VILLE DE HARNES

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL

du 27 mai 2015 – Salle du Conseil municipal – 19 heures

(rapport préparatoire)

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 NOTE DE PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2014 - BUDGET GENERAL

2 NOTE DE PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2014 - BUDGETS ANNEXES

2.1 BUDGET CIMETIERE
2.2 BUDGET « COMMERCES »
2.3 DES RACINES ET DES HOMMES

3 AFFECTATION DU RESULTAT ET APPROBATION DU COMPTE DE GESTION

3.1 BUDGET GENERAL
3.2 BUDGET CIMETIERE
3.3 BUDGET COMMERCES
3.4 BUDGET DES RACINES ET DES HOMMES

4 DOTATION DE SOLIDARITE URBAINE

5 DOTATION PARLEMENTAIRE 2015

6 MARCHES PUBLICS

6.1 AVENANT MARCHE D'ASSURANCE – LOT 1 – RESPONSABILITE CIVILE GENERALE – SMACL
6.2 AVENANT N°1 – MARCHE DE REHABILITATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE L'ECOLE PRIMAIRE JAURES – LOT 6 : MENUISERIES INTERIEURES
6.3 AVENANT N°1 AU MARCHE DE MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN SECURITE DES BATIMENTS DE LA COUR CARREE A HARNES
6.4 AVENANT AU MARCHE D'ACQUISITION DE FOURNITURES SCOLAIRES ET DE TRAVAUX MANUELS, MANUELS SCOLAIRES ET LIVRES DE BIBLIOTHEQUE, DE MATERIEL DIDACTIQUE, JEUX, LOGICIELS EDUCATIFS ET DICTIONNAIES – LOT 1 : FOURNITURES SCOLAIRES ET TRAVAUX MANUELS – LOT 4 : DICTIONNAIRES

7 GROUPEMENT DE COMMANDE – MARCHE D'ASSURANCE

8 DESIGNATION D'ELUS - GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS D'ACTIONS SOCIALES ARTOIS-GOHELLE (GAAS)

9 CNP ASSURANCES – PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SELON LA NORME SEPA

10 CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES

11 PERSONNEL COMMUNAL - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

12 CONVENTION DE FORMATION

12.1 CENTAURE NORD-PAS-DE-CALAIS
12.2 DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU PAS DE CALAIS
12.3 GISSET DE ARRAS
12.4 CONVENTION AVEC LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DE ARRAS

13 SPORT NAUTIQUE HARNESIEN

13.1 ANNULATION SUBVENTION A PROJET POUR NON CREATION D'EQUIPE EN N3
13.2 SUBVENTION A PROJET – SPORT NAUTIQUE HARNESIEN

14 PROPOSITION DE FUSION D'ECOLES CURIE ET PASTEUR

15 CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAF – AIDE SPECIFIQUE – RYTHMES EDUCATIFS

16 CONVENTION AVEC LA CAF – SERVICE CAFPRO

17 TARIFS

17.1 CAMP ITINERANT 2015
17.2 CINEMA « LE PREVERT »
17.3 PISCINE MUNICIPALE

18 CESSION DE TERRAINS

18.1 RUE DU MOULIN PEPIN – HABITAT DU NORD
18.2 RUE DES FUSILLES – HABITAT DU NORD
18.3 RUE MARCEL DUQUESNOY – AV 659

numérisation pcf

18.4 CESSION DE TERRAINS A MAISONS & CITES SOGINORPA

19 RETROCESSION DE VOIRIES - LTO

20 GARANTIES D'EMPRUNTS – HABITAT DU NORD

21 CONVENTION INSTRUCTION PERMIS DE CONSTRUIRE – VILLE DE NOYELLES SOUS LENS - TARIFS

22 POSE D'UNE CONDUITE D'EAU POTABLE – CONSTITUTION D'UNE SERVITUDE

23 CONVENTION EPF – ILOT « CENTRE VILLE ANCIEN »

24 CONSEILS DE QUARTIER - CHARTE

25 CONVENTION DE FORMATION DES CONSEILS DE QUARTIER AVEC LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

26 CONTRAT DE VILLE

27 PROGRAMMATION CONTRAT DE VILLE 2015

28 CONVENTION REGION – TRANSFERT GESTION SALLE DE SPORT

29 REGLEMENT INTERIEUR - SALLES DE SPORTS

30 REGLEMENT INTERIEUR – VIP - SALLE DE SPORTS MARECHAL

31 L 2122-22

31.1 9 FEVRIER 2015 - L 2122-22 – CONTRAT CONTROLE SECURITE MASSICOT ELECTRIQUE IDEAL – SOCIETE PIL SERVICE VOUTERS
31.2 10 FEVRIER 2015 - L 2122.22 - VERIFICATION, MAINTENANCE ET ACQUISITION DE MATERIEL DE SECURITE INCENDIE (N° 628.6.14)
31.3 16 FEVRIER 2015 - L 2122.22 - REMBOURSEMENT DE SINISTRES
31.4 16 FEVRIER 2015 - L 2122.22 - CONTRAT FLEXEA TM– ASCENSEUR CENTRE CULTUREL JACQUES PREVERT – SOCIETE KONE
31.5 20 MAI 2015 - L 2122.22 - CONTRAT GENERAL DE REPRESENTATION
31.6 9 MARS 2015 - L 2122.22 - BAIL DE LOCATION – IMMEUBLE D'HABITATION 2 RUE DU CHATEAU SALINS A MONSIEUR ET MADAME CHEVALIER ERIC
31.7 20 MAI 2015 - L 2122.22 - NUMERICABLE – AVENANT AU CONTRAT N° 24303368 – CENTRE CULTUREL JACQUES PREVERT
31.8 12 MARS 2015 - L 2122-22 – MODIFICATION DE LA REGIE DE RECETTES POUR LES ACTIVITES CINEMATOGRAPHIQUES EN DATE DU 9 MARS 2011
31.9 20 MARS 2015 - L 2122.22 - ADHESION CULTURE COMMUNE
31.10 23 MARS 2015 - L 2122.22 - CONTRAT DE CO-ORGANISATION – SPECTACLE « CAPILOTRACTEES » AVEC CULTURE COMMUNE – REF. : 5DIFVICI502
31.11 24 MARS 2015 - L 2122-22 – AVENANT AU CONTRAT DE SERVICES DE LA SOLUTION « E.ENFANCE »
31.12 26 MARS 2015 - L 2122.22 - MISSION DE REPERAGE DES MATERIAUX ET PRODUITS CONTENANT DE L'AMIANTE ET DU PLOMB AVANT TRAVAUX – ECOLE ROMAIN ROLLAND – AGENDA
31.13 14 AVRIL 2015 – L 2122-22 – MISSION DE REPERAGE ETAT PARASITAIRE LIMITE SUR LA PRESENCE OU L'ABSENCE DE CHAMPIGNONS LIGNIVORES ET INSECTES XYLOPHAGES AU 19 RUE DES FUSILLES – AGENDA DE BONDUES
31.14 13 AVRIL 2015 - L 2122.22 - REGIE DE RECETTES – ACTIVITES DE LOISIRS DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE – MODIFICATIF
31.15 17 AVRIL 2015 - L 2122.22 - CONTRAT D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE – MARCHE DE TELECOMMUNICATIONS – SOCIETE PROMESSOR DE PARIS LA DEFENSE
31.16 15 AVRIL 2015 - L 2122.22 - CONTRAT DE PRET DE L'EXPOSITION ITINERANTE 1914-1918 – LES ARTISTES FACE A LA GUERRE – ASSOCIATION DES CONSERVATEURS DES MUSEES DU NORD-PAS DE CALAIS
31.17 16 AVRIL 2015 - L 2122.22 - ADHESION ASSOCIATION DES COMMUNES MINIERES DU NORD ET DU PAS-DE-CALAIS
31.18 16 AVRIL 2015 - L 2122.22 - ADHESION ASSOCIATION EURALENS
31.19 30 MARS 2015 - L 2122.22 - RELEVES TOPOGRAPHIQUES (N° 640.5.15)
31.20 21 AVRIL 2015 - L 2122.22 - REMBOURSEMENT DE SINISTRES
31.21 27 AVRIL 2015 - L 2122.22 - CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DU CENTRE CULTUREL JACQUES PREVERT DANS LE CADRE D'UNE SEANCE DE CINEMA – COMMUNE DE LIBERCOURT

1 NOTE DE PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2014 - BUDGET GENERAL

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Le compte administratif 2014 s'établit comme suit :

Section de fonctionnement	Prévu	Réalisé	Résultat N-1	Total
Dépenses	16 895 023,24	14 259 868,86	102 807,19	14 362 676,05
Recettes	16 895 023,24	16 912 600,91	862 780,24	17 775 381,15
Résultat section de fonctionnement		2 652 732,05		3 412 705,10
Section d'investissement	**Prévu**	**Réalisé**	**Résultat N-1**	**Total**
Dépenses	11 142 748,09	5 129 371,83	2 591 773,66	7 721 145,49
Recettes	11 142 748,09	8 668 354,89	373 754,38	9 042 109,27
Résultat section d'investissement		3 538 983,06		1 320 963,78
Résultat cumulé		**6 191 715,11**		**4 733 668,88**

La dette

Le montant des annuités s'élève à 1 276 058.15 €, soit :

- **Capital :** **897 999.63 €**
- **Intérêts :** **406 268.33 €**

Examen de la section de fonctionnement

A- Dépenses

Elles s'élèvent à 14 259 868.86 € réparties comme suit :

- ✓ Dépenses réelles 13 458 364.31 €
- ✓ Dépenses d'ordre 801 504.55 €

Dont 244 684.43 € liées aux opérations patrimoniales
Dont 556 820.12 € de dotations aux amortissements

Libellé	Prévision 2014	Réalisé 2014
Charges à caractère général	4 260 901.00	3 483 903.98
Frais de personnel	8 226 300.00	8 033 102.88
Frais de gestion	1 528 739.00	1 484 945.45
Charges financières	550 000.00	380 718.87
Charges exceptionnelles	97 217.00	75 693.13

B – Recettes

Elles s'élèvent à 16 912 600.91 € et comprennent

- ✓ Les recettes réelles pour 16 896 730.64 €
- ✓ Les recettes d'ordre pour 15 870.27 € liées aux cessions et amortissements.

Libellé	Prévision 2014	Réalisé 2014
Atténuation de charges (salaires)	580 000.00	720 323.52
Produits de service, domaine	415 000.00	579 038.75
Impôts et taxes	10 591 077.00	10 812 788.56
Dotations – participations	4 332 636.00	4 416 998.62
Autres produits de gestion courante	70 000.00	112 867.22
Produits financiers		4.80
Produits exceptionnels		254 709.17

Examen de la section d'investissement

A – Dépenses

Elles s'élèvent à 5 129 371.83 € dont 43 799.66 € de dépenses d'ordre

Les principales dépenses d'équipement concernent pour les plus importantes:

Frais d'étude	123 048.14
Achat de terrains	2 524.93
Travaux aux cimetières	19 852.20
Aménagement de terrains	26 404.80
Travaux aux écoles	99 540.35
Travaux de bâtiments	2 194 618.98
Acquisition de matériel de transport	24 147.24
Acquisition matériel informatique	12 445.92
Acquisition de mobilier	19 904.56
Autres matériel	68 344.68
Travaux de réseaux	31 306.15
Travaux de voiries	933 902.62
Travaux Girzom	631 531.97

B – Les recettes

Elles s'élèvent à 8 668 354.89 € dont 829 433.94 €de recettes d'ordre

Les recettes réelles les plus importantes concernent :

- Subventions et amendes de police 755 916.63
- Dépôts et cautionnement 7 220.00
- FCTVA 258 776.83
- TLE 39 886.83
- Affectation de résultat 6 777 120.66

2 NOTE DE PRESENTATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2014 - BUDGETS ANNEXES

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Les budgets annexes concernent :

- Le budget « cimetière »
- Le budget « Bâtiments à caractère industriel et commercial »
- Le budget « Des racines et des hommes »

2.1 BUDGET CIMETIERE

Il ne comporte qu'une section de fonctionnement

Pour l'année 2014, les dépenses concernent la régularisation des centimes (budget assujetti à la TVA)

Les recettes concernent les ventes de caveaux

Les résultats sont repris dans le tableau ci-dessous :

Cimetière			
Section de fonctionnement	Réalisé	Résultat n-1	Total
Dépenses	1,28		1,28
Recettes	10 695,83	91 389,83	102 085,66
Résultat	10 694,55		102 084,38

2.2 BUDGET « COMMERCES »

Section de fonctionnement

Les recettes sont constituées par :

- Les loyers
- le remboursement de la TOEM par les locataires
- l'amortissement de subvention
- la régularisation des centimes de TVA

Les dépenses sont constituées par :

- Annulation de titres des années antérieures et d'admission en non valeur (Saona)
- Paiement de la prime d'assurance
- Paiement de la taxe foncière et taxe d'habitation sur les logements vacants
- Remboursement de l'intérêt de la dette
- Intérêts courus non échus
- Dotation aux amortissements

Section d'investissement

Les recettes sont constituées :

- Dotation aux amortissements
- Reprise de l'excédent 2013

Les dépenses sont constituées :

- De travaux divers dans les commerces
- Remboursement d'un dépôt de garantie
- Remboursement du capital de la dette
- L'amortissement de la subvention

Les résultats sont repris dans le tableau ci-dessous :

Commerces			
Section de fonctionnement	Réalisé	Résultat n-1	Total
Dépenses	37 927,16		37 927,16
Recettes	21 979,00	147 054,59	169 033,59
Résultat	-15 948,16		131 106,43
Section d'investissement	Réalisé	Résultat n-1	Total
Dépenses	8 451,98		8 451,98
Recettes	20 422,67	344 806,91	365 229,58
Résultat	11 970,69		356 777,60
Résultat global	-3 977,47		487 884,03

2.3 DES RACINES ET DES HOMMES

Ce budget ne comporte que la section de fonctionnement

Les dépenses sont constituées :

- Fournitures diverses
- Location des chapiteaux
- Frais de gardiennage
- Matériel divers
- Frais de réception
- Prestations diverses

Les recettes concernent :

- Le droit de place des exposants
- La vente des passeports
- Subventions de la communauté d'agglomération et de la Région
- Subvention d'équilibre du budget général

Les résultats sont repris dans le tableau ci-dessous :

Des racines et des hommes

Section de fonctionnement	Réalisé	Résultat n-1	Total
Dépenses	158 102,12		158 102,12
Recettes	86 025,00	85 538,58	171 563,58
Résultat	-72 077,12		13 461,46

3 AFFECTATION DU RESULTAT ET APPROBATION DU COMPTE DE GESTION

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

3.1 BUDGET GENERAL

COMMUNE DE HARNES

DELIBERATION

Sur le compte administratif
Sur le compte de gestion
Sur l'effectation des résultats

Nombre de membres en exercice .			33
Nombre de membres présents			
Nombre de suffrages exprimés			
Vote	Pour	Contre . 0	Abstention .

Date de la convocation
Séance du 27 mai 2015

Budget général

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de (1) Monsieur MOREL , délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2014 , dressé par le Maire, après s'est fait représenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré, après s'être fait présenter le compte de gestion dressé par le comptable, visé et certifié par l'ordonnateur comme étant conforme aux écritures de la comptabilité administrative,

1° Lui donne acte de la présentation du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
	102 807.19	862 780.24	2 591 773.66	373 754.38	2 694 580.85	1 236 534.62
Part affectée à l'investissement					0.00	0.00
Opérations de l'exercice	14 259 868.86	16 912 600.91	5 129 371.83	8 668 354.89	19 389 240.69	25 580 955.80
Totaux	14 362 676.05	17 775 381.15	7 721 145.49	9 042 109.27	22 083 821.54	26 817 490.42
Résultat de clôture		3 412 705.10		1 320 963.78		4 733 668.88

BESOIN DE FINANCEMENT	0.00
Restes à réaliser . DEPENSES	2 989 343.00
Restes à réaliser . RECETTES	428 444.00
Besoin total de financement	-2 560 899.00
Excédent total de financement	-1 239 935.22

2° constate les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes, et en conséquence, déclare que le compte de gestion dressé par le comptable n'appelle de sa part ni observations ni réserves,

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

4° Arrête les résultats tels qu'indiqués ci-dessus,

5° Décide d'affecter comme suit l'excédent de fonctionnement

1 239 935.22	au compte 1068 (recette d'investissement
2 172 769.88	au compte 002 (excédent de fonctionnement reporté

Ont signé au registre des délibérations MM .....

Pour expédition conforme, le Président

(1) Le Maire ne doit pas présider la séance au cours de laquelle est débattu le compte administratif et il ne doit pas participer au vote.

(2) En fonction des données communiquées par le comptable,

3.2 BUDGET CIMETIERE

COMMUNE DE HARNES

DELIBERATION

Sur le compte administratif
Sur le compte de gestion
Sur l'effectation des résultats

Nombre de membres en exercice :			33
Nombre de membres présents			
Nombre de suffrages exprimés			
Vote	Pour :	Contre . 0	Abstention :

Date de la convocation
Séance du 27 mai 2015

Budget cimetière

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de (1) Monsieur MOREL , délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2014 , dressé par le Maire, après s'est fait représenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré, après s'être fait présenter le compte de gestion dressé par le comptable, visé et certifié par l'ordonnateur comme étant conforme aux écritures de la comptabilité administrative,

1° Lui donne acte de la présentation du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi .

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
	0 00	91 389.83			0 00	91 389.83
Part affectée à l'investissement					0 00	0.00
Opérations de l'exercice	1 28	10 695.83			1 28	10 695.83
Totaux	1 28	102 085.66	0.00	0.00	1.28	102 085.66
Résultat de clôture		102 084.38		0.00		102 084.38

BESOIN DE FINANCEMENT	0.00
Restes à réaliser : DEPENSES	0.00
Restes à réaliser : RECETTES	0.00
Besoin total de financement	0.00
Excédent total de financement	

2° constate les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes, et en conséquence, déclare que le compte de gestion dressé par le comptable n'appelle de sa part ni observations ni réserves,

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

4° Arrête les résultats tels qu'indiqués ci-dessus,

5° Décide d'affecter comme suit l'excédent de fonctionnement

	au compte 1068 (recette d'investissement
102 084.38	au compte 002 (excédent de fonctionnement reporté

Ont signé au registre des délibérations MM .....

Pour expédition conforme, le Président

(1) Le Maire ne doit pas présider la séance au cours de laquelle est débattu le compte administratif et il ne doit pas participer au vote,
(2) En fonction des données communiquées par le comptable,

3.3 BUDGET COMMERCES

COMMUNE DE HARNES

DELIBERATION

Sur le compte administratif

Sur le compte de gestion

Sur l'effectation des résultats

Nombre de membres en exercice :		33	
Nombre de membres présents			
Nombre de suffrages exprimés			
Vote	Pour :	Contre : 0	Abstention

Date de la convocation

Séance du 27 mai 2015

Budget gestion des bâtiments industriels et commerciaux

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de (1) Monsieur MOREL , délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2014 , dressé par le Maire, après s'est fait représenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré, après s'être fait présenter le compte de gestion dressé par le comptable, visé et certifié par l'ordonnateur comme étant conforme aux écritures de la comptabilité administrative,

1° Lui donne acte de la présentation du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
	0 00	147 054.59		344 806 91	0 00	491 861.50
Part affectée à l'investissement					0 00	0 00
Opérations de l'exercice	37 927.16	21 979.00	8 451 98	20 422.67	46 379 14	42 401 67
Totaux	37 927 16	169 033.59	8 451.98	365 229.58	46 379 14	534 263.17
Résultat de clôture		131 106.43		356 777 60		487 884.03

BESOIN DE FINANCEMENT	
Restes à réaliser . DEPENSES	
Restes à réaliser . RECETTES	
Besoin total de financement	0.00
Excédent total de financement	

2° constate les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes, et en conséquence, déclare que le compte de gestion dressé par le comptable n'appelle de sa part ni observations ni réserves

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

4° Arrête les résultats tels qu'indiqués ci-dessus,

5° Décide d'affecter comme suit l'excédent de fonctionnement

	au compte 1068 (recette d'investissement
131 106.43	au compte 002 (excédent de fonctionnement reporté

Ont signé au registre des délibérations MM .....

Pour expédition conforme, le Président

(1) Le Maire ne doit pas présider la séance au cours de laquelle est débattu le compte administratif et il ne doit pas participer au vote,

(2) En fonction des données communiquées par le comptable,

3.4 BUDGET DES RACINES ET DES HOMMES

COMMUNE DE HARNES

DELIBERATION

Sur le compte administratif

Sur le compte de gestion

Sur l'effectation des résultats

Nombre de membres en exercice :		33	
Nombre de membres présents			
Nombre de suffrages exprimés			
Vote	Pour :	Contre : 0	Abstention :

Date de la convocation

Séance du 27 mai 2015

Budget des Racines et des Hommes

Le Conseil Municipal, réuni sous la présidence de (1) Monsieur MOREL , délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2014 , dressé par le Maire, après s'est fait représenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré, après s'être fait présenter le compte de gestion dressé par le comptable, visé et certifié par l'ordonnateur comme étant conforme aux écritures de la comptabilité administrative,

1° Lui donne acte de la présentation du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT	DEPENSES OU DEFICIT	RECETTES OU EXCEDENT
	0.00	85 538.58			0 00	85 538.58
Part affectée à l'investissement					0.00	0.00
Opérations de l'exercice	158 102 12	86 025.00			158 102.12	86 025.00
Totaux	158 102.12	171 563.58	0.00	0.00	158 102.12	171 563.58
Résultat de clôture		13 461.46		0.00		13 461.46

BESOIN DE FINANCEMENT	0.00
Restes à réaliser : DEPENSES	
Restes à réaliser : RECETTES	
Besoin total de financement	0.00
Excédent total de financement	

2° constate les identités de valeur avec les indications du compte de gestion relatives au report à nouveau, au résultat de fonctionnement de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes, et en conséquence, déclare que le compte de gestion dressé par le comptable n'appelle de sa part ni observations ni réserves,

3° Reconnaît la sincérité des restes à réaliser,

4° Arrête les résultats tels qu'indiqués ci-dessus,

5° Décide d'affecter comme suit l'excédent de fonctionnement

	au compte 1068 (recette d'investissement
13 461.46	au compte 002 (excédent de fonctionnement reporté

Ont signé au registre des délibérations MM .....

Pour expédition conforme, le Président

(1) Le Maire ne doit pas présider la séance au cours de laquelle est débattu le compte administratif et il ne doit pas participer au vote,

(2) En fonction des données communiquées par le comptable,

4 DOTATION DE SOLIDARITE URBAINE

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Conformément à l'article 2334-19 du Code général des collectivités territoriales, le Maire est tenu de présenter au Conseil municipal un rapport sur les actions de développement social urbain (DSU) entrepris au cours de l'année 2014.

Le montant perçu au titre de la DSU s'est élevé à 1.789.910 € et a été affecté :

- Travaux CCAS – Solde	32 000.00 €
- Travaux voirie	374 736.00 €
- Travaux Allées du cimetière du 21 –	19 852.00 €
- Salle POCOGNOLI	4 300.00 €
- Salle de sport régionale – Extérieurs	712 144.00 €
- Espaces verts	103 600.00 €
- Personnel municipal affecté	
o A la Politique de la Ville	42 790.82 €
o A la MIC	30 872.72 €
o Au Complexe Mimoun	62 384.42 €
o Filière Médico-sociale	165 845.93 €
o Filière Sportive	103 803.37 €
o Police Municipale – ASVP	137 580.74 €

Il est demandé au Conseil municipal de se prononcer sur ces éléments.

5 DOTATION PARLEMENTAIRE 2015

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Mise à disposition des communes de la circonscription, une réserve parlementaire, attribuée au député du Pas de Calais par l'Assemblée Nationale.
En 2015, Guy Delcourt, député du Pas de Calais propose de faire financer des projets d'investissements.
Dans ce cadre, la ville de Harnes souhaite proposer « L'Acquisition de panneaux d'affichage lumineux »

Le plan de financement est le suivant :

- Part ville : 7 500 euros HT soit 50%
- Dotation parlementaire : 7 500 euros HT soit 50%
- COUT TOTAL : 15 000 euros HT.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à solliciter auprès du député du Pas de Calais, une subvention dans le cadre de la dotation parlementaire 2015 pour un montant global de 7 500 €.

.

6 MARCHES PUBLICS

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

6.1 AVENANT MARCHE D'ASSURANCE – LOT 1 – RESPONSABILITE CIVILE GENERALE – SMACL

Il est rappelé qu'un marché a été notifié le 13 janvier 2014 à la Société d'assurances SMACL de Niort afin d'assurer la responsabilité civile générale de la commune (lot 1).
Il a été passé pour une durée de 4 ans à compter du 1er janvier 2014, avec une cotisation annuelle fixée à 5.252,86 euros HT.
Selon les termes du contrat la cotisation est révisée annuellement, par rapport à la masse salariale.
Le taux de révision est de : 0,10 %.
Le présent avenant a pour objet la révision de la cotisation pour l'année 2014.
Le montant des salaires bruts versées en 2014 est de :
5.533.849,12 euros x 0,10 % = 5.533,85 € HT – 5.252,86 = 280,99 € HT Soit 306,27 € TTC.
Le montant de l'avenant est de 280,99 € HT soit 5,34 % d'augmentation par rapport au montant initial.

Cet avenant sera présenté à la Commission d'Appel d'Offres du 27 mai 2015.

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

6.2 AVENANT N°1 – MARCHE DE REHABILITATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE L'ECOLE PRIMAIRE JAURES – LOT 6 : MENUISERIES INTERIEURES

Un marché a été notifié le 09 septembre 2014 à la société M.G.C.P. Rue Popieluszko à Lens 62302, afin de réaliser les travaux de menuiseries intérieures du marché de réhabilitation de la salle polyvalente de l'école primaire Jaurès.
Il a été passé pour une durée de 8 mois.
Considérant qu'il y a lieu de fabriquer et poser une plinthe en mélaminée, qui n'a pas été prévue initialement,
Les clauses du marché initial sont modifiées comme suit :
Article 1 : Objet de l'avenant n° 1
Le présent avenant a pour objet de prendre en considération la fabrication et la pose d'une plinthe en mélaminée de 100 x 19 mm avec chant PVC, d'un montant de 153,78 euros HT.
Article 2 : Montant du marché
Le montant initial du marché de 14.567,55 euros HT passe à 14.721,33 euros HT soit 17.665,60 euros TTC. Ce qui représente une augmentation de 1,05 %.
Article 4 : délai d'exécution
Le délai d'exécution initial reste inchangé.

Article 5 : Clauses et conditions générales

Toutes les autres clauses et conditions générales du marché demeurent applicables en tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestation.

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

6.3 AVENANT N°1 AU MARCHE DE MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA MISE EN SECURITE DES BATIMENTS DE LA COUR CARREE A HARNES

Un marché a été notifié le 27 juin 2014 au Cabinet PLASSON – 6ter Grand Place à 62440 Harnes, afin de réaliser la mission de maîtrise d'œuvre pour la mise en sécurité des bâtiments de la cour carrée à Harnes.

Il a été passé pour une durée de 18 mois à compter de la date de notification.

Considérant que La mission initiale du maître d'œuvre correspond à la réalisation d'un diagnostic du bâtiment.

Que lors des investigations et constatations sur l'état du bâtiment, des études complémentaires ont été demandées. Elles se réfèrent à des désordres et sont proposées pour pérenniser des bâtiments, objectif du projet. Les estimatifs transmis ont fait l'objet d'une étude du maître d'œuvre.

Afin de respecter le budget initial des travaux, les travaux supplémentaires ont été traités par tranches. Ces tranches ne seront pas affermies. Néanmoins les études ont été faites.

Les clauses du marché initial sont modifiées comme suit :

Article 1 : Objet de l'avenant n° 1

Le présent avenant a pour objet de prendre en considération la nouvelle estimation des travaux qui passe de 300.000,00 € HT à 319.100,00 € HT, et d'intégrer deux tranches conditionnelles d'un montant de :

- 146.900,00 € HT pour la première (portail 9.000,00 € HT – ravalement 90.000,00 € HT – menuiseries bois 47.900,00 € HT), et
- 43.500,00 € HT pour la seconde (coupure de capillarité).

Article 2 : Montant du marché

Le taux initial de rémunération est de 5,04 %.

Le montant initial de la rémunération est de 15.120,00 € HT.

Le montant de l'avenant est de 10.558,80 € HT, soit une augmentation de 69,83 %.

Ce montant est décomposé selon les phases initiales suivantes : (tous les montants sont Hors Taxes)

Phases		Tranche ferme 19.100 € x 5,04 % = **962,64** €	Tranche conditionnelle 1 146.900,00 € x 5,04 % = **7.403,76** €	Tranche conditionnelle 2 43.500,00 € x 5,04 % = **2.192,40** €
1 Diagnostic	14,29 %	137,56 €	1.058,0 €	313,30 €
2 Avant projet sommaire	9,52 %	91,64 €	704,84 €	208,72 €
3 Avant projet définitif	9,52 %	91,64 €	704,84 €	208,72 €
4 Etudes de projet	19,05 %	183,38 €	1.410,42 €	417,66 €
5 Assistance pour la passation des contrats de travaux	4,76 %	45,83 €	352,42 €	104,35 €
6 Etudes d'exécution / Visa	7,15 %	68,83 €	529,37 €	156,76 €
7 Direction de l'exécution du contrat de travaux 8 Ordonnancement, pilotage et coordination de chantier	30,95 %	297,93 €	(2291,46 €)	(678,54 €)
9 Assistance lors des opérations de réception	4,76 %	45,83 €	(352,41 €)	(104,35 €)

Article 4 : délai d'exécution

Le délai d'exécution initial reste inchangé.

Article 5 : Clauses et conditions générales

Toutes les autres clauses et conditions générales du marché demeurent applicables en tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestation.

La Commission d'appel d'offres du 2 avril 2015 a émis un avis favorable.

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

6.4 AVENANT AU MARCHE D'ACQUISITION DE FOURNITURES SCOLAIRES ET DE TRAVAUX MANUELS, MANUELS SCOLAIRES ET LIVRES DE BIBLIOTHEQUE, DE MATERIEL DIDACTIQUE, JEUX, LOGICIELS EDUCATIFS ET DICTIONNAIES – LOT 1 : FOURNITURES SCOLAIRES ET TRAVAUX MANUELS – LOT 4 : DICTIONNAIRES

Un marché selon la procédure adaptée de l'article 26.II.2, a été notifié le 1er juillet 2013 à la société LDA PAPETERIE – rue Racine – BP373 – 59337 Tourcoing, pour le lot 1 : fournitures scolaires et lot 4 : dictionnaires, afin de fournir les établissements scolaires primaires et maternelles de la ville.
Il a été passé selon une procédure à bons de commande avec montants mini et maxi définis par période. Le délai d'exécution était de 9 mois reconductible deux fois pour une durée d'une année chacune, avec échéance finale au 31 mars 2016.
Considérant que la société LDA PAPETERIE a été absorbée par la société PAPETERIES LA VICTOIRE.

Les clauses du marché initial sont modifiées comme suit :

Article 1 : Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de prendre en considération l'absorption, à la date du 1er janvier 2015, de la société LDA PAPETERIE par la société PAPETERIES LA VICTOIRE, dont l'adresse reste rue Racine – BP 373 – 59337 Tourcoing Cedex.

Article 4 : délai d'exécution

Le délai d'exécution initial reste inchangé.

Article 5 : Clauses et conditions générales

Toutes les autres clauses et conditions générales du marché demeurent applicables en tant qu'elles ne sont pas contraires aux nouvelles dispositions contenues dans le présent avenant, lesquelles prévalent en cas de contestation.

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

7 GROUPEMENT DE COMMANDE – MARCHE D'ASSURANCE

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Afin de réaliser des économies d'échelle et pour encourager la mutualisation des procédures de marchés, les communes de Noyelles-sous-Lens, Loison-sous-Lens, Hulluch, Harnes, Vendin le Vieil ainsi que le CCAS de Harnes ont souhaité s'associer pour passer un marché public d'assurance dommages aux biens, flotte automobile, protection juridique et responsabilité civile.

Cet engagement prend la forme d'une convention de groupe qui définit ses modalités de fonctionnement. Elle doit être signée par ses membres.

- Un de ses membres en sera le coordonnateur. Le coordonnateur est chargé de signer et de notifier les marchés aux autres membres. L'exécution de ces marchés est assurée par chaque membre du groupement en fonction de ses besoins propres.
- Cette convention précise également la création d'une commission d'appel d'offres qui sera présidée par le Maire de la commune coordonatrice.

Considérant qu'afin de faciliter la gestion du marché de prestation de service d'assurance, de permettre des économies d'échelle et de favoriser la mutualisation des procédures de passation des marchés, les communes de Noyelles-sous-Lens, Loison-sous-Lens, Hulluch, Harnes, Vendin le Vieil ainsi que le CCAS de Harnes souhaitent passer un groupement de commande.

