SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 13 MARS 2018

CAHIER DES PIECES ANNEXES

7.3 - GROUPEMENT DE COMMANDES - FOURNITURES SCOLAIRES ANNULATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Département du
Pas-de-Calais
Arrondissement de
Lens
Canton de Wingles

MAIRIE DE HARNES
18 JAN. 2018
N° D'ARRIVÉE 1100216

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté – Egalité – Fraternité
~ TM

MAIRIE DE HULLUCH

Monsieur André KUCHCINSKI
Maire de HULLUCH

Hulluch, le 15 janvier 2018

Mairie d'Harnes
A l'attention de Mme CHMIELEWSKI
35 rue des Fusillés – BP 10003
62 440 HARNES

Réf. : AK/RM 2018-01-15
Affaire suivie par : Romain Muller
Objet :Groupement de commandes fournitures scolaires

Monsieur le Maire,

Pour faire suite aux échanges entre nos services, la ville d'Hulluch ne participera pas au prochain groupement de commande, pour lequel vous êtes coordonnateur, concernant l'acquisition de fournitures scolaires.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, et vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'expression de ma parfaite considération.

MAIRIE D'HULLUCH (Pas-de-Calais)

André KUCHCINSKI
Maire d'Hulluch

Très Cordialement

Mairie de HULLUCH, Place INVERNESS, 2 bis Rue Pierre Malvoisin, BP 50 001, 62 410 HULLUCH.
Tel : 03.21.69.88.99 ; Fax : 03.21.69.88.90

7.4 - CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA DETECTION ET LE GEO-REFERENCEMENT DES RESEAUX ENTERRES SENSIBLES ET NON SENSIBLES

Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la détection et le géo-référencement des réseaux enterrés sensibles et non sensibles

Convention constitutive
d'un groupement de commandes

pour la détection et le géo-référencement
des réseaux sensibles et non sensibles

Préambule :

Le groupement de commandes est constitué entre les parties représentées par les soussignés :

La Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN représentée par Monsieur Sylvain ROBERT, Président, agissant en vertu d'une délibération du Bureau communautaire en date du 13 février 2018,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire,
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire,
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire,
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire,
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire,
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire,
agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur , Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du ,

un groupement de commandes régi par les dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics permettant, de mutualiser la détection et le géo-référencement des réseaux enterrés sensibles et non sensibles, de la Communauté d'agglomération de LENS LIEVIN et des communes membres du groupement.

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

Article 1 – Objet du groupement de commande

Les Assemblées de la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN et des communes de .....ont décidé la constitution d'un groupement de commandes pour la détection et le géo-référencement des réseaux enterrés sensibles et non sensibles, afin d'optimiser par le volume ainsi déterminé, les conditions financières de l'achat public.

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

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

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

Article 2 – Consultation et adhésion

Le présent groupement est constitué librement entre les membres susvisés.

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

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

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

Article 3 – Durée du groupement

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les membres du groupement et prend fin au terme du délai de validité du marché, visé à l'article 10.

Article 4 – Désignation du coordonnateur

En application des dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN est désignée comme « coordonnateur » du groupement.

Article 5 – Rôle du coordonnateur

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

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

Cela signifie que la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN est en charge :

- D'animer le groupement de commandes,
- De centraliser les délibérations des membres du groupement relatives à la création de ce dernier et de veiller à la signature de la convention constitutive du groupement de commande,
- Du recensement des besoins de chacun des membres du groupement qui servira de base au lancement de la procédure de marché,
- Du choix de la procédure de passation du marché public conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016,
- De la rédaction et de la validation des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises, en collaboration avec les différents membres du groupement, en vue d'une validation commune,
- De la rédaction et de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence lié à la procédure de passation du marché;
- De la réponse par écrit à tous les candidats, aux questions posées par l'un d'entre eux,
- De la réception des offres, et de l'ouverture des candidatures, de leur analyse administrative et technique,

- De la rédaction du rapport d'analyses des offres,

- De la tenue et du secrétariat des Commissions d'appel d'offres. La Commission d'appel d'offres compétente sera alors celle du coordonnateur, conformément à ce que permettent les dispositions de l'article L. 1414-3 II du C.G.C.T..

- De procéder à la rédaction des procès-verbaux, le cas échéant,

- D'informer les candidats non retenus et de leur communiquer les motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre,

- De la mise au point du marché, le cas échéant,

- De signer le marché attribué au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement,

- De réaliser les éventuelles formalités de transmission au contrôle de légalité et, dans tous les cas, la notification du marché,

- De la transmission aux membres du groupement des documents nécessaires à l'exécution du marché,

- De la rédaction et de l'envoi de l'avis d'attribution.

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

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

La mission de la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN en tant que coordonnateur du groupement ne donne pas lieu à rémunération.

Article 6 – Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- adopter par délibération la présente convention et à transmettre une copie du document au coordonnateur (annexe n°1),

- communiquer au coordonnateur une évaluation précise de ses besoins, préalablement au lancement de la procédure,

- valider la rédaction des pièces de la consultation (cf article 8),

- assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de ses besoins, et notamment de respecter ses engagements financiers ou seuils quantitatifs, spécifiés dans le cadre du marché (engagements à respecter les volumes ou seuils d'achat arrêtés pour chaque membre du groupement),

- traiter, en collaboration avec le coordonnateur, les situations précontentieuses et contentieuses consécutives à la passation du marché,
- communiquer au coordonnateur son accord en vue de la conclusion éventuelle de modifications du marché, et de lui transmettre les besoins faisant l'objet de la modification du marché pour ce qui le concerne,
- communiquer au coordonnateur son accord en vue de la reconduction des marchés, selon les modalités définies par le coordonnateur.

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

Article 7 – Engagement des membres du groupement

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

Article 8 – Contrôle des membres du groupement sur la mission du coordonnateur

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

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

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

Article 9 – Procédures de dévolution

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

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

Article 10 – Durée et reconduction du marché

Le marché sera passé pour une durée d'une année. Il sera renouvelable éventuellement trois fois une année.

La reconduction du marché est soumise à l'accord unanime des membres du groupement de commandes, par tacite reconduction. Si aucun des membres du groupement ne manifeste sa

volonté de ne pas renouveler le marché, six mois avant l'échéance de la période concernée, le silence des membres vaudra acceptation de la tacite reconduction du marché.

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

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

Article 11 – L'exécution financière

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

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

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

Article 12 – Modalités de prise en charge des frais

La mission exercée par la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN en qualité de coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

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

Article 13 – Responsabilité du coordonnateur

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

Article 14 – Sortie et dissolution du groupement

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

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

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

- informer le coordonnateur du groupement des causes ayant effectivement motivé son départ,
- établir et transmettre, au plus tard 6 mois avant la date du départ envisagé, un préavis par lettre recommandée avec accusé de réception, informant le

coordonnateur du groupement de sa décision, ainsi qu'une copie de la délibération correspondante de sortie du groupement,

- s'affranchir des obligations contractées au sein du groupement antérieurement à la date de communication de sa décision de quitter le groupement. Toutes les commandes émises antérieurement au retrait demeurent exécutoires.

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

Article 15 – Modification de la convention constitutive

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

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

Article 16 – Contentieux

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

Fait à LENS, en ..... exemplaires originaux.

Le 2018,

Pour le Président
Sylvain ROBERT,
et par délégation,

La Vice-présidente
Maryse LOUP.

ANNEXE 1

DELIBERATIONS DES CONSEILS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

7.5 - CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LES FORMATIONS RELATIVES AU REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES - R.G.P.D.

Convention constitutive d'un groupement de commandes pour les formations relatives au R.G.P.D. (Règlement Général sur la Protection Des Données)

Convention constitutive
d'un groupement de commandes

pour les formations relatives
au R.G.P.D. (Règlement Général sur la
Protection Des Données)

Préambule :

Le groupement de commandes est constitué entre les parties représentées par les soussignés :

La Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN représentée par Monsieur Sylvain ROBERT, Président, agissant en vertu d'une délibération du Bureau communautaire en date du avril 2018,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 2018,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 2018,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 2018,

ET

La **Commune** , représentée par Monsieur, Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 2018,

- un groupement de commandes régi par les dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics permettant, de mutualiser la prestation portant sur les formations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.),

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

Article 1 – Objet du groupement de commande

- Les Assemblées de la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN et des communes de.....
.....
.....ont décidé la constitution d'un groupement de commandes portant sur les formation formations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (R.G.P.D.), afin d'optimiser les conditions financières et matérielles de réalisation de cette formation.

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

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

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

Article 2 – Consultation et adhésion

Le présent groupement est constitué librement entre les membres susvisés.

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

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

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

Article 3 – Durée du groupement

La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les membres du groupement et prend fin au terme du délai de validité du marché, visé à l'article 10.

Article 4 – Désignation du coordonnateur

En application des dispositions de l'article 28 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN est désignée comme « coordonnateur » du groupement.

Article 5 – Rôle du coordonnateur

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

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

Cela signifie que la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN est en charge :

- D'animer le groupement de commandes,
- De centraliser les délibérations des membres du groupement relatives à la création de ce dernier et de veiller à la signature de la convention constitutive du groupement de commande,
- Du recensement des besoins de chacun des membres du groupement qui servira de base au lancement de la procédure de marché,
- Du choix de la procédure de passation du marché public conformément aux dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016,
- De la rédaction et de la validation des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises, en collaboration avec les différents membres du groupement, en vue d'une validation commune,
- De la rédaction et de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence lié à la procédure de passation du marché;
- De la réponse par écrit à tous les candidats, aux questions posées par l'un d'entre eux,
- De la réception des offres, et de l'ouverture des candidatures, de leur analyse administrative et technique,
- De la rédaction du rapport d'analyses des offres,
- De la tenue et du secrétariat des Commissions M.A.P.A.(le cas échéant). La Commission M.A.P.A. compétente sera alors celle du coordonnateur.
- De procéder à la rédaction des procès-verbaux, le cas échéant,

- D'informer les candidats non retenus et de leur communiquer les motifs de rejet de leur candidature ou de leur offre,

- De la mise au point du marché, le cas échéant,

- De signer le marché attribué au nom et pour le compte de l'ensemble des membres du groupement,

- De la notification du marché,

- De la transmission aux membres du groupement des documents nécessaires à l'exécution du marché,

- De la rédaction et de l'envoi de l'avis d'attribution.

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

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

La mission de la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN en tant que coordonnateur du groupement ne donne pas lieu à rémunération.

Article 6 – Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- adopter par délibération la présente convention et à transmettre une copie du document au coordonnateur (annexe n°1),

- communiquer au coordonnateur une évaluation précise de ses besoins, préalablement au lancement de la procédure,

- valider la rédaction des pièces de la consultation (cf article 8),

- assurer la bonne exécution du marché portant sur l'intégralité de ses besoins, et notamment de respecter ses engagements financiers, spécifiés dans le cadre du marché (seuils d'achat arrêtés pour chaque membre du groupement),

- traiter, en collaboration avec le coordonnateur, les situations précontentieuses et contentieuses consécutives à la passation du marché,

- communiquer au coordonnateur son accord en vue de la conclusion éventuelle de modifications du marché, et de lui transmettre les besoins faisant l'objet de la modification du marché pour ce qui le concerne,

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

Article 7 – Engagement des membres du groupement

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

Article 8 – Contrôle des membres du groupement sur la mission du coordonnateur

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

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

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

Article 9 – Procédures de dévolution

Afin de répondre aux besoins de l'ensemble des membres du groupement, le coordonnateur lancera une consultation sous la forme d'un marché à procédure adaptée.

Les prestations donneront lieu à un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, sans minimum et avec un maximum annuel de ..... € H.T., en application de l'article 78 - I alinéa 3 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Article 10 – Durée

Le marché sera passé pour la durée ferme d'une année.

Article 11 – L'exécution financière

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

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

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

Article 12 – Modalités de prise en charge des frais

La mission exercée par la Communauté d'agglomération de LENS-LIEVIN en qualité de coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

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

Article 13 – Responsabilité du coordonnateur

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

Article 14 – Sortie et dissolution du groupement

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

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

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

- informer le coordonnateur du groupement des causes ayant effectivement motivé son départ,
- établir et transmettre, au plus tard 6 mois avant la date du départ envisagé, un préavis par lettre recommandée avec accusé de réception, informant le coordonnateur du groupement de sa décision, ainsi qu'une copie de la délibération correspondante de sortie du groupement,
- s'affranchir des obligations contractées au sein du groupement antérieurement à la date de communication de sa décision de quitter le groupement. Toutes les commandes émises antérieurement au retrait demeurent exécutoires.

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

Article 15 – Modification de la convention constitutive

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

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

Article 16 – Contentieux

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

Fait à LENS, en ..... exemplaires originaux.

Le 2018,

Pour le Président
Sylvain ROBERT,
Et par délégation

Pour la commune
Le Maire,

La Vice Présidente
Maryse LOUP.

Pour la commune
Le Maire,

Pour la commune de
Le Maire,

ANNEXE 1

DELIBERATIONS DES CONSEILS DE CHAQUE MEMBRE DU GROUPEMENT

Up Chèque de Services

8 - CHEQUE DE SERVICES - CONVENTION

Entre :

Up, Société Coopérative et participative à capital variable, dont le siège social est situé 27 – 29 avenue des Louvresses – ZAC des Louvresses à Gennevilliers (92234), immatriculée au Registre de Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le n° B 642.044.366,

Représenté par : **Nicolas BELLETTIERI,** Directeur Commercial des Programmes Publics et Sociaux

Et : MAIRIE DE HARNES
N° Client : 14238

Représenté(e) par : **Philippe DUQUESNOY-** Maire de Harnes
Ci-après dénommé le Distributeur

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les obligations du Distributeur et de la Société Up, dans le cadre de la mise en place du Chèque de Services.

Article 2 : Caractéristiques du chèque

2.1 Tout titre est accepté auprès de l'ensemble des Prestataires affiliés auprès du Centre de Remboursement des Titres, dans la limite de validité du chèque et n'est pas échangeable contre tout produit nocif à la santé.

2.2 Toute notion géographique n'a qu'un caractère incitatif et n'engage pas la responsabilité de la Société Up.

2.3 Le Distributeur se réserve le droit de modifier à chaque commande la nature des biens et services figurant sur les Chèques de Services, suivant la liste des catégories présentées en article 3.3 avec un maximum de 3 catégories sur un même chèque.

2.4 La durée de validité du titre est de un an.

Up Chèque de Services

Article 3 : Commande

3.1 La commande est visée par le comptable assignataire des opérations du distributeur.

3.2 Le bon de commande doit indiquer de manière précise et claire : le nom et l'adresse du Distributeur, le nombre de carnets, le nombre de chèques par carnet, la valeur faciale et l'adresse de livraison ainsi que le nom de la personne habilitée à réceptionner les Chèques de Services.

3.3 Le Distributeur s'engage à communiquer, pour chaque commande, la nature des biens, produits ou services devant être apposée sur le titre, parmi les catégories visées, à savoir :

- ✓ alimentation - hygiène,
- ✓ habillement,
- ✓ culture - actions éducatives,
- ✓ sports - loisirs,
- ✓ transports,
- ✓ énergie
- ✓ hébergement, habitat.

Article 4 : Obligations de l'émetteur

La Société Up est tenue de fournir au distributeur des Chèques de Services dont le montant et la quantité sont définies lors des commandes.

Le distributeur se réserve le droit de modifier à chaque commande les valeurs nominales de ces titres sans toutefois que celle-ci soit supérieure à 999,99 euros.

Article 5 : Livraison

5.1 Les livraisons s'effectuent à l'adresse de la personne désignée lors de la commande.

5.2 Le délai de livraison des Chèques de Services est défini à l'établissement de la commande.
En tout état de cause, le délai de mise à disposition ne peut être inférieur à 72 heures à compter de la commande, hors délai de transport ou d'expédition.

5.3 En cas de non-respect du délai de mise à disposition, la Société Up s'engage si le distributeur l'exige, sauf cas de force majeure, à rembourser l'intégralité de la prestation de services correspondant à la commande.

5.4 Le transport des titres jusqu'à leur livraison effective au distributeur est assuré en cas de perte ou de vol par la Société Up, auprès d'une Compagnie d'Assurance de son choix et notoirement solvable.

