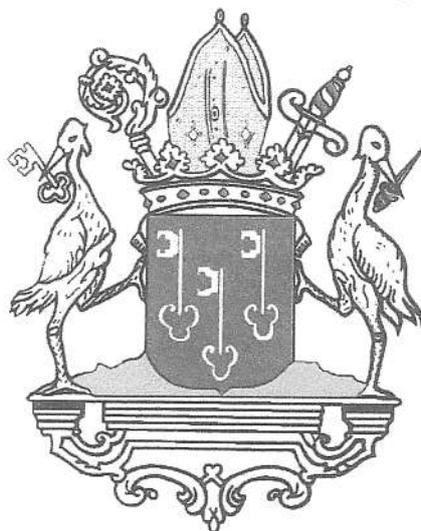


# VILLE DE HARNES



**SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**du 8 OCTOBRE 2014 – Salle du Conseil municipal – 19 heures**

**(rapport préparatoire)**

1. ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL
2. MARCHES PUBLICS
3. MARCHES PUBLICS
4. MARCHES PUBLICS
5. MARCHES PUBLICS
6. MARCHES PUBLICS
7. MARCHES PUBLICS
8. MARCHES PUBLICS
9. MARCHES PUBLICS
10. MARCHES PUBLICS
11. MARCHES PUBLICS
12. MARCHES PUBLICS
13. MARCHES PUBLICS
14. MARCHES PUBLICS
15. MARCHES PUBLICS
16. MARCHES PUBLICS
17. MARCHES PUBLICS
18. MARCHES PUBLICS
19. MARCHES PUBLICS
20. MARCHES PUBLICS
21. MARCHES PUBLICS
22. MARCHES PUBLICS
23. MARCHES PUBLICS
24. MARCHES PUBLICS
25. MARCHES PUBLICS
26. MARCHES PUBLICS
27. MARCHES PUBLICS
28. MARCHES PUBLICS
29. MARCHES PUBLICS
30. MARCHES PUBLICS

**LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL SONT INFORMES QUE  
LA SALLE EST EQUIPEE D'UN SYSTEME DE SONORISATION ET  
QU'EN VERTU DE L'ARTICLE L 2121-18 DU CODE GENERAL  
DES COLLECTIVITES TERRITORIALES,**

**LES DEBATS DE LA SEANCE POURRONT ETRE ENREGISTRES.**

# ORDRE DU JOUR

- 1 ELECTION D'UN REPRESENTANT A LA COMMISSION FINANCES – AFFAIRES GENERALES – GRANDS PROJETS – COMMERCE – VIE LOCALE – DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**
- 2 DECISION MODIFICATIVE**
- 3 CONVENTION AVEC LA PREFECTURE – MISE EN ŒUVRE DU PROCESSUS DE LA VERBALISATION ELECTRONIQUE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE**
- 4 CONVENTION AVEC GISSET – FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE**
- 5 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**
  - 5.1 SUBVENTION A PROJET – ECOLE PASTEUR
  - 5.2 SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT – ASSOCIATION FOOTBALL EN SALLE
  - 5.3 SUBVENTION A PROJET – ASSOCIATION HARNES HAND BALL CLUB
  - 5.4 SUBVENTION A PROJET – JUDO CLUB HARNESIEN
  - 5.5 ACSE – SUBVENTION A L'ASSOCIATION CIE TASSION
- 6 CONVENTION AVEC LA CALL – VILLAGE PREVENTION ROUTIERE**
- 7 MARCHES PUBLICS – MARCHE DE CHAUFFAGE**
- 8 REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES**
- 9 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES**
- 10 CESSION D'UN BATIMENT A VOCATION COMMERCIALE – ALLEE DES OEILLETES**
- 11 SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS ARTOIS GOHELLE – MODALITES DE CONCERTATION DU BUS A HAUT NIVEAU DE SERVICE**
- 12 L 2122-22**
  - 12.1 16 SEPTEMBRE 2014 : LOCATION-MAINTENANCE DE COPIEURS TOSHIBA – ECOLE PRIMAIRE DENIS DIDEROT -REGULARISATION
  - 12.2 17 SEPTEMBRE 2014 : TOP REGIE – CONTRAT DE CESSION DE REPRESENTATION SPECTACLE – BANQUET DU BEL AGE – 20 ET 21 SEPTEMBRE 2014
  - 12.3 18 SEPTEMBRE 2014 : CONTRAT MISSION DE COORDINATION EN MATIERE DE SECURITE ET DE PROTECTION DE LA SANTE – PHASES CONCEPTION ET REALISATION – NIVEAU 2 - ARTOIS COORDINATION SECURITE
  - 12.4 19 SEPTEMBRE 2014 : CONTRAT MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE DE CONSTRUCTION – CONFORTEMENT DE BATIMENTS DE LA COUR CARREE – APAVE NORD-OUEST SAS
  - 12.5 19 SEPTEMBRE 2014 : CONTRAT MISSION DE CONTROLE TECHNIQUE DE CONSTRUCTION – AMENAGEMENT DE 3 POSTES DE TRAVAIL – ETAGE CENTRE CULTUREL J.PREVERT – APAVE NORD-OUEST SAS
  - 12.6 22 SEPTEMBRE 2014 : CONTRAT DE COORDINATION DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE – COMPLEXE BIGOTTE/SALLE KRASKA - QUASSI
  - 12.7 22 SEPTEMBRE 2014 : CONTRAT DE COORDINATION DES SYSTEMES DE SECURITE INCENDIE – HOTEL DE VILLE - QUASSI

# 1 ELECTION D'UN REPRESENTANT A LA COMMISSION FINANCES - AFFAIRES GENERALES - GRANDS PROJETS - COMMERCE - VIE LOCALE - DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

Par délibération du 16 juin 2014, l'Assemblée a élu les membres de la Commission Finances – Affaires générales – Grands projets – Commerce – Vie locale – Développement économique qui est composée de Dominique MOREL, Jean-François KALETA, Anne-Catherine BONDOIS, Sabbah YOUSFI, Marc DEBEIRE, Joachim GUFFROY, Jean-Marie FONTAINE et Sébastien RICOUART.

Sabbah YOUSFI nous a informés de sa décision de se retirer de cette commission, afin de permettre le respect du règlement intérieur du Conseil municipal et la présence d'au moins un élu dans chaque commission.

Il est proposé au Conseil municipal d'élire un nouveau membre à la Commission Finances – Affaires générales – Grands projets – Commerce – Vie locale – Développement économique.

*Les groupes politiques sont invités à déposer le nom de leur candidat avant le Conseil municipal.*

Chapitre	Fonction	Adresse	Membre
040	CI	1081	
041	CI	1184	
042			
043			
044			
045			
046			
047			
048			
049			
050			
051			
052			
053			
054			
055			
056			
057			
058			
059			
060			
061			
062			
063			
064			
065			
066			
067			
068			
069			
070			
071			
072			
073			
074			
075			
076			
077			
078			
079			
080			
081			
082			
083			
084			
085			
086			
087			
088			
089			
090			
091			
092			
093			
094			
095			
096			
097			
098			
099			
100			

## 2 DECISION MODIFICATIVE

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Il est proposé au Conseil municipal, afin de pouvoir ajuster les écritures comptables, de valider la décision modificative n°1 du Budget général relative aux ouvertures et virements de crédits

### DÉPENSES D'INVESTISSEMENT

<b>Opérations réelles</b>			
Chapitre	Fonction	Article	Montant
23	411	2313	1 820 000,00
23	822	2313	-1 820 000,00
23	322	2313	-41 600,00
20	322	2031	41 600,00
21	524	2128	-36 000,00
21	823	2128	40 000,00
20	212	2031	11 300,00
21	020	21311	-60 000,00
21	211	21312	1 000,00
21	212	21312	-100 000,00
21	314	2132	30 000,00
21	33	2132	10 000,00
21	823	21318	7 500,00
21	020	21318	4 000,00
21	251	21318	3 000,00
21	413	2183	10 000,00
21	822	21533	10 000,00
21	020	2188	6 000,00
21	314	2183	3 900,00
21	020	2188	3 000,00
21	251	2188	1 250,00
23	020	2313	7 300,00
23	411	2313	65 000,00
45		45811	400 000,00
<i>Total dépenses réelles</i>			<i>417 250,00</i>
<b>Opérations d'ordre</b>			
Chapitre	Fonction	Article	Montant
O40	O1	2051	914,00
O40	O1	2184	685,00
<i>Total dépenses d'ordre</i>			<i>1 599,00</i>
<b>TOTAL DEPENSES</b>			<b>418 849,00</b>

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

<b>Opérations réelles</b>			
Chapitre	Fonction	Article	Montant
10	O1	10223	30 000,00
13	314	1312	25 739,00
13	O1	1342	22 885,00
<i>Total Recettes réelles</i>			<i>78 624,00</i>
<b>Opérations d'ordre</b>			
Chapitre	Fonction	Article	Montant
O40	O1	28051	914,00
O40	O1	28184	685,00
O21	O1	O21	338 626,00
<i>Total recettes d'ordre</i>			<i>340 225,00</i>
<b>TOTAL RECETTES</b>			<b>418 849,00</b>

