

DEPARTEMENT

VILLE de LEERS

11/73

NORD
ARRONDISSEMENT
LILLE
CANTON

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

du 13 décembre 2011

322
ARRIVEE
27 JAN. 2012
MAIRIE DE LEERS

L'an deux mille onze, le treize décembre, le Conseil Municipal de la ville de LEERS étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. Jean-Claude Vanbelle, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice	29
de Présents	22
de Votants	22

Etaient présents : MM. Vanbelle – Lejeune - Mme Vandewalle- M. Decruyenaere (pouvoir Mme Saint-Oyant) – M. Deschamps –MM. Laumailé (pouvoir M. Laumailé) – Deleval - Mme Petit - M. Foveau – Mme Mouveaux -MM. Berthe (pouvoir M. Bataille) - Rommel - Cottenye –Mmes Desquennes – Lefrancq (pouvoir Mme Bovin)- Vercruysse –M. Hallot - Mme Boone - MM. Rotsaert – Nowak–Mme Pétrieux - M. Nys

OBJET

Absents excusés : Mme Saint-Oyant – Mme Dubois -M. Bataille –Mmes Demeyere - Kerlidou – Bovin - M. François

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Rotsaert a été désigné secrétaire de séance.

ACCES A LA RESTAURATION MUNICIPALE POUR LES ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS DU JARDIN D'ENFANTS DE L'ECOLE JEANNE D'ARC

Cette année, l'école Jeanne d'Arc a fait l'objet une fermeture de classe très petite section, qui accueillait les petits de moins de 3 ans.

Puis M. Le Maire a été informé par le directeur de l'école, de la création d'un jardin d'enfants, à compter de janvier 2012, afin de recevoir ces enfants, l'effectif prévu étant d'une dizaine de places.

Par ailleurs, il informe qu'à la demande de l'OGEC, organisme de gestion de l'école catholique, les locaux ont reçu l'agrément PMI (protection maternelle et infantile) pour cet accueil.

Désormais, l'école demande que soit permis à ces enfants l'accès à la restauration municipale, et, pour les familles, de bénéficier des tarifs scolaires :

- 2,43 € par repas pour les enfants Leersois,
- 3,66 € pour les enfants non-Leersois,

Le lieu de restauration serait l'ancienne mairie, rue du Général De Gaulle et l'encadrement du groupe, pendant le temps du midi, serait assuré par l'OGEC.

Mme Petit s'est abstenue en raison de sa fonction au sein de l'école Jeanne d'Arc.

Trois conseillers municipaux n'ont pas souhaité prendre part au vote, ils ont donc été soustraits du nombre de votants.

Adopté à 22 voix pour

Fait en séance les jour, mois et an susdits.

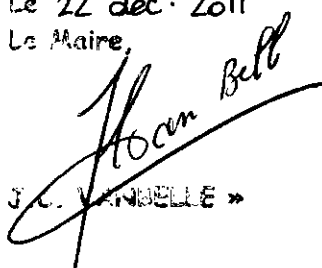
Pour extrait conforme au registre

NOTA – Le Maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie le 14 décembre 2011, que la convocation du Conseil avait été faite le 07 décembre 2011.

Le Maire.



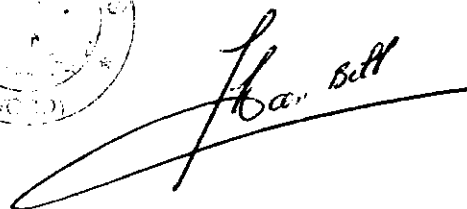
« Rendue exécutoire
Le 22 déc. 2011
Le Maire,



J.-C. VANBELLE »

Le Maire,
Vice-Président de LMCU

J-C VANBELLE

DEPARTEMENT

NORD

ARRONDISSEMENT

LILLE

CANTON

LANNOY

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

du 13 décembre 2011

30 DEC. 2011

MAIRIE DE LEERS

13156

L'an deux mille onze, le treize décembre, le Conseil Municipal de la ville de LEERS étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. Jean-Claude Vanbelle, Maire.

Etaient présents : MM. Vanbelle - Lejeune - Mme Vandewalle- M. Decruyenaere (pouvoir Mme Saint-Oyant) - M. Deschamps - MM. Laumailé (pouvoir M. Laumailé) - Deval - Mme Petit - M. Foveau - Mme Mouveaux - MM. Berthe (pouvoir M. Bataille) - Rommel - Cottenye - Mmes Demeyere - Desquennes - Lefrancq (pouvoir Mme Bovin)- Vercruysse - M. Hallot - Mme Boone - MM. Rotsaert - Nowak - Mme Pétrieux - M. Nys

Absents excusés : Mme Saint-Oyant - Mme Dubois - M. Bataille - Mmes Kerlidou - Bovin - M. François

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Rotsaert a été désigné secrétaire de séance.

Monsieur le Maire donne lecture des recettes et dépenses des sections de fonctionnement et d'investissement inscrites au budget supplémentaire 2011.

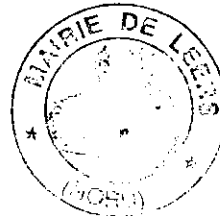
Par 22 voix pour et 2 contre et 3 abstentions, le Budget Supplémentaire 2011 est validé dans son ensemble.

Fait en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre

NOTA - Le Maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie le 14 décembre 2011, que la convocation du Conseil avait été faite le 07 décembre 2011.

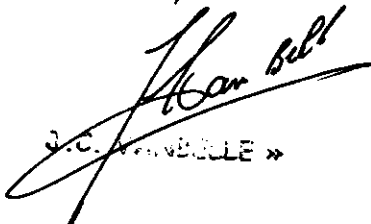
Le Maire.

Le Maire,
Vice-Président de LMCU

J-C VANBELLE

« Rendu exécutoire
Le 22.12.2011
Le Maire,



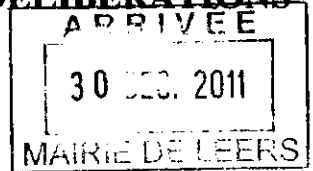
J-C VANBELLE »

DEPARTEMENT
NORD
ARRONDISSEMENT
LILLE
CANTON
LANNOY

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

du 13 décembre 2011



L'an deux mille onze, le treize décembre, le Conseil Municipal de la ville de LEERS étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. Jean-Claude Vanbelle, Maire.

Etaient présents : MM. Vanbelle – Lejeune - Mme Vandewalle- M. Decruyenaere (pouvoir Mme Saint-Oyant) – M. Deschamps – MM. Laumailé (pouvoir M. Laumailé) – Deleval - Mme Petit - M. Foveau – Mme Mouveaux - MM. Berthe (pouvoir M. Bataille) - Rommel - Cottenye – Mmes Demeyere - Desquennes – Lefrancq (pouvoir Mme Bovin)- Vercruysse – M. Hallot - Mme Boone - MM. Rotsaert – Nowak – Mme Pétrieux - M. Nys

Absents excusés : Mme Saint-Oyant – Mme Dubois - M. Bataille – Mmes Kerlidou – Bovin - M. François

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Rotsaert a été désigné secrétaire de séance.

M. le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal qu'une charte précisant les relations Ville-Associations a été adoptée en décembre 2010 et qu'elle prévoit un suivi et une actualisation le cas échéant.

Après une première année d'expérience des ajustements ainsi que l'ajout d'annexes au document initial sont proposés à l'Assemblée, afin d'intégrer des adaptations nécessaires et d'apporter des compléments d'information.

En conséquence, Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'adopter la charte modifiée ci-jointe.

M. Nowak s'est abstenu en raison de ses fonctions au sein de bureaux d'associations leersois.

Adopté à 22 voix pour et 4 abstentions.

Fait en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre

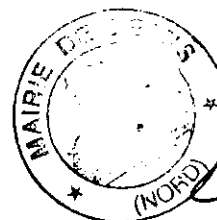
Nombre de Conseillers en exercice	29
de Présents	23
de Votants	26

OBJET

CHARTRE DE L'AIDE MUNICIPALE AUX ASSOCIATIONS - AJUSTEMENTS

NOTA – Le Maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie le 14 décembre 2011, que la convocation du Conseil avait été faite le 07 décembre 2011.

Le Maire,

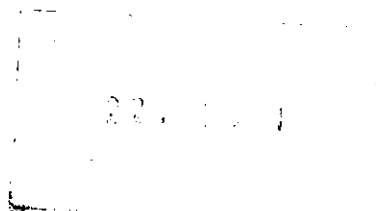


Le Maire,
Vice-Président de LMCU

J.-C. VANBELLE

« Rendue exécutoire
le 22.12.2011
Le Maire,

J.-C. VANBELLE »



**AVENANT N°1 A LA
CHARTRE DE L'AIDE APPORTÉE PAR LA VILLE
AUX ASSOCIATIONS**

III L'aide municipale en nature.

A) Les prêts d'équipements municipaux : salles ou terrains

Règles générales :

Le paragraphe concernant l'entretien courant des salles et terrains municipaux est modifié comme suit :

La ville assure l'entretien courant des salles et terrains municipaux. Elle assure également l'entretien des clubhouses et des réserves :

- à condition que le mobilier ait été rangé de manière à pouvoir assurer un nettoyage correct
- sauf durant les vacances scolaires

3) Les occupations occasionnelles

Les occupations occasionnelles

- a) L'usage des locaux et des terrains est réservé en priorité :

Paragraphe modifié comme suit :

- Aux manifestations municipales figurant sur la liste jointe en annexe. Il est rappelé aux associations utilisant les locaux le même week-end qu'une manifestation municipale, que le nettoyage des salles n'est pas assuré par le personnel municipal le week-end.