Article 6 : Règlement

6.1 Le Distributeur procède au palement de la facture de la Société Up à la réception de la livraison par un seul règlement correspondant d'une part au montant total de la valeur faciale de la

Cor

CREDIT COOPERATIF

RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE

Titulaire du compte : UP LE CHEQUE DEJEUNER VIRT CLTS

Domiciliation : CREDITCOOP PARIS DGF

42559	00010	21001470802	65
Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé Rib

(Numéro de compte bancaire International (IBAN))

FR76	4255	9000	1021	0014	7080	265

CODE BIC : CCOPFRPPXXX

commande et d'autre part au montant de la prestation de service et ce quel que ce soit le mode de règlement sur le compte ouvert à cet effet.

6.2 En cas de retard de paiement et conformément aux dispositions législatives applicables, le Distributeur sera de plein droit débiteur à l'égard de CHEQUE DE SERVICES, d'une indemnité forfaitaire de quarante (40) euros due au titre des frais de recouvrement, étant entendu que la Société Up pourra en outre, refacturer au Distributeur, sur présentation de justificatifs, tous les frais engagés au titre de recouvrement.

Article 7 : Obligations du distributeur

7.1 En cas de perte, de vol, intervenu après la livraison effective des Chèques de Services, le Distributeur s'engage à alerter la Société Up dès qu'il en aura connaissance.

7.2 En cas de vol, la recherche informatique des lieux d'utilisation des Chèques de Services est conditionnée au dépôt d'une plainte et à l'envoi d'une copie du récépissé de déclaration de plainte à la Société Up.

7.3 En cas de cessation de paiements, le Distributeur s'engage à renvoyer immédiatement à la Société Up l'intégralité des Chèques de Services non encore distribués à ses Bénéficiaires.

7.4 La Société Up conserve l'entière propriété des Chèques de Services faisant l'objet du contrat et ce, jusqu'à complet paiement du prix facturé.

Article 8 : Prestation de Services

Elle s'élève à :

- Prestation d'émission de 0,349 % TTC du montant de vos commandes
- Facturation minimale de 0,00 euros TTC
- Participation aux frais d'expédition de 14,50 euros TTC
- Tarif garanti jusqu'au 31/12/2018

Fait à :	Le :
Pour le Chèque de Services	Pour le Distributeur
Nicolas BELLETTIERI	**Philippe DUQUESNOY**
Directeur Commercial Programmes Publics et Sociaux	Maire de Harnes

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

[illegible]

[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]

9.1 - CAF - CONVENTION RELATIVES AU RAM - "MISE EN LIGNE DES DISPONIBILITES"

CONVENTION D'HABILITATION INFORMATIQUE

ALLOCATIONS FAMILIALES
Caf
du
Pas-de-Calais

Mise en ligne des disponibilités

DECEMBRE 2017

CONVENTION D'HABILITATION INFORMATIQUE CONCERNANT LA MISE EN LIGNE PAR UN FOURNISSEUR DE DONNEES DES DISPONIBILITES DES PLACES D'ACCUEIL DES ASSISTANT(E)S MATERNEL(LE)S

Entre

La Municipalité de HARNES,

Gestionnaire du Ram « Les Premiers Pas », Rue Albert Demarquette – 62440 HARNES

Représentée par son Maire, Monsieur Philippe DUQUESNOY,

Dont le siège est située 35 Rue des Fusillés – 62440 HARNES

ci-après dénommée « le fournisseur de données»,

Et

La Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais, représentée par son Directeur, Monsieur Jean-Claude BURGER,
Dont le siège est située, Rue de Beauffort – 62015 ARRAS Cedex

ci-après dénommée « la Caf »,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Pour faciliter les recherches des familles en matière d'accueil des enfants, la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) a créée le site www.mon-enfant.fr afin de permettre aux familles de disposer d'une information personnalisée sur les différents modes d'accueil (collectifs et individuels) quel que soit leur lieu de résidence ou de travail.

Dans la perspective d'améliorer l'information des familles et de faciliter leur recherche d'un mode d'accueil, la Cnaf souhaite poursuivre et faire évoluer cette offre.

Il s'agit d'enrichir et de compléter le site en permettant notamment aux familles de disposer d'une réponse exhaustive en matière de choix d'un mode d'accueil (information, disponibilités, coût).

Cette offre de service va dans le sens souhaité par les pouvoirs publics dans le cadre du développement de l'offre d'accueil en direction des jeunes enfants.

A ce titre, il est notamment prévu d'enrichir les données personnelles relatives aux assistant(e)s maternel(le)s figurant sur le site par la mise en ligne de leurs disponibilités.

Pour ce faire, un Extranet est mis à disposition des partenaires autorisés à renseigner ces informations transmises par les assistant(e)s maternel(le)s.

Les formalités prévues au chapitre IV de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés sont remplies par la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf).

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'Extranet, il est prévu la signature d'une convention d'habilitation informatique entre la Caf et le fournisseur de données informatiquement habilité à mettre en ligne des données relatives aux disponibilités des assistant(e)s maternel(le)s.

La présente convention a pour but de formaliser entre le fournisseur de données et la Caf les modalités de diffusion sur le site www.mon-enfant.fr des disponibilités concernant les assistant(e)s maternel(le)s..

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités d'habilitation informatique entre la Caf et le fournisseur de données pour que ce dernier mette en ligne sur le site Internet www.mon-enfant.fr appartenant à la Cnaf les disponibilités relatives aux assistant(e)s maternel(le)s.

Ces modalités concernent la mise en ligne des données relatives aux disponibilités des places d'accueil des assistant(e)s maternel(le)s pour lesquel(le)s le conseil général a donné un agrément et qui ont suivi les formations obligatoires requises.

La fourniture de ces informations ne revêt aucun caractère obligatoire et ressort du libre choix des assistant(e)s maternel(le)s.

Ces données sont transmises directement par les assistant(e)s maternel(le)s au fournisseur de données.

Le fournisseur de données s'engage à mettre en ligne lesdites données dès lors que les assistant(e)s maternel(le)s ont transmis à la Caf le consentement mentionné à l'article 2 ci-dessous.

Pour ce faire, la Caf, autorisée par la Cnaf, habilite informatiquement le fournisseur de données à mettre en ligne les disponibilités des places offertes par chacun(e) des assistant(e)s maternel(le)s, ayant donné leur consentement, dans les conditions prévues à l'article 2 de la présente convention.

Cette mise en ligne est réalisée à titre gratuit et à des fins exclusivement institutionnelles et non commerciales.

Article 2 : Obligations et engagements des parties

Les parties s'engagent au respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La Caf s'engage à :

- recueillir par écrit le consentement préalable et express des assistant(e)s maternel(le)s pour faire figurer par l'intermédiaire du fournisseur de données sur le site www.mon-enfant.fr les données mentionnées au premier article de la présente convention, ceci pour garantir au mieux leur vie privée et la protection de ces données ;
- informer les assistant(e)s maternel(le)s sur leurs droits d'accès, d'information, de rectification et de suppression des données les concernant ;
- transmettre au fournisseur de données la liste des assistant(e)s maternel(le)s ayant donné leur consentement.

Le fournisseur de données s'engage à :

- informer la Caf du suivi des obligations telle qu'elles sont indiquées dans le présent article ;
- ce que les informations mises en ligne ne soient pas utilisées à d'autres fins que celles prévues dans la présente convention : conformément à l'article 34 de la loi précitée, le fournisseur de données s'oblige à assurer la protection de toutes les données mises en ligne et à respecter les conditions de sécurité telles que mentionnées à l'article 3 de la présente convention ;
- ne saisir que les données des assistant(e)s maternel(le)s ayant préalablement donné leur consentement.

Les parties reconnaissent être tenues à une obligation générale de conseil, d'information et de recommandation, tout au long de la durée de la présente convention.

Les parties s'engagent à organiser en amont les modalités de règlement des demandes ou des éventuelles réclamations émanant d'un(e) assistant(e) maternel(le) qui seraient reçues par les parties.

Dans tous les cas, la mise en ligne de données et d'informations :

- doit être conforme à la mission d'intérêt général de la Cnaf et des Caf et répondre aux principes et règles applicables aux services publics ou aux critères de qualité généralement attendus pour les accueils de public concernés ;
- ne doit pas porter manifestement atteinte aux droits des tiers ou aux dispositions légales et réglementaires quel que soit le fondement.

Si pour l'exécution de la présente convention, les parties ont recours à des prestataires de services, ceux-ci doivent présenter des garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité, de secret professionnel et de confidentialité.

Dans ce cas, les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans la présente convention.

En outre, conformément à l'article 35 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés les parties s'engagent à faire souscrire à ces prestataires de services, en plus des engagements contenus dans la présente convention, les engagements suivants relatifs à la sécurité et à la confidentialité des données :

- ils ne doivent pas utiliser les documents et supports d'information confiés par l'une des parties à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention,
- ils ne doivent conserver aucune copie des documents et supports d'information confiés par l'une des parties après l'exécution des prestations,
- ils ne doivent pas communiquer ces documents et informations à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître,
- ils doivent prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers en cours d'exécution de la présente convention,
- ils doivent prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la présente convention,
- ils doivent reconstituer les documents et les fichiers qui leur sont confiés et qui viendraient à être perdus ou inutilisables par leurs fautes.

Article 3 : Modalités pratiques et conditions de fourniture des données

Article 3-1 : Demande d'habilitation informatique par un fournisseur de données préalablement à la signature de la présente convention

Le fournisseur de données effectue sa demande d'habilitation informatique à partir d'une interface créée spécifiquement depuis la partie publique du portail www.mon-enfant.fr.

Les informations demandées portent sur :

- les coordonnées du fournisseur de données ;
- la sélection de la Caf départementale destinatrice de la demande et des assistant(e)s maternel(le)s pour lesquelles le fournisseur de données demande à gérer les disponibilités ;
- les coordonnées de la ou des personnes pour lesquelles l'habilitation informatique est demandée.

A l'issue de la saisie de ces informations, le fournisseur de données valide le contenu de sa demande d'habilitation informatique laquelle est ensuite transmise à la Caf pour traitement. Un accusé de réception confirmant la transmission de la demande à la Caf est envoyé par courriel au fournisseur de données.

La Caf vérifie et traite la demande d'habilitation informatique formulée par le fournisseur de données. Pour ce faire, elle adresse, par voie postale, la présente convention au fournisseur de données pour signature.

A l'issue du retour de la présente convention signée par le fournisseur de données, la Caf procède à l'activation de l'habilitation informatique.

Article 3-2 : Gestion de la demande d'habilitation informatique par la Caf et l'attribution du mot de passe

Dès l'activation de la demande d'habilitation, un courriel comportant le mot de passe est envoyé aux adresses électroniques de toutes les personnes nominativement présentes dans la demande d'habilitation informatique effectuée en ligne par le fournisseur de données.

Le mot de passe est créé aléatoirement par le système informatique. Il est obligatoirement composé d'une structure alphanumérique, sensible à la casse. Lorsqu'il est généré pour la première fois, sa longueur est de huit caractères. Il doit obligatoirement être changé lors de la première connexion et doit alors comporter au moins six caractères.

Il n'existe aucune interface de modification de demande d'habilitation informatique en ligne.

Toute demande de modification de l'habilitation doit faire l'objet d'une demande express à la Caf.

En cas de perte ou de vol du mot de passe, le fournisseur de données doit effectuer une nouvelle demande de mot de passe à partir de l'interface du portail www.mon-enfant.fr. Pour ce faire, il renseigne son identifiant et un texte présenté à l'écran. Le système informatique génère automatiquement un nouveau mot de passe aléatoire envoyé par courriel à l'adresse mail indiquée par le fournisseur de données. Ce mot de passe doit à nouveau être personnalisé lors de la première connexion.

Dans le cadre de la présente convention, les personnes pour lesquelles la Caf délivre une habilitation informatique nominative sont listées en annexe.

Article 3-3 : Modalités d'accès

Pour accéder au site www.mon-enfant.fr, les parties conviennent que la ou les personnes habilité(e)s se connecte(nt) sur le site www.mon-enfant.fr. Elle(s) saisi(ssen)t leur identifiant et leur mot de passe attribué lors de leur habilitation informatique et saisi(ssen)t les informations mentionnées au premier article de la présente convention fournies par les assistant(e)s maternel(le)s ayant donné préalablement leur consentement à la Caf.

Article 3-4 : Engagements du fournisseur de données habilité

Le fournisseur de données habilité informatiquement s'engage à ne transmettre les codes d'accès qu'à ses agents ou salariés nominativement habilité informatiquement pour ce faire.

Il s'engage donc à ne pas transmettre ces codes d'accès à des personnes physiques ou morales autres que ses agents ou salariés précités.

Il s'engage également à ce que ses agents ou salariés habilités informatiquement ne s'échangent pas ces codes d'accès, lesquels leur sont personnels.

La présence du numéro d'identification de l'agent ou du salarié habilité informatiquement permet à la Caf de s'assurer que la saisie des informations mentionnées au premier article ci-dessus est formulée en application de la présente convention.

Le fournisseur de données s'engage par ailleurs à respecter les règles relatives à la discrétion, à la confidentialité et au secret professionnel pour les informations susceptibles de lui être communiquées par les assistant(e)s maternel(le)s qui ne figureront pas sur le site www.mon-enfant.fr, en particulier vis à vis des tiers.

Il s'engage également à faire respecter ces règles par son personnel.

Le fournisseur de données s'engage en outre à informer la Caf de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents ou salariés habilités informatiquement.

Les parties conviennent enfin que la Caf mettra en œuvre les dispositifs de contrôle des connexions lui permettant de vérifier le respect des stipulations de la présente convention.

Article 4 : Mises à jour des données

La mise à jour s'entend :

- des disponibilités des places d'accueil des assistant(e)s maternel(le)s nouvellement agréées ou non et ayant suivi les formations requises pour pouvoir exercer ainsi que des demandes de modification émanant des assistant(e)s maternel(le)s ;
- de la prise en compte des demandes de suppression effectuées par les assistant(e)s maternel(le)s concerné(e)s.

Le fournisseur de données s'engage à mettre à jour directement sur le site www.mon-enfant.fr. les données relatives à la disponibilité des places offertes par les assistant(e)s maternel(le)s au fur et à mesure de leur transmission par les assistant(e)s maternel(le)s

Cette mise à jour concerne les données fournies par les assistant(e)s maternel(le)s pour une période déterminée ainsi que les modifications que ces derniers ou dernières apporteront le cas échéant.

La Caf s'engage à supprimer les données relatives à la disponibilité des places offertes par les assistant(e)s maternel(le)s dès lors qu'une demande de suppression des données est formulée par un(e) assistant(e) maternel(le).

Les parties reconnaissent en conséquence que la Caf supprimera le droit au fournisseur de données de renseigner sur le site la disponibilité des places offertes par les assistant(e)s maternel(le)s ayant adressé à la Caf une demande de suppression des données les concernant.

Les parties conviennent que la procédure de mise à jour consiste en l'annulation et au remplacement des informations présentes sur le site www.mon-enfant.fr.par de nouvelles informations.

Article 5 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature figurant ci-dessous.

Sa durée est d'un an renouvelable par tacite reconduction.

La présente convention peut être résiliée expressément chaque année par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois précédant la date d'échéance annuelle. Cette résiliation est formalisée par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

Article 6 : Exécution formelle de la convention

Toute modification de la présente convention et de ses annexes ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par la Caf et le fournisseur de données.