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

<b>Opérations réelles</b>			
Chapitre	Fonction	Article	Montant
O11	O20	616	-66 328,00
O11	33	616	-310,00
O11	O26	616	72,00
O11	110	616	832,00
O11	112	616	816,00
O11	211	616	7 675,00
O11	212	616	14 180,00
O11	251	616	3 979,00
O11	30	616	541,00
O11	311	616	447,00
O11	314	616	1 380,00
O11	321	616	2 011,00
O11	322	616	4 104,00
O11	411	616	11 811,00
O11	412	616	2 492,00
O11	413	616	3 904,00
O11	414	616	205,00
O11	422	616	827,00
O11	71	616	6 588,00
O11	823	616	1 365,00
O11	90	616	2 836,00
O11	95	616	573,00
O11	30	6231	-1 500,00
O11	30	6281	1 500,00
O11	O20	6064	2 000,00
O11	90	61521	20 000,00
O11	O22	6288	6 527,00
O11	O20	6288	3 000,00
O11	311	6232	-40,00
O11	30	6232	40,00
O11	311	6288	-2 475,00
O11	30	6288	2 475,00
O11	O24	6232	-2 000,00
O11	O20	6068	2 000,00
O11	211	6067	500,00
O11	212	6067	500,00
O11	211	6068	1 000,00
O11	212	6068	3 000,00
O11	O20	6261	5 000,00
O11	O20	6236	3 000,00
O11	255	6068	10 000,00
O11	255	6247	10 000,00
O11	255	6288	10 000,00
O11	422	6288	10 000,00
O12	O1	64111	120 000,00
65	520	657362	65 000,00
<b>Total dépenses réelles</b>			<b>269 527,00</b>
<b>Opérations d'ordre</b>			
Chapitre	Fonction	Article	Montant
O42	O1	6811	1 599,00
O23	O1	O23	338 626,00
<b>Total dépenses d'ordre</b>			<b>340 225,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES</b>			<b>609 752,00</b>

**RECETTES DE FONCTIONNEMENT****Opérations réelles**

Chapitre	Fonction	Article	Montant
73	01	7323	1 982,00
73	01	7351	123 000,00
74	022	74718	5 200,00
74	01	74123	32 910,00
74	01	74127	73 639,00
74	020	74718	8 000,00
74	30	74718	2 000,00
74	312	74718	3 000,00
74	422	74718	9 969,00
74	421	7478	55 648,00
74	020	7484	2 745,00
74	020	7485	10 060,00
74	255	7471	50 000,00
013	020	6419	30 000,00
013	020	6459	200 000,00

*Total Recettes réelles* 608 153,00

**Opérations d'ordre**

Chapitre	Fonction	Article	Montant
042	01	7811	1 599,00

*Total recettes d'ordre* 1 599,00

**TOTAL RECETTES** 609 752,00

### **3 CONVENTION AVEC LA PREFECTURE – MISE EN ŒUVRE DU PROCESSUS DE LA VERBALISATION ELECTRONIQUE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE**

RAPPORTEUR : Jean-Pierre HAINAUT

Vu la circulaire NOR : IOCA1104750C du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration du 25 février 2011 relative à la généralisation du procès-verbal électronique,

Vu le décret n° 2011-348 du 29 mars 2011 portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (Antai), chargée de la mise en œuvre de la verbalisation électronique et du traitement des messages d'infraction adressés par les collectivités territoriales,

Par courrier du 5 septembre 2014, la Préfecture d'Arras agissant au nom et pour le compte de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions, nous a transmis pour signature les conventions actant l'adhésion de la commune au processus de verbalisation électronique (PVE) dont les modalités sont reprises dans la convention jointe ci-après.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué :

- à signer la convention de mise en œuvre du processus de verbalisation électronique,
- à solliciter l'aide financière du fonds d'amorçage à hauteur de 50 % des frais engagés, dans la limite de 500 € par terminal et des crédits disponibles.



**ANTAI**  
**AGENCE NATIONALE**  
**DE TRAITEMENT AUTOMATISÉ**  
**DES INFRACTIONS**



**CONVENTION**

Relative à la mise en œuvre du processus de la verbalisation électronique sur le territoire de la commune de HARNES 62440.

En vertu du décret N° 2011-348 du 29 mars 2011 portant création de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (Antai), celle-ci est chargée de la mise en œuvre de la verbalisation électronique et du traitement des messages d'infraction adressés par les collectivités territoriales.

**Les parties à la convention**

- Le préfet du département du Pas-de-Calais qui agit au nom et pour le compte de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions ;
- Le maire de la commune de HARNES 62440

**Article I : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de la mise en œuvre du processus de verbalisation électronique sur le territoire de la commune de HARNES 62440.

## **Article II : Engagements de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions**

L'Agence nationale de traitement automatisé des infractions s'engage à titre gracieux à :

- fournir, sur demande de la collectivité, le logiciel PVe pour PDA et tablette PC ainsi que le logiciel PVe pour ordinateur, aussi appelé application de gestion centrale (AGC) \* ;
- fournir, sur demande de la collectivité, les documents de type guide d'utilisation à PVe pour les agents verbalisateurs et les chefs de service \* ;
- fournir, sur demande de la collectivité, les modèles d'avis d'information \* et de relevé d'infraction \* ;
- fournir la liste des natures d'infraction (NatInf) prises en charge par le CNT ainsi que les mises à jour du logiciel PVe au moyen d'un procédé automatique ;
- traiter les messages d'infraction reçus par voie électronique au centre national de traitement (CNT) de Rennes ; éditer les avis de contravention (ACO) et tous les documents afférents, les affranchir et procéder à leur expédition ;
- recevoir et traiter les courriers en retour des contrevenants ;
- transmettre ces courriers à l'officier du ministère public (OMP) compétent et, le cas échéant, au juge de proximité ;
- archiver les documents relatifs aux avis de contravention.

\* par l'intermédiaire du préfet ou du prestataire de la collectivité territoriale, validé par l'Antai.

## **Article III : Engagements du préfet**

Le préfet de département s'engage à :

- transmettre à la collectivité les « notes techniques de l'Antai » relatives à la verbalisation électronique prévues pour la mise en œuvre de la verbalisation électronique (éléments fournis par l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions) ;
- fournir à la commune le modèle d'avis d'information (document à apposer sur le véhicule ayant fait l'objet d'une verbalisation) et de relevé d'infraction (document papier numéroté à utiliser pour relever, sur le terrain, les éléments de l'infraction avant de saisir le procès-verbal, au sein du service, dans l'AGC) ;
- informer l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions de la démarche de la collectivité territoriale en vue d'adopter la verbalisation électronique, en particulier après la signature de la présente convention ;

- effectuer le versement de la subvention prévue à l'article 3 de la LFR n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 (fonds d'amorçage) sur la base de la facture d'acquisition des terminaux par la commune et des informations de connexion au CNT transmises par l'Antai.

#### **Article IV : Engagements du maire**

Le maire s'engage à mettre en œuvre les dispositions suivantes :

- acquérir les appareils nécessaires à la mise en œuvre de la verbalisation électronique, y compris leur maintenance et leur assistance technique ;
- mettre à disposition des agents verbalisateurs, des cartes à puce personnalisées avec le profil A05 et conformes aux exigences du Référentiel Général de Sécurité pour l'utilisation des PDA (voir annexe de sécurité) ;
- prévoir l'acquisition des avis d'information (document à apposer sur le véhicule ayant fait l'objet d'une verbalisation) et, le cas échéant, des relevés d'infraction (document papier numéroté à utiliser pour relever, sur le terrain, les éléments de l'infraction avant de saisir le procès-verbal, au sein du service, dans l'AGC) ;
- acquérir, le cas échéant, auprès d'un prestataire une station de transfert permettant d'assurer le transfert des messages d'infraction au CNT et l'identification par le CNT de l'origine des messages ;
- utiliser un dispositif de verbalisation électronique qui respecte l'intégrité de la chaîne de procédure pénale, c'est-à-dire un dispositif ayant fait l'objet d'une validation par l'Antai ;
- garantir que le dispositif mis en œuvre dans la commune ne porte pas atteinte à l'intégrité et la sécurité du CNT, c'est-à-dire d'utiliser un dispositif ayant fait l'objet d'une validation par l'Antai ;
- assurer la formation des policiers municipaux ainsi que leur enrôlement au sens de la sécurité des systèmes d'information ;
- transmettre au préfet de département une copie de la facture correspondant à l'acquisition des terminaux en vue de bénéficier du fonds d'amorçage prévu à l'article 3 de la LFR n° 2010-1658 du 29/12/2010.

Le maire s'engage à assumer les responsabilités suivantes :

- utiliser la connexion vers le CNT aux seules fins de la verbalisation électronique ;

- ne pas utiliser ce raccordement pour transmettre au CNT d'autres messages d'infractions (MIF) que ceux émis par les seuls services verbalisateurs de la commune, de l'intercommunalité ou le cas échéant des services de police municipale mutualisés avec une ou plusieurs communes ;
- assurer une responsabilité pleine et entière du contenu des messages d'infraction transmis au CNT (i.e. des informations d'infraction) ;
- ne pas tenter de modifier les éléments de sécurité relatifs à l'authentification d'origine de la connexion vers le CNT ou relatifs à la provenance des messages d'infraction relevés par la commune et transmis au CNT. En particulier, ne pas altérer ni modifier les certificats d'authentification et de signature fournis par le CNT et utilisés pour authentifier l'origine des MIF ainsi que l'origine de la connexion ;
- maintenir la connexion vers le CNT en état de fonctionnement (raccordement de télétransmission vers le CNT de type VPN sécurisé via internet) ;
- procéder régulièrement aux mises à jour (base NatInf et logiciel PVe le cas échéant) fournies par l'Antai selon un procédé automatique.