B) Les prestations réalisées par les services municipaux

Paragraphe 1, 2 et 3 complétés comme suit :

1) REPROGRAPHIE

Chaque association peut bénéficier de la reproduction de documents, à raison de 1900 exemplaires équivalent A4 par an, selon les conditions d'utilisation stipulées au verso de la demande d'imprimés jointe en annexe. Il s'agit de reproduction seule, la conception, la mise en page et la vérification étant assurée par l'association.

2) PROMOTION DES EVENEMENTS

Chaque année, la Ville édite un calendrier des festivités reprenant toutes les manifestations municipales et associatives (texte seul) dont elle a connaissance grâce à l'établissement du planning annuel des salles.

Chaque mois, le service communication met en ligne toutes les manifestations municipales et associatives (texte seul) dont il a connaissance sur le Site Internet de la Ville, dans la rubrique "l'agenda en un clin d'œil" qui apparaît sur la page d'accueil.

Chaque mois, le service communication diffuse également toutes les manifestations municipales et associatives (texte et illustration) sur les écrans de Leers TV, visibles dans le hall de la Mairie et sur le site Internet, dans la rubrique, Leers, TV - l'agenda du mois.

Chaque association a la possibilité d'annoncer trois de ses manifestations par an, dans l'encart central du Leers Infos (supplément en une seule couleur agrafé à l'intérieur du magazine municipal). L'association doit transmettre les informations nécessaires au service communication, en temps voulu. Le planning des parutions annuelles peut être obtenu auprès du service communication.

3) PROMOTION DES ASSOCIATIONS

Chaque association dispose d'une fiche individuelle de présentation sur le site, accessible depuis la page d'accueil dans la rubrique "vie associative" ou dans la rubrique "services en ligne, annuaire des associations". Cette fiche peut être modifiée et mise à jour, si besoin est, en contactant le service communication. Elle possède également un lien direct vers le site ou le mail de l'association.

Le Maire
Vice-Président de L.M.C.U

La Présidente, Le Président de
l'Association

J C VANBELLE

Nom de l'Association et de son
représentant



CHARTRE DE L'AIDE APPORTÉE PAR LA VILLE AUX ASSOCIATIONS

PREAMBULE

Cette charte régit les relations entre la ville de Leers et les associations bénéficiant d'une aide municipale.

L'aide apportée par la ville peut être déclinée sous deux formes :

- Versement d'une subvention en espèces
- Mise à disposition de locaux et/ou de matériel à titre permanent et/ou occasionnel.

La Charte a pour but :

- d'assurer la transparence sur les conditions de participation de la ville de Leers tant sur le plan matériel que financier.
- de clarifier les règles s'appliquant à chacune des parties concernées.

Elle fera l'objet d'un suivi et d'une évaluation et pourra être actualisée le cas échéant par des avenants ou ajouts de documents complémentaires.

I Principes généraux:

- ❶ L'aide de la ville est conditionnée par l'acceptation de la présente charte et l'envoi d'une demande écrite émanant de l'association.

La ville est en effet tenue de vérifier l'existence légale de l'association et son fonctionnement démocratique (ex : tenue d'assemblée générale annuelle)

Cette demande est réalisée chaque année par le biais d'un dossier permettant de recueillir des informations d'ordre général :

- situation réglementaire de l'association (dépôt des statuts en Préfecture),
- situation financière (bilan du dernier exercice connu).
- activité de l'association,
- nombre d'adhérents (dont les leersois),
- réalisations et manifestations organisées à Leers,
- occupation souhaitée des salles municipales pour le fonctionnement courant de l'activité de l'association.

La signature de ce dossier engage le Président. Pour information, toute fausse déclaration visant à obtenir des deniers publics est passible de caractériser un délit.

Les associations ayant une activité spécifique sur le territoire leersois devront déposer ce dossier en mairie lors de permanences organisées à cet effet en septembre.

Remarque : Une étude est en cours afin de permettre ultérieurement la saisie des informations via le site internet de la Mairie.

② Les dossiers incomplets ou en retard ne seront pas étudiés.

③ L'absence de dossier entraîne un refus systématique de toute aide ultérieure en argent ou en nature à destination de l'association durant l'année à venir.

④ L'aide de la ville ne sera pas reconduite de manière tacite.

⑤ Les groupes et partis politiques ainsi que les organismes culturels ou structures n'ayant pas de caractère associatif ne sont pas concernés par ce dispositif. De même que les manifestations municipales et la fête des Voisins.

⑥ Les associations sportives dépendant d'une entreprise située à Leers pourront bénéficier de prêt de terrains ou de salles (dans la limite des disponibilités) mais pas de subvention en espèces.

II L'aide municipale en espèces

a) Instauration d'un barème

Il est fixé par le Conseil Municipal et permettra le calcul de la subvention selon des critères fixés en lien avec la nature de l'activité de l'association.

Le Conseil Municipal souhaite favoriser l'accès au sport pour tous les habitants et d'une manière générale l'amateurisme (pratique non professionnelle d'une activité), aucun critère ne sera destiné à valoriser le développement de l'élitisme,

b) Application du barème

Les associations sont classées par groupes homogènes présentant des caractéristiques d'activité similaires. Ces éléments sont déterminés selon l'objet statutaire de l'Association. (Critères et liste à établir).

La commission municipale dont relève l'association est chargée de proposer le montant de la subvention annuelle selon les critères prévus par le barème

Les subventions sont versées selon la liste nominative dressée dans le cadre du vote du Budget Primitif de la commune.

c) L'aide municipale sera différenciée pour les leersoises et les non-leersoises

L'objectif est de favoriser le développement des activités associatives en faveur des habitants de la commune.

d) Subventions conditionnelles

Des subventions conditionnelles pourront être attribuées.

Elles seront versées :

- si le projet a été prévu dans le dossier de demande annuelle de subvention. Il n'y aura pas d'effet rétroactif.

- après réalisation de l'activité et transmission de pièces justifiant :

La réalisation effective d'une manifestation d'ampleur exceptionnelle,

L'équilibre financier de l'activité et l'intervention des différents partenaires financiers.

La réalisation effective de la dépense (factures acquittées).

- NB : la ville est libre de déterminer l'effort financier qu'elle souhaite réaliser et ne peut être tenue de financer la totalité de la somme demandée par l'Association.

III L'aide municipale en nature.

A) Les prêts d'équipements municipaux : salles ou terrains

Règles générales :

La ville a pour objectif de favoriser la bonne gestion du patrimoine communal en veillant à l'adéquation entre l'activité de l'association (ex nombre d'adhérents) et la dimension des locaux prêtés.

Les salles sont équipées d'une ligne téléphonique permettant l'appel de services de secours en cas d'urgence.

L'association est tenue de respecter les normes en vigueur notamment la limitation des décibels.

La capacité d'accueil fixée par la commission de sécurité devra être scrupuleusement respectée. A défaut l'association se verra refuser tout prêt pour une durée de 12 mois.

La ville assure l'entretien courant des salles et terrains municipaux. Elle assure également l'entretien des clubhouse et des réserves :

- **à condition que le mobilier ait été rangé de manière à pouvoir assurer un nettoyage correct**
- **sauf durant les vacances scolaires**

En cas de dégradation, l'association se verra refuser l'accès des locaux ou terrains tant qu'elle n'aura pas assuré la remise en état.

En cas de dégradations graves, l'accès au terrain pourra être interdit ou la salle pourra être fermée en attendant la réparation par l'Association.

Après chaque utilisation de salle, les associations sont tenues de s'assurer que les portes soient fermées, les lumières éteintes et l'alarme correctement enclenchée.

Les frais engendrés par une mauvaise activation de l'alarme seront facturés à l'Association.

En cas de force majeure entraînant la fermeture d'une salle, la ville n'est pas tenue de proposer une solution de rechange permettant aux associations de continuer à exercer leur activité.

Trois types de prêt peuvent être réalisés

1) Les utilisations à titre exclusif

L'équipement municipal est prêté de façon exclusive à une seule association.

Une convention précise la nature des locaux et des matériels mis à disposition, les modalités d'utilisation et la répartition des responsabilités entre propriétaire et usagers (assurance obligatoire, entretien, etc...).

2) Les utilisations régulières

Il s'agit des mises à disposition de locaux et de matériels dans des équipements municipaux partagés par plusieurs utilisateurs.

Une convention est établie. Elle fixe les créneaux horaires alloués pour l'année ainsi que les détails des locaux et matériels utilisés.

Pour ces deux types de prêt :

Les associations bénéficient de moyens d'accès pour l'année (clés ou badges) dont l'usage s'exerce sous la responsabilité exclusive du Président de l'association. Le premier badge est gratuit, deux badges supplémentaires maximum pourront être attribués à titre payant (facturation au prix d'achat).

Les associations sont sollicitées en fin d'année scolaire par le service gestionnaire selon la nature des locaux (scolaires, sportifs, autres...). Le maintien de la mise à disposition est conditionné par l'envoi en Mairie du formulaire de demande de subvention.

Les conventions sont actualisées le cas échéant en cas d'évolution de l'activité de l'association.

