse non couverte à :

- 7,85 € le m² par mois en haute saison, soit pour 1 mois : 10 m² x 7,85 € x 1 = 78,50 €

Soit un total de 78,50 euros.

Article 5 : Dit que les crédits sont inscrits au budget communal 2019, ligne recettes imputation 7336.

Article 6 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Monsieur le Trésorier Principal,
 - La Direction Générale des Services de la ville d'Auvers-sur-Oise,
 - Monsieur le Responsable du Service Financier de la ville d'Auvers-sur-Oise,
 - Madame LASAUSSE, représentante de « La Chocolaterie d'Auvers »,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision qui sera portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision

Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



Fait à Auvers-sur-Oise, le 18 juillet 2019.

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise





Ville d'AUVERS-SUR-OISE
95430

☎ 01 30 36 70 30

📄 09 72 25 20 41

ANNEXE
À LA DÉCISION DU MAIRE
N° 2019-0.58

CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La commune d'Auvers-sur-Oise représentée par son Maire en exercice, Isabelle MEZIERES, habilitée aux fins des présentes par la délibération n° 2014.023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, modifiée par la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 et ci-après dénommée par le terme « commune d'Auvers-sur-Oise »,

d'une part,

et

« La Chocolaterie d'Auvers » située à Auvers-sur-Oise, 39 rue du Pois, représentée par Madame LASAUSSE, ci-après dénommé par le terme « l'utilisateur »,

d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de régir l'occupation par l'utilisateur d'une partie de parcelle communale, d'une surface de 10 m², place de la Mairie, sur un emplacement marqué au sol, lui étant réservé, situé face au n° 39 rue du Pois,

Article 2 : Engagement de la commune

En sa qualité de propriétaire et gestionnaire de la voirie de la rue du Pois, la Commune d'Auvers-sur-Oise autorise l'utilisateur, à occuper une superficie de 10 m² afin d'y installer temporairement une terrasse non couverte démontable à la disposition de la clientèle.

Article 3 : Engagement de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- entretenir et nettoyer l'emplacement et ses abords,
- prendre en charge les installations, contrats et consommations électriques,
- ne pas entreprendre de décorations ou d'aménagements sans l'accord préalable de la commune,
- respecter les périodes d'utilisation qui lui sont attribuées,
- **fournir un exemplaire de la police d'assurance relative à l'équipement.**
- formaliser l'espace avec une délimitation stricte par des aménagements décoratifs spécifiques agréés par la commune.
- respecter les caractéristiques du mobilier définies par la Commune à savoir : mobilier extérieur en bois, teck ou fer forgé. Aucun autre mobilier ne sera toléré sans accord préalable de la Commune.
- tout mobilier portant une marque publicitaire est interdit.
- les parasols devront être uniquement de couleurs blanc cassé ou gris clair.

Article 4 : Période d'utilisation

L'espace est mis à la disposition de l'utilisateur :

- à partir du 1^{er} août 2019 jusqu'au 31 août 2019 inclus (haute saison).

La collectivité se réserve le droit d'utiliser l'espace pour tout motif d'intérêt général comme par exemple : la Fête de la musique, la Fête de la ville, le Téléthon, le Marché de Noël etc...

Article 5 : Redevance

La mise à disposition de l'emplacement est soumise à redevance. Le montant de celle-ci varie en fonction des périodes de l'année (à savoir basse ou haute saison).

En l'espèce, le montant de la redevance est le suivant :

- Haute saison : $7,85 \text{ €} \times 10 \text{ m}^2 \times 1 \text{ mois} = 78,50 \text{ €}$

Soit un total de 78,50 euros (SOIXANTE DIX HUIT EUROS ET CINQUANTE CENTIMES)

Article 6 : Résiliation

La présente convention précaire et révocable serait résiliée de plein droit :

par la Commune

- dans l'hypothèse d'une utilisation non conforme à la destination de l'équipement, ou en cas de manquement à l'exécution d'un des présents articles,

par l'utilisateur

- lors du non respect des engagements.

Article 7 : Durée de la Convention

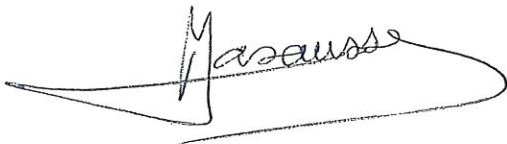
La présente convention est consentie uniquement pour les périodes d'utilisation citées à l'article 4 de la présente convention.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 18 JUIL. 2019

signature précédée de la mention « lu et approuvé »

« La chocolaterie d'Auvers »

L'utilisateur
Madame LASAUSSE



Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/059

VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 059

☎ : 01 30 36 60 16

📠 : 01 30 36 60 92

Services Finances



Objet : Modification de la REGIE D'AVANCES DE LA COMMUNE

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 02/07/1992 instituant la REGIE D'AVANCES DE LA COMMUNE, et la décision 16-014 du 24/10/2015 la modifiant,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ~~28~~ **28 AOUT 2019**

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble des textes de création et de modification de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est institué une régie d'avances intitulée REGIE D'AVANCES DE LA COMMUNE auprès de la Service administration générale de la ville d'Auvers-sur-Oise.

Article 2 - Cette régie est installée au 17 rue du Général de Gaulle 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie paie les dépenses liées à l'administration générale et à la communication suivantes :

Nature des dépenses	Compte d'imputation
-impression d'affiches, dépliants, tracts	-6236
-documentation	-6182
-petites fournitures diverses	-6068
-petits matériels et petits équipements	-6063
-fournitures administratives	-6064
-droits d'entrées aux expositions, festivals, ...	-6288

2019/059

Article 5 - Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées selon les modes de règlement suivants :
-chèques bancaires
-espèces
-carte bancaire

Article 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du comptable public assignataire.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à :
2 000 € (DEUX MILLE EUROS)

Article 9 - Le régisseur verse auprès du comptable public assignataire, la totalité des pièces justificatives de dépenses dès que le montant maximum inscrit à l'article 8 est atteint et au minimum une fois par mois.

Article 10 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 11 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 12 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 14 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable public assignataire de l'Isle Adam sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le : 01 OCT. 2019
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



PREFECTURE DU VAL D'OISE
arrivé le
01 OCT. 2019
CONTRÔLE DE LÉGALITÉ



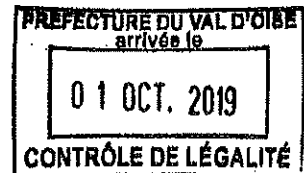
TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM

**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE D'AVANCES**

**COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE
REGIE D'AVANCES : REGIE D'AVANCES DE LA COMMUNE**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (n°19-059), émet un avis favorable à la modification de la

Régie d'avances de la commune d'Auvers-sur-Oise.



A L'Isle-Adam, le 28 août 2019

TRESORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 060

☎ : 01 30 36 60 16

📠 : 01 30 36 60 92

Services Finances



Objet : Modification de la REGIE D'AVANCES AUPRES DU SERVICE CULTUREL

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 10/10/2005 instituant la REGIE D'AVANCES AUPRES DU SERVICE CULTUREL, et la décision 011-071 du 24/06/2011 la modifiant,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du **28 AOUT 2019**

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble des textes de création et de modification de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est institué une régie d'avances intitulée REGIE D'AVANCES AUPRES DU SERVICE CULTUREL auprès de la Service Culturel de la ville d'Auvers-sur-Oise.

Article 2 - Cette régie est installée au Musée Daubigny, rue Sansonne, 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie paie les dépenses liées au service culturel suivantes :

Nature des dépenses	Compte d'imputation
-frais de transport	-6251
-petites fournitures diverses	-6068
-petits matériels et petits équipements	-6063
-alimentation	-60623
-fournitures administratives	-6064
-dépenses liées aux fêtes et cérémonies	-6232
-location de matériel	-6135
-carburant	-60622

Article 5 - Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées selon les modes de règlement suivants :
 -chèques bancaires
 -espèces
 -carte bancaire

Article 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du comptable public assignataire.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à :
 2 000 € (DEUX MILLE EUROS)

Article 9 - Le régisseur verse auprès du comptable public assignataire, la totalité des pièces justificatives de dépenses dès que le montant maximum inscrit à l'article 8 est atteint et au minimum une fois par mois.