Fait à HARNES, le 14/08/2014

Le Préfet **04 SEP. 2014**

Le Maire

Pour le Préfet,  
La Sous-Préfète, Directrice de Cabinet,

  
Béatrice STERFAN

PJ : une annexe de 10 règles de sécurité des systèmes d'information dans le domaine de la verbalisation électronique.

ANTAI – août 2012

4/6



## Annexe sécurité

Ce document constitue l'annexe sécurité de la convention relative à la mise en œuvre du processus de verbalisation électronique dans les collectivités territoriales.

Ce document rappelle au maire dix règles de bonnes pratiques de sécurité des systèmes d'information. La mise en œuvre de ces règles permet de respecter les différents engagements du maire, formalisés dans la présente convention. La gestion du PVe peut être déléguée à une personne désignée « personne en charge » dans ce document.

Ces règles ne constituent pas un ensemble exhaustif, mais permettent d'identifier les priorités de mise en œuvre.

### Règles de sécurité des systèmes de verbalisation électronique :

- Seuls les agents habilités ont le droit de verbaliser à l'aide des terminaux de verbalisation électronique. Seuls ces agents doivent pouvoir accéder physiquement aux systèmes de verbalisation électronique (PDA, station de transfert, AGC, équipements réseau...) afin de les protéger contre le vol et le vandalisme.
- Chaque agent est équipé d'une carte à puce personnelle. Cette dernière doit être conforme aux exigences de l'administration française (Référentiel Général d'Interopérabilité et Référentiel Général de Sécurité) et notamment aux spécifications IAS-ECC, ainsi qu'au nouveau standard européen CEN TS 15480 (European Citizen Card). En outre, elle doit être électriquement et impérativement personnalisée avec le profil A05, seul profil permettant d'utiliser la carte au sein de l'AGC.

- En cas de fin de contrat d'un agent verbalisateur ou en cas de changement d'activité, l'ensemble des équipements de l'agent devront être restitués. L'ensemble des droits et comptes associés à cet agent devront être supprimés (révocation).
- La personne en charge doit s'assurer de la bonne exécution des missions confiées à un prestataire de service dans le cadre de la verbalisation électronique, notamment sur les aspects de sécurité des systèmes d'information, ainsi que sur la conformité légale et réglementaire des systèmes utilisés.
- En cas d'incident de sécurité majeur survenant dans la collectivité (panne totale, intrusion dans le système, vol de données, etc.), une déclaration d'incident rapide et formelle doit être effectuée auprès du prestataire de service. Après une rapide instruction, l'incident de sécurité devra être remonté par le prestataire de service à l'Antai.
- Il est fortement recommandé d'utiliser des équipements dédiés exclusivement à la verbalisation électronique. Si certains équipements sont mutualisés (réseau, station de transfert...), la personne en charge doit s'assurer de leur sécurisation, afin de ne pas dégrader le niveau de sécurité du CNT ni l'intégrité des données d'infraction.
- Les différents systèmes de verbalisation électronique doivent être équipés d'un antivirus et d'un antispyware maintenus à jour.
- La personne en charge doit s'assurer du respect des exigences de maintenance matérielle et logicielle des différents dispositifs utilisés pour la verbalisation électronique. Les systèmes d'exploitation, anti-virus, applicatifs et logiciels de verbalisation électronique doivent être maintenus à jour.
- L'accès aux systèmes d'exploitation des composants de verbalisation électronique doit être protégé par une authentification. Les sessions système doivent se verrouiller automatiquement en cas d'inactivité.
- Identifiants, certificats, cartes à puce doivent rester personnels et ne peuvent en aucun cas être prêtés. Les éléments secrets (code PIN, mot de passe) ne doivent en aucun cas être divulgués. Ils doivent immédiatement être modifiés en cas de soupçon de compromission ou de compromission effective.
- En cas de perte de support d'authentification (carte à puce), un signalement devra être effectué dans les plus brefs délais auprès du fournisseur de ce support. Après une rapide instruction, l'incident de sécurité devra être remonté par le prestataire de service à l'Antai.

#### 4 CONVENTION AVEC GISSET – FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser :

- Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer la convention de formation professionnelle continue pour le stage intitulé : Formation « PRAP IBC Complète » avec l'organisme GISSET – 40 bis allée du Bénélux – ZI Artoipole – 62020 ARRAS Cedex 9.
- Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer les conventions à venir avec cet organisme pour la formation professionnelle continue du personnel communal.
- Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer toute convention de formation à titre gratuit.

## **5 SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS**

### **5.1 Subvention à projet – Ecole Pasteur**

RAPPORTEUR : Valérie PUSZKAREK

L'OCCE de l'école Louis Pasteur sollicite la participation financière de la commune pour la classe de neige programmée du 4 au 12 janvier 2015 à Lamoura, station des Rousses dans le Jura.

Sont concernés :

- 22 élèves de CE1 et leur enseignante
- 20 élèves de CM1/CM2 et leur enseignante
- 4 animateurs du service enfance-jeunesse

Le nombre d'enfants est susceptible d'évoluer en fonction du nombre d'inscription. La participation des familles est de 82,40 €.

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention de 19 148 € à l'OCCE école Louis Pasteur.

### **5.2 Subvention de fonctionnement – Association Football en Salle**

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention de fonctionnement de 200 € à l'association « Football en Salle » nouvellement créée.

### **5.3 Subvention à projet – Association Harnes Hand Ball Club**

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention à projet de 5000 € à l'Association Harnes Hand Ball Club pour la montée d'une équipe en N2.

### **5.4 Subvention à projet – Judo Club Harnésien**

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention à projet de 1800 € à l'Association Judo Club Harnésien représentant 60 % des frais engagés pour le Championnat du Monde « Vétérans » à Malaga du 25 au 27 septembre 2014.

### **5.5 ACSE – Subvention à l'association CIE TASSION**

RAPPORTEUR : Jean-Pierre HAINAUT

Par délibération du 7 novembre 2013, il a été voté la programmation des CUCS pour l'année 2014.

L'action n°6 « Tous Scénographe » était portée par l'association Cie TASSION, dont le plan de financement était :

Part ETAT CUCS : 2 473 euro soit 30%

Part VILLE : 2 023 euro soit 24,5%

Fonds Propres : 1 100 euro soit 13,4%

Amortissements (fonds propres) : 2 647 euro soit 32,1%

COÛT TOTAL : 8 243 euro

L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances « l'ACSE » a notifié à l'association l'attribution d'une subvention d'un montant de 2400 €.

Il est proposé au Conseil municipal d'accepter le versement de la part ville de 2023 €.

## **6 CONVENTION AVEC LA CALL – VILLAGE PREVENTION ROUTIERE**

**RAPPORTEUR : Jean-Pierre HAINAUT**

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin (CALL), nous a informés, par courrier du 12 septembre 2014, que la commune a été retenue pour accueillir la septième édition du Village Prévention Routière qui se déroulera du 25 au 27 novembre 2014 – Halle des Sports André Bigotte – Salle Léon KRASKA, suivant convention de mise à disposition ci-jointe.

Il est demandé au Conseil municipal :

- D'accorder la mise à disposition de la Halle des Sports André Bigotte – Salle Léon Kraska à la CALL, pour l'organisation du « Village Prévention Routière » du 25 au 27 novembre 2014. Cette mise à disposition prendra effet à compter du 24 novembre 2014 – 14 heures et s'achèvera le 27 novembre 2014 – 19 heures incluses.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint au Maire à signer la dite convention.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

Entre les soussignés :

La **Commune de Harnes**, représentée par son Maire, Monsieur Philippe DUSQUESNOY,

Désignée ci-après la commune,

D'une part,

Et

La **Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin**, sise 21 rue Marcel Sembat, BP 65, 62302 LENS CEDEX, représentée par son Président, autorisé à l'effet des présentes par une décision en date du

Désignée sous le terme « organisateur »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Utilisation des locaux**

1.1 La commune de Harnes, met à disposition de l'organisateur la salle KRASKA et le parking de la salle BIGOTTE sis avenue des saules en vue de l'organisation de la manifestation désignée ci-après :

**« Village Prévention Routière »**

**les 25, 26 et 27 novembre 2014**

de 9 heures à 18 heures

1.2 L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs et uniquement dans le cadre défini au présent article, nul autre usage ne pourra en être fait.

**Article 2 : Dispositions relatives à la sécurité**

2.1 L'organisateur déclare être couvert par une garantie « RESPONSABILITE CIVILE » n°AA747174 conclue avec la Compagnie GENERALI FRANCE représentée par son agent la société EVENTIA, sis 26 rue Anatole France à LENS.

Il est à signaler que la sécurité sera assurée par deux agents de sécurité.

2.2 L'organisateur prendra connaissance des consignes et règles générales de sécurité ainsi que des

consignes particulières et s'efforcera, avec le concours des services de la commune, de les appliquer et de les faire respecter par les participants.

**Article 3 : Nettoyage des locaux**

L'organisateur fera intervenir, en accord avec la commune, une société de nettoyage le mardi soir, mercredi soir et jeudi soir pour les salles occupées par la manifestation, les sanitaires et les accès publics.

**Article 4 : Dispositions financières**

La commune prend en charge, à titre gracieux, les frais de consommation d'eau, d'électricité et chauffage, d'installation des matériels.

**Article 5 : Dates de mise à disposition des locaux**

Cette mise à disposition prendra effet le lundi 24 novembre 2014 à 14 heures et s'achèvera le jeudi 27 novembre 2014 à 19 heures incluses.

Fait en 3 exemplaires.