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de difficulté d'interprétation entre l'un quelconque des titres et une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

Fait en double exemplaire à Harnes, le _____

Le Maire **de la Municipalité de Harnes,** **Gestionnaire du lieu d'information** **Ram « Les Premiers Pas » de Harnes**	**Le Directeur** **de la Caf du Pas-de-Calais,**
Philippe DUQUESNOY	**Jean-Claude BURGER**

ANNEXE 1 à la convention d'habilitation informatique : mise en ligne des disponibilités

Conformément à l'article 3-2 de la convention d'habilitation informatique : mise en ligne des disponibilités signée entre la Municipalité de Harnes représentée par, *Monsieur Philippe DUQUESNOY, Maire* et la Caf du Pas-de-Calais représentée par *Monsieur Jean-Claude BURGER, Directeur, le 27 novembre 2017 à Arras, la liste des personnes habilitées informatiquement par la Caf du Pas-de-Calais* à renseigner les données relatives aux disponibilités des assistant(e)s maternel(le)s est la suivante :

NOM	Prénom	Adresse professionnelle	Fonction et/ou qualité
DURIN	Angélique	Angelique.durin@ville-harnes.fr	Responsable du RAM

Fait en double exemplaire à Harnes, le _____

Le Maire
de la Municipalité de Harnes,
Gestionnaire du lieu d'information
Ram « Les Premiers Pas » de Harnes

Philippe DUQUESNOY

Le Directeur
de la Caf du Pas-de-Calais,

Jean-Claude BURGER

ANNEXE 2 à la convention d'habilitation informatique

Conformément à l'article 3-2 de la convention d'habilitation informatique, les personnes habilitées informatiquement par la Caf du Pas-de-Calais pour accéder à l'Extranet partenaires « mon-enfant.fr » pour récupérer les demandes de modes d'accueil qui y sont mises à disposition pour la(les) commune(s) de :

HARNES

Fait en double exemplaire à Harnes, le _____

Le Maire
de la Municipalité de Harnes,
Gestionnaire du lieu d'information
Ram « Les Premiers Pas » de Harnes

Philippe DUQUESNOY

Le Directeur
de la Caf du Pas-de-Calais,

Jean-Claude BURGER

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

AVENANT « NOUVELLES MISSIONS »

Prestation de Service Relais Assistants Maternels

Entre :

Nom du partenaire : Mairie de HARNES

Domicilié(e) : 35 rue des Fusillés – 62440 HARNES

Représenté(e) par Le Maire

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 ».

Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement «Relais assistants maternels» du **13/06/2016** est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants.

Article 2

Le versement de la prestation de service

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives, détaillées dans les « conditions particulières » de la présente convention, produites au plus tard le 30 avril de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

Le paiement de l'acompte est effectué en un seul versement, dans la limite de 70 % du droit prévisionnel. Il est conditionné à la réception des pièces qui permettent la liquidation simultanée du droit prévisionnel de l'année N et du droit réel de l'année N-1.

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caisse d'Allocations Familiales.

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 versement du financement supplémentaire

Le Ram « Les Premiers Pas » de Harnes s'engage dans la ou les missions supplémentaires suivantes (cocher la ou les missions retenues) :

- ☐ accompagner les familles dans la recherche d'un mode d'accueil (traitement de la demande d'accueil des familles formulées directement sur le site mon-enfant.fr) ;
- ☒ promouvoir l'activité des assistants maternels (proposer aux assistants maternels en sous activité un accompagnement en vue d'améliorer leur employabilité) ;
- ☒ favoriser les départs des assistants maternels en formation continue.

Le versement du financement forfaitaire complémentaire de 3000 € est conditionné à la réalisation d'au moins une des missions supplémentaires, de l'atteinte des objectifs définis et de la fourniture des pièces justificatives détaillées dans les «conditions particulières».

Ce financement est versé par la Caf dans la limite des fonds disponibles.

Article 9 – Incidences du avenant sur la convention

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

Article 10 – Prise et durée de l'avenant

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(ses) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

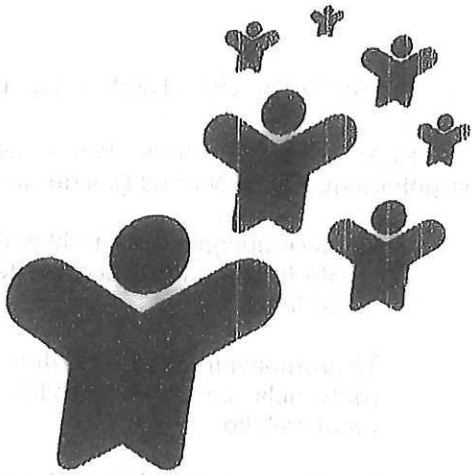
Le présent avenant, prend effet à compter du 01/01/2017 et jusqu'au 31/12/2017.

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

Fait à _____ le _____ (en 2 exemplaires)

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

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repliis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1
LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE
La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2
LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ
La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3
LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE
La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4
LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS
La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5
LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME
La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6
LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS
La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7
LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ
Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.
Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE
La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9
AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE
La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

Allocations Familiales

Liberté • Égalité • Fraternité
République Française
Ministère des Affaires sociales, de la Santé et des Droits des Femmes

Sécurité sociale

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

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

La ville de Harnes
Représentée par M. Philippe DUQUESNOY, Maire

Et :

L'Établissement Public de Coopération Culturelle - Musée du Louvre-Lens,
créé par arrêté du Préfet de Région en date du 3 décembre 2010
Siret : 200 027 662 00028 – Code APE : 9103 Z
Sis 6 rue Charles Lecocq à Lens (62300),
Ci-après dénommé « Le Musée du Louvre-Lens »,
Représentée par Mme Marie LAVANDIER, en sa qualité de Directrice, dûment habilitée par délibération n°2017 151 du 16 juin 2017,

Et :

La *Ligue de l'enseignement* du Pas-de-Calais,
Désignée sous le terme « Ligue 62 », représentée par son président Daniel BOYS

I – PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

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

La Ligue de l'enseignement dispose d'un agrément national lui permettant de mettre à disposition des volontaires dans des associations ou collectivités affiliées. Créé en 2010 le service civique volontaire concerne 170 000 volontaires sur le territoire national. Les objectifs

du service civique pour les départements du Nord et du Pas-de-Calais sont assez ambitieux avec une volonté de développement à 9000 volontaires très rapidement.

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

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

II – LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention s'attache à définir de manière précise les modalités de mise en œuvre d'une expérimentation de mise à disposition de deux jeunes volontaires en Service Civique ayant pour mission de se faire les relais à la médiation pour la structure culturelle dans laquelle ils sont accueillis et accompagnés, et par extension pour la structure culturelle d'envergure départementale, régionale et nationale partenaire sur la période de mi-janvier 2018 à mi-juillet 2018.

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

Article 2 : Engagements de l'ensemble des parties

2.1 : Engagements des parties

Chaque partenaire s'engage à participer à cette expérimentation dans le respect de la présente convention et à participer à la préfiguration d'un modèle d'intervention en direction des jeunes volontaires en Service Civique avec comme priorité la mise en œuvre d'au moins une action commune de sensibilisation des publics. Le programme de formation et d'intervention ainsi que le calendrier des jeunes volontaires est soumis à l'ensemble des parties signataires de la présente convention et validé par celles-ci.

Chaque partenaire s'engage à :

- Accueillir et accompagner dans leur mission les volontaires dans les meilleures conditions possibles ;

- Assister aux comités de pilotage qui seront programmés et animés par la Ligue de l'enseignement et le Pôle Métropolitain de l'Artois ;

- A nommer un tuteur ou un référent afin d'avoir un seul interlocuteur repéré, et par le jeune et par les deux autres parties. Il sera chargé d'assister au temps de co-constructions d'actions et de « guider » le jeune volontaire au sein de sa structure ;

- A Participer à l'évaluation et au bilan de cette expérimentation.

2.2 : Engagements de la Ville de Harnes

La Ville de Harnes s'engage à :

- Mettre à disposition du binôme de volontaires un lieu d'accueil régulier selon un planning préétabli en concertation avec les deux autres parties (Le Musée du Louvre-Lens et la Ligue 62) ;

- Co-gérer et co-contrôler les emplois du temps des deux jeunes volontaires ;

- Mettre à disposition des deux jeunes volontaires en service civique un poste de travail composé d'un ordinateur et d'un accès à internet ;

- Former et accompagner dans leur mission les jeunes volontaires ;

- Nommer un tuteur ;

- Co-construire une ou plusieurs actions culturelles avec les jeunes volontaires et la structure culturelle partenaire, à destination des publics dits « éloignés de la vie culturelle » ;

- Avertir les deux autres parties de tout changement ou modification du planning initial.

Le nom du tuteur désigné figure en annexe 1 de la présente convention.

2.3 : Engagement de la Ligue 62

La Ligue 62 s'engage à :

- Etablir les contrats des jeunes volontaires en service civique et prendre en charge leurs rémunérations et frais de déplacements ;

- Contracter les assurances nécessaires pour couvrir les volontaires dans leurs missions au quotidien ;

- Co-gérer et co-contrôler les emplois du temps des deux jeunes volontaires ;

- Dispenser les deux formations obligatoires dans le cadre de l'agrément signé avec l'Agence du Service Civique ;

- Nommer un référent ;

- Accompagner les projets d'actions culturelles en direction des populations éloignées de l'offre culturelle qui seront pensés et réalisés par les équipes qui composent le « binôme de structures culturelles » de la présente convention ;

- Fournir aux deux autres parties les outils nécessaires au suivi et à l'évaluation de cette expérimentation.

Le nom du référent désigné figure en annexe 1 de la présente convention.

Article 2.4 : Engagements du Musée du Louvre-Lens

Le Musée du Louvre-Lens s'engage à :

- Nommer un référent ;

- Accueillir le binôme de jeunes volontaires à plusieurs reprises pendant les 6 mois et mettre en place des temps de formation autour de la médiation ;

- Co-construire, sur la base des programmations artistiques existantes (ou autour d'un projet spécifique), une ou plusieurs actions culturelles avec les jeunes volontaires et la structure culturelle partenaire, à destination des publics dits « éloignés de la vie culturelle ».

Le nom du tuteur désigné figure en annexe 1 de la présente convention.

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est définie pour une période de six mois.
Elle s'applique à compter du 15 janvier 2018 et court jusqu'au 15 juillet 2018.

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

Article 4 : Modification de la convention

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

Article 5 : Obligations

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

Article 6 : Bilan

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

Article 7 : Responsabilité et Assurances

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

Article 8 : Litiges

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

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

Fait en trois exemplaires originaux.

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

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

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

ANNEXE 1 – LISTE DES TUTEUR ET REFERENTS

La ville de Harnes désigne un tuteur en la personne de Monsieur Joseph CIRASARO – Directeur des Affaires Culturelles – Centre Culturel Jacques Prévert – 36, rue de Montceau-les-Mines – 62 440 HARNES – 03 21 76 21 09 – joseph.cirasaro@ville-harnes.fr.

La Ligue 62 désigne un référent en la personne de Abdel BARAKA - Chargé de mission Spectacle Vivant / Pôle Culture de la Ligue de l'enseignement du Pas-de-Calais.

Le Musée du Louvre-Lens désigne un référent en la personne de Nadège Herreman – Médiathècaire – Centre de ressources – Musée du Louvre-Lens – 99 rue Paul Bert – 62300 LENS – 03 21 18 62 83 – nadege.herreman@louvrelens.fr.

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

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

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

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

D'UNE PART,

La structure d'accueil :
dont le siège est situé : MAIRIE DE HARNES
représentée par : M DUQUESNOY PHILIPPE
en qualité de : MAIRE
N° SIRET : 21620413100017
N° d'affiliation à la Ligue de l'Enseignement :

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

D'AUTRE PART,

Et

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

ÉTANT DONNE QUE :

La Fédération départementale bénéficie de l'agrément obtenu par la Ligue de l'enseignement au titre de l'engagement de Service civique (décision n° NA-117-064-00) pour l'accueil de jeunes de seize à vingt-cinq ans révolu, ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans révolu, qui se consacrent à des missions d'intérêt général.

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

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – OBJET

Conformément aux dispositions du titre Ier bis du code du service national, en particulier son article L.120-32, la fédération départementale met le/la volontaire effectuant son service civique auprès de celle-ci, à disposition de la structure d'accueil pour une durée de 8 mois, à compter du 15/01/2018, à raison d'une durée hebdomadaire de 24 heures et en vue

CN

CC

d'exercer, pour le compte de la structure d'accueil les missions suivantes :

- 4A - Favoriser l'accès de tous à la culture et aux pratiques artistiques.
- 4B - Sensibilisation aux activités culturelles.

Le tuteur qui l'accompagnera durant sa mission est : M JOSEPH CIRASARO

Article 2 – CONDITIONS DE L'INTERMEDIATION

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

1.1 Modalités d'accueil

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

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

1.2 Missions proposées au volontaire

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

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

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

Des missions d'Intérêt général accessibles à tous les publics

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

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

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

Une même mission peut être proposée simultanément à plusieurs volontaires.

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

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

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

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

- du calendrier du projet, pour évaluer la durée de la mission ;
- de la liste des tâches confiées au volontaire, pour évaluer le volume horaire hebdomadaire de la mission ;
- des attentes et de la situation personnelle du volontaire. En particulier, lorsqu'il est souscrit par un mineur de 16 à 17 ans, la mission et le tutorat doivent être adaptés en application des articles L 120-5, L 120-8, R 121-11, R 121-12 et R 121-18 du Code du service national.

Service civique et emploi : pas de confusion ou de concurrence

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

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

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

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

La situation d'assuré social du volontaire

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

Cotisations sociales et assurance

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

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

Service civique et bénévolat : une articulation cohérente

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

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

1.3 Recrutement des volontaires

Accessibilité et publication des missions

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

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

Seule la Fédération départementale met en ligne une annonce sur le site www.service-civique.gouv.fr de l'Agence du service civique. Pour assurer un effort de mixité, leur diffusion est encouragée **auprès des espaces consultés par des jeunes d'horizons variés, notamment ceux éloignés du monde associatif** (missions locales, points information jeunesse, etc.). La structure d'accueil pourra utiliser ses propres canaux de diffusion mais **devra faire valider le contenu auprès de la Fédération départementale avant sa diffusion.**

Information et sélection des candidats

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

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

1.4 Accueil des volontaires et préparation à la mission

Temps consacrés à l'accueil de volontaires en service civique

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

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

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

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

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

Intégrer au mieux le volontaire

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

Donner au volontaire les moyens nécessaires pour réussir sa mission

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

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

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

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

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

Modalités de tutorat dans la structure d'accueil

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

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

La structure d'accueil garantit que le volontaire peut à tout moment discuter de ses objectifs et activités avec son tuteur, sur la

base du contrat sur lequel ils se sont engagés.

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

Organisation d'un double tutorat

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

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

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

Formation et accompagnement des tuteurs

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

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

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

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

Bilan de fin de mission

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

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

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

1.6 L'accompagnement au projet d'avenir des volontaires

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

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

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

Prévoir un temps dédié au projet d'avenir du volontaire

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

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

La structure d'accueil veille à ce que du temps soit spécifiquement dégagé sur le calendrier du dernier mois de la mission pour permettre au volontaire d'approfondir sa réflexion sur son projet d'avenir.

Permettre aux volontaires de découvrir son environnement associatif

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

1.7 Formation civique et citoyenne

Caractère obligatoire de la formation civique et citoyenne

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

- **deux journées du volet théorique de la formation civique et citoyenne** : la première de ces journées devra avoir lieu dans les trois premiers mois de la mission ;
- **une journée pratique de formation aux premiers secours PSC1**, assurée par les antennes locales de la Fédération nationale des sapeurs pompiers.

Élaboration du contenu

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

Défraiement du volontaire

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

Assiduité du volontaire

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

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

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

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

2. Modalités de l'agrément et procédures administratives

2.1 Contrat d'engagement de service civique

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

La Ligue de l'enseignement disposant d'un agrément national unique auprès de l'Agence du service civique, une délégation de signature est confiée à la Fédération départementale pour la signature des contrats. Elle implique une responsabilité de la Fédération départementale quant aux relations contractuelles entre la Ligue de l'enseignement et le volontaire.

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

2.2 Convention tripartite

Une convention de mise à disposition accompagne alors nécessairement le contrat du volontaire et doit être signée de manière tripartite entre le volontaire, la fédération et la structure d'accueil qui est responsable, en tant que structure d'accueil de fait, des obligations contractuelles relevant de cette présente convention ainsi que de l'ensemble des dispositions visant à garantir l'esprit du Service civique présenté dans la loi du 10 mars 2010.

