

**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**DU 28 NOVEMBRE 2018**

**CAHIER DES PIECES ANNEXES**

3.1 - Groupement de commandes - Achat de fournitures scolaires

**Convention constitutive  
d'un groupement de commandes**

**pour l'achat de :  
Fournitures scolaires, manuels scolaires, livres de bibliothèque, matériels  
didactiques, jeux éducatifs, travaux manuels, dictionnaires**

Préambule :

Il est constitué entre les parties représentées par les soussignés :

La Commune de Harnes représentée par Monsieur Philippe DUQUESNOY, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du .....

ET

La Commune de Wingles représentée par Madame Maryse LOUP, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du .....

ET

La Commune de Noyelles-sous-Lens représentée par Monsieur Alain ROGER, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du .....

ET

La Commune de Vendin le Vieil représentée par Monsieur Didier HIEL, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du .....

ET

La Caisse des Ecoles de Wingles représentée par ....., agissant en .....

Un groupement de commandes régi par les dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics permettant, de mutualiser l'achat de : fournitures scolaires, manuels scolaires, livres de bibliothèque, matériels didactiques, jeux éducatifs, travaux manuels, dictionnaires.

La présente convention a pour objet de définir l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement.

## **Article I. OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Les Assemblées des Communes de Harnes, Wingles, Noyelles-sous-Lens, Vendin le Vieil et La caisse des écoles de Wingles, dont décidé la constitution d'un groupement de commandes pour l'achat de fournitures scolaires, manuels scolaires, livres de bibliothèque, matériels didactiques, jeux éducatifs, travaux manuels, dictionnaires, afin d'optimiser par le volume ainsi déterminé, les conditions financières de l'achat public. Il est précisé que la commune de Noyelles-sous-Lens ne se positionne pas sur le lot matériels didactiques.

L'objet de la convention est de préciser les modalités d'organisation de ce groupement.

A cet effet, le groupement de commandes est régi par :

- La présente convention
- L'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

## **Article II. CONSULTATION ET ADHESION**

Le présent groupement est constitué librement entre les membres susvisés.

Chaque membre adhère au groupement de commandes, en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante.

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Le groupement est constitué entre les signataires de la convention. Aucune adhésion supplémentaire ne pourra être souscrite pendant la durée de validité de la présente convention.

## **Article III. DUREE DU GROUPEMENT**

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les membres du groupement et prend fin au terme du délai de validité du marché, visé à l'article X.

## **Article IV. DESIGNATION DU COORDONNATEUR**

En application des dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la Commune de Harnes est désignée comme « coordonnateur » du groupement.

## Article V. RÔLE DU COORDONNATEUR

La Commune de Harnes est chargée d'organiser, dans le respect de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics, l'ensemble des opérations de sélection des opérateurs économiques, afin de permettre de répondre à l'expression des besoins des membres du groupement.

Le coordonnateur du groupement est chargé de signer et de notifier le marché, chaque membre du groupement s'assurant de sa bonne exécution pour ce qui le concerne.

Cela signifie que la Commune de Harnes est en charge :

- D'animer le groupement de commandes,
- De centraliser les délibérations des membres du groupement relatives à la création de ce dernier et de veiller à la signature de la convention constitutive du groupement de commande,
- Du recensement des besoins de chacun des membres du groupement qui servira de base au lancement de la procédure de marché,
- Du choix de la procédure de passation du marché public conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016,
- De la rédaction et de la validation des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises, en collaboration avec les différents membres du groupement, en vue d'une validation commune,
- De la rédaction et de la publication de l'avis d'appel à concurrence lié à la procédure de passation du marché,
- De la réponse par écrit à tous les candidats, aux questions posées par l'un d'entre eux,
- De la réception des offres, et de l'ouverture des candidatures, de leur analyse administrative et technique,
- De la rédaction du rapport d'analyses des offres,
- De la tenue et du secrétariat des Commissions d'appel d'offres. La Commission d'appel d'offres compétente sera alors celle du coordonnateur, conformément à ce que permettent les dispositions de l'article L. 1414-3 II du C.G.C.T.,
- De procéder à la rédaction des procès-verbaux, le cas échéant,
- D'informer les candidats non retenus et de leur communiquer les motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre,
- De la mise au point du marché, le cas échéant,
- De signer le marché attribué au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement,
- De réaliser les éventuelles formalités de transmission au contrôle de légalité et, dans tous les cas, la notification du marché,
- De la transmission aux membres du groupement des documents nécessaires à l'exécution du marché,
- De la rédaction et de l'envoi de l'avis d'attribution.

L'exécution du marché et son contrôle (constatation du service fait, mandatement, paiement, ...) sera assurée séparément par chaque membre du groupement pour la partie qui le concerne.

La plate-forme dématérialisée utilisée dans le cadre de la procédure de passation sera celle du coordonnateur.

La mission de la Commune de Harnes en tant que coordonnateur du groupement ne donne pas lieu à rémunération.

## **Article VI. OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Adopter par délibération la présente convention et à transmettre une copie du document au coordonnateur (annexe n° 1),
- Communiquer au coordonnateur une évaluation précise de ses besoins, préalablement au lancement de la procédure,
- Valider la rédaction des pièces de la consultation (cf article VIII),
- Assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de ses besoins, et notamment de respecter ses engagements financiers ou seuils quantitatifs, spécifiés dans le cadre du marché (engagements à respecter les volumes ou seuils d'achat arrêtés pour chaque membre du groupement),
- Traiter, en collaboration avec le coordonnateur, les situations précontentieuses et contentieuses consécutives à la passation du marché,
- Communiquer au coordonnateur son accord en vue de la conclusion éventuelle de modification du marché, et de lui transmettre les besoins faisant l'objet de la modification du marché pour ce qui le concerne,
- Communiquer au coordonnateur son accord en vue de la reconduction des marchés, selon les modalités définies par le coordonnateur.

Chacun des membres du groupement de commandes s'engage à transmettre aux autres membres du groupement toute information relative au marché public dont il aurait connaissance et toute information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution du marché public.

## **Article VII. ENGAGEMENT DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement s'engage à exécuter le marché avec l'opérateur économique retenu, à hauteur de ses besoins propres définis dans le cahier des charges commun.

## **Article VIII. CONTROLE DES MEMBRES DU GROUPEMENT SUR LA MISSION DU COORDONNATEUR**

Chaque membre du groupement sera destinataire de l'ensemble des pièces constitutives du marché.

Le Dossier de Consultation des Entreprises fera l'objet d'un accord préalable de la part des membres du groupement, avant l'envoi de l'avis d'appel à concurrence.

Sans retour de la part de membres, 15 jours calendaires, à compter de l'envoi du D.C.E., celui-ci sera considéré comme faisant l'objet d'un accord tacite, afin de permettre l'envoi de l'avis d'appel à concurrence.

## **Article IX. PROCEDURES DE DEVOLUTION**

Afin de répondre aux besoins de l'ensemble des membres du groupement, le coordonnateur lancera une consultation sous la forme d'un appel d'offres ouvert en application des articles 25-I.1, 66, 67 et 68 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

Les prestations donneront lieu à un accord-cadre à bons de commande sans minimum ni maximum, en application de l'article 78 – I alinéa 3 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, au regard de la fluctuation du besoin.

## **Article X. DUREE ET RECONDUCTION DU MARCHE**

Le marché sera passé pour une période allant au plus tôt du 20 avril 2019 ou au plus tard à sa date de notification, pour se terminer le 19 avril 2020. Il sera renouvelable une fois une année.

La reconduction du marché est soumise à l'accord unanime des membres du groupement de commandes, par tacite reconduction. Si aucun des membres du groupement ne manifeste sa volonté de ne pas renouveler le marché, six (6) mois avant l'échéance de la période concernée, le silence des membres vaudra acceptation de la tacite reconduction du marché.

A contrario, tout membre du groupement devra informer le coordonnateur dans un délai de six (6) mois avant l'échéance du marché, s'il ne souhaite pas reconduire le marché.

Le coordonnateur aura en charge de reconduire le marché, selon les clauses prévues dans le marché.

## **Article XI. L'EXECUTION FINANCIERE**

Chaque membre du groupement inscrit le montant des prestations qui le concerne dans son budget propre et assure l'exécution comptable de son marché.

Les factures afférentes au marché seront établies selon la fréquence définie dans le cahier des charges, sur la base des bons de commande établis et à hauteur des prestations réalisées pour chacun des membres du groupement.

Les règlements seront effectués par chaque membre du groupement conformément à ses procédures propres.

## **Article XII. MODALITES DE PRISE EN CHARGE DE FRAIS**

La mission exercée par la Commune de Harnes en qualité de coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

Les frais engagés par le coordonnateur du groupement en matière de publicité et autres (avis d'appel à concurrence, avis d'attribution, frais de reprographie, etc...) sont à sa charge et celui-ci ne pourra prétendre à aucune indemnité, de la part des membres du groupement.

## **Article XIII. RESPONSABILITE DU COORDONNATEUR**

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées, par la présente convention.

## **Article XIV. SORTIE ET DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Si l'un des membres du groupement relève des dysfonctionnements ou rencontre des difficultés particulières liées à sa participation au groupement, il lui revient d'en informer aussitôt le coordonnateur du groupement.

Une rencontre devra alors être organisée entre les membres afin de rechercher un règlement amiable aux difficultés résultant de l'exécution de la présente convention.

A défaut de solution amiable trouvée, si un des membres du groupement choisit de quitter le groupement, préalablement à son départ, il devra :

- Informer le coordonnateur du groupement des causes ayant effectivement motivé son départ,
- Etablir et transmettre, au plus tard six (6) mois avant la date du départ envisagé, un préavis par lettre recommandée avec accusé de réception, informant le coordonnateur du groupement de sa décision,
- S'affranchir des obligations contractées au sein du groupement antérieurement à la date de communication de sa décision de quitter le groupement. Toutes les commandes émises antérieurement au retrait demeurent exécutoires.

Dans l'hypothèse où un membre du groupement sortirait du groupement de commandes, le coordonnateur étudierait alors l'incidence de ce départ sur l'économie générale du marché et déciderait selon les dispositions de l'article 139 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, si l'économie générale du marché est bouleversée ou non.

## **Article XV. MODIFICATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE**

Toute modification de la présente convention sera réglée par avenant approuvé, au préalable, dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement.

La prise d'effet de la modification ne peut intervenir avant que l'ensemble des membres en ait approuvé, par délibération, le contenu.

## **Article XVI. CONTENTIEUX**

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Lille, Tribunal Administratif : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 Lille Cedex.

Fait à HARNES, en 6 exemplaires originaux

Le .....

Le Maire de HARNES,  
Philippe DUQUESNOY

Le Maire de WINGLES,  
Maryse LOUP

Le Maire de NOYELLES-SOUS-LENS,  
Alain ROGER

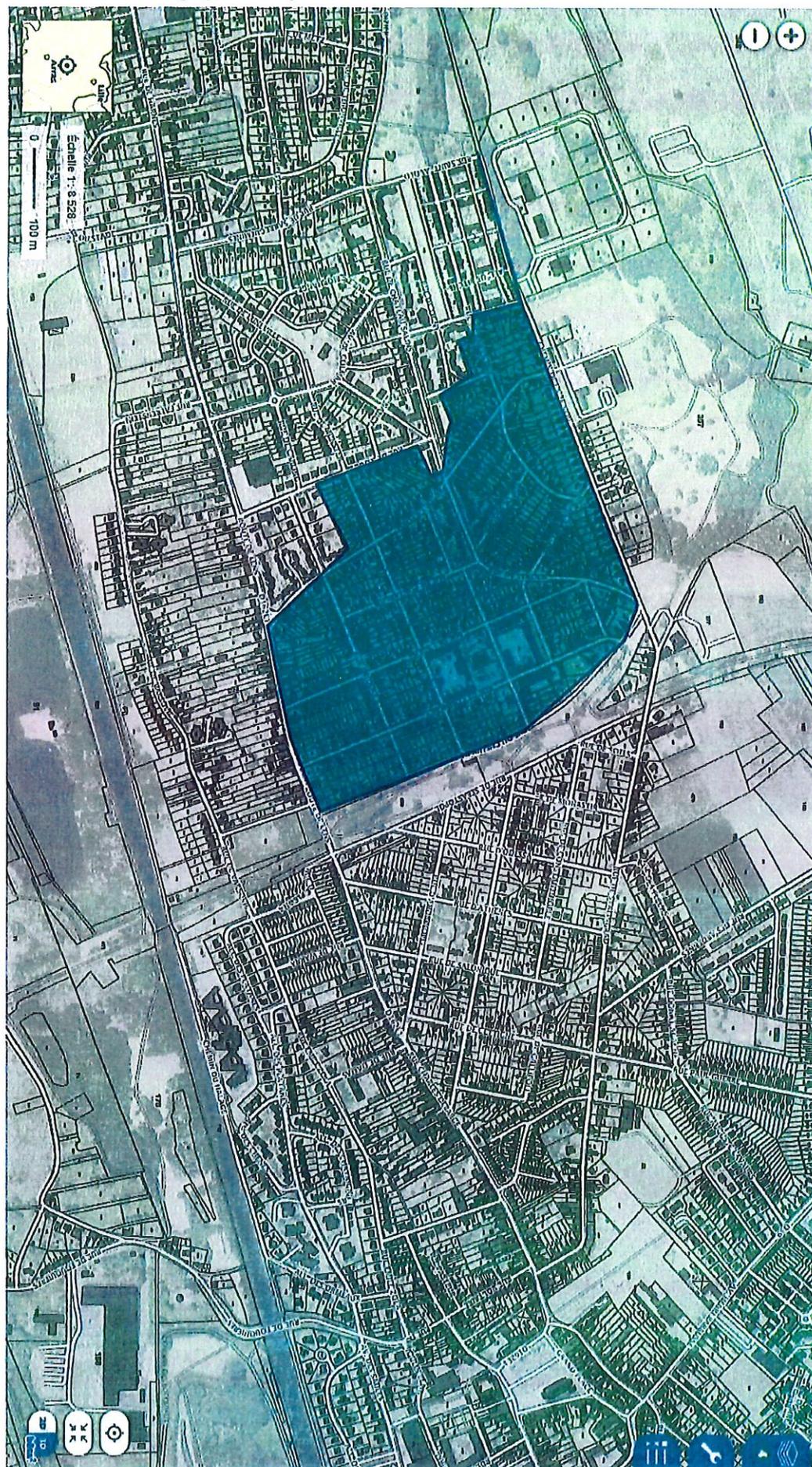
Le Maire de VENDIN LE VIEIL,  
Didier HIEL

La Caisse des Ecoles de WINGLES,  
M. ....

## **ANNEXE 1**

# **DELIBERATIONS DES CONSEILS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT**

3.2 - Constitution d'un groupement de commandes pour la réalisation d'études urbaines dans le cadre de l'engagement pour le renouveau du bassin minier



#### 4 - Dématérialisation des marchés publics - Avenant

### **Avenant n° 2 à la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État**

#### **EXTENSION DU PERIMETRE DES ACTES**

Vu la convention pour la transmission électronique des actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'État du 23 décembre 2011 signée entre :

- 1) la Préfecture du Pas-de-Calais représentée par le préfet, ci-après désignée : le « représentant de l'État ».
- 2) et la Commune de Harnes, représentée par son Maire, agissant en vertu d'une délibération du 15 décembre 2011, ci-après désignée : la « collectivité ».

#### **Exposé des motifs :**

Cet avenant a pour objet de prendre en compte l'extension du périmètre des actes de la « collectivité » transmis par voie électronique au « représentant de l'État » dans le département.

#### **Dispositif :**

Les parties à la convention initiale décident de lui apporter les modifications suivantes :

##### **Article 1<sup>er</sup>**

L'article 3.2.4 de la convention susvisée est modifié comme suit :

« ARTICLE 3.2.4 – Type d'actes transmis par voie électronique

« La collectivité s'engage à transmettre, dans la mesure de ses facultés, les actes sous forme électronique au format natif. Si cela est impossible, elle peut transmettre ces actes numérisés.