A \_\_\_\_\_, le

A Lens, le

Le Maire de Harnes

Le Président de la Communauté  
d'Agglomération de Lens-Liévin.

*(Signature précédée de la mention  
« lu et approuvé »)*

*(Signature précédée de la mention  
« lu et approuvé »)*

Philippe DUSQUESNOY

Sylvain ROBERT

## **7 MARCHES PUBLICS – MARCHE DE CHAUFFAGE**

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

En date du 13 juin 2012, le Conseil municipal s'est réuni et a autorisé Monsieur le Maire à signer les pièces relatives au marché consécutif de l'appel d'offres ouvert, marché de chauffage attribué à la Société IDEX Energies – 297-2 Avenue de Flöha – 62680 MERICOURT pour une durée de 5 ans à compter de la notification et reconductible une fois pour une durée de 5 ans.

Compte tenu de l'évolution patrimoniale de la ville et du CCAS, et de la gestion des salles et locaux en terme d'amplitude horaire, il convient de mettre en œuvre un avenant au marché initial.

Le coût du marché de base est de 449 062,50 € HT/an

Les nouveaux coûts des prestations sont de 465 500,50 € HT/an

Ce présent avenant augmente le coût total du marché de base de 16438,00 € HT/an .

La CAO spécifique à ce groupement de commandes s'est réunie le 1<sup>er</sup> octobre 2014 en Mairie en vue d'étudier ledit projet d'avenant et a validé ce dernier.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer les pièces relatives à cet avenant.

## **8 REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES**

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Il est proposé au Conseil municipal de valider le règlement intérieur des salles communales joint ci-après.

VILLE DE HARNES



## REGLEMENT INTERIEUR

### RELATIF A L'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

Vu les articles L2121-29 et L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Conseil Municipal établit les dispositions suivantes :

#### PREAMBULE :

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, propriétés de la commune de HARNES. Il s'applique à l'ensemble des salles Harnésiennes.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement avant toute mise à disposition effective et s'être engagés à en respecter les clauses.

#### ARTICLE 1 TYPES D'UTILISATION

Les salles municipales, sauf autorisation exceptionnelle, sont exclusivement mises à disposition des administrés, associations et entreprises Harnésiennes.

La location des salles municipales concerne exclusivement les Harnésiennes. A partir de ce critère préférentiel, trois catégories de demandeurs sont répertoriées :

- les particuliers dont le lieu de résidence est à Harnes et souhaitant organiser une manifestation relative à tout événement de la vie et dont l'objet devra être communiqué auprès de la collectivité qui pourra juger opportun ou non d'accorder l'accès à la salle.
- les associations et les partis politiques dont l'adresse du siège social est à Harnes.
- les entreprises dont l'adresse du siège social est à Harnes.

Les associations Harnésiennes bénéficient gracieusement des salles municipales pour leurs activités régulières, conformément à leur objet social.

#### REVOCATION

La révocation pour des motifs d'intérêt général (deuil national, guerre, incendie, accident, pandémie, catastrophe naturelle, tout plan de secours activé, destruction partielle ou totale des locaux mettant en insécurité les usagers, etc.. ...) ne donnera lieu à aucune indemnisation et ne souffrira d'aucune justification.

## **NON-LOCATION**

La location ou mise à disposition des salles municipales est **interdite aux associations culturelles.**

**Sans préjudice des créneaux horaires de mise à disposition hebdomadaire des salles aux associations et afin de permettre un égal accès des Harnésiens aux salles communales, un particulier, une association ou une entreprise ne pourront, sauf dérogation exceptionnelle délivrée par l'autorité compétente, se voir mettre à disposition la salle des Fêtes et la salle Léon Kraska plus de deux week end par an.**

## **ARTICLE 2- PROCEDURE DE RESERVATION**

La gestion des réservations des salles municipales est confiée à un agent statutaire de la Ville. Toutes les demandes de réservation doivent être obligatoirement introduites par écrit pour toutes les salles, à l'attention de Monsieur le Maire, auprès du service Administration Générale. Ces demandes doivent préciser :

- le nom du demandeur, sa qualité, ses coordonnées postales et téléphoniques et éventuellement son mail
- l'objet de la location
- la salle souhaitée
- la date et les horaires souhaités
- la durée de la manifestation et le nombre attendu de personnes (le nombre réel de participants à la dite manifestation ne devra pas excéder le nombre déclaré)

Une confirmation de la demande de location par écrit sera adressée au demandeur. Elle comprendra la liste des pièces demandées à l'article 3 ainsi que le règlement intérieur d'utilisation. La réservation ne sera entérinée qu'après retour du dossier complet.

Les organisateurs peuvent convenir d'un rendez-vous auprès du service Administration générale sur chaque site pour prendre connaissance des lieux, des équipements mis à disposition et des consignes de sécurité à respecter.

## **ARTICLE 3 – DISPOSITIONS FINANCIERES ET PIECES A FOURNIR**

Les tarifs de location applicables aux salles seront fixés par délibération du Conseil Municipal et susceptibles d'être revalorisés chaque année.

A chaque réservation, il sera demandé aux futurs utilisateurs :

- une copie de l'attestation d'assurance en matière de responsabilité civile,
- deux chèques de caution concernant les dégâts qui pourraient être occasionnés sur la salle, le matériel et la vaisselle (voir article 6),
- un justificatif de domicile pour les particuliers locaux (une photocopie de la taxe d'habitation de l'année en cours) ou de siège social pour les entreprises et pour les associations locales (attestation de la Sous-préfecture d'arrondissement pour les associations ou statuts),
- l'attestation d'engagement de respecter le règlement intérieur dûment signée et paraphée à chaque page.

#### ARTICLE 4 – CAPACITE

Conformément à la réglementation le nombre de personnes qu'il est possible d'accueillir dans la salle est de : .....

**Les responsables d'association ou les particuliers doivent impérativement veiller à respecter ce chiffre. Tout dépassement du nombre de personnes autorisées sera sanctionné. La sanction pouvant aller jusqu'à l'encaissement de la caution.**

La salle est équipée du matériel suffisant (tables, chaises...) à la réception du nombre de personnes affiché ci-dessus. **Il est donc interdit d'y ajouter tout mobilier extérieur.**

#### ARTICLE 5 – INVENTAIRE – DEGRADATION

Pour plus de commodités, l'état des lieux avant et après la manifestation sera effectué en présence de l'utilisateur et d'un agent de la municipalité. L'utilisateur ne peut s'approprier, ou emporter une pièce figurant à l'inventaire. Toute vaisselle cassée ou disparue, toute dégradation sera consignée sur l'état des lieux et donnera lieu à une facturation. Un exemplaire de l'état des lieux sera déposé en Mairie. Le présent article ne concerne que le matériel et la vaisselle, propriétés de la Municipalité pour les salles Kraska, Salle des fêtes et LCR.

Concernant les petites salles (Danel, Chopin, Curie, Grand Moulin, Préseau) ces dernières disposent de vaisselle appartenant à une association ayant passé un convention d'occupation des locaux avec la ville. Cette dernière précisant que l'usage ou la dégradation de ladite vaisselle ne relève pas de la responsabilité de la municipalité.

Les clefs des salles seront remises à l'utilisateur par l'agent de la ville **le vendredi à 14 H 00** ou le samedi à 11 H 00 selon le planning de location et devront être restituées le **lundi à 10 H 00**

#### ARTICLE 6 – CAUTION

Afin de responsabiliser le locataire, **deux cautions** seront exigées, la première d'un montant de **200 €** pour les petites salles (Danel, Chopin, Curie, Grand-Moulin, Préseau) ou de **400 €** pour les grandes salles (Kraska, Salle des fêtes, LCR) servira d'avance sur les frais de remise en état et de nettoyage qui garantira les dégradations du matériel et des locaux. La seconde caution d'un montant de **80 €**, pour l'ensemble des salles municipales sera facturé des lors qu'il sera constaté par la Police Municipale, la Police Nationale, l'Adjoint de permanence, des nuisances sonores de tout ordre notamment en cas de coupure d'énergie volontaire ou faisant suite à une ou des plaintes effectuées par le voisinage.

Ces cautions en cas de dégradations ou de vols constatés ne seront restituées qu'après paiement par le locataire de l'intégralité des dommages. Si le montant des dégradations était supérieur à la caution, **la ville se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant dû.** Si aucune dégradation n'a été constatée les chèques de cautions seront restitués dans un délai d'un mois à compter du jour de l'état des lieux.

## **ARTICLE 7 – INTERDICTION**

Il est formellement interdit :

- De fumer dans la salle.
- De jeter des bonbons, chewing-gum, déchets d'origine alimentaire sur le sol.
- De jeter des mégots de cigarettes à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.
- De jeter des détritiques (papiers, mégots, pelures de fruits, bouteilles vides, etc.) dans les lavabos, urinoirs, cuvettes de WC.
- De tracer des graffitis à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.
- De monter sur les chaises, sur les tables ainsi que sur tout autre mobilier.
- De lancer des projectiles.
- De se suspendre ou de s'asseoir sur les radiateurs et les tables.
- D'obstruer le limiteur de son.
- Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs.
- De percer, clouer ou agraffer dans les murs ou cloisons

Il est rappelé selon l'arrêté du Maire du 10 juin 2009 qu'il est formellement interdit de consommer toute boisson alcoolisée à l'extérieur du bâtiment.

## **ARTICLE 8 – STOCKAGE DES ALIMENTS**

Pour les salles ne disposant pas d'installations frigorifiques à température positive ou à température négative dont la capacité permet l'entreposage des différentes catégories de denrées alimentaires ou préparations culinaires, il est recommandé de ne pas stocker ni d'entreposer de denrées alimentaires.