3) Les occupations occasionnelles

a) L'usage des locaux et des terrains est réservé en priorité :

- **Aux manifestations municipales figurant sur la liste jointe en annexe. Il est rappelé aux associations utilisant les locaux le même week-end qu'une manifestation municipale, que le nettoyage des salles n'est pas assuré par le personnel municipal le week-end.**
- Aux manifestations organisées par les Ecoles et le Collège. (NB : Les associations de Parents d'élèves sont soumises aux mêmes règles que les autres associations leersoisies).

b) Nombre de prêts annuels :

Comme pour les aides en espèces les associations sont classées par groupes homogènes présentant des caractéristiques d'activité similaires. Ces éléments sont déterminés selon l'objet statutaire de l'Association. (Critères et liste à établir).

Le nombre de mises à disposition maximum est fixé à :

- cinq mises à disposition pour les associations proposant des activités culturelles.
- trois pour les autres associations

c) La définition d'une mise à disposition s'entend comme suit :

- Prêt de la Salle Kerkhove - et ou - de la salle annexe Kerkhove (un seul prêt si les deux salles sont nécessaires à l'activité).
- Prêt des salles polyvalentes situées rue Pasteur
- Durant la journée du samedi ou celle du dimanche.
- Une même salle ne pourra être prêtée plus de 7 jours calendaires consécutifs à une même association
- Les prêts pour les assemblées générales ou les réunions ne sont pas comptabilisées. Les assemblées générales seront prioritairement réalisées dans la Salle annexe Kerkhove.
- Les associations sportives bénéficiant de locaux dotés de tables et chaises pourront utiliser les Salles Kerkhove et Pasteur pour leurs manifestations extra-sportives à condition que leur clubhouse ne permette pas d'accueillir le nombre de personnes attendues.

d) règles générales pour la ville

Chaque année la ville sollicite les associations pour organiser la répartition des salles entre les différents utilisateurs.

Les associations établissent leur programme en fixant leurs priorités.

Les attributions sont déterminées lors d'une réunion à laquelle sont conviées les responsables d'associations.

A l'issue de cette réunion la ville établit le calendrier des festivités qui précise les activités programmées durant l'année civile à venir.

Exceptionnellement des manifestations pourront être autorisées sous réserve de disponibilité de la salle à la période souhaitée (pas de manifestation ou annulation d'une manifestation prévue au calendrier des festivités). Les demandes devront être réalisées au plus tard 15 jours avant la date de manifestation souhaitée.

Un état des lieux sera réalisé conjointement entre un représentant de la ville et de l'association avant la remise des clés et après la manifestation.

e) Règles qui s'imposent aux associations

Au plus tard deux semaines avant la manifestation, prévue au calendrier, l'association devra adresser une demande de confirmation de mise-à-disposition de la salle et préciser les besoins éventuels en matériels.

L'association ne pourra pratiquer de propagande commerciale, ou un affichage dans le cadre d'un sponsoring, sans avoir sollicité et obtenu une autorisation écrite de la mairie

Les associations devront s'acquitter du rangement et du nettoyage complet du local toilettes et hall.

Si deux associations se succèdent dans une même salle le week-end, la première est tenue de procéder au nettoyage des locaux à la fin de la manifestation pour permettre un usage normal de la salle dès le dimanche matin.

Aucune réattribution de salle ne devra être pratiquée directement entre les associations sans que la ville ne soit avertie et n'ait donné son accord,

En cas d'annulation de la manifestation, l'Association devra prévenir la ville dans les meilleurs délais pour permettre une éventuelle réattribution de la Salle concernée.

Le non-respect de ces obligations pourra entraîner un refus ultérieur de prêt des salles par la ville.

4) Prêt de vaisselle

Ces mises à disposition comprennent la vaisselle fournie le cas échéant.

Les associations seront tenues de verser une caution lors de la remise des clés.

Les dégradations (perte, casse, etc...) seront facturées selon un barème adopté par le Conseil Municipal.

Les frais seront déduits de la caution, le complément éventuel étant remboursé par l'association.

5) Autres prêts de matériels

Les associations peuvent bénéficier sur demande et dans la limite des disponibilités des matériels suivants :

- Tables et chaises
- Réfrigérateurs
- Tentés et tonnelles
- Matériels de cuisson de la cuisine dans la Salle annexe Kerkhove ou la salle Pasteur
- La sonorisation fixe de la Salle Kerkhove

B) Les prestations réalisées par les services municipaux

Outre les prêts de salles et matériels les associations peuvent bénéficier des prestations suivantes :

1) REPROGRAPHIE

Chaque association peut bénéficier de la reproduction de documents, à raison de 1900 exemplaires équivalent A4 par an, selon les conditions d'utilisation stipulées au verso de la demande d'imprimés jointe en annexe. Il s'agit de reproduction seule, la conception, la mise en page et la vérification étant assurée par l'association.

2) PROMOTION DES EVENEMENTS

Chaque année, la Ville édite un calendrier des festivités reprenant toutes les manifestations municipales et associatives (texte seul) dont elle a connaissance grâce à l'établissement du planning annuel des salles.

Chaque mois, le service communication met en ligne toutes les manifestations municipales et associatives (texte seul) dont il a connaissance sur le Site Internet de la Ville, dans la rubrique "l'agenda en un clin d'œil" qui apparaît sur la page d'accueil.

Chaque mois, le service communication diffuse également toutes les manifestations municipales et associatives (texte et illustration) sur les écrans de Leers TV, visibles dans le hall de la Mairie et sur le site Internet, dans la rubrique, Leers, TV - l'agenda du mois.

Chaque association a la possibilité d'annoncer trois de ses manifestations par an, dans l'encart central du Leers Infos (supplément en une seule couleur agrafé à l'intérieur du magazine municipal). L'association doit transmettre les informations nécessaires au service communication, en temps voulu. Le planning des parutions annuelles peut être obtenu auprès du service communication.

3) PROMOTION DES ASSOCIATIONS

Chaque association dispose d'une fiche individuelle de présentation sur le site, accessible depuis la page d'accueil dans la rubrique "vie associative" ou dans la rubrique "services en ligne, annuaire des associations". Cette fiche peut être modifiée et mise à jour, si besoin est, en contactant le service communication. Elle possède également un lien direct vers le site ou le mail de l'association.

- 4) Transports de tables et de chaises (dans la limite de la capacité d'accueil de la salle)
- 5) La ville peut attribuer des lots, récompenses ou coupes sportives. Une évaluation de ce dispositif sera réalisée et la Ville se réserve le droit d'instaurer un quota.

IV Publicité des aides de la ville.

Un bilan des sommes versées aux associations est réalisé annuellement et présenté lors de l'approbation du compte administratif.

La Ville se dotera d'outils permettant une évaluation des frais inhérents à la mise à disposition des locaux, matériels et terrains par la commune.

Le Maire
Vice-Président de L.M.C.U

Le Président de
l'Association nommée

J C VANBELLE

A N N E X E 1

LISTE DES MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR LA VILLE OU EN PARTENARIAT AVEC LA VILLE

Calendrier des festivités - Nombre de prêts de salles - liste des manifestations municipales auxquelles certaines associations peuvent être associées - à ne pas comptabiliser dans le quota

Junicode

Vœux aux associations

Repas des Aînés

Carnavaleers

Artisanales

Réception des Médailleurs du 1^{er} mai (concert de l'Harmonie)

Banquet du 8 mai (UNC)

Floréales

Réception Fête des Mères

Fêtes du Moulin

Fête de la Musique

Fête Nationale du 14 juillet (repas Comité d'entraide)

Forum des associations

Fêtes de l'amitié Franco-Belge (journée collectionneurs - brevet châteaux)

Allumoirs

Remise prix concours maisons fleuries

Banquet du 11 novembre (UNC)

Arts et Loisirs (Ateliers artistiques du Moulin)

Téléthon (Comité d'entraide...)

Fête de Noël du CCAS, PMO et Comité d'Entraide

Banquet de Noël



DEMANDE D'IMPRIMÉS AUX ASSOCIATIONS



DEMANDE D'IMPRIMÉS AUX ASSOCIATIONS

Nom de l'association.....

Contact : M - M^{me}.....

Courriel@.....

N° Tél. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

N° Port. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nom de l'association.....

Contact : M - M^{me}.....

Courriel@.....

N° Tél. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

N° Port. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nature du document
.....

Nature du document
.....

Format A3
(42 x 29,7 cm)

A4
(29,7 x 21 cm)

A5
(21 x 14,85 cm)

A6
(14,85 x 10,5 cm)

A3
(42 x 29,7 cm)

A4
(29,7 x 21 cm)

A5
(21 x 14,85 cm)

A6
(14,85 x 10,5 cm)

Quantité.....

Quantité.....

Réalisation souhaitée pour le | | | | | | | | | |

Réalisation souhaitée pour le | | | | | | | | | |

Impression

Noir & Blanc

Couleur

Recto seul

Recto-Verse

Impression

Noir & Blanc

Couleur

Recto seul

Recto-Verse

Visa de l'association

Dépôt

Visa du service
Reprographie

Reçu le :

Visa de l'association

Retrait

Date :

Terminé et déposé
à l'accueil le :

Date :

Visa de l'association

Dépôt

Visa du service
Reprographie

Reçu le :

Visa de l'association

Retrait

Date :

Terminé et déposé
à l'accueil le :

Conditions d'utilisation

Support :

La mairie ne fournit que du papier blanc 80 g.