Vu l'article 8 du Code des marchés publics,

Considérant qu'une convention constitutive doit être établie entre les parties et qu'une commission d'appel d'offres de groupement doit être instaurée,

Il est proposé au Conseil municipal :

- De décider la mise en place d'un groupement de commandes avec les communes de Noyelles-sous-Lens, Loison-sous-Lens, Hulluch, Harnes, Vendin le Vieil et le CCAS de Harnes dans le cadre de la passation du marché de prestation de service d'assurance,
- De désigner la commune de Noyelles-sous-Lens, coordonnateur du groupement de commande,
- D'accepter les termes de la convention,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de groupement de commande,
- De demander à la commune de Noyelles-sous-Lens d'avancer les frais de fonctionnement du groupement lesquels sont répartis à parts égales entre les collectivités concernées,
- De décider que Monsieur le Maire de Noyelles-sous-Lens sera Président de la commission d'appel d'offres du groupement, suppléé par son Adjoint au

Maire en charge des travaux, de la sécurité et du marché hebdomadaire, Monsieur Maurice BERNARD,

- De donner pouvoir à Monsieur le Maire de Noyelles-sous-Lens pour faire le nécessaire en la circonstance et signer toute pièce administrative et comptable.
- De désigner Monsieur Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes suppléé par Monsieur Dominique MOREL, Adjoint au Maire pour être membre de la commission d'appel d'offres du groupement.

CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES EN VUE DE LA PASSATION D'UN MARCHE UNIQUE DE PRESTATION DE SERVICE D'ASSURANCES

PREAMBULE :

Afin de réaliser des économies d'échelle et pour encourager la mutualisation des procédures de marchés publics, les communes de Noyelles-sous-Lens, de Loison-sous-Lens, de Hulluch, de Harnes, de Vendin le Vieil et le CCAS de la commune de Harnes ont souhaité s'associer pour passer un marché public d'assurance dommages aux biens, flotte véhicules, protection juridique et responsabilité civile.

Par application de l'article 8 du Code des Marchés Publics, cet engagement prend la forme de la présente convention entre :

La commune de Noyelles-sous-Lens, représentée par son Maire, Monsieur Alain ROGER, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du rendue exécutoire le .

et

La commune de Loison-sous-Lens, représentée par son Maire, Monsieur Daniel KRUSZKA, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du rendue exécutoire le .

et

La commune de Hulluch, représentée par son Maire, Monsieur André KUCHCINSKI, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du rendue exécutoire le .

et

La commune de Harnes, représentée par son Maire, Monsieur Philippe DUQUESNOY, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du rendue exécutoire le .

et

La commune de Vendin le Vieil, représentée par son Maire, Monsieur Didier HIEL, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Municipal du rendue exécutoire le .

et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Harnes, représentée par son Président, Monsieur Philippe DUQUESNOY, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil d'Administration du rendue exécutoire le .

Il est convenu ce qu'il suit :

ARTICLE 1 : Constitution du groupement de commandes :

La présente convention a pour objet de créer un groupement de commandes entre les parties susvisées, régi par le Code des Marchés Publics, notamment son article 8, en vue de la passation d'un marché unique de prestation de service d'assurances.

Chaque membre adhère au groupement de commande par délibération de son assemblée délibérante approuvant la présente convention. Une copie de la délibération est notifiée aux autres membres.

ARTICLE 2 : Objet du groupement de commandes :

Le marché à souscrire et pour lequel le groupement a été créé est destiné à couvrir, pour chaque membre du groupement, les besoins suivants :

- assurance dommages aux biens
- assurance véhicules
- assurance protection juridique
- assurance responsabilité civile

Chaque membre du groupement s'engage à contractualiser avec les candidats qui seront retenus pour exécuter le marché visé à hauteur de ses besoins propres, tels qu'il les aura préalablement déterminés.

ARTICLE 3 : Fonctionnement du groupement :

3-1 : Durée :

Le groupement de commande est constitué dès lors que la présente convention entre en vigueur et corrélativement des missions du coordonnateur, et ce jusqu'à la notification du marché de prestation de service d'assurances.

3-2 : Désignation du coordonnateur du groupement :

La commune de Noyelles-sous-Lens est désignée en qualité de coordonnateur du présent groupement de commandes.
Son siège est situé au 17 rue de la République – 62221 Noyelles-sous-Lens.

3-3 : Missions du coordonnateur :

- Information des membres du groupement :

Le coordonnateur fournira tout document administratif, financier et technique se rapportant à sa mission, sur simple demande des autres membres du groupement.

Le coordonnateur s'engage à tenir étroitement informés à chaque étape de la procédure les membres du groupement sur les conditions de déroulement de la procédure de passation du marché, et en particulier à l'informer de tout dysfonctionnement constaté.

- Organisation des opérations de consultation et sélection des co-contractants :

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Public, à l'organisation de l'ensemble des opérations de consultation et de sélection des co-contractants pour la passation du marché public.
A ce titre, il :

- élabore l'ensemble des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins qui ont été définis de façon concertée par les membres du groupement ;

- met en œuvre les procédures de passation des marchés publics conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics qui consiste notamment à :

I. définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
II. rédiger le dossier de consultation, dont définir les critères d'analyse des offres,
III. recueillir la validation du dossier de consultation des entreprises par les membres du groupement,
IV. rédiger et envoyer à la publication les avis d'appel public à la concurrence et avis d'attribution,
V. envoyer ou mettre à disposition des dossiers de consultation des entreprises,
VI. réceptionner et analyser les candidatures et les offres,
recueillir l'analyse des offres et le cas échéant le cadre de négociation de chaque membre du groupement,
VII. établir les convocations et organiser la réunion de la commission d'appels d'offres, dont il assure le secrétariat,
VIII. informer les candidats du sort de leurs candidatures et offres,
IX. rédiger le rapport de présentation du pouvoir adjudicateur prévu à l'article 79 du Code des Marchés Publics le cas échéant,
X. signer et notifier le marché ou l'accord-cadre au nom des membres du groupement,
XI. reconduire expressément le marché le cas échéant.

3-4 : Rôle des membres du groupement :

En tant que besoin, des correspondants sont désignés par chaque membre du groupement. Leur rôle est de participer :
- à la définition du besoin : ils déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire pour la passation du marché public d'assurances pour le compte de leur collectivité.
- à la mise en œuvre du processus d'achats piloté par le coordonnateur. Notamment, chaque membre du groupement s'engage à transmettre les informations nécessaires à la rédaction des cahiers des charges en fonction des modalités et délais fixés par le coordonnateur.
- à la mise en œuvre du ou des marchés publics au sein de leur collectivité,
- au bilan de l'exécution du ou des marchés publics ou accords-cadres pour leur collectivité en vue de son amélioration et de sa reconduction ou relance.

Lors de la reconduction des marchés, chaque membre informe le coordonateur de sa décision au vu, notamment, du bilan de l'exécution qu'il fait de son marché ou accord-cadre.

3-5 : Modalités organisationnelles du groupement :

Conformément à l'article 8 VII 1 du Code des Marchés Publics, le coordonnateur est chargé de signer et de notifier les marchés.

L'exécution de ces marchés est, quant à elle, assurée par chaque membre du groupement en fonction de ses besoins propres.

3-6 : Frais de fonctionnement du groupement :

Les frais de fonctionnement du groupement (publicité des avis d'appel publics à la concurrence et avis d'attribution, reproduction des documents constitutifs des dossiers de consultation des entreprises) sont avancés par le coordonnateur et répartis à parts égales entre toutes les collectivités concernées :

Commune	Prise en charge des frais de fonctionnement
Noyelles-sous-Lens,	1/6ème
Loison-sous-Lens	1/6ème
Hulluch	1/6ème
Harnes	1/6ème
Vendin le Vieil	1/6ème
CCAS de la commune de Harnes	1/6ème

ARTICLE 4 : Déroulement de la procédure de passation du marché public d'assurance :

4-1 : La préparation :

La préparation de la procédure de passation du marché public d'assurance se déroulera comme décrite dans la note méthodologique de l'assistant maître d'ouvrage.

4-2 : Etablissement du dossier de consultation :

Le marché public d'assurance sera conclu au regard des dispositions figurant dans les documents de la consultation créés à cet effet.
La rédaction des pièces du marché sera réalisée par le cabinet BRISSET PARTENAIRES désigné Assistant à Maîtrise d'Ouvrage pour la conclusion du marché d'assurances.
Les membres du groupement transmettront au coordonnateur toutes les informations nécessaires à la préparation du dossier de consultation.
Les documents constituant le dossier de consultation auront préalablement été validés par l'ensemble des membres du groupement.

4-3 : Procédure choisie :

La procédure de passation retenue par les membres du groupe est, en principe, l'appel d'offres ouvert en application des articles 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

4-4 : Désignation de la Commission d'Appel d'Offres :

En application de l'article 8-III-1 du Code des Marchés Publics, la commission d'appel d'offres chargée de choisir le prestataire contractant est composée d'« un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ».

La commission est présidée par le représentant de la commune coordonnatrice, à savoir Monsieur Alain ROGER, Maire de Noyelles-sous-Lens.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement est ainsi constituée :
- Monsieur Alain ROGER, commune de Noyelles-sous-Lens, Président; suppléé par Monsieur Maurice BERNARD, Maire Adjoint.
- Monsieur , commune de Loison-sous-Lens, ; suppléé par
- Monsieur , commune de Hulluch, ; suppléé par
- Monsieur Philippe DUQUESNOY, Maire de la commune de Harnes, suppléé par Monsieur Dominique MOREL, Adjoint au Maire,
- Monsieur , commune de Vendin le Vieil, ; suppléé par
- Monsieur ou Madame , CCAS de Harnes, , suppléé(e) par

Ils ont voix délibérative et seront assistés :
- de l'assistant à maîtrise d'ouvrage,
- des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence en la matière qui fait l'objet de la consultation,
- du comptable de la commune de Noyelles-sous-Lens.

ARTICLE 5 : Modification de l'acte constitutif :

Toute modification du présent acte doit faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par chacun des membres du groupement.

Les décisions des assemblées délibérantes sont notifiées aux autres membres.

La modification ne prendra effet que lorsqu'elle aura été approuvée par l'ensemble des membres du groupement.

ARTICLE 6 : Retrait

Les membres peuvent à tout moment se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante de la collectivité. La délibération est notifiée aux autres membres.

Le retrait n'est valable qu'après réception de la décision par l'ensemble des membres du groupement.

D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement.

Le membre qui se retire fera son affaire de toute réclamation formulée par le co-contractant suite à la résiliation du contrat en cours.

ARTICLE 7 : Capacité à agir en justice :

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membre pondéré par le poinds relatif de chacun d'entre eux dans les marchés ou accord-cadres afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

ARTICLE 8 : Substitution au coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement, ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

ARTICLE 9 : Recours :

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

En cas de différend survenant lors de l'exécution de la présente convention, les membres du groupement sont tenus d'organiser dans les meilleurs délais une réunion de conciliation.

Au cours de cette réunion, si aucun arrangement amiable n'est convenu, il peut être décidé de faire appel à une mission de conciliation du Tribunal Administratif de Lille, par application de l'article L211-4 du Code de Justice Administrative.

Toute action contentieuse postérieure devra être introduite devant le Tribunal administratif de Lille.

Fait en autant d'exemplaires que de co-contractants,
Le

Pour la commune de Noyelles-sous-Lens,
Le Maire,
Alain ROGER.

Pour la commune de Loison-sous-Lens,
Le Maire,
Daniel KRUSZKA

Pour la commune de Hulluch,
Le Maire,
André KUCHCINSKI.

Pour la commune de Harnes,
Le Maire,
Philippe DUQUESNOY

Pour la commune de Vendin le Vieil,
Le Maire,
Didier HIEL

Pour le CCAS de Harnes,
Le Président,
Philippe DUQUESNOY

8 DESIGNATION D'ELUS - GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS D'ACTIONS SOCIALES ARTOIS-GOHELLE (GAAS)

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

Il est proposé à l'Assemblée de désigner un représentant du Conseil municipal pour siéger aux Assemblées Générales du GAAS Artois-Gohelle (Groupement d'Associations d'Actions Sociales Artois-Gohelle), association de moyens à laquelle adhèrent l'ASSAD, l'AMAPAH, l'INTER ACTION, le SSIAD Artois-Gohelle, l'ADPA et SEVERIN BLANC.

9 CNP ASSURANCES – PRELEVEMENT AUTOMATIQUE SELON LA NORME SEPA

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Conformément aux nouvelles dispositions légales relatives à l'application des normes européennes bancaires, CNP Assurances a mis en place, depuis juillet 2013, le prélèvement automatique selon la forme SEPA.
Les cotisations d'assurance sont éligibles à ce mode de règlement (circulaire de la DGFiP n° 2008/11/7142).

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer la convention tripartite de prélèvement validée par la DGFiP.

[Exemplaire à conserver par la collectivité]

Convention tripartite de prélèvement

21620413100017 / SP / 01

Convention entre

- MAIRIE - HARNES

Représenté(e) par Monsieur le Maire, l'ordonnateur.

- SOFCAP

SOFCAP Société Française de Courtage d'Assurances du Personnel - SNC au capital de 37 500 € - Siège Social : Route de Creton - 18110 VASSELAY
RCS Bourges 335 171 096 - N° ORIAS 07 000 814

Représenté par Monsieur Marc Jeannin, représentant de la Gérance

- Le comptable du Trésor Public de LENS MUNICIPALE

Article 1 **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités des règlements liés aux contrats d'assurances souscrits par la collectivité auprès du créancier, par prélèvement SEPA sur le compte Banque de France indiqué par le comptable de la collectivité.

Tout nouveau contrat signé avec le même créancier et relatif au règlement par prélèvement SEPA de cette même catégorie de dépenses entre dans le champ de la présente convention, sauf s'il est soumis à des clauses particulières. Dans ce dernier cas, un avenant à la présente convention devra être signé.

Article 2 **Mise en place du prélèvement SEPA**

Le créancier de la collectivité ou de l'établissement public établit un mandat de prélèvement SEPA à faire signer par le comptable public titulaire du compte Banque de France.

Le comptable remplit et signe ce mandat SEPA et le retourne accompagné(e) de son relevé d'identité bancaire comportant son RIB et son IBAN automatisés au créancier qui dématérialise le mandat SEPA et en transmet les informations avec les opérations de prélèvement SEPA.

Après accomplissement de ces formalités, le créancier peut émettre des prélèvements SEPA domiciliés sur le compte Banque de France du comptable.

Article 3 **Réalisation des prélèvements** (périodicité, montant, contestation)

Les prélèvements seront effectués conformément à ou aux échéancier(s) transmis à l'ordonnateur et au comptable.

Si l'ordonnateur ne dispose pas d'un échéancier des prélèvements, le créancier doit quelques jours avant l'émission du prélèvement, l'informer du montant et de la date du prélèvement.

Cette information doit permettre à l'ordonnateur :

- de s'assurer de la disponibilité des fonds pour la date d'échéance du prélèvement ;
- en cas de désaccord sur l'opération, de réagir auprès du créancier ou du comptable avant que le prélèvement ne soit effectué.

CVT0000848075EF

L'ordonnateur transmet cette information au comptable selon les modalités à définir entre les deux parties.

En tout état de cause, le comptable dispose toujours, après la réalisation du prélèvement SEPA sur son compte Banque de France, de la faculté de demander à la Banque de France le rejet de l'opération au titre de l'un des motifs et dans les délais prévus par la réglementation interbancaire.

Article 4 **Définition de la référence du prélèvement**

La référence du prélèvement est normée.

Article 5 **Obligations de l'ordonnateur et du comptable**

Lorsque la dépense prévue dans la présente convention n'est pas réglementairement autorisée à être payée sans mandatement préalable, l'ordonnateur signe et transmet à la signature de la convention puis à chaque début d'année, un mandat global d'un montant estimatif basé sur les dépenses réalisées au cours de l'exercice précédent, autorisant ainsi le comptable à payer cette dépense, suivant les termes de la convention. En parallèle, l'ordonnateur transmettra un document au comptable indiquant le montant en euros du mandat global émis. Ce document sera chaque année annexé à la présente convention.

Le mandat global est émargé partiellement par le comptable, à la date d'échéance, du montant du prélèvement. Un mandat complémentaire peut intervenir en cours d'exercice lorsque les dépenses risquent de dépasser le montant du mandat initial. En fin d'exercice, un mandat de réduction peut également être émis si les dépenses effectives se révèlent inférieures au montant estimé initialement.

En cas d'absence de crédits budgétaires ou de trésorerie, le comptable pourra dénoncer la convention et supprimer les mandats de prélèvement SEPA correspondants conformément à l'article 7 infra.

Article 6 **Durée de la convention**

La présente convention est établie pour la durée des relations contractuelles entre la collectivité ou l'établissement public local et le créancier.

Article 7 **Dénonciation de la convention**

La présente convention pourra être dénoncée par anticipation, avec un préavis d'un mois, par une des parties sur simple notification recommandée avec accusé de réception, pour mettre fin au paiement par prélèvement des biens ou services par le créancier.

La dénonciation de la présente convention entraîne suppression des mandats SEPA correspondants.

Établie en 3 exemplaires,

La collectivité ou l'établissement *Cachet, date et signature du représentant*	Le créancier 30/03/2015 M Jeannin .	Le comptable du Trésor Public *Date et signature*

10 CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

La commune de HARNES propose aujourd'hui à ses administrés une offre de services en ligne variée et souhaite développer le paiement en ligne.
Avec le dispositif TIPI, la DGFiP répond à cette demande et permet aux usagers des collectivités territoriales de régler leurs redevances est produits locaux par carte bancaire sur Internet.
Pour bénéficier de ce service la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les factures réglées selon cette procédure soient reconnus par les systèmes d'information de la collectivité locale, puis émargés dans la comptabilité du régisseur, après paiement effectif.
La mise en œuvre du projet prévoit une interopérabilité entre les systèmes d'information de la collectivité et le dispositif TIPI.
Pour la collectivité adhérente au dispositif les actes constitutifs des régies concernées devront faire l'objet des modifications nécessaires, prévoyant le paiement par carte bancaire, et les produits payables par CB sur Internet.

Les régies concernées sont :

- Restauration scolaire et garderies périscolaires Harnes – Cantine – Garderie pour l'encaissement des garderies et des restaurations,
- Activités de loisirs de l'enfance et de la jeunesse Harnes – Actions Enfance/Jeunesse pour l'encaissement des CLSH, CAJ, centres de vacances et camps itinérants.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer les conventions d'adhésion au service de paiement en ligne des recettes publiques locales TIPI REGIE
- De modifier les régies concernées

DIRECTION GENERALE DES
FINANCES PUBLIQUES

CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES

TIPI REGIE

entre

la régie

et la

la Direction Départementale des
Finances Publiques
du Pas de Calais

I. Présentation du projet TIPI 3
II. Objet De IA CONVENTION 4
III. roles des parties 4
La régie de recettes de l'établissement adhérent 4
La DGFiP 5
IV. Charges financières 5
Pour la Direction générale des Finances publiques : 5
Pour la régie de recettes de l'établissement adhérent : 5
V. Durée, Révision et Résiliation du protocole 5

ANNEXES

ANNEXE 1 : COORDONNEES DES INTERLOCUTEURS

Le présent protocole d'expérimentation régit les relations entre :

- La régie **CANTINE – GARDERIE** représenté **M. MANSIER Jacques** créancier émetteur des factures de la régie de recettes, ci-dessous désignée par **"la régie adhérente"**

et

- La Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet dénommée TIPI, représentée par Madame Isabelle ZIFFO DE MAUROCORDATO , Directrice du pôle gestion publique par intérim, ci-dessous désignée par **« la DGFiP»**

dans le cadre du recouvrement des factures émises par la régie qui seront mises en ligne et payables par carte bancaire sur Internet et dont le recouvrement est assuré par le régisseur.

En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention, il est rappelé que la mise en place du paiement par Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- la **collectivité de rattachement** de la régie et le **régisseur** de la régie pilote ayant à charge le recouvrement des factures ;
- le **comptable public** en qualité de comptable public de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement** CB en qualité de prestataire de la DGFiP ;
- les **débiteurs** de l'organisme en qualité d'usager.

I. PRESENTATION DU PROJET TIPI

Une grande majorité des collectivités locales proposent aujourd'hui à leurs administrés une offre de services en ligne variée et souhaitent dans ce cadre développer le paiement en ligne.
Avec le dispositif TIPI, la DGFiP a voulu répondre à cette demande et permettre aux usagers des collectivités territoriales de régler leurs redevances et produits locaux, par carte bancaire sur Internet.
Pour bénéficier de ce service la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les factures réglées selon cette procédure soient reconnues par les systèmes d'information de la collectivité locale, puis émargés dans la comptabilité du régisseur, après paiement effectif.

La mise en œuvre du projet prévoit une interopérabilité entre les systèmes d'information de la collectivité et le dispositif TIPI.

Pour la collectivité adhérente au dispositif les actes constitutifs des régies concernées devront faire l'objet des modifications nécessaires, prévoyant le paiement par carte bancaire, et les produits payables par CB sur internet.

II. OBJET DE LA CONVENTION

Le présente convention à pour objet de fixer :

- Les rôles de chacune des parties ;
- Les modalités d'échanges de l'information entre les parties ;

III. ROLES DES PARTIES

La régie de recettes de l'établissement adhérent :

- Disposer d'un portail Internet permettant à l'usager :
  - soit de saisir les références de sa facture dans un formulaire de saisie ;
  - soit d'accéder à la liste de ses factures dans un compte usager.

- Elle s'engage à respecter les prescriptions fixées dans le contrat d'adhésion à TIPI concernant :
  - les produits payables par carte bancaire par Internet ;
  - le délai de mise en ligne des factures fixé en liaison avec le comptable ;

- Elle s'engage à indiquer de façon remarquable sur les factures adressées aux usagers la possibilité de payer en ligne par carte bancaire (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ce mode de paiement ;

- Disposer d'un compte de dépôts de fonds au Trésor ouvert au nom du régisseur;

- La régie adhérente doit générer une facturation séquentielle comportant des références stables pour permettre le suivi des paiements effectués dans la comptabilité du régisseur ;

- Les factures doivent être inférieures à 10 000€ ;

- Respecter les formalités déclaratives préalables auprès de la CNIL, Loi Informatique et Liberté modifiée[1];

- Le système d'information de la régie doit être en mesure d'assurer, de manière automatisée, la concordance entre les facturations et les encaissements.

- Si le site Internet fonctionne en environnement sécurisé SSL communiquer à l'administrateur local TIPI (correspondant monétique de la DDFiP) le certificat SSL utilisé.

---

[1] La collectivité doit s'engager à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés", le service de paiement a fait l'objet des formalités déclaratives prévues par ladite loi (demande d'avis n°1386147, arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°0009 du 12/01/2010 page 602 texte N°18).

La DGFiP :

- Administre le dispositif de télépaiement proposé à la collectivité adhérente ;
- Délivre à la collectivité un guide de mise en œuvre pour lui permettre de réaliser le projet;
- Accompagne la collectivité dans la mise en œuvre du projet ;
- S'engage à respecter les prescriptions légales imposées par la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL), arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°0009 du 12/01/2010 page 602 texte N°18;

IV. CHARGES FINANCIERES

Pour la Direction générale des Finances publiques :

Les coûts de développements et de mise en œuvre de la solution TIPI sont à la charge de la DGFiP.

Les frais de transactions relatifs au gestionnaire de télépaiement, autres que les frais de commissionnement carte bancaire, sont à la charge de la DGFiP.

Pour la régie de recettes de l'établissement adhérent :

La collectivité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.[2]

V. DUREE, REVISION ET RESILIATION DU PROTOCOLE

L'exécution du présent protocole peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut-être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

HARNES, le 29/04/2015

POUR LA COLLECTIVITE ADHERENTE	POUR LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
.....	

[2] Soit à la date de la signature : 0,25 % du montant + 0,05 € par opération.

ANNEXE 1

Liste des interlocuteurs

Régie adhérente

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
Jacques MANSIER	03/21/79/42/79	jacques.mansier@ville-harnes.fr
Anaïs BERNARD	03/21/79/42/79	anais.bernard@ville-harnes.fr
Christophe WALLART	03/21/79/42/79	christophe.wallart@ville-harnes.fr

Administrateur local TIPI

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
LUSTREMANT Anne Françoise	03 21 51 91 03	anne.lustremant@dgfip.finances.gouv.fr
BRANCQ John	03 21 51 91 22	john.brancq@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES
FINANCES PUBLIQUES

CONVENTION D'ADHESION

AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES

TIPI REGIE

entre

la régie

et la

la Direction Départementale des
Finances Publiques
du Pas de Calais

I. Présentation du projet TIPI 3
II. Objet De IA CONVENTION 4
III. roles des parties 4
La régie de recettes de l'établissement adhérent : 4
La DGFiP : 5
IV. Charges financières 5
Pour la Direction générale des Finances publiques : 5
Pour la régie de recettes de l'établissement adhérent 5
V. Durée, Révision et Résiliation du protocole 5

ANNEXES

ANNEXE 1 : COORDONNEES DES INTERLOCUTEURS

Le présent protocole d'expérimentation régit les relations entre :

- La régie **enfance/jeunesse** représenté **Mme DEDOURGES Céline** créancier émetteur des factures de la régie de recettes, ci-dessous désignée par **"la régie adhérente"**

et

- la Direction Générale des Finances Publiques (DGFiP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet dénommée TIPI, représentée par Madame Isabelle ZIFFO DE MAUROCORDATO , Directrice du pôle gestion publique par intérim, ci-dessous désignée par « **la DGFiP**»

dans le cadre du recouvrement des factures émises par la régie qui seront mises en ligne et payables par carte bancaire sur Internet et dont le recouvrement est assuré par le régisseur.

En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention, il est rappelé que la mise en place du paiement par Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- la **collectivité de rattachement** de la régie et le **régisseur** de la régie pilote ayant à charge le recouvrement des factures ;
- le **comptable public** en qualité de comptable public de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement** CB en qualité de prestataire de la DGFiP ;
- les **débiteurs** de l'organisme en qualité d'usager.

I. PRESENTATION DU PROJET TIPI

Une grande majorité des collectivités locales proposent aujourd'hui à leurs administrés une offre de services en ligne variée et souhaitent dans ce cadre développer le paiement en ligne.
Avec le dispositif TIPI, la DGFiP a voulu répondre à cette demande et permettre aux usagers des collectivités territoriales de régler leurs redevances et produits locaux, par carte bancaire sur Internet.
Pour bénéficier de ce service la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les factures réglées selon cette procédure soient reconnues par les systèmes d'information de la collectivité locale, puis émargés dans la comptabilité du régisseur, après paiement effectif.

La mise en œuvre du projet prévoit une interopérabilité entre les systèmes d'information de la collectivité et le dispositif TIPI.

Pour la collectivité adhérente au dispositif les actes constitutifs des régies concernées devront faire l'objet des modifications nécessaires, prévoyant le paiement par carte bancaire, et les produits payables par CB sur internet.

II. OBJET DE LA CONVENTION

Le présente convention à pour objet de fixer :

- Les rôles de chacune des parties ;
- Les modalités d'échanges de l'information entre les parties ;

III. ROLES DES PARTIES

La régie de recettes de l'établissement adhérent :

- Disposer d'un portail Internet permettant à l'usager :
  - soit de saisir les références de sa facture dans un formulaire de saisie ;
  - soit d'accéder à la liste de ses factures dans un compte usager.

- Elle s'engage à respecter les prescriptions fixées dans le contrat d'adhésion à TIPI concernant :
  - les produits payables par carte bancaire par Internet ;
  - le délai de mise en ligne des factures fixé en liaison avec le comptable ;

- Elle s'engage à indiquer de façon remarquable sur les factures adressées aux usagers la possibilité de payer en ligne par carte bancaire (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ce mode de paiement ;

- Disposer d'un compte de dépôts de fonds au Trésor ouvert au nom du régisseur;

- La régie adhérente doit générer une facturation séquentielle comportant des références stables pour permettre le suivi des paiements effectués dans la comptabilité du régisseur ;

- Les factures doivent être inférieures à 10 000€ ;

- Respecter les formalités déclaratives préalables auprès de la CNIL, Loi Informatique et Liberté modifiée[1];

- Le système d'information de la régie doit être en mesure d'assurer, de manière automatisée, la concordance entre les facturations et les encaissements.

- Si le site Internet fonctionne en environnement sécurisé SSL communiquer à l'administrateur local TIPI (correspondant monétique de la DDFiP) le certificat SSL utilisé.

---

[1] La collectivité doit s'engager à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés", le service de paiement a fait l'objet des formalités déclaratives prévues par ladite loi (demande d'avis n°1386147, arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°0009 du 12/01/2010 page 602 texte N°18).

La DGFiP :

- Administre le dispositif de télépaiement proposé à la collectivité adhérente ;
- Délivre à la collectivité un guide de mise en œuvre pour lui permettre de réaliser le projet;
- Accompagne la collectivité dans la mise en œuvre du projet ;
- S'engage à respecter les prescriptions légales imposées par la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL), arrêté du 22 décembre 2009 JORF n°0009 du 12/01/2010 page 602 texte N°18;

IV. CHARGES FINANCIERES

Pour la Direction générale des Finances publiques :

Les coûts de développements et de mise en œuvre de la solution TIPI sont à la charge de la DGFiP.

Les frais de transactions relatifs au gestionnaire de télépaiement, autres que les frais de commissionnement carte bancaire, sont à la charge de la DGFiP.

Pour la régie de recettes de l'établissement adhérent :

La collectivité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.[2]

V. DUREE, REVISION ET RESILIATION DU PROTOCOLE

L'exécution du présent protocole peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut-être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis..

HARNES, le 29/04/2015

POUR LA COLLECTIVITE ADHERENTE	POUR LA DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

[2] Soit à la date de la signature : 0,25 % du montant + 0,05€ par opération.