2.3 Notification de contrat d'engagement de service civique

Le contrat de service civique s'accompagne du formulaire Cerfa intitulé *« Notification de contrat d'engagement de service*

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

2.4 L'indemnisation mensuelle du volontaire

Le volontaire bénéficie d'une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par le décret du 12 mai 2010 et indexé sur l'indice brut de la fonction publique. Le 1er février 2017, elle représente **quatre cent soixante-douze euros et quatre-vingt-dix-sept centimes (472,97€)** versée par l'Etat. L'Etat majore l'indemnité d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010 si et seulement si le jeune respecte des critères définis par arrêté du Ministre de la Jeunesse. Le 1er février 2017, cette majoration s'élève à **cent sept euros et soixante-sept centimes (107,67 €)** supplémentaires.

La structure d'accueil complète cette indemnité par une contribution mensuelle maximum d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010. Le 1er février 2017, cette prestation s'élève à **cent sept euros et cinquante-huit centimes (107,58€)**. A la Ligue de l'enseignement, le versement de cette indemnité complémentaire se fait uniquement en numéraire et l'indemnité ne peut être supérieure à ce montant.

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

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

2.5 Fin prématurée de la mission

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

- en cas de conflit, la Fédération départementale organisera un temps d'échange avec le volontaire et le tuteur de la structure d'accueil pour aboutir à une décision

- en cas d'abandon de poste du volontaire, la Fédération départementale se chargera de rédiger un courrier à son attention, avec demande d'accusé de réception pour faire état de son absence injustifiée.

2.6 Évolutions administratives

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

2.7 Bilans et évaluations

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

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

3. Durée d'application de la convention

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

3.1 Retrait de l'agrément « service civique »

La fédération départementale est responsable du respect des termes des agréments pour l'accueil des volontaires en service civique dans les associations affiliées. La fédération départementale reste la seule interlocutrice de la Ligue de l'enseignement, y

compris pour les modalités financières et l'édition des documents qui constitue le dossier du volontaire.

Selon l'article 1 du décret n°0-485 du 12 mai 2010 « Le non-renouvellement de l'agrément de service civique, son retrait, le retrait d'une ou plusieurs associations, syndicats, mutuelles ou établissements des listes mentionnées à l'article R. 121-37 ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2o et 3o de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats de service civique en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés. » Cette résiliation constitue une interruption de la mission du fait de l'organisme agréé.

La fédération départementale rompt la présente convention si l'agrément « service civique » de la Ligue de l'enseignement lui est retiré. Elle peut également rompre la présente convention si les financements publics associés au dispositif sont modifiés ou supprimés. Elle se réfère à l'art. R 121-46 du Code du service national : *« Le non-renouvellement de l'agrément de service civique, son retrait, [...] ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2° et 3° de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats de service civique en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés. »*

3.2 Non-respect des engagements

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

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

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

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

2- Veiller à ce que le volontariat ne fragilise ni l'emploi ni le bénévolat : en définissant clairement la mission et la place du volontaire dans l'association.

3- Lutter contre la précarité des jeunes : en aidant ceux qui le souhaitent à construire un parcours professionnel au sein de la Ligue de l'enseignement.

4- Donner aux jeunes les moyens d'être acteurs de leur mission : un vrai projet en autonomie, défini avec le volontaire.

5- Accompagner les volontaires : chaque jeune a un tuteur formé selon une démarche commune à la Ligue de l'enseignement.

6- Faire participer pleinement les volontaires à la vie du mouvement et leur donner envie de s'investir dans nos structures affiliées après le service civique.

Fait à Arras le 16 janvier 2018 en trois exemplaires originaux

La Fédération départementale	La structure d'accueil :	Le/la volontaire ou le/la représentant.e légal.e :
PAS-DE-CALAIS	MAIRIE DE HARNES	
représentée par : M BOYS DANIEL	représentée par : M DUQUESNOY PHILIPPE	
agissant en qualité de : PRÉSIDENT	agissant en qualité de : MAIRE	
Mention manuscrite "Lu et approuvé"	*Mention manuscrite "Lu et approuvé"*	*Mention manuscrite "Lu et approuvé"*
Date : 16 / 01 / 2018	Date : / /	Date : 16 / 01 / 2018
Signature :	Signature :	Signature :

Lu et approuvé

Lu et approuvé

(1)

CC

FÉDÉRATION PAS-DE-CALAIS

la ligue de l'enseignement

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

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

Entre les soussignés:

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

D'une part,

Et

la Mairie de Harnes, représentée par M. Philippe DUQUESNOY en qualité de Maire, sise à l'Hôtel de ville, 35 Rue des Fusillés à Harnes (62440)

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1: Objet de l'avenant :

Mme recrutée dans le cadre d'un contrat d'engagement en Service Civique, en date du 15/01/2018 jusqu'au 14/07/2018

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

Article 2: Objectifs pour le volontaire engagé :

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

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

CB

Formation civique et citoyenne

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

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

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

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

Il est convenu que le tuteur nommé pour la volontaire engagée soit inscrite à 2 sessions de formation programmées dans le cadre du tutorat du Service Civique. Les dates de formation seront communiquées au moins un mois à l'avance, afin que les dispositions de participation soient prises sans causer de gêne dans l'organisation de la structure d'accueil

Article 5 : Bilan intermédiaire et de fin de mission

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

Article 6 : Participation financière

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

Fait en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.
Un exemplaire du présent avenant de convention est transmis au service des Ressources Humaines et au Trésorier.

A Arras, le 16 janvier 2018

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

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

lu et approuvé

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

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

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

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

D'UNE PART,

La structure d'accueil :
dont le siège est situé : MAIRIE DE HARNES
représentée par : M DUQUESNOY PHILIPPE
en qualité de : MAIRE
N° SIRET : 21620413100017
N° d'affiliation à la Ligue de l'Enseignement :

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

D'AUTRE PART,

Et

.....,

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

ÉTANT DONNE QUE :

La Fédération départementale bénéficie de l'agrément obtenu par la Ligue de l'enseignement au titre de l'engagement de Service civique (décision n° NA-17-02134-00) pour l'accueil de jeunes de seize à vingt-cinq ans révolu, ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans révolu, qui se consacrent à des missions d'intérêt général.

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

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – OBJET

Conformément aux dispositions du titre Ier bis du code du service national, en particulier son article L.120-32, la fédération départementale met le/la volontaire effectuant son service civique auprès de celle-ci, à disposition de la structure d'accueil pour une durée de 6 mois, à compter du 15/01/2018, à raison d'une durée hebdomadaire de 24 heures et en vue

d'exercer, pour le compte de la structure d'accueil les missions suivantes :

- 4A - Favoriser l'accès de tous à la culture et aux pratiques artistiques
- 4B - Sensibilisation aux activités culturelles

Le tuteur qui l'accompagnera durant sa mission est : M JOSEPH CIRASARO

Article 2 – CONDITIONS DE L'INTERMEDIATION

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

1.1 Modalités d'accueil

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

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

1.2 Missions proposées au volontaire

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

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

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

Des missions d'intérêt général accessibles à tous les publics

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

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

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

Une même mission peut être proposée simultanément à plusieurs volontaires.

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

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

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

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

- du calendrier du projet, pour évaluer la durée de la mission ;
- de la liste des tâches confiées au volontaire, pour évaluer le volume horaire hebdomadaire de la mission ;
- des attentes et de la situation personnelle du volontaire. En particulier, lorsqu'il est souscrit par un mineur de 16 à 17 ans, la mission et le tutorat doivent être adaptés en application des articles L 120-5, L 120-8, R 121-11, R 121-12 et R 121-18 du Code du service national.

Service civique et emploi : pas de confusion ou de concurrence

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

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

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

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

La situation d'assuré social du volontaire

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

Cotisations sociales et assurance

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

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

Service civique et bénévolat : une articulation cohérente

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

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

1.3 Recrutement des volontaires

Accessibilité et publication des missions

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

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

Seule la Fédération départementale met en ligne une annonce sur le site www.service-civique.gouv.fr de l'Agence du service civique. Pour assurer un effort de mixité, leur diffusion est encouragée **auprès des espaces consultés par des jeunes d'horizons variés, notamment ceux éloignés du monde associatif** (missions locales, points information jeunesse, etc.). La structure d'accueil pourra utiliser ses propres canaux de diffusion mais **devra faire valider le contenu auprès de la Fédération départementale avant sa diffusion.**

Information et sélection des candidats

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

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

1.4 Accueil des volontaires et préparation à la mission

Temps consacrés à l'accueil de volontaires en service civique

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

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

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

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

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

Intégrer au mieux le volontaire

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

Donner au volontaire les moyens nécessaires pour réussir sa mission

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

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

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

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

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

Modalités de tutorat dans la structure d'accueil

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

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

La structure d'accueil garantit que le volontaire peut à tout moment discuter de ses objectifs et activités avec son tuteur, sur la

base du contrat sur lequel ils se sont engagés.

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

Organisation d'un double tutorat

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

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

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

Formation et accompagnement des tuteurs

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

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

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

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

Bilan de fin de mission

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

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

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

1.6 L'accompagnement au projet d'avenir des volontaires

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

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

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

Prévoir un temps dédié au projet d'avenir du volontaire

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

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

La structure d'accueil veille à ce que du temps soit spécifiquement dégagé sur le calendrier du dernier mois de la mission pour permettre au volontaire d'approfondir sa réflexion sur son projet d'avenir.

Permettre aux volontaires de découvrir son environnement associatif

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

1.7 Formation civique et citoyenne

Caractère obligatoire de la formation civique et citoyenne

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

- **deux journées du volet théorique de la formation civique et citoyenne** : la première de ces journées devra avoir lieu dans les trois premiers mois de la mission ;
- **une journée pratique de formation aux premiers secours PSC1**, assurée par les antennes locales de la Fédération nationale des sapeurs pompiers.

Élaboration du contenu

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

Défraiement du volontaire

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

Assiduité du volontaire

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

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

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

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

2. Modalités de l'agrément et procédures administratives

2.1 Contrat d'engagement de service civique

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

La Ligue de l'enseignement disposant d'un agrément national unique auprès de l'Agence du service civique, une délégation de signature est confiée à la Fédération départementale pour la signature des contrats. Elle implique une responsabilité de la Fédération départementale quant aux relations contractuelles entre la Ligue de l'enseignement et le volontaire.

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

2.2 Convention tripartite

Une convention de mise à disposition accompagne alors nécessairement le contrat du volontaire et doit être signée de manière tripartite entre le volontaire, la fédération et la structure d'accueil qui est responsable, en tant que structure d'accueil de fait, des obligations contractuelles relevant de cette présente convention ainsi que de l'ensemble des dispositions visant à garantir l'esprit du Service civique présenté dans la loi du 10 mars 2010.

2.3 Notification de contrat d'engagement de service civique

Le contrat de service civique s'accompagne du formulaire Cerfa intitulé « *Notification de contrat d'engagement de service*

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

2.4 L'indemnisation mensuelle du volontaire

Le volontaire bénéficie d'une indemnité mensuelle dont le montant est fixé par le décret du 12 mai 2010 et indexé sur l'indice brut de la fonction publique. Le 1er février 2017, elle représente **quatre cent soixante-douze euros et quatre-vingt-dix-sept centimes (472,97€)** versée par l'Etat. L'Etat majore l'indemnité d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010 si et seulement si le jeune respecte des critères définis par arrêté du Ministre de la Jeunesse. Le 1er février 2017, cette majoration s'élève à **cent sept euros et soixante-sept centimes (107,67 €)** supplémentaires.

La structure d'accueil complète cette indemnité par une contribution mensuelle maximum d'un montant fixé par le décret du 12 mai 2010. Le 1er février 2017, cette prestation s'élève à **cent sept euros et cinquante-huit centimes (107,58€)**. A la Ligue de l'enseignement, le versement de cette indemnité complémentaire se fait uniquement en numéraire et l'indemnité ne peut être supérieure à ce montant.

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

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

2.5 Fin prématurée de la mission

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

- en cas de conflit, la Fédération départementale organisera un temps d'échange avec le volontaire et le tuteur de la structure d'accueil pour aboutir à une décision

- en cas d'abandon de poste du volontaire, la Fédération départementale se chargera de rédiger un courrier à son attention, avec demande d'accusé de réception pour faire état de son absence injustifiée.

2.6 Évolutions administratives

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

2.7 Bilans et évaluations

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

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

3. Durée d'application de la convention

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

3.1 Retrait de l'agrément « service civique »

La fédération départementale est responsable du respect des termes des agréments pour l'accueil des volontaires en service civique dans les associations affiliées. La fédération départementale reste la seule interlocutrice de la Ligue de l'enseignement, y

compris pour les modalités financières et l'édition des documents qui constitue le dossier du volontaire.

Selon l'article 1 du décret n°0-485 du 12 mai 2010 « Le non-renouvellement de l'agrément de service civique, son retrait, le retrait d'une ou plusieurs associations, syndicats, mutuelles ou établissements des listes mentionnées à l'article R. 121-37 ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2o et 3o de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats de service civique en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés. » Cette résiliation constitue une interruption de la mission du fait de l'organisme agréé.

La fédération départementale rompt la présente convention si l'agrément « service civique » de la Ligue de l'enseignement lui est retiré. Elle peut également rompre la présente convention si les financements publics associés au dispositif sont modifiés ou supprimés. Elle se réfère à l'art. R 121-46 du Code du service national : *« Le non-renouvellement de l'agrément de service civique, son retrait, [...] ainsi que le retrait de l'autorisation de mise à disposition entraînent de plein droit une interruption anticipée sans délai dans les cas prévus aux 2° et 3° de l'article R. 121-45 et moyennant un préavis d'au moins un mois dans tous les autres cas, des contrats de service civique en cours avec le ou les organismes ou établissements concernés. »*

3.2 Non-respect des engagements

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

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

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

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

2- Veiller à ce que le volontariat ne fragilise ni l'emploi ni le bénévolat : en définissant clairement la mission et la place du volontaire dans l'association.

3- Lutter contre la précarité des jeunes : en aidant ceux qui le souhaitent à construire un parcours professionnel au sein de la Ligue de l'enseignement.

4- Donner aux jeunes **les moyens d'être acteurs de leur mission :** un vrai projet en autonomie, défini avec le volontaire.

5- Accompagner les volontaires : chaque jeune a un tuteur formé selon une démarche commune à la Ligue de l'enseignement.

6- Faire participer pleinement les volontaires à la vie du mouvement et leur donner envie de s'investir dans nos structures affiliées après le service civique.

Fait à ...ARRAS..... le ..16/01/18 en trois exemplaires originaux

La Fédération départementale	**La structure d'accueil :**	**Le/la volontaire ou le/la représentant.e légal.e :**
PAS-DE-CALAIS	MAIRIE DE HARNES	
représentée par : M.BOYS DANIEL	représentée par : M.DUQUESNOY PHILIPPE	
agissant en qualité de : PRÉSIDENT	agissant en qualité de : MAIRE	
Mention manuscrite "Lu et approuvé"	*Mention manuscrite "Lu et approuvé"*	*Mention manuscrite "Lu et approuvé"*
Date : 16 / 01 / 18	**Date :** 16 / 01 / 18	**Date :** 16 / 01 / 2018
Signature : lu et approuvé	Signature :	Signature : lu & approuvé

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

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

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

Entre les soussignés:

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

D'une part,

Et

la Mairie de Harnes, représentée par M. Philippe DUQUESNOY en qualité de Maire, sise à l'Hôtel de ville, 35 Rue des Fusillés à Harnes (62440)

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1: Objet de l'avenant :

.... recrutée dans le cadre d'un contrat d'engagement en Service Civique, en date du 15/01/2018 jusqu'au 14/07/2018
Sera mis à disposition de la Mairie de Harnes, représentée par M. Philippe DUQUESNOY en qualité de Maire
Selon les horaires suivants : ***24 heures par semaine*** *qui sont déterminées entre le tuteur et la volontaire engagée*

Article 2: Objectifs pour le volontaire engagé :

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

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

CB

Formation civique et citoyenne

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

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

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

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

Il est convenu que le tuteur nommé pour la volontaire engagée soit inscrite à 2 sessions de formation programmées dans le cadre du tutorat du Service Civique. Les dates de formation seront communiquées au moins un mois à l'avance, afin que les dispositions de participation soient prises sans causer de gêne dans l'organisation de la structure d'accueil

Article 5 : Bilan intermédiaire et de fin de mission

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

Article 6 : Participation financière

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

Fait en deux exemplaires originaux, dont un pour chacune des parties.
Un exemplaire du présent avenant de convention est transmis au service des Ressources Humaines et au Trésorier.