ATTENTION : Les papiers couleurs, cartonnés sont à fournir par vos soins. Seuls les formats A4 et A3 seront acceptés.

Après impression, le service reprographie assure la coupe du papier au format souhaité :

- A3 : affiche (29,7 x 42 cm)
- A4 : feuille papier (21 x 29,7 cm)
- A5 : tract (14,85 x 21 cm)
- A6 : mini-tract (10,5 x 14,85 cm)

Document fourni par l'association :

L'association peut fournir son document :

- Sur clef USB (à laisser à l'accueil), au format PDF uniquement ;
- Par courriel, à l'adresse suivante : ffourtaud@mairie-leers.fr, au format PDF uniquement ;
- Sur papier (document original).

À savoir : Un document original photocopié sera de moins bonne qualité qu'un document PDF. D'autre part, pour un document original recto-verso, il est conseillé de nous fournir le recto et le verso sur deux feuilles séparées (pour éviter l'effet de transparence).

Quantité de photocopies accordées par an :

La mairie accorde 1900 photocopies équivalent A4* par an, par association. Les demandes peuvent comprendre plusieurs formats : A5 (14,85 x 21 cm), A4 (21 x 29,7 cm) et A3 (29,7 x 42 cm).

- Un A3 recto = Deux A4
- Un A3 recto-verso = Quatre A4
- Un A4 recto-verso = Deux A4
- Deux A5 recto = Un A4
- Deux A5 recto-verso = Deux A4

*Le service Reprographie se charge de comptabiliser les demandes afin de respecter le quota alloué.

Dépôt du document et retrait du travail :

Le service Reprographie se réserve le droit d'effectuer le travail dans un délai raisonnable.

Dépôt : Le demandeur dépose le document original (papier ou fichier PDF sous réserve de lisibilité) au service Communication de la mairie et remplit la demande d'imprimés.

Retrait : Dès que le service Reprographie contactera l'association, les documents imprimés seront disponibles au service Communication de la mairie.

En cas de problèmes techniques ou d'illibilité du document PDF, le service Reprographie contactera l'association afin de résoudre le problème.

Conditions d'utilisation

Support :

La mairie ne fournit que du papier blanc 80 g.

ATTENTION : Les papiers couleurs, cartonnés sont à fournir par vos soins. Seuls les formats A4 et A3 seront acceptés.

Après impression, le service reprographie assure la coupe du papier au format souhaité :

- A3 : affiche (29,7 x 42 cm)
- A4 : feuille papier (21 x 29,7 cm)
- A5 : tract (14,85 x 21 cm)
- A6 : mini-tract (10,5 x 14,85 cm)

Document fourni par l'association :

L'association peut fournir son document :

- Sur clef USB (à laisser à l'accueil), au format PDF uniquement ;
- Par courriel, à l'adresse suivante : ffourtaud@mairie-leers.fr, au format PDF uniquement ;
- Sur papier (document original).

À savoir : Un document original photocopié sera de moins bonne qualité qu'un document PDF. D'autre part, pour un document original recto-verso, il est conseillé de nous fournir le recto et le verso sur deux feuilles séparées (pour éviter l'effet de transparence).

Quantité de photocopies accordées par an :

La mairie accorde 1900 photocopies équivalent A4* par an, par association. Les demandes peuvent comprendre plusieurs formats : A5 (14,85 x 21 cm), A4 (21 x 29,7 cm) et A3 (29,7 x 42 cm).

- Un A3 recto = Deux A4
- Un A3 recto-verso = Quatre A4
- Un A4 recto-verso = Deux A4
- Deux A5 recto = Un A4
- Deux A5 recto-verso = Deux A4

*Le service Reprographie se charge de comptabiliser les demandes afin de respecter le quota alloué.

Dépôt du document et retrait du travail :

Le service Reprographie se réserve le droit d'effectuer le travail dans un délai raisonnable.

Dépôt : Le demandeur dépose le document original (papier ou fichier PDF sous réserve de lisibilité) au service Communication de la mairie et remplit la demande d'imprimés.

Retrait : Dès que le service Reprographie contactera l'association, les documents imprimés seront disponibles au service Communication de la mairie.

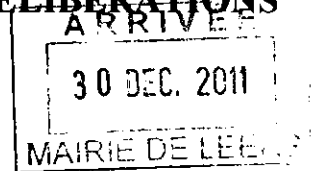
En cas de problèmes techniques ou d'illibilité du document PDF, le service Reprographie contactera l'association afin de résoudre le problème.

NORD
ARRONDISSEMENT
LILLE
CANTON LANNOY

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

du 13 décembre 2011



L'an deux mille onze, le treize décembre, le Conseil Municipal de la ville de LEERS étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. Jean-Claude Vanbelle, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice	29
de Présents	23
de Votants	27

Etaient présents : MM. Vanbelle – Lejeune - Mme Vandewalle- M. Decruyenaere (pouvoir Mme saint-oyant) – M. Deschamps –MM. Laumailé (pouvoir M. Laumailé) – Deleval - Mme Petit - M. Foveau – Mme Mouveaux -MM. Berthe (pouvoir M. Bataille) -. Rommel - Cottenye –Mmes Demeyere - Desquennes – Lefrancq (pouvoir Mme Bovin)- Vercruysse –M. Hallot - Mme Boone - MM. Rotsaert – Nowak–Mme Pétrieux - M. Nys

OBJET

Absents excusés : Mme Saint-Oyant – Mme Dubois -M. Bataille –Mmes Kerlidou – Bovin - M. François

**CREATION D'UN CENTRE
ETITE ENFANCE -
CHOIX DE LA TAILLE DE
LA STRUCTURE MULTI
ACCUEIL**

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Rotsaert a été désigné secrétaire de séance.

NOTA – Le Maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie le 14 décembre 2011, que la convocation du Conseil avait été faite le 07 décembre 2011.

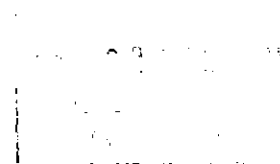
M le Maire rappelle que le conseil municipal a, le 12 octobre dernier, validé le principe de créer un centre petite enfance ainsi que ses orientations générales. Pour mémoire, il s'agit de constituer sur la parcelle actuellement dédiée au centre médico-social un guichet unique permettant de rassembler et de développer l'offre municipale en la matière. Les services de la PMI (protection maternelle et infantile) y seront également situés. La structure centrale du centre petite enfance sera un multi accueil qui remplacera l'actuelle halte-garderie.

Le Maire.

M le Maire rappelle qu'il s'était proposé de revenir devant le conseil pour procéder à la validation de la taille de la structure multi-accueil en fonction de son coût de fonctionnement estimatif. En effet, il s'agit pour le conseil de répondre au mieux au besoin des familles tout en conservant des finances municipales saines.

M le Maire poursuit en précisant que deux estimations prévisionnelles et prudentes ont été réalisées par les services municipaux en lien avec la CAF. Il s'agit de coûts de fonctionnement annuels résiduels pour la Ville. Ont ainsi été enlevés du coût brut de la future structure les participations des familles, les subventions de la CAF, et le coût actuel de la Halte-Garderie. Le tableau qui suit permet de présenter ces évaluations :

« Rendue exécutoire
Le 27.12.2011
Le Maire,



	<u>1^{ère} hypothèse :</u> multi-accueil de 34 places	<u>2^{ème} hypothèse :</u> multi-accueil de 42 places
Coût annuel brut du fonctionnement de la structure	677 000 €	829 000 €
Participation des familles et subventions de la CAF	- 380 000 €	- 470 000 €
Coût actuel de la halte garderie	- 36 000 €	- 36 000 €
Coût annuel net (ou reste à charge Ville)	= 261 000 €	= 323 000 €
Écart entre les 2 hypothèses	62 000 €	

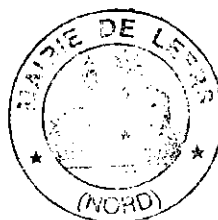
Considérant la forte capacité d'investissement de la commune, M le Maire propose au conseil municipal de valider le principe de se doter d'un bâtiment permettant d'accueillir 42 places. Considérant l'importance des dépenses de fonctionnement liée à cet équipement et l'incertitude du contexte financier actuel et à venir des collectivités locales, M le Maire propose que l'Assemblée décide courant 2013 du nombre de places à créer à l'ouverture de la structure.

M le Maire termine en expliquant que si le Conseil Municipal valide cette proposition, l'étape suivante sera de mener le volet architectural de ce projet, qui comportera la réhabilitation du bâtiment existant et la construction d'une extension neuve. Un programme sera établi pour ensuite permettre le choix après mise en concurrence d'un maître d'œuvre.

Le conseil municipal valide à 24 voix pour et 3 abstentions les propositions de M le Maire exposées ci-dessus.

Fait en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre



Le Maire,
Vice-Président de LMCU

J-C Vanbelle
J-C VANBELLE

NORD
ARRONDISSEMENT
LILLE
CANTON LANNOY

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

ARRIVEE
30 DEC. 2011
MAIRIE DE LEERS

DU CONSEIL MUNICIPAL

du 13 décembre 2011

L'an deux mille onze, le treize décembre, le Conseil Municipal de la ville de LEERS étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de M. Jean-Claude Vanbelle, Maire.