Article 10 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 11 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 12 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

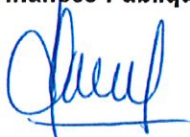
Article 13 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 14 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable public assignataire de l'Isle Adam sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
 Le comptable public du centre des
 Finances Publiques de l'Isle Adam

Isabelle Mézières
 Maire d'Auvers-sur-Oise



TRÉSORERIE
 2, rue des Joséphites - B.P. 80
 95290 L'ISLE-ADAM
 Tél. 01.34.69.38.30
 Fax 01.34.69.28.66



Certifiée exécutoire la présente décision
 Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

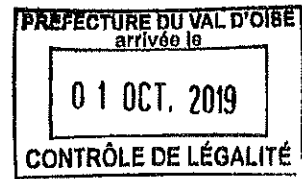
Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

01 OCT. 2019





TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM

**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE D'AVANCES**

**COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE
REGIE D'AVANCES : SERVICE CULTUREL**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (n°19-060), émet un avis favorable à la modification de la

Régie d'avances installée auprès du service culturel de la commune d'Auvers-sur-Oise.

A L'Isle-Adam, le 28 août 2019

TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.29.66



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 061

☎ : 01 30 36 60 16

📠 : 01 30 36 60 92

Services Finances



Objet : Modification de la REGIE D'AVANCES DU SERVICE JEUNESSE ET DES CENTRES DE LOISIRS

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 10/07/1998 instituant la REGIE D'AVANCES DU SERVICE JEUNESSE ET DES CENTRES DE LOISIRS, et des décisions modificatives suivantes,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ~~28~~ **ADJ** ~~2019~~

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble des textes de création et de modification de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est modifié l'intitulé de la régie d'avances REGIE D'AVANCES DU SERVICE JEUNESSE ET DES CENTRES DE LOISIRS auprès de la Service Jeunesse de la ville d'Auvers-sur-Oise par l'intitulé REGIE D'AVANCES DU SERVICE JEUNESSE ET DES CENTRES DE LOISIRS.

Article 2 - Cette régie est installée au 1 rue Roger Tagliana, 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

2019/061

Article 4 - La régie paie les dépenses liées au service jeunesse et aux centres de loisirs suivantes :

Nature des dépenses	Compte d'imputation
-transports collectifs	-6247
-droits d'entrées	-6288/6042
-alimentation	-60623
-petites fournitures diverses	-6068
-petits matériels et petits équipements	-6063
-fournitures administratives	-6064
-péage	-6288
-parking	-6288
-carburant	-60622

PREFECTURE DU VAL D'OISE
arrivée le
01 OCT. 2019
CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

Article 5 - Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- espèces
- chèques bancaires
- carte bancaire

Article 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du comptable public assignataire.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à :
5 000 € (CINQ MILLE EUROS)

Article 9 - Le régisseur verse auprès du comptable public assignataire, la totalité des pièces justificatives de dépenses dès que le montant maximum inscrit à l'article 8 est atteint et au minimum une fois par mois.

Article 10 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 11 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 12 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 14 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable public assignataire de l'Isle Adam sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :
Reçue le :
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

01 OCT. 2019





TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM

**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE D'AVANCES**

**COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE
REGIE D'AVANCES : SERVICE JEUNESSE ET CENTRES DE LOISIRS**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (n°19-061), émet un avis favorable à la modification de la

Régie d'avances du service jeunesse et des centres de loisirs de la commune d'Auvers-sur-Oise.

A L'Isle-Adam, le 28 août 2019

TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 062

☎ : 01 30 36 60 16

📠 : 01 30 36 60 92

Services Finances



Objet : Modification de la REGIE DE RECETTES DU SERVICE CULTUREL

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 10/10/2005 instituant la REGIE DE RECETTES DU SERVICE CULTUREL, et les décisions modificatives suivantes,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ~~2.8~~ AOUT ; 2019

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble des textes de création et de modification de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est institué une régie de recettes intitulée REGIE DE RECETTES DU SERVICE CULTUREL auprès de la Service Culturel de la ville d'Auvers-sur-Oise.

Article 2 - Cette régie est installée au Musée Daubigny, rue Sansonne 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie encaisse les produits suivants :

Nature des recettes	Compte d'imputation
-billetterie du musée Daubigny	-7062
-carte d'adhésion à la médiathèque	-7062
-billetterie diverse	-7062
-droits d'inscription	-7062
-vente de produits des boutiques	-7088
-vente de boissons chaudes	-7088

Article 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrements suivants :

- espèces
- chèques bancaires
- carte bancaire

Elles sont perçues contre remise à l'usager de factures ou de quittances à souches.

Article 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du comptable public assignataire.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le régisseur a à sa disposition un fonds de caisse d'un montant de 100 € (CENT EUROS) se décomposant comme suit:

- 50 € à la Médiathèque
- 50 € au Musée.

Article 9 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à : 7 600 € (SEPT MILLE SIX CENTS EUROS)

Article 10 - Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 11 - Le régisseur verse auprès du comptable assignataire la totalité des justificatifs des opérations de recettes dès l'encaisse atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 12 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 14 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 15 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 16 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

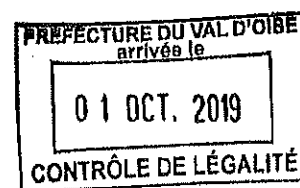


Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le : 01 OCT. 2019
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise





TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM

**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE DE RECETTES**

**COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE
REGIE DE RECETTES : SERVICE CULTUREL**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (décision n°19-062), émet un avis favorable à la modification de la

Régie de recettes Service culturel de la commune d'Auvers-sur-Oise.

A L'Isle-Adam, le 28 août 2019



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 063

☎ : 01 30 36 60 16

📠 : 01 30 36 60 92

Services Finances



Objet : Modification de la REGIE DE RECETTES LOCATIONS DE SALLES ET DE MATERIELS ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 02/01/1996 instituant la REGIE DE RECETTES LOCATIONS DE SALLES ET DE MATERIELS ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC, et les décisions modificatives suivantes,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ~~...2.8. AOUT; 2019~~

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble des textes de création et de modification de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est institué une régie de recettes intitulée REGIE DE RECETTES LOCATIONS DE SALLES ET DE MATERIELS ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC auprès de la Service Finances de la ville d'Auvers-sur-Oise.

Article 2 - Cette régie est installée au 14 rue du Général de Gaulle 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie encaisse les produits suivants :

Nature des recettes	Compte d'imputation
-location de salles municipales	-752
-location du stade et des gymnases	-752
-location d'espace publicitaires	-7088
-location de matériels	-7088
-occupation du domaine public	-7336

Article 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrements suivants :

- chèques bancaires
- espèces

Elles sont perçues contre remise à l'usager de factures ou de quittances à souches.

Article 6 - La régie ne dispose pas de compte de dépôt de fonds.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le régisseur n'a pas à sa disposition un fonds de caisse.

Article 9 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :
2 000 € (DEUX MILLE EUROS)

Article 10 - Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 11 - Le régisseur verse auprès du comptable assignataire la totalité des justificatifs des opérations de recettes dès l'encaisse atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 12 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

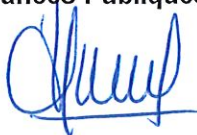
Article 14 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 15 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 16 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66

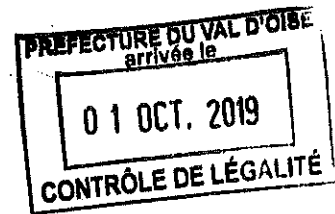
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :
Reçue le : 01 OCT. 2019
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise





TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM

**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE DE RECETTES**

COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE

**REGIE DE RECETTES : LOCATIONS DE SALLES, DE MATERIEL, ET OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (décision n°19-063), émet un avis favorable à la modification de la

Régie de recettes « régie de recettes locations de salles et de matériels et d'occupation du domaine public » de la commune d'Auvers-sur-Oise.

A L'Isle-Adam, le 28 août 2019



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 064

☎ : 01 30 36 60 16

📠 : 01 30 36 60 92

Services Finances

**Objet : Modification de la REGIE DE RECETTES DU SERVICE JEUNESSE**

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 10/07/1998 instituant la REGIE DE RECETTES DU SERVICE JEUNESSE, et les décisions modificatives suivantes,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du **..2.8..AOUT; 2019**

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble des textes de création et de modification de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est institué une régie de recettes intitulée REGIE DE RECETTES DU SERVICE JEUNESSE auprès de la Service Jeunesse de la ville d'Auvers-sur-Oise.

Article 2 - Cette régie est installée au 1 rue Roger Tagliana 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie encaisse les produits suivants :

Nature des recettes	Compte d'imputation
-activités de loisirs	-70632
-activités sportives	-70631
-activités culturelles	-7062
-ateliers créatifs	-70632
-séjours	-7066

Article 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrements suivants :

- espèces
- chèques bancaires
- paiement en ligne

Elles sont perçues contre remise à l'usager de factures ou de quittances à souches.

Article 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du comptable public assignataire.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le régisseur n'a pas à sa disposition un fonds de caisse.