La responsabilité de la Ville en cas d'accident sanitaire ne pourra être engagée.

## **ARTICLE 9 – OBLIGATION**

Après chaque manifestation, le locataire est tenu de remettre en état la salle :

- De balayer et de laver correctement la salle avec un produit adapté (le produit doit être ramené par le demandeur), y compris s'il y a lieu vestiaires, réserves, cuisine, toilettes. Ce produit doit permettre le nettoyage des locaux sans préjudice de l'état des ces derniers,
- De laver le mobilier (dessus de tables, chaises s'il y a lieu comptoir). Dans le cas d'occupation du local cuisine, nettoyer et remettre en ordre les installations, le matériel utilisé, laver réfrigérateur ou congélateur,
- De ranger les tables et empiler les chaises,
- De respecter le tri sélectif,
- Avant de quitter les lieux, le locataire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion dans la salle,
- En cas de perte des clefs, il sera facturé le changement de barillet et le nombre de jeu de clefs de la salle,
- Si nécessaire, le locataire devra s'acquitter de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM ou tout autre organisme. Ces démarches relèvent de sa seule responsabilité,
- Le locataire doit solliciter la mairie en cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire.

Si après la manifestation, il est constaté lors de l'état des lieux que le nettoyage des matériels et sols n'est pas effectué correctement, toute ou partie de la caution sera encaissée en compensation des heures de nettoyage ainsi occasionnées et nécessaires faites par le personnel communal.

## **ARTICLE 10 – INSTALLATION ET EVACUATION DU MATERIEL**

Le matériel hors mobilier n'appartenant pas à la salle doit être évacué dans les meilleurs délais afin de ne pas perturber les activités des services municipaux et des autres utilisateurs.

Il est interdit de procéder à l'ajout de matériel de cuisson ainsi que de congélateurs dans l'enceinte des bâtiments communaux pendant la durée de la location de la salle.

Cependant pour les grandes salles (Kraska, Salle des fêtes, LCR) le demandeur sera autorisé à ajouter en complément du matériel de cuisson et de congélation existant son propre matériel en accord avec le responsable de la salle et sur la base de la capacité maximale autorisée en la matière et selon les normes en vigueur, le tout dans les normes de sécurité et d'évacuation des locaux.

En cas de sollicitation de matériel municipal par le demandeur (ex : panneaux amovibles lors d'un mariage) sera facturé le montant correspondant au volume horaire effectué par les agents municipaux.

## **ARTICLE 11 – SECURITE**

Les règles élémentaires de sécurité devront être observées.

**Les sorties de secours doivent être dégagées**

**Il est interdit de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité et de manipuler les tableaux de courants électriques.**

**Les feux d'artifices ou de Bengale sont proscrits au même titre que le lancement de ballons gonflés au gaz.**

**Le thermostat d'ambiance doit être laissé dans la même disposition.**

## **ARTICLE 12 – SERVICE DE POLICE ET DE POMPIERS**

Les services d'ordre de police ou de pompiers seront obligatoirement sollicités par l'utilisateur en cas de problème, il conviendra de prévenir également le concierge ou l'Adjoint de permanence s'il y a lieu n° 06/73/86/06/48.

L'utilisation du téléphone est réservée uniquement pour appeler les services de sécurité ou pour prévenir le concierge ou l'adjoint de permanence.

## **ARTICLE 13 – ORDRE ET TENUE**

- Le demandeur s'engage à ce que la manifestation pour laquelle la salle est réservée n'occasionne aucun trouble à l'ordre public.

**Par ailleurs, Monsieur le Maire et Mesdames et Messieurs les Adjoints au Maire, dans le cadre de leur fonction d'officier de police judiciaire, peuvent entrer dans n'importe quelle salle, afin de constater d'éventuelles infractions à la législation et audit règlement.**

Sans préjudice du respect de l'article L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la jurisprudence qui en est issue, le Maire, en cas de risque de trouble manifeste à l'ordre et à la tranquillité publics, se réserve la faculté de refuser l'accès à une salle communale, conformément à ses pouvoirs de police prévus aux articles L 2122-24 et L 2212-1 et

suivants, et plus particulièrement à l'alinéa 2 de l'article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

#### **ARTICLE 14 – MATERIEL ENTREPOSE**

La Ville ne pourra être tenue responsable de :

- Vol de matériel amené par le demandeur,
- Vol des tenues vestimentaires et effets personnels.

**RAPPEL : En cas de vol de matériel communal, le chèque de caution sera encaissé intégralement, la ville se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant du. Le preneur s'interdit l'ajout de tables et de chaises.**

#### **ARTICLE 15 – ASSURANCE**

**Tout utilisateur de la salle devra être couvert par une assurance en responsabilité civile pour la manifestation qu'il organise. Une attestation de cette assurance devra être impérativement produite lors de la réservation.**

#### **ARTICLE 16 – NUISANCES SONORES (L 3331-1 code de la santé publique)**

En règle générale, conformément à l'arrêté préfectoral n° PS 2009-442 du 17 décembre 2009 relatif à la police des débits de boissons, les manifestations doivent être terminées à l'heure légale de fermeture des débits de boisson soit 1 H 00 dans la nuit du vendredi au samedi et du dimanche au lundi et 2 H 00 dans la nuit du samedi au dimanche.

**En tout état de cause, dès 22 heures baisse de la musique et à 1h ou 2 h 00 (suivant le jour) arrêt total, faute de quoi il s'engage à supporter les conséquences de toutes plaintes du voisinage.**

**Nous rappelons que les pétards, les feux d'artifices et l'usage de klaxons sont strictement interdits. De même lors du départ de la salle, il est recommandé de faire le moins de bruit possible pour ne pas perturber le voisinage (claquement de portières, conversations à haute voix...).**

**Tout contrevenant signalé en Mairie, se verra inscrit sur une liste et se verra refusé ultérieurement l'accès aux salles.**

#### **ARTICLE 17 - REGULATEUR DE PUISSANCE SONORE**

Un régulateur de puissance de décibels a été installé dans toutes les salles communales susceptibles d'être louées. Il est réglé sur **90 décibels** dans les petites salles (Danel, Chopin, Curie, Grand-Moulin, Préseau) et **105** dans les grandes salles (Kraska, Salle des fêtes et LCR) et ne pourra en aucune façon être modifié. Dès le dépassement du volume autorisé, l'électricité sera coupée automatiquement.

### ARTICLE 18 – LES ABORDS

Il est interdit de déposer tout engin deux roues contre les murs et dans l'entrée de la salle. Il est interdit de stationner sur les espaces verts.

Il est interdit de jeter mégots, cannettes et bouteilles vides aux abords de la salle.

### ARTICLE 19 – RECLAMATIONS

Toute réclamation ou suggestion est à transmettre en Mairie.

Tout manquement aux présentes dispositions fera l'objet d'un rapport auprès de l'autorité municipale.

Le présent règlement sera signé par, le Maire et/ou l'Adjoint délégué, ainsi que l'utilisateur de la salle.

**Le Maire de Harnes,**



**Philippe DUQUESNOY**

VILLE DE HARNES



<b>SALLE</b> .....
DATE DE LA LOCATION : / / / / / /

## ATTESTATION D'ENGAGEMENT DE RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné, M.....

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur, l'avoir  
compris et m'engage à le respecter.

Date :

Signature de l'utilisateur  
Précédée de la mention « lu et approuvé »



## 9 CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer les conventions de mise à disposition des salles communales, que ce soit pour une utilisation ponctuelle ou annuelle ou calendaire avec :

- des associations
- des personnes morales occupant les locaux
- des personnes physiques

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES MUNICIPALES POUR ACTIVITÉS ANNUELLES

### Préambule

Afin de permettre et de faciliter les activités des associations Harnésiennes régies par la loi du 1er juillet 1901 et des groupements socioprofessionnels, dont les activités présentent un intérêt public communal, la Ville de Harnes met à leur disposition, différentes salles municipales nécessaires à la pratique de leurs activités, réunions ou permanences.

C'est pourquoi, entre :

M. Philippe Duquesnoy, agissant en qualité de Maire de Harnes, dûment autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 8 octobre 2014,

D'une part,

Et

M.....

- Agissant en qualité de président de l'association \_\_\_\_\_ et dûment habilité par autorisation de son conseil d'administration,
- Agissant en vertu du pouvoir donné en date du \_\_\_\_\_,

(Ci-après dénommé : « Le Preneur »,

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : MISE À DISPOSITION**

La Commune met, à titre provisoire, à disposition du preneur qui l'accepte, la ou les salle(s) municipale(s) désignée(s) ci-dessous :

Il est expressément convenu que :

- si le preneur cessait d'avoir besoin de la salle (des salles) ou l'occupait (les occupait) de manière insuffisante, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.
- si, pour une raison ou une autre, la Commune avait besoin de la ou des salle(s) pour le fonctionnement de ses services, pour y effectuer des travaux de maintenance ou d'entretien ou pour toute autre cause, elle pourrait la ou les reprendre à tout moment sans que le preneur puisse réclamer aucune indemnité de résiliation ou d'attribution d'un nouveau local.
- la mise à disposition de la ou des salle(s) est subordonnée au respect, par le preneur, des obligations fixées à l'article 2 de la présente convention ainsi qu'au règlement intérieur relatif aux salles.