Nombre de Conseillers en exercice	29
de Présents	24
de Votants	26

Etaient présents : MM. Vanbelle – Lejeune - Mme Vandewalle- M. Decruyenaere (pouvoir Mme saint-oyant) – M. Deschamps - Mme Dubois –MM. Laumailé (pouvoir M. Laumailé) – Deleval - Mme Petit - M. Foveau – Mme Mouveaux -MM. Berthe (pouvoir M. Bataille) - Rommel - Cottenye –Mmes Demeyere - Desquennes – Lefrancq (pouvoir Mme Bovin)- Vercruysse –M. Hallot - Mme Boone - MM. Rotsaert – Nowak–Mme Pétrieux - M. Nys

OBJET

Absents excusés : Mme Saint-Oyant –M. Bataille –Mmes Kerlidou – Bovin - M. François

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, M. Rotsaert a été désigné secrétaire de séance.

**PROBATION DE LA
CARTOGRAPHIE
STRATEGIQUE DU BRUIT**

M. le Maire explique que La Directive Européenne 2002/49/CE sur l'évaluation et la gestion du bruit dans l'environnement transposée dans le Code de l'Environnement Français impose la réalisation à toutes les grandes agglomérations urbaines d'une cartographie du bruit sur leur territoire.

L'objectif des « cartes stratégiques du bruit » est d'établir un référentiel qui puisse servir de support aux décisions d'amélioration ou de préservation de l'environnement sonore (plans de prévention du bruit dans l'environnement).

L'Agglomération de Lille, au sens INSEE, comprend 58 communes compétentes en matière de lutte contre les nuisances sonores, la commune de LEERS en fait partie. Or, Lille Métropole Communauté Urbaine a proposé d'assister ses communes dans la réalisation de cartes stratégiques du bruit.

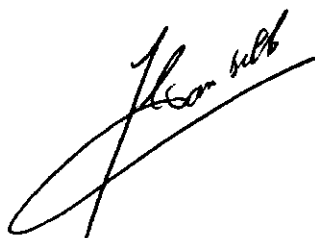
Dans ce contexte, la cartographie du bruit de l'agglomération a vocation à constituer un référentiel commun pour l'élaboration d'un plan de prévention du bruit dans l'environnement destiné à prévenir les effets du bruit, de réduire, si nécessaire, les niveaux de bruit et de protéger les zones calmes.

Celle-ci, ainsi que le plan de prévention qui en découlera, portent sur l'ensemble des sources de bruit liées aux transports terrestres (routiers et ferroviaires), ainsi qu'aux sites industriels potentiellement bruyants, soumis à autorisation d'exploiter.

Cette cartographie vise en outre à permettre une évaluation de l'exposition au bruit des populations et des bâtiments sensibles (établissements de santé et d'enseignement), à porter ces éléments à la connaissance du public, enfin à éclairer la définition des priorités d'actions préventives et curatives devant faire l'objet du plan de prévention.

NOTA – Le Maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie le 14 décembre 2011, que la convocation du Conseil avait été faite le 07 décembre 2011.

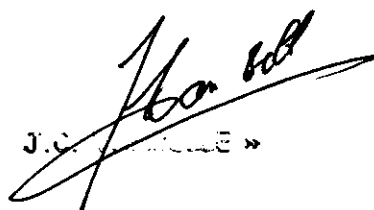
Le Maire.



« Rendus exécutoire

Le 22.12.2011

Le Maire,



J.C. Vanbelle

Par ailleurs, les cartes de bruit ne sont pas des documents opposables et en tant qu'outil (modèle informatique), elles seront exploitées pour établir un diagnostic global. De plus celles présentées constituent un premier « référentiel » construit à partir des données officielles disponibles au moment de leur établissement, sachant qu'elles sont destinées à évoluer (intégrations de nouvelles données, mises à jour ...).

Enfin, la cartographie stratégique du bruit est aujourd'hui réalisée et sera publiée sur le site internet de la avec un lien vers le site de LMCU.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la cartographie stratégique du bruit sur le territoire de la commune en adoptant la motion suivante :

MOTION

Le Conseil Municipal,

VU la Directive 2002/49/CE du Parlement Européen et du Conseil de l'Union Européenne du 25 Juin 2002, relative à l'évaluation et la gestion du bruit dans l'environnement,

VU le décret n° 2006-361 du 24 Mars 2006 relatif à l'établissement des cartes de bruit dans l'environnement,

VU l'arrêté interministériel du 4 Avril 2006 relatif à l'établissement des cartes de bruit et des plans de prévention du bruit dans l'environnement,

U le Code de l'Environnement et notamment ses articles L.572-1 à L.572-11, transposant cette Directive et ses articles R.571-32 et suivants, relatifs au classement sonore des infrastructures de transports terrestres,

VU le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.147-1 et suivants et R.147-1 et suivants, relatifs au plan d'exposition au bruit des aérodromes,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT l'aboutissement de la démarche d'élaboration de la cartographie du bruit sur le territoire de la Lille Métropole,

Deux conseillers municipaux n'ont pas souhaité prendre part au vote, ils ont donc été soustraits du nombre de votants.

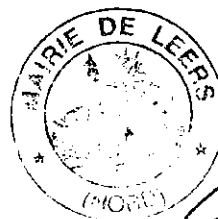
Le Conseil Municipal à 25 voix pour et 1 abstention.

APPROUVE la cartographie stratégique du bruit sur le territoire de la Commune de Leers, consultable au service Administration Générale,

DECIDE que les cartes de bruit stratégiques et les informations qui s'y rattachent seront mises en ligne sur le site internet de la Commune, à l'adresse suivante : www.ville-leers.fr

Fait en séance les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme au registre



Le Maire,
Vice-Président de LMCU

Jean Belle
J. C. VANBELLE



LEERS

Analyse de l'exposition au bruit

Estimation de l'exposition de la population
Estimation de l'exposition des établissements sensibles
Estimation des dépassements des valeurs limites

Estimation de l'exposition de la population

Les tableaux suivants présentent les résultats de l'évaluation de l'exposition au bruit des populations. Les résultats sont exprimés en nombre d'habitants arrondis à la centaine de la population de la commune concernée.

Il convient de préciser que les chiffres doivent être pris comme des maximums. En effet, la méthodologie imposée ne prend en compte que les façades les plus exposées des bâtiments. De ce fait, les populations touchées par les nuisances sonores sont surestimées par la méthode.

Commune : LEERS

Population : 9649 habitants

Indicateur 24 heures (Lden)

Population exposée	Routier	Ferroviaire		Industriel	Aérien
		(Ligne à grande vitesse)	(Voie conventionnelle)		
< 50 dB(A)	4600	9600	9600	9400	9600
50 > 55	3100	0	0	100	0
55 > 60	1300	0	0	100	0
60 > 65	500	0	0	0	0
65 > 70	100	0	0	0	0
70 > 75	0	0	0	0	0
> 75 dB(A)	0	0	0	0	0

Indicateur nuit (Ln)

Population exposée	Routier	Ferroviaire		Industriel	Aérien
		(Ligne à grande vitesse)	(Voie conventionnelle)		
< 50 dB(A)	9100	9600	9600	9600	9600
50 > 55	500	0	0	0	0
55 > 60	0	0	0	0	0
60 > 65	0	0	0	0	0
65 > 70	0	0	0	0	0
70 > 75	0	0	0	0	0
> 75 dB(A)	0	0	0	0	0

Estimation de l'exposition des établissements sensibles

Les tableaux suivants présentent les résultats de l'exposition au bruit des établissements de santé et d'enseignement.

Les résultats sont exprimés en nombre d'établissements.

Rappelons que la méthodologie consiste à retenir l'exposition au bruit la plus élevée parmi toutes les façades des bâtiments composant un établissement.

Commune : LEERS

Population : 9649 habitants

Indicateur 24 heures (Lden)

Etablissements sensibles	Routier	Ferroviaire		Industriel	Aérien
	Nbre	(Ligne à grande vitesse)	(Voie conventionnelle)	Nbre	Nbre
		Nbre	Nbre		
< 50 dB(A)	6	35	35	35	35
50 > 55	9	0	0	0	0
55 > 60	17	0	0	0	0
60 > 65	3	0	0	0	0
65 > 70	0	0	0	0	0
70 > 75	0	0	0	0	0
> 75 dB(A)	0	0	0	0	0

Indicateur nuit (Ln)

Etablissements sensibles	Routier	Ferroviaire		Industriel	Aérien
	Nbre	(Ligne à grande vitesse)	(Voie conventionnelle)	Nbre	Nbre
		Nbre	Nbre		
< 50 dB(A)	30	35	35	35	35
50 > 55	5	0	0	0	0
55 > 60	0	0	0	0	0
60 > 65	0	0	0	0	0
65 > 70	0	0	0	0	0
70 > 75	0	0	0	0	0
> 75 dB(A)	0	0	0	0	0

Estimation des dépassements des valeurs limites

Les tableaux ci-dessous présentent l'estimation des populations et des établissements sensibles soumis à des niveaux sonores dépassant les valeurs limites.

L'estimation des populations et des établissements sensibles soumis à des niveaux dépassant les valeurs limites permettra de définir des orientations d'actions à proposer lors de la préparation du plan de prévention (PPBE).