Article 9 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :
4 000 € (QUATRE MILLE EUROS) EN JUILLET
1 000 € (MILLE EUROS) LE RESTE DE L'ANNEE

Article 10 - Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 11 - Le régisseur verse auprès du comptable assignataire la totalité des justificatifs des opérations de recettes dès l'encaisse atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 12 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 14 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 15 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 16 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise





TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM

**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE DE RECETTES**

**COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE
REGIE DE RECETTES : SERVICE JEUNESSE**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (décision n°19-064), émet un avis favorable à la modification de la

Régie de recettes Service Jeunesse de la commune d'Auvers-sur-Oise.

A L'Isle-Adam, le 28 août 2019

TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

☎ : 01 30 36 60 16
📠 : 01 30 36 60 92
Services Finances

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/065

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 065



Objet : Modification de la REGIE UNIQUE CENTRE DE LOISIRS, RESTAURATION SCOLAIRE, GARDERIE

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision 19-021 du 07/05/2019 instituant la REGIE UNIQUE CENTRE DE LOISIRS, RESTAURATION SCOLAIRE, GARDERIE,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ~~28~~ **AOUT** ; 2019

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble du texte de création de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est modifié l'intitulé de la régie de recettes REGIE UNIQUE CENTRE DE LOISIRS, RESTAURATION SCOLAIRE, GARDERIE auprès de la Service Scolaire de la ville d'Auvers-sur-Oise par l'intitulé REGIE DE RECETTES POUR L'ENCAISSEMENT DES ACTIVITES DU PERISCOLAIRE.

Article 2 - Cette régie est installée au 1 rue Roger Tagliana 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie encaisse les produits suivants :

Nature des recettes	Compte d'imputation
-produits du centre de loisirs sans hébergement	-7066
-produits de la garderie scolaire	-7067
-produits de la restauration scolaire	-7067

Article 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrements suivants :

- espèces
- chèques bancaires
- chèques CESU
- carte bancaire
- prélèvement automatique
- paiement en ligne

Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur de factures.

Article 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès du comptable public assignataire.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le régisseur n'a pas à sa disposition un fonds de caisse.

Article 9 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à : 40 000 € (QUARANTE MILLE EUROS)

Article 10 - Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 11 - Le régisseur verse auprès du comptable assignataire la totalité des justificatifs des opérations de recettes dès l'encaisse atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 12 - Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 14 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 15 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 16 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :
Reçue le :
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise





TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM

**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE DE RECETTES**

COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE
**REGIE DE RECETTES : REGIE UNIQUE CENTRE DE LOISIRS, RESTAURATION
SCOLAIRE, GARDERIE**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (décision n°19-065), émet un avis favorable à la modification de la

Régie de recettes « régie unique centre de loisirs, restauration scolaire, garderie » de la commune d'Auvers-sur-Oise pour l'encaissement des produits du centre de loisirs sans hébergement, de la garderie scolaire et de la restauration scolaire..

A L'Isle-Adam, le 28 août 2019

TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 066

☎ : 01 30 36 60 16

📠 : 01 30 36 60 92

Services Finances



Objet : Modification de la REGIE DE RECETTES DES TRANSPORTS SCOLAIRES

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et Comptable Publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret 66/850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux,

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise à créer des régies communales en application de l'article L.2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 19/10/1988 instituant la REGIE DE RECETTES DES TRANSPORTS SCOLAIRES, et les décisions modificatives suivantes,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ~~2.8. AOUT.~~ 2019

Considérant qu'il est nécessaire de refondre l'ensemble des textes de création et de modification de la régie,

Considérant que cette nouvelle décision abroge les précédentes,

DECIDE

A compter de la présente décision,

Article 1 - Il est institué une régie de recettes intitulée REGIE DE RECETTES DES TRANSPORTS SCOLAIRES auprès de la Service Finances de la ville d'Auvers-sur-Oise.

Article 2 - Cette régie est installée au 14 rue du Général de Gaulle 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 3 - La régie fonctionne du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 - La régie encaisse les produits suivants :

Nature des recettes	Compte d'imputation
-participation des familles au coût des transports scolaires	-70688

Article 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrements suivants :

- espèces
- chèques bancaires

Elles sont perçues contre remise à l'usager de factures ou de quittances à souches.

Article 6 - La régie ne dispose pas de compte de dépôt de fonds.

Article 7 - L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 8 - Le régisseur n'a pas à sa disposition un fonds de caisse.

Article 9 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à :
1 000 € (MILLE EUROS)

Article 10 - Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire, le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 11 - Le régisseur verse auprès du comptable assignataire la totalité des justificatifs des opérations de recettes dès l'encaisse atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 12 - Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 14 - Le mandataire suppléant ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 15 - Dans les deux mois suivant sa publication, cette décision pourra faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative pour excès de pouvoir ou plein contentieux.

Article 16 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

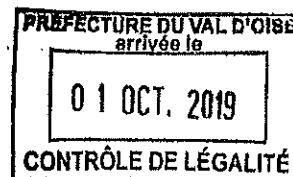
Maire d'Auvers-sur-Oise

1 OCT. 2019






TRESORERIE DE L'ISLE-ADAM



**AVIS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE
SUR LA MODIFICATION D'UNE REGIE DE RECETTES**

**COLLECTIVITE : COMMUNE D'AUVERS SUR OISE
REGIE DE RECETTES : TRANSPORTS SCOLAIRES**

Patrice Fontaine, receveur de la commune d'Auvers-sur-Oise, soussigné, vu le projet présenté (décision n°19-066), émet un avis favorable à la modification de la

Régie de recettes du service transports scolaires de la commune d'Auvers-sur-Oise.

A L'Isle-Adam, le 28 août 2019

TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 067

☎ : 01 30 36 60 16
☎ : 01 30 36 60 92
Services Finances



Objet : Suppression de la REGIE D'AVANCES DU CENTRE DE LOISIRS

La Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu la délibération 14-023 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 portant délégation à Madame La Maire d'Auvers-sur-Oise, en application de l'article L 2122-22 al.7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la décision du 15/07/1991 instituant la REGIE D'AVANCES DU CENTRE DE LOISIRS,

Vu l'instruction codificatrice n°06-031- A-B-M du 21 Avril 2006,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire ~~28 AOUT 2019~~

Considérant qu'il est nécessaire de supprimer cette régie,

DECIDE

Article 1 - A compter de la notification du présent acte, la REGIE D'AVANCES DU CENTRE DE LOISIRS est supprimée.

Article 2 - Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire :

- le reliquat d'avance non employée,
- la totalité des registres comptables,
- les pièces justificatives de dépenses.
- les chèques émis et non débités,
- les chèques en sa possession,
- le solde du compte de disponibilité.

Article 3 - La Maire d'Auvers-sur-Oise et le comptable assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 02/09/2019

Patrice Fontaine
Le comptable public du centre des
Finances Publiques de l'Isle Adam

TRÉSORERIE
2, rue des Joséphites - B.P. 80
95290 L'ISLE-ADAM
Tél. 01.34.69.38.30
Fax 01.34.69.28.66

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/068

DÉCISION DU MAIRE

N°19 - 068



☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

OBJET : SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA PISCINE DE L'ISLE-ADAM PARMAIN ET LA COMMUNE D'AUVERS-SUR-OISE

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 14-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n°15-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 reçue en sous-préfecture de Pontoise le 28 janvier 2015 modifiant la délibération n°14-023,

Considérant la nécessité de signer cette convention de partenariat pour l'année scolaire 2018/2019 avec le syndicat intercommunal de la piscine de l'Ile-Adam afin d'offrir aux CM2 de la commune un enseignement à la natation.

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention pour l'année scolaire 2019/2020 entre le syndicat intercommunal de la piscine de l'Ile-Adam, représenté par son président Monsieur Joël Moreau et la commune d'Auvers-sur-Oise, représentée par Madame Isabelle Mézières, Maire.

Article 2 : Que la présente convention composée de 7 articles est valable pour l'année scolaire 2019/2020 et spécifie le montant de la prestation à hauteur de 10800 euros, quel que soit le nombre réel de participants.