- Les clefs et le badge d'alarme sont mis à disposition du preneur afin de lui faciliter l'accès au bâtiment. Une attestation de prêt sera prévue à cet effet. Il est formellement interdit à toute personne d'effectuer des reproductions de ces clefs sous peine de poursuite et de résiliation immédiate de la convention.

Le preneur s'engage à restituer les clefs et le badge d'alarme à la commune dès lors qu'il n'utilise plus la salle et /ou dès la fin de la durée d'occupation de la présente.

En cas de perte ou de vol, le preneur doit prévenir le plus rapidement possible la commune, la facturation des clefs et du badge seront à la charge du preneur ainsi que le remplacement de la serrure.

## **ARTICLE 2 : DESTINATION**

La ou les salles mises à disposition devront être utilisées exclusivement pour l'activité déclarée par le preneur.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

## **ARTICLE 3 : PLANNING D'UTILISATION**

Les périodes, jours et heures d'utilisation de la ou des salles municipales, sont arrêtés par la Ville du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin de l'année suivante.

En cas d'activité estivale, le preneur sollicitera la municipalité pour une convention spécifique.

Les plannings d'occupation ainsi définis sont calqués sur les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation de manifestations.

Toute modification fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Toute utilisation en dehors des plages horaires et des périodes précédemment définies devra faire l'objet d'une demande particulière, par courrier, au minimum 20 jours avant la date souhaitée.

## **ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION**

Pour le bon fonctionnement des installations municipales, il est expressément convenu, comme condition à la présente convention que le preneur s'engage à respecter et à faire respecter ce qui suit :

- Pour chaque créneau horaire d'utilisation, l'entrée dans l'équipement ne pourra se faire qu'en présence d'une personne adulte responsable du groupe.
- Lors de l'utilisation de l'équipement, les participants devront respecter les consignes de sécurité.
- Le preneur s'engage à mettre tout en œuvre pour que ses activités ne troublent pas le déroulement des activités qui pourraient se dérouler simultanément dans les salles attenantes. Après l'utilisation de l'équipement, l'association veillera à ranger son matériel dans les locaux ou emplacements prévus à cet effet et à laisser l'équipement en bon état de propreté.

## ARTICLE 5 : SECURITE

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans la fiche détaillée de chacune. **Aucun dépassement n'est autorisé**, en cas de dépassement, la responsabilité personnelle du preneur se trouvera dès lors engagée. La ville se réserve alors le droit le cas échéant d'engager des poursuites ou de résilier ladite convention

D'une manière générale, le preneur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation/des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les portes de secours doivent rester déverrouillées pendant la présence du public.
- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent être visibles.
- Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou surchargées.
- Les appareils électriques doivent être conformes aux normes en vigueur.
- Il est interdit de clouer, visser, agraffer ou de coller sur les murs et les huisseries des tentures non conforme aux normes anti-feux.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz, ...) en plus de l'existant.

Pour les grandes salles (Kraska, Salle des fêtes, LCR) le preneur sera autorisé à ajouter en complément du matériel de cuisson et de congélation existant son propre matériel en accord avec le responsable de salle et sur la base de la capacité maximale autorisée en la matière et selon les normes en vigueur.

Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, conformément à la circulaire du 27 novembre 2006, parue au Journal Officiel du 5 décembre 2006, portant application du Décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006.

Il est également demandé de veiller au respect de l'arrêté du Maire du 10 juin 2009 relatif à la consommation de boissons alcoolisées sur la voie publique.

En cas de sinistre, le preneur doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique.
- Assurer la sécurité des personnes.
- Alerter les pompiers (18).
- Prévenir :
  - \* le concierge ou le responsable de salle,
  - \* l'adjoint de service au numéro suivant : 06.73.86.06.48.
  - \* la Direction Générale des Services pendant les heures d'ouverture de la mairie au numéro suivant : 03.21.79.42.74.

#### **ARTICLE 6 : EQUIPEMENTS ET MATERIELS**

L'ensemble du matériel appartenant à la Ville de Harnes et présent dans les salles municipales est mis à la disposition de chacun des utilisateurs sous sa responsabilité.

Les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter la configuration des salles et la position des équipements,
- Utiliser le matériel dans le cadre de l'objet et pour les activités pour lesquelles il est prévu,
- Maintenir le ou les équipements en bon état de fonctionnement.

#### **ARTICLE 7 : REPARATIONS ET TRAVAUX DANS LA OU LES SALLE(S) MUNICIPALE(S)**

Le preneur devra aviser immédiatement la Commune de toute réparation à la charge de cette dernière, dont il sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Par ailleurs, le preneur subira si nécessaire, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans l'équipement, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

#### **ARTICLE 8 : ASSURANCES**

Le preneur s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurances, notoirement solvable et pour la durée de la mise à disposition de l'équipement, un contrat d'assurances couvrant les risques suivants :

- Responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux, renonciation à recours contre la Commune et son assureur à la suite de sinistre pouvant atteindre ses biens meubles, risques locatifs.

La présentation du contrat couvrant ces risques sera fournie à la signature de la présente convention et pourra être exigée à toute réquisition. Le preneur devra également justifier du paiement des primes.

#### **ARTICLE 9 : RECLAMATION DES TIERS ET CONTRE LES TIERS**

Le preneur exercera son activité à ses risques et frais, sans que la Commune puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles causés par son activité ou par les personnes présentes avec l'autorisation de l'association.

#### **ARTICLE 10 : VISITE DES LIEUX**

Le preneur devra laisser les représentants de la Commune, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir les locaux et fournir un numéro de téléphone sur lequel il peut être contacté.

#### **ARTICLE 11 : SURVEILLANCE**

Le preneur aura à sa charge durant le temps d'occupation définis par la présente convention la surveillance des locaux et du matériel éventuellement mis à disposition par la Commune, celle-ci ne pouvant en aucun cas et à aucun titre être responsable des vols ou détournements dont l'association pourrait être victime.

#### **ARTICLE 12 : LOYER**

Cette mise à disposition est consentie gracieusement au preneur par la Commune pendant la durée de la présente convention.

#### **ARTICLE 13 : CESSION, SOUS-LOCATION**

Il est interdit au preneur de se substituer à qui que ce soit dans l'utilisation des lieux et matériels mis à sa disposition, même temporairement et sous quelque forme que ce soit, notamment par prêt, sous-location ou cession des biens actifs de la Ville.

#### **ARTICLE 14 : DUREE**

La présente mise à disposition est consentie à compter de la signature de la présente convention. Elle est accordée pour une durée d'un an, renouvelable par reconduction expresse, étant précisé que cette dernière ne peut dépasser la date du 30 juin de l'année suivant la signature de la présente convention sauf accord exceptionnel délivré par la Municipalité et sur demande écrite du dit preneur.

Le preneur aura la possibilité de résilier la convention à tout moment moyennant un préavis de 3 mois notifié à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La commune peut résilier à tout moment la présente convention

#### **ARTICLE 15 : CLAUSE RESOLUTOIRE**

A défaut d'exécution d'une seule des conditions de la présente convention et un mois après une simple sommation d'exécuter demeurée infructueuse, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Commune.

#### **ARTICLE 16 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile à l'Hôtel de Ville de Harnes

#### **ARTICLE 17 : CONTENTIEUX**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Lille s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

**ARTICLE 18 : EXECUTION**

La Commune et le preneur sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

Le Preneur

Le Maire de HARNES,

**Philippe DUQUESNOY**

**ARTICLE 19 : PENSEE**

La présente convention est soumise à l'approbation de la Commission de l'Urbanisme de la Commune de Harnes. Cette commission a émis un avis favorable le 14/05/2014.

Le preneur s'engage à respecter les conditions de réalisation de l'opération prévues au plan de l'annexe 1 de la présente convention. Il s'engage également à respecter les conditions de réalisation de l'opération prévues au plan de l'annexe 2 de la présente convention.

**ARTICLE 20 : LA VOIE RESPONSIBILITE**

A défaut d'exécution de l'opération par le preneur, la Commune de Harnes se réserve le droit de réaliser l'opération à ses frais et de réclamer au preneur la somme des dépenses engagées par la Commune de Harnes.

**ARTICLE 21 : SECTION DE HARNES**

Pour l'exécution de la présente convention, le preneur fait don à la Commune de Harnes de la somme de 1000000 (un million) euros.

**ARTICLE 22 : CONCLUSION**

La présente convention est conclue en deux exemplaires, dont un est remis au preneur et l'autre à la Commune de Harnes. Les deux exemplaires ont la même valeur. La présente convention est conclue en deux exemplaires, dont un est remis au preneur et l'autre à la Commune de Harnes. Les deux exemplaires ont la même valeur.

## 10 CESSION D'UN BATIMENT A VOCATION COMMERCIALE – ALLEE DES OEILLETES

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

Il est porté à la connaissance de l'Assemblée que la commune a signée ce lundi 29 septembre 2014 le renouvellement du bail de location au profit de La Poste pour le bâtiment situé Allée des Œillets et dénommé « Centre de Tri » avec effet au 1<sup>er</sup> octobre 2014, pour une durée de 9 ans avec possibilité de résiliation à chaque période triennale.