« La double transmission d'un acte est interdite.

« Dans l'hypothèse d'une impossibilité technique de transmettre un acte par voie électronique, la collectivité peut le transmettre sur support papier ou par tout autre moyen préalablement accepté par le représentant de l'État. »

##### **Article 2**

À la suite de l'article 3.2.4 de la convention susvisée, il est inséré l'article suivant :

« ARTICLE 3.2.5 – Nature des actes transmis par voie électronique

« La collectivité s'engage à transmettre au représentant de l'État les actes mentionnés à l'article L.2131-2 du Code général des collectivités territoriales exception faite de l'alinéa 6° et les actes demandés par ce dernier en vertu des dispositions de l'alinéa 2 de l'article L 2131-3 du Code général des collectivités territoriales.

Un accusé de réception électronique est délivré automatiquement pour chaque acte. Il atteste de la réception de ces derniers par le représentant de l'État. »

##### **Article 3**

Toutes les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

#### Article 4

Le présent avenant prend effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018.

Fait à \_\_\_\_\_, et à HARNES,  
Le \_\_\_\_\_,  
En deux exemplaires originaux.

LE PREFET,

LE MAIRE DE HARNES

Exemplaire à renvoyer à Radio Plus.

5 - Convention pour la diffusion d'annonces sur les ondes de Radio Plus



*La radio pas comme les autres*

*Première Radio Associative du Bassin Minier*

BULLETIN D'ABONNEMENT  
POUR LA DIFFUSION D'ANNONCES  
SUR LES ONDES DE RADIO PLUS 104.3 Mhz  
La radio du bassin minier et de l'Artois

**CONVENTION MAIRIE**

**DU 01/12/2018 AU 31/11/2019**

(à retourner à Radio Plus 6 RUE CAUWET 62138 DOUVRIN)

**Article 1 : Les annonces**

Radio Plus, Association **COMUNIC 12 rue des Martyrs 62138 DOUVRIN** s'engage à diffuser sur ses ondes les annonces concernant les événements organisés par la:  
**MUNICIPALITE DE : ...HARNES**

**ADRESSE : 35 RUE DES FUSILLES 62440 HARNES**

**Les annonces pourront parvenir à la radio :**

- par courrier : **RADIO PLUS -- 6 rue Cauwet -- 62138 DOUVRIN**
- par fax au **09 57 22 22 07**
- par mail : **redaction@radioplus.fr**

**Article 2 : Période de diffusion de vos messages**

Radio Plus s'engage à diffuser à l'antenne vos messages concernant votre municipalité ainsi que ceux de toutes les associations de votre commune à compter de la date de réception de cette convention et pendant la durée de un an à raison de **2 FOIS PAR JOURS (entre 7h et 9h et entre 16h et 18h)** en moyenne en fonction de la périodicité des événements mis en place par votre Commune.

**Article 3 : Tarif**

L'abonnement annuel est de **200 Euros pour une année**. Le règlement s'effectue par chèque à l'ordre de l'association COMUNIC ou par virement. Une facture vous parviendra dès réception du retour de la convention.

**Date et signatures et tampon :**  
**Représentant de la mairie**

**Représentant de Radio Plus**  
Gilles LEGRAND Président



**RADIO PLUS - 104.3 Mhz**

6 rue cauwet - 62138 DOUVRIN

☎ 09 52 22 22 07 ☎ 09 57 22 22 07

Site Internet : [www.radioplus.fr](http://www.radioplus.fr)

Email : [redaction@radioplus.fr](mailto:redaction@radioplus.fr)



6 - Réaménagement dette Caisse des dépôts et consignations - HABITAT DU NORD

ÉTABLISSEMENT PUBLIC  
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

Emprunteur : 000088689 - HABITAT DU NORD

N° Contrat Initial (5)	N° Avenant	N° Ligne de prêt	Montants réaménagés hors stock d'intérêts (1)	Intérêt compensateur ou différé refinancé (1)	Intérêt compensateur ou différé maintenu (1)	Quotité garantie (en %)	Durée de remboursement (nb Années) : Durée Phase amort 1 / amort 2	Date prochaine échéance	Périodicité des échéances	Taux d'intérêt actuariel annuel en % phase amort 1 / phase amort 2 (2)	Nature du taux ou index	Marge fixe sur index phase amort 1 / phase amort 2 (3)	Modalité de révision (3)	Taux de progressivité d'échéance appliqué (3)	Taux de progressivité d'échéance calculé (3)	Taux de progressivité d'échéance plancher (3)	Taux prog. annuel plancher des échéances (3)
-	82405	1145957	1 343 377,92	0,00	0,00	100,00	27,00 : 27,000 / -	01/10/2018	A	LA+0,600 / -	Livret A	0,600 / -	DL	0,000	-0,491	-	0,000
Total			1 343 377,92	0,00	0,00												

Ce tableau comporte 1 Ligne(s) du Prêt Réaménagée(s) dont le montant total garanti s'élève à : 1 343 377,92€

Montants exprimés en euros

Périodicité : A (annuelle), S (semestrielle), T (trimestrielle)

(1) Montants donnés à titre indicatif sous réserve de la comptabilisation des opérations en cours

(2) Concernant les prêts à taux révisibles, les taux indiqués sont susceptibles d'évoluer à la date de valeur du réaménagement dans l'hypothèse d'une variation de leur index de référence entre la date d'établissement du présent document et la date de valeur du réaménagement

(3) - : Si sans objet

SR : le taux d'intérêt est révisé à chaque échéance en fonction de la variation de l'index

DR : les taux d'intérêts et de progressivité sont révisés à chaque échéance en fonction de la variation de l'index

DL : les taux d'intérêts et de progressivité sont révisés à chaque échéance en fonction de la variation de l'index sans que le taux de progressivité révisé puisse être inférieur au taux de progressivité plancher indiqué dans le tableau

Date d'établissement du présent document : 23/07/2018

Date de valeur du réaménagement : 01/07/2018



## CONVENTION DE PAIEMENT DES DROITS D'ACCES AUX EQUIPEMENTS AQUATIQUES HORS DU TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane dont le siège est à BETHUNE (62400) 100 avenue de Londres, représentée par son Vice-Président en exercice, Monsieur Thierry TASSEZ, dûment habilité aux présentes en vertu de la délibération n°2018/CC152 en date du 19 septembre 2018.

Ci-après dénommée **La Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, Artois Lys Romane**

D'une part,

Et : La commune de HARNES, dont le siège social est situé à HARNES (62440) 35 rue des Fusillés, représentée par son Maire en exercice, Philippe DUQUESNOY, dûment habilité aux présentes en vertu de la délibération n°..... en date du .....

Ci-après dénommée **La Commune de HARNES,**

D'autre part,

# CONVENTION

## ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour but de fixer les modalités de paiement des droits d'accès aux piscines situées hors du territoire de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, pendant le temps scolaire, concernant la commune de HARNES au titre des sommes à régler pour la période du ..... au .....

## ARTICLE 2

N'ayant pas eu la possibilité de bénéficier de créneaux au sein des piscines communautaires, les écoles primaires de BILLY BERCLAU et DOUVRIN ont fréquenté la piscine municipale de HARNES, du ..... au ....., à savoir :

- ..... entrées à .....€ soit ..... €

## ARTICLE 3

Il y a lieu d'effectuer le paiement des droits d'accès à la piscine à la commune de HARNES soit un montant total de ..... €.

## ARTICLE 4

Après signature de la convention, la commune de HARNES produira un titre de recettes d'un montant de ..... € libellé au nom de la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay, ayant pour objet le paiement des droits d'accès aux piscines hors du territoire de la Communauté d'agglomération.

## ARTICLE 5

Après signature et réception du titre de recettes, la Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay procédera au mandatement de la somme de ..... € au profit de la commune de HARNES concernant le paiement des droits d'accès aux piscines hors agglomération pour la période du ..... au .....

Fait en trois exemplaires,

A Béthune, le

**La Communauté d'Agglomération de Béthune-Bruay,  
Artois Lys Romane  
Par délégation du Président,  
Le Vice-Président**

**La Commune de HARNES**

**Le Maire**

**Thierry TASSEZ**

**Philippe DUQUESNOY**

PROJET

**Parcours d'éducation artistique et culturelle**



direction des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
Pas-de-Calais

**CONVENTION**

**2018-2019**

**Participation et agrément des intervenant-e-s  
extérieur-e-s rémunéré-e-s dans le cadre des  
enseignements artistiques**

Circulaire 99-136 du 21/09/99 et 92-196 du 03/07/92  
Convention établie en deux exemplaires

**Entre :**

L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale,  
20 boulevard de la Liberté, CS 90016, 62021 ARRAS Cedex | [ce.i62de3@ac-lille.fr](mailto:ce.i62de3@ac-lille.fr)

**et :**

Mme, M. ....

représentant-e de la collectivité territoriale : .....

président-e de l'association : .....

responsable de la structure : .....

Adresse : .....

.....

**il est convenu ce qui suit :**

• **Article 1 – Les intervenant-e-s**

La collectivité territoriale, l'association ou la structure, s'engage à mettre à disposition des écoles maternelles, élémentaires ou primaires des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) dont la liste est jointe à la présente convention en annexe, la ou les personnes qu'elle salarie et dont les noms suivent :

Nom, prénom	Statut professionnel	Qualification ou diplôme

• **Article 2 – Agrément**

Afin de permettre l'agrément annuel, par le biais de cette convention, des personnes indiquées ci-dessus et leur inscription dans le fichier départemental 1<sup>er</sup> degré des agréments en éducation artistique et culturelle, il sera impérativement joint à cette convention pour chacun des intervenant-e-s :

- une copie d'une pièce d'identité ;
- le bulletin n°3 de casier judiciaire ;
- une copie du diplôme ou du justificatif de qualification ;
- un curriculum vitae ;
- un justificatif du statut professionnel.

### • **Article 3 – Projet pédagogique et modalités d'intervention**

Les interventions dans chaque école sont subordonnées à la signature et à la transmission à l'IEN de la circonscription par la directrice ou le directeur de l'école du projet action culturelle partenariale avec un intervenant (PACPI) selon les modalités précisées dans le Vade-mecum départemental 1<sup>er</sup> degré de mise en œuvre du PEAC. Dans le département on distingue :

- un projet d'action culturelle partenariale avec un intervenant, court (PACPI-A) avec **des interventions ponctuelles** limitées à trois interventions, autorisé par le directeur, après information de l'IEN, ne nécessitant pas l'agrément de l'intervenant ;
- un projet d'action culturelle partenariale avec un intervenant, long (PACPI-B) avec **des interventions régulières** à partir de quatre interventions, autorisé par l'IEN et nécessitant l'agrément préalable de l'intervenant par l'IA-DASEN.

### • **Article 4 – Rôle des enseignant-e-s et des intervenant-e-s extérieur-e-s**

La participation aux activités de la classe des intervenant-e-s extérieur-e-s est placée sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant-e qui doit avoir élaboré avec l'équipe pédagogique le projet de l'activité.

La place et le rôle respectifs de l'enseignant-e et de l'intervenant-e sont précisés dans le Vade-mecum départemental 1<sup>er</sup> degré de mise en œuvre du PEAC, disponible sur le site départemental Pédagogie-62.

### • **Article 5 – Conditions de sécurité**

L'intervenant-e s'engage à prévenir dans les meilleurs délais la directrice ou le directeur de l'école d'une impossibilité d'intervention nécessitant l'ajournement de la séance.

De son côté la directrice ou le directeur s'engage à prévenir l'intervenant-e de toute modification dans le déroulement prévu des activités.

L'intervenant-e veille au respect strict des consignes de sécurité et prend toutes les mesures urgentes qui s'imposent dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant-e responsable.

Il appartient à l'enseignant-e responsable de l'activité, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité et d'informer sans délai l'inspecteur-trice de l'éducation nationale sous couvert de la directrice ou du directeur de l'école de tout problème grave concernant la sécurité des élèves.

### • **Article 6 – Durée de la convention**

**Cette convention est signée pour une année scolaire.**

Elle est à renouveler chaque année.

À ....., le .....

le-la représentant-e de la collectivité,  
le-la président-e de l'association,  
le-la responsable de la structure,

Signature :

À ....., le .....

l'inspecteur d'académie, directeur académique  
des services de l'Éducation nationale du Pas-de-Calais,

signature :

**Transmission à :** DSDEN 62, Division des élèves, Bureau des actions éducatives, 20 boulevard de la Liberté, CS 90016, 62021 ARRAS Cedex | [ce.i62de3@ac-lille.fr](mailto:ce.i62de3@ac-lille.fr)

*Un exemplaire signé de cette convention est destiné à la collectivité territoriale, l'association ou la structure, un exemplaire est conservé par la DSDEN, un exemplaire est transmis par la DSDEN à chacune des circonscriptions indiquées en annexe.*

- **ANNEXE**

Liste des communes ou des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) d'intervention de cette convention :

Communes ou EPCI	Circonscriptions IEN 1 <sup>er</sup> degré



**CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE  
POUR LE REGLEMENT DES FACTURES DE RESTAURATION  
SCOLAIRES, DES GARDERIES PERISCOLAIRES ET  
DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES**

Le contrat de prélèvement automatique est établi

Entre

La Mairie de Harnes, représentée par son Maire, Monsieur Philippe DUQUESNOY, agissant en vertu de la délibération du 13/06/2018, portant règlement de prélèvement automatique des factures de restauration scolaire et de garderie périscolaire.

Et

Madame                       Monsieur

NOM : ..... PRENOM : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... VILLE: .....

☎ : ..... Email: .....

Il est convenu ce qui suit :

**1. DISPOSITIONS GENERALES**

Les familles bénéficiaires des services de restauration scolaires, de garderie périscolaires et des accueils extrascolaires peuvent régler leur facture par prélèvement automatique sous condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA. Le caractère effectif du prélèvement automatique sera signalé sur la facture.

**2. AVIS D'ECHEANCE**

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra chaque mois un avis d'échéance indiquant le montant et la date du prélèvement à effectuer sur son compte. Le montant prélevé sur le mois correspond aux consommations du mois précédent (exemple : prélèvement le 15 octobre pour les consommations du mois de septembre).

Le détail de ces consommations est disponible sur votre facture et sur votre portail famille.

**3. CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE**

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du Service Restauration Scolaire.

Il conviendra de le remplir et de le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu après le 5 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

#### **4. CHANGEMENT D'ADRESSE**

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le Service Restauration Scolaire.

#### **5. RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE**

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante.

Le redevable établit une nouvelle demande uniquement dans le cas où il aurait dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique pour l'année suivante.

#### **6. ECHEANCES IMPAYEES**

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, un rappel sera adressé sur la facture du mois suivant. A défaut de paiement après rappel, la facture sera mise en recouvrement par le Trésor Public.

#### **7. FIN DE CONTRAT**

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets de prélèvement sur l'année scolaire pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Service Restauration Scolaire par lettre simple avant le 30 juin de chaque année et aura soin d'en informer sa banque.

#### **8. RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS**

Toute demande de renseignements concernant le décompte de la facture est à adresser à Monsieur le Maire.

Tout recours amiable est à adresser à Monsieur le Maire – Service Petite Enfance, Jeunesse, Education – Rue des fusillés 62440 Harnes ; le recours amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L. 1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de 2 mois suivant la réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- Le Tribunal d'Instance si le montant est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du code de l'organisation judiciaire.
- Le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil.

Bon pour accord de prélèvement automatique  
A Harnes,

Le .....