Commune : LEERS
Population : 9649 habitants

Indicateur 24 heures (Lden)

	Routier	Ferroviaire		Industriel	Aérien
		(Ligne à grande vitesse)	(Voie conventionnelle)		
<i>Valeurs limites</i>	68	68	73	71	55
Nombre d'habitants	0	0	0	0	0
Nombre d'établissements sensibles	0	0	0	0	0

Indicateur nuit (Ln)

	Routier	Ferroviaire		Industriel	Aérien
		(Ligne à grande vitesse)	(Voie conventionnelle)		
<i>Valeurs limites</i>	62	62	65	60	-
Nombre d'habitants	0	0	0	2	-
Nombre d'établissements sensibles	0	0	0	0	-



Espace public
Ecologie & Services urbains

22/05/2011

**MISE EN PLACE
DE LA CARTOGRAPHIE DU BRUIT
SUR LE TERRITOIRE DE LILLE METROPOLE**

SOMMAIRE

	Page
1. LE CONTEXTE REGLEMENTAIRE	3
1.1 La directive européenne	4
↳ Ses objectifs	
↳ Ses principes	
↳ Son champ d'application	
1.2 L'application locale	6
↳ La nature des cartographies	
↳ Les communes concernées	
↳ La diffusion	
2. QUELQUES NOTIONS SUR LE BRUIT	9
↳ La fréquence	
↳ Le niveau sonore	
↳ La propagation du son	
↳ L'échelle des niveaux sonores	
3. LA DEMARCHE METHODOLOGIQUE	14
3.1 Les grandes étapes	
3.2 La provenance des données	
3.3 La modélisation de la cartographie	
3.4 Quelques précautions de lecture	
4. LA TYPOLOGIE DES CARTES	23
4.1 Les cartes des niveaux d'exposition au bruit	
4.2 Les cartes du classement des voies bruyantes	
4.3 Les cartes de dépassement des valeurs limites	
ANNEXE	27
<i>Guide pratique</i>	

1. LE CONTEXTE REGLEMENTAIRE

- 1.1 *La directive européenne*
- 1.2 *L'application locale*

1.1 La directive européenne

➤ *Ses objectifs*

La directive n°2002/49/CE du 25 Juin 2002 **instaure une approche commune au sein de l'Union Européenne** relative à l'évaluation et à la gestion du bruit dans l'environnement. Cette démarche vise à **éviter, prévenir ou réduire** en priorité **les effets nuisibles de l'exposition au bruit** dans l'environnement. La directive a été transcrite en droit français par le **décret 2006-361 du 24 mars 2006** et l'**arrêté ministériel du 04 Avril 2006**.

La démarche vise à évaluer les niveaux sonores émis par les transports routiers, ferroviaires, aériens et ceux provenant de l'activité des installations classées soumises à autorisation. Pour ce faire, la directive prescrit l'élaboration de deux outils :

- les cartes de bruit ;
- les Plans de Prévention du Bruit dans l'environnement (PPBE).

Le décret d'application de la directive prévoit également que les cartes de bruit soient tenues à la disposition du public au siège de l'autorité compétente pour les établir. Elles ont vocation à être accessibles par voie électronique.

➤ *Ses principes*

Cartographier le bruit des infrastructures routières, ferroviaires, aéroportuaires et industrielles.

Evaluer l'exposition au bruit des populations

Prévoir l'évolution du bruit

Informer la population sur le niveau d'exposition au bruit

Elaborer les Plans de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE), afin de mettre en œuvre des actions pour prévenir, réduire le niveau d'exposition et préserver les zones calmes

Réviser les cartes tous les 5 ans (ou en cas d'évolution significative)

➤ *Son champ d'application*

Les **cartes de bruit** et les **plans de prévention du bruit dans l'environnement** sont requis pour :

- les infrastructures **routières** dont le trafic annuel est supérieur à trois millions de véhicules ;
- les infrastructures **ferroviaires** dont le trafic annuel est supérieur à 30 000, passages de trains ;
- les **aérodromes** civils dont le trafic annuel est supérieur à 50 000 mouvements ;
- les **agglomérations** de plus de 100 000 habitants.

Les cartes de bruit

Elles sont destinées à permettre l'évaluation globale de l'exposition au bruit et à établir des prévisions de son évolution.

▷ Les autorités responsables

Les cartes de bruit sont établies sous l'autorité du Préfet du département.

Pour les grandes infrastructures de transports routières et ferroviaires, les cartes de bruit sont arrêtées par le représentant de l'Etat dans le département.

Pour les agglomérations, les cartes sont établies par **les communes** ou **les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI)** compétents en matière de lutte contre les nuisances sonores.

Les Plans de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE)

Des cartes de bruit découlent **les PPBE** qui visent à **prévenir** et /ou réduire **le niveau d'exposition** et à préserver les zones calmes.

Ils sont constitués d'une liste de mesures établie **en accord** avec les autorités chargées de les mettre en œuvre et les éléments budgétaires correspondants.

Ils sont établis au terme d'une participation du public et d'une consultation des communes concernées.

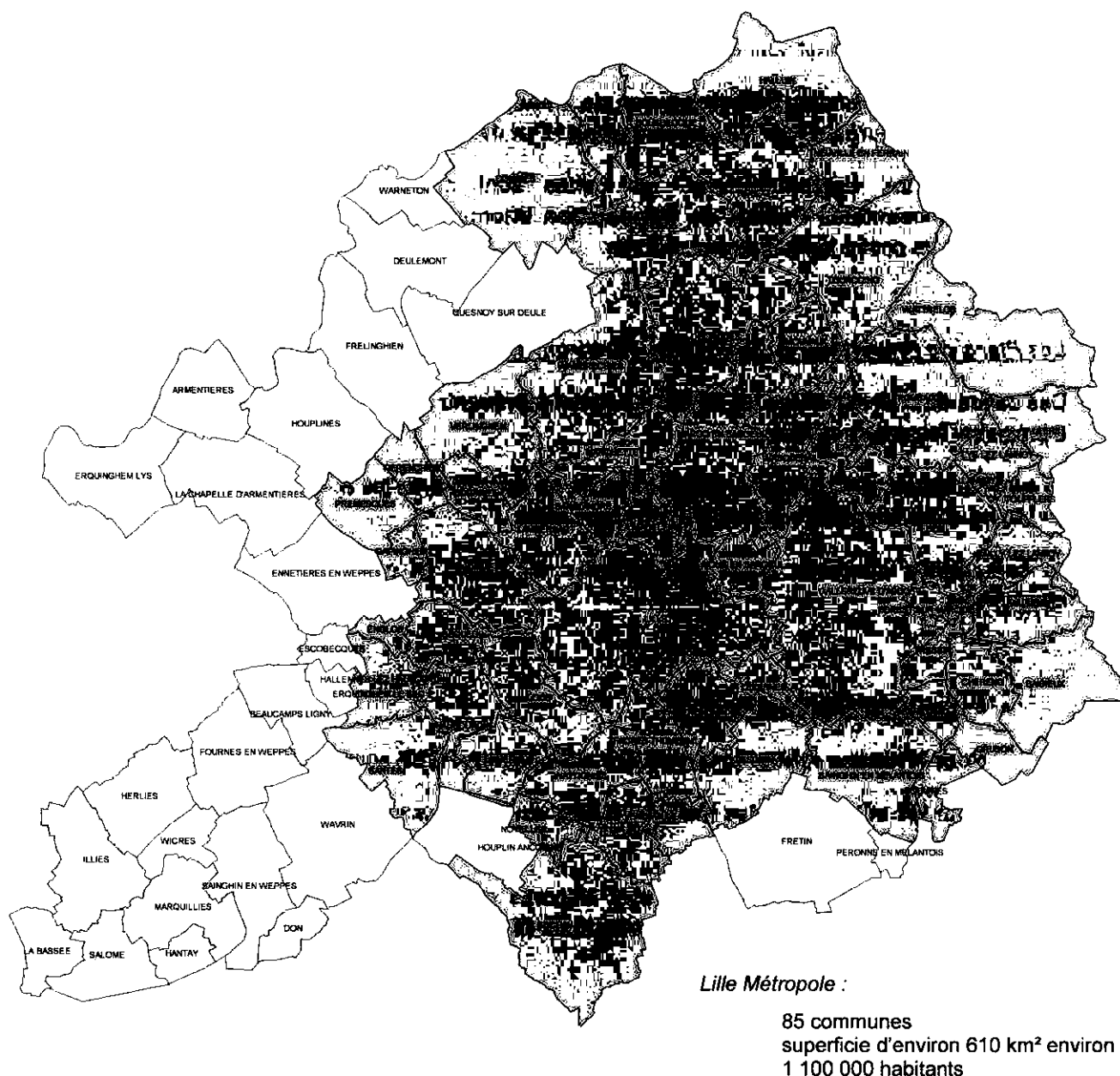
▷ Les autorités responsables

Pour le réseau routier et ferroviaire national, les PPBE sont élaborés par l'Etat.

Pour les autres grandes infrastructures routières, ils sont élaborés par la collectivité locale gestionnaire de la voie.

Pour les agglomérations, ils sont élaborés par **les communes** ou **les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI)** compétents en matière de lutte contre les nuisances sonores.

1.2 L'application locale



L'Aire urbaine concernée par la directive européenne 2002/49/CE regroupe 58 communes (en bleu sur la carte) du territoire communautaire. Toutefois, dans un souci de **cohérence territoriale**, Lille Métropole a opté pour réaliser la cartographie stratégique du bruit sur **l'ensemble de ses 85 communes**.