ANNEXE 1

Liste des interlocuteurs

Régie adhérente

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
Céline DEDOURGES	02/21/79/42/79	celine dedourges@ville-harnes.fr
Anaïs BERNARD	03/21/79/42/79	anais.bernard@ville-harnes.fr
Christophe WALLART	03/21/79/42/79	christophe.wallart@ville-harnes.fr

Administrateur local TIPI

Nom du contact	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel
LUSTREMANT Anne Françoise	03 21 51 91 03	anne.lustremant@dgfip.finances.gouv.fr
BRANCQ John	03 21 51 91 22	john.brancq@dgfip.finances.gouv.fr

11 PERSONNEL COMMUNAL - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

Il est proposé au Conseil municipal de valider le tableau des effectifs joint ci-après :

IV - ANNEXE

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS

ETAT DU PERSONNEL AU 01/05/2015

C1 - ETAT DU PERSONNEL AU 01/05/2015

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)		TOTAL	EFFECTIFS POURVUS SUR MPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (		TOTAL
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET		AGENTS STAGIAIRES TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	
Directeur Général des Services	A	1	0	1	1	0	1
Directeur Général des Services Adjoint	A	1	0	1	1	0	1
Collaborateur de cabinet		1	0	1	0	0	0
FILIERE ADMINISTRATIVE (1)							
DIRECTEUR TERRITORIAL	A	1	0	1	1	0	1
ATTACHE PRINCIPAL	A	1	0	1	0	0	0
ATTACHE	A	3	0	3	3	0	3
REDACTEUR PRIN. 1ERE CLASSE	B	3	0	3	2	0	2
REDACTEUR PRIN. 2EME CLASSE	B	2	0	2	1	0	1
REDACTEUR	B	4	0	4	3	0	3
ADJOINT ADM. PRIN. 1ERE CLASSE	C	4	0	4	2	0	2
ADJOINT ADM. PRIN. 2EME CLASSE	C	3	0	3	3	0	3
ADJOINT ADM. 1ERE CLASSE	C	11	0	11	9	0	9
ADJOINT ADM. 2EME CLASSE	C	19	5	24	15	5	20
TOTAL 1		54	5	59	41	5	46
TECHNIQUE (2)							
INGENIEUR	A	1	0	1	1	0	1
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1ERE CL	B	3	0	3	2	0	2
TECHNICIEN PRINCIPAL DE 2EME CL	B	2	0	2	2	0	2
TECHNICIEN	B	6	0	6	1	0	1
AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL	C	5	0	5	2	0	2
AGENT DE MAITRISE	C	8	0	8	7	0	7
ADJT TECH PRINCIPAL 1ER CLASSE	C	7	0	7	6	0	6
ADJT TECH PRINCIPAL 2EME CLASSE	C	12	0	12	10	0	10
ADJOINT TECHNIQUE 1ERE CLASSE	C	9	1	10	4	0	4
ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE	C	37	33.76	70.76	30	13.76	43.76
TOTAL 2		90	34.76	124.76	65	13.76	78.76

IV - ANNEXES
AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS
ETAT DU PERSONNEL AU 01/05/2015

C1 - ETAT DU PERSONNEL AU 01/05/2015

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EMPLOIS BUDGETAIRES (3)		TOTAL	EFFECTIFS POURVUS SUR MPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT (		TOTAL
		EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET	EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET		AGENTS STAGIAIRES TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	
SOCIALE (3)							
CONSEILLER SOCIO EDUCATIF	A	0	0	0	0	0	0
ASSIST. TERRL SOCIO EDUCATIF PRIN	B	1	0	1	0	0	0
ASSIST. TERRL SOCIO EDUCATIF	B	0	0	0	0	0	0
MONITEUR EDUCATEUR	B	0	0	0	0	0	0
ASTEM PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE	C	0	0	0	0	0	0
ATSEM PRINCIPAL DE 2EME CLASSE	C	3	0	3	3	0	3
ATSEM DE 1ERE CLASSE	C	8	5.25	13.25	4	5.25	9.25
TOTAL 3		**12**	**5.25**	**17.25**	**7**	**5.25**	**12.25**
MEDICO-SOCIALE (4)							
MEDICO-TECHNIQUE (5)							
SPORTIVE (6)							
CONSEILLER DES APS	A	1	0	1	0	0	0
EDUCATEUR PRINCIPAL DE 1ERE CL	B	4	0	4	3	0	3
EDUCATEUR PRINCIPAL DE 2EME CL	B	3	0	3	0	1	1
EDUCATEUR	B	2	0	2	1	1	2
OPERATEUR APS PRINCIPAL	C	1	0	1	1	0	1
OPERATEUR QUALIFIE	C	0	0	0	0	0	0
TOTAL 6		**11**	**0**	**11**	**5**	**2**	**7**

IV - ANNEXES

AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS

ETAT DU PERSONNEL AU 01/05/2015

C1 - ETAT DU PERSONNEL AU 01/05/2015

CULTURELLE (7)							
BIBLIOTHECAIRE	A	1	0	1	0	0	0
ASSIS. ENSEIG. ARTIST. PRIN 1ER CLAS	B	0	2	2	2	0	2
ASSIS. ENSEIG. ARTIST. PRIN 2EM CLAS	B	0	3	3	3	0	3
ASSIS. ENSEIG. ARTISTIQUE	B	3	16	19	3	14	17
ASSISTANT DE CONSERVATION PRINCIPAL DE 2IEME CLASSE	B	1	0	1	1	0	1
ASSISTANT DE CONSERVATION	B	1	0	1	0	0	0
ADJOINT PATRIMOINE 1ERE CLASSE	C	1	0	1	1	0	1
ADJOINT PATRIMOINE 2EME CLASSE	C	6	0	6	3	0	3
TOTAL 7		**13**	**21**	**34**	**13**	**14**	**27**
ANIMATION (8)							
ANIMATEUR PRIN DE 1IERE CLASSE	B	1	0	1	1	0	1
ANIMATEUR PRIN DE 2IEME CLASSE	B	1	0	1	0	0	0
ANIMATEUR	B	1	0	1	0	0	0
ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2IEME CLASSE	C	3	0	3	2	0	2
ADJOINT D'ANIMATION 1ERE CLASSE	C	5	0	5	3	0	3
ADJOINT D'ANIMATION 2EME CLASSE	C	8	5.25	13.25	5	5.25	10.25
TOTAL 8		**19**	**5.25**	**24.25**	**11**	**5.25**	**16.25**
POLICE MUNICIPALE (9)							
CHEF DE SERV DE POLICE PRINC 1ERE CL	B	1	0	1	1	0	1
CHEF SERVICE DE POLICE	B	1	0	1	0	0	0
BRIGADIER CHEF PRINCIPAL	C	2	0	2	0	0	0
BRIGADIER	C	2	0	2	2	0	2
GARDIEN	C	3	0	3	3	0	3
TOTAL 9		**9**	**0**	**9**	**6**	**0**	**6**
EMPLOIS NON CITES (10)							
Contrat Unique d'Insertion		0	4.53	4.53	0	4.53	4.53
Adultes Relais		0	0	0	0	0	0
Emploi d'Avenir		14	0	14	0	12	12
TOTAL 10		**14**	**4.53**	**18.53**	**0**	**16.53**	**16.53**
TOTAL GENERAL		**222**	**75.79**	**297.79**	**148**	**61.79**	**209.79**

Nomination d'un Adjoint Administratif de 1ière Classe
Nomination d'un Rédacteur Principal de 1ière Classe
Nomination d'un Attaché
Nomination d'un Adjoint Technique de 2ième Classe
Création d'un poste d'Adjoint Technique Principal de 1ière Classe
Nomination d'un Ingénieur
Nomination d'un Adjoint d'Animation de 1ière Classe
Création d'un poste de Chef de Service de Police Municipale
Nomination d'un Brigadier de Police
Nomination d'un Emploi d'Avenir

12 CONVENTION DE FORMATION

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

12.1 CENTAURE NORD-PAS-DE-CALAIS

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué, à signer la convention de formation professionnelle avec CENTAURE Nord-Pas-de-Calais – 1 rue Albert Carré – 62110 HENIN BEAUMONT, pour l'action de formation intitulée PREVENTIS PRO (formation d'optimisation des réflexes de conduite en cas de situation difficile).
Cette formation s'est déroulée les 21 et 22 avril 2015 et concerne un agent de la collectivité. Son coût est fixé à 635.00 € HT soit 762.00 € TTC.

12.2 DIRECTION DES SERVICES DEPARTEMENTAUX DE L'EDUCATION NATIONALE DU PAS DE CALAIS

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer la convention de participation des intervenants extérieurs des collectivités territoriales aux activités d'enseignement dans les écoles primaires publiques, avec l'Inspection de l'Education Nationale de la circonscription de Vendin le Vieil.
Cette convention concerne 5 agents de la collectivité (école de musique) pour une durée d'un an. Elle est à renouveler chaque année, en début d'année scolaire.

12.3 GISSET DE ARRAS

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer deux conventions de formation professionnelle continue avec GISSET – 40 bis Allée du Bénélux ZI Artoipole – 62060 ARRAS cedex 9, pour une formation intitulée : Formation initiale SST (secourisme).
Ces formations concernent 14 agents de la collectivité et sont gratuites.
Elles ont eu lieu les 23 - 24 mars 2015 et les 4 - 5 mai 2015

12.4 CONVENTION AVEC LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DE ARRAS

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer la convention de formation générale BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) en demi-pension avec La Ligue de l'Enseignement – 55 rue Michelet – 62000 ARRAS.
La formation s'est déroulée du 25 avril au 2 mai 2015 et concerne 3 stagiaires.
Le coût de la prestation est fixé à 410 € par stagiaire, soit 1230 € pris en charge par la commune.

13 SPORT NAUTIQUE HARNESIEN

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

13.1 ANNULATION SUBVENTION A PROJET POUR NON CREATION D'EQUIPE EN N3

Par délibération du 25 septembre 2014, le Conseil municipal a accordé à l'Association Sport Nautique Harnésien 3 subventions dont une de 5000 € pour la création de l'équipe B en N3.
L'association Sport Nautique de Harnes n'a pas créé d'équipe en N3 et il convient d'annuler la subvention de 5000 € accordée.

Il est proposé au Conseil municipal d'annuler la délibération du 25 septembre 2014 n° 2015-212 pour sa partie relative à l'octroi d'une subvention de 5000 € à l'association Sport Nautique Harnésien pour la création de l'équipe B en N3.

13.2 SUBVENTION A PROJET – SPORT NAUTIQUE HARNESIEN

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder une subvention de 3500 € à l'Association Sport Nautique Harnésien pour la qualification de l'équipe jeune en phase finale du Championnat de France.

14 PROPOSITION DE FUSION D'ECOLES CURIE ET PASTEUR

RAPPORTEUR : Valérie PUSZKAREK

Considérant qu'en date du 26 mars 2015, un courrier du D.A.S.E.N. annonçait à la Municipalité les mesures qui pourraient être mises en place à la prochaine rentrée scolaire 2015/2016, à savoir, l'ouverture d'un poste à l'école maternelle Louise Michel, ainsi que deux fermetures de postes, le premier à l'école Jean-Jaurès, le second à l'école Joliot Curie 1 fermeture à Curie ;

- Considérant qu'en date du 27 avril 2015 un second courrier du D.A.S.E.N. confirmait les mesures précédemment envisagées,
- Considérant qu'une réunion près des services académiques fût organisée en présence de Monsieur le Maire ainsi que de Madame Valérie PUSZKAREK, adjointe au Maire, en vue d'entendre les raisons ayant entraîné la décision de ces fermetures de postes et d'exposer en conséquence l'ensemble des arguments visant au maintien de ces derniers,
- Considérant que lors de cette réunion, il a été envisagé la possibilité de sauvegarder le poste de l'école élémentaire Joliot Curie, dans le cadre d'une fusion des écoles Curie et Pasteur,
- Considérant l'avis favorable des deux directeurs ainsi que des deux équipes pédagogiques alors informées et consultées sur cette possibilité,
- Considérant l'avis favorable de la Commission Education s'étant tenue le lundi 11 Mai 2015,
- Considérant l'avis des conseils d'écoles ,
- Considérant la proximité géographique de ces deux écoles, et de l'intérêt des interactions qui pourraient être ainsi tissées entre les deux équipes pédagogiques,
- Considérant l'octroi, en cas de fusion d'un poste de direction d'école à temps complet, facilitant ainsi l'accompagnement des familles et des associations de parents d'élèves et créant ainsi une meilleure interface entre le public et les services de l'Education Nationale, et que Monsieur le Directeur de l'école Pasteur a souhaité participer au mouvement,
- Considérant ainsi qu'il serait rendu possible le maintien du poste qu'il est envisagé de supprimer pour la rentrée 2015/2016, et que ce projet de fusion faciliterait la stabilité de l'équipe pédagogique, et que les services de l'Education Nationale proposent durant l'année 2015/2016 d'accompagner les équipes pédagogiques actuelles en vue d'assurer la meilleure transition possible en ce qui relève des modalités de fonctionnement des deux écoles actuelles, et sans occasionner durant cette même année de changements majeurs.

Il est demandé au Conseil Municipal de prendre une délibération autorisant la fusion de ces deux écoles étant rappelé que cette dernière doit être transmise aux services académiques avant le 31 mai 2015, et que la fusion ne pourra être envisagée qu'à condition de l'obtention par le directeur de l'école PASTEUR au sein du tableau des mutations académiques à compter de la rentrée 2015/2016.

15 CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAF – AIDE SPECIFIQUE – RYTHMES EDUCATIFS

RAPPORTEUR : Valérie PUSZKAREK

Dans le cadre de leur politique en direction des temps libres des enfants et des jeunes, les CAF contribuent à la mise en œuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n° 2013-77 du 24 janvier 2013.
Elles soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement périscolaires déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse avec une aide spécifique concernant exclusivement les trois heures nouvelles dégagées par la réforme des rythmes éducatifs.
L' « Aide Spécifique Rythmes Educatifs » (ASRE) ne peut pas se cumuler avec la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement – périscolaire ».
L'ASRE ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Education Nationale.

La Caisse d'Allocations Familiales propose de passer une convention d'objectifs et de financement qui définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'Aide spécifique – Rythmes éducatifs pour les équipements repris sur une liste fournie annuellement. Pour la commune de Harnes sont concernés le Centre Educatif Henri Gouillard et le Centre Educatif Bella Mandel.

La présente convention de financement est conclue du 1er janvier 2014 au 31 décembre 2016.
La CAF verse une aide selon les modalités détaillées dans la formule de calcul ci-dessous :

Nombre d'heures réalisées par enfant
(dans la limite de 3 heures/semaine et de 36 semaines/an)
X Montant horaire fixé annuellement par la Cnaf
(montant horaire réévaluable chaque année.).

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer la présente convention.

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Pas-de-Calais

Aide spécifique - rythmes éducatifs

SEPTEMBRE 2013

Les conditions ci-dessous, complétées des « conditions générales aide spécifique – rythmes éducatifs (Asre) » constituent la présente convention

Entre :

- la Communauté de communes de .....
  représentée par ..... Président et dont le
  siège est situé .....,

- la Commune de HARNES
  représentée par M. Philippe DUQUESNOY ..... Maire et dont le
  siège est situé au 35 rue des Fusillés, 62440 HARNES,

- l'Association .....
  représentée par ..... Président (e) et dont le
  siège est situé .....,

- l'Entreprise .....
  représentée par ..... Directeur (trice) et dont le
  siège est situé .....,

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais,

représentée par Monsieur Jean-Claude BURGER, son Directeur,

dont le siège est situé Rue de Beauffort - 62015 ARRAS Cedex

Ci-après désignée « la Caf ».

L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de l'« aide spécifique – rythmes éducatifs » **pour les équipements** repris sur une liste fournie annuellement.

Centre Educatif Henri Gaillard, Avenue Jeanne D'arc
62440 HARNES
Centre Educatif Bella Handel, Avenue Barbusse,
62440 HARNES

Les modalités de calcul de l' « Aide Spécifique Rythmes Educatifs »

Les parties à la présente convention décrivent ci-après les modalités de mise en œuvre dont elles conviennent pour permettre à la Caf :

- d'identifier les nouvelles plages d'accueil pour les 3 heures concernées par l'Asre,
- de disposer des données nécessaires au calcul de l'Asre (nombre d'heures enfants réalisées),

à l'aide du tableau « Planning hebdomadaire 'A.S.R.E.' » repris en annexe et fourni annuellement.

Le versement de l'aide

Le versement de l' « aide spécifique rythmes éducatifs » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits, et de la production des pièces justificatives précisées aux « conditions générales aide spécifique - rythmes éducatifs » **et produites pour le 28 février N+1.**

La fourniture des documents comptables après le **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné entraînera un traitement non prioritaire du droit. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

L'absence de fourniture de justificatifs au **30 juin** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caisse d'Allocations Familiales et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements :

- l'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, se déroule au moins une fois au cours de la période contractuelle.

La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2014 au 31/12/2016.

☐ En cochant cette case, « le gestionnaire » reconnaît avoir pris connaissance des éléments constitutifs de la présente convention :

- les modalités ci-dessus,
- les « conditions générales de l'aide spécifique – rythmes éducatifs » en leur version de septembre 2013,

et « le gestionnaire » les accepte.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Arras, le , en 2 exemplaires

La Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais	**Le gestionnaire**
Le Directeur Jean-Claude BURGER	**Nom du signataire gestionnaire**

ANNEXE : Planning HEBDOMADAIRE 'A.S.R.E.'

Identité du Gestionnaire : MAIRIE DE HARNES

Nom de l'équipement : Centre Educatif Bella Mandel

Adresse : Avenue Barbusse

Ville : HARNES

Personne à contacter : Nom : MR WALLART Christophe

Téléphone : 03.21.79.42.83 Mail : christophe.wallart@ville-harnes.fr

Jour	Horaires	Activités *
Lundi	7h30 - 8h30	Garderie
	16h30 - 18h30	Garderie
Mardi	7h30 - 8h30	Garderie
	13h30 - 16h30	TAP
	16h30 - 18h30	Garderie
Mercredi	7h30 - 8h30	Garderie
Jeudi	7h30 - 8h30	Garderie
	13h30 - 16h30	TAP
	16h30 - 18h30	Garderie
Vendredi	7h30 - 8h30	Garderie
	13h30 - 16h30	TAP
	16h30 - 18h30	Garderie

**** École – TAP – APC – Accueil de Loisirs – Garderie....***

Fait à HARNES Le

Qualité du signataire : Maire de Harnes

Cachet et Signature du gestionnaire :

Complétude du Planning hebdomadaire 'ASRE'

Jour	Horaires	Activités *
LUNDI	8h30 – 12h00 13h30 – 15h00	École
	15h00 – 16h30	TAP
	16h30 – 18h30	Accueil de Loisirs
MARDI	8h30 – 12h00 13h30 – 16h30	École
	16h30 – 18h30	Accueil de loisirs

EXEMPLE

**** École – TAP – APC – Accueil de Loisirs – Garderie....***

ANNEXE : Planning HEBDOMADAIRE 'A.S.R.E.'

Identité du Gestionnaire : MAIRIE DE HARNES

Nom de l'équipement : Centre Educatif Henri Goullard

Adresse : Avenue Jeanne D'Arc

Ville : HARNES

Personne à contacter : Nom : Mr WALLART Christophe

Téléphone : 03.21.79.42.83 Mail : christophe.wallart@ville-harnes.fr

Jour	Horaires	Activités *
Lundi	7h30 - 8h30	Garderie
	16h30 - 18h30	Garderie
Mardi	7h30 - 8h30	Garderie
	13h30 - 16h30	TAP
	16h30 - 18h30	Garderie
Mercredi	7h30 - 8h30	Garderie
	13h30 - 17h30	Accueil de Loisirs
	17h30 - 18h30	Garderie
Jeudi	7h30 - 8h30	Garderie
	13h30 - 16h30	TAP
	16h30 - 18h30	Garderie
Vendredi	7h30 - 8h30	Garderie
	13h30 - 16h30	TAP
	16h30 - 18h30	Garderie

**** École – TAP – APC – Accueil de Loisirs – Garderie....***

Fait à HARNES Le

Qualité du signataire : Maire de Harnes

Cachet et Signature du gestionnaire :

Complétude du Planning hebdomadaire 'ASRE'

Jour	Horaires	Activités *
LUNDI	8h30 - 12h00 13h30 - 15h00	École
	15h00 - 16h30	TAP
	16h30 - 18h30	Accueil de Loisirs
MARDI	8h30 - 12h00 13h30 - 16h30	École
	16h30 - 18h30	Accueil de loisirs

EXEMPLE

**** École – TAP – APC – Accueil de Loisirs – Garderie....***

Horaires des TAP

Le mardi de 13h30 à 16h30

- Groupe scolaire H. Barbusse (maternelle et élémentaire)
- Ecole J. Jaurès

- Ecole D. Diderot
- Ecole J. Curie
- Ecole L. Pasteur

Le vendredi de 13h30 à 16h30 (Maternelles)

- Ecole L. Michel
- Ecole A. France
- Ecole E. Zola
- Ecole P. Langevin

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf du Pas-de-Calais

Aide spécifique - rythmes éducatifs

SEPTEMBRE 2013

Les objectifs poursuivis par l' « aide spécifique rythmes éducatifs »

Dans le cadre de leur politique en direction des temps libres des enfants et des jeunes, les Caf contribuent à la mise en oeuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

A ce titre, elles soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement périscolaires déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse avec une aide spécifique concernant exclusivement les trois heures nouvelles dégagées par la réforme des rythmes éducatifs.

Un accueil de loisirs sans hébergement périscolaire déclaré est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- offrir une diversité d'activités organisées ;
- avoir un caractère éducatif ;
- se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année.

Dans le cadre des projets éducatifs de territoire (Pedt) un accueil de loisirs sans hébergement périscolaire déclaré peut assouplir certaines de ces caractéristiques, telles que précisé dans le décret n°2013-707 du 2 août 2013 relatif au Pedt et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre.

L' « Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) » ne peut pas se cumuler avec la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement – périscolaire ».

L' « Asre » ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Éducation nationale.

Les engagements du gestionnaire

Au regard de l'activité de l'équipement ou service.

Le gestionnaire met en oeuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur de l'équipement,
- L'activité de l'équipement : organisation et fonctionnement, notamment en matière d'horaires, destination de l'équipement, etc.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des activités diversifiées, organisées et de qualité, accessibles à tous.

Au regard de la communication.

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Au regard des obligations légales et réglementaires.

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions réglementaires en matière d'accueil de loisir sans hébergement, de conditions l'encadrement.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non respect de la réglementation entraîne la suspension immédiate de l'aide et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Il s'engage aussi au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurances,
- de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Au regard des pièces justificatives.

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions générales.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.
Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales.

Au regard de la tenue de la comptabilité.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Le mode de calcul de l'« aide spécifique – rythmes éducatifs »

La CAF verse une aide selon les modalités détaillées dans la formule de calcul ci-dessous :
Nombre d'heures réalisées par enfant (dans la limite de 3 heures/semaine et de 36 semaines/an) X Montant horaire fixé annuellement par la Cnaf *
* montant horaire réévaluable chaque année

Actualisation de l'Asre

L'Asre est versée par la Caf sur la base d'un montant horaire communiqué annuellement par la Cnaf.
La Caf communique ensuite au gestionnaire ce montant pour l'année concernée.

Les engagements de la Caisse d'allocations familiales.

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de l' « aide spécifique rythmes éducatifs».

Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, déclaration, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Les pièces justificatives

Le versement de l'« aide spécifique – rythmes éducatifs » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

1. les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
2. les pièces nécessaires au calcul de l'aide.

Pour les Caf qui versent des avances et/ou des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'avances et ou d'acomptes,
- les pièces qui permettent la régularisation de l'aide,

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaires à la signature de la convention

- **Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non changement de situation
	- Numéro de SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal au caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (Loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

- **Collectivités territoriales – Etablissements publics**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Existence légale	-Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro de SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire	

- **Entreprises – groupements d'entreprises**

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature de la reconduction ou du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal au caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (Loi Dailly).	
Existence légale	- Numéro de SIREN / SIRET - Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	- Extrait K bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
Pérennité (opportunité de signer)	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Les pièces justificatives relatives à l'activité du gestionnaire nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes précisant l'effectif des mineurs accueillis
Activité	Nombre d'heures prévisionnelles pour la première année de la convention	

Les pièces justificatives relatives à l'activité du gestionnaire nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte / avance	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans avance – acompte / régularisation
Activité	Nombre d'heures prévisionnelles pour la première année de la convention	- Nombre total d'heures réelles - Nombre total d'enfants effectivement présents.

La vie de la convention

Le suivi des engagements et l'évaluation des actions.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés aux conditions générales de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

La révision des termes.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objectif de la présente convention tel que défini ci-dessus.

La fin de la convention

Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure (*ne concerne pas une convention d'une durée inférieure ou égale à un an).*

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La révision des termes » ci-dessus.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Les recours

Recours amiable :

L' « aide spécifique rythmes éducatifs » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux :

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

La suite possible à une convention échue

La présente convention ne peut faire l'objet d'une tacite reconduction.

Sa prolongation ou sa reconduction, par la signature d'un avenant à la présente convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

Son renouvellement, par la signature d'une nouvelle convention, suppose notamment une demande expresse du gestionnaire.

16 CONVENTION AVEC LA CAF – SERVICE CAFPRO

RAPPORTEUR : Valérie PUSZKAREK

Dans le cadre des moyens informatiques dont disposent les Caf pour répondre aux besoins de communication d'information des tiers dans le respect des dispositions édictées par la CNIL, l'application Cafpro est proposée pour permettre un accès aux données des dossiers allocataires en temps réel.
Afin de développer et de faciliter l'accès à l'information individualisée concernant les bénéficiaires de prestations familiales, la CAF du Pas-de-Calais propose à son partenaire la capacité de consulter certaines données de la base allocataires, propriété de la CAF du Pas-de-Calais, par l'intermédiaire du service Cafpro sur le site Internet www.caf.fr en utilisant un accès sécurisé spécifiquement prévu pour cela.
Le partenaire nomme la personne en charge de la gestion des accès.
La présente convention prend effet au 7 mai 2015 et sera reconduite tacitement par période de douze mois.

Il est proposé au Conseil municipal :

- De nommer Christophe WALLART responsable des habilitations
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer la présente convention

La convention de service CAFPRO PROFIL T2 est disponible auprès du secrétariat de la Direction Générale des Services.

CONVENTION DE SERVICE CAFPRO PROFIL T2

Accès professionnel aux données des Caf

Numéro de la convention : **20150350**

Entre les soussignés

La Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais
domiciliée Rue de Beauffort - 62015 ARRAS CEDEX
représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Claude BURGER

ci-après dénommée : « la Caf du Pas-de-Calais »

d'une part

et

MAIRIE de HARNES.....
(nom ou raison sociale du partenaire)
Numéro de Siret : 216 204 131 00017
Siège social : (adresse) 35 rue des Ecoles,
62440 HARNES
représenté par (nom, prénom, fonction) Mr Philippe DUQUENOY,
Maire de Harnes
Téléphone 03 21 79 42 19
Fax 03 21 20 98 48
Adresse électronique christophe.vallart@ville-harnes.fr

ci-après dénommé : «le partenaire»

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre des moyens informatiques dont disposent les Caf pour répondre aux besoins de communication d'information des tiers dans le respect des dispositions édictées par la CNIL, l'application Cafpro est proposée pour permettre un acces aux données des dossiers allocataires en temps réel.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'organisation du service Cafpro proposées aux partenaires.

Des annexes sont jointes à la convention afin de préciser les spécificités du profil ainsi que les modalités pratiques de gestion des accès.

Article 1 - OBJECTIFS

Les vocations et compétences respectives de la CAF du Pas-de-Calais et du partenaire les conduisent à utiliser différentes formes de relations, afin d'échanger les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions vis-à-vis des publics allocataires qui leur sont communs.

Dans le but de développer et de faciliter l'accès à l'information individualisée concernant les bénéficiaires de prestations familiales, la CAF du Pas-de-Calais propose à son partenaire la capacité de consulter certaines données de la base allocataires, propriété de la CAF du Pas de Calais, par l'intermédiaire du service Cafpro sur le site Internet www.caf.fr en utilisant un accès sécurisé spécifiquement prévu pour cela.

Article 2 – NATURE DU SERVICE

Selon les dispositions de l'acte réglementaire pris par la CNAF, la CAF du Pas-de-Calais propose au partenaire la consultation des données du compte allocataire limitativement nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Les données mises à disposition sont fournies en annexe.

Le partenaire a obligation d'informer l'allocataire de son autorisation de consulter son dossier. Cette information est réalisée, a minima, par voie d'affichage dans ses lieux publics. Un modèle d'information est joint à cette convention.

Article 3 – ACCES AU SERVICE

Pour accéder aux informations qui leur sont proposées, les utilisateurs destinataires :

- se connectent sur la rubrique Cafpro du service Internet www.caf.fr par l'intermédiaire d'un micro-ordinateur,
- saisissent leur identifiant et mot de passe personnels attribués par la CAF du Pas-de-Calais,
- saisissent le numéro de l'allocataire pour lequel des informations sont demandées.

Article 4 – SECURITE / CONFIDENTIALITE

A l'aide de l'annexe « désignation d'un responsable des habilitations », le partenaire nomme la personne en charge de la gestion des accès.

La mise en œuvre de la procédure sécurisée d'accès donne lieu, pour chaque utilisateur destinataire, à la signature d'une demande d'accès au service Cafpro l'engageant **à ne transmettre les codes d'accès personnels à aucune**

autre personne physique ou morale, y compris les autres agents du Partenaire déjà habilités. Les demandes d'accès sont également obligatoirement signées par le responsable des habilitations.

La présence du numéro d'identification personnel de l'agent habilité permet à la CAF du Pas-de-Calais de s'assurer que la demande est formulée en application de la présente convention et conformément à l'acte réglementaire.

En cas de besoin d'accès supplémentaire ou en cas de changement des personnes utilisant Calpro, une nouvelle demande d'accès doit être faite auprès de la CAF du Pas-de-Calais. Cette demande est établie par le responsable des habilitations.

La Caf procèdera à la suspension des comptes qui ne sont pas utilisés depuis plus de 6 mois. En cas de besoin de réactivation, le responsable des habilitations informera la Caf à l'aide de l'imprimé « Réactivation d'un identifiant ».

Le partenaire s'engage à respecter les règles régissant le secret professionnel lors de la consultation et de l'utilisation des informations individualisées présentes sur la base allocataires, en particulier vis-à-vis des tiers. Il s'engage également à faire respecter ces règles par son personnel. En cas de perte ou de vol des mots de passe, le partenaire en informe immédiatement la CAF du Pas-de-Calais qui lui délivre une nouvelle procédure d'accès au service Cafpro.

Le partenaire, via son responsable des habilitations, s'engage à informer la CAF du Pas-de-Calais de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents habilités.

La CAF du Pas-de-Calais se réserve à tout moment le droit de modifier les mots de passe.

Elle met en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des dispositions de cette convention.

Article 5 – NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non respect de l'une des présentes dispositions, la CAF du Pas-de-Calais se réserve la faculté de mettre immédiatement un terme à la présente convention et d'engager en outre les actions nécessaires.

Article 6 – DUREE DE LA CONVENTION ET CONDITIONS DE DENONCIATION

La présente convention prend effet au 07 mai 2015 et sera reconduite tacitement par période de douze mois.

Toutefois, la dénonciation de la présente convention par l'une ou l'autre des parties contractantes, autre que pour des raisons prévues à l'article 5 ci avant, pourra être faite à chaque échéance annuelle moyennant un préavis de deux mois.

Fait en double exemplaire,

A Arras, le 07 mai 2015.

Le Directeur de la Caf du Pas de Calais	Fonction du signataire
(nom et cachet du signataire)	*(nom et cachet)*

ANNEXE 1 : Profil d'accès

(RÉFÉRENCE AUX ARTICLES 2 ET 3 DE L'ACTE RÉGLEMENTAIRE PRIS PAR LA CNAF N° 519628)

PROFIL T2

Catégories d'informations accessibles par les prestataires de services sociaux bénéficiaires de crédits d'action sociale Caf, pour le calcul des participations des familles.

Numéro d'allocataire
Nom et prénom de l'allocataire / du conjoint, indication du responsable du dossier

Rubrique " QF Cnaf "
Montant du quotient familial national (historique de 24 mois), date de calcul, nombre de parts
Régime de protection sociale (général ou particulier)
Ressources annuelles à prendre en compte pour la prestation de service unique " petite enfance "
Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales

Rubrique " Enfants et autres personnes "
Enfants / autres personnes à charge au sens des prestations familiales, du logement, du Rmi/Rsa : nom, prénom, date naissance

Rubrique " Adresse " : adresse postale du dossier

Rubrique " Dialogue "

17 TARIFS

17.1 CAMP ITINERANT 2015

RAPPORTEUR : Valérie PUSZKAREK

Un camp itinérant est programmé en juillet 2015 en Ardèche. Il accueillera 15 enfants âgés de 13 à 17 ans et 3 accompagnateurs.

Il est proposé au Conseil municipal de fixer le tarif de cette activité suivant le tableau ci-après :

Tranche	T0	T1	T2	T3	T4	Ext. 5	Ext. 6
Coefficient social	inf ou égal 3 500	3 501 à 7500	7 501 à 12 500	12 501 à 22 500	Sup ou égal 22 501	inf ou égal 22 500	Sup. ou égal 22 501
Participation des familles en €	318.87 €	318.87 €	364.62 €	412.71 €	459.63 €	874.00 €	920.00 €
Participation des familles en %	34.66%	34.66%	39.76%	44.86%	49.96%	95.00%	100.00%

Le coefficient social est déterminé de la façon suivante : Revenu fiscal de référence N-2 divisé par le nombre de parts.

17.2 CINEMA « LE PREVERT »

RAPPORTEUR : Sabah YOUSFI

Il est proposé au Conseil municipal de compléter la grille des tarifs Cinéma « Le Prévert » validée le 11 décembre 2014 en ajoutant :

- CINE CHEQUE dans « tarif réduit »
- Objectif Cinéma et école au cinéma dans « Apprentis et Lycéens au cinéma »
- La gratuité d'accès au cinéma pour les accompagnateurs de groupe d'enfants en accueil de loisirs est fixé à 1 pour 8 enfants dans « Exonéré »

17.3 PISCINE MUNICIPALE

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

Il est proposé au Conseil municipal l'adoption des nouveaux tarifs à appliquer à compter du 31 août 2015 pour les activités liées à la piscine Marius Leclercq.

PISCINE	TARIFS au 31.08.2015
Adulte	3,10 € *
Enfant - 16 ans, étudiant, militaire	2,40 €
Visiteur	1,30 €
Abonnement 10 entrées - adultes	25,40 € *
Abonnement 10 entrées - enfants	19,70 € *
Entrée Aquagym – Aquadouce - Aquazumba	5,90 € *
Abonnement 10 entrées Aquagym – Aquadouce - Aquazumba	42,10 € *
Collège Harnes	1,40 €
Ecoles extérieures – par enfant – facturation sur la base des plannings de réservation annuelle	1,80 €
Abonnement 10 entrées - Associations et CE Harnésiens	16,10 € *
Abonnement 10 entrées - Associations et CE extérieurs	20,20 € *
CLSH - CAJ extérieurs - – par enfant – facturation sur la base des plannings de réservation annuelle	2,00 €
Pass natation annuel	126,00 €
Pass Aquabiking – 10 séances	79,00 €
Location de ligne à l'heure (réservée aux professionnels agréés et selon disponibilité)	5,00 €

(*) Augmentation de 3 % par rapport au tarif du 24 mai 2012

18 CESSION DE TERRAINS

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

18.1 RUE DU MOULIN PEPIN – HABITAT DU NORD

Par délibération du Conseil municipal du 16 juin 2014, a été acceptée la cession au profit de Habitat du Nord – 10 rue du Vaisseau « Le Ventôse » - BP 287 – 59665 VILLENEUVE D'ASCQ, d'un ensemble de terrains situés rue du Moulin Pépin pour la construction de 13 logements.
A été omis dans ce périmètre de la demande d'estimation domaniale, la parcelle cadastrée section AB n° 1420 issue de la division de l'immeuble AB 774 sis à Harnes 24 rue du Moulin Pépin et acquise par la commune le 9 mai 2012.
Il est proposé au Conseil municipal d'intégrer dans ce périmètre la parcelle AB 1420 d'une superficie de 14 m² sise rue du Moulin Pépin et porte à 1297 m² la surface à céder.

Le service local du domaine maintient la valeur vénale de cet espace à 115.000 € HT, soit 138.000 € TTC.

Les autres termes de la délibération du 16 juin 2014 restent inchangés.