A Arras, le 16 janvier 2018

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

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

lu et approuvé

17.1 - FORMATIONS - EUROLANE SECURITE - CONVENTION SIMPLIFIEE DE FORMATION

Convention Simplifiée de Formation N° 5994

N° session : 170435A

Entre les soussignés :

- **EUROLANE Sécurité**
  9 Rue de l'Usine - 62 380 SETQUES
  Déclaration d'existence n° 31 62 02 44 362 - N° Siret : 500 839 014 000 23 - Code APE : 8559A

d'une part,

Et :

- **VILLE DE HARNES**
  35 rue des Fusillés - 62440 HARNES
  Représentée par : **M. SAILLIOT Jérôme**

d'autre part,

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III de la 6ème partie et des catégories prévues à l'article L.6313.1 du Code du Travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet de la Convention

L'action envisagée entre dans l'une des catégories prévues à l'article L. 6353-1 du Code du Travail :

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

et doit être réalisée conformément à un programme préétabli qui en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en oeuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en

EUROLANE Sécurité organise l'action de formation suivante :

Intitulé	: **Préparation à l'examen et Examen AIPR Concepteur**		
Objectif et contenu	: Suivant programme communiqué		
Durée	: 7 heures sur 1 journée	***Lieu***	Communauté d'Agglomération de Lens-Lié
Dates	: le 6 novembre 2017		
Stagiaires	: *SAILLIOT Jérôme* *Nombre de stagiaire(s) : 1*		

Article 2 : Moyens pédagogiques et techniques; évaluation, sanction de la formation

Une attestation de présence sera remise à chaque participant à la fin de la session. Une feuille de présence sera émargée par le(s) stagiaire(s) et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation. L'objectif est de justifier la réalisation de la formation.
L'entreprise bénéficiaire s'engage à équiper chaque stagiaire des équipements de protection individuels nécessaires à la formation.

Article 3 : Modalités Financières

L'engagement pris par l'entreprise en vertu de la présente convention porte sur un montant de :

Gp	Libellé	Financeur	Qté	Prix Unit. HT	TVA	Total HT
A	Frais Pédagogiques	VILLE DE HARNES	1	60.00 €	12.00 €	60.00 €
					Total HT :	**60.00 €**
					TVA :	**12.00 €**
					TOTAL TTC :	**72.00 €**

Conditions de Paiement : Règlement à réception de facture

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés d'EUROLANE Sécurité pour cette session.

Article 4 : Conditions Générales

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la durée visée à l'article 1. Elle est établie en deux exemplaires dont l'un doit être retourné à EUROLANE Sécurité après signature. Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Saint Omer sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à SETQUES, le 15 novembre 2017

En deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties

Pour VILLE DE HARNES **Pour EUROLANE Sécurité**

EUROLANE Sécurité
9, rue de l'usine - 62380 SETQUES
Tél. : 03 21 12 87 87 - Fax : 03 21 12 64 50
E-mail : amourhali@eurolane-groupe.fr
SIRET : 500 839 014 000 23 - Code NAF : 8559A

Convention Simplifiée de Formation N° 5995

N° session : 170436A

Entre les soussignés :

- **EUROLANE Sécurité**
  9 Rue de l'Usine - 62 380 SETQUES
  Déclaration d'existence n° 31 62 02 44 362 - N° Siret : 500 839 014 000 23 - Code APE : 8559A

d'une part,

Et :

- **VILLE DE HARNES**
  35 rue des Fusillés - 62440 HARNES
  Représentée par : **M. SAILLIOT Jérôme**

d'autre part,

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III de la 6ème partie et des catégories prévues à l'article L.6313.1 du Code du Travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet de la Convention

L'action envisagée entre dans l'une des catégories prévues à l'article L. 6353-1 du Code du Travail :

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

et doit être réalisée conformément à un programme préétabli qui en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en oeuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en

EUROLANE Sécurité organise l'action de formation suivante :

Intitulé	:	**Préparation à l'examen et Examen AIPR Concepteur**		
Objectif et contenu	:	Suivant programme communiqué		
Durée	:	7 heures sur 1 journée	***Lieu***	Communauté d'Agglomération de Lens-Lié
Dates	:	le 7 novembre 2017		
Stagiaires	:	*SERI Guy* *Nombre de stagiaire(s) : 1*		

Article 2 : Moyens pédagogiques et techniques; évaluation, sanction de la formation

Une attestation de présence sera remise à chaque participant à la fin de la session. Une feuille de présence sera émargée par le(s) stagiaire(s) et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation. L'objectif est de justifier la réalisation de la formation.
L'entreprise bénéficiaire s'engage à équiper chaque stagiaire des équipements de protection individuels nécessaires à la formation.

Article 3 : Modalités Financières

L'engagement pris par l'entreprise en vertu de la présente convention porte sur un montant de :

Gp	Libellé	Financeur	Qté	Prix Unit. HT	TVA	Total HT
A	Frais Pédagogiques	VILLE DE HARNES	1	60.00 €	12.00 €	60.00 €
					Total HT :	**60.00 €**
					TVA :	**12.00 €**
					TOTAL TTC :	**72.00 €**

Conditions de Paiement : Règlement à réception de facture

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés d'EUROLANE Sécurité pour cette session.

Article 4 : Conditions Générales

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la durée visée à l'article 1. Elle est établie en deux exemplaires dont l'un doit être retourné à EUROLANE Sécurité après signature. Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Saint Omer sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à SETQUES, le 16 novembre 2017

En deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties

Pour VILLE DE HARNES **Pour EUROLANE Sécurité**

EUROLANE Sécurité
9, rue de l'usine - 62380 SETQUES
Tél. : 03 21 12 87 87 - Fax : 03 21 12 64 50
E-mail : amourhali@eurolane-groupe.fr
SIRET : 500 839 014 000 23 - Code NAF : 8559A

Convention Simplifiée de Formation N° 5996

N° session : 170437A

Entre les soussignés :

- **EUROLANE Sécurité**
  9 Rue de l'Usine - 62 380 SETQUES
  Déclaration d'existence n° 31 62 02 44 362 - N° Siret : 500 839 014 000 23 - Code APE : 8559A

d'une part,

Et :

- **VILLE DE HARNES**
  35 rue des Fusillés - 62440 HARNES
  Représentée par : **M. SAILLIOT Jérôme**

d'autre part,

est conclue la convention suivante, en application des dispositions du Livre III de la 6ème partie et des catégories prévues à l'article L.6313.1 du Code du Travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente.

Article 1 : Objet de la Convention

L'action envisagée entre dans l'une des catégories prévues à l'article L. 6353-1 du Code du Travail :

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

et doit être réalisée conformément à un programme préétabli qui en fonction d'objectifs déterminés, précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en oeuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en

EUROLANE Sécurité organise l'action de formation suivante :

Intitulé	:	**Préparation à l'examen et Examen AIPR Concepteur**		
Objectif et contenu	:	Suivant programme communiqué		
Durée	:	7 heures sur 1 journée	***Lieu***	Communauté d'Agglomération de Lens-Lié
Dates	:	le 8 novembre 2017		
Stagiaires	:	*DEBARGE Blaise - TRZEBOWSKI Loïc* *Nombre de stagiaire(s) : 2*		

Article 2 : Moyens pédagogiques et techniques; évaluation, sanction de la formation

Une attestation de présence sera remise à chaque participant à la fin de la session. Une feuille de présence sera émargée par le(s) stagiaire(s) et le(s) formateur(s) par demi-journée de formation. L'objectif est de justifier la réalisation de la formation.
L'entreprise bénéficiaire s'engage à équiper chaque stagiaire des équipements de protection individuels nécessaires à la formation.

Article 3 : Modalités Financières

L'engagement pris par l'entreprise en vertu de la présente convention porte sur un montant de :

Gp	Libellé	Financeur	Qté	Prix Unit. HT	TVA	Total HT
A	Frais Pédagogiques	VILLE DE HARNES	2	60.00 €	24.00 €	120.00 €
					Total HT :	**120.00 €**
					TVA :	**24.00 €**
					TOTAL TTC :	**144.00 €**

Conditions de Paiement : Règlement à réception de facture

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés d'EUROLANE Sécurité pour cette session.

Article 4 : Conditions Générales

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'entreprise pour la durée visée à l'article 1. Elle est établie en deux exemplaires dont l'un doit être retourné à EUROLANE Sécurité après signature. Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Saint Omer sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à SETQUES, le 8 novembre 2017

En deux exemplaires originaux dont un pour chacune des parties

Pour VILLE DE HARNES **Pour EUROLANE Sécurité**

EUROLANE Sécurité
9, rue de l'usine - 62380 SETQUES
Tél. : 03 21 12 87 87 - Fax : 03 21 12 64 50
E-mail : amourhali@eurolane-groupe.fr
SIRET : 500 839 014 000 23 - Code NAF : 8559A

CONVENTION DE FORMATION N° 2018-013

ETABLIE ENTRE :

SIS MARCHES - ORGANISME DE FORMATION ENREGISTRE SOUS LE NUMERO DE DECLARATION 11921927292 AUPRES DE LA DIRECTION REGIONALE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE D'ILE DE FRANCE ET EXONERE DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE POUR LES OPERATIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE.
84, Bd de la Mission Marchand – CS 90028 6 92411 Courbevoie Cedex

d'une part,

ET:
MAIRIE DE HARNES
35 rue des Fusillés
62440 HARNES

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

I. OBJET DE LA CONVENTION

Thème de l'action :	**Formation au Monitorat**
Lieu :	**MAIRIE DE HARNES**
Dates ou nombre de jours	**1/2 Journée**
Nombre de participants	**8 Maximum**

Montant HT	Montant TTC
600€	**600€**

II. PARTICIPATION FINANCIERE ET FACTURATION

En contrepartie de l'action de formation, le client versera au prestataire le montant de l'action prévu. Le versement interviendra après réception de la ou des factures de participation correspondant aux prestations effectuées.
En cas d'annulation de prestations planifiées, SIS se réserve le droit de facturer la prestation concernée à hauteur de 100% pour une annulation 15 jours ouvrés avant la date de début des prestations.

III. ENGAGEMENT DE PAIEMENT :

La présente convention vaut engagement de paiement, tenant compte, le cas échéant, des clauses particulières prévues par le prestataire (annulation de participation, désistement tardif par exemple) .
SIS est agréé comme Organisme de Formation enregistré sous le numéro 11921454392 auprès de la Direction Générale du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle d'Ile de France.
La formation n'est pas redevable de la TVA (montant HT = montant TTC) sous réserve de la signature d'une convention de formation.

Fait à COURBEVOIE, en deux exemplaires, le 06/02/2018

Pour le prestataire
SIS MARCHÉS
Valérie Guilbert
Directrice

Pour
Monsieur le Directeur ou son représentant légal

Association

Sauvetage et Secourisme

17.3 - FORMATIONS - ASSOCIATION SAUVETAGE ET SECOURISME - PSE.1 - PSE.2

Association de Sécurité Civile

MAIRIE DE HARNES
18 JAN. 2018
N° D'ARRIVÉE 10078

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(Articles L. 6353-1 et L.6353-2 du Code du travail)

Convention n°9

Entre la société
MAIRIE HARNES
Et
L'ASSOCIATION SAUVETAGE ET SECOURISME

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31.62.01929.62 auprès du Préfet de Région Nord-Pas-de-Calais
N° SIREN : 422 828 517
Siège : Piscine d'Hénin-Beaumont rue de l'Abbaye 62110 Hénin-Beaumont

I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

L'action de formation entre dans la 6eme catégorie prévue à l'article L.6313-1 de la sixième partie du Code du travail, à savoir les actions Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement pour tout public désirant maintenir ou parfaire sa qualification et son niveau culturel ou d'assumer des responsabilités associatives.
En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L.6313-1 du Code du travail doivent être réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.
Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation

FORMATION CONTINUE PSE.1

Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe de la présente convention.

Le nombre total des participants à cette session ne pourra excéder : 10 personnes

SERVICE DU PERSONNEL
Reçu le 18. JAN. 2018
Numéro : 124/01/18

Date de la session : 27 décembre 2017

Nombre d'heures par stagiaire : 7h Horaires de formation : 9h à 16h

Lieu de la formation : Henin Beaumont

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un ou des participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Le ou les participant(s) sera ou seront :

Nom Prénom et fonction dans l'entreprise	*Nom Prénom et fonction dans l'entreprise*

III- PRIX DE LA FORMATION

Le coût de la formation, objet de la présente, s'élève à :
100 euros net de taxe par personne (en cas de demande d'exonération de TVA validée par le formulaire fiscal N° 3511)

IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE

Transparents de formation et de précision, rétroprojecteur, vidéo,
Matériel de secourisme (mannequins adulte, enfant, nourrisson, DAE, BAVU,)

V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

Evaluation des acquis lors des mises en situation a l'aide des grilles d'évaluation fourni en annexe

VI – SANCTION DE LA FORMATION

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants.

VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Les feuilles de présence signées par les stagiaires et les formateurs et par demi-journée de formation

VIII – NON RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

IX –DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

A préciser par l'organisme de formation et l'entreprise bénéficiaire

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 02jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de 400 Euros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme de 200.Euros ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de 02jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme de 400Euros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser).

En cas de réalisation partielle (préciser le nombre d'heures ou de jours de formation à réaliser ainsi que le coût par heure ou par jour de formation), l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation (préciser le ou les cocontractants concernés) s'engagent au versement des sommes (préciser le montant ou le pourcentage du montant total de la prestation) au titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme de 200 Euros ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dûes au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

X-LITIGES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés amiablement seront de la compétence du tribunal de Béthune, territorialement compétent.

L'entreprise bénéficiaire *l'organisme de formation*

ASSOCIATION
SAUVETAGE ET SECOURISME
PISCINE HENIN-BT
62110 HENIN-BEAUMONT

Cachet, nom et qualité du signataire

M. Gilles JANIACZYK
Président de l'ASS et du CD62

Fait à Hénin-Beaumont en deux exemplaires
le 23 décembre 2017

Affiliée à la Fédération Française de Sauvetage et Secourisme

Siège de l'Association : Association sauvetage et secourisme
Maison des associations 111 impasse marcel Dubois
62110 Hénin-Beaumont

Pour toute correspondance :

M. Gilles JANIACZYK 150 rue de l'Humanité 62110 Hénin-Beaumont
: 06.79.41.63.38 : cd62ffss@aol.com

Association

Sauvetage et Secourisme

Association de Sécurité Civile

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(Articles L. 6353-1 et L.6353-2 du Code du travail)

Convention n°10

Entre la société
MAIRIE HARNES
Et
L'ASSOCIATION SAUVETAGE ET SECOURISME

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 31.62.01929.62 auprès du Préfet de Région Nord-Pas-de-Calais
N° SIREN : 422 828 517
Siège : Piscine d'Hénin-Beaumont rue de l'Abbaye 62110 Hénin-Beaumont

I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

L'action de formation entre dans la 6eme catégorie prévue à l'article L.6313-1 de la sixième partie du Code du travail, à savoir les actions Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement pour tout public désirant maintenir ou parfaire sa qualification et son niveau culturel ou d'assumer des responsabilités associatives.
En application de l'article L.6353-1 du Code du travail, les actions de formation professionnelle mentionnées à l'article L.6313-1 du Code du travail doivent être réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.
Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation

FORMATION CONTINUE PSE.2

Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous ou figure en annexe de la présente convention.

Le nombre total des participants à cette session ne pourra excéder : 10 personnes

Date de la session : 28 décembre 2017

Nombre d'heures par stagiaire : 7h Horaires de formation : 9h à 16h

Lieu de la formation : Henin Beaumont

SERVICE DU PERSONNEL
Reçu le 18. JAN. 2018
Numéro :

II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un ou des participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Le ou les participant(s) sera ou seront :

Nom Prénom et fonction dans l'entreprise	*Nom Prénom et fonction dans l'entreprise*

III- PRIX DE LA FORMATION

Le coût de la formation, objet de la présente, s'élève à :
100 euros net de taxe par personne (en cas de demande d'exonération de TVA validée par le formulaire fiscal N° 3511)

IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE

Transparents de formation et de précision, rétroprojecteur, vidéo,
Matériel de secourisme (mannequins adulte, enfant, nourrisson, DAE, BAVU,)

V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION

Evaluation des acquis lors des mises en situation a l'aide des grilles d'évaluation fourni en annexe

VI – SANCTION DE LA FORMATION

Le contrôle de la présence des stagiaires sera assuré par la vérification de l'assiduité des participants.

VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION

Les feuilles de présence signées par les stagiaires et les formateurs et par demi-journée de formation

VIII – NON RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

IX –DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT

A préciser par l'organisme de formation et l'entreprise bénéficiaire

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 02jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de 400 Euros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme de 200.Euros ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de 02jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage au versement de la somme de 400Euros à titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser).

En cas de réalisation partielle (préciser le nombre d'heures ou de jours de formation à réaliser ainsi que le coût par heure ou par jour de formation), l'entreprise bénéficiaire ou/et l'organisme de formation (préciser le ou les cocontractants concernés) s'engagent au versement des sommes (préciser le montant ou le pourcentage du montant total de la prestation) au titre de (dédommagement, réparation ou dédit : à préciser). Cette somme de 200 Euros ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA. Celle-ci est spécifiée sur la facture et ne doit pas être confondue avec les sommes dûes au titre de la formation. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle.

X-LITIGES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés amiablement seront de la compétence du tribunal de Béthune, territorialement compétent.

L'entreprise bénéficiaire *l'organisme de formation*

ASSOCIATION
SAUVETAGE ET SECOURISME
PISCINE HENIN-BT
62110 HENIN-BEAUMONT

Cachet, nom et qualité du signataire

M. Gilles JANIACZYK
Président de l'ASS et du CD62

Fait à Hénin-Beaumont en deux exemplaires
le 23 décembre 2017

Affiliée à la Fédération Française de Sauvetage et Secourisme

Siège de l'Association : Association sauvetage et secourisme
Maison des associations 111 impasse marcel Dubois
62110 Hénin-Beaumont

Pour toute correspondance :
M. Gilles JANIACZYK 150 rue de l'Humanité 62110 Hénin-Beaumont
☎ / : 03.21.20.63.85 : 06.79.41.63.38 : cd62ffss@aol.com

18 - SA D'HLM MAISONS ET CITES SOGINORPA - CESSION D'UN LOGEMENT LOCATIF SOCIAL

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

Le 27/07/2017

Monsieur le Directeur Départemental
des Finances Publiques du Pas de Calais

à

Monsieur le Chef du Département Ventes
Maisons et Cités Soginorpa
Direction de la clientèle
167 rue des Foulons
CS 60049
59 501 Douai Cedex

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : S.CLABAUX
Téléphone :03-21-21-27-43
Courriel : sonia.clabaux@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. : 2017-413V1732

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : MAISON D'HABITATION

ADRESSE DU BIEN : 45 RUE DE STALINGRAD, 62 440 HARNES

VALEUR VÉNALE : 84 000€ H.T.

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

2 – Date de consultation :06/07/2017
Date de réception :13/07/2017
Date de visite :sans visite
Date de constitution du dossier « en état » :13/07/2017

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

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

4 – DESCRIPTION DU BIEN

Immeuble bâti à usage d'habitation cadastré AW654(533m²), situé dans un lotissement à proximité du centre ville.
Construction sur 2 niveaux de 1923 en briques avec couvertures en tuiles
RDC : entrée, séjour-salon, cuisine, salle de bain, wc
Etage : palier, 2 chambres
Chauffage central au gaz

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

CONTRAT DE PRÊT

N° 73904

Entre

MAISONS & CITES - n° 000291910

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PR0050-PR0063 V2.4 page 1/24
Contrat de prêt n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@calssedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

CONTRAT DE PRÊT

Entre

MAISONS & CITES, SIREN n°: 334654035, sis(e) 167 RUE DES FOULONS BP 49 59501 DOUAI CEDEX,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « **MAISONS & CITES** » ou « **l'Emprunteur** »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « **la Caisse des Dépôts** », « **la CDC** » ou « **le Prêteur** »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « **les Parties** » ou « **la Partie** »

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@calssedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

SOMMAIRE

L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT

Paraphes
MBLSK

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération Harnes Cité d'Orient TR 3-13PLUS 6PLAI N308 01, Parc social public, Construction de 19 logements situés Rues de Sofia, Stalingrad et Monastir 62440 HARNES.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de deux millions deux-cent-quatre-vingt-huit mille sept-cent-quatre-vingt-dix-neuf euros (2 288 799,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- PLAI, d'un montant de cinq-cent-quarante-six mille six-cent-sept euros (546 607,00 euros) ;
- PLAI foncier, d'un montant de cent-vingt-deux mille cent-quarante-six euros (122 146,00 euros) ;
- PLUS, d'un montant d'un million trois-cent-quarante mille soixante-sept euros (1 340 067,00 euros) ;
- PLUS foncier, d'un montant de deux-cent-soixante-dix-neuf mille neuf-cent-soixante-dix-neuf euros (279 979,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG), figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », est donné en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature nécessaires à l'octroi du Prêt.

Paraphes
MBLSX

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

La « **Consolidation de la Ligne du Prêt** » désigne l'opération visant à additionner, au terme de la Phase de Mobilisation, l'ensemble des Versements effectués et le cas échéant, les intérêts capitalisés liés aux Versements. Elle intervient à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap Euribor. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask »), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des taux de swap inflation. Ces taux sont (i) publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap « mid » correspondant à la moyenne entre le taux demandé ou « bid » et le taux offert ou « ask ») à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg [ou Reuters ou autres contributeurs financiers agréés] ;qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur ou (ii), en cas d'absence de publication pour une maturité donnée, déterminés par interpolation linéaire réalisée à partir du taux de swap publié pour une durée immédiatement inférieure et de celui publié pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Echéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et/ou de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

Selon la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulée(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Echéance.

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

La « **Durée de la Phase de Préfinancement** » est la durée comprise entre le premier jour du mois suivant la prise d'effet du Contrat et la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Echéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Échéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

L' « **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'Index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

L'« **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Réglementation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'Index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Echéance. En cas de disparition ou de non-publication de l'Index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Echéances contractuelles, sur la base du dernier Index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A servant de base aux modalités de révision de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués pendant la Phase de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant à l'issue de la Phase de Mobilisation, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Echéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Echéance.

Paraphes
MBL SK

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant 10 jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant à la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

La « **Phase de Préfinancement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période comprise entre le premier jour du mois suivant la Date d'Effet et sa Date Limite de Mobilisation.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes du Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Locatif à Usage Social** » **(PLUS)** est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « **Prêt Locatif Aidé d'Intégration** » **(PLAI)** est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et de l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'Index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Simple Révisabilité** » **(SR)** signifie que pour une Ligne du Prêt seul le taux d'intérêt actuariel annuel est révisé en cas de variation de l'Index.

Le « **Taux de Swap EURIBOR** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'Index EURIBOR constaté. Les Taux de Swap EURIBOR sont publiés pour différentes maturités sur la page Bloomberg <IRSB 19> (taux swap « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas), taux composites Bloomberg pour la Zone euro, disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans, ou en cas de cessation de publication sur cette page, toute autre page Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui serait notifiée par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un Contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap (l'indice d'inflation est identique à celui servant de référence aux OATi, tel que publié sur les pages de l'Agence France Trésor). Les Taux de Swaps Inflation sont publiés pour différentes maturités sur les pages Bloomberg (taux de swap zéro coupon « ask » pour une cotation, « bid » dans les autres cas) à l'aide des codes <FRSWI1 Index> à <FRSWI50 Index> (taux London composite swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac, disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans) ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Reuters ou toute autre page publiée par un fournisseur de données financières qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :
- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'Index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'Index l'Inflation ;
- sur une combinaison de la Courbe de Taux de Swap Euribor et de la Courbe de Taux de Swap Inflation, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Paraphes
MBI

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 6 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.prets.caissedesdepots.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **16/04/2018** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenu.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prélèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mise à Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;
- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :
  - Contrat de prêt(s) signé de l'ensemble des parties

Paraphes
MBK

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@calssedesdepots.fr

- Garantie(s) conforme(s)

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « **Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt** », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Sous réserve des dispositions de l'alinéa précédent, un échéancier de Versements pour chaque Ligne du Prêt est proposé par le Prêteur à l'Emprunteur. Cet échéancier est positionné à la Date Limite de Mobilisation des fonds.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limite de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :
toute modification du ou des échéanciers de Versements doit être :
- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.prets.caissedesdepots.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Paraphes
MBDK

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Offre CDC				
Caractéristiques de la Ligne du Prêt	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppe	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5219473	5219470	5219471	5219472
Montant de la Ligne du Prêt	546 607 €	122 146 €	1 340 067 €	279 979 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
TEG de la Ligne du Prêt	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Phase de préfinancement				
Durée du préfinancement	10 mois	10 mois	10 mois	10 mois
Taux d'intérêt du préfinancement	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,2 %	- 0,2 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt[1]	0,55 %	0,55 %	1,35 %	1,35 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)	Amortissement déduit (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle	Indemnité actuarielle
Modalité de révision	SR	SR	SR	SR
Taux de progressivité des échéances	0 %	0 %	0 %	0 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts	30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360

1 Le(s) taux indiqué(s) ci-dessus est (sont) susceptible(s) de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne du Prêt.

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

L'Emprunteur a la faculté, pendant la Phase de Préfinancement et au plus tard deux mois avant la plus proche des deux dates entre la nouvelle date de fin de Phase de Préfinancement et la date initiale, de solliciter l'accord du Prêteur pour l'allongement ou la réduction de la Durée de la Phase de Préfinancement mentionnée ci-dessus.

Si cette nouvelle Durée de la Phase de Préfinancement s'inscrit dans la période de 3 à 24 mois indiquée dans l'acte de garantie, alors cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant.

Par ailleurs, la modification de la Durée de la Phase de Préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « **Commissions** ».

L'Emprunteur reconnait que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt, que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;

- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.

Et, l'Emprunteur reconnait avoir procédé personnellement à toutes les estimations qu'il jugeait nécessaires à l'appréciation du coût total de chaque Ligne du Prêt.

Les frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garantie** ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'Index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Echéance de chaque Ligne du Prêt.

Paraphes
MBL SX

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'Index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

PHASE DE PRÉFINANCEMENT

Le montant des intérêts de la Phase de Préfinancement, est calculé en fonction, d'une part, du montant et des dates de Versements et, d'autre part, des taux d'intérêt successivement en vigueur pendant cette période.

Le taux d'Intérêt de la Phase de Préfinancement (IP) indiqué à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à chaque variation de l'Index dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (IP') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : IP' = IP + DT

où DT désigne la différence positive ou négative constatée entre la dernière valeur actualisée de l'Index et celui en vigueur à la Date d'Effet du Contrat.

PHASE D'AMORTISSEMENT

Pour chaque Ligne du Prêt revisée selon la modalité « Simple Révisabilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (I) indiqué à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Echéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (I') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : I' = I + DT

où DT désigne la différence positive ou négative constatée entre le taux de l'Index en vigueur à la date de la révision et celui en vigueur à la Date d'Effet du Contrat.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

Le taux révisé s'applique au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif, le cas échéant il sera ramené à 0 %.

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Echéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (I) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

- Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + t)^{\text{"base de calcul"}} - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Si la Durée de la Phase de Préfinancement est inférieure à 12 mois, l'Emprunteur paie, dans les conditions définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et à la date d'exigibilité indiquée dans la mise en recouvrement adressée par le Prêteur, le montant des intérêts courus sur les Versements effectués pendant cette phase, arrêtés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le capital de la Ligne du Prêt, dont les caractéristiques financières sont précisées à l'Article précité, est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur pendant la Phase de Préfinancement.

En outre, si la Durée de la Phase de Préfinancement est supérieure ou égale à 12 mois, l'Emprunteur a également la faculté d'opter pour le paiement des intérêts courus sur les Versements effectués pendant la Phase de Préfinancement et ce dans les conditions mentionnées ci-dessus. Cependant, il peut choisir la capitalisation desdits intérêts et ainsi consolider la Ligne du Prêt selon les caractéristiques financières précisées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ». Dans ce cas le capital de la Ligne du Prêt est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur et des intérêts courus sur ces Versements durant cette phase.

Si le choix de l'Emprunteur s'est porté sur la capitalisation des intérêts, ce dernier a la possibilité de solliciter du Prêteur la modification de cette modalité de règlement des intérêts de préfinancement afin de les payer en fin de Phase de Préfinancement.

Aussi, l'Emprunteur devra faire part au Prêteur de sa volonté de modifier ladite modalité de paiement, au plus tard deux mois avant la fin de la Date de Début de la Phase d'Amortissement. Dès lors que la nouvelle modalité de paiement de ces intérêts est prévue dans l'acte de garantie, cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant. Par ailleurs, la modification de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « **Commissions** ».

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de chaque échéance seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Paraphes
MBLX

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « amortissement déduit (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles **« Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt »** et **« Détermination des Taux »**.

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Echéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article **« Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt »**.

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculée sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation donnée par l'Emprunteur à cet effet.

Les sommes dues par les Emprunteurs ayant l'obligation d'utiliser le réseau des comptables publics font l'objet d'un prélèvement selon la procédure du débit d'office. Elles sont acquittées auprès du Caissier Général de la Caisse des Dépôts à Paris.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement au Caissier Général au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

ARTICLE 14 COMMISSIONS

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.

L'Emprunteur sera redevable pour chaque Ligne du Prêt, en cas de modification de la Durée de la Phase de Préfinancement définie à l'Article **« Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt »** et/ou de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement définie à l'Article **« Calcul et Paiement des intérêts »**, d'une commission de réaménagement de cent euros (100 €) par Ligne du Prêt réaménagée.

Ladite commission sera prélevée par le Prêteur après réception de la lettre valant avenant formalisant la ou les modifications et après prise en compte de la ou des nouvelles caractéristiques financières.

Paraphes
MBI

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

DÉCLARATIONS DE L'EMPRUNTEUR :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;

- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;

- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;

- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;

- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;

- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis et l'absence de toute contestation à leur égard ;

- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;

- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;

- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

- qu'il a été informé que le Prêteur pourra céder et/ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations sans que son accord ne soit préalablement requis.

ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affecter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité du Prêteur ;

- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;

- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;

- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;

- justifier du titre définitif conforme conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis ;

Paraphes
MBL SK

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;

- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;

- informer préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'évènement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet :
  - de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
  - de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
  - de signature ou modification d'un pacte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;

- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;

- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;

- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;

- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;

- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déférer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;

- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout évènement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;

Paraphes
MBK

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout évènement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- à ne pas céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat sans l'autorisation expresse du Prêteur.
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) au moyen du Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;
- réaliser au moyen des fonds octroyés une opération immobilière conforme aux exigences de l'un des référentiels suivants : PERENE pour la Réunion, ECODOM + pour la Guadeloupe, la Guyane et la Martinique ou tout autre référentiel reconnu par la Caisse des Dépôts et présentant des niveaux d'exigences équivalents ou supérieurs aux référentiels précités.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quotité Garantie (en %)
Collectivités locales	COMMUNE D'HARNES (62)	100,00

Le Garant du Prêt s'engage, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur défaillant.

L'engagement de ce dernier porte sur la totalité du Prêt contracté par l'Emprunteur.

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.
Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.
Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « **Calcul et Paiement des Intérêts** ».
Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au règlement par l'Emprunteur d'une indemnité dont les modalités de calcul sont détaillées selon les différents cas, au sein du présent Article.

Paraphes
MBK

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son replacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

En Phase de Préfinancement l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, pour chaque Ligne du Prêt, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels dès le premier Versement et pendant toute la Durée de la Phase de Préfinancement. Ces derniers sont pris en compte dès la Date de Début de la Phase d'Amortissement si le Versement effectif des fonds est constaté par le Prêteur auprès du Caissier Général au moins deux mois avant cette date.

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Echéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté par le Prêteur auprès du Caissier Général au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « **Notifications** » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(doivent) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « **Notifications** », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables à chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** ».

Les remboursements anticipés volontaires effectués en cours de Phase de Préfinancement donnent lieu à perception d'une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires en cours de Phase d'Amortissement.