Pour le Maire,

Le Redevable,



## **Convention relative à la mise en place d'un projet éducatif territorial (PEDT)**

**Vu** le code de l'éducation, notamment l'article L.551-1 modifié par la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 et l'article D.521-12 ;

**Vu** le code de l'action sociale et des familles, notamment les articles R.227-1, R.227-16 et R.227-20 ;

**Vu** le décret n°2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,

- Le/la maire de la commune de Harnes dont le siège se situe à Mairie de Harnes – Rue des Fusillés – 62440 Harnes
- Le Préfet du Pas-de-Calais
- L'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale du Pas-de-Calais agissant sur délégation du recteur de l'académie de Lille.

Conviennent ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

Cette convention a pour objet de déterminer les modalités d'organisation et les objectifs éducatifs des activités périscolaires et extrascolaires mises en place dans le cadre d'un projet éducatif territorial dans le prolongement du service public de l'éducation et en complémentarité avec lui.

### **Article 2 : Objectifs du projet éducatif territorial**

Les partenaires conviennent des objectifs suivants : mobiliser toutes les ressources du territoire afin de garantir la continuité éducative entre, d'une part, les projets des écoles et, d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire

### **Article 3 : Contenu du projet éducatif territorial**

Le descriptif du projet éducatif territorial figure dans le document transmis aux services de l'État. Il dresse la liste des écoles publiques [et privées] concernées par le projet.

Il comprend la liste des activités périscolaires et extrascolaires (notamment celles du mercredi, désormais extrascolaire) proposées aux enfants et les modalités selon lesquelles elles sont organisées.

### **Article 4 : Partenariats**

Le projet éducatif territorial est mis en place avec les partenaires suivants :

- Les Services de l'Etat – la DDCS du Pas-de-Calais,
- Les Services de l'Education Nationale,
- La CAF,
- Les Associations.

## **Article 5 : Pilotage du projet**

La mise en œuvre du projet relève de la compétence de la collectivité qui en assure le pilotage. Le pilotage du projet est assuré par la ville de Harnes.

Elle s'appuie sur un comité de pilotage constitué de :

*(Le comité de pilotage du PEDT, prévu par l'article L. 551-1 du Code de l'éducation, réunit sous la présidence du maire ou du président de l'EPCI compétent l'ensemble des acteurs contribuant au PEDT. Des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école en sont membres.*

*Les travaux de ce comité permettent, de recenser et mobiliser les ressources locales, d'apporter un appui à la commune pour construire un programme en recherchant la cohérence et la complémentarité des actions. Il assure le suivi régulier de la mise en œuvre de la convention et son évaluation, selon les critères définis dans la convention, en vue de proposer d'éventuelles évolutions.*

*Les services de l'État parties à la convention sont informés de ces évolutions. En fonction de l'importance des adaptations, un avenant à la convention peut être envisagé, à l'initiative de la collectivité.)*

- Des représentants des élus,
- Des représentants du corps enseignants (directeurs et enseignants),
- Des représentants de l'Education Nationale (IEN),
- Des représentants du personnel communal,
- Des représentants des parents d'élèves,
- Des représentants des structures associatives.

Le comité de pilotage a pour rôle le suivi de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet.

## **Article 6 : Mise en œuvre et coordination du projet**

La coordination et la mise en œuvre du projet est assurée par le Directeur du Service Petite Enfance, Jeunesse, Education.

## **Article 8 : Évaluation du projet**

L'évaluation du projet est assurée par le comité de pilotage selon la périodicité suivante 1 fois par an.

Les indicateurs retenus (en fonction des objectifs visés) et les indicateurs quantitatifs figurent dans les documents transmis aux services de l'État.

## **Article 9 : Durée de la convention**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans.

Elle est reconduite tacitement pour la même durée que celle mentionnée ci-dessus.

A l'issue de la période de validité de la convention, un bilan final du projet éducatif territorial est établi par le comité de pilotage en lien avec les signataires de la convention

La convention peut être dénoncée soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation peut intervenir à tout moment en respectant un préavis de trois mois. Elle doit être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le délai de préavis court à compter de la réception de cette lettre.

La convention peut également faire l'objet d'avenants signés par l'ensemble des parties concernées par ces avenants.

A Harnes, le

Le Maire de la  
Commune de Harnes

Philippe DUQUESNOY

Le Préfet du Pas-de-Calais

Pour le Recteur et par délégation,  
l'inspecteur d'académie,  
directeur académique des services  
de l'éducation nationale,

Le cas échéant le représentant d'autres  
partenaires

## Sommaire

---

<b>Sommaire .....</b>	<b>4</b>
<b>Introduction .....</b>	<b>5</b>
1. Cadre légal.....	6
2. Contexte territorial .....	9
<b>Synthèse du diagnostic sur le fonctionnement du parc locatif social de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin .....</b>	<b>12</b>
<b>Les objectifs à atteindre en termes d'attributions concourant à l'équilibre territorial .....</b>	<b>18</b>
Article 1 « Porter collectivement une attention particulière aux attributions dans les quartiers fragiles » .....	19
Article 2 : « Contribuer au rééquilibrage territorial dans l'accueil des ménages au 1 <sup>er</sup> quartile »	21
Article 3 : « Orienter les attributions à partir du diagnostic de la fragilité des secteurs ».....	23
<b>Les objectifs à atteindre en termes de publics à accueillir .....</b>	<b>24</b>
Article 4 « Faciliter l'accès au parc locatif social des ménages prioritaires ».....	25
Article 5 « Poursuivre la réponse satisfaisante aux ménages en demande de mutation ».....	26
Article 6 « Favoriser le parcours résidentiel choisi des ménages relogés dans le cadre d'une opération de renouvellement urbain en quartiers fragiles » .....	27
<b>Les mesures d'accompagnement de la politique intercommunale d'attribution</b>	<b>29</b>
Article 7 « Clarifier les modes de fonctionnement des CAL et tendre vers une harmonisation des pratiques ».....	30
Article 8 « Actionner les autres leviers participant au rééquilibrage du territoire ».....	34
<b>Les modalités de mise en œuvre de la convention.....</b>	<b>36</b>
Article 9 « Organiser le pilotage et le suivi de la convention intercommunale des attributions » .....	37
Article 10 « Analyser, évaluer, réorienter : un observatoire au service de la mise en œuvre de la CIA ».....	42
Engagements.....	44
<b>Annexes.....</b>	<b>46</b>
Annexe 1 : Diagnostic du fonctionnement du parc locatif social de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin .....	46
Annexe 2 : Méthodologie de constitution des indices et notes .....	90
Annexe 3 : Liste des 50 résidences les plus fragiles selon l'indice global de fragilité.....	92
Annexe 4 : Liste des publics prioritaires sur la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin ..	94
Annexe 5 : Charte Intercommunale Relogement.....	95

**Demande d'autorisation de cession de logements locatifs sociaux**

MAISONS ET CITES , en application des articles L443-7 et suivants du CCH, sollicite l'autorisation de vendre le logement locatif social suivant :

Commune : **HARNES**

Adresse(s) : **27 rue Gallipolli**

**Description des logements :**

Année de construction ou d'acquisition : 1923      Typologie : T2      Surface : 49 m<sup>2</sup>

individuel(s)       collectif(s)       vacant(s)       occupé(s)

logement(s) conventionné(s) :       oui       non

si oui, N° de convention APL : 62N11145S328

*(inutile de fournir copie de la convention)*

Mode de financement :

Prêt(s) bancaire(s) en cours       Prêt(s) bancaire(s) remboursé(s)       Fonds propres

↳ garant(s) :  commune  département  autre (précisez) : \_\_\_\_\_

**Pièces à joindre à la demande :**

Délibération du Conseil d'administration ou de surveillance ou délégation du directeur autorisant cette cession ;

L'estimation de la DDFiP ;

Consultation du maire sur le prix de vente envisagé ;

Attestation indiquant que les logements respectent les normes minimales d'habitabilité, que les logements sont suffisamment entretenus et qu'ils n'ont pas bénéficié d'une aide de l'État de puis moins de cinq ans *(cf modèle ci-joint)* ;

DPE ou estimatif de consommation énergétique *(si construit avant 1948)* de chaque logement *(fournir uniquement la première page avec l'adresse et l'étiquette énergétique)*.

Fait à Jour le 26 9 18

Signature du Directeur :





N° 7300-SD  
(septembre 2016)

ARRAS, LE 19 JUIL. 2018

**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**  
Direction Départementale des Finances publiques  
Pôle État, Stratégie et Ressources  
Pôle d'évaluation domaniale  
6 rue du Docteur BRASSART – BP 30015  
62034 ARRAS CEDEX  
Téléphone : 03-21-51-91-91  
Fax : 03-21-21-27-41

LE DIRECTEUR DÉPARTEMENTAL DES FINANCES  
PUBLIQUES DU PAS DE CALAIS

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : M. Hugues FOURRIER  
Téléphone : 03-21-64-47-01  
Courriel : ddfp62.pgp.domalne@dgifp.finances.gouv.fr  
Réf. LIDO: 2018-413V1342

MAISONS & CITÉS SOGINORPA  
DIRECTION DE LA CLIENTELE  
167 RUE DES FOULONS - CS 60049  
59501 DOUAI CEDEX

### AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

**DÉSIGNATION DU BIEN :** Un immeuble à usage d'habitation

**ADRESSE DU BIEN :** 27 RUE GALLIPOLLI À HARNES, CADASTRE SECTION AD N°188-187P

**VALEUR VÉNALE :** 63 000 € HT

1 – SERVICE CONSULTANT :	Maisons & Cités
AFFAIRE SUIVIE PAR :	Mme STEFANIAK Laetitia
2 – Date de consultation	: 07/06/2018
Date de réception	: 13/06/2018
Date de visite	: Évaluation du bureau
Date de constitution du dossier « en état »	: 22/06/2018

**3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

- cession

**4 – DESCRIPTION DU BIEN**

- un immeuble à usage d'habitation à Harnes

**5 – SITUATION JURIDIQUE**

- nom du propriétaire : Maisons & Cités SOGINORPA  
- situation d'occupation : considéré libre de toute occupation.

## 6. URBANISME ET RESEAUX

- zone urbaine.
- VRD : voie équipée.

## 7. DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison.

La valeur vénale du bien est estimée à : 63 000 €

Cette valorisation pourra d'une part être modulée en fonction des dispositions de l'article L443-12 du code de la construction et de l'habitation qui accorde une marge de négociation de 35% aux organismes HLM pour arrêter un prix de cession en rapport avec les ressources des acquéreurs, et d'autre part en fonction des éléments spécifiques propres à chaque logement.

Montants exprimés hors droits et hors taxes.

## 8. DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis a une durée de validité de **24 mois**.

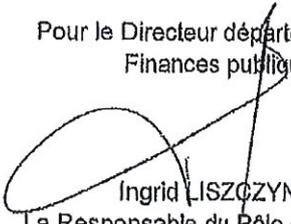
## 9. OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur départemental des  
Finances publiques,

  
Ingrid LISZCZYNSKI  
La Responsable du Pôle d'Évaluations  
Domaniales

**Demande d'autorisation de cession de logements locatifs sociaux**

MAISONS ET CITES , en application des articles L443-7 et suivants du CCH, sollicite l'autorisation de vendre le logement locatif social suivant :

Commune : **HARNES**

Adresse(s) : **5 rue Gallipoli**

**Description des logements :**

Année de construction ou d'acquisition : 1923      Typologie : T4      Surface : 69 m<sup>2</sup>

individuel(s)       collectif(s)

vacant(s)       occupé(s)

logement(s) conventionné(s) :       oui       non

si oui, N° de convention APL : 62N11145S328

*(inutile de fournir copie de la convention)*

Mode de financement :

Prêt(s) bancaire(s) en cours       Prêt(s) bancaire(s) remboursé(s)       Fonds propres

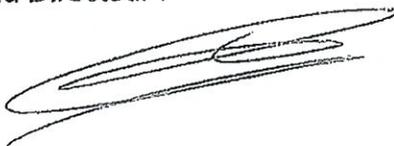
↳ garant(s) :  commune  département  autre (précisez) : \_\_\_\_\_

**Pièces à joindre à la demande :**

- Délibération du Conseil d'administration ou de surveillance ou délégation du directeur autorisant cette cession ;
- L'estimation de la DDFIP ;
- Consultation du maire sur le prix de vente envisagé ;
- Attestation indiquant que les logements respectent les normes minimales d'habitabilité, que les logements sont suffisamment entretenus et qu'ils n'ont pas bénéficié d'une aide de l'État de puis moins de cinq ans *(cf modèle ci-joint)* ;
- DPE ou estimatif de consommation énergétique *(si construit avant 1948)* de chaque logement *(fournir uniquement la première page avec l'adresse et l'étiquette énergétique)*.

Fait à Leu le 26/9/18

Signature du Directeur :



**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS DE CALAIS  
Pôle Etat, Stratégie et Ressources  
Pôle Evaluation Domaniale – Immeuble Foch  
5, rue du Docteur Brassart  
62034 ARRAS Cedex  
Courriel : ddfip62.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr  
Téléphone : 03-21-51-91-91

Le 09/05/2018

Monsieur le Directeur Départemental  
des Finances Publiques du Pas de Calais

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : S.CLABAUX  
Téléphone : 03-21-21-27-43  
Courriel : sonia.clabaux@dgfip.finances.gouv.fr  
Réf. : 2018-413V0897

à

Monsieur le Chef du Département Ventes  
Maisons et Cités Soginorpa

**AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE****DÉSIGNATION DU BIEN : MAISON D'HABITATION****ADRESSE DU BIEN : 5 RUE GALLIPOLI-CITÉ ORIENT, 62 440 HARNES****VALEUR VÉNALE : 80 000€ H.T**

1 – SERVICE CONSULTANT : SA HLM MAISONS ET CITÉS SOGINORPA  
AFFAIRE SUIVIE PAR : *MME STÉFANIAK*

2 – Date de consultation	:16/04/2018
Date de réception	:19/04/2018
Date de visite	:sans visite
Date de constitution du dossier « en état »	:19/04/2018

**3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), art. L.443.11.  
Cession amiable d'un immeuble bâti.

**4 – DESCRIPTION DU BIEN**

Immeuble bâti à usage d'habitation cadastré AM272(358m<sup>2</sup>), situé dans un lotissement à proximité du centre ville.  
Construction sur 2 niveaux de 1924 en briques avec couvertures en tuiles  
RDC : séjour, salon, cuisine, salle de bain, wc  
Etage : palier, 2 chambres  
Chauffage central au gaz  
Garage, cour, jardin, remise.  
Surface habitable : 73m<sup>2</sup>(données cadastrales)  
Etat d'entretien intérieur et extérieur(cf photos jointes au dossier de saisine)  
Travaux d'amélioration de moins de 5 ans : 598€

#### 5. SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : SA HLM Maisons et Cités Soginorpa
- situation d'occupation : libre d'occupation

#### 6. URBANISME ET RESEAUX

Zone UD : zone urbaine de densité moyenne, affectée principalement à l'habitat, pouvant comporter des commerces, des services, des bureaux, des activités artisanales, des équipements publics compatibles avec l'environnement urbain. Il s'agit de la seconde périphérie du centre ville.

#### 7. DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison directe avec les prix relevés sur le marché immobilier local, pour des cessions récentes de biens présentant des caractéristiques similaires.

La valeur vénale du bien est estimée à 80 000€ H.T. Une marge de négociation de 10 % permettant d'admettre des conditions financières s'écartant de la valeur vénale retenue est octroyée.