18.2 RUE DES FUSILLES – HABITAT DU NORD

Par délibération du Conseil municipal du 16 juin 2014, a été acceptée la cession au profit de Habitat du Nord – 10 rue du Vaisseau « Le Ventôse » - BP 287 – 59665 VILLENEUVE D'ASCQ, d'un ensemble de terrains situés rue des Fusillés pour la construction de 16 logements.
A été omis dans ce périmètre de la demande d'estimation domaniale, la parcelle cadastrée section AB n° 1431 (AB 10 avant division), partie restante à la commune après cession en date du 27 décembre 2012 de l'immeuble cadastré section AB n°1430.

Il est proposé au Conseil municipal d'intégrer dans ce périmètre la parcelle AB 1431 d'une superficie de 81 m² sise rue Voltaire et porte à 1528 m² la surface à céder.

Le service local du domaine maintient la valeur vénale de cette emprise foncière à 100.000 € HT, soit 120.000 € TTC.

Les autres termes de la délibération du 16 juin 2014 restent inchangés.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 :03.21.2127.40
TELECOPIE : 03.21.21.27.41
TGDOMAINE062@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

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

Arras, le 27 Mai 2014

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville
62 440 HARNES

Dossier n° : 2014-413V1188

Objet :HARNES, rue du Moulin Pepin
Ensemble immobilier non bâti cadastré AB 764 à 771, 775, 1341, 778 à 782, 798, 1151 et 1420 avec 1 297m2
Actualisation souhaitée. Dossiers connexes 2011/413/V0400 et 2012/413/V1292. Rectificatif

Réf : votre lettre reçue le 15/05/2014
Dossier suivi par Mme BARRE

Monsieur le Maire,

Vous avez souhaité l'actualisation de l'ensemble immobilier visé en objet, situé en zone UB et considéré libre d'occupation.

Après un nouvel examen, compte tenu des caractéristiques de ces parcelles et par rapport à des biens comparables, la valeur vénale peut être fixée à

115 000 €.

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

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

Abel GAY
Inspecteur des Finances Publiques

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 :03.21.2127.40
TELECOPIE : 03.21.21.27.41
TGDOMAINE062@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

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

Arras, le 27 Mai 2014

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville
62 440 HARNES

Dossier n° : 2014-413V1187

Objet :HARNES, Impasse des Colinettes
Ensemble immobilier non bâti cadastré AB 23 à 25, 27 à 35, 808, 1186, 1187 et 1431 avec 1 528m2
Actualisation souhaitée. Dossiers connexes 2011/413/V0399, 2012/413/V1291

Réf : votre lettre reçue le 15/05/2014
Dossier suivi par Mme BARRE

Monsieur le Maire,

Vous avez souhaité l'actualisation de l'ensemble immobilier visé en objet, situé en zone UB et considéré libre d'occupation.

Après un nouvel examen, compte tenu des caractéristiques de ces parcelles et par rapport à des biens comparables, la valeur vénale peut être fixée

à 100 000 €

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

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

Abel GAY
Inspecteur des Finances Publiques

18.3 RUE MARCEL DUQUESNOY – AV 659

Monsieur STEINMEZT, domicilié à Harnes 52 rue Marcel Duquesnoy nous confirme dans son courrier du 31 mars 2015 son accord pour l'acquisition de la parcelle cadastrée section AV n° 659, d'une superficie de 1136 m² au prix de 100.000 €.

Le service local du domaine a été sollicité et a remis son estimation par courrier du 15 décembre 2014.

Il est proposé au Conseil municipal :

- De vendre la parcelle cadastrée section AV n° 659, d'une superficie de 1136 m² à Monsieur STIENMETZ Nicolas, domicilié à Harnes 52 rue Marcel Duquesnoy
- De fixer le prix de cession à 100.000 € TTC (hors frais divers, géomètre, notaire, etc…) à la charge de l'acquéreur
- De désigner Maître Frédéric BONFILS, Notaire à Lens, de la régularisation de cette cession
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document lié à cette transaction.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 :03.21.2127.40
TELECOPIE : 03.21.21.27.41
TGDOMAINE062@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

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

Arras, le 15 Décembre 2014

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville
62 440 HARNES

MAIRIE DE HARNES
22 DEC. 2014
N° D'ARRIVÉE 93 819

Dossier n° : 2014-413V2953

Objet :HARNES, rue Duquesnoy
Parcelle de terrain cadastrée AV 659 avec 1136m2
Cession envisagée. Dossier connexe 2013/413/3077

Réf : votre lettre reçue le 07/07/2014
Dossier suivi par Mme BARRE

Monsieur le Maire,

Par lettre citée en référence, vous avez sollicité le Service Local du Domaine pour l'évaluation de l'immeuble visé en objet, situé en zone UD et considéré libre d'occupation.

Compte tenu des caractéristiques de cette parcelle et par rapport à des biens comparables, la valeur vénale peut être évaluée à **80 000 €**.

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

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

Abel GAY
Inspecteur des Finances Publiques

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

18.4 CESSION DE TERRAINS A MAISONS & CITES SOGINORPA

Maisons & Cités SOGINORPA va prochainement commencer la tranche 3 de son programme de construction composé de 16 logements collectifs et 3 logements individuels, Cité d'Orient.

Il s'avère que la commune est propriétaire de deux parcelles, cadastrées section AM 434 et 584, d'une superficie totale de 461 m², intégrées dans le terrain d'assiette de ce projet d'aménagement et qu'il convient de les vendre à Maisons & Cités SOGINORPA.

Le service local du domaine a été sollicité et a estimé la valeur vénale de cet ensemble foncier à 28.000 € HT.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver la cession des parcelles cadastrées section AM n° 434 et 584 à Maisons & Cités SOGINORPA au prix fixé par le Service Local du Domaine soit 28.000 € HT, hors frais divers (géomètre, notaire, etc...) à la charge de l'acquéreur,
- De charger Maître Frédéric BONFILS, Notaire à Lens, de la rédaction de l'acte de vente,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer tous documents se rapportant à cette transaction.

DGAI

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 :03.21.2127.40
TELECOPIE : 03.21.21.27.41
TGDOMAINE062@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

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

Dossier n° : 2015-413V0519

Objet : Demande en révision de l'évaluation de la valeur vénale
D' un ensemble immobilier non bâti sis à HARNES, Cité d'Orient, cadastré section AM 434 et 584 avec 461m2. Dossier connexe 2014/413/V3016
Acquisition envisagée.

Réf : votre demande reçue le 13/02/2015
Dossier suivi par M Jacky LEJEUNE

Arras, le 13 Février 2015

Monsieur le Directeur
SOGINORPA LENS-LIEVIN
167, rue des Foulons
CS 60049
59501 DOUAI

DGA Immobilier
25 FEV. 2015
N°

Monsieur le Directeur,

Vous avez sollicité le Service Local du Domaine afin d'obtenir la révision de l'évaluation des parcelles de terrain visées en objet formant une seule unité foncière, située en zone UD et considérée libre d'occupation.

Compte tenu des caractéristiques de ces parcelles, des observations formulées et par rapport à des biens comparables, la valeur vénale de cet ensemble foncier peut être fixée à **28 000 € HT.**

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

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

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

Pour le Directeur départemental des Finances publiques,
Et par délégation

Abel GAY
Inspecteur des Finances Publiques

24 FEV. 2015

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

Département
PAS DE CALAIS

Commune
HARNES

Section : AM
Feuille : 000 AM 01

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

Date d'édition : 05/03/2015
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50
©2014 Ministère des Finances et des Comptes publics

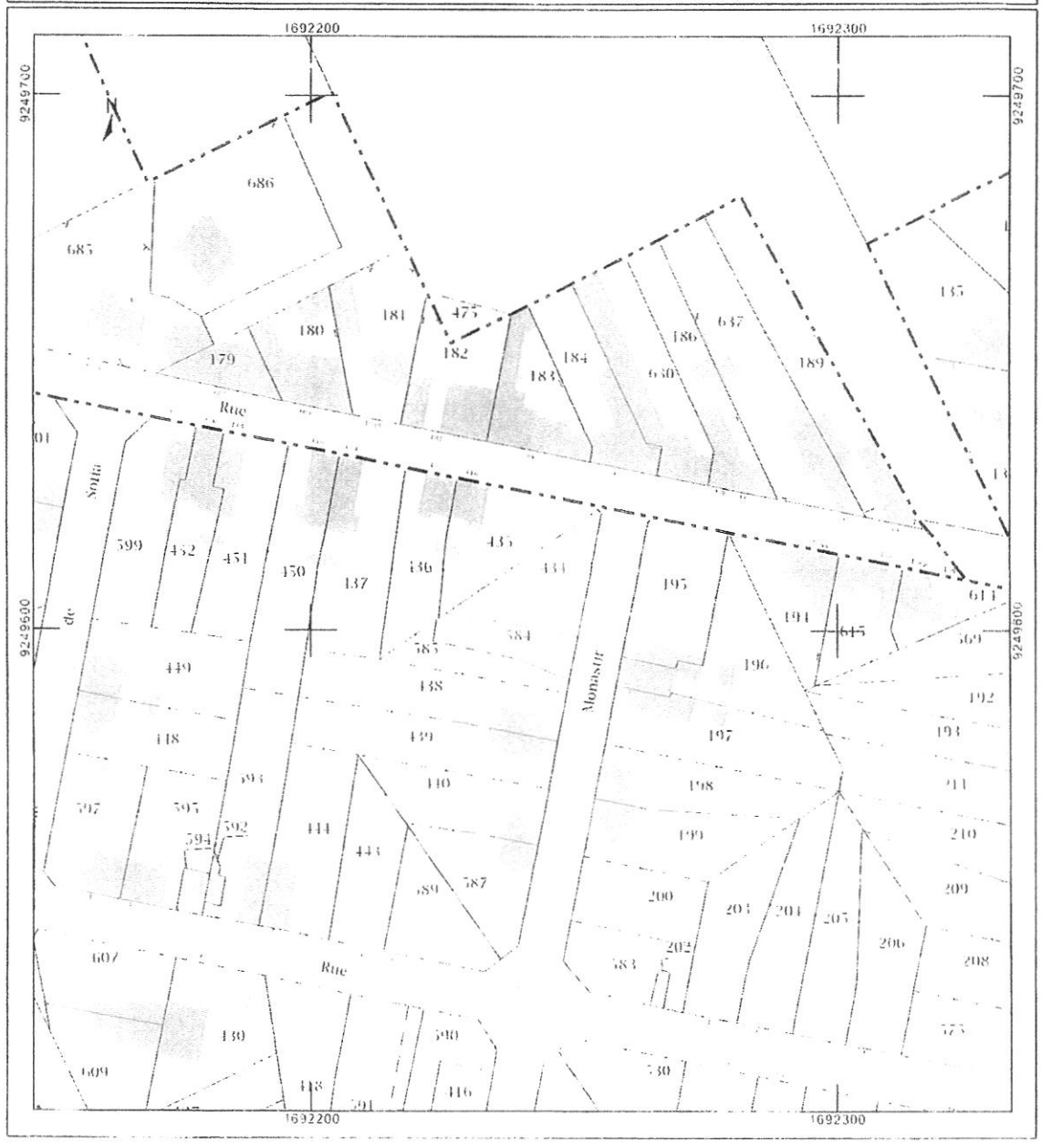
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
BETHUNE
(Pôle de Topographie et de Gestion Cadastrale) 85 rue Georges Guynemer
62407
62407 BETHUNE CEDEX
tél. 03 21 63 10 10 -fax 03 21 63 10 74
pigc.620.arras@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



MAISONS & CITES / SOGINORPA

VIEILLE D'HARNES - CITE D'ORIENT

CONSTRUCTION DE 16 LOGEMENTS COLLECTIFS

DE 5 LOGEMENTS INDIVIDUELS

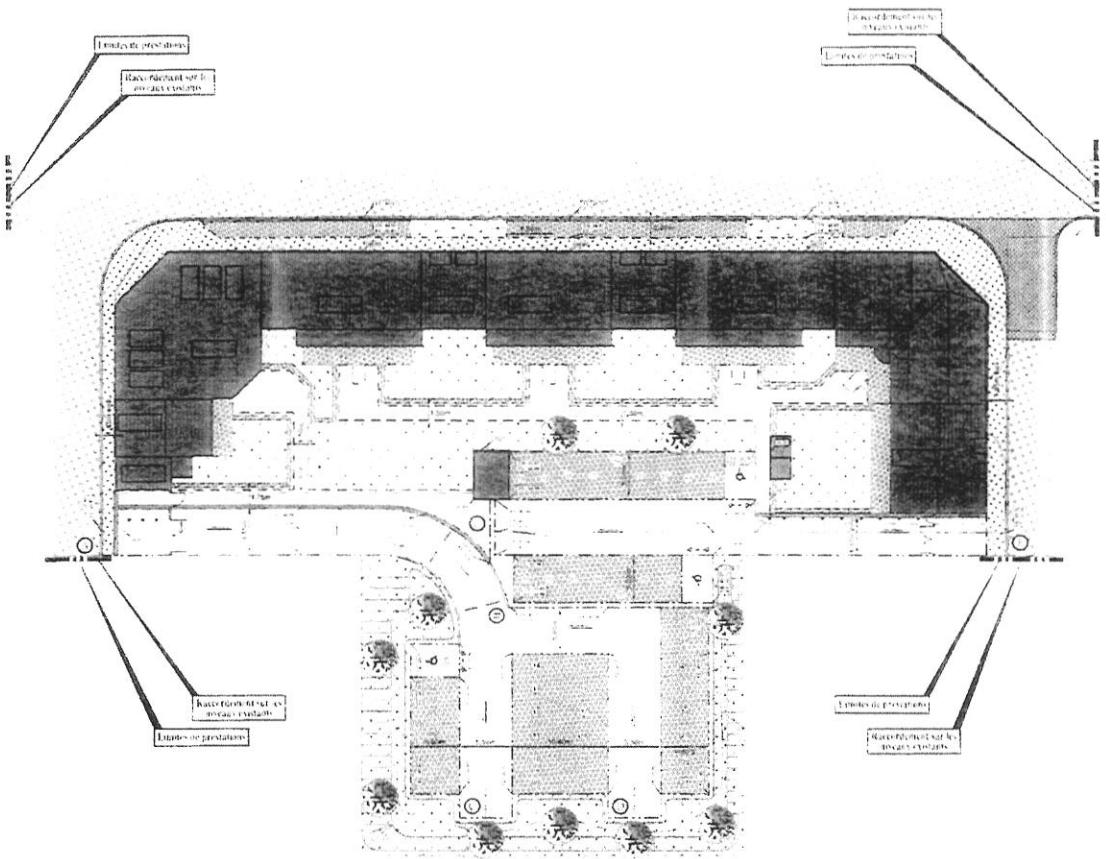
LOCAUX ANTENNE SOGINORPA

(OFFICE)

PLAN DE VOIRIE

semotec

LEGENDE



19 RETROCESSION DE VOIRIES - LTO

RAPPORTEUR : Jean-François KALETA

Il est rappelé à l'Assemblée que par délibération du 18 avril 2011 et convention, elle a adopté le principe de l'intégration dans le domaine communal de la voirie, des espaces verts et des réseaux de desserte du lotissement « Chemin de Vermelles ».

Les travaux étant maintenant achevés, LTO Habitat – HAUTS de France LOTIR, SA d'HLM dont le siège social est 46 rue Emile Zola – 62590 OIGNIES, sollicite cette intégration.

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer l'acte de cession qui sera établi par Maître LEMAIRE – SCP LEMAIRE et FALQUE – 11 rue Edouard Plachez à CARVIN et toutes pièces à intervenir.

20 GARANTIES D'EMPRUNTS – HABITAT DU NORD

RAPPORTEUR : Dominique MOREL

Par courrier du 10 février 2015, Habitat du Nord – 10 rue du Vaisseau – CS 30287 – 59665 VILLENEUVE D'ASCQ cedex, sollicite la garantie communale pour le remboursement des emprunts d'un montant total de 1.556.693 € qu'il envisage de contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, pour la construction de 13 logements rue du Moulin Pépin à HARNES.

Les caractéristiques des prêts sont les suivantes :

	Prêt PLAI 245.517 €	**Prêt PLAI Foncier 68.485 €**	**Prêt PLUS 874.495 €**	**Prêt PLUS Foncier 256.625 €**
Durée de l'amortissement	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Durée de la période de Préfinancement maximum	15 mois	15 mois	15 mois	15 mois
Taux d'intérêt	Livret A -0,2 %	Livret A -0,2 %	Livret A +0,6 %	Livret A +0,6 %
Taux de progressivité	0 %	0 %	0 %	0 %
Différé d'amortissement	Sans	Sans	Sans	Sans
Modalité de révision	Double révisabilité limitée	Double révisabilité limitée	Double révisabilité limitée	Double révisabilité limitée

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'accorder la garantie de remboursement des emprunts précités qu'Habitat du Nord envisage de contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint Délégué à signer tous documents se rapportant à ces garanties

21 CONVENTION INSTRUCTION PERMIS DE CONSTRUIRE – VILLE DE NOYELLES SOUS LENS - TARIFS

RAPPORTEUR : Jean-François KALETA

Suite à la publication de la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 et notamment des articles 134 et 136, les collectivités sont tenues de mettre fin à la mise à disposition des services de l'Etat et les communes de la communauté d'agglomération qui n'étaient pas compétentes en matière de plan local d'urbanisme doivent le devenir à compter du 1er juillet 2015. Toutefois, une convention de transition peut être établie par les collectivités.

Par délibération, et conformément à l'article R 423-15 du Code de l'urbanisme, la commune de Noyelles-sous-Lens souhaite confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au service instructeur de la ville de Harnes pour une période transitoire, **jusqu'au 31 décembre 2015 inclus.**

Il va alors être établi une convention entre les deux communes s'inscrivant dans l'objectif d'une sécurité juridique optimale des actes d'urbanisme.

Celle-ci vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire de Noyelles-sous-Lens, autorité administrative compétente, et le Maire de Harnes, service instructeur, dans un souci constant :

- D'assumer et de respecter leurs responsabilités respectives,
- D'assurer la protection des intérêts de la commune et ceux de la ville de Harnes,
- De garantir le respect des droits des usagers de l'administration.

Le coût des tarifs appliqués sera le suivant selon la nature de la demande :

CUb	80 €
Déclaration préalable	140 €
Autorisation de travaux	140 €
Permis de construire	200 €
Permis d'aménager	240 €
Permis de démolir	240 €

Il est demandé au Conseil municipal :

- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer la convention,
- De valider la grille tarifaire présentée ci-dessus.

Convention entre la ville de Harnes et la ville de Noyelles-sous-Lens

Mise à disposition temporaire du service instructeur de la Ville de Harnes pour l'instruction des autorisations et des actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol

Vu l'ordonnance n°2005-15-27 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement ;

Vu les articles 134 et 136 de la Loi ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014

Vu la délibération du conseil municipal en date du 27 mai 2015

Exposé des motifs

Le maire de la commune de NOYELLES-SOUS-LENS est compétent pour délivrer, au nom de la commune, les autorisations d'urbanisme à l'exception de celles mentionnées à l'article L422-2 du code de l'urbanisme qui relèvent de la compétence du Préfet.

En application de l'article L .422-8 du code de l'urbanisme et pour les décisions relevant de sa compétence, le maire pouvait disposer gratuitement des services déconcentrés de l'Etat pour l'étude technique des demandes de permis ou déclarations préalables qui lui paraissaient justifier l'assistance technique de ces services.

Suite à la publication de la loi ALUR n°2014-366 du 24 mars 2014 et notamment des articles 134 et 136, les collectivités sont tenues de mettre fin à la mise à disposition des services de l'Etat et les communauté d'agglomération qui n'étaient pas compétentes en matière de plan local d'urbanisme doivent le devenir à compter du 1er juillet 2015. Toutefois, une convention de transition peut être établie par les collectivités.

Par délibération, et conformément à l'article R423-15 du code de l'urbanisme, la commune de NOYELLES-SOUS-LENS a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au service instructeur de la ville de Harnes pour une période transitoire **:jusqu'au 31 décembre 2015 inclus.**

La présente convention s'inscrit dans l'objectif d'une sécurité juridique optimale des actes d'urbanisme. Elle vise à définir des modalités de travail en commun entre le maire de Noyelles-sous-Lens, autorité administrative compétente, et le Maire de Harnes, service instructeur, dans un souci constant :

- d'assumer et de respecter leurs responsabilités respectives ;
- d'assurer la protection des intérêts de la commune et ceux de la Ville de Harnes ;
- de garantir le respect des droits et usagers de l'administration.

ENTRE :

Le service instructeur de la ville de HARNES ;représenté par son Maire ;
Et la commune de NOYELLES-SOUS-LENS, représentée par son Maire ;

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Suite à la fin de l'instruction des autorisations d'urbanisme par les services déconcentrés de l'Etat à compter du 1er juillet 2015 , la présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition du service instructeur de la Ville de HARNES dans le domaine des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol délivrés au nom de commune de NOYELLES-SOUS-LENS.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité, hormis celles visées au point b ci-dessous. La commune a la possibilité de conserver l'instruction de la totalité d'une ou plusieurs rubriques ci-dessous énumérées. Il conviendra donc, le cas échéant, de barrer la ou les rubriques dont l'instruction sera conservée par les services de la mairie et d'en faire mention dans la délibération du conseil municipal.

La présente convention porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement).

a) Autorisations et actes dont la ville de Harnes assure l'instruction :

La ville de Harnes instruit les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol délivrés sur le territoire de la commune de NOYELLES-SOUS-LENS, relevant de la compétence communale et cités ci-après :

- permis de construire
- permis de démolir
- permis d'aménager
- certificats d'urbanisme (article L410-1 b du code de l'urbanisme) ;
- déclarations préalables.

b) Autorisations et actes instruits par la commune :

Les actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol rayés de la liste précitée sont instruits par les services de la commune, lesquels peuvent bénéficier, autant que de besoin, d'une assistance juridique et technique ponctuelle apportée par la ville de Harnes.

c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré selon les modalités suivantes :
- En priorité par les moyens propres de la commun de Noyelles Sous Lens et **en cas d'impossibilité ponctuelle des services communaux par la ville de Harnes.**

ARTICLE 3 : MISSIONS, TÂCHES ET RESPONSABILITÉ DU MAIRE

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le maire assure les tâches suivantes :

a) Phase de dépôt de la demande :

- Affectation du numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
- Affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou déclaration, avant la fin du délai des 15 jours qui suit celui-ci ;
- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site inscrit, dans une zone de protection du patrimoine architectural urbain et paysager, (Z.P.P.A.U.P), dans un secteur sauvegardé, dans un périmètre de protection d'un immeuble classé ou inscrit, transmission immédiate, et en tout état de cause, dans un délai maximal de 3 jours ouvrables suivant le dépôt du dossier en mairie, d'un exemplaire au Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine (S.T.A.P), à l'attention de l'Architecte des Bâtiments de France (A.B.F)

- Si le terrain d'assiette du projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle, transmission immédiate, et en tout état de cause, dans un délai maximal de 3 jours ouvrables suivant le dépôt du dossier en mairie, d'un exemplaire à la Préfecture du Pas-de-Calais.
- Transmission immédiate, et en état de cause, dans un délai maximal de 3 jours ouvrables suivant le dépôt du dossier en mairie, des autres exemplaires au service instructeur de la ville de Harnes.

NB : La transmission des pièces complémentaires suivent les mêmes modalités.

b) Phase de l'instruction :

- S'agissant des demandes de permis de construire, de permis d'aménager et de permis de démolir, transmission dans le délai maximum de 1 mois suivant le dépôt du dossier et accompagné de l'avis du maire .

- S'agissant des demandes de déclaration préalable et de certificat d'urbanisme, transmission dans le délai maximum de 15 jours suivant le dépôt du dossier et accompagné de l'avis du maire .

A l'exception de l'A.B.F., les services consultés répondent directement au service instructeur de la ville de Harnes.

**** En vertu des articles R423-11 à 13, le maire saisit directement l' A.B.F et/ou le préfet dans la semaine qui suit le dépôt. L' A.B.F notifie son avis au maire (R424-3) et en fait la copie directe à la ville de Harnes.***

c) Notification de la décision et formalités postérieures :

- Notification au pétitionnaire par les services de la mairie de la décision, conformément à la proposition de la ville de Harnes, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception (L.R.A.R), avant la fin du délai d'instruction.

- Transmission d'une copie de cette décision à la ville de Harnes ;

- Au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision à la sous-préfecture ; parallèlement, le maire en informe le pétitionnaire.

- **Réalisation du récolement**

- **Transmission à la ville de Harnes de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de la déclaration attestant l'achèvement et de conformité des travaux (DAACT) notamment en vue de l'opération récolement à réaliser par les services de l'Etat dans les cas prévus par les dispositions des articles R462-6 à 462-10 du code de l'urbanisme.**

NB : Le maire informe le service instructeur de la ville de Harnes de toutes les décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes ou participations, modification de taux... et plus particulièrement celles relatives à la révision et à la modification du Plan Local d'Urbanisme. Dans la mesure du possible, afin de faciliter l'instruction des actes d'occupation du droit des sols, la communication des documents d'urbanisme devra être réalisée sous une forme numérisée (CD ROM, fichiers électroniques) exploitable par la ville de Harnes.
Un CD ROM contentant le PLU complet

ARTICLE 4 : MISSIONS, TÂCHES ET RESPONSABILITÉ DE LA VILLE DE HARNES

La ville de Harnes assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation de l'envoi à son attention du projet de décision. Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

a) Phase d'instruction

- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- Vérification du caractère complet du dossier ;
- Si le dossier déposé justifie la notification d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit les deux ;
- Transmission de cette proposition au maire *(par courrier électronique et/ou format papier selon le souhait de la commune)* accompagnée, le cas échéant, d'une note explicative – pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
- Examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que celles déjà consultées par le maire lors de la phase du dépôt de la demande).

La ville de Harnes agit – dans le respect des dispositions du plan local d'urbanisme ainsi que du code de l'urbanisme – sous l'autorité du maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus ou une opposition à la déclaration.

A défaut de la production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, la ville de Noyelles-sous-Lens informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

b) Phase de décision

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans le cas nécessitant un avis conforme de l'A.B.F. ; et si celui-ci est négatif, proposition : soit d'une décision de refus, soit d'une décision

de prolongation de trois mois du délai d'instruction si le maire décide un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis.

- Transmission de cette proposition au maire *(par courrier électronique et/ou format papier selon le souhait de la commune)*accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement avant les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.
En cas de notification de la décision hors délai par le maire, la ville de Harnes l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

Eu égard aux obligations du Code de l'urbanisme (Art L. 480-1) et du Code de procédure pénale (Article 28), le service instructeur ne prêtera pas son concours pour préparer des propositions de décisions qui lui paraîtront non conformes au droit.

ARTICLE 5 : Modalités des échanges entre les commues de Harnes et de Noyelles-sous-Lens.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre les communes de Harnes, de Noyelles-sous-Lens et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

ARTICLE 6 : Classement-archivage-statistiques-taxes.

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et **archivé à la commune de Noyelles-sous-Lens.**

La commune de Harnes transmets les renseignements d'ordre statistique demandés à la commune de Noyelles-sous-Lens en application de l'article R. 490-6 du Code de l'urbanisme pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le Maire de Noyelles-sous-Lens transmet à la commune de Harnes tous les éléments nécessaires au calcul des taxes pour les dossiers dont les services communaux assurent l'instruction.

ARTICLE 7 : Délégation de signature.

Pour l'application de la présente convention, le maire de Noyelles-sous-Lens délègue sa signature aux Elus désignés par lui, à l'exception des décisions faisant grief (décision de majoration ou de prolongation des délais d'instruction, octroi ou refus de permis, opposition ou non-opposition aux déclarations préalables,...).

L'arrêté de délégation est annexé à la présente convention.

Copie des lettres et actes de procédures signés par délégation du maire lui sont transmises.

ARTICLE 8 : Recours administratifs (gracieux).

À la demande du maire de Noyelles-sous-Lens, la commune de Harnes peut lui apporter – seulement en cas de recours gracieux formés par des personnes publiques ou privées autres que l'État - , les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir une proposition de décision.

Toutefois, la commune de Harnes n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

ARTICLE 9 : Contentieux administratif.

En cas de recours contentieux, la commune de Harnes n'est pas tenue de préparer le mémoire en défense de la commune de Noyelles-sous-Lens. Néanmoins, elle peut, à la demande du maire de Noyelles-sous-Lens, conseiller la commune ou son avocat sur la démarche à suivre.

ARTICLE 10 : Constatations des infractions pénales et police de l'urbanisme.

Les dispositions de l'article L. 480-1 du Code de l'urbanisme énumèrent les personnes habilités à dresser les procès-verbaux de constatation d'infractions à la législation de l'urbanisme.

Ainsi, le maire et ses adjoints ont qualité d'officiers de police judiciaire, et, à ce titre, doivent remplir les obligations suivantes :

- Centraliser les plaintes des particuliers ;
- Dresser ou faire dresser les procès-verbaux ;
- Transmettre sans délai les procès-verbaux au parquet territorialement compétent, avec transmission d'une copie au Préfet ;
- Adresser aux auteurs des infractions les mises en demeure nécessaires à une éventuelle régularisation administrative ;
- Signer, au nom de l'Etat, les arrêtés interruptifs de travaux.

La ville de Harnes apporte une assistance juridique au maire – qui se traduit par un conseil juridique – et prépare, sans délai, les arrêtés interruptifs de travaux à soumettre, le cas échéant, à sa signature.

Cette assistance prévoit l'obligation pour la ville de Harnes de commissionner un agent pour dresser procès-verbal des infractions précitées.

ARTICLE 11 : Dispositions financières

Cette mise à disposition de la ville de Harnes donne lieu à une rémunération.

MÉTHODE DE CALCUL

Méthode de calcul utilisée pour le nombre d'équivalent permis de construire par agent :
Pondération des actes selon les coefficients suivants :

- 1 PC = 1
- 1 Cua = 0,2
- 1 Cub = 0,4
- 1 DP = 0,7
- 1 PA = 1,2
- 1 PD = 0,8

(Mode de calcul opéré par les services de l'État, jugé pertinent par les professionnels du droit des sols.)

REFACTURATION A L'ACTE

- Permis de construire équivalent à 150€.
- Application du ratio pour chaque type d'acte.

Les modalités de paiement se présentent comme suit : la ville de Harnes émettra un titre de recettes.

La ville de Harnes et la ville de Noyelles-sous-lens assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques.

ARTICLE 12 : Résiliation

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

En particulier, la ville de Harnes pourra dénoncer la présente convention notamment en cas de transmissions tardives :
- des demandes au service instructeur ;
- des réclamations de pièces au pétitionnaire ;
- des majorations ou prolongations de délai au pétitionnaire ;
- des décisions au pétitionnaire ;

Il peut en être de même si les propositions de décision transmises par le service instructeur ne sont pas suivies par le maire.

FAIT LE

LE MAIRE DE HARNES, LE MAIRE DE NOYELLES-SOUS-LENS,

22 POSE D'UNE CONDUITE D'EAU POTABLE – CONSTITUTION D'UNE SERVITUDE

RAPPORTEUR : Jean-François KALETA

Dans le cadre de sa compétence en matière d'eau potable, la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin a effectué, en accord avec la commune, des travaux relatifs à l'enfouissement d'une conduite d'eau potable dans le secteur du bois de Florimond à Harnes et Courrières.
Bien que l'essentiel du réseau soit implanté en domaine public, divers terrains propriété de la commune sont désormais grevés par le passage de cette canalisation.
La Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin souhaite procéder à la constitution d'une convention de servitude afin d'acter la présence du nouveau réseau au droit des terrains concernés et propose une indemnisation conforme à l'estimation de France Domaine, soit 0,40 €/m² grevé. La superficie grevée est de 257 m² et concerne les parcelles AC n° 93 et 162 (sur Harnes) et AV n° 2 et 151 (sur Courrières).
Les frais relatifs à la régularisation de la servitude (notaire, géomètre,...) sont pris en charge par l'établissement intercommunal.

Il est proposé au Conseil municipal :

- De constituer une convention de servitude avec la Communauté d'Agglomération de Lens Liévin pour l'enfouissement d'une conduite d'eau potable dans le secteur du Bois de Florimond sur les parcelles cadastrées section AC 93 et 162 à Harnes et AV 2 et 151 à Courrières, pour une superficie grevée de 257 m²,
- D'accepter l'indemnisation conformément à l'estimation de France Domaine, soit 0,40 € m² grevé,
- D'autoriser Monsieur le maire ou l'Adjoint délégué à signer tout document se rapportant à cette convention de servitude.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES
LE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES FINANCES PUBLIQUES
PÔLE GESTION PUBLIQUE IMMEUBLE FOCH
SERVICE LOCAL DU DOMAINE
5 RUE DU DOCTEUR BRASSART - S.P. 15
62034 ARRAS CEDEX
TELEPHONE 03 21 2127 40
TELECOPIE 03 21 21.27 41
TGDOMAINE062@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

Votre correspondant : Abel Gay
TELEPHONE : 03 21 21 27.44
PORTABLE 06 26 96 11 01
COURRIEL abel.gay@dgfip.finances.gouv.fr

Arras, le 26 Février 2015

Monsieur le Président
De la Communauté d'Agglomération de
LENS-LIEVIN
21, rue Marcel Sembat
B.P. 65
62 302 LENS Cedex

Dossier n° 2015-250V0402

Objet Servitude de passage sur parcelles sises à COURRIERES cadastrées AV 2 et 151 avec 91m2. Dossier connexe sur Harnes 2015/413/V0401.