Article 3 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Monsieur le Trésorier Principal,
- La Direction Générale des Services de la Ville d'Auvers-sur-Oise,
- Le Service Financier de la Ville d'Auvers-sur-Oise,
- Le Service Scolaire Jeunesse et Sports de la Ville d'Auvers-sur-Oise,

chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision, et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision

Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



Fait à Auvers-sur-Oise, le 28/08/19

Isabelle Mézières

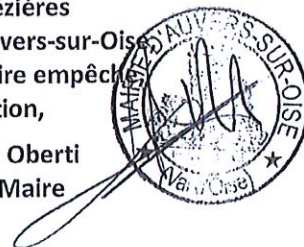
Maire d'Auvers-sur-Oise

Pour le Maire empêché

Par délégation,

Jean-Pierre Oberti

Adjoint au Maire





Syndicat Intercommunal de la Piscine de L'Isle-Adam Parmain

CONVENTION ENTRE LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE LA PISCINE L'ISLE-ADAM PARMAIN ET LA COMMUNE D'AUVERS SUR OISE POUR L'UTILISATION DE LA PISCINE

ENTRE :

D'une part,

La Commune d'AUVERS SUR OISE représentée par Mme Isabelle MEZIERE, agissant en qualité de Maire, et habilitée à signer la convention par délibération du Conseil municipal en date du 22/01/15 (de libération IS-001) et décision municipale n° 13-068 du 28/08/13

Et d'autre part,

Le Syndicat Intercommunal de la Piscine de L'Isle-Adam Parmain, SIPIAP, représenté par son Président, Monsieur Joël MOREAU,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

La présente convention est établie en vue de définir les conditions dans lesquelles les installations de la piscine pourront être mises à la disposition de la Commune de AUVERS SUR OISE en vue de l'enseignement de la natation scolaire en fonction des instructions officielles en vigueur.

ARTICLE 2 :

Le Syndicat s'engage à mettre à la disposition du contractant, le bassin, les plages, le matériel et les annexes (vestiaires, douches, sanitaires) le tout en parfait état de fonctionnement, sauf cas de force majeure, pendant la période de l'année scolaire en cours (voir article 6).

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT

La durée des vacances sera d'une heure (5 min déshabillage, 40 min dans l'eau et 15 min rhabillage), les élèves sortants et entrants, se croisant dans les vestiaires et ce pour assurer le plein emploi des installations.

L'accès à la piscine est interdit à toute clientèle non scolaire, aux jours et heures fixés par le tableau d'utilisation de l'établissement en vigueur pour l'année scolaire.

Madame le Maire de AUVERS SUR OISE confirmera chaque année par écrit les classes qui bénéficieront de la natation scolaire selon le projet pédagogique mis en place par les éducateurs et le conseiller pédagogique en accord avec les enseignants.

Le SIPIAP par la présente convention assurera le transport aller-retour des enfants par car entre l'établissement scolaire et la piscine pour les horaires préalablement établis en accord entre les parties.

ARTICLE 4 : SECURITE

La sécurité, la surveillance du bassin ainsi que l'enseignement de la natation seront assurés par un personnel titulaire du diplôme d'Etat de Maître-Nageur Sauveteur ou de Brevet d'Educateur Sportif des Activités de la Natation, suivant les normes de sécurité en vigueur. (Circulaire de l'Education Nationale des 19 janvier, 15 et 18 octobre 1965 et du 27 avril 1987).

BEESAN ou équivalence : pour surveillance ou l'enseignement,
60 enfants maximum par vacation.

Préalablement à l'utilisation des locaux, les enseignants doivent avoir pris connaissance des consignes générales et des normes de sécurité concernant la surveillance des bassins, ils s'engagent à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par la Directrice Générale des Services de la Piscine, compte-tenu de l'activité envisagée.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'établissement scolaire s'engage à :

- respecter le règlement intérieur affiché dans l'établissement de bain,
- assurer la surveillance des vestiaires et du hall d'entrée,
- être responsable des entrées et des sorties des élèves.

La Commune de AUVERS SUR OISE s'engage à réparer et indemniser le Syndicat pour les dégâts matériels éventuellement commis par les élèves après production, par le Syndicat, d'un devis estimatif des travaux à entreprendre ou des matériels détériorés à remplacer.

ARTICLE 6 : DUREE ET CONDITIONS FINANCIERES

Le forfait d'occupation pour la Commune de AUVERS SUR OISE, est établi sur la base de :

Créneau	Nombre total de vacances	Période	Niveau scolaire	Nombre d'enfants (maximum)
Vendredi de 14h40 à 15h20	8	13/09/2019 au 15/11/2019	Elémentaire	2 classes ou 60 enfants
Vendredi de 15h20 à 16h00	8	13/09/2019 au 15/11/2019	Elémentaire	1 classe ou 30 enfants

La contribution financière est de 10 800 €, transport scolaire aller-retour inclus, pour l'année scolaire 2019/2020, quel que soit le nombre réel de participants.

Le forfait de l'année scolaire en cours sera acquitté mensuellement du mois de septembre au mois de décembre 2019. La totalité des jours de congé scolaire ordinaire ou extraordinaire est exclue du contrat.

ARTICLE 7 : CLAUSES RESTRICTIVES

La présente convention peut être dénoncée :

- 1) Par le Syndicat à tout moment en cas de force majeure, en cas de non-respect des différentes clauses de la présente convention par lettre recommandée adressée à Madame le Maire de AUVERS SUR OISE,
- 2) Par la Commune de AUVERS SUR OISE, en cas de force majeure, dûment constaté et signifié à Monsieur le Président du SIPIAP, par lettre recommandée,

Fait en trois exemplaires, à L'Isle-Adam, le 12 juillet 2019.

Le Président,

Joël MOREAU.



La Maire de AUVERS SUR OISE.,
Faire précéder de la mention manuscrite « lu et approuvé »,

lu et approuvé

Isabelle MEZIERES

Maire de la ville d'Auvers-sur-Oise
Pour le Syndicat Intercommunal de la Piscine de l'Isle-Adam - Parmain
Par délégation
J.P. EBERT
Adjoint





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/069

DÉCISION DU MAIRE



☎ : 01 34 48 01 64
📠 : 09 72 25 20 41

N°19 - 069

OBJET : Signature d'une convention de prêt entre l'association sportive FB2M handball et la commune d'Auvers-sur-Oise dans le cadre du prêt du véhicule municipal type RENAULT TRAFIC 8/9 places.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 14-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n°15-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 reçue en sous-préfecture de Pontoise le 28 janvier 2015 modifiant la délibération 14-023,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une convention pour le prêt pour le véhicule municipal type RENAULT TRAFIC 8/9 places, immatriculé EE-869-DG.

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention de prêt avec l'association sportive FB2M handball représentée par Monsieur Gérard BOUTOUYRIE, Président et représentant légal de l'association.

Article 2 : Que la présente convention prendra effet du 20/09/2019 au 23/09/2019, du 04/10/2019 au 07/10/2019 et du 31/10/2019 au 04/11/2019.

Article 3 : Le prêt du véhicule municipal type RENAULT TRAFIC 8/9 places, immatriculé EE-869-DG est à titre gracieux.

Article 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Monsieur le Trésorier Principal,
 - Secrétariat Général de la Mairie d'Auvers-sur-Oise,
 - Monsieur le Responsable du Service Financier,
 - Monsieur le Responsable du pôle Scolaire, Jeunesse et Sports,
 - Monsieur Gérard BOUTOUYRIE, Président de l'association FB2M handball,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision, et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 4 septembre 2019

Isabelle Mézières,

Maire d'Auvers-sur-Oise





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

2019/069

Convention de prêt pour l'utilisation d'un véhicule municipal

Entre

La Ville d'Auvers-sur-Oise, représentée par Mme Isabelle MEZIERES, Maire, dûment habilitée à cet effet,

Et

L'association sportive, FB2M handball représentée par Monsieur BOUTOUYRIE Gérard, Président, représentant légal,

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet l'utilisation du véhicule de type RENAULT TRAFIC, immatriculé EE-869-DG propriété de la commune d'Auvers-sur-Oise, du Vendredi 20 septembre (16h00) au Lundi 23 septembre 2019 (9h00), du vendredi 4 octobre (16h00) au lundi 7 octobre 2019 (9h00) et du jeudi 31 octobre (16h00) au lundi 4 novembre 2019.

Article 2 : Utilisation

L'usage dudit véhicule est strictement réservé au transport de passagers, dont le nombre ne pourra en aucun cas excéder 9 personnes, y compris le conducteur.

A compter de sa prise de possession (du 20/09/2019 au 23/09/2019, du 04/10/2019 au 07/10/2019 et du 31/10/19 au 4/11/19), le véhicule est placé sous la responsabilité entière et exclusive de l'association ainsi que de sa remise obligatoire au propre.

Article 3 : Conditions financières

Le véhicule est mis à disposition gratuitement de l'association,

L'association s'engage à le restituer avec le niveau de carburant (GAZOLE) identique à celui de sa mise à disposition ;

Tous les frais liés à l'usage du véhicule par l'association sont à sa charge : parking, péage, etc.

Article 4 : Etat des lieux départ/retour

Un état des lieux au moment de la prise de possession et du retour du véhicule est fait en présence d'un représentant de la commune et d'un représentant de l'association.