Bien que la compétence relative au bruit relève davantage des communes, Lille Métropole a proposé **d'assister ses communes** membres pour l'élaboration des cartes de bruit.

➤ *La nature des cartographies*

Les cartes de bruit constituent des **documents non opposables, à vocation d'information** auprès du grand public et de la collectivité. Elles informent sur la **représentation de l'exposition au bruit des populations et établissements sensibles**, vis-à-vis des **infrastructures de transport** (routier, ferroviaire, aérien) et des **installations classées**, soumises à autorisation (ICPE-A).

Les cartes de bruit présentées aujourd'hui apportent un premier « référentiel » construit à partir **des données officielles disponibles au moment de leur établissement**. Elles sont destinées à être réexaminées au maximum tous les 5 ans.

Conformément aux textes, les cartes de bruit stratégiques comportent :

- des cartes des niveaux d'exposition au bruit ;
- des cartes de dépassement des valeurs limites ;
- une estimation de l'exposition au bruit des personnes vivant dans les bâtiments d'habitation d'une part et des établissements d'enseignement et de santé d'autre part ;
- un résumé non technique présentant les principaux résultats et un exposé sommaire de la méthodologie d'élaboration des cartes.

Par ailleurs, les cartes permettront d'établir **un diagnostic global** qui servira à l'élaboration du « **Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement (PPBE)** ». Le niveau de précision est ainsi adapté pour un usage d'aide à la décision et non de dimensionnement de solution technique.

➤ *Les communes concernées*

Les communes relevant de la directive européenne :

- Celles situées sur le territoire de Lille Métropole :

Anstaing, Baisieux, Bondues, Bousbecque, Bouvines, Capinghem, Chereng, Comines, Croix, Emmerin, Englos, Faches-Thumesnil, Forest-sur-Marque, Hallennes-lez-Haubourdin, Halluin, Haubourdin, Hem, La Madeleine, Lambersart, Lannoy, Leers, Lesquin, Lezennes, Lille (Hellemmes, Lomme), Linselles, Lompret, Loos, Lys-lez-Lannoy, Marcq-en-Baroeul, Marquette-lez-Lille, Mons-en-Baroeul, Mouvaux, Neuville-en-Ferrain, Noyelles-lès-Seclin, Pérenchies, Prêmesques, Ronchin, Roncq, Roubaix, Saille-lez-Lannoy, Sainghin-en-Mélantois, Saint-André-lez-Lille, Santes, Seclin, Sequedin, Templemars, Toufflers, Tourcoing, Tressin, Vendeville, Verlinghem, Villeneuve d'Ascq, Wambrechies, Wasquehal, Wattignies, Wattrelos, Wervicq-Sud et Willems.

- Celles situées en dehors du territoire communautaire :

Bourghelles, Cysoing et Louvil.

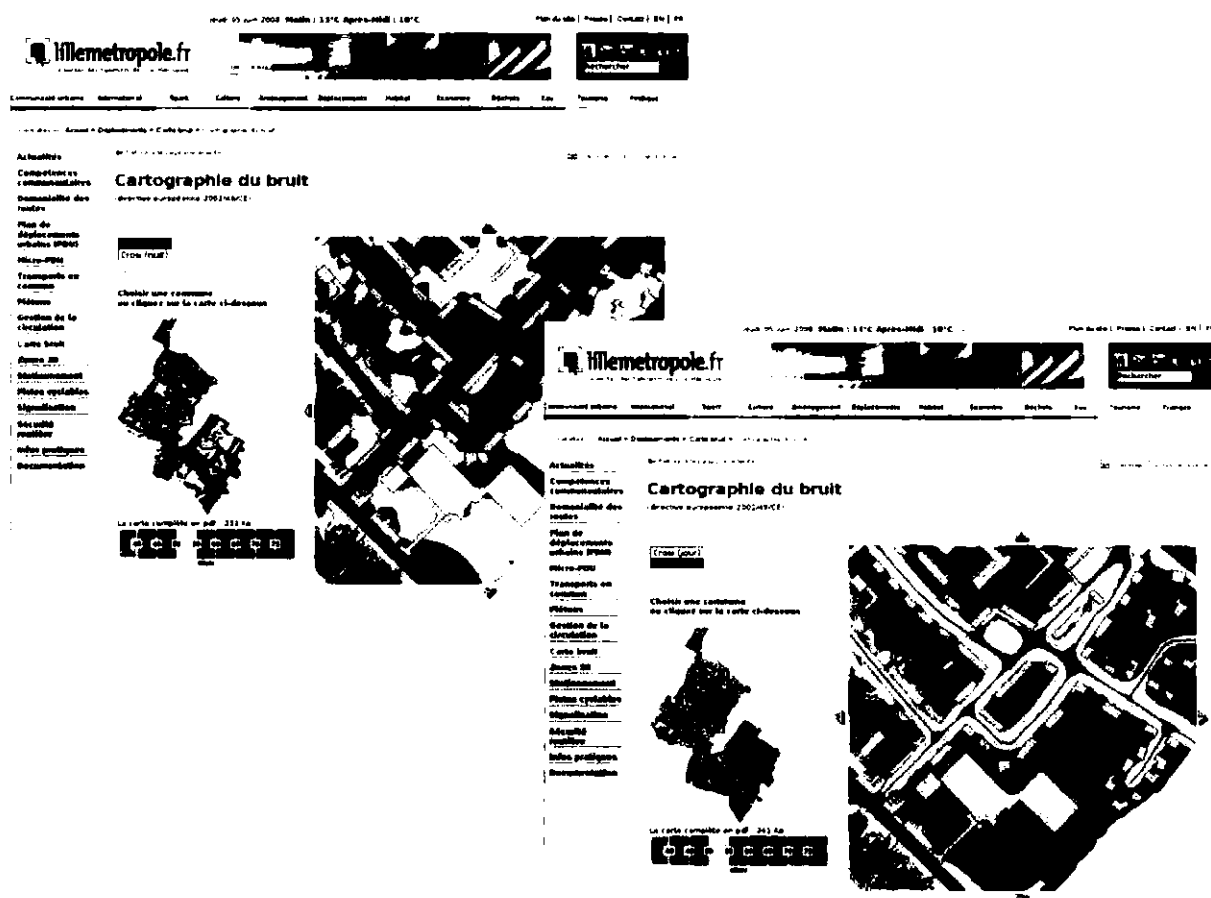
Les communes de Lille Métropole ne relevant pas de la directive européenne :

Armentières, Beaucamps-Ligny, Deùlémont, Don, Ennetières-en-Weppes, Erquinghem-le-Sec, Erquinghem-Lys, Escobecques, Fournes-en-Weppes, Frelinghien, Fretin, Gruson, Hantay, Herlies, Houplin-Ancoisne, Houplines, Illies, La Bassée, La Chapelle d'Armentières, Marquillies, Péronne en Mélantois, Quesnoy-sur-Deûle, Sainghin-en-Weppes, Salomé, Warneton, Wavrin et Wicres.

➤ La diffusion

Les cartes de bruit seront tenues à la disposition du public au siège de l'autorité qui est compétente pour les établir. Elles ont vocation à être publiées par voie électronique.

Le mode de diffusion le plus porteur demeure le site internet de l'agglomération ou des différentes mairies. Dans ce contexte, il est proposé un support unique de publication des résultats à partir du site de Lille Métropole: www.lillemetropole.fr.



2. QUELQUES NOTIONS SUR LE BRUIT

- ↳ La fréquence
- ↳ Le niveau sonore
- ↳ La propagation du son
- ↳ L'échelle des niveaux sonores

Qu'est-ce que le bruit ?

Quelque soit l'endroit où l'on se trouve, le bruit fait partie de notre vie. Il perturbe notre quotidien, et nous empêche parfois de nous reposer, de nous concentrer, de nous parler. La gêne sonore est une réalité. Cette sensation s'explique par un phénomène physique : la mise en vibration de l'air.

Le bruit est un « **mélange confus** » de sons perçus par l'oreille.

Le son est le produit d'une **vibration de l'air**. C'est une sensation auditive qui résulte de la variation de la pression de l'air, appelée également **onde acoustique**. Tout phénomène vibratoire (voix, moteur en fonctionnement, etc.) met l'air en vibration.

Les vibrations produites sont plus ou moins intenses et caractérisées par :

- la fréquence (hauteur du son : grave, médium, aigu) ;
- le niveau sonore (intensité) ;
- la propagation du son.

➤ **La fréquence** (hauteur du son : grave, médium, aigu)

Elle désigne un nombre de mouvements de la pression de l'air par seconde. Son unité de mesure est l'**Hertz (Hz)**. Si le domaine des fréquences est infini, l'oreille humaine ne les perçoit pas toutes.

Notre champ auditif varie globalement entre 20 et 20000 Hz :

- **en dessous** de 20 Hz : on appelle ces fréquences **les infrasons** (détectés par les éléphants, etc.) ;
- **au dessus** de 20000 Hz : il s'agit **des ultrasons** (détectés par les chauves-souris, les baleines, etc.).

➤ **Le niveau sonore** (intensité)

La vibration de l'air exerce une **pression** de plus en plus importante **sur notre oreille** au fur et à mesure que le **bruit augmente**. Le rapport entre l'intensité maximale (seuil de douleur) et l'intensité minimale (seuil de perception) est de l'ordre d'un million.