Réf : votre demande reçue le 05/02/2015
Affaire suivie par Benoit BOURSIN

Monsieur le Président,

Vous avez sollicité le service local du Domaine sur le montant des indemnités dues compte tenu de la servitude de passage visée en objet.

S'agissant d'une zone naturelle, Le prix de **0,40 €/m2** semble pouvoir être envisagé.

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

Cet avis à une durée de validité fixée à un an

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

Pour le Directeur départemental des Finances publiques,
Par délégation

Abel GAY
Inspecteur des Finances Publiques

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 2127.40
TELECOPIE 03 21 21 27 41
TGDOMAINE062@DGFIP.FINANCES.GOUV.FR

Votre correspondant : Abel Gay
TELEPHONE : 03.21 21.27 44
PORTABLE : 06 26 96 11 01
COURRIEL : abel.gay@dgfip.finances.gouv.fr

Dossier n° : 2015-413V0401

Objet : Servitude de passage sur parcelles sises à HARNES cadastrées AC 93 et 162 avec 166m2 Dossier connexe sur Courrières 2015/250/V0402

Réf : votre demande reçue le 05/02/2015
Affaire suivie par Benoit BOURSIN

Arras, le 26 Février 2015

CALL
Cabinet du Président
2 MARS 2015
COURRIER ARRIVÉ

Monsieur le Président
De la Communauté d'Agglomération de
LENS-LIEVIN
21, rue Marcel Sembat
B.P. 65
62 302 LENS Cedex

Monsieur le Président,

Vous avez sollicité le service local du Domaine sur le montant des indemnités dues compte tenu de la servitude de passage visée en objet.

S'agissant d'une zone naturelle, Le prix de **0,40 €/m2** semble pouvoir être envisagé.

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

Cet avis à une durée de validité fixée à un an

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

Pour le Directeur départemental des Finances publiques,
Par délégation

Abel GAY
Inspecteur des Finances Publiques

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

ANNEXE AU COURRIER REFERENCE BB – 15/L/059

Enfouissement d'une conduite d'eau potable – Constitution d'une servitude

Commune	Section	Numéro	PLU	Superficie grevée	Remarque
Harnes	AC	93	40 ND	24 m²	- Parcelles grevées par le passage d'une conduite de 50 mm de diamètre. - Servitude de 0,5 m de part et d'autre du réseau. - Indemnisation moyennant l'évaluation domaniale
		162		142 m²	
	AV	2	N	31 m²	
		151		60 m²	

Imprimé destiné à G.S.F.
BB - 15/L/059

AUTORISATION

Je soussigné, Monsieur Philippe DUQUESNOY, Maire de la commune de Harnes, propriétaire des parcelles référencées section AC n°s 93 et 162 à Harnes et section AV n°s 2 et 151 à Courrières, consens à la constitution d'une convention de servitude au profit de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin selon les bases suivantes :

- Rédaction par Maître ....., Notaire à ....., d'une convention de servitude. Cette rédaction interviendra aux seuls frais de la Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin.
- Indemnisation du propriétaire sur la base de l'estimation du service France Domaine.

Signature précédée de la mention manuscrite « Bon pour accord »

Fait à ....., le .....

Le propriétaire,

Monsieur Philippe DUQUESNOY
Maire de Harnes

23 CONVENTION EPF – ILOT « CENTRE VILLE ANCIEN »

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

L'Etablissement Public Foncier Nord – Pas de Calais met en œuvre son Programme Pluriannuel d'Intervention 2015 - 2019.
A ce titre une convention-cadre est établie entre l'Etablissement Public Foncier et la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin. Elle définit la mise en œuvre de l'intervention foncière et technique de l'EPF en référence aux documents d'orientations stratégiques de la communauté d'agglomération.
Les opérations mentionnées dans la convention-cadre s'inscrivent obligatoirement dans l'un des trois axes thématiques ou l'un des deux fonds spécifiques inscrits au Programme Pluriannuel d'Intervention 2015-2019 de l'EPF à savoir :

- Axe 1 - le foncier de l'habitat et du logement social,
- Axe 2 - le foncier et l'immobilier industriel et de services,
- Axe 3 - le foncier de la biodiversité et des risques,
- le fonds pour la constitution du gisement du renouvellement urbain,
- le fonds d'interventions exceptionnelles sur l'immobilier d'entreprise.

Parmi les opérations proposées par la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin, figure l'opération « Harnes – Centre-ville ancien, suite ».
Afin d'assurer sa mise en œuvre, une convention opérationnelle doit être passée entre l'EPF et la commune de Harnes arrêtant les conditions de réalisation de l'opération : négociation, acquisition et portage foncier par l'EPF, gestion de biens par l'EPF et/ou la commune, réalisation des travaux de déconstruction et de traitement des sources de pollution concentrées par l'EPF pendant la durée du portage foncier, réalisation des travaux de finalisation par l'EPF, participation financière de la commune aux travaux de finalisation, cession des biens acquis par l'EPF à la commune ou à un tiers désigné par la commune.

Il est proposé au Conseil municipal :

- de solliciter l'Etablissement Public Foncier Nord – Pas de Calais pour qu'il assure l'acquisition, le portage foncier et la démolition des biens concernés par l'opération selon les modalités définies dans la convention opérationnelle notamment quant aux termes de la rétrocession des biens à la commune ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention opérationnelle adhoc ainsi que les avenants qui pourraient y être rattachés ;
- rappelle que, en application de l'article L.2122-22-15° du Code général des collectivités territoriales, Monsieur le Maire a reçu délégation du conseil municipal en date du 4 avril 2014 pour exercer ou déléguer l'exercice des droits de préemption, à l'occasion de l'aliénation d'un bien, conformément aux dispositions de l'article L 213-3 du Code de l'urbanisme. Une décision du maire sera nécessaire à chaque préemption.

PROGRAMME PLURIANNUEL D'INTERVENTION 2015-2019

CONVENTION OPERATIONNELLE ENTRE
L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER NORD – PAS DE CALAIS
ET
LA COMMUNE DE HARNES
RELATIVE A L'OPERATION

HARNES – CENTRE-VILLE ANCIEN, SUITE

Entre
la commune de Harnes représentée par son maire, Monsieur Philippe DUQUESNOY autorisé à l'effet des présentes par une délibération du conseil municipal du 27 mai 2015 désignée ci-après par le terme « la commune »

d'une part,

et
l'Etablissement Public Foncier Nord – Pas de Calais, représenté par son directeur général, Monsieur Marc KASZYNSKI, agissant en cette qualité en vertu de la délibération n°2015/xx du conseil d'administration de l'Etablissement du 2 juin 2015 désigné ci-après par « l'EPF »

d'autre part

SOMMAIRE

LE DEROULEMENT DE LA CONVENTION ..... P 3
- Article 1 – Objet ..... p 3
- Article 2 – Déroulement de la convention ..... p 3
- Article 3 – Suivi évaluation ..... p 3

LE PROJET ..... P 5
- Article 4 – Le site objet de l'intervention de l'EPF ..... p 5
- Article 5 – Le projet de la commune ..... p 5

LES ACQUISITIONS ..... P 7
- Article 6 – Les acquisitions ..... p 7
- Extrait cadastral ..... p 8

LA GESTION DES BIENS ..... P 9
- Article 7 –La gestion des biens ..... p 9
- Article 8 –La mise à disposition ..... p 9
- Article 9 – L'optimisation fiscale ..... p 10

LES TRAVAUX ..... P 11
- Article 10 – Les travaux ..... p 11

LA CESSION ..... P 13
- Article 11 – Engagement de la commune, fin du portage foncier par l'EPF ..... p 13
- Article 12 – Formation du prix de cession ..... p 13
- Article 13 – Paiement du prix de cession ..... p 14

LES OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS ..... P 15

LES ANNEXES ..... P 17

LE DEROULEMENT DE LA CONVENTION

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les engagements que prennent la commune et l'EPF en vue de la réalisation du projet exposé dans l'article 5. Elle précise les modalités d'intervention de l'EPF et les conditions dans lesquelles les biens acquis par l'EPF seront cédés à la commune.

Article 2 – Déroulement de la convention opérationnelle

La convention opérationnelle est inscrite, sur l'axe « foncier de l'habitat et du logement social » à la convention-cadre de partenariat signée entre la Communauté d'agglomération de Lens-Liévin et l'EPF le 9 avril 2015 au titre du Programme Pluriannuel d'Intervention 2015-2019.

La convention prévoit une durée d'intervention opérationnelle (négociation, acquisition, gestion, travaux, cession) **de 5 ans à partir de la date de signature de la convention opérationnelle.** Cette durée peut être prolongée d'un ou deux ans par voie d'avenant pour permettre le bon aboutissement des démarches engagées par l'EPF (maîtrise foncière, travaux) et par la commune (définition et montage du projet). Cette prolongation est soumise à délibération du conseil d'administration de l'EPF.
La validité juridique de la convention est fixée à 10 ans à compter de la date de signature de la convention afin de permettre le contrôle des engagements pris par la commune et de la réalisation conforme du projet.

La convention est amendée (périmètre, modalités d'intervention, durée du portage foncier, ...), en cas de besoin, par voie d'avenant.

Article 3 – Suivi et évaluation de l'exécution de la convention opérationnelle

En début d'année, l'EPF transmet à la commune la liste et la cartographie des acquisitions réalisées sur son territoire ainsi qu'un état financier pour les biens dont la cession est programmée l'année suivante.

La commune adresse à l'EPF un rapport annuel précisant la situation des biens mis à disposition.

Quatre ans après la signature de la convention opérationnelle, l'EPF réalise un bilan d'exécution de l'opération. Il porte d'une part sur l'avancement de l'intervention de l'EPF (acquisitions et travaux) et d'autre part sur l'avancement du projet de la commune.
Ce bilan peut justifier la nécessité de prolonger d'un ou deux ans la durée d'intervention opérationnelle de l'EPF, prolongation actée par avenant à la convention opérationnelle après délibération du conseil d'administration de l'EPF.

L'EPF devant pouvoir rendre compte des projets qu'il contribue à initier, la commune lui transmet les informations (description du programme, conditions de réalisation, esquisse, photos) relatives au projet finalement réalisé sur le foncier cédé par l'EPF.
Dans le cas où l'EPF a consenti des bonifications ou des allègements de prix, il procède, dans les 10 ans de la convention opérationnelle ou dans les 5 ans suivant la cession, au contrôle du respect des engagements pris par la commune.

LE PROJET

Article 4 – Le site objet de l'intervention de l'EPF

Présentation de la commune

Commune de Harnes	
Intercommunalité : Communauté d'agglomération de Lens-Liévin **Superficie** : 1 076 ha **Population** : 12 220 habitants **Densité** : 1 134 habitants par km² **Nombre de logements** : 5 455 **Nombre d'entreprises** : 377	**SCOT de Lens-Liévin/Hénin-Carvin** approuvé le 11 février 2008 **PLH** communautaire adopté

Présentation du site
Voir plan joint

Article 5 – Le projet de la commune et l'intervention de l'EPF

Acquisition et traitement d'une unité foncière dégradée, dans le cadre du développement du renouvellement urbain de la ville.

Harnes - Centre ville ancien

Extrait cadastral

LES ACQUISITIONS

Article 6 – Les acquisitions

L'EPF négocie et acquiert les biens nécessaires à l'opération dite « Harnes – Centre-ville ancien, suite », sis sur le territoire communal de Harnes inclus dans le périmètre d'acquisition figurant sur l'extrait cadastral ci-après (périmètre rouge).

Toute autre acquisition de biens inclus dans le périmètre de projet (périmètre noir) fait l'objet d'une demande par courrier de la commune à l'EPF. L'acquisition se déroule selon les conditions évoquées dans la présente convention.

L'EPF peut acquérir après consultation de l'administration des Domaines :

- **par voie amiable**, c'est le mode d'acquisition privilégié.

- **par préemption,** en référence aux délibérations du conseil municipal/communautaire instituant le droit de préemption et déléguant l'exercice du droit de préemption à l'EPF sur le périmètre de projet de l'opération
  ou, si le maire/président est titulaire de l'exercice du DPU, en référence aux délibérations du conseil municipal/communautaire autorisant le maire/président à déléguer l'exercice du droit de préemption à l'occasion de l'aliénation d'un bien. Une décision du maire/président est nécessaire à chaque préemption.

La commune s'engage :

. à fournir à l'EPF les délibérations susvisées,
. à transmettre les déclarations d'intention d'aliéner à l'EPF dès réception afin de permettre leur instruction dans de bonnes conditions,
. à communiquer à l'EPF les éléments justificatifs permettant de motiver la préemption.

- **par voie de délaissement ou de mise en demeure**

- **par voie d'adjudication**, dans la limite de l'estimation de France Domaine

- **par voie d'expropriation**, sur la base des éléments de définition du projet fournis par la commune, l'EPF et la commune constituent conjointement le dossier de déclaration d'utilité publique. A l'issue de l'instruction de ce dossier, et sous réserve d'avoir été identifié dans la procédure administrative de DUP, l'EPF peut être le bénéficiaire de l'arrêté de cessibilité en vue d'un transfert de propriété à son profit.

Sur le plan des formalités administratives, l'EPF privilégiera dès lors que les moyens techniques le permettront la signature électronique des actes et leur dématérialisation.

> extrait cadastral selon délimitation du plan annexé

LA GESTION DES BIENS

L'EPF assure la gestion des biens acquis et assume ses obligations de propriétaire (entretien, assurances, sécurité).

Article 7 - La gestion des biens

L'EPF procède à un état des lieux des biens avant leur acquisition ou leur libération.
Si les biens acquis par l'EPF sont occupés, la commune prend en charge le relogement des occupants et la relocalisation des preneurs de baux professionnels, commerciaux et ruraux, à l'exception des biens acquis au titre du fonds d'interventions exceptionnelles sur l'immobilier d'entreprise.

L'EPF assure la surveillance, le gardiennage, la sécurisation et l'entretien des biens.
Par mesure de sécurité, l'évacuation des déchets, des postes de transformation et le dégazage des cuves sont pris en charge à 100% par l'EPF.

L'EPF communique à la demande de la commune les coordonnées des collaborateurs en charge de la gestion à contacter à tout moment en cas d'urgence lors de la survenance d'un évènement majeur.

L'EPF procède au murage ou à l'occultation des ouvertures et à la clôture du site afin de limiter les intrusions.

L'EPF s'assure du maintien en état du clos couvert existant des biens.

L'EPF met en place une gestion environnementale des fonciers en attente de projet d'aménagement. Celle-ci peut viser, selon les cas :

- par des mesures anticipatrices, le déplacement des espèces à enjeux (pose de nichoirs, création de mares ou d'habitats de substitution,...) afin de limiter les contraintes au moment des travaux ;
- par des pratiques adaptées, à maintenir les espèces à enjeux présentes sur le site (éviter la dégradation du milieu ou de l'habitat) par des fauches exportatrices ou d'autres actions de génie écologique (réalisation de gîtes à chiroptères,...) ;
- par des pratiques particulières et douces (fauchage, tonte, installation d'un couvre-sol,..), à empêcher l'installation d'espèces protégées ou de boisements qui contraindraient la réalisation du futur projet.

Article 8 – La mise à disposition

Sur demande écrite et motivée, l'EPF se réserve la possibilité de mettre les biens acquis à la disposition de la commune dans le cadre d'un contrat spécifique.

La commune s'engage alors à produire et à adresser à l'EPF un rapport annuel précisant la situation des biens concernés. Un document type est établi par l'EPF et communiqué à la commune lors de la signature du contrat.
Une visite des biens mis à disposition est organisée à l'initiative de l'EPF.

Article 9 – L'optimisation fiscale

Dans un souci d'optimisation fiscale, l'EPF demande systématiquement la mise à jour des informations cadastrales et la révision de la valeur locative pour les taxes foncières ainsi qu'un dégrèvement pour les taxes sur les logements vacants.
Le cas échéant, l'EPF informe l'administration fiscale de la mise en location des biens afin de ne pas être redevable de la taxe d'habitation.

LES TRAVAUX

Article 10 – Les travaux

L'EPF assure la maîtrise d'ouvrage des travaux préparant le changement d'usage sur tout ou partie du foncier dont il est propriétaire et en assume l'entière responsabilité.
Ces travaux constituent le préalable des actions nécessaires à la mise en œuvre du futur projet d'aménagement mais ne s'y substituent pas. **L'aménageur ou le promoteur garde la responsabilité du changement d'usage et doit s'assurer de la compatibilité des terrains avec son projet.**
En tout état de cause, les interventions de l'EPF excluent les travaux d'aménagement de quelque nature qu'ils soient, l'EPF n'en ayant pas la compétence.

Dans la continuité des démarches et études préalables éventuellement menées en amont avec la commune, l'EPF réalise des travaux de déconstruction et de traitement des sources de pollution concentrées, et si nécessaire des travaux de finalisation.

Les travaux de déconstruction et de traitement des sources de pollution concentrées

Afin de limiter autant que possible les risques et de réduire le coût du portage foncier (taxes foncières, frais de surveillance et de gardiennage), l'EPF procède à la déconstruction totale ou partielle des bâtiments et des ouvrages et au traitement des sources de pollution concentrées.
L'EPF est maître d'ouvrage de ces travaux et en assume le financement à 100% (y compris études techniques préalables et maîtrise d'œuvre).

L'EPF détermine le périmètre et le calendrier des travaux au vu des études préalables liées aux travaux (diagnostic amiante avant démolition, diagnostic déchets avant démolition, relevés topographiques, éléments relatifs à la biodiversité...), de l'avancement de la maîtrise foncière et de la dangerosité du site.
Le cas échéant, afin d'en assurer la cohérence opérationnelle, l'intervention est étendue aux abords des propriétés de l'EPF lorsqu'ils sont repris dans le périmètre de projet de la convention opérationnelle et maîtrisés par la commune ou un tiers partie prenante du projet et désigné par elle. La commune (ou le tiers désigné) s'engage à mettre lesdits abords à disposition de l'EPF par contrat. Les parcelles ainsi mises à disposition sont incluses dans l'assiette du projet de la commune.
Cette mise à disposition se fait au plus près du démarrage des travaux.

Les travaux de déconstruction et de traitement des sources de pollution concentrées comprennent :

- le dévoiement des réseaux impactés par la démolition,
- le désamiantage et la démolition des ouvrages (superstructures et infrastructures) : la démolition des infrastructures (fondations) est réalisée jusqu'à – 1 mètre par rapport au niveau topographique du terrain existant. Les radiers des ouvrages situés en-dessous du niveau – 1 mètre sont déstructurés afin de ne pas créer de points durs. Les caves, les fosses ou les cavités résultant des travaux sont remblayées avec des bétons de démolition concassés et mis en œuvre selon les règles de l'art mais sans engagement de portance pour ces terrains reconstitués,
- la gestion des déchets du chantier,
- sur la base d'une analyse « coûts/avantages », le traitement des sources de pollution concentrées (flottants sur les eaux souterraines, terres imprégnées de produits, produits purs...) généralement circonscrites à des zones limitées ou, à défaut, la maîtrise des impacts de cette pollution sur la population et sur l'environnement,
- le traitement des mitoyennetés impactées par le chantier (réalisation de confortements, d'enduits hydrofuges, étanchéification des soubassements, reprise des écoulements d'eaux pluviales...),

- le « pré-verdissement » (semis de trèfles, de lotiers, de prairies fleuries, plantation de haies, arbres ou arbustes isolés),
- la mise en place de dispositifs interdisant l'accès aux sites (clôtures, enrochements, fossés, merlons...).

L'EPF ne prend pas en charge le traitement des pollutions chroniques (notamment de la nappe ou des remblais) ou diffuses ni leurs conséquences sur l'aménagement futur.

L'EPF informe la commune de l'engagement des travaux.
La commune assume la gestion et les frais de gestion des bâtiments préservés à sa demande. Le cas échéant, leur démolition intervient dans le cadre des travaux de finalisation qui sont co-financés par la commune.

A l'issue des travaux, un dossier de récolement de l'intervention de l'EPF est réalisé et communiqué à la commune.

Les travaux de finalisation

Si nécessaire, l'EPF procède à une seconde intervention dite de finalisation au vu du projet d'aménagement adopté par la commune. **L'EPF est associé à l'élaboration dudit projet dès la rédaction du cahier des charges et la consultation des aménageurs ou des promoteurs.**
L'EPF est maître d'ouvrage de ces travaux. Sa participation à leur financement (y compris études techniques préalables et maîtrise d'œuvre) **est de 50%, le reste étant à la charge de la commune.**

LA CESSION

Article 11 – Engagement de la commune, fin du portage foncier par l'EPF

La commune s'engage à acheter ou à faire acheter par un ou des tiers de son choix les biens acquis par l'EPF au plus tard dans un délai de 5 ans à compter de la date de signature de la présente convention, soit le ..... **2020.**

La cession peut faire l'objet d'un compromis de vente préalable.

La cession des biens se fait par défaut au profit de la commune signataire de la convention opérationnelle.
La cession, à la demande de la commune, à toute autre personne physique ou morale fait l'objet d'une délibération de la commune. Cette dernière intervient à l'acte si la vente se réalise dans le cadre de l'un des dispositifs d'aide mis en place par l'EPF.
Dans le cas d'une cession au profit d'un aménageur, opérateur du projet d'aménagement de la commune, la commune aura au préalable satisfait aux obligations de mise en concurrence si nécessaire.

La cession peut intervenir, pour tout ou partie, avant le terme des 5 ans si la commune en fait la demande.
Dans tous les cas, la cession doit être finalisée avant la mise en service et/ou l'ouverture au public des bâtiments et des espaces aménagés.

A titre exceptionnel, l'EPF peut consentir des cessions résiduelles aux riverains de l'opération, après consultation des Domaines, pour les biens ou parties de biens qui ne seront pas nécessaires à la réalisation du projet. Cette cession fait l'objet d'une délibération de la commune.

Article 12 – Formation du prix de cession

Par défaut, la cession se fait au prix de revient du portage foncier auquel s'ajoute, le cas échéant, la contribution de la commune au financement des travaux de finalisation réalisés par l'EPF.

Le prix de revient du portage foncier par l'EPF est égal à la somme HT :
. des prix et indemnités de toute nature payés lors de l'acquisition aux propriétaires et aux ayants-droit, des frais divers d'acte et de procédure d'acquisition,
. des charges supportées pendant la durée de détention des immeubles (impôts fonciers, charges d'entretien, de surveillance et de gardiennage, ...),
. des frais accessoires liés à la cession des biens par l'EPF,
dont sont déduits les produits perçus par l'EPF.

Lorsque l'EPF réalise des travaux de finalisation, un complément de prix égal à la contribution HT de la commune au financement de ces travaux est dû par la commune ou par le tiers acquéreur du foncier.

Le prix et son complément sont grevés de TVA au taux en vigueur au moment de la cession.
S'agissant d'une livraison de bien, la TVA est exigible en totalité à la livraison, soit en principe au jour de l'acte.

En cas de cession à un tiers sans prise en charge de la contribution de la commune au financement des travaux de finalisation/renaturation par ce même tiers, cette contribution versée à l'EPF s'assimile nécessairement à une subvention et n'entre pas dans l'assiette de calcul du prix de cession. Cette subvention n'entre donc pas dans le champ d'application de la TVA (en l'absence de contrepartie et de lien direct) et ne s'assimile pas non plus en un complément du prix de cession, lorsqu'elle ne permet pas au tiers acquéreur de payer un prix inférieur au prix du marché, matérialisé par l'estimation des domaines au cas d'espèce (cf § 7 et 8 du BOI 3 A-7-06 du 16 juin 2006).
Si la subvention permet au tiers acquéreur de payer un prix inférieur au prix de marché (matérialisé par l'estimation des domaines s'il y a lieu), cette subvention s'analyse en une subvention complément de prix qui s'entend alors d'un montant HT majoré de la TVA au taux en vigueur.

Minoration du prix de cession

L'EPF peut consentir une minoration du prix de cession si l'opération est éligible *à l'un des dispositifs d'aide* mis en place au titre du PPI selon les conditions figurant à l'annexe 2.
Si l'opération est éligible au dispositif en faveur de la production de logements sociaux et/ou de la remise sur le marché de foncier à vocation économique, l'EPF peut consentir une minoration du prix de cession selon les conditions figurant à l'annexe 2.

Article 13 – Paiement du prix de cession

Le paiement du prix se fait au moment de la cession, soit au plus tard le ..... 2020.
La commune s'engage à payer au profit de l'EPF l'ensemble de ses contributions dans un délai maximum de 60 jours à compter de la signature de l'acte ou, le cas échéant, à réception dans ses services des appels de fonds.
En cas de non-respect de ce délai, la commune est tenue au versement d'intérêts moratoires. Le taux de référence pour le versement des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date de laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de deux points.
Les conditions de paiement sont mentionnées dans l'acte de cession.

Un étalement du paiement du prix peut être consenti sur demande écrite et motivée de la commune. L'EPF examine la possibilité d'accorder cet étalement au regard de la situation financière de la commune et du projet qu'elle porte (complexité, envergure, phasage). Pour les actes de cession supérieurs à 5 M€ HT, la décision est soumise à délibération du conseil d'administration de l'EPF.
La revente par la commune du foncier concerné met fin à l'étalement de paiement consenti.

Si la commune désigne un ou des tiers acquéreurs pour le rachat des biens, ceux-ci, à l'exception des communes, sont redevables, au moment de la cession, de 100% du prix de cession tel que défini précédemment.
Aucun étalement de paiement du prix n'est consenti dans le cas d'une cession qui se réalise dans le cadre d'un des dispositifs d'aide.

LES OBLIGATIONS DES CONTRACTANTS

1. Dès signature et acceptation de la présente, les contractants s'obligent à une mutuelle et réciproque information de tout élément ou toute démarche verbale et/ou écrite de la part de l'une ou l'autre des parties ou même des propriétaires, et ayant un rapport avec l'opération définie ci-dessus. Ils s'obligent à tenir confidentiels les termes des négociations engagées auprès des propriétaires.

2. La commune s'engage à :
   - transmettre à l'EPF dans les meilleurs délais les délibérations nécessaires à la mise en œuvre de la convention opérationnelle,
   - mener les démarches permettant d'aboutir à la définition d'un projet et à la désignation d'un opérateur susceptible de reprendre le foncier porté par l'EPF pour son compte, que l'EPF ait réalisé une étude préalable ou pas,
   - associer l'EPF à l'élaboration du projet et lui transmettre les informations relatives à sa mise en œuvre (modifications apportées, calendrier, ...) jusqu'à la réalisation finale,
   - faire état de l'intervention de l'EPF et de sa participation financière lors de toute communication relative au projet développé sur le site et à transférer cette obligation aux aménageurs et promoteurs intervenant sur le site.

3. La commune s'engage à transmettre à l'EPF, sous format numérique, l'ensemble des documents (PLU, schémas de secteur, schémas d'aménagement, AVAP, plan des réseaux, études réalisées...) utiles au bon déroulement de la convention. Dans le cas où ces fichiers existent sous une forme exploitable par un système d'information géographique, ils sont transmis à l'EPF dans un format interopérable.
   L'EPF s'engage à maintenir en permanence les mentions de propriété et de droits d'auteur figurant sur les fichiers et à respecter les obligations de discrétion, confidentialité et sécurité à l'égard des informations qu'ils contiennent.

4. En cas d'abandon par la commune de l'opération de travaux de finalisation, la commune est tenue de rembourser l'intégralité des dépenses et frais HT acquittés par l'EPF pour l'engagement de cette opération (études, indemnisation éventuelle des entreprises, ...).

5. Pour tout contentieux relatif à l'interprétation de la présente convention, le tribunal compétent est saisi.

Fait en deux exemplaires originaux

A Harnes, le .....
Pour la commune de
Harnes

Philippe DUQUESNOY
Maire

A Lille, le .....
Pour l'Etablissement Public Foncier
Nord – Pas de Calais

Marc KASZYNSKI
Directeur Général

LES ANNEXES

ANNEXE I – FICHES RECAPITULATIVES DES MODALITES OPERATIONNELLES

CONSEIL ET EXPERTISE

L'**EPF** participe aux différents comités de suivi : COPIL, COTECH

L'**EPF** accompagne dans l'analyse et l'exploitation des données relatives aux marchés fonciers et aux changements d'usage du sol.