Le modèle est joint à la présente.

Le véhicule prêté est réputé :

- Etre en parfait état intérieur et extérieur au moment de sa mise à disposition
- Etre assuré par la commune
- Etre conforme à un usage routier

Article 5 : Responsabilité de l'association

20 19 / 0 6 9

L'association indique le nom du ou des conducteurs qui seront responsables de l'utilisation du véhicule. Elle fournit la copie du permis de conduire de chaque conducteur et atteste qu'il est en droit de conduire le véhicule.

L'association rend le véhicule en parfait état de propreté extérieur et intérieur.

La commune pourra exiger le remboursement de toute dépense (dégradation, accident, contravention...) à l'association à laquelle elle aura confié le véhicule, ainsi que d'éventuels frais de dégradation des sanitaires.

Article 6 : Limites d'utilisation

Un planning des demandes d'utilisation est tenu par la commune d'Auvers-sur-Oise qui assure les prêts prioritairement en fonction de ses besoins propres. Les souhaits des associations seront traités afin de satisfaire le plus grand nombre d'associations auversoises.

Article 7 : Renouvellement

La présente convention doit être conclue préalablement à chaque prêt du véhicule.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 13 juillet 2019.

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

- 4 SEP. 2019



Gérard Boutouyrie
Président de l'association FB2M handball





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

DÉCISION DU MAIRE

☎ : 01 30 36 81 93

📠 : 01 30 36 83 51

Services Techniques IM/VL

N° 19 - 070



Objet : Signature d'un contrat pour l'entretien et la maintenance d'une borne escamotable rue Daubigny

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 2014-023 du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir du Maire,

Vu la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 modifiant la délibération n° 2014-023,

Vu le Code des Marchés Publics, en particulier l'article 28 relatif aux procédures adaptées,

Vu la proposition de la Société E.S.F. Industrie en date du 1er janvier 2019.

Considérant la nécessité d'établir un contrat pour l'entretien et la maintenance d'une borne escamotable, rue Daubigny.

DÉCIDE

Article 1 : de signer un contrat entre la ville d'Auvers-sur-Oise et la Société E.S.F Industrie, Place du Général Leclerc, 95590 PRESLES, pour l'entretien et la maintenance d'une borne escamotable, rue Daubigny.

Article 2 : que le présent contrat composé de six pages est conclu pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2021.

Article 3 : que la dépense annuelle s'élève à 400,00 € H.T., soit 480,00 € TTC.

Article 4 : ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Monsieur le Trésorier Principal,
- La Direction Générale des Services de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Responsable du Service Financier,
- Monsieur le Directeur de la Société ESF Industrie,

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 06 septembre 2019

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



20 19 / 0 7 0



☎ 01.34.70.34.64
☎ 01.34.70.98.88

h.cierpka@esfindustrie.fr & rykaert@esfindustrie.fr
<http://www.esfindustrie.com>

S.A.S. EQUIPEMENTS STORES FERMETURES Place du Général Leclerc 95590 PRESLES

CONTRAT D'ENTRETIEN ET DE MAINTENANCE

Mise à jour du contrat n° 344 du 1^{er} janvier 2015

LA SOCIETE :

MAIRIE D'AUVERS SUR OISE
17, Rue du Général de Gaulle
95 430 AUVERS SUR OISE

CONFIRME SON ACCORD POUR L'ENTRETIEN DE :

Rue Daubigny : 1 borne escamotable automatique type « Siemens »

HORS SERVICE :

Rue de la Samsonne : 1 borne manuelle type « Urbaco »
Rue Victor Hugo : 2 bornes manuelles type « Urbaco »

ADRESSE DU SITE :

MAIRIE D'AUVERS SUR OISE
Rue Daubigny
Rue de la Samsonne
Rue Victor Hugo
95 430 AUVERS SUR OISE

DATE D'EFFET DU CONTRAT :

Le présent contrat effet à compter du 1^{er} janvier 2019

Le contrat est souscrit pour une durée de 1 an reconductible deux fois
Il est résiliable 3 mois avant la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties

20 19 / 7 0



☎ 01.34.70.34.64

☎ 01.34.70.98.88

h.cierpka@esfindustrie.fr & rykaert@esfindustrie.fr

<http://www.esfindustrie.com>

S.A.S. EQUIPEMENTS STORES FERMETURES Place du Général Leclerc 95590 PRESLES

CLAUSES

Cessation du contrat :

I. Résiliation anticipée en cas de vente de l'immeuble

- a) En cas de vente de tout ou partie de l'Immeuble, le Client pourra résilier le Contrat de manière anticipée, avec un préavis d'un mois, la résiliation étant notifiée au Prestataire par lettre recommandée avec avis de réception, prenant effet dès la première présentation de ladite lettre au Prestataire.
- b) Dans le cas où l'acquéreur de l'Immeuble poursuivrait la mission du Prestataire, soit par transfert du Contrat, soit par conclusion d'un nouveau contrat analogue au Contrat, le client ne sera tenu à l'égard du Prestataire d'aucune sorte d'indemnité.
- c) Toutefois, les prestations effectivement accomplies par le Prestataire antérieurement au transfert ou la résiliation du Contrat, lui seront réglées par le Client au prorata temporis et les dépenses effectivement engagées par le Prestataire avant le transfert ou la résiliation, lui seront remboursées sur justificatifs.

II. Résiliation anticipée pour manquement

- a) Dans le cas où le Prestataire ne respecterait pas l'une quelconque des obligations qui lui incombent au titre du Contrat et où après l'envoi d'une mise en demeure adressée par le Collège par lettre recommandée avec avis de réception, le Prestataire n'aurait pas remédié immédiatement au(x) manquement(s) constaté(s) par le Client, le Contrat pourra être résilié par le Client de manière anticipée, sans aucune indemnité ni préavis, par simple lettre recommandée avec avis de réception, la résiliation prenant date à compter de la première présentation de ladite lettre.
- b) Le Contrat pourra également être résilié par le client avec un préavis d'un mois commençant à courir à compter de la première présentation de ladite lettre en cas de rupture de la confiance devant présider aux relations entre le Client et le Prestataire à l'occasion d'un manquement grave par le Prestataire à ses obligations générales de compétence et de loyauté à l'égard du Propriétaire.
- c) En cas de non-paiement d'une redevance ou de tout autre somme découlant du présent contrat, la Société E.S.F. Industrie, pourra résilier de plein droit le contrat quinze jours après une simple mise en demeure par lettre recommandée, et aura droit, en ce cas, à une indemnité égale au montant d'une annuité précitée.

Continuité du service :

Dans le délai courant entre la dénonciation du Contrat et la fin effective de celui-ci, le Prestataire restera tenu de ses obligations afin de ne pas mettre en péril la sécurité des personnes et le fonctionnement de l'immeuble.

Clause de confidentialité :

Toute donnée et/ou toute information de nature technique, financière, commerciale ou autre, qui aurait été fournie ou portée à la connaissance des parties dans le cadre de l'exécution du Contrat, restera strictement confidentielle et ne pourra être divulguée à quiconque, hormis aux administrations et/ou autorités judiciaires qui en feraient la demande expresse.

Les parties s'engagent à veiller au strict respect de la présente clause de confidentialité ainsi qu'à en faire assurer le respect par leurs cadres, leurs employés et leurs prestataires.



20 19 / 70

☎ 01.34.70.34.64

☎ 01.34.70.98.88

h.cierpka@esfindustrie.fr & rykaert@esfindustrie.fr

<http://www.esfindustrie.com>

S.A.S. EQUIPEMENTS STORES FERMETURES Place du Général Leclerc 95590 PRESLES

Obligation du prestataire :

- Le prestataire s'engage à fournir un rapport d'activité après chaque intervention corrective.
- Le Prestataire doit affecter à l'immeuble le personnel nécessaire doté d'une compétence et de moyens propres à assurer leurs tâches et fonctions. Le client devra obtenir à la signature du contrat, les attestations « validant la compétence du personnel affecté à l'immeuble ».

Révision des prix :

Chaque année les parties négocieront une actualisation du montant du contrat qui sera applicable à compter du 1^{er} Janvier de l'année suivante. La révision des prix ne pourra pas excéder une hausse de 2 %.

Litige :

De convention expresse, tous les litiges issus des présentes sont de la compétence exclusive des tribunaux dont dépendent des sièges sociaux des contractants.

Assurance :

Le prestataire s'engage à souscrire une police d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable le couvrant des risques de toute nature qu'il pourrait engendrer dans l'accomplissement de sa mission et notamment des responsabilités civiles découlant du présent contrat. Le prestataire devra fournir chaque année, l'attestation d'assurance en cours de validité.