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à la perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entrainant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Echéance, ces derniers entraineront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article «**Objet du Prêt**» du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
  - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
  - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cesse(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur, dans toute la mesure permise par la loi, d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

17.2.2 Deuxième cas entrainant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;
- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;
- nantissement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur, dans toute la mesure permise par la loi, d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entrainant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
- le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.

A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.

Donnent lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :

- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
- démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

Paraphes
MB

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité, porte intérêt de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux du Livret A majoré de 6 % (600 points de base).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur de l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi de délai de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1154 du Code civil.

ARTICLE 19 NON RENONCIATION

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat et notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** » et, le cas échéant, à l'Article « **Commissions** ».

ARTICLE 21 NOTIFICATIONS

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêt(s)) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site https://www.prets.caissedesdepots.fr/ par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

ARTICLE 22 ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

Paraphes
MBL

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera porté devant les juridictions civiles parisiennes.

Paraphes

MBX

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 -
Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE

Fait en autant d'originaux que de signataires,

Le, 23 JAN. 2018

Pour l'Emprunteur,

Civilité :

Nom / Prénom : Madame LEGRAND Marie-Brigitte

Qualité : Directrice Administrative et Financière

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :

Le, 16 Janvier 2018

Pour la Caisse des Dépôts,

Civilité : Monsieur

Nom / Prénom : Acquette Stéphane

Qualité : Directeur territorial

Dûment habilité(e) aux présentes

Cachet et Signature :

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION RÉGIONALE NORD - PAS DE CALAIS
170, TOUR LILLEUROPE
11, PARVIS DE ROTTERDAM
59777 EURALILLE

21
MAISONS & CITES
SA d'HLM au capital de 679 668 661 €
RCS DOUAI 334 654 035
167, rue des Foulons
CS60049
59501 DOUAI CEDEX
Tél.: 03 27 99 85 85 Fax: 03 27 99 85 99

PR0030-PR0068 V2.4 page 24/24
Contrat de prêt n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Paraphes
MBL

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

Emprunteur : 0291910 - MAISONS #amp# CITES
N° du Contrat de Prêt : 73904 / N° de la Ligne du Prêt : 5219473
Opération : Construction
Produit : PLAI

Capital prêté : 546 607 €
Taux actuariel théorique : 0,55 %
Taux effectif global : 0,55 %
Intérêts de Préfinancement : 2 504,14 €
Taux de Préfinancement : 0,55 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	16/11/2019	0,55	15 260,81	12 254,47	3 006,34	0,00	534 352,53	0,00
2	16/11/2020	0,55	15 260,81	12 321,87	2 938,94	0,00	522 030,66	0,00
3	16/11/2021	0,55	15 260,81	12 389,64	2 871,17	0,00	509 641,02	0,00
4	16/11/2022	0,55	15 260,81	12 457,78	2 803,03	0,00	497 183,24	0,00
5	16/11/2023	0,55	15 260,81	12 526,30	2 734,51	0,00	484 656,94	0,00
6	16/11/2024	0,55	15 260,81	12 595,20	2 665,61	0,00	472 061,74	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
7	16/11/2025	0,55	15 260,81	12 664,47	2 596,34	0,00	459 397,27	0,00
8	16/11/2026	0,55	15 260,81	12 734,13	2 526,68	0,00	446 663,14	0,00
9	16/11/2027	0,55	15 260,81	12 804,16	2 456,65	0,00	433 858,98	0,00
10	16/11/2028	0,55	15 260,81	12 874,59	2 386,22	0,00	420 984,39	0,00
11	16/11/2029	0,55	15 260,81	12 945,40	2 315,41	0,00	408 038,99	0,00
12	16/11/2030	0,55	15 260,81	13 016,60	2 244,21	0,00	395 022,39	0,00
13	16/11/2031	0,55	15 260,81	13 088,19	2 172,62	0,00	381 934,20	0,00
14	16/11/2032	0,55	15 260,81	13 160,17	2 100,64	0,00	368 774,03	0,00
15	16/11/2033	0,55	15 260,81	13 232,55	2 028,26	0,00	355 541,48	0,00
16	16/11/2034	0,55	15 260,81	13 305,33	1 955,48	0,00	342 236,15	0,00
17	16/11/2035	0,55	15 260,81	13 378,51	1 882,30	0,00	328 857,64	0,00
18	16/11/2036	0,55	15 260,81	13 452,09	1 808,72	0,00	315 405,55	0,00
19	16/11/2037	0,55	15 260,81	13 526,08	1 734,73	0,00	301 879,47	0,00
20	16/11/2038	0,55	15 260,81	13 600,47	1 660,34	0,00	288 279,00	0,00
21	16/11/2039	0,55	15 260,81	13 675,28	1 585,53	0,00	274 603,72	0,00
22	16/11/2040	0,55	15 260,81	13 750,49	1 510,32	0,00	260 853,23	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0080-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000281910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
23	16/11/2041	0,55	15 260,81	13 826,12	1 434,69	0,00	247 027,11	0,00
24	16/11/2042	0,55	15 260,81	13 902,16	1 358,65	0,00	233 124,95	0,00
25	16/11/2043	0,55	15 260,81	13 978,62	1 282,19	0,00	219 146,33	0,00
26	16/11/2044	0,55	15 260,81	14 055,51	1 205,30	0,00	205 090,82	0,00
27	16/11/2045	0,55	15 260,81	14 132,81	1 128,00	0,00	190 958,01	0,00
28	16/11/2046	0,55	15 260,81	14 210,54	1 050,27	0,00	176 747,47	0,00
29	16/11/2047	0,55	15 260,81	14 288,70	972,11	0,00	162 458,77	0,00
30	16/11/2048	0,55	15 260,81	14 367,29	893,52	0,00	148 091,48	0,00
31	16/11/2049	0,55	15 260,81	14 446,31	814,50	0,00	133 645,17	0,00
32	16/11/2050	0,55	15 260,81	14 525,76	735,05	0,00	119 119,41	0,00
33	16/11/2051	0,55	15 260,81	14 605,65	655,16	0,00	104 513,76	0,00
34	16/11/2052	0,55	15 260,81	14 685,98	574,83	0,00	89 827,78	0,00
35	16/11/2053	0,55	15 260,81	14 766,76	494,05	0,00	75 061,02	0,00
36	16/11/2054	0,55	15 260,81	14 847,97	412,84	0,00	60 213,05	0,00
37	16/11/2055	0,55	15 260,81	14 929,64	331,17	0,00	45 283,41	0,00
38	16/11/2056	0,55	15 260,81	15 011,75	249,06	0,00	30 271,66	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
39	16/11/2057	0,55	15 260,81	15 094,32	166,49	0,00	15 177,34	0,00
40	16/11/2058	0,55	15 260,82	15 177,34	83,48	0,00	0,00	0,00
Total			610 432,41	546 607,00	63 825,41	0,00		

A titre indicatif, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent TA est de 0,75 % (Livret A)

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 00291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

Emprunteur : 0291910 - MAISONS #amp# CITES
N° du Contrat de Prêt : 73904 / N° de la Ligne du Prêt : 5219470
Opération : Construction
Produit : PLAI foncier

Capital prêté : 122 146 €
Taux actuariel théorique : 0,55 %
Taux effectif global : 0,55 %
Intérêts de Préfinancement : 559,58 €
Taux de Préfinancement : 0,55 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	16/11/2019	0,55	2 800,87	2 129,07	671,80	0,00	120 016,93	0,00
2	16/11/2020	0,55	2 800,87	2 140,78	660,09	0,00	117 876,15	0,00
3	16/11/2021	0,55	2 800,87	2 152,55	648,32	0,00	115 723,60	0,00
4	16/11/2022	0,55	2 800,87	2 164,39	636,48	0,00	113 559,21	0,00
5	16/11/2023	0,55	2 800,87	2 176,29	624,58	0,00	111 382,92	0,00
6	16/11/2024	0,55	2 800,87	2 188,26	612,61	0,00	109 194,66	0,00
7	16/11/2025	0,55	2 800,87	2 200,30	600,57	0,00	106 994,36	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0080-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
8	16/11/2026	0,55	2 800,87	2 212,40	588,47	0,00	104 781,96	0,00
9	16/11/2027	0,55	2 800,87	2 224,57	576,30	0,00	102 557,39	0,00
10	16/11/2028	0,55	2 800,87	2 236,80	564,07	0,00	100 320,59	0,00
11	16/11/2029	0,55	2 800,87	2 249,11	551,76	0,00	98 071,48	0,00
12	16/11/2030	0,55	2 800,87	2 261,48	539,39	0,00	95 810,00	0,00
13	16/11/2031	0,55	2 800,87	2 273,92	526,95	0,00	93 536,08	0,00
14	16/11/2032	0,55	2 800,87	2 286,42	514,45	0,00	91 249,66	0,00
15	16/11/2033	0,55	2 800,87	2 299,00	501,87	0,00	88 950,66	0,00
16	16/11/2034	0,55	2 800,87	2 311,64	489,23	0,00	86 639,02	0,00
17	16/11/2035	0,55	2 800,87	2 324,36	476,51	0,00	84 314,66	0,00
18	16/11/2036	0,55	2 800,87	2 337,14	463,73	0,00	81 977,52	0,00
19	16/11/2037	0,55	2 800,87	2 349,99	450,88	0,00	79 627,53	0,00
20	16/11/2038	0,55	2 800,87	2 362,92	437,95	0,00	77 264,61	0,00
21	16/11/2039	0,55	2 800,87	2 375,91	424,96	0,00	74 888,70	0,00
22	16/11/2040	0,55	2 800,87	2 388,98	411,89	0,00	72 499,72	0,00
23	16/11/2041	0,55	2 800,87	2 402,12	398,75	0,00	70 097,60	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PRO092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
24	16/11/2042	0,55	2 800,87	2 415,33	385,54	0,00	67 682,27	0,00
25	16/11/2043	0,55	2 800,87	2 428,62	372,25	0,00	65 253,65	0,00
26	16/11/2044	0,55	2 800,87	2 441,97	358,90	0,00	62 811,68	0,00
27	16/11/2045	0,55	2 800,87	2 455,41	345,46	0,00	60 356,27	0,00
28	16/11/2046	0,55	2 800,87	2 468,91	331,96	0,00	57 887,36	0,00
29	16/11/2047	0,55	2 800,87	2 482,49	318,38	0,00	55 404,87	0,00
30	16/11/2048	0,55	2 800,87	2 496,14	304,73	0,00	52 908,73	0,00
31	16/11/2049	0,55	2 800,87	2 509,87	291,00	0,00	50 398,86	0,00
32	16/11/2050	0,55	2 800,87	2 523,68	277,19	0,00	47 875,18	0,00
33	16/11/2051	0,55	2 800,87	2 537,56	263,31	0,00	45 337,62	0,00
34	16/11/2052	0,55	2 800,87	2 551,51	249,36	0,00	42 786,11	0,00
35	16/11/2053	0,55	2 800,87	2 565,55	235,32	0,00	40 220,56	0,00
36	16/11/2054	0,55	2 800,87	2 579,66	221,21	0,00	37 640,90	0,00
37	16/11/2055	0,55	2 800,87	2 593,85	207,02	0,00	35 047,05	0,00
38	16/11/2056	0,55	2 800,87	2 608,11	192,76	0,00	32 438,94	0,00
39	16/11/2057	0,55	2 800,87	2 622,46	178,41	0,00	29 816,48	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	16/11/2058	0,55	2 800,87	2 636,88	163,99	0,00	27 179,60	0,00
41	16/11/2059	0,55	2 800,87	2 651,38	149,49	0,00	24 528,22	0,00
42	16/11/2060	0,55	2 800,87	2 665,96	134,91	0,00	21 862,26	0,00
43	16/11/2061	0,55	2 800,87	2 680,63	120,24	0,00	19 181,63	0,00
44	16/11/2062	0,55	2 800,87	2 695,37	105,50	0,00	16 486,26	0,00
45	16/11/2063	0,55	2 800,87	2 710,20	90,67	0,00	13 776,06	0,00
46	16/11/2064	0,55	2 800,87	2 725,10	75,77	0,00	11 050,96	0,00
47	16/11/2065	0,55	2 800,87	2 740,09	60,78	0,00	8 310,87	0,00
48	16/11/2066	0,55	2 800,87	2 755,16	45,71	0,00	5 555,71	0,00
49	16/11/2067	0,55	2 800,87	2 770,31	30,56	0,00	2 785,40	0,00
50	16/11/2068	0,55	2 800,72	2 785,40	15,32	0,00	0,00	0,00
Total			140 043,35	122 146,00	17 897,35	0,00		

A titre indicatif, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent TA est de 0,75 % (Livret A)

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73804 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

Emprunteur : 0291910 - MAISONS #amp# CITES
N° du Contrat de Prêt : 73904 / N° de la Ligne du Prêt : 5219471
Opération : Construction
Produit : PLUS

Capital prêté : 1 340 067 €
Taux actuariel théorique : 1,35 %
Taux effectif global : 1,35 %
Intérêts de Préfinancement : 15 058,88 €
Taux de Préfinancement : 1,35 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	16/11/2019	1,35	43 577,55	25 486,65	18 090,90	0,00	1 314 580,35	0,00
2	16/11/2020	1,35	43 577,55	25 830,72	17 746,83	0,00	1 288 749,63	0,00
3	16/11/2021	1,35	43 577,55	26 179,43	17 398,12	0,00	1 262 570,20	0,00
4	16/11/2022	1,35	43 577,55	26 532,85	17 044,70	0,00	1 236 037,35	0,00
5	16/11/2023	1,35	43 577,55	26 891,05	16 686,50	0,00	1 209 146,30	0,00
6	16/11/2024	1,35	43 577,55	27 254,07	16 323,48	0,00	1 181 892,23	0,00
7	16/11/2025	1,35	43 577,55	27 622,00	15 955,55	0,00	1 154 270,23	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
8	16/11/2026	1,35	43 577,55	27 994,90	15 582,65	0,00	1 126 275,33	0,00
9	16/11/2027	1,35	43 577,55	28 372,83	15 204,72	0,00	1 097 902,50	0,00
10	16/11/2028	1,35	43 577,55	28 755,87	14 821,68	0,00	1 069 146,63	0,00
11	16/11/2029	1,35	43 577,55	29 144,07	14 433,48	0,00	1 040 002,56	0,00
12	16/11/2030	1,35	43 577,55	29 537,52	14 040,03	0,00	1 010 465,04	0,00
13	16/11/2031	1,35	43 577,55	29 936,27	13 641,28	0,00	980 528,77	0,00
14	16/11/2032	1,35	43 577,55	30 340,41	13 237,14	0,00	950 188,36	0,00
15	16/11/2033	1,35	43 577,55	30 750,01	12 827,54	0,00	919 438,35	0,00
16	16/11/2034	1,35	43 577,55	31 165,13	12 412,42	0,00	888 273,22	0,00
17	16/11/2035	1,35	43 577,55	31 585,86	11 991,69	0,00	856 687,36	0,00
18	16/11/2036	1,35	43 577,55	32 012,27	11 565,28	0,00	824 675,09	0,00
19	16/11/2037	1,35	43 577,55	32 444,44	11 133,11	0,00	792 230,65	0,00
20	16/11/2038	1,35	43 577,55	32 882,44	10 695,11	0,00	759 348,21	0,00
21	16/11/2039	1,35	43 577,55	33 326,35	10 251,20	0,00	726 021,86	0,00
22	16/11/2040	1,35	43 577,55	33 776,25	9 801,30	0,00	692 245,61	0,00
23	16/11/2041	1,35	43 577,55	34 232,23	9 345,32	0,00	658 013,38	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000281810