A la demande de la collectivité, la Direction générale des finances publiques a, par courrier du 28 mai 2014, estimé la valeur de ce bien à 375.000 €. Notre proposition de cession n'a pas été retenue par La Poste.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'autoriser la vente de l'immeuble sis à HARNES Allée des Œillets et cadastré section AT n° 840 au prix fixé par la Direction générale des finances publiques, soit 375.000 €
- De charger Maître Frédéric BONFILS, Notaire à Lens, de la publicité de cette cession et de la rédaction de l'acte à intervenir
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer toutes les pièces de cette vente.

document PDF  
« pour Harnes, l'Humain  
d'abord ! »



Arras, le 28 Mai 2014

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES  
LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES FINANCES PUBLIQUES  
POLE GESTION PUBLIQUE - IMMEUBLE FOCH  
SERVICE LOCAL DU DOMAINE  
5 RUE DU DOCTEUR BRASSART - S.P. 15  
62034 ARRAS CEDEX  
TELEPHONE : 03.21.21.27.40  
TELECOPIE : 03.21.21.27.41  
TGDOMAINE062@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

Monsieur le Maire

Votre correspondant : Abel Gay  
TELEPHONE : 03.21.21.27.44  
PORTABLE : 06 26 96 11 01  
COURRIEL : abel.gay@dgifp.finances.gouv.fr

Hôtel de Ville

62 440 HARNES

Dossier n° : 2014-413V1334

Objet : HARNES, Allée des Oeillets  
Ensemble immobilier cadastré AT 840 et 308p  
Avec environ 3 500m2  
Dossiers connexes 2010/413/V2323 et 2013/413/V0981

Réf : votre lettre reçue le 27/05/2014  
Dossier suivi par Mme BARRE



Monsieur le Maire,

Par lettre citée en référence, vous avez souhaité l'actualisation de la valeur vénale de l'immeuble visé en objet, occupé par la Poste.

Après un nouvel examen, compte tenu des caractéristiques de cet ensemble immobilier et par rapport à des biens comparables, la valeur vénale précédemment déterminée de 375 000 € peut être maintenue.

Cet avis à une durée de validité fixée à un an.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques,  
Et par délégation

Ingrid LISZCZYNSKI

L'adjointe au Responsable du Service Local du Domaine

MINISTÈRE DES FINANCES  
ET DES COMPTES PUBLICS

## **11 SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS ARTOIS GOHELLE – MODALITES DE CONCERTATION DU BUS A HAUT NIVEAU DE SERVICE**

**RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY**

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L300-2,

Vu la délibération de principe n°292 du Syndicat Mixte des Transports du 13 juin 2008 sur la réalisation de deux lignes de tramway,

Vu la délibération n°344 du 31 mars 2009 concernant la première concertation préalable

Vu la délibération n°30 du 21 octobre 2010 concernant la deuxième concertation préalable

Vu la délibération n°80 du 6 décembre 2012 concernant la modification de la délibération n°292 du 13 juin 2008 afin de prendre acte du changement de mode de transport pour la ligne HBBB

Il est exposé ce qui suit :

« En 2007, une étude Transport en Commun en Site Propre a été commandé par le SMT Artois-Gohelle aux Syndicats Mixtes SCOT de Lens-Liévin-Hénin-Carvin et de l'Artois dans un objectif de structuration interne (outil de transport et d'aménagement) et de connexion aux territoires de l'Aire Métropolitaine par les pôles d'échanges.

Les résultats de cette étude ont confirmé les 2 axes structurants prioritaires du périmètre de transport urbain du SMT Artois-Gohelle : l'axe 1 correspond à la liaison Liévin – Hénin-Beaumont et l'axe 2 à la liaison Houdain-Bruay-Béthune-Beuvry.

Suite aux résultats des études de faisabilité qui ont suivi, par délibération de principe n°292 du Syndicat Mixte des Transports Artois-Gohelle du 13 juin 2008, le comité syndical a décidé d'engager la réalisation de deux lignes de tramway.

Les délibérations préalables des communes concernés à l'époque par le TCSP et du SMT Artois-Gohelle ont autorisé l'organisation de 2 phases de concertation préalable entre le 15 avril et le 19 juin 2009 et du 25 octobre au 30 novembre 2010.

Cependant, des études complémentaires liées aux interrogations des élus ont abouti à de nouvelles orientations pour le projet. Le comité syndical du mardi 4 juin 2013 (délibérations n°35-2013 et 36-2013) a ainsi pris acte :

d'une part du changement de mode avec comme objectif la mise en place d'un transport en commun de type bus à haut niveau de service (BHNS) et d'autre part

d'un nouveau schéma global de mobilité à l'échelle du SMT. Schéma structuré autour de quatre axes prioritaires :

- L1 : croisement entre les axes Liévin/Lens/Hénin-Beaumont et Avion/Lens/Vendin-le-Vieil;
- L2 : axe Lens/Harnes/Carvin/Libercourt/Hénin
- B1 : Houdain/Ruitz/Bruay-La-Buissière/ Béthune/Beuvry
- B2 : Auchel/Bruay-La-Buissière

De plus, le processus de validation du Plan de Déplacements Urbains a été relancé sur la base de ce nouveau schéma global de mobilité. Ce qui a abouti à l'arrêt du projet de Plan de Déplacements Urbains lors du Comité syndical du 13 février 2014.

Pour rappel, le projet de BHNS a pour but de :

Créer par ce projet, un outil de transport performant offrant une alternative de qualité au tout automobile s'inscrivant ainsi dans le cadre des orientations fixées par le protocole de Kyoto, par le livre vert « Transport » en cours d'élaboration par l'Union Européenne, et dans la droite ligne des discussions du Grenelle de l'Environnement. Par ailleurs, ce mode de transport au-delà de son aspect qualitatif, et environnemental, devra apporter toutes les garanties que peut offrir un système éprouvé à travers un bon fonctionnement, une sécurisation du mode et des coûts de fonctionnement raisonnés. De plus ce mode ne constituant qu'un maillon de la chaîne de déplacement, celui-ci devra intégrer l'ensemble des flux par des aménagements de qualité. Il s'accompagnera d'une réorganisation du réseau afin que cet investissement bénéficie à l'ensemble des communes de notre territoire en dépassant celles concernées directement par cette nouvelle infrastructure.

Proposer un outil au service des Politiques Communautaires. Celui-ci devra :

Créer un mode de déplacement performant en lien avec les pôles d'échanges du territoire, et facilitant l'intermodalité répondant aux attentes des usagers et notamment des salariés créant un lien fort entre pôles de vie et pôles d'activité économique, facilitant la mobilité et accessible pour tous

Créer une dynamique pour l'ensemble du réseau TADAO

Donner une nouvelle image aux transports en commun sur le territoire

Développer les autres modes doux de déplacements, notamment par la création de pistes cyclables

Etre vecteur de développement social

faire entrer le réseau de bus dans la troisième révolution industrielle, et diminuer les émissions de CO2.

Accompagner à la requalification des espaces publics.

Participer à donner une nouvelle attractivité aux territoires et au développement économique

L'objectif est ainsi de structurer notre Agglomération en interne tout en la connectant par les pôles d'échanges et le réseau ferroviaire à l'Aire Métropolitaine.

L'ensemble de ces modifications nécessitent de délibérer à nouveau sur les objectifs et modalités d'une nouvelle concertation préalable de façon à recueillir l'avis de la population.

Le contrat de mandat confié à la SEM Adévia ayant été résilié, le SMT a retrouvé la maîtrise d'ouvrage directe de ces opérations.

À ce titre et afin de poursuivre le processus opérationnel, il est chargé d'organiser la nouvelle concertation publique préalable à la réalisation d'une ligne de BHNS, conformément aux dispositions de l'article L300-2 du Code de l'Urbanisme afin d'informer les habitants, les associations locales et toutes personnes concernées afin qu'elles puissent s'exprimer sur le projet qui leur est présenté, notamment par rapport à son intégration urbaine en tenant compte du développement urbanistique et économique.

Les objectifs de la concertation préalable sont donc :

d'informer la population ainsi que tous les partenaires locaux sur les changements intervenant dans le projet de BHNS du SMT AG,  
de partager, échanger et recueillir les avis de chacun sur les propositions présentées

Les modalités de mise en place de la concertation préalable seront :

Un dossier de concertation et un registre de recueil d'observations mis à disposition dans les mairies,

Des réunions publiques dans les communes traversées,

Des expositions dans les communes traversées,

Une plaquette de présentation du projet distribuée à l'ensemble des ménages du territoire,

Une information sur le site Internet du SMT et des mairies,

Une conférence de presse

Ainsi la nouvelle concertation préalable qui aura lieu du 3 novembre au 12 décembre 2014 permettra d'informer le public sur le projet en cours d'élaboration, de recueillir les différents avis et de pouvoir les prendre en compte au mieux et de renforcer la sécurité juridique du projet. »

Il est proposé au Conseil municipal, de valider les objectifs poursuivis et les modalités de mise en œuvre de la concertation préalable dans la commune

## **12 L 2122-22**

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

### **12.1 16 septembre 2014 : Location-Maintenance de copieurs TOSHIBA – Ecole Primaire Denis DIDEROT - Régularisation**

Nous Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant les délégations de pouvoir définies dans l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu l'accord cadre du 1<sup>er</sup> novembre 2011 de l'UGAP n° 10U047,*

*Considérant que pour les besoins de l'école, il y a lieu d'équiper l'école primaire Denis Diderot d'un photocopieur,*

*Sur proposition du Directeur Général des Services,*

#### **DECIDONS :**

*Article 1 : Conformément à l'Accord-cadre du 1<sup>er</sup> novembre 2011 de l'UGAP n°10U047, une prestation de Location-Maintenance est réalisée avec l'UGAP pour le renouvellement du Copieur Toshiba Monochrome de l'école Primaire Denis Diderot.*