Attestations légales :

Les documents administratifs ci-après listés sont obligatoirement à fournir avec le présent contrat :

- Attestation de « fourniture de déclarations sociales, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales » et datant de moins d'un an.
- Extrait KBIS ou un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises si l'activité a commencé depuis moins d'un an.
- Attestation sur l'honneur signée du représentant légal ou d'une personne dûment habilitée, certifiant que le personnel affecté à la réalisation de la prestation est employé conformément au Code du Travail

20 19 / 70



☎ 01.34.70.34.64
☎ 01.34.70.98.88

h.cierpka@esfindustrie.fr & rykaert@esfindustrie.fr
<http://www.esfindustrie.com>

S.A.S. EQUIPEMENTS STORES FERMETURES Place du Général Leclerc 95590 PRESLES

ENTRETIEN - MAINTENANCE

La Société Equipements Stores Fermetures sise Place Du Général Leclerc – 95590 PRESLES, s'engage à assurer à l'adresse précitée, l'entretien comprenant 2 visites annuelles, dont une de révision générale.

1. VISITES D'ENTRETIEN PERIODIQUE SEMESTRIELLES

Contrôle et vérification :

- Tenue du tablier.
- Eléments de guidage, rails et galets.
- Articulations, charnières, pivots.
- Fixations de l'ensemble des portes, sur le gros œuvre ;
- Des différents organes entre eux.
- Moto réducteurs, pompes ou compresseurs, niveaux, pressions et graisseurs.
- Usure des chaînes, câbles et courroies.
- Efficacité des réglages fins de courses.
- Organes de commande.
- Organes de sécurité des personnes.
- Réglages limiteur de couple ou d'effort (selon motorisation).
- Test armoire de commande.
- Equilibrage état des ressorts, guidage et le maintien en état du marquage au sol.
- Propreté de l'ensemble de l'équipement.
- Graissage à la pompe ou à la brosse, sauf graissage à vie.
- Dispositifs de sécurité de personnes (barres palpeuses, pressostats, cellules photo-électriques, etc...)
- Débrayage manuel.
- Limiteur d'effort.
- Articulations (charnières, pivots...)
- Cycles de fonctionnement dans les zones d'accostage.
- Etat de la signalisation (feux orange clignotants, éclairage et matérialisation au sol)
- Eléments de transmission du mouvement (bras articulés, câbles, chaînes, courroies...)
- Lubrification et les réglages nécessaires au bon fonctionnement.
- De l'opérateur (motoréducteur électrique, opérateur électro-hydraulique...)
- Examen général du fonctionnement de l'installation (porte, portail, barrière...)

2. VERIFICATIONS SPECIFIQUES

- Verrouillage de la porte,
- Eléments de guidage (rails, galets...)
- Organes de commande et télécommande
- Systèmes d'équilibrage (contrepoids, ressorts...)
- Armoire de commande et de ses composants
- Fixation de la porte
- Fonctionnement du système empêchant la chute du tablier,
- Etat des peintures et de la corrosion.



20 19 / 70

☎ 01.34.70.34.64

☎ 01.34.70.98.88

h.cierpka@esfindustrie.fr & rykaert@esfindustrie.fr

<http://www.esfindustrie.com>

S.A.S. EQUIPEMENTS STORES FERMETURES Place du Général Leclerc 95590 PRESLES

3. FOURNITURE DU LIVRET D'ENTRETIEN

- Toutes les interventions (visites, travaux divers et dépannage) seront consignées dans un livret d'entretien et de dépannages.
- Il y sera indiqué la nature de l'intervention, la date, l'heure et le nom de la personne qui est intervenue.
- Les visites d'entretien seront effectuées dans la période de mars à mai et de septembre à novembre.

4. DEPANNAGES

INTERVENTIONS 5 jours / 7 jours

- Nous interviendrons pour les dépannages à la demande d'un responsable de site. Les demandes d'intervention peuvent se faire :

Par téléphone : 01.34.70.34.64

Par mail : rykaert@esfindustrie.fr

Par télécopie : 01.34.703.98.88

Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h 00

- **Astreinte avec répondeur 24 h /24 h et 7/7 jours au 01.34.70.91.91**

5. EVACUATION ET TRAITEMENT DES DECHETS

Tous déchets résultant des opérations de maintenance préventives ou curatives devront être récupérés et évacués du site. Cette prestation sera à notre charge. L'évacuation et le traitement de ces déchets devront se réaliser dans le respect de la législation et de la réglementation applicables en matière de protection de l'environnement notamment la loi N° 75-633 du 15 juillet 1975 et du décret 95-517 du 15 mai 1997.

6. LIMITES D'INTERVENTION

L'entretien ne comprend pas la réparation ou le remplacement des pièces endommagées lors d'acte de vandalisme ou accidents causés par un tiers ou usage anormal. Dégâts des eaux, etc.

Toutes les pièces remplacées suite à une usure normale de fonctionnement feront l'objet d'un devis et d'une facturation séparée (pièces en mouvement, articulation, équilibrage moteur, motoréducteur, organes de commande).

Tout changement ou transformation sur l'installation devra obligatoirement faire l'objet d'une commande séparée après établissement d'un devis par la S.A.S. Equipements Stores Fermetures.

2019/070



☎ 01.34.70.34.64
☎ 01.34.70.98.88

h.cierpka@esfindustrie.fr & rykaert@esfindustrie.fr
<http://www.esfindustrie.com>

S.A.S. EQUIPEMENTS STORES FERMETURES Place du Général Leclerc 95590 PRESLES

REDEVANCE

1. REDEVANCE ANNUELLE DE(S) (L') INSTALLATION(S) :

1 borne escamotable automatique « Siemens »	450,00 €
1 borne manuelle type « Urbaco » HORS SERVICE	0,00 €
2 bornes manuelles type « Urbaco » HORS SERVICE	0,00 €
MONTANT TOTAL H.T.	400,00 €
T.V.A. 20,00 %	80,00 €
MONTANT TOTAL T.T.C.	480,00 €

Le contrat sera facturé annuellement.

2. DEPANNAGES :

Les dépannages seront facturés suite à un acte de vandalisme ou pour le remplacement de pièces selon le taux horaire et le déplacement forfaitaire suivant :

- ❖ MO Electromécanicien : 60,00 € H.T / heure
- ❖ Déplacement : 72,00 € H.T.

3. ADRESSE DE FACTURATION :

Les factures seront libellées au nom et à l'adresse suivante :
MAIRIE D'AUVERS SUR OISE
17, Rue du Général de Gaulle
95 430 AUVERS SUR OISE

4. CONDITIONS DE PAIEMENT : 30 jours fin de mois par virement

- 6 SEP. 2019

Mairie d'Auvers sur Oise
(Date et signature)

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Presles, le 5 septembre 2019

La S.A.S Equipements Stores Fermetures
Hélène CIERPKA

S.A.S. EQUIPEMENTS STORES FERMETURES
Place du Général Leclerc 95590 PRESLES
RCS 480 453 661 Fonologie - Code APE 4332B
Tél. : 01 34 70 34 64 - Fax : 01 34 70 98 88
e-mail : contact@esfindustrie.fr





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/071

DÉCISION DU MAIRE

N° 19 - 071



☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

Objet : SIGNATURE D'UN CONTRAT DE CESSION POUR TROIS REPRESENTATIONS DU CONCERT « TOUT POUR MOZART » PAR L'ORCHESTRE IDOMENEO LES 21 ET 22 SEPTEMBRE 2019 DANS LE CADRE DES 36^e JOURNEES EUROPEENNES DU PATRIMOINE

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 2014-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, complétée par la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015, accordant délégation de pouvoir au Maire,

Considérant la nécessité pour la commune d'Auvers-sur-Oise de signer un contrat de cession de droits tripartite avec l'orchestre Idomeneo et le cabinet ADVIS dans le but d'assurer trois représentations du concert « Tout pour Mozart » à destination des auversois dans le cadre des 36^e Journées Européennes du Patrimoine, les samedi 21 et dimanche 22 septembre 2019.

DÉCIDE

Article 1 : De signer un contrat de cession de droits tripartite avec l'orchestre Idomeneo et le cabinet ADVIS pour assurer trois représentations du concert « Tout pour Mozart » les 21 et 22 septembre 2019 en l'église d'Auvers-sur-Oise

Article 2 : Que la présente convention prendra effet le samedi 21 septembre 2019 à partir de 18h.

Article 3 : Que la dépense totale (création, répétitions et représentation) est de 24 000 euros TTC.

Article 4 : Que le reste à charge pour la commune d'Auvers-sur-Oise est de 2 000 euros TTC.

Article 5 : Informe que la présente convention est composée de 4 pages.