#### 8. DURÉE DE VALIDITÉ

Une nouvelle consultation du service sera nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai de 24 mois ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

#### 9. OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

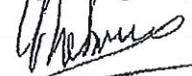
Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques

et par délégation,



Sonia CLABAUX

Inspectrice des Finances Publiques

**Demande d'autorisation de cession de logements locatifs sociaux**

MAISONS ET CITES , en application des articles L443-7 et suivants du CCH, sollicite l'autorisation de vendre le logement locatif social suivant :

Commune : **HARNES**

Adresse(s) : **33 RUE DE CONSTANTINOPLE**

**Description des logements :**

Année de construction ou d'acquisition : 1923      Typologie : T3      Surface : 53 m<sup>2</sup>

individuel(s)       collectif(s)       vacant(s)       occupé(s)

logement(s) conventionné(s) :       oui       non

si oui, N° de convention APL : 62N11145S328

*(inutile de fournir copie de la convention)*

Mode de financement :

Prêt(s) bancaire(s) en cours       Prêt(s) bancaire(s) remboursé(s)       Fonds propres

↳ garant(s) :  commune  département  autre (précisez) : \_\_\_\_\_

**Pièces à joindre à la demande :**

Délibération du Conseil d'administration ou de surveillance ou délégation du directeur autorisant cette cession ;

L'estimation de la DDFIP ;

Consultation du maire sur le prix de vente envisagé ;

Attestation indiquant que les logements respectent les normes minimales d'habitabilité, que les logements sont suffisamment entretenus et qu'ils n'ont pas bénéficié d'une aide de l'État de puis moins de cinq ans *(cf modèle ci-joint)* ;

DPE ou estimatif de consommation énergétique *(si construit avant 1948)* de chaque logement *(fournir uniquement la première page avec l'adresse et l'étiquette énergétique)*.

Fait à Harnes le 10 10 18

Signature du Directeur :





**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU PAS DE CALAIS

Pôle Etat, Stratégie et Ressources

Pôle Evaluation Domaniale – Immeuble Foch

6, rue du Docteur Brassart

62034 ARRAS Cedex

Courriel : ddfp62.pole-evaluation@dgflp.finances.gouv.fr

Téléphone : 03-21-51-91-91

Le 13/09/2018

Monsieur le Directeur Départemental  
des Finances Publiques du Pas de Calais

à

Monsieur le Chef du Département Ventes  
Maisons et Cités Soginorpa

**POUR NOUS JOINDRE**

Affaire suivie par : S. CLABAUX

Téléphone : 03-21-21-27-43

Courriel : sonia.clabaux@dgflp.finances.gouv.fr

Réf. : 2018-413V1706

**AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE**

DÉSIGNATION DU BIEN : MAISON D'HABITATION

ADRESSE DU BIEN : 33 RUE DE CONSTANTINOPLÉ, 62 440 HARNES

VALEUR VÉNALE : 74 000€ H.T

1 – SERVICE CONSULTANT : SA HLM MAISONS ET CITÉS SOGINORPA

AFFAIRE SUIVIE PAR : MME STÉFANLAK

2 – Date de consultation	:03/08/2018
Date de réception	:08/08/2018
Date de visite	:sans visite
Date de constitution du dossier « en état »	:08/08/2018

**3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), art. L.443.11.  
Cession amiable d'un immeuble bâti.

**4 – DESCRIPTION DU BIEN**

Immeuble bâti à usage d'habitation cadastré AM238(296m<sup>2</sup>), situé dans un lotissement à proximité du centre ville.

Construction sur 2 niveaux de 1925 en briques avec couvertures en tuiles

RDC : séjour, salon, cuisine, salle de bain, wc

Etage : palier, une chambre, un bureau

Chauffage central au gaz

Surface habitable : 59m<sup>2</sup>(données cadastrales)

Etat d'entretien intérieur et extérieur(cf photos jointes au dossier de saisine)

Travaux d'amélioration de moins de 5 ans : 5444€

#### 5. SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : SA HLM Maisons et Cités Soginorpa
- situation d'occupation : libre d'occupation

#### 6. URBANISME ET RESEAUX

Zone UD : zone urbaine de densité moyenne, affectée principalement à l'habitat, pouvant comporter des commerces, des services, des bureaux, des activités artisanales, des équipements publics compatibles avec l'environnement urbain. Il s'agit de la seconde périphérie du centre ville.

#### 7. DETERMINATION DE LA VALEUR VENALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison directe avec les prix relevés sur le marché immobilier local, pour des cessions récentes de biens présentant des caractéristiques similaires.

La valeur vénale du bien est estimée à 74 000€ H.T. Une marge de négociation de 10 % permettant d'admettre des conditions financières s'écartant de la valeur vénale retenue est octroyée.

#### 8. DUREE DE VALIDITE

Une nouvelle consultation du service sera nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai de 24 mois ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

#### 9. OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

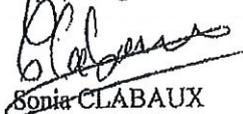
Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques

et par délégation,



Sonia CLABAUX  
Inspectrice des Finances Publiques

**Demande d'autorisation de cession de logements locatifs sociaux**

MAISONS ET CITES , en application des articles L443-7 et suivants du CCH, sollicite l'autorisation de vendre le logement locatif social suivant :

Commune : **HARNES**

Adresse(s) : **2 RUE GALLIPOLLI**

**Description des logements :**

Année de construction ou d'acquisition : 1923      Typologie : T4      Surface : 69 m<sup>2</sup>

individuel(s)       collectif(s)       vacant(s)       occupé(s)

logement(s) conventionné(s) :       oui       non

si oui, N° de convention APL : 62N11145S328

*(inutile de fournir copie de la convention)*

Mode de financement :

Prêt(s) bancaire(s) en cours       Prêt(s) bancaire(s) remboursé(s)       Fonds propres

↳ garant(s) :  commune  département  autre (précisez) : \_\_\_\_\_

**Pièces à joindre à la demande :**

Délibération du Conseil d'administration ou de surveillance ou délégation du directeur autorisant cette cession ;

L'estimation de la DDFIP ;

Consultation du maire sur le prix de vente envisagé ;

Attestation indiquant que les logements respectent les normes minimales d'habitabilité, que les logements sont suffisamment entretenus et qu'ils n'ont pas bénéficié d'une aide de l'État de puis moins de cinq ans *(cf modèle ci-joint)* ;

DPE ou estimatif de consommation énergétique *(si construit avant 1948)* de chaque logement *(fournir uniquement la première page avec l'adresse et l'étiquette énergétique)*.

Fait à Lens le 1 10 18

Signature du Directeur :



#### 5 SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : SA HLM Maisons et Cités Soginorpa
- situation d'occupation : libre d'occupation

#### 6 URBANISME ET RESEAUX

Zone UD : zone urbaine de densité moyenne, affectée principalement à l'habitat, pouvant comporter des commerces, des services, des bureaux, des activités artisanales, des équipements publics compatibles avec l'environnement urbain. Il s'agit de la seconde périphérie du centre ville.

#### 7 DETERMINATION DE LA VALEUR VENALE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison directe avec les prix relevés sur le marché immobilier local, pour des cessions récentes de biens présentant des caractéristiques similaires.

La valeur vénale du bien est estimée à 77 000€ H.T. Une marge de négociation de 10 % permettant d'admettre des conditions financières s'écartant de la valeur vénale retenue est octroyée.

#### 8 DUREE DE VALIDITE

Une nouvelle consultation du service sera nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai de 24 mois ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

#### 9 OBSERVATIONS PARTICULIERES

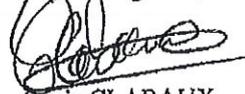
Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques

et par délégation,



Sonia CLABAUX

Inspectrice des Finances Publiques

## 14 - Convention d'occupation précaire - Bâtiments communaux

### CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

#### ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de HARNES, collectivité territoriale, personne morale de droit public situé dans le département du Pas-de-Calais, à Harnes (62440) 35 rue des Fusillés, représentée par son Maire, Philippe DUQUESNOY, dûment habilité aux présentes par délibération du Conseil municipal n° ..... du .....

Ci-après dénommée le "Bailleur"

#### **D'UNE PART**

#### ET :

Monsieur et Madame .....

Ci-après dénommé le "Preneur"

#### **D'AUTRE PART**

### IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### **1 - DESIGNATION DES LIEUX**

La commune de Harnes met à disposition, à titre de location précaire, à Monsieur et Madame ....., qui acceptent, les lieux désignés ci-après :

- Localisation du logement : .....
- Type d'habitat : .....
- Période de construction : .....
- Surface habitable : .....
- Nombre de pièces principales : .....
- Autres parties du logement : .....
- Eléments d'équipement du logement : .....
- Modalité de production de chauffage : .....
- Modalité de production d'eau chaude sanitaire : .....

ainsi que lesdits lieux se comportent et dans l'état où le tout se trouvera le jour de l'entrée en jouissance et sans pouvoir élever aucune réclamation, le Preneur déclarant en avoir une parfaite connaissance pour les avoir vus et visités.

#### **2 - DUREE ET LEGISLATION DU CONTRAT**

La présente location est consentie et acceptée pour une durée déterminée de 1 mois, à compter du ....., pour se terminer le .....

Le preneur a la faculté de demander le renouvellement express, par écrit, une semaine avant l'échéance pour une même durée et présenter le justificatif du règlement de l'indemnité.

Outre et en cas de non paiement de l'indemnité dû, le bailleur se réserve le droit de ne pas accepter le renouvellement des présentes.

De plus, il est stipulé que tout mois commencé reste dû.

#### **3 - INDEMNITE D'OCCUPATION**

La présente location est consentie et acceptée moyennant une indemnité d'occupation de 550 € hors Taxe d'enlèvement d'ordures ménagères et taxe d'habitation. Cette indemnité sera à régler, à réception du titre de recettes émis, auprès de la Trésorerie Lens Municipale – SIP de Lens Nord – Rue Louis Armand – 62307 LENS cedex.

#### 4 – DESTINATION

Monsieur et Madame ..... devront occuper les lieux loués par eux-mêmes, à titre d'habitation principale.

#### 5 - CONDITIONS GENERALES

Le présent engagement est fait aux charges et conditions ordinaires de droit, et notamment à celles ci-après que le Preneur s'engage à exécuter et accomplir :

1. d'occuper les lieux uniquement pour l'usage d'habitation reconnaissant n'avoir aucun droit à la propriété commerciale sur les lieux ci-dessus désignés ;
2. d'entretenir les lieux occupés et les rendre en bon état ;
3. de ne pouvoir faire aucun changement de distribution de peinture, aucun percement de mur, ni aucune démolition sans le consentement écrit du Bailleur. Tous embellissements et améliorations faits par le Preneur resteront à son départ la propriété du Bailleur, sans indemnité ;
4. d'occuper les lieux personnellement. De ne pouvoir en aucun cas céder même gratuitement son droit à la présente occupation ;
5. de ne faire aucune réclamation contre le Bailleur pour cause d'humidité ou de dégâts des eaux ; de ne rendre en aucun cas le Bailleur pour responsable en cas de vol ou d'incendie dans les lieux occupés ;
6. Le Preneur déclare connaître le fonctionnement de tous les services et appareils des lieux occupés. Il reconnaît les prendre en bon état de fonctionnement et s'engage à les entretenir et à les rendre tels à la fin de la présente convention. Il se rend responsable de tous accidents qui pourraient arriver par leur usage.
7. Il sera tenu de rembourser au Bailleur le montant des réparations qui lui seraient notoirement imputables.

#### 6 – ASSURANCE

Le Preneur devra s'assurer contre les risques d'occupation et le recours des voisins. La mise à disposition des locaux ne s'effectuera qu'après présentation d'un certificat d'assurance.

Fait à HARNES, le .....

Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »

Le Maire de HARNES,

Monsieur et Madame .....

Philippe DUQUESNOY



**COMMUNE DE HARNES**

<b>Commune</b>	<b>Libellé station</b>	<b>Direction</b>
Harnes	Bellevue	LEN -> LIB
Harnes	Coulée Verte	LEN -> LIB
Harnes	Charles Debarge	LIB -> LEN
Harnes	Charles Debarge	LEN -> LIB
Harnes	Rue des Fusillés	LIB -> LEN
Harnes	Avenue des Saules	LEN -> LIB
Harnes	Grand Moulin	LEN -> LIB
Harnes	Valmy	LIB -> LEN
Harnes	Valmy	LEN -> LIB
Harnes	Route de Lille	LIB -> LEN
Harnes	Route de Lille	LEN -> LIB



## Convention de partenariat

---

### Entre

La **Commune de Harnes** (62),

Représentée par Monsieur Philippe Duquesnoy, agissant en qualité de Maire,

Autorisé à l'effet des présentes suivant délibération du Conseil municipal de ladite commune en date du .....

### Et

Le **Conservatoire d'espaces naturels Nord Pas-de-Calais**,

association loi 1901, SIRET 403 202 179 000 61

Représenté par Monsieur Luc Barbier, agissant en qualité de Président de l'association,

Autorisé à l'effet des présentes suivant délibération du Conseil d'administration du 6 décembre 2018

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

## **Préambule**

Le parc des berges de la Souchez est l'un des 7 parcs monumentaux de la chaîne des Parcs au sein de la trame verte et bleue du bassin minier.

L'ambition portée par les collectivités riveraines de ces parcs est de transformer l'archipel noir en un archipel vert en quelques années. La vocation de ces sites a été définie dans le cadre du label Euralens : ils constitueront des aires de pratiques récréatives pour un bassin de population dense et disposant de relativement peu de sites de naturels. Ce seront des lieux de préservation et de la biodiversité, ainsi que d'éducation à l'environnement. Sur ces zones protégées, les monuments naturels, notamment les terrils, seront valorisés. Enfin, ces poumons verts doivent contribuer à étoffer la destination touristique autour du Louvre Lens sur le plan des pratiques sportives et de découverte du patrimoine naturel issu de l'activité minière.

Le parc des berges de la Souchez recèle des richesses écologiques mises en évidence dans le diagnostic écologique et paysager réalisé par le Conservatoire d'espaces naturels en 2018 en partenariat avec les Communes concernées.

Sur cette base, le Conservatoire d'espaces naturels et les quatre Communes du parc (Loison-sous-Lens, Noyelles-sous-Lens, Courrières, et Harnes) souhaitent s'engager dans un partenariat à long terme pour la préservation et la valorisation de cet espace. Une convention similaire est donc signée avec chacune des 4 communes du parc pour 2019. Elles ont vocation à déboucher sur un partenariat long terme soit avec ses 4 communes soit avec une collectivité au sein de laquelle elles seraient toutes 4 représentées (un syndicat mixte dont la vocation première serait la gestion de cet espace).

Les axes de partenariat viseront à un accompagnement technique pour une gestion écologique du parc dans le respect de la réglementation en vigueur et pour une valorisation via une sensibilisation adaptée aux différents publics. L'accent est donc mis, via ce partenariat, sur l'ambition de faire du parc des berges de la Souchez un lieu de préservation de la biodiversité ainsi que d'éducation à l'environnement.

## **Article 1er - Objet**

### ***Gestion écologique du parc des berges de la Souchez***

L'objet de la présente convention est de permettre, sur la base du diagnostic réalisé en 2018, l'élaboration d'un plan de gestion écologique, par le Conservatoire d'espaces naturels du Nord Pas-de-Calais, sur le site du parc des berges la Souchez sur les communes de Courrières, Harnes, Loison-sous-Lens et Noyelles-sous-Lens. Ce plan de gestion visera à donner les clés de gestion écologique de cet espace aux Communes maîtres d'ouvrage principales de ladite gestion. Le document privilégiera les cartes et tableaux de synthèse ainsi que les fiches techniques permettant une mise en œuvre aisée de la gestion.

A compter de 2020 et sur la base de ce document, le Conservatoire fournira un accompagnement technique voire réglementaire pour la bonne mise en œuvre : relecture de cahier des charges, accompagnement réglementaire, accompagnement terrain de prestataires...

Le deuxième objectif du présent partenariat est de mettre en place un programme de sensibilisation des publics.

### ***Sensibilisation du grand public aux sciences participatives***

Chaque jardin, chaque parc est un petit espace naturel dans lequel vivent de nombreuses espèces. Afin d'aider les scientifiques à mieux connaître la faune et la flore, le recensement, par les citoyens, des coins de nature permettront d'étudier l'évolution d'espèces communes et de répondre à des questions essentielles sur la biodiversité. Et c'est aussi un bon moyen de mieux connaître la nature qui nous entoure et de sensibiliser le public.