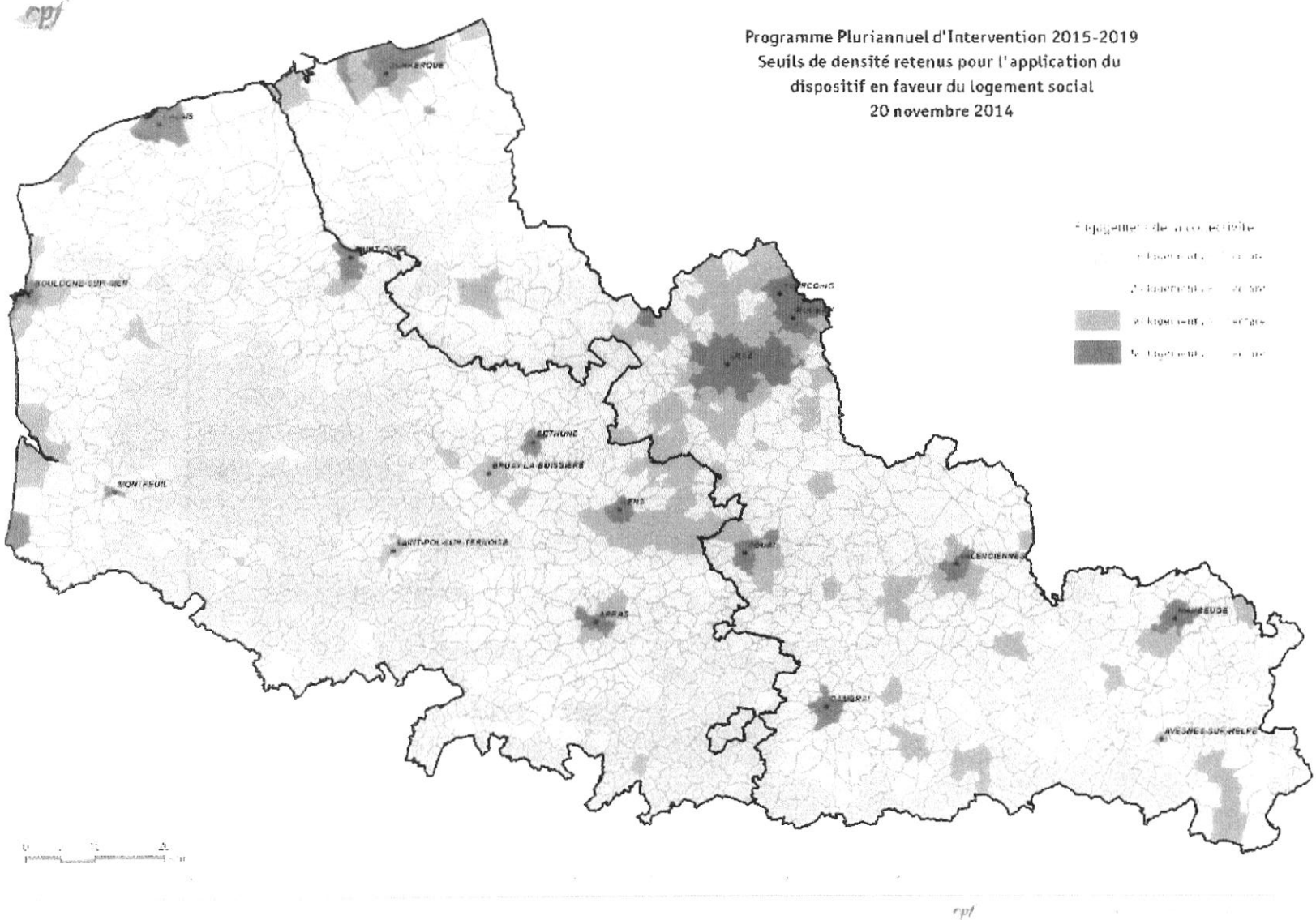
L'**EPF** organise les comités territoriaux de projet

	Intitulé	Maîtrise d'ouvrage	Financement EPF à	Objectif
TOUS AXES CONFONDUS	Identification du gisement du renouvellement urbain	EPF	100%	Identifier les fonciers à recycler et/ou à renaturer, les qualifier et définir avec la collectivité une stratégie d'intervention foncière
	Étude de capacité	EPF	80%	Accompagner la collectivité dans la définition de son projet (diagnostic besoins, marché, enjeux, scénarios, pré-chiffrage)
	Étude préopérationnelle	EPF	50%	Accompagner la collectivité dans la mise en œuvre de son projet (diagnostic besoins, marché, enjeux, scénarios, programmation, chiffrage, cahier des charges)
	Étude technique sanitaire des bâtiments	EPF	100%	Appréhender la faisabilité technique d'une réhabilitation de bâtiments (diagnostic architectural et sanitaire, préconisations techniques, chiffrage)
	Inventaire naturaliste	EPF	100%	Apprécier la valeur patrimoniale d'un site et identifier la présence d'espèces protégées ou patrimoniales

TRAVAUX	
FONCIER DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT SOCIAL	. **Financement des travaux de déconstruction : 100%** . **Financement des travaux de finalisation : 50% droit commun** +10% potentiel financier si potentiel financier de la commune inférieur à la moyenne régionale, quelle que soit l'entité qui finance le reste à charge ou qui achète le foncier +20% LLS si sur foncier maitrisé par EPF : 50% de l'emprise au sol destinée à un projet habitat et 30% de LLS (PLAI, PLUS, PLS) ou 50% de LS (PLAI, PLUS, PLS, PSLA, ACV, AS) et 16, 25, 30 ou 50 logements/ha selon la typologie de la commune possibilité d'examiner les critères sur du foncier mixte selon conditions
FONCIER ET IMMOBILIER INDUSTRIEL ET DE SERVICES, GRANDS PROJETS REGIONAUX	. **Financement des travaux de déconstruction : 100%** . **Financement des travaux de finalisation : 50% droit commun** +10% potentiel financier si potentiel financier de la commune inférieur à la moyenne régionale, quelle que soit l'entité qui finance le reste à charge ou qui achète le foncier
FONCIER DE LA BIODIVERSITE ET DES RISQUES	. **Financement des travaux de déconstruction : 100%** . **Financement des travaux de finalisation : 50% droit commun** +10% potentiel financier si potentiel financier de la commune inférieur à la moyenne régionale, quelle que soit l'entité qui finance le reste à charge ou qui achète le foncier +20% biodiversité si en géographie prioritaire
FONDS POUR LA CONSTITUTION DU GISEMENT DU RENOUVELLEMENT URBAIN	. **Financement des travaux de déconstruction : 100%** . **Financement des travaux de finalisation : 50% droit commun** +10% potentiel financier si potentiel financier de la commune inférieur à la moyenne régionale, quelle que soit l'entité qui finance le reste à charge ou qui achète le foncier
FONDS D'INTERVENTIONS EXCEPTIONNELLES SUR L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE	**Financement des travaux de déconstruction : 100%** **Financement des travaux de finalisation : 50% droit commun** +10% potentiel financier si potentiel financier de la commune inférieur à la moyenne régionale, quelle que soit l'entité qui finance le reste à charge ou qui achète le foncier

CESSION	
FONCIER DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT SOCIAL	**Cession au prix de revient** **Minoration possible dans le cadre du dispositif LLS** si, sur le foncier maîtrisé par l'EPF : - 50% de l'emprise au sol destinée à un projet habitat, - et 30% de LLS (PLAI, PLUS, PLS) ou 50% de LS (PLAI, PLUS, PLS, PSLA, ACM, AS) - et 15, 25, 30 ou 50 logements/ha selon la typologie de la commune (possibilité d'examiner les critères sur du foncier mixte selon conditions) = cession possible au prix d'équilibre pour le foncier du logement social (PLUS, PLAI, PLS, PSLA, ACM, AS) après analyse des bilans promoteurs et échanges sur le montage de l'opération = cession possible à la valeur de France Domaine pour les autres composantes du projet si inférieure au prix de revient Cession des emprises destinées à la biodiversité et aux espaces publics à la moitié de cette valeur sous condition de classement au PLU
FONCIER ET IMMOBILIER INDUSTRIEL ET DE SERVICES, GRANDS PROJETS REGIONAUX	**Cession au prix de revient** **Cession à la valeur de France Domaine** si foncier en géographie prioritaire telle que définie dans la convention-cadre avec l'EPCI et si la valeur de France Domaine est inférieure au prix de revient Cession des emprises destinées à la biodiversité en zone urbanisée au PLU à la valeur de France Domaine, voire à la moitié de cette valeur si engagement de la collectivité à inscrire le foncier en zone naturelle ou protégée
FONCIER DE LA BIODIVERSITE ET DES RISQUES	**Cession au prix de revient ou à la valeur de France Domaine** pour les emprises destinées à la biodiversité en zone urbanisée au PLU, voire à la moitié de cette valeur si engagement de la collectivité à inscrire le foncier en zone naturelle ou protégée Portage foncier de 10 ans
FONDS POUR LA CONSTITUTION DU GISEMENT DU RENOUVELLEMENT URBAIN	**Cession au prix de revient**
FONDS D'INTERVENTIONS EXCEPTIONNELLES SUR L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE	**Cession au prix de revient**

Programme Pluriannuel d'Intervention 2015-2019
Seuils de densité retenus pour l'application du
dispositif en faveur du logement social
20 novembre 2014



ANNEXE 2 - PRESENTATION DU DISPOSITIF D'AIDE

1. DISPOSITIF D'AIDE POUR LE LOGEMENT SOCIAL

L'EPF reconduit le dispositif en faveur du logement social et de la mixité mis en place en 2009 et en adapte les modalités de mise en œuvre pour faciliter également la réalisation d'opérations mixtes comportant une part d'accession sociale.
Sous réserve de respecter les critères de programmation et de densité décrits ci-après, ces opérations peuvent bénéficier d'une prise en charge financière des travaux de finalisation plus importante et d'un allègement du prix de cession du foncier.

Critères d'éligibilité

Pour être éligible au dispositif, l'opération doit respecter, de manière cumulative, les trois critères suivants :

1. **avoir pour objectif la mise en œuvre d'un projet habitat sur au moins la moitié du site,**
2. **comprendre au moins 30% de logements locatifs sociaux ou 50% de logements sociaux,**
3. **respecter un seuil de densité minimale de 16 à 50 logements à l'hectare en fonction de la typologie de la commune.**

Les critères s'apprécient, par défaut, sur le foncier maîtrisé par l'EPF exprimé en m² ou en hectares au sol, au vu du projet immobilier (plan masse du promoteur, programmation).

1. La part du projet habitat est exprimée en pourcentage de m² au sol.
Par projet habitat, on entend toute opération ayant pour objectif la construction de logements. Y sont inclus les espaces publics, les places de stationnement, les équipements et les commerces ou services liés à la réalisation de ces logements.

2. La proportion de logements s'exprime en pourcentage du nombre de logements construits, quelle que soit leur taille.
Par logements locatifs sociaux, on entend les logements dont la construction bénéficie de Prêts Locatifs à Usage Social (PLUS), de Prêts Locatifs Aidés d'Intégration (PLAI), de Prêts Locatifs Sociaux (PLS).
Par logements sociaux, on entend les logements locatifs sociaux définis ci-dessus et les logements en accession sociale. L'accession sociale comprend l'accession financée par un Prêt Social Location Accession (PSLA), et l'accession sociale (accession à coûts maîtrisés, accession abordable, ...) telle que définie dans le PLH de l'EPCI ou par délibération spécifique de celui-ci.

3. La densité est calculée en comptabilisant le nombre de logements construits sur le foncier à vocation « habitat » du projet.
La densité minimale à respecter est de :
- 16 logements à l'hectare pour les communes en tissu rural,
- 25 logements à l'hectare pour les communes périurbaines,
- 30 logements à l'hectare pour les pôles urbains,
- 50 logements à l'hectare pour les centres-villes.

La classification des communes résulte de la typologie ORHA, analysée, à l'exception des centres-villes, au regard de la densité constatée dans le tissu bâti en 2011.
Si les documents de planification imposent un seuil de densité plus élevé, c'est ce seuil qui est exigé dans la mesure où les modalités d'application retenues par le territoire peuvent être reprises par l'EPF.

Application

Dans la mesure où l'EPF est associé à l'élaboration du projet et que la commune s'engage à ce que le projet respecte les critères précédemment décrits, deux mesures incitatives peuvent être appliquées :

- la bonification de 20% de la participation de l'EPF au financement des travaux de finalisation, les travaux préalables de déconstruction étant financés à 100%,
- l'allègement du prix de cession du foncier.

L'EPF sollicite l'estimation de France Domaine à l'issue des travaux de déconstruction.
La cession des emprises foncières destinées au logement social se fait à la valeur estimée par France Domaine si elle est inférieure au prix de revient du portage foncier.

Dans la mesure où la commune fournit à l'EPF les bilans du promoteur et après analyse par l'EPF de ces derniers ainsi que du montage proposé, **l'EPF peut consentir une minoration complémentaire et céder au prix d'équilibre du promoteur.**
Si ce prix d'équilibre est supérieur à l'estimation de France Domaine, l'EPF vend au prix d'équilibre. Si l'opération est économiquement viable sans allègement du prix de cession, l'EPF vend au prix de revient du portage foncier.

La cession des emprises foncières destinées au reste du programme (logements non sociaux, équipements, commerces...) se fait à la valeur estimée par France Domaine dès lors qu'elle est inférieure au prix de revient du portage foncier. Pour inciter au développement de la biodiversité et des modes de déplacements doux, cette valeur est diminuée de moitié pour le foncier constructible au PLU et consacré à la biodiversité et aux espaces publics.

Les modalités d'application du dispositif et les engagements pris par la commune sont retranscrits dans les actes de cession de l'EPF à la commune ou au tiers désigné, les pièces justificatives jointes en annexe.

Cas particuliers

La mise en œuvre du dispositif dans le cadre d'opérations concédées peut être examinée sous réserve que l'EPF soit désigné dans le traité de concession comme en étant l'opérateur foncier et au vu de la programmation inscrite dans ce traité et du cahier des charges de cession. La cession se fait au profit de l'aménageur, à la valeur estimée par France Domaine si aucun projet immobilier ni bilan promoteur ne sont transmis.

La mise en œuvre du dispositif pour des opérations réalisées sur du foncier mixte (EPF et commune) peut être examinée sous réserve des conditions cumulatives suivantes :

1. le foncier maîtrisé par la commune est inférieur à 30% de l'emprise globale du périmètre de projet.
2. la commune s'engage à céder son foncier à la valeur estimée par France Domaine ou à accepter une décote de la valeur de son foncier.
3. en référence au projet immobilier (plan masse du promoteur, programmation) et aux bilans du ou des promoteurs.

Contrôle

L'appréciation de la réalisation conforme du projet, à l'appui d'une visite sur le terrain par l'EPF et des pièces justificatives transmises par la commune, s'effectue dans les 5 ans suivant la cession ou dans les 10 ans suivant la signature de la convention.

Si le programme réalisé est conforme aux engagements de la commune, l'EPF établit un certificat administratif permettant de lever les provisions comptables. Les aides accordées sont alors réputées définitivement acquises pour la commune.

Dans le cas contraire, la commune est tenue au paiement d'une indemnité constituée :

- du montant actualisé (au taux d'intérêt légal) de la bonification de 20% accordée par l'EPF pour le financement des travaux de finalisation,
- de la différence actualisée (au taux d'intérêt légal) entre le prix de cession consenti et le prix de revient du portage foncier.

L'EPF formalise les conclusions du contrôle par courrier adressé à la commune.

2. Dispositif d'aide pour le foncier et l'immobilier industriel et de services

L'EPF met en place un dispositif de minoration foncière pour les opérations à vocation économique **situées en géographie prioritaire**. L'objectif est de céder un foncier requalifié au prix du marché afin de favoriser le retour d'activités économiques dans les quartiers en mutation, le recyclage de zones d'activités dont l'immobilier n'est plus adapté et d'éviter ainsi la consommation d'espaces agricoles pour la création de nouvelles zones.

Minoration du prix de cession

En plus de la prise en charge à 100% par l'EPF du coût des travaux de déconstruction, **les opérations inscrites sur l'axe « Le foncier et l'immobilier industriel et de services » et situées en géographie prioritaire peuvent**

bénéficier d'une cession à la valeur estimée par France Domaine si cette dernière est inférieure au prix de revient du portage foncier.

L'estimation est sollicitée par l'EPF à l'issue des travaux de déconstruction.

La géographie prioritaire est définie à partir de la géographie de la politique de la ville, des géographies prioritaires affichées dans les SCOT au titre du développement économique, de celles portées par le conseil régional dans le SRDE et des secteurs à enjeux identifiés par l'EPCI lui-même. Elle est décrite dans la convention-cadre mise en place avec l'intercommunalité.

Engagement de la commune

La commune s'engage à constituer l'offre foncière et immobilière d'accueil d'entreprises.

Les modalités d'application du dispositif et les engagements pris par la commune sont retranscrits dans les actes de cession de l'EPF à la commune ou au tiers désigné, les pièces justificatives jointes en annexe.

Contrôle

Dans les 10 ans suivant la signature de la convention ou dans les 5 ans suivant la cession, l'EPF s'assure de la réalité de cette offre foncière et immobilière pour l'accueil d'entreprises.

Si le contrôle confirme que ces objectifs sont atteints, l'EPF établit un certificat administratif permettant de lever les provisions comptables. Les aides accordées sont alors réputées définitivement acquises pour la commune.

Dans le cas contraire, la commune est tenue au paiement d'une indemnité correspondant à la différence actualisée (au taux d'intérêt légal) entre le prix de cession consenti et le prix de revient du portage foncier.

L'EPF formalise les conclusions du contrôle par courrier adressé à la commune.

24 CONSEILS DE QUARTIER - CHARTE

RAPPORTEUR : Fabrice GRUNERT

Suite au renouvellement des Conseils de Quartier, il est proposé au Conseil municipal de valider la nouvelle charte des Conseils de Quartiers jointe ci-après.

Harnes
dynamique et solidaire

CHARTE DES CONSEILS DE QUARTIER DE LA VILLE DE HARNES

Adoptée par la délibération du Conseil Municipal du 22 Décembre 2008
Modifiée par la délibération du Conseil Municipal du Mai 2015

SOMMAIRE

PREAMBULE 3

PRINCIPES FONDATEURS 3

1. Nombre de Conseils de Quartier 3
2. Objectifs 3
3. Composition 3
4. Présidence 4

MODALITES DE CONSTITUTION DU CONSEIL DE QUARTIER 4

1. Qui peut être membre du Conseil de Quartier 4
2. Modalités de constitution 4
3. Durée du Mandat 4
4. Admission de nouveaux membres 5
5. Radiation 5

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE QUARTIER 5

1. Fréquence des réunions 5
2. Fonctionnement 5
3. Coordination 6
4. Evaluation 6
5. Responsabilité du conseil Municipal 6

PREAMBULE

La création des Conseils de Quartier répond à la volonté municipale de stimuler l'intervention citoyenne. La participation des habitants aux décisions est un enjeu démocratique. Les Conseils de Quartier sont un outil essentiel de participation, mais un outil parmi d'autres.
Proximité, créativité, sens des responsabilités, esprit constructif caractérisent ces espaces de débats et de projets, dont la vocation est de tendre vers la plus grande représentativité possible de la population dans toute sa diversité.
La présente charte annule et remplace la précédente et est le résultat d'une évaluation effectuée au terme de deux années de fonctionnement.

PRINCIPES FONDATEURS

1. Nombre de Conseils de Quartier

Il a été initialement créé quatre Conseils de Quartier. Afin de mutualiser les moyens, il a été décidé de les fusionner en deux Conseils de Quartier (un Conseil de Quartier Grand-Moulin/Souchez et un Conseil de Quartier Gaillette/Sources), dont le périmètre est figuré en annexe 1 de la Charte.
Ces Conseils de Quartier ont comme cadre de référence commun la présente « Charte des Conseils de Quartier ».

2. Objectifs

Le Conseil de Quartier est un outil de démocratie participative. C'est un lieu d'information, de concertation, de propositions, d'initiatives et d'évaluation. Tous les sujets, qu'ils concernent notamment le quartier, la Commune, la Communauté d'Agglomération, peuvent être abordés.
Le Conseil de Quartier participe à la construction de la décision, qui demeure, au final, de la responsabilité du Conseil Municipal, dont la légitimité, issue du suffrage universel, n'est pas remise en cause.

3. Composition

Le Conseil de Quartier comporte :

- **Un collège habitants** comptant au plus 24 membres (12 habitants par quartier)
- **Un collège personnalités** comptant 4 membres désignés par Le Maire, parmi les acteurs professionnels locaux (enseignant, commerçant, profession libérale, etc.)
- **Un collège élus répartis ainsi :**
  Le Maire
  L'Adjoint à la Cohésion Sociale
  Le Conseiller Municipal délégué aux Conseils de Quartier
  Deux Elus Municipaux, habitant le quartier et désignés par Le Maire. Seuls les Elus Municipaux désignés par Le Maire peuvent être membres d'un Conseil de Quartier et y siéger.

4. Présidence

Le Conseil de Quartier est présidé par l'Adjoint au Maire à la Cohésion Sociale, qui peut déléguer sa fonction au Conseiller Municipal délégué aux Conseils de Quartier, en cas d'empêchement.

MODALITES DE CONSTITUTION DU CONSEIL DE QUARTIER

1. Qui peut être membre du Conseil de Quartier ?

Toute personne, habitant la ville de Harnes, âgée de plus de 16 ans, quelle que soit sa nationalité, peut participer au Conseil de Quartier. Pour les mineurs, une autorisation parentale sera demandée. Pour les Elus, seuls ceux désignés par Le Maire peuvent être membres d'un Conseil de Quartier et y siéger.

2. Modalités de constitution

Le collège des habitants est constitué à partir des candidatures validées lors de l'Assemblée Constitutive des Conseils de Quartier, et suite au tirage au sort effectué. Il est donc composé des anciens titulaires et suppléants, ayant expressément émis leur souhait de rester membre du Conseil de Quartier et justifiant d'une présence régulière aux diverses réunions, et de nouveaux membres ayant répondu à un appel à candidatures.

Si le nombre de candidats est inférieur à celui fixé par la charte, la liste est rendue publique. Dans le cas contraire, après examen des nouvelles candidatures, qui seront retenues selon les critères suivants, il sera procédé à un tirage au sort public, si nécessaire.

Critère 1/ Equilibre géographique

Il sera veillé à la répartition géographique la plus équitable possible des Conseillers sur le territoire géographique, afin d'éviter la concentration de Conseillers sur un même secteur ou l'absence de représentants par secteur (soit 16 habitants par quartier).

Critère 2/ Parité, dans la mesure du possible

Si le nombre de candidats excède 12 membres par quartier, un tirage au sort sera effectué. Une fois les 24 membres (soit 12 membres par quartier) du Conseil de Quartier ainsi déterminés, les personnes qui n'ont pas été retenues seront inscrites sur la liste des suppléants, dans l'ordre donné par la poursuite du tirage au sort.

De plus, pour le collège habitants, la parité entre hommes et femmes devra être un objectif à atteindre : Le nombre de candidats et de candidates ne devant pas être différent de plus d'une personne.

Le collège des élus et le collège des personnalités sont désignés par Le Maire. Ils peuvent être modifiés si les circonstances l'exigent (démission, départ, etc.).

3. Durée du mandat

Le Conseil de Quartier est renouvelé de cette manière tous les trois ans.

4. Admission de nouveaux membres

Si le collège habitant compte moins de membres, après épuisement de la liste des suppléants, le Conseil de Quartier peut admettre de nouveaux membres, sans attendre le prochain renouvellement. Cette décision est prise à la majorité des membres du Conseil de Quartier.

5. Radiation

Un membre du Conseil de Quartier, absent trois fois de suite, sans excuses, aux réunions du Conseil de Quartier, sera radié de la liste des membres et remplacé. Cela lui sera notifié.

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DE QUARTIER

1. Fréquence des réunions

Le Conseil de Quartier se réunit au moins une fois par trimestre, et autant de fois qu'il le décide. Le Conseil de Quartier peut se réunir sans la présence des techniciens et/ou des élus, mais à la condition d'en faire la demande auprès du Maire ou de l'Adjoint au Maire à la Cohésion Sociale et après avis favorable.

2. Fonctionnement

Le Conseil de Quartier est convoqué à l'initiative du Président ou du Maire qui fixe l'ordre du jour. Le Conseil de Quartier peut décider de la constitution de commissions ou de groupes de travail, élargis éventuellement aux habitants. Il peut inviter toute personne extérieure pour éclairer les débats. Dans un Conseil de Quartier, l'expression est libre et la parole partagée.

Un compte-rendu de chaque réunion est rédigé par un membre du Conseil de Quartier ou un technicien de la ville. Celui-ci est transmis aux membres, après validation par Le Maire ou de l'Adjoint au Maire à la Cohésion Sociale.

Les travaux du Conseil de Quartier se traduisent par trois grandes familles de documents :

- Les propositions
- Les tableaux de demandes de proximité
- Les comptes-rendus de réunions.

Ces documents sont portés à la connaissance du Maire, de l'Adjoint concerné, par l'intermédiaire de l'Elu Municipal référent et transmis :

- Pour réponse, aux services concernés
- Pour examen, aux commissions concernées.

Les Conseillers de Quartier disposent, à cet effet, d'une « fiche de liaison » qui permettra d'optimiser la procédure de réponse.

3. Coordination

Une instance de coordination des Conseils de Quartier est mise en place. Elle réunit les Elus Municipaux référents des Conseils de Quartier.

4. Evaluation

Le dispositif des Conseils de Quartier fait l'objet d'une évaluation régulière dans les Conseils de Quartier, dans l'instance de coordination, en Bureau Municipal. Cette évaluation prend la forme d'un bilan annuel d'activités présenté aux Elus Municipaux.

5. Responsabilité du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal est l'auteur de la Charte des Conseils de Quartier. Il conserve la possibilité de l'amender à tout moment.

En cas de manquements graves ou de détournements volontaires des principes fondateurs de la présente Charte, le Conseil Municipal pourra dissoudre le Conseil de Quartier.

25 CONVENTION DE FORMATION DES CONSEILS DE QUARTIER AVEC LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

RAPPORTEUR : Fabrice GRUNERT

Dans le cadre du Réseau d'Initiatives Citoyennes, le Service Cohésion Sociale et Participation des Habitants souhaite proposer des formations aux Conseillers de Quartier. Ces formations seront mises en place en partenariat avec La Ligue de l'Enseignement.
Les temps de formation sont au nombre de 16 pour un groupe de 15 personnes.
Seront abordés lors de ces formations les thèmes suivants :

- Qu'est-ce que la démocratie participative ?
- S'exprimer en groupe
- La démarche projet

Le coût de la formation est fixé à 400 € par temps de formation, soit un total de 6.400 €.

La formation est subventionnée à hauteur de 50 %.

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur Le Maire ou l'Adjoint délégué à signer la convention « formation des Conseils de Quartier ».

FÉDÉRATION PAS-DE-CALAIS
la ligue de l'enseignement
un avenir par l'éducation populaire

CONVENTION COLLECTIVITES

Entre les soussignés :

La Ligue de l'Enseignement - Fédération du Pas de Calais, dont le siège social se trouve au 55 rue Michelet à ARRAS (62000), représentée par Daniel BOYS, Président,

Et :

La Mairie de Harnes
représenté par M. Philippe DUQUESNOY, Maire

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

➢ **Article 1 - Objet de la convention**

La **Mairie de Harnes** et la **Ligue de l'Enseignement du Pas-de-Calais** mettent en place un partenariat sur l'organisation de formations en direction des conseillers de quartier.

Objectif de la convention : mise en place d'un échéancier des formations

➢ **Article 2 - Engagement des deux parties**

La **collectivité** s'engage à :

- ✓ Faire la promotion, auprès des habitants, de l'organisation des formations de la Ligue de l'Enseignement (affiche, tract, panneau signalétique, bulletin municipal, site internet)
- ✓ Mettre à disposition de la Ligue de l'Enseignement les moyens nécessaires à la mise en place des temps de formation

En contre partie :

La **Ligue de l'Enseignement** s'engage à :

- ✓ Organiser une formation en respect du cadre défini avec la collectivité
- ✓ Organiser des temps de formation de qualité

➢ **Article 3 - Durée**

La convention prend effet à compter du 11 mai 2015 et ce jusqu'au 30 juin2015

➢ **Article 4 - Organisation des formations**

Les temps de formation sont au nombre de 16 pour un groupe de 15 personnes :

- s'exprimer en groupe : 4 temps de 2H
- Démocratie participative : 4 temps de 2H
- Monter un projet : 8 temps de 2H

Soit au total 16 temps de formation à 400€ par temps soit 6400€ .

Ce prix comprend :

- le temps de traitement administratif
- la mise en place des formations
- les temps de réunion
- les déplacements
- le matériel nécessaire
- l'adhésion à la Ligue de l'Enseignement du Pas-de-Calais

Les temps de formation se dérouleront :

Thèmes	s'exprimer en groupe	Démocratie participative	Monter un projet
Dates	09/06 de 14h à 16h 09/06 de 18h à 20h 10/06 de 14h à 16h 10/06 de 18h à 20h	20/05 de 14h à 16h 20/05 de 18h à 20h 21/05 de 14h à 16h 21/05 de 18h à 20h	28/05 de 14h à 16h 28/05 de 18h à 20h 12/06 de 14h à 16h 12/06 de 18h à 20h 04/06 de 14h à 16h 04/06 de 18h à 20h 05/06 de 14h à 16h 05/06 de 18h à 20h

Ces dates pourront être modifiés par avenant en fonction des disponibilités des publics concernés

➢ **Article 5 - Rupture de la convention**

La résiliation de la convention devra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un délai d'un mois du terme échu de cette dernière.

➢ **Article 6 - Litiges**

Les litiges éventuels seront réglés à l'amiable et en dernier ressort devant le Tribunal d'Instance d'ARRAS.

Pour la Ligue de l'Enseignement
Fédération du Pas-de-Calais
Le Président, Daniel BOYS
A Arras, le 31 janvier 2015
P° le Président, et par délégation
La Vice-Présidente
Florence DOMANGE

FÉDÉRATION PAS-DE-CALAIS
la ligue de l'enseignement

Pôle Education et Formation
55 rue Michelet – BP 20736
62031 ARRAS CEDEX
Tél. : 03 21 24 48 60
http://www.ligue62.org
siret 775 630 601 00208 – DRTEFP 31 62 01877 62

Pour la Mairie de Harnes
Nom .....
Fonction du signataire .....
date.....
Signature et cachet

26 CONTRAT DE VILLE

RAPPORTEUR : Jean-Pierre HAINAUT

La loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine renforce le rôle de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) dans l'animation et la coordination du Contrat de Ville de nouvelle génération.
Celle loi, qui met fin au Contrat Urbain de Cohésion Sociale, précise le nouveau cadre d'intervention relatif à la Politique de la Ville et en particulier au Contrat de Ville.
La nouvelle géographie prioritaire sur la CALL concerne 21 quartiers sur 19 communes, dont Harnes.
La CALL détient, au titre de ses compétences obligatoires, la compétence « Politique de la Ville » en lien avec les communes concernées.
La CALL entend, à ce titre, être signataire du Contrat de Ville aux côtés des partenaires mobilisés dans ce cadre.
Le projet de Territoire de Cohésion Sociale et le Contrat de Ville 2015-2020 s'articuleront autour des orientations co-construites avec les communes et les partenaires, à savoir :

- Améliorer l'inclusion sociale et développer la cohésion sociale,
- Améliorer l'habitat, le Cadre de Vie et l'Environnement,
- Renforcer l'attractivité des Quartiers prioritaires Politique de la Ville,
- Renforcer l'égalité des chances, la lutte contre les discriminations et l'égalité femme/homme.

Par ailleurs, les orientations du Contrat de Ville énoncées ci-dessus s'inscrivent également dans les stratégies du Territoire en matière de développement économique et d'habitat telles qu'elles sont déclinées de manière opérationnelle dans les cadres stratégiques communautaires que constituent le PLDE et le PLH.

Le contenu est susceptible de varier jusqu'au jour de la signature.

Il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver le contrat de ville 2015-2020 dont le contenu stratégique ainsi que les objectifs opérationnels sont présentés en annexe,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à en négocier les termes définitifs dans le respect du cadre du Contrat de Ville CALL 2015-2020 et objectifs opérationnels repris en annexe et à signer tout document afférent au contrat de ville avec l'ensemble des partenaires identifiés.
- De mandater Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué pour signer tous documents à intervenir, avec l'Etat, la CALL et autres partenaires potentiels.

Cadre du Contrat de Ville CALL 2015-2020

Le Commissariat Général à l'Egalité des Territoires CGET propose l'architecture suivante :

- Présentation générale
  - Présentation du territoire.
  - Etat des lieux de la Politique de la Ville sur l'EPCI.
- Organisation
  - Modalités de pilotage (*schéma de gouvernance et de pilotage).*
  - L'ingénierie.
  - La participation des habitants (*et les conseils citoyens*).
- Définition du cadre stratégique
  - Eléments de diagnostic.
  - Les orientations stratégiques (*déclinaison des ces enjeux en plan opérationnel d'actions*).
  - Définition du quartier vécu (*équipements rattachés*).
- Les objectifs opérationnels et leur mise en œuvre
  - Les objectifs opérationnels.
- Les engagements des partenaires

Seront annexés en fonction de leur signature

- Les modalités d'évaluation annualisée et à mi-parcours.
- Les annexes obligatoires dès leur signature (convention locale liée aux contreparties à l'abattement TFPB, la convention intercommunale de gestion des logements sociaux, le pacte financier fiscal de solidarité et la convention de renouvellement urbain).
- Les références aux conventions interministérielles.

Arbre des objectifs (*susceptible d'évoluer sensiblement avant la signature*)

Enjeu : Améliorer l'inclusion sociale et développer la cohésion sociale.

Axe Stratégique : Inclusion sociale et laïcité (jeunesse, citoyenneté, culture, sports, etc…)

Objectif(s) opérationnel(s)

- Encourager l'expression et la promotion des jeunes et favoriser l'esprit d'initiative des jeunes.
- Encourager l'engagement associatif et/ou citoyen.
- Lutter contre l'isolement social.
- Valoriser les acteurs du territoire.

Axe Stratégique : Insertion professionnelle - Repérage et valorisation des compétences professionnelles dans les Quartiers Prioritaires

Objectif(s) opérationnel(s)

- Développer et/ou consolider l'offre de services Emploi.
- Développer l'esprit d'initiative et d'entreprenariat y compris reprise d'activité dans et hors QPV.
- Offrir les mêmes chances d'accès aux habitants des quartiers à l'offre d'emploi.
- Mobiliser les entreprises et les donneurs d'ordre sur les enjeux d'insertion.
- Construire des parcours réussis.
- Soutenir les démarches de l'Economie Sociale et Solidaire.

Axe Stratégique : Réussite éducative - Excellence

Objectif(s) opérationnel(s)

- Soutenir et favoriser l'ambition individuelle.
- Soutenir les actions de réussite éducative.
- Repérer et valoriser l'excellence.

Axe Stratégique : Santé

Objectif(s) opérationnel(s)

- Favoriser l'égalité de chacun dans l'accès et le droit aux soins.
- Travailler sur l'estime de soi et la valorisation de l'individu.
- Prévenir les conduites addictives.
- Mettre en place une réflexion sur les passerelles avec le Contrat Local de Santé et sur la faisabilité d'un Atelier Santé Ville.
- Bien vieillir dans son quartier.

Enjeu : Améliorer l'Habitat, le Cadre de Vie, et l'Environnement.

Axe Stratégique : Coordination du peuplement des quartiers et Parcours résidentiels

Objectif(s) opérationnel(s)

- Assurer et préserver la qualité résidentielle.
- Définir une charte d'attribution des logements sociaux inter-bailleurs dans un objectif de mixité et mettre en place une stratégie de peuplement en lien avec le Programme Local de l'Habitat.
- Travailler sur l'offre et la diversité de logements de qualité adaptés aux besoins dans un souci d'attractivité et de qualité de vie.
- Favoriser l'accession au logement et développer la continuité des parcours résidentiels dans le souci de mieux intégrer les nouveaux arrivants.

Axe Stratégique : Bien vivre et "Bien être" dans son logement - Lutter contre la précarité énergétique

Objectif(s) opérationnel(s)

- Faire de l'habitant un acteur participant activement et durablement à la qualité de son logement et de son environnement.
- Lutter contre la fracture énergétique et sensibiliser à la nécessité d'agir sur ce facteur aggravant de la précarité financière des ménages.

Axe Stratégique : Poursuite de la rénovation des Quartiers

Objectif(s) opérationnel(s)

- Intégrer le protocole pour le NPNRU (en cours de finalisation).
- Penser l'aménagement des quartiers au sein de la CALL et au bénéfice des habitants.

Axe Stratégique : Agir sur la tranquillité publique

Objectif(s) opérationnel(s)

- Mettre en œuvre les différents outils d'intervention relatifs à la prévention de la délinquance.

Enjeu : Renforcer l'attractivité des Quartiers prioritaires Politique de la Ville.

Axe Stratégique : Développement économique des quartiers

Objectif(s) opérationnel(s)

- Soutien aux activités commerciales et économiques en lien avec les Zones d'Activités à proximité des quartiers.
- Développer les réseaux et partenariats (entreprises et opérateurs).

Axe Stratégique : Développement de l'offre de services de proximité et requalification des espaces et équipements publics de proximité

- Objectif(s) opérationnel(s)
  - Agir pour une meilleure mixité fonctionnelle de l'offre de services de proximité.

Axe Stratégique : Soutien à la mobilité des habitants

Objectif(s) opérationnel(s)

- Accompagner à l'utilisation des moyens de transports (transport en commun, transport partagé ou mode doux) dans une logique d'autonomisation des publics.
- Renforcer l'accessibilité pour tous Intégrer le protocole pour le NPNRU.

Axe Stratégique : Aller vers la ville du Futur (numérique....)