Article 6 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Monsieur le Trésorier Principal,
- Le Secrétariat Général de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur le Directeur du service Financier,
- Monsieur le Directeur du Pôle Culture, Animation et Vie associative,
- L'orchestre Idomeneo,
- Le cabinet ADVIS.

Chacun en ce qui le concerne, étant chargé de l'exécution de la présente décision qui sera portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le : 24 SEP. 2019
Publiée le :
Notifiée le :
Exécutoire le :
Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise



Fait à Auvers-sur-Oise, le 23 septembre 2019.

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



2019 / 071



CONTRAT DE CESSION DE DROITS DE REPRESENTATION

Entre les soussignés :

Association Les Hébrides

N°SIRET : 789 964 064 00039

Code APE : 9001Z

Licence entrepreneur de spectacles n° : 2-10666664 Catégorie n°2

Adresse : 16 rue Sacrot, 94 160 Saint-Mandé

Téléphone : 06 13 14 65 36

Représentée par Françoise Quiguer, en qualité de présidente

Ci-après dénommé « LE PRODUCTEUR » d'une part,

Et

La Ville d'Auvers-sur-Oise

Adresse : 17 rue du Général de Gaulle, 95 430 Auvers-sur-Oise

Téléphone : 01 30 36 70 30

Représentée par Madame Isabelle Mézières, en qualité de Maire

Ci-après dénommé « LE 1^{er} CO-ORGANISATEUR » d'une part,

Et

Le Cabinet ADVIS Paris

Adresse : 50 avenue Victor Hugo, 75 116 Paris

Téléphone : 01 56 88 28 50

Représenté par Monsieur Philippe Naepels, en qualité de Fondateur, Associé et Cogérant du cabinet

Ci-après dénommé « LE 2^e CO-ORGANISATEUR » d'autre part.

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

A- Le PRODUCTEUR dispose du droit de représentation en France (ou dans les pays concernés par la tournée) du spectacle qui fait l'objet des présentes, pour lequel il s'est assuré le concours des artistes nécessaires à sa présentation.

B- Le 1^{er} CO-ORGANISATEUR s'est assuré de la disposition de la salle (Eglise Notre-Dame de l'Assomption) dont le PRODUCTEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques.

C- Le PRODUCTEUR et le 1^{er} CO-ORGANISATEUR disposent des autorisations nécessaires pour employer du personnel et s'acquittent de leurs obligations fiscales et sociales en la matière.

CELA EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article I – Objet

Le PRODUCTEUR s'engage à donner, dans les conditions définies ci-après, les représentations du spectacle ci-dessous défini, dans le lieu précité :

- Concert Tout Pour Mozart (programme en annexe), le SAMEDI 21 SEPTEMBRE 2019 à 21h
- Concert En Famille (extraits du programme Tout Pour Mozart), le DIMANCHE 22 SEPTEMBRE 2019 à 15h
- Concert En Famille (extraits du programme Tout Pour Mozart), le DIMANCHE 22 SEPTEMBRE 2019 à 16h30

Article II – Obligations du PRODUCTEUR

Le PRODUCTEUR fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique des représentations.

En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises de son personnel attaché au spectacle. Il lui appartiendra notamment de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

Il garantit aux CO-ORGANISATEURS une jouissance paisible des droits de représentation.

L'ensemble de l'équipe de production s'engage à respecter les consignes de sécurité. Pour les spectacles comprenant de la musique, l'équipe de production s'engage à respecter la réglementation en matière de sonorisation, notamment du point de vue des niveaux sonores, et s'engage à appliquer les indications du régisseur son de la salle qui font autorité.

Si le PRODUCTEUR estimait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux dont disposent le 1^{er} CO-ORGANISATEUR (par référence au paragraphe B du préambule), il devrait, lui-même et à ses frais, en effectuer la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

Article III – Obligations des CO-ORGANISATEURS

Le 1^{er} CO-ORGANISATEUR fournira le lieu de représentation en ordre de marche (fiche technique en annexe 2), y compris le personnel nécessaire au déchargement et au rechargement, au montage et au démontage, et au service des représentations. Il assurera, en outre, le service général du lieu : location, accueil, et service de sécurité.

En sa qualité d'employeur, il assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de ce personnel communal. Il aura à sa charge les droits d'auteurs et en assumera le paiement. Il prendra également à sa charge, si elle est due, la taxe fiscale perçue au profit de l'Association pour le Soutien du Théâtre Privé ou du Centre National de la Chanson, des Variétés et du Jazz.

Les CO-ORGANISATEURS auront à leur charge les déclarations auprès des sociétés d'auteurs – SACEM et/ou SACD – ainsi que le règlement des droits correspondants.

En matière de publicité et d'information, les CO-ORGANISATEURS s'efforceront de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le PRODUCTEUR et observeront scrupuleusement les mentions obligatoires.

Les CO-ORGANISATEURS s'engagent à fournir au PRODUCTEUR 6 (six) invitations.



Article IV – Prix

Les CO-ORGANISATEURS s'engagent à verser au PRODUCTEUR, en contrepartie de ce qui précède, sur présentation de facture, la somme TTC de 24 000 € - vingt-quatre mille euros TTC (TVA non applicable en vertu de l'article 293 B du code général des impôts), répartie comme suit :

- 6 000 € TTC – six mille euros TTC – à la charge de La Ville d'Auvers-sur-Oise (1^{er} CO-ORGANISATEUR)
- 18 000 € TTC – dix-huit mille euros TTC – à la charge du Cabinet ADVIS Paris (2^e CO-ORGANISATEUR)

Article V – Frais de transport, frais de déplacement et frais de séjour

Les frais de déplacement sont à la charge du PRODUCTEUR.

Les CO-ORGANISATEURS prennent en charge un catering pour les artistes le jour du concert.

Article VI – Montage – Démontage – Répétitions

Le lieu sera mis à la disposition du PRODUCTEUR à partir du 21 SEPTEMBRE 2019 à 18h, pour permettre d'effectuer le montage, les réglages et un raccord.

Le démontage et le rechargement seront effectués à l'issue du spectacle par le 1^{er} CO-ORGANISATEUR.

Article VII – Assurances

Le PRODUCTEUR est tenu d'assurer contre tous les risques, tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

Le 1^{er} CO-ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations du spectacle dans son lieu.

Les CO-ORGANISATEURS ne sauraient être tenus responsables en cas de vol.

Article VIII – Enregistrement – Diffusion

En dehors des émissions d'information radiophoniques ou télévisées d'une durée de 3 minutes au plus, tout enregistrement ou diffusion, même partiel, des représentations objet du présent contrat, nécessitera un accord préalable particulier du PRODUCTEUR.

Article IX – Paiement

Un acompte sera versé au PRODUCTEUR à la signature du présent contrat, soit la somme de 6 000 € (six mille euros), sur présentation d'une facture

Le solde, soit la somme de 18 000 € (dix-huit mille euros) interviendra au plus tard 15 jours après la dernière représentation.

Les deux versements se feront :

- Par chèque établi à l'ordre de l'Association Les Hébrides – 16 rue Sacrot, 94 160 Saint-Mandé
- Par virement au compte :
 - o Titulaire : Les Hébrides
 - o IBAN : FR02 3000 2006 2300 0000 6019 A46 BIC : CRLYFRPP
 - o Banque : LCL, Agence St Mandé Eglise – 88 Avenue du Général de Gaulle, 94 160 Saint-Mandé



Article X – Annulation du contrat

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans Indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

Le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit pour une inexécution de la clause essentielle du paragraphe A de son exposé.

Toute annulation du fait de l'une des parties entraînerait pour la ou les parties défailtantes l'obligation de verser aux ou à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par ce ou cette dernière.

Article XI – Compétence juridique

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux territorialement compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait à Saint-Mandé, le 30/09/19

En trois exemplaires

Le PRODUCTEUR*

Lu et approuvé


Françoise Quiguer
Présidente

LE 1^{er} CO-ORGANISATEUR*




Isabelle Mézières
Maire

LE 2^e CO-ORGANISATEUR*

Lu et approuvé


Philippe Naepels
Fondateur, associé, cogérant



*Faire précéder la mention manuscrite « Lu et approuvé ».



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/072

DÉCISION DU MAIRE

☎ : 01 30 36 70 30
📠 : 09 72 25 20 41

N° 19 - 072



Objet : SIGNATURE D'UNE CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL ENTRE LA COMMUNE D'AUVERS-SUR-OISE ET MONSIEUR PHILIPPE BRARD, PROPRIÉTAIRE DE LA FERME DES VALLÉES.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,
Vu la délibération n° 2014-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 modifiant la délibération n°2014-023,

Vu la décision du Maire n° 19-003 en date du 17 janvier 2019 fixant les tarifs d'occupation de la voie publique pour l'année 2019,

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention avec Monsieur Philippe BRARD, propriétaire de la Ferme des Vallées à Auvers-sur-Oise, pour l'occupation du domaine public communal afin de permettre l'installation temporaire d'un appareil de distribution de produits multiples.