Au travers des différents observatoires Vigie-nature, les citoyens harnésiens riverains du parc pourront participer à l'amélioration de la connaissance naturaliste de leur territoire.

Le CEN propose la tenue d'une session de formation pour le grand public sur le terrain en partenariat avec la Commune de Harnes. En particulier, la Commune pourra contribuer à la communication autour de cet événement pour rassembler un bon nombre de participants.

### ***Sensibilisation du jeune public à la nature***

Sensibiliser les plus jeunes, citoyens responsables de demain, à la découverte de leur environnement et leur faire connaître leur patrimoine naturel proche, est l'une des missions du CEN.

Le CEN propose la tenue de 2 demies-journées d'animations nature relatives à l'exploration d'un milieu naturel : son paysage, sa faune, sa flore, son histoire, le fonctionnement de l'écosystème ... à destination des plus jeunes et de leurs parents. La mise en place de ces animations se fera en étroite collaboration avec la Commune (choix du lieu, des thématiques et des dates notamment) et une communication concertée sera tenue via différents supports : calendriers nature, réseaux sociaux, affiches...

## **Article 2 – Champs d'application**

La présente convention s'applique aux parcelles suivantes, propriétés communales :

<b>Commune</b>	<b>Section</b>	<b>N° de parcelle</b>
Harnes	AK	42, 43, 44, 241, 246, 308, 317, 319, 357
	AC	2, 3, 13, 176, 177, 50, 93, 99, 149, 162, 179
	AE	90, 91, 411

### **Article 3 -Engagement des parties**

- Le Conservatoire d'espaces naturels s'engage à élaborer un document de gestion tel que décrit à l'article 1 et à le fournir à la Commune avant le 31 décembre 2019.
- Outre la participation financière de la Commune, le Conservatoire d'espaces naturels s'engage à rechercher les moyens financiers nécessaires à la mise en œuvre des objectifs de l'article 1.
- Les données naturalistes collectées par le CEN ou les personnes et associations dûment habilitées seront transférées par le CEN aux pôles d'information du réseau des acteurs de l'information naturaliste (RAIN) dans le respect de la législation notamment celle relative à la convention d'Aarhus traduite en droit français par la loi n°2000-285 du 28 février 2002, au décret de publication du 12 septembre 2002.
- La Commune s'engage à laisser les équipes du Conservatoire intervenir sur les parcelles susnommées afin d'y mener les inventaires naturalistes et tout autre analyse nécessaire à l'élaboration du document de gestion.
- La Commune s'engage à n'entreprendre aucune action pouvant engendrer une modification majeure du site (travaux...) sans en informer le Conservatoire d'espaces naturels au préalable.
- La Commune s'engage à informer le Conservatoire des usages et activités (chasse, pêche, randonnée...) ayant lieu sur le site afin que ceux-ci soient pris en compte lors de l'élaboration du document de gestion.
- La Commune s'engage à participer à la communication autour des animations de sensibilisation du public.

### **Article 4 - Informations - Retombées**

Le bénéfice moral lié à cette opération est à porter au crédit de la Commune, du Conservatoire d'espaces naturels et des partenaires soutenant cette action.

### **Article 5 – Durée**

La présente convention est consentie et acceptée pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019. Elle n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

### **Article 6 – Participation financière**

La Commune participe à hauteur de 3 000 € pour la mise en œuvre de la présente convention.

Le versement au CEN de la subvention se fera via un acompte de 1 500 € au démarrage de la mise en œuvre et le solde au dernier trimestre 2019.

### **Article 7 – En cas de litige**

Ce document est une convention dotée d'une valeur juridique au sens de l'article 1101 et suivants du code civil, tout conflit lié à l'interprétation de cette convention pourra faire l'objet d'une résolution amiable ou à défaut être tranché devant le tribunal compétent.

Le présent contrat est susceptible d'être transféré de plein droit, notamment par voie de fusion, à tout Conservatoire d'espaces naturels, membre du réseau de la FCEN (Fédération des Conservatoires d'espaces naturels), et dont le ressort géographique relève du territoire administratif des Hauts-de-France.

### **Article 8 - Ecoresponsabilité**

Le Conservatoire d'espaces naturels est engagé dans une démarche éco-responsable (enregistrement EMAS) visant à limiter l'impact environnemental de ses activités. Dans le cadre de la présente convention, les partenaires chercheront à ce que les opérations mises en œuvre par toute structure opérant sur le site se fassent en tenant compte de cette démarche.

En vertu du **Règlement Général sur la Protection des Données** (règlement européen 2016/679) entré en vigueur le 25/05/2018, vous pouvez connaître et exercer vos droits, notamment de retrait de votre consentement à l'utilisation des données collectées. Si vous souhaitez exercer vos droits d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant, vous pouvez vous adresser au Responsable Géomatique du Conservatoire d'espaces naturels Nord Pas-de-Calais.

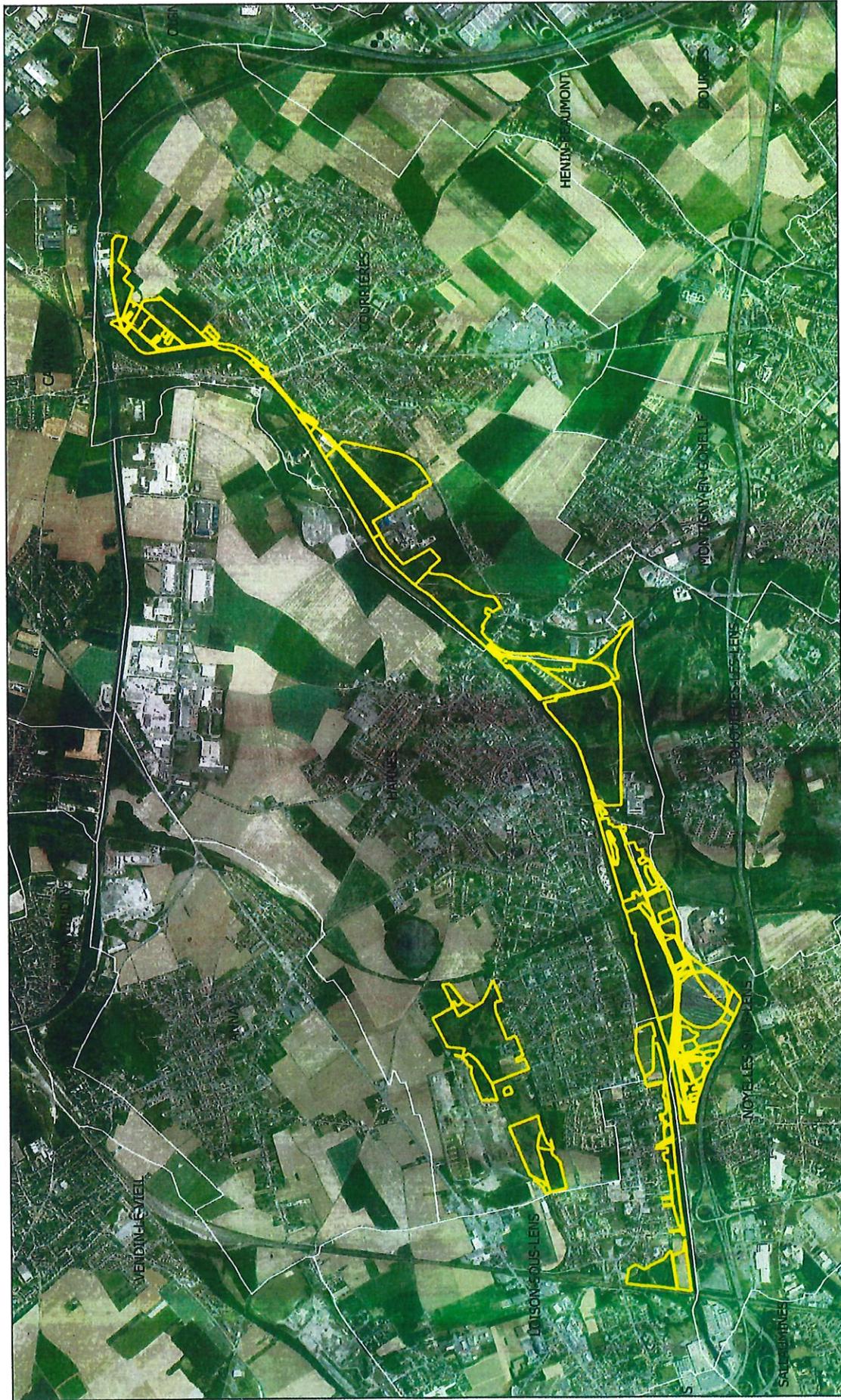
<i>Initiales</i>	<b>Afin de formaliser votre accord, veuillez svp parapher de vos initiales chaque finalité du traitement des données collectées :</b>
	vous acceptez que les informations indiquées (cadastre, propriétaire, durée de conventionnement...) dans ce document ou collectées lors de sa mise en oeuvre soient traitées dans les bases de données du Conservatoire d'espaces naturels ;
	Soient exploitées dans des cartographies ;
	Soient mentionnées dans les plans de gestion du Conservatoire ;
	Soient diffusées auprès des partenaires financiers et gestionnaires ;
	Soient diffusées sur des plate-formes publiques (SINP, Administration).

Dont acte en 6 pages et une annexe

Fait en deux exemplaires originaux,

A Lillers, le .....

Monsieur Philippe Duquesnoy Maire de Harnes	
Monsieur Luc Barbier Président du CEN NPdC	



Sources :  
CEN NPdC 2017

Réalisation : CEN, 2017



Contour du projet

2 km





**MISSIONS DE SERVICE CIVIQUE  
SUR LE TERRITOIRE DU PÔLE MÉTROPOLITAIN DE L'ARTOIS :  
PARCOURS ARTISTIQUES ET CULTURELS EN ARTOIS**



**CONVENTION DE PARTENARIAT A TITRE GRACIEUX  
ENTRE LA VILLE DE HARNES, LE VILLE DE SALLAUMINES,  
L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION CULTURELLE –  
MUSEE DU LOUVRE-LENS ET LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU  
PAS-DE-CALAIS**

**Entre :**

**La Ville de Harnes**

Représentée par M. Philippe DUQUESNOY, Maire

**La Ville de Sallaumines**

Représentée par Christian PEDOWSKI, Maire

**L'Établissement Public de Coopération Culturelle – Musée du Louvre-Lens,**

Créé par arrêté du Préfet en Région en date du 3 décembre 2010

Siret : 200 027 662 00028 – Code APE : 9103 Z

Sis 6 rue Charles Lecocq à Lens (62300),

Ci-après dénommé « Le Musée du Louvre-Lens »

Représentée par Mme Marie LAVANDIER, en sa qualité de Directrice, dûment habilitée par délibération n°2017 151 du 16 juin 2017,



**Et :**

**La Ligue de l'enseignement du Pas-de-Calais,**

55 rue Michelet

BP 20736

62031 Arras Cedex

Désignée sous le terme « Ligue 62 », représentée par son président Daniel BOYS

## **I – PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :**

La Ligue de l'enseignement est un mouvement d'éducation populaire et un acteur culturel sur tous les territoires du département, elle porte les valeurs d'une république laïque au sein de laquelle le « faire société » et la transformation sociale passent par la formation tout au long de la vie des citoyens, l'action culturelle et l'éducation artistique.

La Ligue de l'enseignement dispose d'un agrément national lui permettant de mettre à disposition des volontaires dans des associations ou collectivités affiliées. Créé en 2010 le service civique volontaire concerne 170 000 volontaires sur le territoire national. Les objectifs du service civique pour les départements du Nord et du Pas-de-Calais sont assez ambitieux avec une volonté de développement à 9000 volontaires très rapidement.

Le pôle métropolitain de l'Artois, syndicat mixte associant le Département du Pas-de-Calais et les Communautés d'Agglomération de Lens-Liévin, Hénin-Carvin et Béthune-Bruay - Artois Lys Romane et la Ligue de l'enseignement du Pas de Calais se sont engagés par convention à mettre en place un dispositif culturel afin que la population jeune des trois agglomérations, engagée en service civique, ait un accès plus « naturel » et plus régulier aux structures culturelles et participent à l'élaboration d'actions de sensibilisation et de mobilisation des populations dites « éloignées de la vie culturelle ».

La Ligue de l'enseignement, par le biais de son service culturel, coordonne et pilote la mise en place effective de la collaboration entre les trois partenaires ci-dessus nommés. Elle se charge de recruter, former et placer deux binômes de jeunes volontaires, issus des trois communautés d'agglomérations de l'ex-bassin minier du Pas-de-Calais aux seins des structures signataires afin d'accompagner des projets culturels co-construits (fréquentation des lieux culturels, des artistes, des œuvres, relais de la médiation, pratique artistique...).

## **II – LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention s'attache à définir de manière précise les modalités de mise à disposition des jeunes volontaires en Service Civique ayant pour mission de se faire les relais à la médiation pour la structure culturelle dans laquelle ils sont accueillis et accompagnés, et par extension pour la structure culturelle d'envergure départementale, régionale et nationale partenaire sur la période du 1<sup>er</sup> Novembre 2018 au 30 Juin 2019.

L'objectif principal de ces missions de service civique est d'encourager et de faciliter la venue des habitants des trois EPCI (CALL, CAHC, CA Béthune Bruay Artois Lys Romane) dits « éloignés de la vie culturelle » dans les structures culturelles citées plus haut. Pour ce faire, les jeunes volontaires mènent toute une série d'actions, avec et pour les publics visés, pensées et réalisées avec les équipes de médiation des structures partenaires.

### **Article 2 : Engagements de l'ensemble des partenaires**

#### **2.1 : Engagements des partenaires**

Chaque partenaire s'engage à participer à ce dispositif dans le respect de la présente convention et à participer à réalisation d'un modèle d'intervention en direction des jeunes volontaires en Service Civique avec comme priorité la mise en œuvre d'au moins une action commune de sensibilisation des publics. Le programme de formation et d'intervention ainsi que

le calendrier des jeunes volontaires est soumis à l'ensemble des parties signataires de la présente convention et validé par celles-ci.

Chaque partenaire s'engage à :

- Accueillir et accompagner dans leur mission les volontaires dans les meilleures conditions possibles ;
- Assister aux comités de pilotage qui seront programmés et animés par la Ligue de l'enseignement et le Pôle Métropolitain de l'Artois ;
- Nommer un tuteur ou un référent du dispositif afin d'avoir un seul interlocuteur repéré, et par le jeune et par les autres partenaires. Il sera chargé d'assister aux temps de co-constructions d'actions et de « guider » le jeune volontaire au sein de sa structure ;
- Participer à l'évaluation et au bilan de la deuxième édition de ce dispositif.

### 2.2 : Engagements de la Ville de Harnes

La ville de Harnes s'engage à :

- Mettre à disposition du binôme de volontaires un lieu d'accueil régulier selon un planning préétabli en concertation avec Le Louvre-Lens et la Ligue 62 ;
- Co-gérer et co-contrôler les emplois du temps des deux jeunes volontaires ;
- Mettre à disposition des deux jeunes volontaires en service civique un poste de travail composé d'un ordinateur et d'un accès à internet ;
- Former et accompagner dans leur mission les jeunes volontaires ;
- Nommer un tuteur en la personne de Joseph CIRASARO
- Co-construire une ou plusieurs actions culturelles avec les jeunes volontaires et la structure culturelle partenaire, à destination des publics dits « éloignés de la vie culturelle » ;
- Avertir Le Louvre-Lens et la Ligue 62 de tout changement ou modification du planning initial.

### 2.3 : Engagements de la ville de Sallaumines

La ville de Sallaumines s'engage à :

- Mettre à disposition du binôme de volontaires un lieu d'accueil régulier selon un planning préétabli en concertation avec Le Louvre-Lens et la Ligue 62 ;
- Co-gérer et co-contrôler les emplois du temps des deux jeunes volontaires ;
- Mettre à disposition des deux jeunes volontaires en service civique un poste de travail composé d'un ordinateur et d'un accès à internet ;
- Former et accompagner dans leur mission les jeunes volontaires ;
- Nommer un tuteur en la personne de : Marie DUCLOY
- Co-construire une ou plusieurs actions culturelles avec les jeunes volontaires et la structure culturelle partenaire, à destination des publics dits « éloignés de la vie culturelle » ;

- Avertir Le Louvre-Lens et la Ligue 62 de tout changement ou modification du planning initial.