Objectif(s) opérationnel(s)

- Diversifier les usages du numérique.
- Favoriser l'accès aux espaces publics numériques et cyber-centres.

Enjeu transversal : Renforcer l'égalité des chances

Axe Stratégique : L'égalité des chances pour tous

Objectif(s) opérationnel(s)

- Mettre en œuvre les conditions favorisant l'égalité des chances.

27 PROGRAMMATION CONTRAT DE VILLE 2015

RAPPORTEUR : Jean-Pierre HAINAUT

Pour 2015, l'Etat réforme sa politique de la ville. Afin d'assurer l'opérationnalité de l'année 2015,
Il est proposé au Conseil municipal de solliciter le financement de L'Etat dans le cadre du futur contrat de ville au profit des actions suivantes :

PROGRAMMATION Ville de Harnes

Action n°1: « Ingénierie 2015 » (Action reconduite)
Il s'agit du poste de la responsable de la Politique de la Ville. (Recrutement du 15 /08/10)
Le poste est divisé en deux : la moitié sur la politique de la ville et l'autre moitié sur la Gestion Urbaine de Proximité.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- Etablir un état des lieux des dispositifs et acteurs de développement social
- Assistance et conseil auprès des élus et des comités de pilotage
- Pilotage et animation des programmes d'intervention de la collectivité
- Mise en œuvre d'outils de suivi, d'observation et d'évaluation des dispositifs de la politique de la ville
- Portage et instruction des projets
- Développement et animation de la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels

Plan de Financement 2015
VILLE : 14 628 € (33,33%)
Conseil Régional (DSDT) : 14 627 € (33,33%)
ETAT (politique de la ville) : 14 627 € (33,33%)
COUT TOTAL : 43 882 €

Action n°2: Le mur du respect et de la tolérance (action reconduite)
Cette action est portée par le service jeunesse de la ville
Proposer aux jeunes de créer une fresque en graph autour du thème du respect et de la tolérance.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- Permettre une démarche artistique et morale, tout en développant à travers la pratique du Graph des attitudes d'entraide et de solidarité tout en gommant l'individualisme développé dans la vie quotidienne.
- Développer une réflexion sur la responsabilité, l'esprit d'initiative, le respect mutuel, la solidarité, le goût de l'effort, l'esprit critique, la démocratie, la justice, la liberté.
- Développer une prise de conscience artistique autour de la tolérance et l'acceptation de l'autre.

Plan de Financement 2015 :
VILLE : 3 324 € soit 33,33%
CAF : 3 323 € soit 33,33%
ETAT (politique de la ville) : 3 323 € soit 33,33%
COUT TOTAL : 9 970 €

Action n°3: «La diversité culturelle pour aborder le mieux vivre ensemble » un vecteur : la musique » (action nouvelle)
Cette action est portée par le service jeunesse. Il s'agit de travailler les percussions musicales sous forme d'ateliers collectifs.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- Permettre une démarche artistique, en développant à travers la pratique de la culture musicale, des attitudes d'entraide et de solidarité tout en gommant l'individualisme développé dans la vie quotidienne.
- Développer une réflexion sur la responsabilité, l'esprit d'initiative, le respect mutuel, la solidarité, le goût de l'effort, l'esprit critique, la démocratie, la justice, la liberté.
- Développer une prise de conscience autour de la tolérance et l'acceptation des différentes cultures.

Plan de Financement 2015 :
VILLE : 1760 € soit 33,33%
CAF : 1760 € soit 33,33%
ETAT (politique de la ville) : 1760 € soit 33,33%
COUT TOTAL : 5280 €

Action n°4: « Prévention Jeunesse » (Action reconduite)
Cette action est portée par le service jeunesse. 4 stages de découverte du kayak de mer

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- Permettre à un public de jeunes en difficultés sociales et en cour de marginalisation, la découverte d'un sport de loisirs méconnus, développer des attitudes positives,
- Développer à travers cette discipline des attitudes d'entraide et de solidarité tout en gommant l'individualisme de la vie habituelle.
- Permettre l'acquisition d'attitude de dépassement de soi devant les difficultés (mériter un résultat).
- Sensibiliser le groupe au développement durable et à la citoyenneté.

Plan de Financement 2015 :
ETAT (politique de la ville) : 5 042 € soit 50%
VILLE : 5 043 € soit 50%
COUT TOTAL : 10 085 €

Action n° 5: Programme Ville Vie Vacances : Demande d'aide au départ en vacances en faveur des jeunes âgés de 16 à 25 ans

Un appel à projet intitulé « aide au départ en vacances en faveur des jeunes de 16 à 25 ans » est lancé pour 2015 dans le cadre d'un partenariat ACSE / ANCV au titre du programme Ville Vie Vacances

Cette action conjointe vise à :

- Favoriser le départ en vacances des jeunes de 16 à 25 ans qui en sont exclus
- Encourager l'implication des jeunes dans des projets à vocation socio-éducative
- Valoriser la mixité filles-garçons dans la réalisation des projets
- Conforter les activités de plus long terme, axées sur les séjours et la découverte de nouveaux environnements

ACTION : Séjour itinérant en Ardèche

Séjour itinérant en Ardèche pour 15 jeunes.

Ce séjour a pour objectif de travailler autour de :

- l'autonomie et la responsabilité,
- le respect,
- l'enrichissement culturel,
- la découverte d'une culture et de nouveaux paysages.

PLAN DE FINANCEMENT :

COÛT TOTAL DE L'ACTION : 13 300 €

ACSE/ANCV : 5 890 €

VILLE D'HARNES : 2 660 €

Actions d'Autofinancement : 250 €

Participation des jeunes : 4 500 €

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter auprès de l'ACSE/ ANCV une subvention de 5890 € dans le cadre de l'appel à projet « aide au départ en vacances en faveur des jeunes de 16 à 25 ans ».

PROGRAMMATION CCAS de Harnes

Action n°6 : « Informatique pour Tous » Action reconduite

Cette action est portée par le CCAS

Cette action est aujourd'hui élargie à un public plus jeune issu de la nouvelle géographie prioritaire afin de créer des relations intergénérationnelles.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

Développer via les ateliers informatiques les échanges intergénérationnels.

Initier ou perfectionner les aînés à l'outil informatique.

Lutter contre la « fracture numérique ».

Susciter l'envie de communiquer différemment

Plan de Financement 2015 :

ETAT (politique de la ville) : 980 € soit 50%

CCAS : 989 € soit 50%

COUT TOTAL : 1 969 €

Action n°7 : « Vieillir en confiance à Harnes »(Grâce à la sophrologie et la musique) (Action reconduite)
Cette action est portée par le CCAS.
Les séances se déroulent le mardi après-midi au Centre Communal d'Action Sociale de Harnes. Le groupe oscillera entre 12 et 15 personnes maximum par groupes. En fonction du nombre de demande, un second groupe pourra peut-être créé. La convivialité en début de séance est un moment important. Un transport sera organisé pour les personnes le désirant ou connaissant des difficultés de déplacement.

Les objectifs de l'action sont les suivants :
1/Atelier sophrologie
Travailler la mémoire, développer la concentration, réduire les douleurs, améliorer le sommeil. La prévention des risques: adopter les bonnes postures, apprendre les bons gestes, prévenir les gestes du quotidien et les chutes.
2/Atelier musique:
Améliorer la réceptivité, l'attention et la concentration ainsi que l'exploration sonore, l'expression et la créativité.

Plan de Financement 2015 :
Vente : 480 € soit 7%
ETAT (politique de la ville) : 3 000 € soit 44%
CCAS : 3 300 € soit 49%
COUT TOTAL : 6 780 €

Action n°8 : « Jardiner pour bien vieillir ensemble dans son quartier » (Action nouvelle)
Cette action est portée par le CCAS.
Il s'agit de concevoir un jardin au cœur du quartier de la nouvelle géographie prioritaire. Dans ce cadre, le jardin possède des fonctions sociales. .

Les objectifs de l'action sont les suivants :
- favoriser les liens intergénérationnels
- favoriser le lien social
- combattre l'isolement des personnes âgées
- favoriser le vivre ensemble tout en développant le dialogue, le partage et l'échange.

Plan de Financement 2015 :
ETAT (politique de la ville) : 2 000 € soit 41%
CCAS : 867 € soit 18%
CARSAT : 2 000 € soit 41%
COUT TOTAL : 4 867 €

Action n°9 : « Le développement durable », un tremplin vers l'insertion sociale (Action reconduite)

Cette action est portée par le CCAS.

Plusieurs ateliers autour du « jardin dans ma ville » seront mis en place, pour poursuivre la démarche engagée l'an dernier. (réalisation de toilettes sèches en 2014, ateliers divers…)

Un accent spécifique sera accordé sur la consommation de ménage pour une consommation plus responsable, économique et durable. Aujourd'hui, ce jardin est un lieu connu et reconnu par les habitants, et il devient de plus en plus un lieu de vie et de sociabilité.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- Sortir de son isolement et rétablir des liens sociaux,
- A se mobiliser sur un ou des projets collectifs et les mettre en œuvre pour faire l'expérience de la réussite,
- A prendre conscience des problèmes majeurs qui font obstacle à son insertion et à engager les démarches pour les résoudre,
- A lever certains freins à l'emploi.

Plan de Financement 2015 :
ETAT (politique de la ville) : 1 000 € soit 46%
CCAS : 1 166 € soit 54%
COUT TOTAL : 2 166 €

Action n°10 : « Le Jardin des sons » action nouvelle »

Cette action est portée par le CCAS.

Toujours autour du « jardin dans ma ville », il s'agit de profiter de ce lieu convivial pour travailler le volet culturel.

- -développer des créations artistiques en s'inspirant de la nature et des grands espaces
- -travailler à la création d'œuvres réalisées avec des matériaux de récupération
- -s'ouvrir à de nouveaux courants artistiques
- -s'ouvrir à des influences nouvelles
- -transformer nos déchets quotidiens en œuvres sonores

Plan de Financement 2015:
ETAT (politique de la ville) : 900 € soit 45%
CCAS : 1 088 € soit 55%
COUT TOTAL : 1 988 €

Action n°11 : « Bien vivre alimentaire accessible à tous »: (action nouvelle)

Cette action est portée par le CCAS. L'idée est de créer une coopérative solidaire qui sera gérée par le CCAS dans un premier temps en associant les participants de l'école des consommateurs et l'association des jardins familiaux. Ils cultiveront en commun une parcelle d'un hectare pour la production de fruits et légumes qui seront vendues sous forme d'abonnement. Dans le même temps, ils formeront des

équipes pour remettre en état (bêcher et semer du gazon) chez les personnes âgées repérées en difficultés par le bailleur social, Maison et Cités, un partenaire sur ce projet. Le jardin est une initiation de manière sensible à la valeur du travail. Ce lieu nécessite de l'organisation, un respect de certaines règles. Le jardin aura donc cette fonction d'insertion.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- Favoriser l'accès au savoir-faire de base en matière d'auto production en développant les compétences et les capacités des participants.
- Créer un climat favorable à un retour à l'insertion sociale voire professionnelle.
- Réaliser des chantiers participatifs vers les personnes âgées en créant de nouveaux liens intergénérationnelles.

Plan de Financement 2015:
ETAT (politique de la ville) : 2 000 € soit 15%
CCAS : 1 499 € soit 11,5%
CAF : 1 000 € soit 7,5%
Conseil régional (DSDT) : 6000 € soit 45%
Bailleur (Soginorpa) : 2 800 € soit 21%
COUT TOTAL : 13 299 €

Action n°12 : « Bien être, estime de soi et culture, des armes pour l'insertion sociale » (action nouvelle)
Cette action est portée par le CCAS.
Ce projet se composera de plusieurs micro-projets qui permettront de couvrir plusieurs champs indispensables au public cible pour lever certains freins à l'insertion sociale voire professionnelle.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- Travailler l'image de soi et valoriser les potentiels
- Favoriser un mieux-être psychosocial, condition nécessaire à l'insertion sociale et/ou professionnelle.
- Développer l'offre culturelle et l'expression artistique dans les locaux du CCAS.
- Proposer aux publics du CCAS des temps de découvertes culturelles.

Plan de Financement 2015:
ETAT (politique de la ville) : 2 000 € soit 18%
CCAS : 3 500 € soit 32%
Conseil régional (DSDT) : 5 500 € soit 50%
COUT TOTAL : 11 000 €

Action n°13: « Combattre l'illettrisme grâce au projet « dialogos »(action nouvelle)

Cette action est portée par le CCAS. Il s'agit de mettre en place des ateliers d'écriture, de lecture et d'expression orale pour que chaque personne puisse prendre conscience de ses capacités et savoir faire et que toute personne intéressée puisse adhérer et participer au projet.

Les objectifs de l'action sont les suivants :
Soutenir les plus fragiles et favoriser leur autonomie
Révéler, accompagner et ancrer les talents
Permettre à tous de participer à la création de richesses

Plan de Financement 2015:
ETAT (politique de la ville) : 2 300 € soit 43%
CCAS : 3 022 € soit 57%
COUT TOTAL : 5 322 €

Action n°14: « Les menuisiers solidaires»(action nouvelle)

Cette action est portée par le CCAS. Il s'agit de proposer un véritable accompagnement autour du travail du bois sous forme d'ateliers pédagogiques. Les ateliers visent à lever les freins vers l'insertion et l'emploi.

Les objectifs de l'action sont les suivants :

- remobiliser les plus fragiles et favoriser leur autonomie
- lutter contre l'exclusion sociale
- développer les capacités et les compétences
- accompagner les bénéficiaires dans un parcours d'insertion sociale mais aussi professionnelle par le biais des activités dans l'atelier
- permettre à tous de participer à des actions innovantes en proposant un accompagnement individuel et collectif

Plan de Financement 2015:
ETAT (politique de la ville) : 1 000 € soit 49%
CCAS : 1 050 € soit 51%
COUT TOTAL : 2 050 €

28 CONVENTION REGION – TRANSFERT GESTION SALLE DE SPORT

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer la convention de transfert de gestion de la Salle de Sport MARECHAL avec le Conseil Régional.

PROJET DE CONVENTION ENTRE LA REGION NORD – PAS DE CALAIS ET LA VILLE DE HARNES POUR LE TRANSFERT DE GESTION DU DOMAINE PUBLIC DE LA SALLE REGIONALE « MARECHAL »

Vu l'article L 2123-3 du Code Général des Propriétés des Personnes Publiques et suivants,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

ENTRE :
- La Région Nord Pas-de-Calais, sise au Siège de Région, 151 boulevard Hoover, 59555 LILLE Cedex, représentée par Monsieur Daniel PERCHERON, Président du Conseil Régional Nord Pas de Calais, agissant en vertu d'une délibération n° 20110614 du Conseil Régional en date des 21 et 22 avril 2010

Ci-après dénommée « la Région »

D'une part,

ET :
-La Ville de Harnes ayant son siège à l'Hôtel de Ville, représentée par , agissant en qualité de en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du.....

Ci-après dénommée « la Commune »

D'autre part

PREAMBULE

La Région est propriétaire à Harnes d'un ensemble immobilier constituant une salle de sports, dénommée « Salle Régionale MARECHAL » sise à Harnes
La Commune d'Harnes utilisera cette salle pour le fonctionnement de ses clubs sportifs de haut niveau de Hand et de Volley. Aussi, il convient par convention de constater le transfert de gestion de cette salle au profit de la Commune, ainsi que les modalités de mise en œuvre correspondantes.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – PRINCIPE DU TRANSFERT DE GESTION

La salle de Sports dépend du domaine public de la Région Nord Pas de Calais en raison de son appartenance à la Région Nord Pas de Calais et de son affectation au service public.
Toutefois, bien que restant la propriété de la Région, elle fait l'objet d'un transfert de gestion au bénéfice de la Commune qui souhaite l'utiliser pour des activités sportives municipales et l'installation de matériels propres.

ARTICLE 2 – DESIGNATION DES BIENS

La salle de sport a été édifiée par la Région sur le terrain cadastré, à Harnes
Section : AN
N° : 630
Pour une surface de 18 793 m²
La salle de sports a quant à elle une surface de 3 710 m²

La Commune déclare avoir une parfaite connaissance des lieux pour les avoir visités, sans qu'il soit nécessaire d'en faire une plus ample désignation, et les accepte, tels qu'ils existent, s'entendent et se comportent avec toutes leurs dépendances.

ARTICLE 3 – DESTINATION DES LOCAUX

De manière générale, La Commune se conformera à l'utilisation sportive des locaux définis par la Région et du classement proposé par la Commission de Sécurité. Pour toutes autres utilisations, partielles ou occasionnelles, celles-ci ne pourront être envisagées que dans le respect des réglementations en vigueur et avec l'accord de la Région.

La Région pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle afin de vérifier notamment les conditions d'utilisation des lieux,

ARTICLE 4 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 5 années à compter de la date de signature de la présente convention.
A l'issue de cette première période, elle sera renouvelée expressément pour une égale période.

ARTICLE 5 – ETAT DES LIEUX

Les parties conviennent de procéder à un état des lieux contradictoire à la prise de possession des lieux, sans avoir recours à un exploit d'huissier. Il en sera de même à la fin du transfert de gestion. Il sera joint à la présente convention.

ARTICLE 6 – CONDITIONS FINANCIERES

6-1. Gratuité

Le transfert de gestion est consenti à titre gratuit pour une durée de 5 ans.

6-2. Charges

A partir de la date de prise d'effet de la convention, la Commune assurera l'ensemble des charges de l'ensemble immobilier

6-3. Impôts et taxes

Les impositions ou contributions ainsi que toutes les charges ou taxes locales et autres, prévues ou imprévues qui auraient rapport aux locaux loués seront à la charge de l'occupant.

ARTICLE 7 – ASSURANCES

L'ensemble immobilier, propriété de la Région, est garanti par une assurance « Multirisques » souscrite par la Région.
La Commune assurera et maintiendra assurée pendant toute la durée de responsabilité d'occupant au titre de ses activités pour l'ensemble de ses membres, personnels, préposés, bénévoles, ainsi que tous les usagers de l'ensemble immobilier et notamment l'incendie, les dégâts des eaux, les explosions, la foudre et tous les risques locatifs.
Si l'activité exercée par l'occupant entrainait, soit pour la Région, soit pour les voisins ou locataires des surprimes d'assurances, la Commune sera tenu d'indemniser la Région du montant de la surprime payée par elle et de la garantir contre toutes réclamations d'autres occupants ou voisins.
L'attestation d'assurance de l'occupant sera fournie à la signature des présentes et jointe à la convention.
A première demande de la Région, l'occupant fournira chaque année, l'attestation d'assurance correspondante.

ARTICLE 8 – CESSION – SOUS OCCUPATION- OCCUPATION PAR LA REGION

Article 8-1. Cession

Toute cession du contrat est interdite.

Article 8-2. Sous-occupation
Dans le cadre de son affectation aux activités sportives municipales, la Commune se portera garant en cas de sous-occupation, même temporaire ou partielle, ou simple occupation des lieux par un tiers (location gratuite, domiciliation, etc.). Celle-ci ne pourra être envisagée qu'avec l'autorisation expresse de la Région, en raison du caractère personnel de l'occupation et étant précisé qu'à ce jour la Commune envisage la sous occupation des locaux par :

- Le Harnes Volley Ball
- Le Volley Club Harnésien
- Le Harnes Handball Club

Selon un calendrier prévisionnel tel que décrits en annexe, étant précisé que ce calendrier est revu chaque année

Article 8-3. Occupation par la Région

La Région se réserve la possibilité d'utiliser la salle, selon les modalités définies entre les parties, X jours par année civile, selon un calendrier défini conjointement avec la Commune.

ARTICLE - 9 - OBLIGATIONS DES PARTIES

9-1. Obligations de la Région
1. La Région s'engage à tenir les lieux loués clos et couverts, selon l'usage et dans les conditions propres à en assurer la parfaite sécurité et la salubrité, conformément au Guide de répartition des charges repris en annexe à la présente convention.
2. Elle assurera à la Commune une jouissance paisible des lieux pendant toute la durée de la convention.
3. Elle s'oblige à effectuer toutes les réparations autres que locatives nécessaires prévues à l'article 1720 du code civil et toutes les grosses réparations.

9-2. Obligations de la Commune

1. La Commune aura à sa charge toutes les réparations locatives et d'entretien des locaux qu'elle occupe à titre privatif conformément au Guide de répartition des charges repris en annexe à la présente convention
2. La Commune fera procéder, en tant qu'exploitant, aux vérifications nécessaires par des organismes ou personnes agrées justifiant que les installations sont en conformité avec les dispositions de la réglementation en vigueur (R123-43 du CCH)

3. La Commune assurera l'ensemble des contrats de maintenance dus par l'exploitant et notamment:
   - 3.1. La tenue à jour du registre de sécurité (R123-51 du CCH)
   - 3.2. La vérification des installations de désenfumage (DF10)
   - 3.3. Le rapport de l'entretien des installations (DF9)
   - 3.4. La vérification des installations électriques et d'éclairage de sécurité (EI19 et EC15)
   - 3.5. Le contrat d'entretien de l'ascenseur (AS9)
   - 3.6. Le livret d'entretien des installations de traitement d'air et de ventilation (CH39)
   - 3.7. La vérification des installations de chauffage (CH58)
   - 3.8. Le livret d'entretien des installations de chauffage (CH57)
   - 3.9. Le livret de ramonage et de visite des conduits (GZ9 et CH57)
   - 3.10. La vérification des extincteurs (MS73)
   - 3.11. Le contrat de maintenance SSI
   - 3.12. La vérification des dispositifs de fermeture (CH58 et IT 247)

4. Elle jouira des lieux raisonnablement et veillera à la propreté constante des locaux et de leurs abords immédiats.

4.1. Elle élaborera conjointement avec la Région le règlement intérieur et s'engagera à respecter et à faire respecter les prescriptions dudit règlement. Il définira notamment :
4.2. les heures d'ouvertures de l'équipement aux différents publics
4.3. les conditions d'accès des usagers
4.4. les règles de civilité à l'intérieur de l'enceinte de l'équipement
4.5. les règles de sécurités...

5. Elle souffrira que la Région fasse effectuer les réparations urgentes et qui ne peuvent être différées jusqu'à la fin de l'occupation quelque incommodité qu'elles lui causent.
6. Elle prendra toutes les précautions nécessaires afin que l'exercice de son activité ne puisse nuire à l'entretien, la tranquillité ou au bon aspect de l'immeuble. Elle s'interdit d'introduire dans l'immeuble des matières dangereuses et d'utiliser dans les locaux loués des installations ou machines bruyantes.
7. Elle souffrira, sans pouvoir prétendre à indemnisation ni diminution de redevance, les réparations, reconstructions, surélévations et travaux quelconques qui seront exécutés dans l'immeuble, qu'elles qu'en soient l'importance ou la durée, sauf dans les limites prévues à l'article 1724 du code civil.
8. Elle signalera à la Région toute réparation à la charge de ce dernier sous peine d'être tenue responsable de l'éventuelle aggravation résultant de son silence ou de son retard.
9. Elle devra laisser visiter les lieux objet de la présente convention, par la Région, au moins une fois par an, pendant toute la durée de la convention afin de s'assurer de leur état et à tout moment en cas de force majeure. La Commune prêtera son concours à cette obligation et mettra à disposition de la Région tous les documents nécessaires (registre de sécurité, rapports de visites des organismes de contrôle, rapports d'entretien et de maintenance, plannings d'utilisation...)

ARTICLE 10 – TRAVAUX ET AMENAGEMENT

Dans le cadre de la présente convention, la Région a procédé aux travaux d'aménagement tels que décrits en annexe.
Tous autres travaux d'aménagement que la Commune souhaiterait réaliser seront soumis à l'avis préalable de la Région

ARTICLE 11 – RESILIATION

En cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à l'une ou l'autre de ses obligations prévues à la présente convention, celle-ci sera résiliée par simple lettre recommandée avec accusé de réception un mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet dans ce délai.

Par ailleurs, la Région se réserve le droit de reprendre les biens objet de la présente convention pour tout motif d'intérêt général. Dans ce cas, la dénonciation de la convention interviendra par lettre recommandé avec avis de réception, avec un préavis de 6 mois, sans indemnisation.

L'occupant devra quitter les lieux et procéder à leur remise en état, à ses frais

ARTICLE 12 – MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Toute modification du présent document interviendra par avenant pris selon les mêmes formes et procédure que celles ayant abouti à la présente.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Lille, le.....

Pour la Région Nord-Pas de Calais
Le Président du Conseil Régional
Nord-Pas de Calais

Daniel PERCHERON

Pour la Ville de Harnes
Le Maire

Philippe DUQUESNOY

29 REGLEMENT INTERIEUR - SALLES DE SPORTS

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

Dans le but d'uniformiser les règles d'utilisation des différentes salles de sports gérées par la commune,

Il est proposé au Conseil municipal de valider un règlement intérieur unique à toutes les salles de sports gérées par la commune.

Ce document annule et remplace tout règlement intérieur en vigueur.

Le projet de règlement est joint ci-après.

REGLEMENT INTERIEUR RELATIF A L'UTILISATION DES GYMNASES ET DES SALLES DE SPORTS DE LA COMMUNE DE HARNES

L'ouverture des salles sportives de HARNES aux associations est possible sur le fondement de l'article 25 de la loi n°83-663 du 25 juillet 1983 modifiée, relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.
Considérant que les activités pour l'organisation desquelles les associations peuvent accéder aux locaux doivent revêtir un caractère culturel, sportif, social et socio éducatif ;
Considérant que le respect des installations, du matériel nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité ;

ARTICLE 1 : SALLES CONCERNEES
Les salles de sports gérées par la ville de Harnes

ARTICLE 2 : DEMANDE D'UTILISATION
Seuls les associations et groupes scolaires ayant obtenu une autorisation peuvent avoir accès aux gymnases et salles sportives.
Toute utilisation devra faire l'objet d'une demande écrite à Monsieur le Maire de HARNES, qui procèdera à l'examen de la demande. Elle devra préciser :

- le but et le caractère de l'utilisation
- les dates et horaires d'utilisation
- le matériel nécessaire

La commune de Harnes décide de l'opportunité de l'attribution de tout ou partie de la salle et du choix du bénéficiaire, dans le cas ou elle serait saisie de plusieurs demandes simultanées.
L'autorisation délivrée par écrit ne peut servir à d'autres fins que celles prévues dans la demande.

ARTICLE 3 : AFFECTATION / PLANNING D'UTILISATION
L'affectation de tout ou partie de la salle, tiendra compte :

- d'un planning annuel élaboré conjointement entre usagers et services, chaque année
- d'une prévision d'utilisation pour manifestation exceptionnelle effectuée par la commune.

Les utilisateurs, sauf dérogation expresse, devront impérativement respecter les plannings établis. Aucun transfert du droit d'utilisation des installations sportives à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.
Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non utilisation constatée plusieurs fois consécutives par les services de la mairie, le créneau pourra être accordé à un autre utilisateur.
Les associations qui ne souhaitent pas utiliser leur créneau pour une durée déterminée, en particulier pendant les vacances scolaires, devront en informer le service.
La commune se réserve le droit de disposer de la salle pour ses propres manifestations et en informera les associations concernées au moins 3 semaines avant la date de la manifestation.

ARTICLE 4 : ENCADREMENT
Aucun équipement sportif ne pourra être utilisé sans la présence d'une personne qualifiée ou pour les associations, d'un responsable d'équipe, de section désigné par le président de chacune d'elle.

Les différents responsables devront prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des itinéraires, des consignes particulières et s'engagent à les respecter.
Ils devront en outre respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.
Les associations de la commune, devront faire connaître l'identité du ou des responsables de chaque entraînement.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

Le bon fonctionnement de la salle est subordonné au respect du présent règlement par les utilisateurs.
Les services municipaux, et plus particulièrement les agents affectés à cet équipement, doivent veiller à son application.
Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le responsable s'engage à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées, et à faire respecter les règles de sécurité par les participants.
Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, mêmes tenus en laisse ou sur les bras, dans les enceintes sportives.
Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les enceintes des établissements publics.
Les utilisateurs devront notamment évoluer avec des chaussures adaptées aux pratiques sportives concernées, différentes de celles avec lesquelles ils sont entrés dans l'équipement.
L'usage de résine blanche est prohibé.
Aucun élément ne devra être scotché sur les sols de manière définitive ou temporaire, si celui-ci laisse des traces après enlèvement.
Les installations devront être utilisées de manière à ne pas troubler d'une manière quelconque l'ordre public et notamment, il est rappelé qu'il est interdit de cracher, de lancer des projectiles, etc.
Les rollers, skates, vélos, et tout autre véhicule (sauf services municipaux et de maintenance) sont rigoureusement interdits dans les salles.
L'affichage sauvage est strictement interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet.
Il est interdit d'escalader les bâtiments par tout moyen que ce soit, et la commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident.
D'une manière plus générale, tout utilisateur devra adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, de l'équipement, et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.
Toute dégradation devra être signalée dès que possible aux services municipaux.

ARTICLE 6 : ACTIVITES POSSIBLES

La salle polyvalente et le dojo sont réservés uniquement aux activités sportives et culturelles (spectacles) ; toute autre activité (repas, réception...) est interdite.

ARTICLE 7 : UTILISATION DU MATERIEL

Le montage et le démontage du matériel ordinaire de sport fourni par la commune pour la pratique sportive seront assurés par l'utilisateur et sous sa responsabilité.
Il devra en avoir étudié les caractéristiques techniques de fonctionnement.
Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra avertir la municipalité.
Tout matériel devra être rangé après chaque usage.
La mise en place et le rangement du matériel sont effectués par les utilisateurs sous la responsabilité exclusive du responsable d'activité. Il doit obligatoirement être stocké dans les endroits prévus à cet effet entretenu et rangé.
Il est interdit dans les réserves à matériel de stocker des matières dangereuses (gaz, alcools, matières inflammables...)
Il est formellement interdit d'amener ou d'enlever le matériel affecté aux salles.

ARTICLE 8 : SECURITE

Il est rappelé que le déplacement et l'utilisation de certains matériels sont soumis à des normes qu'il convient de respecter (exemple : réglementation sur les buts mobiles).
Il est interdit de se suspendre aux montants des panneaux de basket, ou des buts de hand ball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.
Le responsable d'activité ou l'organisateur de la manifestation reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité et avoir constaté, avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armée...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
Celles-ci devront, d'ailleurs, impérativement rester dégagées afin d'être utilisables à tout moment.

ARTICLE 9 : VESTIAIRES

En aucun cas, les lavabos et douches des vestiaires mis à disposition, ne doivent être utilisés pour laver chaussures ou autres vêtements.
Les utilisateurs doivent veiller à laisser ces vestiaires dans un état correct au moment de leur départ. Le ménage de ces lieux étant effectué par les services municipaux.
Toute dégradation doit être immédiatement signalée à la mairie.

ARTICLE 10 : STATIONNEMENT DES VEHICULES

Le stationnement des véhicules devra impérativement se faire sur les aires de parking réservées à cet effet. Il est particulièrement interdit, s'il entrave une éventuelle intervention des services de secours. Les véhicules à 2 roues ne pourront pas pénétrer dans les salles.

ARTICLE 11 : OBJETS TROUVES

Les objets trouvés dans l'enceinte de la salle ou aux alentours, sont à remettre à l'agent en charge de la conciergerie.

ARTICLE 12 : CHAUFFAGE / LOCAUX TECHNIQUES

L'accès aux parties techniques de chaque bâtiment est exclusivement réservé aux services municipaux.

ARTICLE 13 : OUVERTURE / FERMETURE DES SALLES

L'ouverture et la fermeture des salles s'effectuent par chaque responsable d'activité.
Il est rigoureusement interdit de fabriquer des copies des clefs donnant accès à tout ou partie des salles.
A la fin de chaque activité, il est indispensable de s'assurer que la salle soit bien rangée, nettoyée (papiers, bouteilles ramassés..), d'éteindre toutes les lumières notamment vestiaires et toilettes, et tous les accès bien fermés et système d'alarme actionné.

Rappel :
La surveillance des installations sportives est confiée à un gardien, employé municipal, mais en aucun cas il ne doit se substituer aux responsables d'activités pour les fonctions à assurer à la fin de chaque utilisation.

ARTICLE 14 : UTILISATION « EXTRAORDINAIRE » : manifestations avec publics, COMPETITIONS

Article A – Autorisations

Les organisateurs de manifestations sportives, s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur.

Article B – Buvettes

L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation des services municipaux concernés.
La consommation d'alcool est limitée aux espaces publics.

Article C– Publicité
La publicité permanente est interdite sans autorisation dans les enceintes sportives et aux abords immédiats de celles-ci. La publicité temporaire à l'intérieur sera autorisée pendant les compétitions officielles, dans le respect des limites apportées par la loi Evin et sans atteinte au respect des bonnes mœurs.