Article 2 : Que cette surface est utilisée aux abords du marché couvert d'Auvers-sur-Oise afin d'y installer un appareil de distribution de produits multiples.

Article 3 : Que cette terrasse ne pourra être exploitée que du 1^{er} octobre 2019 au 31 décembre 2019,

Article 4 : De fixer le montant de la redevance à :

- 89,25 € par an
89,25 € / 12 mois = 7,44 € par mois
7,44 € x 3 mois au prorata temporis = 22,32 € pour la période citée à l'article 3.

Article 5 : Dit que les crédits sont inscrits au budget communal 2019, ligne recettes imputation 7336.

Article 6 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Monsieur le Trésorier Principal,
- La Direction Générale des Services de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Le service Financier de la ville d'Auvers-sur-Oise,
- Monsieur Philippe BRARD, propriétaire de la Ferme des Vallées à Auvers-sur-Oise.

chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision qui sera portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision
Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise



Fait à Auvers-sur-Oise, le 25 septembre 2019.

Isabelle Mézières
Maire d'Auvers-sur-Oise





Ville d'AUVERS-SUR-OISE
95430

☎ 01 30 36 70 30

📄 09 72 25 20 41



ANNEXE
À LA DÉCISION DU MAIRE
N° 2019-072

CONVENTION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La Commune d'Auvers-sur-Oise représentée par son Maire en exercice, Isabelle MEZIERES, habilitée aux fins des présentes par la délibération n° 2014.023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014, modifiée par la délibération n° 2015-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 et ci-après dénommée par le terme « commune d'Auvers-sur-Oise »,

d'une part,

et

Monsieur Philippe BRARD, propriétaire de la Ferme des Vallées à Auvers-sur-Oise, ci-après dénommé par le terme « l'utilisateur »,

d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de régir l'utilisation d'une partie du domaine public aux abords du marché couvert d'Auvers-sur-Oise, pour l'installation temporaire d'un appareil de distribution de produits multiples.

Article 2 : Engagement de la commune

En sa qualité de gestionnaire de la voirie et du domaine public, la Commune d'Auvers-sur-Oise autorise l'utilisateur, à occuper une partie du domaine public aux abords du marché couvert d'Auvers-sur-Oise, pour l'installation temporaire d'un appareil de distribution de produits multiples.

Article 3 : Engagement de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- entretenir et nettoyer l'emplacement et ses abords,
- prendre en charge les installations, contrats et consommations électriques,
- ne pas entreprendre de décorations ou d'aménagements sans l'accord préalable de la Commune,
- respecter les périodes d'utilisation qui lui sont attribuées,
- **fournir un exemplaire de la police d'assurance relative à l'équipement,**
- formaliser l'espace avec une délimitation stricte par des aménagements décoratifs spécifiques agréés par la Commune.
- respecter les caractéristiques du mobilier définies par la Commune à savoir : mobilier extérieur en bois, teck ou fer forgé. Aucun autre mobilier ne sera toléré sans accord préalable de la Commune.
- tout mobilier portant une marque publicitaire est interdit.
- les parasols devront être uniquement de couleurs blanc cassé ou gris clair.

Article 4 : Période d'utilisation

L'espace est mis à la disposition de l'utilisateur à partir du 1^{er} octobre 2019 au 31 décembre 2019.

La collectivité se réserve le droit d'utiliser l'espace pour tout motif d'intérêt général.

Article 5 : Redevance

La mise à disposition de l'emplacement est soumise à redevance.

Le montant de celle-ci est le suivant :

- 89,25 € par an
89,25 € / 12 mois = 7,44 € par mois
7,44 € x 3 mois au prorata temporis = 22,32 € pour la période citée à l'article 4.

Soit un total de 22,32 euros (VINGT DEUX EUROS ET TRENTE DEUX CENTIMES)

Article 6 : Résiliation

La présente convention précaire et révocable serait résiliée de plein droit :

par la Commune

- dans l'hypothèse d'une utilisation non conforme à la destination de l'équipement, ou en cas de manquement à l'exécution d'un des présents articles,

par l'utilisateur

- lors du non respect des engagements.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est consentie uniquement pour la période d'utilisation citée à l'article 4 de la présente convention.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 25 septembre 2019.

signature précédée de la mention « lu et approuvé »

l'utilisateur
Monsieur Philippe BRARD

lu et approuvé

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise





VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

2019/073

DÉCISION DU MAIRE



☎ : 01 30 36 70 30

📠 : 09 72 25 20 41

N°19 - 073

OBJET : CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION DU GYMNASÉ DAUBIGNY - SALLE DE DANSE POUR L'ASSOCIATION SPORTIVE AGAT POUR LES JOURNÉES DU 15 DÉCEMBRE 2019 ET LE 1^{ER} MARS 2020 DE 08H30 A 13H00.

Le Maire d'Auvers-sur-Oise,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L-2122-22 et L-2122-23,

Vu la délibération n° 14-023 du Conseil Municipal en date du 26 juin 2014 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Vu la délibération n°15-001 du Conseil Municipal en date du 22 janvier 2015 reçue en sous-préfecture de Pontoise le 28 janvier 2015 modifiant la délibération 14-023,

Considérant qu'il est nécessaire de mettre en place une convention qui a pour but de préciser les modalités d'utilisation de la salle de danse du gymnase Daubigny, rue Pierre Bérégovoy à Auvers-sur-Oise par l'association AGAT pour les journées du 15 décembre 2019 et le 1^{er} mars 2020 de 08H30 à 13H00.

DÉCIDE

Article 1 : De signer une convention de mise à disposition avec l'association sportive AGAT, représentée par Madame Giannitrapani Jacqueline, représentante légale de l'association.

Article 2 : Que la présente convention est composée de 3 articles et prendra effet le Dimanche 15 décembre 2019 de 08h30 à 13h00 et le dimanche 1^{er} mars 2020 de 8h30 à 13h00.

Article 3 : Que cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

Article 4 : Ampliation de la présente décision sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
 - Madame le Trésorier Principal,
 - Secrétariat Général de la Mairie d'Auvers-sur-Oise,
 - Monsieur le Responsable du Service Financier,
 - Monsieur le Responsable du Pôle Scolaire, Jeunesse et Sport,
 - Monsieur Giannitrapani Jacqueline, Présidente de l'association AGAT,
- chacun en ce qui le concerne étant chargé de l'exécution de la présente décision, et portée à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil Municipal.

Certifiée exécutoire la présente décision

Transmise en Préfecture du Val d'Oise

Le :

Reçue le :

Publiée le :

Notifiée le :

Exécutoire le :

Isabelle Mézières

Maire d'Auvers-sur-Oise

Fait à Auvers-sur-Oise, le 26 septembre 2019.

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise



2019 / 073



VILLE
D'AUVERS-SUR-OISE
95430

Convention relative à la mise à disposition du gymnase
Daubigny pour l'association AGAT
le dimanche 15/12/19 et 01/03/20

Entre

La Ville d'Auvers-sur-Oise, représentée par Mme Isabelle Mézières, Maire, dûment habilitée aux présentes en vertu de la délibération n° 14-023 du 26 Juin 2014, complétée et modifiée par la délibération n° 15-001 du 22 Janvier 2015 accordant délégation de pouvoir au Maire,

Et

L'association AGAT, représentée par Madame GIANNITRAPANI Jacqueline, Présidente et représentante légale, maison de l'Isle, rue Marcel Martin, 95430 Auvers-sur-Oise.

Article 1 : Objet

La commune d'Auvers-sur-Oise met à disposition de l'association sportive AGAT, à titre gracieux le gymnase François Daubigny, rue Pierre Bérégovoy à Auvers-sur-Oise pour les journées du dimanche 15 décembre 2019 et 1^{er} mars 2020 de 8h30 à 13h00.

Article 2 : Modalités

L'association AGAT s'engage à remettre préalablement à la commune un document contenant :

- Le déroulement de la Journée
- Le nom de l'intervenant responsable de la manifestation

Article 3 : Responsabilité de l'association

L'association AGAT s'engage à laisser les lieux propres après utilisation.

Fait à Auvers-sur-Oise, le 26 SEP. 2019

Isabelle Mézières,
Maire d'Auvers-sur-Oise



Po. Jacqueline GIANNITRAPANI,
Présidente de l'association
AGAT

Treborière
Haouen