#### 2.4 : Engagements de la Ligue 62

La Ligue de l'enseignement s'engage à :

- Etablir les contrats des jeunes volontaires en service civique et prendre en charge leurs rémunérations et frais de déplacements. La Ligue 62 est le seul organisme d'accueil des volontaires et à ce titre il lui appartient de solliciter les autorisations nécessaires à l'accueil de volontaires et le respect des obligations relevant de la Loi du 10 mars 2019 relative au Service Civique ;
- Contracter les assurances nécessaires pour couvrir les volontaires dans leurs missions au quotidien ;
- Nommer un tuteur des volontaires et un responsable du dispositif en la personne de Chloé PEJAC ;
- Co-gérer et co-contrôler les emplois du temps des deux jeunes volontaires ;
- Dispenser les deux formations obligatoires dans le cadre de l'agrément signé avec l'Agence du Service Civique ;
- Accompagner les projets d'actions culturelles en direction des populations éloignées de l'offre culturelle qui seront pensés et réalisés par les équipes des structures culturelles de la présente convention ;
- Fournir aux autres partenaires les outils nécessaires au suivi et à l'évaluation de la deuxième édition de ce dispositif.

#### Article 2.5 : Engagements du Musée du Louvre-Lens

Le Musée du Louvre-Lens s'engage à :

- Nommer un référent du dispositif en la personne de Nadège HERREMAN
- Accueillir les binômes de jeunes volontaires à plusieurs reprises pendant les 8 mois et mettre en place des temps de formation autour de la médiation ;
- Co-construire, sur la base des programmations artistiques existantes (ou autour d'un projet spécifique), une ou plusieurs actions culturelles avec les jeunes volontaires et les structures culturelles partenaires, à destination des publics dits « éloignés de la vie culturelle ».

#### Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est définie pour une période de huit mois.

Elle s'applique à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2018 et court jusqu'au 30 juin 2019.

En aucun cas, elle ne peut se poursuivre pour une nouvelle période par tacite reconduction. Une nouvelle convention devra être rédigée si le dispositif est reconduit.

#### **Article 4 : Modification de la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les quatre parties, fera l'objet d'un avenant signé par la Ville de Harnes, la Ville de Sallaumines, le Musée du Louvre-Lens et la Ligue 62.

#### **Article 5 : Obligations**

Dans le cadre de la réalisation des actions inhérentes à l'organisation, la Ville de Harnes, la Ville de Sallaumines, le Musée du Louvre-Lens et la Ligue 62 s'engagent à réaliser les actions et à respecter les obligations qui leur incombent dans les conditions définies par la présente convention.

#### **Article 6 : Bilan**

Un bilan par structure ainsi qu'un bilan global seront réalisés à l'issue du dispositif.

#### **Article 7 : Responsabilité et Assurances**

Les parties déclarent être assurées en responsabilité civile par contrat d'assurance pour toutes les actions qu'elles effectuent dans le cadre de ce dispositif.

#### **Article 8 : Litiges**

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'un des signataires, à l'expiration de deux mois de délais après la signature par les quatre parties de la présente convention suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Les contestations éventuelles au sujet de la présente convention feront l'objet avant tout recours, d'une tentative de règlement amiable. A défaut d'un tel règlement, elles seront soumises au tribunal compétent.

Fait en quatre exemplaires originaux.

Le Maire de la Ville de Harnes,  
M. Philippe DUQUESNOY  
A Harnes, le.....

Le Maire de la Ville de Sallaumines,  
M. Christian PEDOWSKI  
A Sallaumines, le 13/11/2018



La Directrice du Musée du Louvre-Lens,  
Mme Marie LAVANDIER  
A Lens, le.....

Le Président de la Ligue de  
l'enseignement du Pas-de-Calais  
M. Daniel Boys  
A Arras, le.....

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION  
D'UN VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE  
DANS UNE STRUCTURE D'ACCUEIL**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

LA FEDERATION DEPARTEMENTALE : FÉDÉRATION DU PAS-DE-CALAIS  
dont le siège est situé : 55 RUE MICHELET 62031 ARRAS  
représentée par : M. BOYS DANIEL  
dont la fonction est : PRÉSIDENT  
N° SIRET : 77563060100208

ci-après désignée la **Fédération départementale**,

**D'UNE PART,**

La structure d'accueil : MAIRIE DE HARNES  
dont le siège est situé : 35 RUE DES FUSILLÉS HÔTEL DE VILLE 62440 HARNES  
représentée par : M DUQUESNOY PHILIPPE  
en qualité de : MAIRE  
N° SIRET : 21620413100017

N° d'affiliation à la Ligue de l'Enseignement : \_\_\_\_\_

ci-après désignée **La structure d'accueil**,

**D'AUTRE PART,**

Et

(M. \_\_\_\_\_),

Engagé.e en service civique auprès de la fédération départementale, ci-après désigné  
le/la volontaire,

**ÉTANT DONNE QUE :**

La Fédération départementale bénéficie de l'agrément obtenu par la Ligue de l'enseignement au titre de l'engagement de Service civique (décision n° NA-000-17-00134) pour l'accueil de jeunes de seize à vingt-cinq ans révolu, ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans révolu, qui se consacrent à des missions d'intérêt général.

La Fédération départementale peut faire bénéficier de son agrément ses associations affiliées (en C1 ou C2) ainsi que d'autres structures publiques (notamment les collectivités territoriales et les établissements d'enseignement affiliés en C3). La présente convention a pour but de régir les conditions d'intermédiation entre la Fédération départementale et la structure d'accueil de volontaires, dans le cadre de l'agrément présenté ci-dessus.

**IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :**

---

Pour la Fédération départementale	Paraphes originaux Pour la structure d'accueil	Pour le ou la volontaire
-----------------------------------	---	--------------------------

## Article 1 – OBJET

Conformément aux dispositions du titre Ier bis du code du service national, en particulier son article L.120-32, la fédération départementale met le/la volontaire effectuant son service civique auprès de celle-ci, à disposition de la structure d'accueil pour une durée de [8.....] mois, à compter du [01/11/2018.....], à raison d'une durée hebdomadaire de [24 heures.....] et en vue d'exercer, pour le compte de la structure d'accueil les missions suivantes :

- [4A - Favoriser l'accès de tous à la culture et aux pratiques artistiques.....]

- [4B - Sensibilisation aux activités culturelles.....]

Le tuteur qui l'accompagnera durant sa mission est : [M JOSÉPH CIRASARO.....].

## Article 2 – CONDITIONS DE L'INTERMEDIATION

### 1. Construction des missions, accueil et accompagnement du volontaire en service civique

#### 1.1 Modalités d'accueil

La Fédération départementale est responsable du respect des termes de l'agrément pour l'accueil des volontaires en service civique dans les associations affiliées et les structures publiques auprès desquelles elle met à disposition un ou plusieurs volontaires. Cette mise à disposition s'effectue sans but lucratif, conformément à l'art. L 120-32 du Code du service national.

La Fédération départementale reste la seule interlocutrice de la Ligue de l'enseignement, y compris pour les modalités financières. L'accès au site extranet de gestion « SC office », mis à disposition des fédérations départementales par la Ligue de l'enseignement, lui est exclusivement réservé.

#### 1.2 Missions proposées au volontaire

##### Rôle de la Fédération départementale dans la construction de la mission et du projet d'accueil du volontaire

La Fédération départementale valide les missions proposées par la structure d'accueil en veillant au respect du cadre mentionné dans cette présente convention.

La Fédération départementale s'assurera que le projet d'accueil du volontaire porté par la structure d'accueil est en adéquation avec la philosophie du service civique et qu'il donne les moyens à l'engagé de réaliser sa mission.

##### Des missions d'intérêt général accessibles à tous les publics

La structure d'accueil propose **exclusivement des missions d'intérêt général**, figurant dans le catalogue national des missions élaboré par la Ligue de l'enseignement. Elle fait référence à la mission choisie et précise sa déclinaison locale en remplissant, avec la Fédération départementale, le formulaire « Mission » sur le site extranet de gestion « SC office ».

Les missions proposées par la structure d'accueil ne nécessitent **aucune condition de formation, de diplôme, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables exigés**.

La structure d'accueil peut proposer le **panachage** de deux missions, à la condition qu'elles figurent dans le catalogue national des missions. Le tutorat peut alors être adapté, avec un tuteur pour chaque mission.

Une même mission peut être proposée simultanément à plusieurs volontaires.

La Fédération départementale est garante de la mission proposée et s'assure qu'elle remplisse les conditions ci-dessus énoncées.

##### Un volume horaire et une durée adaptés au volontaire et au contenu de la mission

Les missions de service civique peuvent durer **de six à douze mois**, sur un volume horaire de **vingt-quatre heures par semaine minimum en moyenne**, conformément à l'art. 8 de la loi n°2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique. La Ligue de l'enseignement limite le **volume horaire maximum des missions à trente-cinq heures hebdomadaires** pour l'ensemble des missions signées dans le cadre de son agrément.

La durée et le volume horaire de chaque mission sont déterminés par la structure d'accueil, avec l'aide de la Fédération départementale, en fonction :

- du calendrier du projet, pour évaluer la durée de la mission ;
- de la liste des tâches confiées au volontaire, pour évaluer le volume horaire hebdomadaire de la mission ;
- des attentes et de la situation personnelle du volontaire. En particulier, lorsqu'il est souscrit par un mineur de 16 à 17 ans,

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

V.M  
A.D  
T.T

la mission et le tutorat doivent être adaptés en application des articles L 120-5, L 120-8, R 121-11, R 121-12 et R 121-18 du Code du service national.

#### Service civique et emploi : pas de confusion ou de concurrence

Dans le cadre de la définition de la mission, la structure d'accueil tient compte de trois éléments obligatoires :

- La structure d'accueil ne peut confier à un volontaire en service civique **une mission accomplie préalablement par un salarié ayant été licencié durant les trois années précédant le début de la mission.**
- **Les missions confiées au volontaire ne doivent pas relever d'une profession réglementée** : par exemple, l'encadrement en autonomie d'une pratique sportive ou l'encadrement complémentaire d'un accueil collectif de mineurs (réf. : *instruction de l'Agence du service civique n°ASC-2010-01 du 24 juin 2010*).
- D'autre part, « **la personne volontaire ne peut réaliser son service civique auprès d'une personne morale agréée ou d'un organisme d'accueil dont elle est salariée ou agent public** » (réf. : *art. L 120-6 du Code du Service national*).

En lien avec la Fédération départementale, la structure d'accueil précise sur la proposition de fiche mission l'articulation des tâches confiées au volontaire avec le ou les éventuels emplois salariés concernés par son action.

**Au-delà de trois années successives de reconduction d'une même mission** au sein de la structure d'accueil, une réflexion doit être menée pour veiller à ce qu'elle ne soit pas devenue indispensable à son fonctionnement : dans le cas où cela serait constaté, la Fédération départementale proposera à la structure d'accueil une évolution de la mission ou identifiera avec elle un autre dispositif pour sa mise en œuvre.

#### La situation d'assuré social du volontaire

Le statut dont bénéficie le volontaire en service civique prévoit une protection sociale spécifique. En fonction de sa situation (régime général, régime étudiant etc.), le candidat au service devra remplir les formulaires adéquats qui régulariseront sa situation vis-à-vis de la CPAM. La fédération départementale et la structure d'accueil doivent informer le volontaire de la nécessité de réaliser ces démarches sans pour autant avoir l'obligation de s'assurer qu'elles ont bien été réalisées.

#### Cotisations sociales et assurance

L'Etat se charge des cotisations sociales de chaque volontaire. La confédération Ligue de l'enseignement assure les volontaires en service civique pour la réalisation de leur mission auprès de l'assurance APAC (sauf pour les volontaires en Polynésie et en Nouvelle-Calédonie, les fédérations ont leur propre assurance) en souscrivant pour chaque volontaire l'assurance Multirisque adhérents association-activités socio-éducatives et culturelles.

Dans le cas où tout ou partie de la mission est effectué à l'étranger, la structure d'accueil doit l'indiquer à la fédération départementale au moment de l'élaboration de la mission et au moins un mois avant le départ des volontaires. La fédération départementale transmet l'information à la Ligue de l'enseignement qui souscrit auprès de la société Verspieren une assurance prenant en charge la couverture sociale du volontaire à l'étranger et valable pour la durée du séjour.

#### Service civique et bénévolat : une articulation cohérente

Le volontariat doit servir et non concurrencer le bénévolat. La structure d'accueil, en lien avec la Fédération départementale, cherche à inclure dans les activités du volontaire un volet de mobilisation des bénévoles (enseignants, retraités, étudiants, jeunes, membres d'associations...).

Le volontaire ne peut pas détenir de mandat de dirigeant bénévole dans la structure au sein de laquelle il effectue son service civique, ni dans la fédération départementale (réf. : *art. L 120-6 du Code du Service national*).

### 1.3 Recrutement des volontaires

#### Accessibilité et publication des missions

Les annonces de mission de service civique ne peuvent solliciter ni condition de formation ou de diplôme, ni compétences particulières, expériences professionnelles ou bénévoles préalables. Elles ne doivent comporter **aucun terme pouvant amener une confusion avec une offre d'emploi**, et ne demander aux candidats ni **curriculum vitae ni lettre de motivation**.

Leur contenu doit être compréhensible pour des personnes extérieures au projet associatif ou à la thématique de la mission proposée.

Seule la Fédération départementale met en ligne une annonce sur le site [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr) de l'Agence du service

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

V.M  
J.T.  
AR

civique. Pour assurer un effort de mixité, leur diffusion est encouragée auprès des espaces consultés par des jeunes d'horizons variés, notamment ceux éloignés du monde associatif (missions locales, points information jeunesse, etc.). La structure d'accueil pourra utiliser ses propres canaux de diffusion mais devra faire valider le contenu auprès de la Fédération départementale avant sa diffusion.

#### Information et sélection des candidats

La sélection des candidats par la structure d'accueil se fait en collaboration avec la Fédération départementale, et veillera au respect d'un recrutement ouvert à tous selon les termes de la présente convention.

- Chaque candidat peut obtenir de la structure d'accueil ou de la Fédération départementale tout complément d'information relative au dispositif du service civique ou à la mission proposée.
- Les jeunes souhaitant maintenir leur candidature après information, sont reçus en entretien. La structure d'accueil assure l'égalité de traitement des candidats, notamment si leur lieu de résidence est éloignée du lieu d'organisation de l'entretien (par ex. : prise en charge du coût des transports).
- Les entretiens peuvent être co-construits entre la structure d'accueil et la Fédération départementale. Ils doivent être adaptés au cadre du service civique : une procédure spécifique est définie par la structure d'accueil, en lien avec la Fédération départementale, pour se distinguer des modèles d'entretiens d'embauche salariée. L'organisation de réunions d'information et de recrutement collectives est encouragée.

### 1.4 Accueil des volontaires et préparation à la mission

#### Temps consacrés à l'accueil de volontaires en service civique

La structure d'accueil et la fédération départementale s'engage à investir des moyens adaptés pour assurer l'accueil et l'accompagnement des volontaires en service civique.

#### Faire connaître le cadre et l'esprit du service civique dans la structure d'accueil

Tous les acteurs de la structure d'accueil reçoivent une information sur le cadre général du service civique et ses modalités d'organisation.

Le cadre du service civique et les droits attachés au dispositif sont présentés au volontaire par la Fédération départementale et la structure d'accueil.

Avant l'arrivée du volontaire, les personnes en contact avec lui sont préparées à leur rôle.