*Article 2 : Prix de la redevance trimestrielle de location est de 167,63 € HT.*

*Prix de la redevance trimestrielle de maintenance : 105,1167 € HT.*

*Pour un coût copie noir et blanc de 0,00420 € HT.*

*Le contrat est passé pour une durée de 3 ans à compter du 2 avril 2014.*

*Article 3 : Conformément aux dispositions de l'article L2122-33 du Code Général des collectivités Territoriales, la présente décision fera l'objet d'un compte rendu lors de la prochaine réunion du Conseil Municipal et figurera au Recueil des Actes Administratifs.*

### **12.2 17 septembre 2014 : TOP Régie – Contrat de cession de représentation spectacle – Banquet du Bel Age – 20 et 21 septembre 2014**

Nous Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

*Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant les délégations de pouvoir définies dans l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,*

*Vu l'article 30 du Code des marchés publics,*

*Considérant que la manifestation organisée par la municipalité et intitulée « Banquet du Bel Age » des 20 et 21 septembre 2014, sera animée d'une représentation spectacle,*

*Vu la proposition de l'EURL TOP Régie – 176, rue Augustin Tirmont – 59283 RAIMBEAUCOURT*

#### **DECIDONS :**

*Article 1 : De passer un contrat de représentation spectacle avec l'EURL TOP Régie – 176, rue Augustin Tirmont – 59283 RAIMBEAUCOURT pour la manifestation intitulée « Banquet du Bel Age » des 20 et 21 septembre 2014.*

*Article 2 : Le montant de la dépense s'élève à 4.928,91 € HT soit 5.200 € TTC.*

*Article 3 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Conseil municipal et figurera au Recueil des Actes Administratifs.*

### **12.3 18 septembre 2014 : Contrat Mission de Coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé – Phases conception et réalisation – niveau 2 - Artois Coordination Sécurité**

Nous Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

*Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant les délégations de pouvoir définies dans l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,*

Vu la loi n° 9301418 du 31 décembre 1993 et ses décrets d'application, notamment celui n° 94.1159 du 26 décembre 1994,

Considérant que les travaux de réhabilitation de confortement de bâtiments situés dans l'enceinte de la bibliothèque municipale, désignés comme « bâtiments de la cour carrée » nécessitent une mission de coordination en matière de Sécurité et de Protection de la Santé – Phases conception et réalisation – niveau 2,

Vu les propositions de NI2C de Béthune, APAVE Nord Ouest SAS de Saint Laurent Blangy, DEKRA Industrial SAS de Saint Laurent Blangy et Artois Coordination Sécurité de Béthune,

#### **DECIDONS :**

Article 1 : De passer un contrat de mission de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé – phases conception et réalisation – niveau 2 - avec la Société Artois Coordination Sécurité – 163 rue Louis Pasteur – 62400 BETHUNE pour les travaux de confortement des bâtiments « Cour carrée » de Harnes.

Article 2 : Le montant de la dépense s'élève à 1920 € HT soit 2304 € TTC se décomposant comme suit :

- Phase conception : 240 € HT soit 288 € TTC
- Phase réalisation : 1680 € HT soit 2016 € TTC

En cas de modifications sur la durée, en cas de demande expresse du Maître d'ouvrage ou d'interventions urgentes, les interventions seraient facturées à la vacation, soit 30 € HT de l'heure.

Article 3 : Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Conseil municipal et figurera au Recueil des Actes Administratifs.

#### **12.4 19 septembre 2014 : Contrat Mission de Contrôle Technique de Construction – Confortement de bâtiments de la cour carrée – APAVE Nord-Ouest SAS**

Nous Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant les délégations de pouvoir définies dans l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi du 4 janvier 1978,

Vu le Code des Marchés Publics,

Considérant que les travaux de confortement de bâtiments situés dans l'enceinte de la bibliothèque municipale, désignés comme « bâtiments de la cour carrée » nécessitent une mission de contrôleur technique,

Vu les propositions de Bureau Véritas de Liévin, APAVE Nord Ouest SAS de Saint Laurent Blangy et DEKRA Industrial SAS de Saint Laurent Blangy,

#### **DECIDONS :**

Article 1 : De passer un contrat de mission de Contrôle Technique de Construction pour les travaux de confortement des bâtiments « Cour carrée » de Harnes avec APAVE Nord-Ouest SAS – ZA du 14 juillet – Rue Pierre et Marie Curie – CS 90075 – 62052 SAINT LAURENT BLANGY Cedex.

Article 2 : Le montant de la dépense s'élève à 3490 € HT soit 4188 € TTC dont le règlement s'effectuera de la façon suivante :

- 35 % à la remise du rapport initial
- 6 versements de 10 % phase chantier répartis sur la durée des travaux (12 mois, soit 1 facture tous les deux mois)
- 5 % à la remise du rapport final

Si la prestation est prolongée au-delà de la date prévue, un complément d'honoraire de 700 € HT par mois d'intervention supplémentaire sera facturé. Si le montant définitif des travaux

excédait de plus de 10 % l'estimation initiale, un complément d'honoraire au prorata de ce dépassement sera facturé.

Article 3 : Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Conseil municipal et figurera au Recueil des Actes Administratifs.

### **12.5 19 septembre 2014 : Contrat Mission de Contrôle Technique de Construction – Aménagement de 3 postes de travail – Étage Centre Culturel J.Prévert – APAVE Nord-Ouest SAS**

Nous Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant les délégations de pouvoir définies dans l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi du 4 janvier 1978,

Vu le Code des Marchés Publics,

Considérant que les travaux d'aménagement de 3 postes de travail dans une salle à l'étage du Centre Culturel Jacques Prévert à Harnes nécessitent une mission de contrôleur technique,

Vu les propositions de Bureau Véritas de Liévin, APAVE Nord Ouest SAS de Saint Laurent Blangy et DEKRA Industrial SAS de Saint Laurent Blangy,

#### **DECIDONS :**

Article 1 : De passer un contrat de mission de Contrôle Technique de Construction pour les travaux d'aménagement de 3 postes de travail dans une salle à l'étage du Centre Culturel Jacques Prévert de Harnes avec APAVE Nord-Ouest SAS – ZA du 14 juillet – Rue Pierre et Marie Curie – CS 90075 – 62052 SAINT LAURENT BLANGY Cedex.

Article 2 : Le montant de la dépense s'élève à 950 € HT soit 1140 € TTC dont le règlement s'effectuera de la façon suivante :

- 35 % à la remise du rapport initial
- 55 % phase chantier
- 10 % à la remise du rapport final

Si la prestation est prolongée au-delà de la date prévue, un complément d'honoraire de 700 € HT par mois d'intervention supplémentaire sera facturé. Si le montant définitif des travaux excédait de plus de 10 % l'estimation initiale, un complément d'honoraire au prorata de ce dépassement sera facturé.

Article 3 : Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Conseil municipal et figurera au Recueil des Actes Administratifs.

### **12.6 22 septembre 2014 : Contrat de coordination des systèmes de sécurité incendie – Complexe Bigotte/Salle Kraska - QUASSI**

Nous Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant les délégations de pouvoir définies dans l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics,

Considérant que le Complexe Sportif André BIGOTTE/Salle Léon Kraska, nécessite des travaux de coordination des systèmes de sécurité incendie,

Vu la proposition de QUASSI – une division de Qualiconsult Sécurité – 4, rue du Moulin – 78930 Villette,

#### **DECIDONS :**

Article 1 : De passer un contrat de coordination des systèmes de sécurité incendie (COSSI) avec QUASSI – une division de Qualiconsult Sécurité – 4 rue du Moulin – 78930 Villette pour le Complexe Sportif André Bigotte/Salle Léon Kraska – Avenue des Saules à Harnes.

Article 2 : Le montant de la mission s'élève à 1800 € HT soit 2160 € TTC dont le règlement s'effectuera de la façon suivante :

- Phase de conception : 600 € HT
- Phase travaux : 600 € HT
- Phase réception : 600 € HT

Article 3 : Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Conseil municipal et figurera au Recueil des Actes Administratifs.

### **12.7 22 septembre 2014 : Contrat de coordination des systèmes de sécurité incendie – Hôtel de Ville - QUASSI**

Nous Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant les délégations de pouvoir définies dans l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics,

Considérant que l'Hôtel de Ville nécessite des travaux de coordination des systèmes de sécurité incendie,

Vu la proposition de QUASSI – une division de Qualiconsult Sécurité – 4, rue du Moulin – 78930 Villette,

#### **DECISIONS :**

Article 1 : De passer un contrat de coordination des systèmes de sécurité incendie (COSSI) avec QUASSI – une division de Qualiconsult Sécurité – 4 rue du Moulin – 78930 Villette pour le bâtiment « Hôtel de Ville » à Harnes.

Article 2 : Le montant de la mission s'élève à 2100 € HT soit 2520 € TTC dont le règlement s'effectuera de la façon suivante :

- Phase de conception : 600 € HT
- Phase travaux : 600 € HT
- Phase réception : 900 € HT

Article 3 : Les crédits sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Article 4 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Receveur Municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision qui fera l'objet d'un compte-rendu lors de la prochaine réunion du Conseil municipal et figurera au Recueil des Actes Administratifs.

**COMPTÉ TENU DU  
RAPPROCHEMENT DES DEUX  
CONSEILS MUNICIPAUX, LE  
COMPTÉ RENDU LITTERAL DE LA  
SEANCE DU 25 SEPTEMBRE 2014  
VOUS SERA TRANSMIS ET  
PROPOSE A L'APPROBATION LORS  
DU PROCHAIN CONSEIL  
MUNICIPAL**