Pour exprimer par des nombres simples l'ensemble des phénomènes compris entre ces deux seuils, les médecins ont été amenés à utiliser une échelle logarithmique. L'intensité d'un son s'exprime donc en **décibels (dB)**.

Mais l'oreille humaine ne perçoit pas un son grave ou aigu avec la même intensité. Ces constatations ont conduit les acousticiens à établir une unité de mesure prenant en compte les limites et caractéristiques de l'audition humaine. Cette unité utilisée pour retranscrire les environnements acoustiques, est le **dB(A)**, la pondération A correspondant à la correction de l'oreille humaine.

L'oreille distingue des sons variant entre **0 dB(A) (seuil d'audibilité)** et **120 dB(A) (seuil de douleur)**.

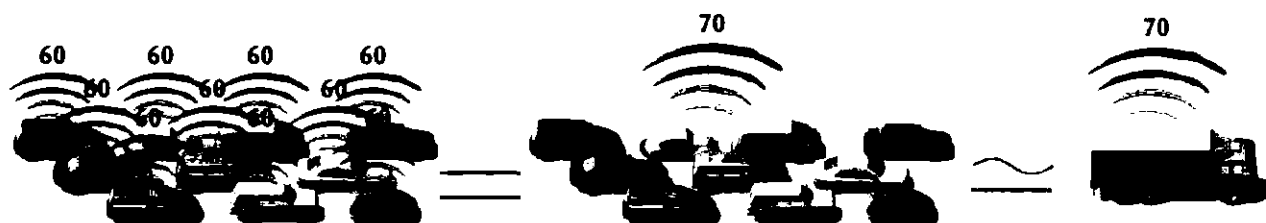
La mesure du bruit s'effectue sur une échelle logarithmique. Si les énergies s'ajoutent, les dB ne s'ajoutent pas. L'addition ou la multiplication des niveaux sonores répond en effet à des **règles spécifiques**. On ne peut donc pas les additionner ou les soustraire comme des nombres décimaux.

A titre d'exemple :

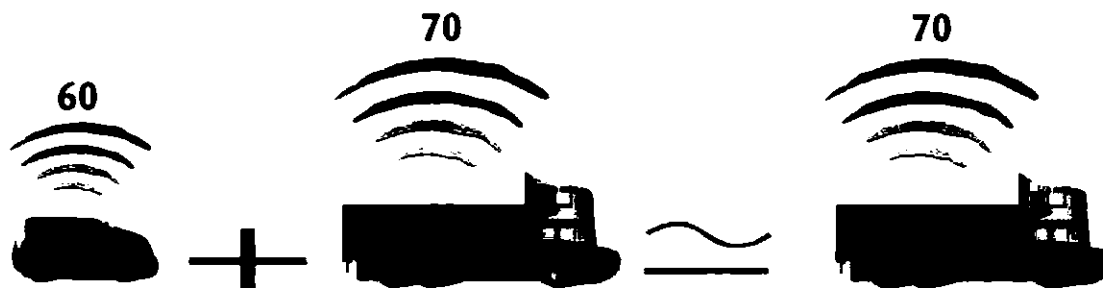
>> 2 sources sonores de même intensité



>> 10 sources sonores de même intensité



>> 10 décibels d'écart entre 2 sources sonores



Source des illustrations : Bruiparif

Voilà pourquoi :

- Une variation du niveau de bruit de **1 dB(A)** est à peine perceptible.
- Une variation du niveau de bruit de **3 dB(A)** correspond à un **doublment** de l'énergie sonore.
- S'il y a 10 dB (A) d'écart entre 2 sources sonores, on ne perçoit que la source qui a le niveau le plus fort.

➤ *La propagation du son*

La propagation d'une onde sonore est fortement **dépendante** de la nature du **milieu** dans laquelle elle se propage.

Lorsqu'elle change de milieu ou qu'elle rencontre **des obstacles**, la **propagation** de l'onde sonore **est déviée**.

Le son se propage mal à proximité d'un sol absorbant (pelouse par ex.). Au contraire, un sol réfléchissant (surfaces en béton, etc.) n'altère pas la propagation du bruit.

La météorologie peut modifier la propagation du son. Les conditions météorologiques (température et vent) font en effet varier la vitesse du son, ce qui en modifie sa propagation.

➤ *L'échelle des niveaux sonores*

La représentation page suivante indique une correspondance entre l'échelle des niveaux sonores, un type d'ambiance et la nature de la sensation perçue.

On admet généralement qu'en **milieu urbain**, un environnement sonore moyen à **moins de 65 dB(A) en Lden et moins de 60 dB(A) en Ln** peut être considéré comme relativement acceptable.

3. LA DEMARCHE METHODOLOGIQUE

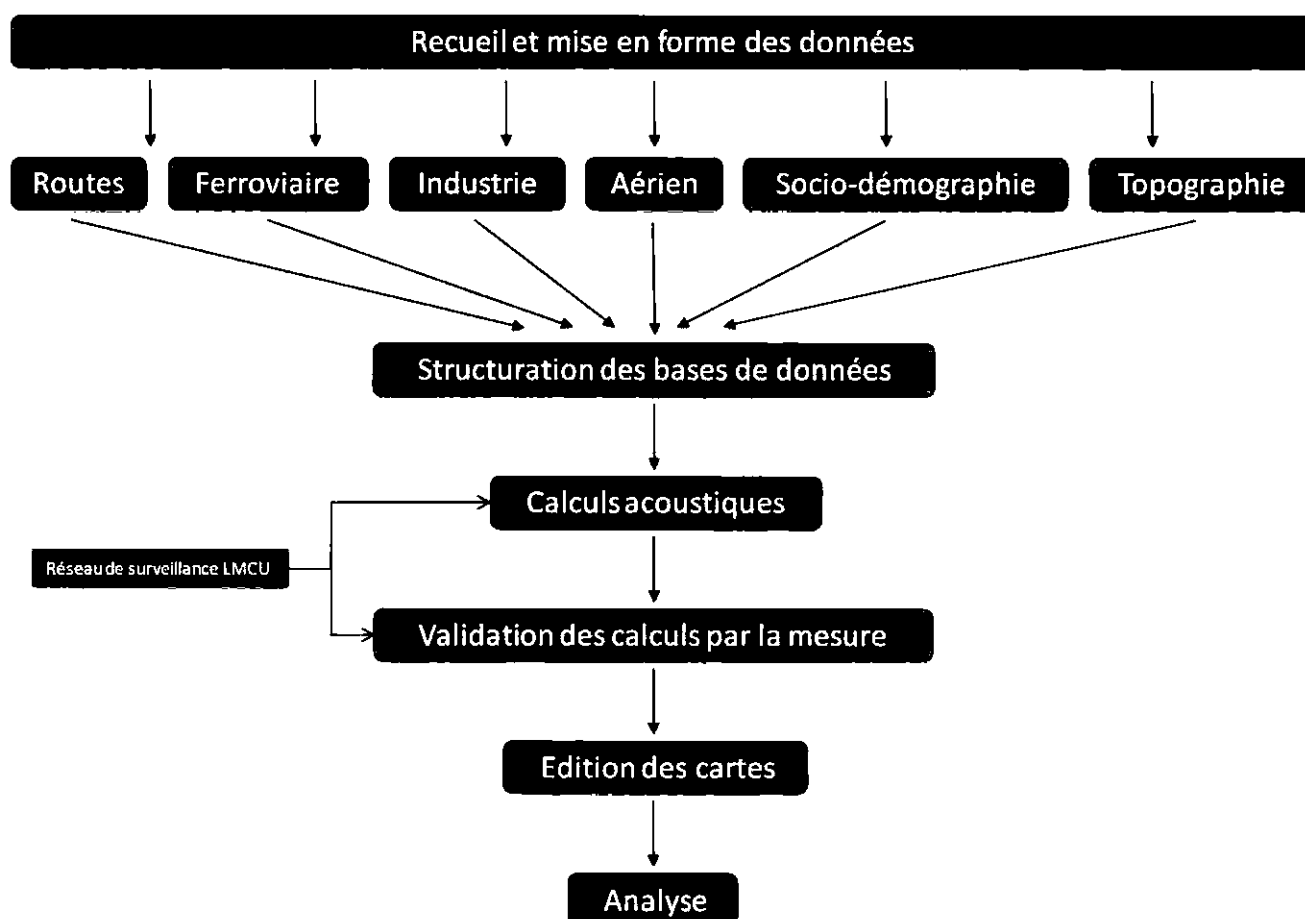
- 3.1 *Les grandes étapes*
- 3.2 *La provenance des données*
- 3.3 *La modélisation de la cartographie*
- 3.4 *Les précautions de lecture*

3.1 Les grandes étapes

La méthodologie mise en œuvre par Lille Métropole s'est appuyée sur les recommandations du guide du CERTU¹ pour l'élaboration des cartes stratégiques du bruit.

La réalisation des cartes sonores est décrite schématiquement ci-dessous :

- Etape 1 : Recueil et mise en forme des données
- Etape 2 : Structuration des bases de données
- Etape 3 : Modélisation informatique et calculs des cartes
- Etape 4 : Edition des cartes et analyses



¹ Guide du CERTU « Comment réaliser les cartes de bruit stratégiques en agglomération » édité par le CERTU (www.certu.fr)