#### Intégrer au mieux le volontaire

La Fédération départementale et la structure d'accueil s'attachent à ce que le volontaire accueilli découvre pleinement l'univers associatif dans lequel il s'investit. A ce titre, il peut par exemple avoir l'occasion de rencontrer les membres des instances statutaires, être convié aux événements organisés par la Fédération départementale d'une part et par la structure d'accueil d'autre part et bénéficier d'une présentation de ses différentes activités.

#### Donner au volontaire les moyens nécessaires pour réussir sa mission

Une phase de préparation à la mission est prévue au démarrage du contrat. Elle est déterminée par la structure d'accueil, en fonction du contenu et du contexte de la mission et en lien avec la Fédération départementale.

Dans le cas où certains aspects de la mission demandent des compétences particulières, des formations sont proposées au volontaire par la structure d'accueil, via ses propres ressources ou celles de ses partenaires.

Le volontaire bénéficie au sein de la structure d'accueil :

- d'un espace dédié à sa mission
- de matériel, notamment informatique, sauf si sa mission ne s'y prête pas ;
- de remboursement de frais de mission (transports, factures de téléphone,...) ;
- de documents ressources pour l'aider à démarrer sa mission

### 1.5 Le rôle des tuteurs dans l'accompagnement du volontaire à sa mission

#### Modalités de tutorat dans la structure d'accueil

La structure d'accueil désigne un tuteur pour le volontaire. Son rôle est d'accompagner le volontaire au quotidien hors de tout lien de subordination, conformément à la définition du contrat d'engagement de service civique (art. L.120-7 du Code du service national). Le tuteur doit disposer de qualités d'écoute et faciliter le dialogue. Il peut être bénévole ou salarié de la structure

---

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

C.B

V.M  
J.T  
AB

d'accueil, mais ne peut pas être lui-même volontaire.

Le temps consacré au tutorat doit être anticipé et quantifié avant le démarrage effectif de la mission. **Un même tuteur ne peut se voir confier l'accompagnement de plus de cinq volontaires simultanément.** Au-delà de ce seuil, un autre tuteur doit être identifié pour l'accompagnement des volontaires.

La structure d'accueil garantit que le volontaire peut à tout moment discuter de ses objectifs et activités avec son tuteur, sur la base du contrat sur lequel ils se sont engagés.

Tout au long de la mission, **le tuteur doit programmer des entretiens réguliers pour faire le point avec le volontaire sur sa mission** (Identifier les besoins, lever les difficultés, etc.).

#### Organisation d'un double tutorat

Chaque volontaire accompagné dans le déroulement de sa mission par un tuteur de la structure d'accueil **dispose d'un second référent désigné par la Fédération départementale.** Son rôle est :

- d'accompagner le volontaire dans sa réflexion sur son projet d'avenir ;
- de le faire participer aux journées de formation civique et citoyenne ;
- d'intervenir en cas de conflit et de proposer une médiation ;
- d'organiser le bilan de fin de mission avec le tuteur de la structure d'accueil.

La Fédération départementale est responsable du bon déroulement de la mission : elle s'en assure auprès du volontaire et du tuteur de la structure d'accueil sur un rythme régulier durant tout le temps du contrat.

#### Formation et accompagnement des tuteurs

**Le ou les tuteur(s) de la structure d'accueil doivent suivre une formation proposée par la Fédération départementale.**

La Fédération départementale a le choix de proposer deux cadres, selon le contexte existant :

- la formation dans le cadre de l'appel d'offre national piloté par l'Agence du service civique, organisée par les Directions départementales de la cohésion sociale et animées par le groupement solidaire Ligue de l'enseignement / Unis-cité ;
- une formation interne organisée par la Fédération départementale.

**La structure d'accueil est responsable de l'envoi de son ou de ses tuteur(s) aux formations proposées par la Fédération départementale.** Celle-ci peut conditionner le renouvellement de l'accueil de volontaires dans la structure d'accueil à l'inscription du ou des tuteur(s) à ces formations.

#### Bilan de fin de mission

En application de l'art. L 120-1 du Code du service national, **le tuteur établit un bilan de la mission avec le volontaire**, qui porte sur les activités exercées, ainsi que les compétences et savoir-être qu'il a développés.

**Ce bilan est établi par écrit au cours du dernier mois de la mission, et cosigné par le volontaire et son tuteur.** Il peut être co-construit avec le référent de la Fédération départementale.

La structure d'accueil s'engage à transmettre ce bilan à la Fédération départementale.

### **1.6 L'accompagnement au projet d'avenir des volontaires**

#### Caractère obligatoire de l'accompagnement à la réflexion sur le projet d'avenir

L'un des objectifs du service civique est de permettre aux volontaires de consolider ou de démarrer un parcours personnel ou professionnel. Leur mission participe à identifier, parfois à appuyer leurs projets pour la suite.

**La Fédération départementale accompagne le volontaire dans cette réflexion sur son projet d'avenir**, dont les modalités sont mentionnées aux articles L 120-14, R 121-10 et R 121-16 du Code du service national.

#### Prévoir un temps dédié au projet d'avenir du volontaire

Le référent service civique ou toute autre personne désignée par la Fédération départementale propose au volontaire **trois entretiens minimum, en début de mission, à mi-parcours et au cours du dernier mois de mission.** Ces entretiens peuvent être co-construits avec le tuteur de la structure d'accueil.

Des espaces d'échanges et des outils doivent être proposés au volontaire pour l'aider dans la construction de son projet par la Fédération départementale, en collaboration avec la structure d'accueil : valorisation des compétences acquises pendant la mission, prise de contact avec des acteurs de l'insertion, des personnes ou structures-ressources du territoire, etc.

La structure d'accueil veille à ce que du temps soit spécifiquement dégagé sur le calendrier du dernier mois de la mission pour

---

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CB

V.M  
S.T.  
X.D.

permettre au volontaire d'approfondir sa réflexion sur son projet d'avenir.

#### Permettre aux volontaires de découvrir son environnement associatif

Le service civique à la Ligue de l'enseignement doit constituer une étape ou le point de départ d'un parcours d'engagement : ainsi, la Fédération départementale et la structure d'accueil proposent au volontaire de participer à tout événement, rencontre, formation lui permettant de s'impliquer davantage dans la vie de leur réseau.

### 1.7 Formation civique et citoyenne

#### Caractère obligatoire de la formation civique et citoyenne

La Fédération départementale a l'obligation de faire participer le volontaire à des sessions de formation civique et citoyenne, conformément aux articles L 120-14 et R 121-14 du Code du service national. Cette obligation figure également sur le contrat d'engagement du volontaire, qui devra suivre à minima :

- deux journées du volet théorique de la formation civique et citoyenne : la première de ces journées devra avoir lieu dans les trois premiers mois de la mission ;
- Une journée pratique de formation aux premiers secours PSC1, assurée par un organisme de formation agréé. Dans la mesure du possible, il est demandé aux fédérations départementales de faire passer le PSC1 avec l'UFOLEP.

#### Élaboration du contenu

Le contenu de la formation civique et citoyenne est élaboré par la Fédération départementale dans le respect du référentiel édité par l'Agence du service civique. Les méthodes d'animation sont choisies de manière à favoriser l'échange et l'interaction des participants.

#### Défraiement du volontaire

Les frais d'organisation de ces formations civiques et citoyennes (déplacements des volontaires, repas, éventuels hébergements) sont intégralement assumés par la Fédération départementale qui perçoit une subvention de 100€ par mission dès le second mois de mission.

#### Assiduité du volontaire

Les convocations à ces formations sont transmises au volontaire, et à son tuteur pour information, suffisamment à l'avance pour permettre à la structure d'accueil de les intégrer dans l'emploi du temps de la mission.

A l'issue de chaque journée de formation, la Fédération départementale fournit au volontaire un document attestant de sa participation effective, récapitulant les différents modules auxquels il a participé.

Toute absence doit être justifiée par une pièce écrite, transmise par le tuteur de la structure d'accueil. En cas d'absences répétées et/ou non justifiées, la Fédération départementale se référera aux termes du contrat d'engagement du volontaire relatifs à la formation civique et citoyenne pour signaler ce manquement.

La participation du volontaire aux formations civiques relève aussi de la responsabilité de la structure d'accueil : la Fédération départementale peut conditionner le renouvellement de l'accueil de volontaires dans la structure d'accueil à leur inscription en formation.

## 2. Modalités de l'agrément et procédures administratives

### 2.1 Contrat d'engagement de service civique

La mission de service civique fait l'objet d'un contrat d'engagement de service civique conclu entre l'organisme agréé et le volontaire (et son représentant s'il s'agit d'un jeune mineur).

La Ligue de l'enseignement disposant d'un agrément collectif auprès de l'Agence du service civique, chaque fédération est responsable de la signature des contrats.

Le contrat d'engagement en service civique doit être signé par le volontaire et la Fédération départementale au moins cinq jours avant la date effective de début de la mission et transmis sur la plateforme extranet SCOffice.

### 2.2 Convention tripartite

Une convention de mise à disposition accompagne alors nécessairement le contrat du volontaire et doit être signée de manière tripartite entre le volontaire, la fédération et la structure d'accueil qui est responsable, en tant que structure d'accueil de fait,

---

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

C i B

V. M  
J. T  
A. D.

des obligations contractuelles relevant de cette présente convention ainsi que de l'ensemble des dispositions visant à garantir l'esprit du Service civique présenté dans la loi du 10 mars 2010.

### 2.3 Notification de contrat d'engagement de service civique

Le contrat de service civique s'accompagne du formulaire Cerfa intitulé « *Notification de contrat d'engagement de service civique* », qui doit être signé par le volontaire et la Fédération départementale **au moins cinq jours avant la date de début de la mission**. Ce formulaire, édité via le site extranet de gestion « SC office », doit être transmis par la Fédération départementale à l'Agence de Services et de Paiement (ASP), signé en original et accompagné d'un relevé d'identité bancaire et de la copie d'une pièce d'identité du volontaire.

Ces documents ne peuvent être envoyés par courrier à l'ASP qu'une fois le dossier validé sur SCOffice par le Centre Confédéral. Un dossier validé sur SCOffice mais « en attente de pièces non bloquantes » peut être envoyé à l'ASP.

### 2.4 L'indemnisation mensuelle du volontaire

Le volontaire bénéficie d'une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par le décret n°2017-1821 du 28 décembre 2017 et indexé sur l'indice brut de la fonction publique. Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, elle représente **quatre cent soixante-treize euros et quatre centimes (473,04€)** versée par l'Etat. L'Etat majore l'indemnité d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010 si et seulement si le jeune respecte des critères définis par arrêté du Ministre de la Jeunesse. Le 1<sup>er</sup> février 2017, cette majoration s'élève à **cent sept euros et soixante-huit centimes (107,68€)** supplémentaires.

La structure d'accueil complète cette indemnité par une contribution mensuelle maximum d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010. Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, cette prestation s'élève à **cent sept euros et cinquante-huit centimes (107,58€)**. A la Ligue de l'enseignement, le versement de cette indemnité complémentaire se fait uniquement en numéraire et l'indemnité ne peut être supérieure à ce montant.

- La structure d'accueil verse donc à ce titre à la fédération départementale au maximum 107,58€ x nb de mois de mission du contrat du volontaire. Cette somme globale est versée avant la fin de contrat du volontaire selon des conditions financières définies entre les structures d'accueil et la fédération départementale.

- La fédération départementale s'engage à verser au volontaire en service civique la prestation mensuelle nette de cent sept euros et cinquante-huit centimes (107,58€) à la fin de chaque mois de mission. L'indemnité sera directement versée sur le compte en banque du volontaire qui aura fourni préalablement un Relevé d'Identité Bancaire.

L'Etat verse une part d'accompagnement de 100€ par mois / volontaire pour permettre de financer :

- La préparation du projet d'accueil, la gestion administrative du dossier de Service Civique (rédaction des documents, signatures, liens avec l'Agence de Service et de Paiement, ruptures), le tutorat, l'accompagnement au projet d'avenir, le bilan de fin de mission... A ce titre, la fédération garde 80€/mois/volontaire.
- Le Centre Confédéral de la Ligue de l'Enseignement garde 20€/mois/volontaire pour le développement du Service Civique, la gestion des contrats, le lien avec les fédérations pour répondre aux questions sur le Service Civique etc.
- Dans le cadre de la répartition financière convenue dans le cadre du grand programme « volontaires tout terrain », les fédérations qui choisissent le modèle financier lié obtiendront 20€ de la part d'accompagnement et l'UFOLEP bénéficiera de 80€. Dans ce cas, le Centre Confédéral renonce à la part d'accompagnement.
- La structure d'accueil, se libérant de tous ces points, renonce, dans le cadre de l'intermédiation avec la Ligue, à cette part d'accompagnement.

### 2.5 Fin prématurée de la mission

Seule la Fédération départementale peut rompre une mission de service civique avant la fin du contrat initial. Pour cela, la structure d'accueil et/ou le volontaire doit l'informer de cette volonté.

- en cas de conflit, la Fédération départementale organisera un temps d'échange avec le volontaire et le tuteur de la structure d'accueil pour aboutir à une décision
- en cas d'abandon de poste du volontaire, la Fédération départementale se chargera de rédiger un courrier à son attention, avec demande d'accusé de réception pour faire état de son absence injustifiée.

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

C.B

V.M  
S.T.  
AP

## 2.6 Évolutions administratives

La structure d'accueil s'engage à répondre à toute demande de la fédération départementale qui relèverait d'une exigence à venir de l'Agence du Service Civique. Cela peut se traduire par l'attestation de la présence de jeunes en service civique par le biais d'état de présence bimestriels, par l'élaboration d'un complément de procédure administrative pour la modification ou la rupture d'un contrat de service civique. La fédération départementale de la Ligue de l'enseignement s'engage à informer la structure d'accueil de toutes ces obligations et à produire les outils pour faciliter leur respect.

## 2.7 Bilans et évaluations

La Ligue de l'enseignement doit rendre compte pour chaque année écoulée, à l'Agence du service civique, de ses activités (donc de celles de ses fédérations départementales) au titre du service civique. Elle fait valider par le Commissaire aux comptes le compte définitif du service civique.

A cette fin, les associations s'engagent à fournir à la fédération toutes les informations qui s'avéreront nécessaires.

## 3. Durée d'application de la convention

La convention est signée de manière tripartite (fédération départementale, structure d'accueil et volontaire) à chaque accueil de volontaire. Elle est valable pour la durée de la mission.

### 3.1 Retrait de l'agrément « service civique »

En cas de non-respect par la Fédération départementale d'un ou plusieurs engagements mentionnés dans la présente convention, la Ligue de l'enseignement peut décider de lui suspendre pour une durée indéterminée, et adaptée selon les cas, l'agrément « établissement secondaire » dont elle bénéficie au titre de l'agrément collectif de la ligue de l'enseignement qui fait l'objet de la présente convention. Elle en informe la Fédération départementale par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les contrats d'engagement de service civique signés par la Fédération en cours seront simultanément dénoncés avec un mois de préavis.

Conformément à l'art. R 121-45 du Code du service national, la responsabilité de la Ligue de l'enseignement est engagée :

- lorsque l'une ou plusieurs fédérations départementales ne respectent plus l'une des conditions relatives à l'agrément de service civique ;
- en cas d'atteinte à l'ordre public, à la moralité publique ou au respect des obligations générales qui incombent à la Ligue de l'enseignement, une ou plusieurs de ses fédérations départementales ;
- pour un motif grave tiré de la violation du contrat d'engagement de service civique avec un volontaire, ou de conditions d'accueil ou d'exercice des activités constituant un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du volontaire ou celle de tiers.

La Ligue de l'enseignement est tenue d'en informer l'Agence du service civique, qui peut alors prononcer le retrait de l'agrément « service civique » à la fédération concernée. Elle se réfère à l'art. R 121-46 du Code du service national : « Le non-renouvellement de l'agrément de service civique, son retrait, [...] ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2° et 3° de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats de service civique en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés. » Cette résiliation constitue une interruption de la mission.