Article D – Sécurité
Il ne pourra être vendu ou distribué un nombre de billets supérieur à celui des places contenues dans la salle et autorisé par la Commission de Sécurité.
Les responsables locaux devront s'assurer de l'application du présent règlement par les équipes opposées lors des diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants, ainsi que du respect des règles de sécurité.
Le Maire se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.
Le public n'est autorisé à utiliser que les voies d'accès aux emplacements qui lui sont réservés (tribunes, chaises), le revêtement des salles est strictement interdit aux chaussures de ville.
Tous les véhicules utiliseront les parkings, aucun véhicule à l'exception de ceux de secours ou services ne pénétrera dans l'enceinte des installations, sauf autorisation dans le cadre d'une installation spécifique de matériel.
Les organisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres.
La mise en place des équipements et matériels spéciaux est effectuée par des personnes compétentes après accord préalable et en tout état de cause, sous la surveillance de l'administration communale.
Les organisateurs sont priés de veiller à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la manifestation.
Ils sont, en outre, invités à remettre la structure dans un état « normal » dès le départ des participants (notamment en ce qui concerne la sécurité).

ARTICLE 15 : APPLICATION DU REGLEMENT
Tous les utilisateurs devront respecter le présent règlement. Les responsables de groupes ou les professeurs chargés de l'encadrement des scolaires sont chargés de veiller au respect de ces règles au sein de leur groupe.
En cas de manquement constaté dans l'application de ce règlement, le groupe mis en cause s'exposera aux sanctions suivantes :
1 – 1er avertissement oral
2 – 2ème avertissement écrit
3 – 3ème avertissement écrit : suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle
4–4ème avertissement par écrit : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.
La Ville de Harnes est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non conforme à la réglementation en vigueur.
Les utilisateurs devront s'assurer pour les éventuels dommages occasionnés par la pratique de leur activité.
Toute réclamation ou suggestion est à soumettre à Monsieur le Maire de Harnes.
Les services municipaux sont chargés de l'exécution de présent règlement intérieur.

30 REGLEMENT INTERIEUR – VIP - SALLE DE SPORTS MARECHAL

RAPPORTEUR : Joachim GUFFROY

Comme pour la salle KRASKA, la salle MARECHAL sera dotée d'un espace VIP permettant aux clubs de recevoir et d'échanger avec ses interlocuteurs privilégiés.

Il est proposé au Conseil municipal de valider le règlement intérieur de l'espace VIP de la Salle de Sports « MARECHAL » ci-après.

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION

SALLE V.I.P.

ARTICLE 1 : Conformément aux textes en vigueur, l'accueil du public est fixé à **99 personnes** dans **la Salle V.I.P. Salle de Sport MARECHAL.** Les responsables d'association doivent impérativement veiller à respecter ce chiffre.

ARTICLE 2 : L'existence de local, V.I.P. ne peut servir à d'autres usages que l'accueil des équipes premières, officiels, sponsors, lors des rencontres et compétitions de niveau national, ou pour permettre certaines formalités administratives nécessaires à l'activité de l'association, section ou groupement. Toute autre utilisation ne pourra être autorisée que sur demande motivée au Service des Sports, sous couvert de l'Adjoint Délégué aux Sports et n'aura qu'un caractère exceptionnel.

Il est rappelé la circulaire N° 93/170 du 6 octobre 1993 et la loi N° 93/1282 du 6 décembre 1993, interdisant la vente d'alcool dans l'enceinte des installations sportives et le Décret N° 92/478, relative à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

ARTICLE 3 : Pour être admis à utiliser les diverses installations municipales, associations, sections et groupements intéressés doivent obligatoirement :

1) Adresser une demande écrite à Monsieur le Maire ou à l'Adjoint ou au Conseiller municipal délégué aux Sports.

2) Avoir satisfait aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 relative à la déclaration des associations.

3) Copie des statuts avec numéro et date de déclaration en Préfecture et parution au Journal Officiel sera remise à l'appui.

Toutefois, des dérogations aux prescriptions qui précèdent pourront être accordées, par l'Adjoint ou le Conseiller municipal délégué aux Sports, à titre exceptionnel ou particulier sur demande spéciale dûment motivée.

ARTICLE 4 : Les associations, sections ou groupement dont l'admission aura été prononcée, ne pourront disposer des installations qu'à condition expresse d'être inscrits au planning d'utilisation.

Le planning d'utilisation est établi pour une saison, au vu des demandes présentées au Service des Sports sous couvert de l'Adjoint Délégués aux Sports, responsable. Les horaires de fin, mentionnés sur le planning, s'entendent
« **FIN D'ACTIVITE** ». Afin de permettre aux sportifs de participer à la réception, une durée maximum 1h30 après la fin de la compétition est accordée complétivement avant de quitter l'installation.

ARTICLE 5 : L'inscription d'une association, section ou groupement au planning d'utilisation établi la saison précédente n'entraîne pas « IPSO FACTO » sa réinscription dans les mêmes conditions. Tous les ans, la demande sera renouvelée.

ARTICLE 6 : Les associations, sections ou groupement dûment autorisés devront obligatoirement faire encadrer leurs activités dans les installations municipales par un délégué ou un responsable dont il conviendra de donner la liste avec nom, qualité, adresse, chaque saison au Service des Sports.

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 7 : Aucun sportif ne peut accéder à la salle V.I.P. hors de la présence du délégué ou responsable désigné de son club.

ARTICLE 8 : Les matériels de la salle V.I.P. sont mis à la disposition des utilisateurs admis, à leurs risques et périls et toute détérioration, destruction ou perte, sera mise à leur charge pour la remise en état ou le remplacement, sans préjudice des sanctions sportives ou pénales qui pourraient éventuellement s'ensuivre notamment en sanction sportive, l'interdiction d'utilisation.
De plus, il est interdit de rajouter du mobilier et du matériel de cuisine.

ARTICLE 9 : En raison de l'article qui précède, il appartient donc, aux associations, sections ou groupements, de contracter une assurance suffisante pour couvrir la totalité des risques se rapportant à leurs membres et aux tiers que leur activité est susceptible de mettre en cause.

ARTICLE 10 : En cas d'indiscipline notoire et renouvelée, l'accès aux installations pourra être interdit aux personnes comme aux associations, sections ou groupements, par le Maire ou l'Adjoint Délégué aux Sports, selon les rapports et constats faits par le Directeur des Sports.

ARTICLE 11 : A toute demande du personnel attaché aux installations, du Directeur des Sports ou du Personnel Administratif dûment mandaté, ainsi bien entendu que l'Adjoint Délégué aux Sports et éventuellement tout autre Adjoint, les joueurs, athlètes ou toute autre personne se trouvant utiliser les installations devront pouvoir justifier de leur adhésion à une association, section ou groupement autorisé.

ARTICLE 12 :

Le personnel municipal en place dans chaque installation est chargé de l'application du présent règlement ainsi que des plannings d'utilisation, respect des horaires, du maintien en bon état du matériel, le tout selon les consignes données par le Service des Sports sous couvert de l'Adjoint ou du Conseiller municipal délégués aux Sports. Ce personnel a donc obligation de faire appliquer les dites consignes et doit être en conséquence respecté par les utilisateurs dans les interventions régulières faites à cet effet.

ARTICLE 13 : Toute réclamation ou suggestion est à transmettre par écrit à Monsieur le Maire.

Le Maire de HARNES,

Philippe DUQUESNOY

31 L 2122-22

RAPPORTEUR : Philippe DUQUESNOY

31.1 9 FEVRIER 2015 - L 2122-22 – CONTRAT CONTROLE SECURITE MASSICOT ELECTRIQUE IDEAL – SOCIETE PIL SERVICE VOUTERS

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,
La Commune de Harnes dispose d'un Massicot Idéal 6550, pour lequel il convient de souscrire un contrat contrôle sécurité,
Vu la proposition de la Société PIL SERVICE VOUTERS – 15 bis Place Jean Jaurès – 59185 PROVIN,

DECIDONS :

Article 1 : Un contrat de contrôle sécurité est passé avec la Société PIL SERVICE VOUTERS – 15 bis Place Jean Jaurès – 59185 PROVIN, pour assurer le contrôle et l'affûtage de lame du Massicot IDEAL 6550.
Article 2 : Le contrat est conclu pour une durée de 1 an à compter du 1er janvier 2015. Il est renouvelable par reconduction express d'année en année dans la limite de 3 ans.
Article 3 : Le coût est fixé à 570,66 € HT soit 684,79 € TTC pour l'année 2015.
Article 4 : Le prix du contrat de contrôle sera indexé chaque année, en tenant compte de l'augmentation du coût de la vie (indice INSEE « prix à la consommation des ménages urbains »).
Article 5 : 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.

31.2 10 FEVRIER 2015 - L 2122.22 - VERIFICATION, MAINTENANCE ET ACQUISITION DE MATERIEL DE SECURITE INCENDIE (N° 628.6.14)

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le décret n° 2006-975 du 1er août 2006 et les dispositions annexées au présent décret qui constituent le Code des Marchés Publics,
Vu le décret 2008-1334 du 17 décembre 2008 modifiant diverses dispositions régissant les marchés soumis au Code des Marchés Publics,
Vu le décret 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics,
Vu le décret n° 2013-1259 du 27 décembre 2013 fixant les seuils applicables à compter du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2015, aux marchés passés en application du Code des Marchés Publics,
Considérant la procédure adaptée selon l'article 28 du Code des Marchés Publics,
Vu la nécessité de désigner une société pour effectuer la Vérification, maintenance et acquisition de matériel de sécurité incendie,
Vu l'avis d'appel public à concurrence envoyé le 09 octobre 2014 au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) pour une parution le 14 octobre 2014 avec pour date limite de remise des offres fixée au 30 octobre 2014,
Vu les propositions reçues dans les délais et classées comme suit :
1) Haute Protection de Avelin
2) ISS Stopflam de Bouchain
3) Incendie Protection Sécurité de Cambrai

DECIDONS :

Article 1 : Est autorisée la passation, par le Pouvoir Adjudicateur, d'un marché avec la société Haute Protection – 104, rue Nationale – Ennetières – 59710 Avelin pour effectuer la vérification, maintenance et acquisition de matériel de sécurité incendie conforme au cahier des charges et présentant la meilleure offre de prix.

Article 2 : Le montant de la dépense est fixé à 8.000,00 € HT pour montant mini annuel, et 24.000,00 € HT pour montant maxi annuel. Le marché est passé pour une durée de 1 an reconductible 3 fois pour une durée d'une année chacune.

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.

31.3 16 FEVRIER 2015 - L 2122.22 - REMBOURSEMENT DE SINISTRES

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 les propositions de remboursement de sinistres parvenues en Mairie,

DECIDONS :

Article 1 : Est accepté le remboursement du sinistre ci-après :

N° du dossier Date du sinistre	Objet du sinistre	Indemnité proposée
Sinistre 2014/06 du 25.10.2014 (ALLIANZ B 1430643516)	Vandalisme et incendie - Local du Brochet Harnésien	7 067,34
Sinistre 2014/08 du 25.11.2014 (ALLIANZ B 1470655148)	Accident de la circulation - rue Anatole France	4 609,21
MUTUAIDE ASSISTANCE (Assistance GAN Assurances)	Assistance remorquage Bus AT – 022- VJ Le 06/06/2014	300,00
Sinistre 2014/07 d'août 2014 Réf. ALLIANZ B 1430696463	Vandalisme sur trappes de désenfumage salle L.C.R	705,77

Article 2 : 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.

31.4 16 FEVRIER 2015 - L 2122.22 - CONTRAT FLEXEA TM– ASCENSEUR CENTRE CULTUREL JACQUES PREVERT – SOCIETE KONE

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que le contrat d'entretien de l'ascenseur du Centre Culturel Jacques Prévert de Harnes est arrivé à expiration,

Considérant qu'il y a lieu d'assurer la maintenance de cet équipement,

Vu la proposition reçue de la Société KONE - Z.I de la Pilaterie – 59650 VILLENEUVE D'ASCQ,

DECIDONS :

Article 1 : Un contrat de maintenance FLEXEA ™ est passé avec la Société KONE – Agence Nord-Pas de Calais – Z.I de la Pilaterie – 59650 VILLENEUVE D'ASCQ, pour l'ascenseur du Centre Culturel Jacques Prévert.

Article 2 : Le présent contrat prend effet le 1er janvier 2015 pour une durée initiale de 3 ans. Il peut être reconduit, par périodes successives de 1 an, sans excéder une durée maximale de 4 ans.

Article 3 : Le prix de la maintenance est fixé comme suit :

- *Prix annuel HT : 1.935,00 €*
- *Prix annuel TTC : 2.322,00 €*
- *Périodicité de facturation : trimestrielle échue*
- *Révision : Selon l'indice FSD2 et ICHT-IME de l'INSEE – Indice de référence : octobre 2014. La première révision interviendra le 1er janvier 2016.*

Article 4 : 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.

31.5 20 MAI 2015 - L 2122.22 - CONTRAT GENERAL DE REPRESENTATION

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 le Code des marchés publics,
Vu le Code de la propriété intellectuelle,
Vu la proposition de contrat général de représentation – musique de sonorisation – présenté par la SACEM (Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique) pour la diffusion d'une musique de fond à la piscine Marius Leclerc – 1 Avenue Henri Barbusse – 62440 HARNES,

DECIDONS :

Article 1 : Un contrat est passé avec la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM), dont le siège social est à NEUILLY SUR SEINE, 225 Avenue Charles de Gaulle, pour la diffusion de musique de sonorisation à la piscine Marius Leclerc.
Article 2 : Une redevance forfaitaire hors taxes et payable d'avance, conformément à l'article 8 des conditions générales du dit contrat, est fixée à :

- *357,19 € HT (trois-cent-cinquante-sept euros dix-neuf centimes) par an, pour la piscine*
- *736,00 € HT (sept-cent-trente-six euros) par an, pour les cours, stage de danse et gymnastique*

Article 3 : Le présent contrat est passé pour une durée d'un an, à compter du 1er janvier 2015 et sera reconductible par période annuelle
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.

31.6 9 MARS 2015 - L 2122.22 - BAIL DE LOCATION – IMMEUBLE D'HABITATION 2 RUE DU CHATEAU SALINS A MONSIEUR ET MADAME CHEVALIER ERIC

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 les dégâts occasionnés au logement sis 16 Chemin de la 2ème Voie, par l'incendie de l'habitation mitoyenne sise 14 Chemin de la 2ème Voie, le 3 mars 2015,
Considérant que les dégâts occasionnés ne permettent pas aux propriétaires du 16 Chemin de la 2ème Voie d'y habiter et qu'il y a lieu de les reloger,
Considérant, que la commune de Harnes dispose d'un logement situé 2, rue du Château Salins, disponible à la location,

DECIDONS :

Article 1 : Le bâtiment à usage d'habitation, sis à Harnes 2 rue du Château Salins est loué à Monsieur et Madame CHEVALIER Eric, domiciliés à Harnes 16 Chemin de la 2ème Voie, à compter du 9 mars 2015 pour une durée de 6 ans.
Article 2 : Le montant du loyer est fixé à 550 € (cinq-cent-cinquante euros), payable mensuellement.
Le locataire est dispensé du versement du dépôt de garantie.
Article 3 : Un exemplaire du bail de location restera annexé à la présente décision.
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.

31.7 20 MAI 2015 - L 2122.22 - NUMERICABLE – AVENANT AU CONTRAT N° 24303368 – CENTRE CULTUREL JACQUES PREVERT

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la décision municipale n° 219 du 7 octobre 2008 relative à la souscription d'un abonnement aux services Internet avec la Société NUMERICABLE de La Madeleine, pour le Centre Culturel Jacques Prévert,
Considérant que l'équipement informatique du Centre Culturel Jacques Prévert a évolué et nécessite l'installation de nouveaux accès Internet,
Vu la proposition de NUMERICABLE de Nanterre,

DECIDONS :

Article 1 : Un avenant au contrat n° 24303368 est passé avec la Société NUMERICABLE – Service Clients NumeriPRO – TSA 61000 – 92894 NANTERRE cedex 9.
Article 2 : L'avenant complète et porte le contrat n° 24303368 – Pack Internet – tarifs HT à :

- *Internet très haut débit : 3 x 28 € par mois*
- *IP Fixe : 3 x 2 € par mois*

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.

31.8 12 MARS 2015 - L 2122-22 – MODIFICATION DE LA REGIE DE RECETTES POUR LES ACTIVITES CINEMATOGRAPHIQUES EN DATE DU 9 MARS 2011

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, et notamment son alinéa 7,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 10 février 2011 décidant de la création de régies de recettes pour l'encaissement de toutes les actions menées par le Service Culturel,
Vu la décision L 2122-22 n° 041 du 9 mars 2011 portant création d'une régie de recettes pour les activités cinématographiques,
Pour le bon fonctionnement de cette régie, le service culture demande l'augmentation du fonds de caisse mis à disposition du régisseur,
Sur proposition du Directeur Général des Services,
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire,

DECIDONS :

Article 1 : Le montant du fonds de caisse mis à disposition du régisseur, prévu à l'article 6 de la décision municipale n° 041 du 9 mars 2011 est porté à 200 €.
Article 2 : Le reste de la décision municipale demeure inchangée.
Article 3 : Le Directeur Général des Services et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

31.9 20 MARS 2015 - L 2122.22 - ADHESION CULTURE COMMUNE

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du Conseil municipal du 22 mai 2013 renouvelant l'adhésion de la commune à l'Association Culture Commune, pour l'année 2013,
Vu la proposition faite à la commune de Harnes de renouveler son adhésion à l'association Culture Commune de Loos en Gohelle,
Sur proposition du Directeur Général des Services,

DECIDONS :

Article 1 : La Commune de HARNES renouvelle son adhésion, pour l'année 2015, à l'association Culture Commune, Scène Nationale du Bassin Minier – Base 11/19 – rue de Bourgogne à LOOS en GOHELLE.
Article 2 : Le coût de cette adhésion est fixé à 2.740 € (deux mille sept cent quarante euros) pour l'année 2015.
Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 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, 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.

31.10 23 MARS 2015 - L 2122.22 - CONTRAT DE CO-ORGANISATION – SPECTACLE « CAPILOTRACTEES » AVEC CULTURE COMMUNE – REF. : 5DIFVICI502

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la décision municipale n° 2 du 13 janvier 2014 autorisant la signature d'un contrat de co-organisation, référencé 4DIFVICI402, modifiée par décision municipale n° 39 du 7 avril 2014 avec Culture Commune de Loos en Gohelle, concernant le spectacle intitulé « Capilotractéees »,
Vu la proposition de contrat de co-organisation présentée par Culture Commune pour le spectacle « Capilotractées » annulant et remplaçant le contrat cité précédemment,
Sur proposition du Directeur Général des Services,

DECIDONS :

Article 1 : Le contrat n° 4DIFVICI402 et son avenant passés les 13 janvier et 7 avril 2014 avec Culture Commune, sont annulés.
Article 2 : Un contrat de co-organisation, référencé 5DIFVICI502 est passé avec l'association CULTURE COMMUNE – base 11/19 – rue de Bourgogne – 62750 LOOS-EN-GOHELLE, pour la mise en place d'un spectacle intitulé « Capilotractées » par Sanja Kosonen et Elice Abonce Muhonen / Galapiat Cirque, le 27 mars 2015 à 20 heures au Centre Culturel Jacques Prévert de Harnes.
Article 3 : Les dépenses prévisionnelles s'élèvent à 7.024,73 € HT soit 7.411,09 € TTC et sont réparties comme suit :
- *Ville de HARNES : 60 % soit une participation plafonnée à un montant maximum de 4.446,65 € TTC*
- *Culture Commune : 40 % soit 2.964,44 € TTC*

Article 4 : Les obligations de la commune sont définies dans le contrat de co-organisation joint à la présente décision.
Article 5 : 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.

31.11 24 MARS 2015 - L 2122-22 – AVENANT AU CONTRAT DE SERVICES DE LA SOLUTION « E.ENFANCE »

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 par décision municipale n° 2014-259 du 13 octobre 2014, la commune de Harnes a passé un contrat de services avec BERGER LEVRAULT Société Anonyme de Paris pour la mise en place d'une application informatique (pour le personnel) et d'un portail informatique (pour les familles) pour la gestion des services (restauration scolaire, garderie, centre de loisirs, etc...) en direction de l'enfance et de la jeunesse,
Considérant que des prestations nécessaires au bon fonctionnement de ces services ont été omises dans le contrat initial et qu'il y a lieu de régulariser cette situation,
Vu la proposition de BERGER-LEVRAULT SA – 104 Avenue du Président Kennedy – 75016 PARIS,

DECIDONS :

Article 1 : De passer un avenant au contrat de services de la solution « e.enfance » avec BERGER LEVRAULT, société anonyme, 104 avenue du Président Kennedy – 75016 PARIS, pour l'informatisation des services enfance – jeunesse – affaires scolaires.
Article 2 : Les conditions de cet avenant sont :

- *Date d'effet du contrat : 1er octobre 2014*
- *Durée du contrat : 60 mois*
- *Périodicité : annuelle*

MONTANT MENSUEL HT GLOBAL

- *Restauration scolaire : 106.40 €*
- *Accueil Périscolaire et Accueil Loisirs : 106.40 €*
- *Portail famille e.enfance : 32.00 €*
- *Demande de reservat' et notificat' d'absence : 20.80 €*

Non compris les frais forfaitaires de mise en service, le matériel, les consommables et les prestations commandés par le client.
Article 3 : Le présent avenant annule et remplace, à compter du 1er décembre 2014 les conditions particulières du contrat conclu en date du 17 octobre 2014 entre le Client et le Prestataire.
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.

31.12 26 MARS 2015 - L 2122.22 - MISSION DE REPERAGE DES MATERIAUX ET PRODUITS CONTENANT DE L'AMIANTE ET DU PLOMB AVANT TRAVAUX – ECOLE ROMAIN ROLLAND – AGENDA

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Santé Publique,
Vu l'arrêté du 26 juin 2013 relatif au repérage des matériaux et produits de la liste C contenant de l'amiante et au contenu du rapport de repérage
Vu le Code du Travail,
Dans le cadre des travaux d'aménagement du Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) dans les locaux de l'école Romain Rolland programmée par la commune de Harnes, une mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et du plomb avant travaux s'avère nécessaire,

Vu les propositions reçues de :
1 – INGEO de Saint Omer
2 – AGENDA de Bondues
3 – DPA Diagnostics de Hénin-Beaumont
Sur proposition du Directeur Général des Services,

DECIDONS :

Article 1 : De confier à AGENDA Cabinet POLLET – 66 rue Jean-Baptiste Lebas – 59910 BONDUES une mission de repérage des matériaux et produits contenant de l'amiante et du plomb avant travaux, pour les travaux d'aménagement du Relais d'Assistantes Maternelles (RAM) dans les locaux de l'école Romain Rolland de Harnes.
Article 2 : Le coût de la mission s'élève à 450 € HT auquel s'ajoute les frais de prélèvement amiante et d'analyse éventuels dans la limite de 10 prélèvements, à raison de 58 € HT par prélèvement.
Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 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, 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.

31.13 14 AVRIL 2015 – L 2122-22 – MISSION DE REPERAGE ETAT PARASITAIRE LIMITE SUR LA PRESENCE OU L'ABSENCE DE CHAMPIGNONS LIGNIVORES ET INSECTES XYLOPHAGES AU 19 RUE DES FUSILLES – AGENDA DE BONDUES

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code de la Santé Publique,
Considérant que, la Commune de Harnes dispose d'un logement sis 19 rue des Fusillés, libre d'occupation, qu'elle envisage de le proposer à la vente,
Considérant ce bâtiment présente dans les combles et au 1er étage des désordres pouvant être assimilés à la présence de parasites et qu'il y a lieu de procéder à une mission de repérage et d'analyse,
Sur proposition du Directeur Général des Services,

DECIDONS :

Article 1 : De confier à AGENDA Cabinet POLLET – 66 rue Jean-Baptiste Lebas – 59910 BONDUES une mission de repérage Etat Parasitaire limité sur la présence ou l'absence de champignons lignivores et insectes xylophages ainsi qu'aux prélèvements nécessaires dans le bâtiment communal sis 19 rue des Fusillés à Harnes.
Article 2 : Le coût de la mission s'élève à 380 € HT auquel s'ajoutent les frais de prélèvements dans la limite de 3, à raison de 120 € HT par prélèvement.
Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 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, 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.

31.14 13 avril 2015 - L 2122.22 - Régie de recettes – activités de loisirs de l'enfance et de la jeunesse – MODIFICATIF

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;
Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;
Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
Vu la décision municipale du 26 janvier 2004 portant constitution d'une régie de recettes pour les activités de loisirs de l'enfance et de la jeunesse,
Considérant que, pour le bon fonctionnement de la régie de recettes pour les activités de loisirs de l'enfance et de la jeunesse, il y a lieu d'ouvrir un compte de dépôt de fonds,
Vu l'avis conforme du comptable public assignataire,

DECIDONS :

Article 1 : La décision municipale n° 5 du 26 janvier 2004 est complétée comme suit :

Article 10 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la trésorerie de Lens Municipale.

Article 2 : Le Directeur Général des Services et le comptable public assignataire de la Trésorerie de Lens Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision. 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.

31.15 17 avril 2015 - L 2122.22 - Contrat d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage – Marché de Télécommunications – Société PROMESSOR de PARIS LA DEFENSE

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant que la Commune de HARNES a décidé de lancer une consultation auprès des opérateurs téléphoniques et souhaite être assistée dans le contrôle et le suivi avec recherche de réductions de coûts ainsi que la mise en concurrence des opérateurs dans le cadre du marché à réaliser,
Vu la proposition reçue de la Société PROMESSOR de PARIS LA DEFENSE qui correspond aux besoins de la commune de HARNES,

DECIDONS :

Article 1 : De confier à la Société PROMESSOR, dont le siège est situé Tour Franklin – Défense 8 – 100/101 Quartier Boieldieu – 92042 PARIS LA DEFENSE Cedex, un contrat d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage Marché de Télécommunications.
Article 2 : Le prix de la prestation se décompose comme suit :

- *Réalisation d'une mise en concurrence des opérateurs de téléphonie fixe mobiles et de transmissions de données :*
  - *Tranche ferme : 4.939,44 € HT avant remise exceptionnelle de 20 %, soit 3.951,55 € HT – 4.741,86 € TTC.*
- *Contrôle et suivi des contrats opérateurs :*
  - *629,96 € HT soit 755,95 € TTC*
- *Autres prestations réalisables :*
  - *½ journée HT : Directeur de mission – 334,93 € ; Consultant – 189,98 €*
  - *Journée HT : Directeur de mission – 669,87 € ; Consultant – 379,96 € ; Déplacement – 250 €*

Article 3 : Sauf indications contraires précisées dans le bon de commande de chaque mission, les prestations sont facturées par le prestataire au fur et à mesure de la réalisation des phases.
Article 4 : Le présent contrat se terminera 12 mois après la mise en œuvre de la dernière préconisation. Il sera ensuite tacitement renouvelable 3 fois par période de 12 mois et pour 36

mois au plus. Le contrat est résiliable par volonté expresse du Maître d'Ouvrage, par courrier recommandé au titulaire, trois mois avant la date anniversaire de la signature du contrat.
Article 5 : 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.

31.16 15 avril 2015 - L 2122.22 - Contrat de prêt de l'exposition itinérante 1914-1918 – Les Artistes face à la guerre – Association des conservateurs des musées du Nord-Pas de Calais

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Dans le cadre de la commémoration du centenaire de la Grande Guerre, l'Association des conservateurs des musées du Nord-Pas de Calais (ACMNPDC) a initié un projet intitulé « Guerres et Paix » s'attachant à relater l'histoire des conflits qui se sont déroulés sur le territoire régional et des paix qui ont suivies.
Considérant que la commune de Harnes dispose d'un Musée d'Histoire et d'Archéologie,
Vu la proposition de l'ACMNPDC de céder à titre gratuit à la commune l'exposition itinérante « 1914-1918. Les artistes face à la guerre » du 13 avril au 12 juin 2015

DECIDONS :

Article 1 : Un contrat de prêt de l'exposition itinérante « 1914-1918 – Les artistes face à la guerre » est passé avec l'Association des Conservateurs des Musées du Nord-Pas de Calais (ACMNPDC) 23 Grand'Place – 59100 ROUBAIX.
Article 2 : L'ACMNPDC cède à la commune de Harnes, à titre gratuit, cette exposition du 13 avril au 12 juin 2015.
Article 3 : La valeur d'assurance est de 2.400 € TTC.
Article 4 : 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.

31.17 16 avril 2015 - L 2122.22 - Adhesion Association des Communes Minieres du Nord et du Pas-de-Calais

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du Conseil municipal du 28 mars 2013 renouvelant l'adhésion de la commune à l'association des Communes Minières du Nord et du Pas-de-Calais pour l'année 2013,
Vu l'appel à cotisation émis par l'Association des Communes Minières du Nord et du Pas-de-Calais pour l'année 2015,
Sur proposition du Directeur Général des Services,

DECIDONS :

Article 1 : La Commune de HARNES renouvelle son adhésion, pour l'année 2015, à l'Association des Communes Minières du Nord et du Pas-de-Calais – Centre administratif les Grands Bureaux – BP 49 – 62801 LIEVIN Cedex.
Article 2 : Le coût de cette adhésion est fixé à 984,80 € (neuf cent quatre vingt quatre euros et quatre vingt centimes) pour l'année 2015.
Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 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, 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.

31.18 16 AVRIL 2015 - L 2122.22 - ADHESION ASSOCIATION EURALENS

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du Conseil municipal du 18 avril 2014 acceptant l'adhésion de la commune à l'association EURALENS,
Vu l'appel à cotisation émis par l'Association EURALENS pour l'année 2015,
Sur proposition du Directeur Général des Services,

DECIDONS :

Article 1 : La Commune de HARNES renouvelle son adhésion, pour l'année 2015, à l'Association EURALENS – Mairie de Lens – 17 bis place Jean Jaurès – 62300 LENS.
Article 2 : Le coût de cette adhésion est fixé à 1.000 € (mille euros) pour l'année 2015.
Article 3 : Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 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, 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.

31.19 30 MARS 2015 - L 2122.22 - RELEVES TOPOGRAPHIQUES (N° 640.5.15)

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 04 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le décret n° 2006-975 du 1er août 2006 et les dispositions annexées au présent décret qui constituent le Code des Marchés Publics,
Vu le décret 2008-1334 du 17 décembre 2008 modifiant diverses dispositions régissant les marchés soumis au Code des Marchés Publics,
Vu le décret 2008-1355 du 19 décembre 2008 de mise en œuvre du plan de relance économique dans les marchés publics,
Vu le décret n° 2013-1259 du 27 décembre 2013 fixant les seuils applicables à compter du 1er janvier 2014 jusqu'au 31 décembre 2015, aux marchés passés en application du Code des Marchés Publics,
Considérant la procédure adaptée selon l'article 28 du Code des Marchés Publics,
Vu la nécessité de désigner une société pour Relevés topographiques
Vu l'avis d'appel public à concurrence envoyé le15 janvier 2015 au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) pour une publication le 20 janvier 2015 avec pour date limite de remise des offres fixée au 11 février2015,
Vu les propositions reçues dans les délais et classées comme suit :

1) SARL Jacky MEGRET de Lens
2) FIT CONSEIL de Templemars
3) GEOLYS d'Hénin Beaumont
4) ETUDIS de Villeneuve d'Ascq

DECIDONS :

Article 1 : Est autorisée la passation, par le Pouvoir Adjudicateur, d'un marché avec la société Jacky MEGRET Géomètre-expert – 1, rue Francis de Pressencé – 62301 Lens pour les relevés topographiques conforme au cahier des charges et présentant la meilleure offre de prix.
Article 2 : Le montant de la dépense est fixé à 1.000,00 € HT pour montant mini annuel, et 30.000,00 € HT pour montant maxi annuel.
Le marché est passé pour une durée de 1 an à compter de la notification reconductible 3 fois pour une durée totale de 4 ans.

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.

31.20 21 AVRIL 2015 - L 2122.22 - REMBOURSEMENT DE SINISTRES

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 les propositions de remboursement de sinistres parvenues en Mairie,

DECIDONS :

Article 1 : Est accepté le remboursement du sinistre ci-après :

N° du dossier Date du sinistre	Objet du sinistre	Indemnité proposée
Sinistre 2014/02 du 21.03.2014 (GAN 14030531)	Accident de la circulation (CK – 632 – EJ)	190,00
Sinistre 2014/06 du 25.10.2014 (ALLIANZ B 1430643516)	Vandalisme et incendie sur local du Brochet Harnésien	2.913,47

Article 2 : 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.

31.21 27 AVRIL 2015 - L 2122.22 - CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DU CENTRE CULTUREL JACQUES PREVERT DANS LE CADRE D'UNE SEANCE DE CINEMA – COMMUNE DE LIBERCOURT

Nous, Philippe DUQUESNOY, Maire de Harnes,
Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 4 avril 2014 accordant à Monsieur le Maire les délégations de pouvoir définies dans l'article L2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la décision n° 25 du 21 avril 2015 de la commune de Libercourt autorisant la signature d'un contrat pour la mise à disposition du Centre Culturel Jacques Prévert de Harnes, pour une séance de cinéma pour l'école Pierre CURIE de Libercourt,
Sur proposition du Directeur Général des Services,

DECIDONS :

Article 1 : De signer avec la Commune de Libercourt un contrat de mise à disposition du Centre Culturel Jacques Prévert de Harnes, dans le cadre d'une séance de cinéma, pour un groupe minimal de 120 places payantes.
Article 2 : Le prix de chaque place est fixé, conformément à la délibération du Conseil municipal du 11 décembre 2014, à 2,70 €.
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, conformément aux dispositions de l'article L2122-23 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.