Le retrait de l'agrément à la Ligue de l'enseignement rompt automatiquement la présente convention. La Ligue de l'enseignement peut également rompre la présente convention si les financements publics associés au dispositif sont modifiés ou supprimés.

### 3.2 Non-respect des engagements

En cas de non-respect par la structure d'accueil des engagements mentionnés dans la présente convention, la fédération départementale pourra engager une rupture de la convention, avec un mois de préavis. La structure d'accueil en sera informée par lettre recommandée avec accusé de réception. Les contrats de service civique en cours seront simultanément dénoncés avec un mois de préavis.

## Annexe 1. Charte du service civique à la Ligue de l'enseignement

La Ligue de l'enseignement et la Fédération départementale s'engagent à accompagner les structures d'accueil dans la mise en pratique des engagements de la charte du service civique à la Ligue de l'enseignement ci-dessous :

1- Ouvrir le service civique à tous les jeunes : la motivation et le partage d'un projet commun, seuls critères de recrutement.

---

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

C.B

V.M  
J.T  
AB

- 2- Veiller à ce que le volontariat ne fragilise ni l'emploi ni le bénévolat : en définissant clairement la mission et la place du volontaire dans l'association.
- 3- Lutter contre la précarité des jeunes : en aidant ceux qui le souhaitent à construire un parcours professionnel au sein de la Ligue de l'enseignement.
- 4- Donner aux jeunes les moyens d'être acteurs de leur mission : un vrai projet en autonomie, défini avec le volontaire.
- 5- Accompagner les volontaires : chaque jeune a un tuteur formé selon une démarche commune à la Ligue de l'enseignement.
- 6- Faire participer pleinement les volontaires à la vie du mouvement et leur donner envie de s'investir dans nos structures affiliées après le service civique.

Fait à ARRAS le 02/11/18 en trois exemplaires originaux

La Fédération départementale

La structure d'accueil :

Le/la volontaire ou le/la représentant.e  
légal.e :

PAS-DE-CALAIS

MAIRIE DE HARNES

représentée par :

représentée par :

M BOYS DANIEL

M DUQUESNOY PHILIPPE

agissant en qualité de :

agissant en qualité de :

PRÉSIDENT

MAIRE

Mention manuscrite "Lu et  
approuvé"

Mention manuscrite "Lu et  
approuvé"

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Date : 05 / 11 / 2018

Signature :

Signature :

Signature : Lu et approuvé

AVENANT DE CONVENTION  
MISE A DISPOSITION  
D'UN VOLONTAIRE ENGAGÉ  
EN SERVICE CIVIQUE

Conformément aux dispositions du titre Ier bis du code de service national, en particulier son article L.120-32, « chaque période d'engagement fait l'objet d'une convention de mise à disposition conclue à titre gracieux entre la Ligue de l'Enseignement, le volontaire sous contrat d'engagement en Service Civique et la structure d'accueil auprès de laquelle les missions seront effectuées.

**Entre les soussignés :**

La Ligue de l'Enseignement du Pas-de-Calais, représentée par M. Daniel BOYS agissant en qualité de Président

**D'une part,**

Et

La Ville de Harnes, représentée par M. DUQUESNOY Philippe, en qualité de Maire, sise 35 rue des Fusillés à Harnes (62440)

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 : Objet de l'avenant :**

M. . . . . recruté dans le cadre d'un contrat d'engagement en Service Civique, en date du 01/11/2018 jusqu'au 30/06/2019

Sera mis à disposition de la Ville de Harnes, représentée par M. DUQUESNOY Philippe, en qualité de Maire. Selon les horaires suivants : **24 heures par semaine** qui sont déterminées entre le tuteur et le volontaire engagé

**Article 2 : Objectifs pour le volontaire engagé :**

La présente période d'engagement a pour but de permettre au volontaire :

- D'acquérir de nouvelles expériences (ou compétences)
- De découvrir le métier ou le secteur d'activités au sein de la structure d'accueil
- De construire ou confirmer son projet personnel et professionnel
- De suivre 3 sessions de formation civique et citoyenne

**Formation civique et citoyenne**

Il est convenu que le volontaire engagé soit inscrit à **2 jours de formation** programmés dans le cadre de ses missions en Service Civique. Les dates de formation seront communiquées au moins un mois à l'avance, afin que les dispositions de participation soient prises sans causer de gêne dans l'organisation de la structure d'accueil. La réalisation de ces objectifs sera appréciée en fin de période d'engagement, selon la fiche de bilan intermédiaire insérée dans le guide du Service Civique à la Ligue de l'Enseignement remis avec ce présent document.

**Article 3 : Participation aux actions portées par la Ligue de l'Enseignement**

Les volontaires sont susceptibles d'être mobilisés sur les événements départementaux programmés annuellement : Semaine de lutte contre le racisme et les discriminations, Semaine d'Education à la Laïcité, Rencontre de l'Education, Festival de l'Arbre, Assemblée Générale...

**Article 4 : Objectifs pour la structure d'accueil de tutorat**

Il est convenu que le tuteur nommé pour le volontaire engagé soit inscrit à 1 session de formation programmée dans le cadre du tutorat du Service Civique. Les dates de formation seront communiquées au moins un mois à l'avance, afin que les dispositions de participation soient prises sans causer de gêne dans l'organisation de la structure d'accueil

**Article 5 : Bilan intermédiaire et de fin de mission**

La Ligue de l'Enseignement proposera au moins 2 rencontres au siège de la structure d'accueil afin d'établir des temps de suivi et de bilan, avec le volontaire et le tuteur. L'agence nationale du Service Civique enverra un bilan nominatif au volontaire en fin de contrat, afin d'évaluer son engagement et les objectifs réalisés. Ce bilan est cosigné par la volontaire et son tuteur et sera transmis à la Ligue de l'Enseignement

**Article 6 : Participation financière**

La structure d'accueil ne versera aucune indemnité au volontaire. En effet, la fédération départementale s'engage à prendre en charge et à verser au volontaire en service civique la prestation mensuelle nette de cent sept euros et cinquante huit centimes (107.58€) à la fin de chaque mois de mission comme complément de l'indemnité versée par l'Etat au volontaire. L'indemnité sera versée directement sur le compte en banque du volontaire qui aura préalablement fourni un Relevé d'Identité Bancaire.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.

Un exemplaire du présent avenant de convention est transmis au service des Ressources Humaines et au Trésorier.

A Arras, le 9 novembre 2018

Pour la structure d'accueil  
« Lu et approuvé »  
Le Maire

Pour la Ligue de l'Enseignement  
« Lu et approuvé »  
Le Président



**Convention d'adhésion  
au contrat groupe de protection sociale complémentaire mis en place  
par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas-de-Calais**

==-----

Vu les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 25 ;

Vu la délibération relative à l'adhésion au contrat groupe de protection sociale complémentaire, proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais ;

Vu le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la délibération du 10 juin 2016, autorisant le lancement des procédures relatives à la mise en place par notre établissement de la protection sociale complémentaire des agents des collectivités et établissements du département du Pas-de-Calais, et ceci pour les risques santé et prévoyance ;

Vu les déclarations d'intention des collectivités et établissements du département du Pas-de-Calais afin de participer aux consultations lancées par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais ;

Vu le dispositif présenté au Comité Technique Départemental pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents en date du 06 avril 2017 ;

Ou

Vu le dispositif présenté au comité technique de la collectivité ou de l'établissement public en date du.....

Il est convenu ce qui suit, entre :

- ♦ Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais représenté par son Président, Monsieur Bernard Cailliau, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 11 juillet 2018
- ♦ La commune ou l'établissement dénommé(e)..... représenté(e) par M....., agissant en qualité de Maire ou de Président, en vertu de la délibération du .....

**Article 1 :**

La présente convention définit les conditions selon lesquelles s'établissent et s'organisent entre la collectivité ou l'établissement public et le Centre de Gestion, les relations relatives à la protection sociale complémentaire santé et/ou prévoyance du personnel de la collectivité ou de l'établissement public dans le cadre du contrat groupe, service facultatif proposé aux collectivités et établissements publics par le Centre de Gestion.

Cette convention, comme la délibération de l'organe délibérant, fait partie des documents contractuels marquant la volonté d'adhésion à l'offre mise en place par le Centre de Gestion à destination de ses collectivités et établissements affiliés ou non.

## **Article 2 :**

Le Centre de Gestion s'engage à :

- assurer le suivi des contrats et leurs mises en place auprès des adhérents ;
- participer à la mise en œuvre du service d'assistance ;
- assister la collectivité ou l'établissement public dans ses relations avec les titulaires des contrats ;
- promouvoir le contrat groupe de protection sociale complémentaire auprès des collectivités et établissements publics affiliés ;
- Créer un comité de pilotage technique en charge du suivi des contrats.

En tout état de cause, le Centre de Gestion exécute sa mission conformément aux dispositions de la présente convention et aux pièces figurant aux documents de consultation.

Il définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. A ce titre, il bénéficie comme les collectivités et établissements adhérent, des moyens qui seront mis à sa disposition par les candidats retenus, notamment dans le domaine de la formation et de l'information des agents, et dans le suivi du dossier des sinistres.

## **Article 3 :**

Le Centre de Gestion prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif ou réglementaire portant sur l'objet des contrats, objet de la prestation.

Il prend également toutes les dispositions pour faire face à des changements consécutifs à une modification des contrats couverts par la présente convention au cours de leur exécution.

A ce titre, il s'engage à informer les collectivités et établissements publics signataires de tous changements ou modifications.

## **Article 4 :**

Les collectivités ou établissements publics peuvent formuler des observations sur les matières couvertes par le ou les contrats dont ils sont signataires.

Le Centre de Gestion s'engage à leur fournir une réponse écrite et si nécessaire à contacter le ou les candidat(s) retenu(s) pour obtenir les renseignements nécessaires.

## **Article 5 :**

Le Centre de Gestion tient à jour, au même titre que la collectivité ou l'établissement public, la liste des personnels couverts par les contrats.

Dès lors, Il appartient à la collectivité ou à l'établissement public de mettre à disposition du Centre de Gestion toutes les informations nécessaires à cette mise à jour.

## **Article 6 :**

La collectivité ou l'établissement public procède au règlement des sommes afférentes aux contrats par un prélèvement sur la fiche de paie de l'agent souscripteur dans les délais prescrits par le contrat.

Les modalités de paiement du candidat retenu seront communiquées par le Centre de gestion.

## **Article 7 :**

Pour couvrir les frais exposés au titre de la présente convention et, les frais liés à la procédure de passation initiale, la collectivité ou l'établissement s'engage à verser au Centre de Gestion, une participation financière fixée comme suit :

- ⇒ 2.00 euros par an pour chacun de ces agents adhérant au contrat mis en place en santé ;
- ⇒ 2.00 euros par an pour chacun de ces agents adhérant au contrat mis en place en prévoyance.

A la fin de chaque année civile, les montants versés par les collectivités et établissements publics seront révisés au vu du nombre d'adhérents.

**Article 8 :**

La présente convention prend effet le.....

Elle est conclue pour la durée du contrat groupe de protection sociale complémentaire, c'est-à-dire 6 ans à compter du 01<sup>er</sup> janvier 2019. Elle prend fin automatiquement au terme des contrats.

Cette convention prend fin de plein droit en cas de retrait de la collectivité ou de l'établissement du contrat groupe de protection sociale complémentaire dans les cas suivants :

- si, au regard du rapport, les critères relatifs, d'une part, au degré effectif de solidarité entre les adhérents ou les souscripteurs, intergénérationnelle, en fonction de la composition familiale et, d'autre part, aux moyens destinés à assurer une couverture effective des plus âgés et des plus exposés aux risques ne sont pas satisfaits,
- pour non-respect des dispositions du décret et de la convention, après avoir recueilli des observations de l'organisme et lui avoir indiqué qu'il peut se faire assister (article 21 du décret n°2011-1474),
- en cas de désaccord sur les modifications apportées en cours d'exécution du contrat sur leurs droits et obligations,
- pour un motif d'intérêt général,
- pour faute.

Pour les cas précédemment exposés, la résiliation devra être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 2 mois minimum avant la fin de l'année civile en cours.

En cas de manquements de la collectivité ou de l'établissement public aux obligations de la présente convention, le Centre de Gestion adressera un courrier de mise en demeure. A défaut d'exécution, le Centre de Gestion procédera de plein droit, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, à la résiliation de la présente convention. Cette résiliation prendra effet à la fin de l'année civile en cours.

La dénonciation de cette convention ne donne droit à aucune indemnisation. En cas de résiliation, le Centre de Gestion transmettra à la collectivité ou l'établissement public, l'ensemble des dossiers et informations qu'il détient au titre de la gestion du ou des contrats pour le compte de la collectivité ou de l'établissement public.

**Article 9 :**

Le Tribunal administratif de Lille peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.

**Article 10 :**

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Lille.

Fait à Bruay-la-Buissière,  
le .....

Fait à.....  
Le.....

Le Président du Centre de Gestion,

Le Maire ou le Président,

Bernard CAILLIAU

## Sommaire

<u>Préambule.....</u>	<u>5</u>
<u>Les définitions des termes les plus utilisés dans le SDAHGV.....</u>	<u>5</u>
<u>La méthodologie appliquée pour la mise à jour du SDAGV 2012-2018.....</u>	<u>7</u>
<u>Les évolutions à prendre en compte dans le cadre de la mise à jour du SDAGV 2012-2018.....</u>	<u>12</u>
<u>Le bilan du SDAGV 2012-2018.....</u>	<u>18</u>
<u>Le bilan du SDAGV 2012-2018 sur le volet de l'accueil.....</u>	<u>18</u>
<u>Le bilan du SDAGV 2012-2018 sur le volet de l'habitat et la prise en compte des phénomènes d'ancrage territorial et de sédentarisation.....</u>	<u>30</u>
<u>Le bilan du SDAGV 2012-2018 sur le volet de l'insertion.....</u>	<u>37</u>
<u>Le bilan du SDAGV 2012-2018 sur le volet de la gouvernance et du pilotage.....</u>	<u>43</u>
<u>Les orientations du SDAHGV 2019-2024.....</u>	<u>45</u>
<u>.....</u>	<u>46</u>
<u>Les prescriptions des volets Accueil et Habitat.....</u>	<u>46</u>
<u>Les prescriptions par territoire.....</u>	<u>46</u>
<u>Le territoire d'Arras.....</u>	<u>46</u>
<u>Le territoire de Lens.....</u>	<u>48</u>
<u>Le territoire de Béthune.....</u>	<u>50</u>
<u>Le territoire de Saint-Omer.....</u>	<u>52</u>
<u>Le territoire de Calais.....</u>	<u>54</u>
<u>Le territoire de Boulogne-sur-Mer.....</u>	<u>56</u>
<u>Le territoire de Montreuil-sur-Mer.....</u>	<u>58</u>
<u>Les prescriptions générales.....</u>	<u>60</u>

<b>Les prescriptions du volet Insertion.....</b>	<b>65</b>
La scolarisation.....	66
L'accès aux droits sociaux et démarches administratives.....	67
L'accès aux soins et prévention santé.....	68
L'insertion professionnelle.....	69
<b>Les modalités de pilotage, suivi et évaluation du SDAHGV 2019-2024.....</b>	<b>70</b>
La gouvernance à mettre en œuvre pour assurer le pilotage et le suivi opérationnels du SDAHGV 2019-2024.....	71
L'Observatoire, un outil au service du suivi et de l'évaluation du SDAHGV 2019-2024.....	81
<b>Les formalités d'application du SDAHGV.....</b>	<b>82</b>
La transition entre le SDAGV 2012-2018 et le SDAHGV 2019-2024.....	82
L'obligation de participer à la mise en œuvre du schéma.....	83
La modalité de gestion en cas de stationnement illicite.....	84
Le pouvoir de substitution du Préfet.....	86
<b>Annexes.....</b>	<b>88</b>