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
24	16/11/2042	1,35	43 577,55	34 694,37	8 883,18	0,00	623 319,01	0,00
25	16/11/2043	1,35	43 577,55	35 162,74	8 414,81	0,00	588 156,27	0,00
26	16/11/2044	1,35	43 577,55	35 637,44	7 940,11	0,00	552 518,83	0,00
27	16/11/2045	1,35	43 577,55	36 118,55	7 459,00	0,00	516 400,28	0,00
28	16/11/2046	1,35	43 577,55	36 606,15	6 971,40	0,00	479 794,13	0,00
29	16/11/2047	1,35	43 577,55	37 100,33	6 477,22	0,00	442 693,80	0,00
30	16/11/2048	1,35	43 577,55	37 601,18	5 976,37	0,00	405 092,62	0,00
31	16/11/2049	1,35	43 577,55	38 108,80	5 468,75	0,00	366 983,82	0,00
32	16/11/2050	1,35	43 577,55	38 623,27	4 954,28	0,00	328 360,55	0,00
33	16/11/2051	1,35	43 577,55	39 144,68	4 432,87	0,00	289 215,87	0,00
34	16/11/2052	1,35	43 577,55	39 673,14	3 904,41	0,00	249 542,73	0,00
35	16/11/2053	1,35	43 577,55	40 208,72	3 368,83	0,00	209 334,01	0,00
36	16/11/2054	1,35	43 577,55	40 751,54	2 826,01	0,00	168 582,47	0,00
37	16/11/2055	1,35	43 577,55	41 301,69	2 275,86	0,00	127 280,78	0,00
38	16/11/2056	1,35	43 577,55	41 859,26	1 718,29	0,00	85 421,52	0,00
39	16/11/2057	1,35	43 577,55	42 424,36	1 153,19	0,00	42 997,16	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0080-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

Edité le : 16/01/2018

Tableau d'Amortissement
En Euros

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	16/11/2058	1,35	43 577,62	42 997,16	580,46	0,00	0,00	0,00
Total			1 743 102,07	1 340 067,00	403 035,07	0,00		

A titre indicatif, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent TA est de 0,75 % (Livret A)

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

Emprunteur : 0291910 - MAISONS #amp# CITES
N° du Contrat de Prêt : 73904 / N° de la Ligne du Prêt : 5219472
Opération : Construction
Produit : PLUS foncier

Capital prêté : 279 979 €
Taux actuariel théorique : 1,35 %
Taux effectif global : 1,35 %
Intérêts de Préfinancement : 3 146,24 €
Taux de Préfinancement : 1,35 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	16/11/2019	1,35	7 736,77	3 957,05	3 779,72	0,00	276 021,95	0,00
2	16/11/2020	1,35	7 736,77	4 010,47	3 726,30	0,00	272 011,48	0,00
3	16/11/2021	1,35	7 736,77	4 064,62	3 672,15	0,00	267 946,86	0,00
4	16/11/2022	1,35	7 736,77	4 119,49	3 617,28	0,00	263 827,37	0,00
5	16/11/2023	1,35	7 736,77	4 175,10	3 561,67	0,00	259 652,27	0,00
6	16/11/2024	1,35	7 736,77	4 231,46	3 505,31	0,00	255 420,81	0,00
7	16/11/2025	1,35	7 736,77	4 288,59	3 448,18	0,00	251 132,22	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
8	16/11/2026	1,35	7 736,77	4 346,49	3 390,28	0,00	246 785,73	0,00
9	16/11/2027	1,35	7 736,77	4 405,16	3 331,61	0,00	242 380,57	0,00
10	16/11/2028	1,35	7 736,77	4 464,63	3 272,14	0,00	237 915,94	0,00
11	16/11/2029	1,35	7 736,77	4 524,90	3 211,87	0,00	233 391,04	0,00
12	16/11/2030	1,35	7 736,77	4 585,99	3 150,78	0,00	228 805,05	0,00
13	16/11/2031	1,35	7 736,77	4 647,90	3 088,87	0,00	224 157,15	0,00
14	16/11/2032	1,35	7 736,77	4 710,65	3 026,12	0,00	219 446,50	0,00
15	16/11/2033	1,35	7 736,77	4 774,24	2 962,53	0,00	214 672,26	0,00
16	16/11/2034	1,35	7 736,77	4 838,69	2 898,08	0,00	209 833,57	0,00
17	16/11/2035	1,35	7 736,77	4 904,02	2 832,75	0,00	204 929,55	0,00
18	16/11/2036	1,35	7 736,77	4 970,22	2 766,55	0,00	199 959,33	0,00
19	16/11/2037	1,35	7 736,77	5 037,32	2 699,45	0,00	194 922,01	0,00
20	16/11/2038	1,35	7 736,77	5 105,32	2 631,45	0,00	189 816,69	0,00
21	16/11/2039	1,35	7 736,77	5 174,24	2 562,53	0,00	184 642,45	0,00
22	16/11/2040	1,35	7 736,77	5 244,10	2 492,67	0,00	179 398,35	0,00
23	16/11/2041	1,35	7 736,77	5 314,89	2 421,88	0,00	174 083,46	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
24	16/11/2042	1,35	7 736,77	5 386,64	2 350,13	0,00	168 696,82	0,00
25	16/11/2043	1,35	7 736,77	5 459,36	2 277,41	0,00	163 237,46	0,00
26	16/11/2044	1,35	7 736,77	5 533,06	2 203,71	0,00	157 704,40	0,00
27	16/11/2045	1,35	7 736,77	5 607,76	2 129,01	0,00	152 096,64	0,00
28	16/11/2046	1,35	7 736,77	5 683,47	2 053,30	0,00	146 413,17	0,00
29	16/11/2047	1,35	7 736,77	5 760,19	1 976,58	0,00	140 652,98	0,00
30	16/11/2048	1,35	7 736,77	5 837,95	1 898,82	0,00	134 815,03	0,00
31	16/11/2049	1,35	7 736,77	5 916,77	1 820,00	0,00	128 898,26	0,00
32	16/11/2050	1,35	7 736,77	5 996,64	1 740,13	0,00	122 901,62	0,00
33	16/11/2051	1,35	7 736,77	6 077,60	1 659,17	0,00	116 824,02	0,00
34	16/11/2052	1,35	7 736,77	6 159,65	1 577,12	0,00	110 664,37	0,00
35	16/11/2053	1,35	7 736,77	6 242,80	1 493,97	0,00	104 421,57	0,00
36	16/11/2054	1,35	7 736,77	6 327,08	1 409,69	0,00	98 094,49	0,00
37	16/11/2055	1,35	7 736,77	6 412,49	1 324,28	0,00	91 682,00	0,00
38	16/11/2056	1,35	7 736,77	6 499,06	1 237,71	0,00	85 182,94	0,00
39	16/11/2057	1,35	7 736,77	6 586,80	1 149,97	0,00	78 596,14	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

GROUPE

Caisse des Dépôts

www.groupecaissedesdepots.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

Edité le : 16/01/2018

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES FONDS D'ÉPARGNE
DIRECTION REGIONALE HAUTS-DE-FRANCE
Délégation de LILLE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	16/11/2058	1,35	7 736,77	6 675,72	1 061,05	0,00	71 920,42	0,00
41	16/11/2059	1,35	7 736,77	6 765,84	970,93	0,00	65 154,58	0,00
42	16/11/2060	1,35	7 736,77	6 857,18	879,59	0,00	58 297,40	0,00
43	16/11/2061	1,35	7 736,77	6 949,76	787,01	0,00	51 347,64	0,00
44	16/11/2062	1,35	7 736,77	7 043,58	693,19	0,00	44 304,06	0,00
45	16/11/2063	1,35	7 736,77	7 138,67	598,10	0,00	37 165,39	0,00
46	16/11/2064	1,35	7 736,77	7 235,04	501,73	0,00	29 930,35	0,00
47	16/11/2065	1,35	7 736,77	7 332,71	404,06	0,00	22 597,64	0,00
48	16/11/2066	1,35	7 736,77	7 431,70	305,07	0,00	15 165,94	0,00
49	16/11/2067	1,35	7 736,77	7 532,03	204,74	0,00	7 633,91	0,00
50	16/11/2068	1,35	7 736,97	7 633,91	103,06	0,00	0,00	0,00
Total			**386 838,70**	**279 979,00**	**106 859,70**	**0,00**		

A titre indicatif, la valeur de l'index en vigueur lors de l'émission du présent TA est de 0,75 % (Livret A)

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

PR0090-PR0092 V2.2
Offre Contractuelle n° 73904 Emprunteur n° 000291910

Caisse des dépôts et consignations
170 TOUR LILLEUROPE - 11 PARVIS DE ROTTERDAM - 59777 EURALILLE - Tél : 03 20 14 19 99 - Télécopie : 03 20 14 19 88
hauts-de-france@caissedesdepots.fr

Département :
PAS DE CALAIS

Commune :
HARNES

Section : AH
Feuille : 000 AH 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/2500

Date d'édition : 29/01/2016
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50

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
ptgc.620.arras@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

21 - COT - LIGNES BULLES 1, 3, 5, 7 DU BHNS

SYNDICAT MIXTE DES TRANSPORTS
ARTOIS GOHELLE

COMMUNE DE HARNES

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DE PARCELLES APPARTENANT A LA COMMUNE DE HARNES CONSENTIE DANS LE CADRE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LIGNES BULLES 1, 3, 5 ET 7 DU BHNS

Entre les soussignées :

La **Ville de HARNES** sise 35 Rue des Fusillés, représentée par son Maire, Monsieur Philippe DUQUESNOY, dûment habilité à signer la présente par délibération du conseil municipal en date du 13 mars 2018.

Désigné la « VILLE », d'une part

Le **Syndicat Mixte des Transports Artois-Gohelle (SMTAG),** Etablissement public, ayant son siège à LENS Cedex (62303), 39 rue du 14 juillet, CS 70173, représenté par son Président, Monsieur Laurent DUPORGE, désigné comme tel par délibération en date du 27 mai 2014, dûment habilité à signer la présente par délibération n°2017/107/CS du Comité syndical du 29 septembre 2017.

Désigné le « SMTAG », d'autre part

Ensemble désignés « les parties ».

PREAMBULE

Dans le cadre du projet de Bus à Haut Niveau de Service (BHNS), le **SMTAG** est maître d'ouvrage de la ligne Bulle 5 qui s'insère sur le territoire de la ville de Harnes.

A ce titre, il est nécessaire que le **SMTAG** y réalise des aménagements et travaux de voirie.

Le **SMTAG** a sollicité, et d'ores et déjà obtenu, un ensemble de permissions de voirie l'autorisant à effectuer ces aménagements sur le domaine public non cadastré constitutif de voiries de la **VILLE**.

Néanmoins, la **VILLE** est propriétaire d'un certain nombre de parcelles cadastrées sur lesquelles le **SMTAG** doit intervenir pour mener à bien son projet.

Ainsi, il a été convenu que la **VILLE** mette à disposition du **SMTAG** ces terrains lui appartenant afin de permettre la réalisation de ces travaux.

Cela exposé, il est arrêté ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention porte exclusivement sur les parcelles listées à l'annexe 1.

La **VILLE** met à disposition du **SMTAG** lesdites parcelles pendant toute la durée de la présente convention.

La convention confère au **SMTAG** une autorisation d'occupation temporaire non constitutive de droits réels immobiliers. Il est donc expressément convenu que le **SMTAG** n'a aucun droit réel sur les ouvrages, constructions ou installations de caractère immobilier qu'il réalise.

En outre, la **VILLE** autorise le **SMTAG** à réaliser, sur les parcelles listées en annexe 1 à la présente convention, l'ensemble des travaux nécessaires à l'aménagement des lignes de la Bulle 5 du BHNS, conformément aux dispositions de l'article 6.

Il est précisé que la **VILLE** conserve accès aux terrains listés en annexe 1, notamment pour constater à tout moment le respect des dispositions de la présente convention.

Article 2 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter, rétroactivement, du 1er septembre 2017 et jusqu'au 30 juin 2018.

Cette convention présente un caractère précaire et révocable au sens de l'article L2122-3 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

D'un commun accord, les parties conviennent qu'elle pourra être reconductible, pour la même durée ou toute autre durée inférieure, sur demande écrite du **SMTAG** notifiée trois (3) mois au moins avant la date d'échéance. La reconduction devra résulter d'un accord express de la **VILLE** et, au plus tard, un (1) mois avant la date d'échéance, la non-réponse de la **VILLE** ne valant pas reconduction tacite. Cet accord express sera annexé à la présente convention.

Par ailleurs, le **SMTAG** devra informer la **VILLE**, de l'achèvement des travaux, par lettre recommandée avec accusé de réception, conformément aux dispositions de l'article 7.

Article 3 : REDEVANCE

La présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 4 : ETAT DES LIEUX

Les parcelles objets de la présente convention sont réputées être mises à disposition en état normal d'usage.

Par le fait même de la prise de possession, et si aucune réserve n'est formulée à ce stade, le **SMTAG** sera réputé avoir une connaissance parfaite des lieux, de leurs avantages et inconvénients pour les avoir préalablement vus et visités.

En conséquence, il ne sera admis, après la prise de possession à ne réclamer aucune indemnité quelconque sous prétexte d'erreur, omission, défaut de désignation incompatible avec l'utilisation prévue.

Un état des lieux sera dressé dans les mêmes conditions lors de l'évacuation des lieux pour quelque cause que ce soit.

La comparaison de ces états des lieux servira de base pour déterminer, le cas échéant, les travaux de remise en état ou pour fixer les indemnités correspondantes aux travaux de ladite remise en état.

Article 5 : DROITS ET OBLIGATIONS

1- Pour l'OCCUPANT

Le SMTAG jouira des lieux pendant la durée de la convention selon leur destination et la présente autorisation d'occupation accordée.

Le SMTAG aura la pleine jouissance des lieux pendant la durée de la présente convention, et notamment libre accès aux terrains d'assiette appartenant à la VILLE, avant et pendant la réalisation des travaux, pour effectuer les vérifications et contrôles qui s'avèreraient nécessaires.

Toute cession des droits issus de la présente convention est interdite sauf accord exprès de la VILLE.
En effet, le SMTAG, ou toute entreprise mandatée par lui, seront seuls autorisés à occuper les lieux qui leur sont attribués pendant le temps qui leur est imparti.
Le SMTAG ne pourra céder, en totalité ou en partie, son droit à la présente mise à disposition.

Il s'engage à respecter, en toutes circonstances, les lois et règlements en vigueur se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'à l'activité exercée.

L'autorisation d'occupation temporaire ne confère au SMTAG, qui le reconnaît expressément, aucun droit au maintien dans les lieux et aucun des droits ou avantages reconnus au locataire d'immeuble à usage commercial, industriel, artisanal ou agricole.

Le SMTAG devra entretenir le terrain pendant toute la durée de la mise à disposition, et le rendre, à la fin de celle-ci, en bon état général. Il sera tenu responsable des dégradations survenues de son fait, ou du fait de son personnel ou de ses visiteurs dans les lieux objet de la présente mise à disposition.

Les éventuels travaux de transformation destinés à améliorer le fonctionnement des activités du SMTAG seront à la charge exclusive de ce dernier.

Si des travaux interdisaient en tout ou partie l'utilisation ou l'occupation des lieux, le SMTAG ne pourrait réclamer aucune indemnisation à la VILLE.

Le SMTAG s'engage à faire visiter les lieux à la VILLE chaque fois que nécessaire.

2- Pour le PROPRIETAIRE

La VILLE met à disposition du SMTAG les parcelles pendant toute la durée de l'occupation, étant précisé que le SMTAG devra faire son affaire personnelle des habilitations, autorisations diverses rendues obligatoires par l'exécution des travaux, au titre du Code de la Voirie Routière ou de toute réglementation spécifique.

La VILLE s'engage à transmettre au SMTAG toutes les informations nécessaires à la réalisation de l'opération (plans, contraintes techniques particulières, calendrier d'intervention concomitante au projet du SMTAG, le recensement des principales manifestations et événements locaux nécessitant des adaptations en phase chantier...).

Article 6 : DESCRIPTION ET CONDITIONS DE L'AUTORISATION

1- Description des travaux

Le SMTAG s'engage à user des terrains mis à disposition conformément à l'autorisation de travaux accordée ci-dessous.
Les travaux devront être exécutés conformément aux règles de l'art, aux prescriptions légales et réglementaires qui s'imposent de manière à ce que la VILLE ne soit jamais inquiétée ni recherchée à ce sujet.

Les travaux d'infrastructures routières pour la réalisation d'une ligne de Bus à Haut Niveau de Services, consistent, conformément aux plans annexés à la présente convention (annexe 2), en :

- un défrichement et un nettoyage partiels ou complets (terrassement, découpage d'enrobé...),
- la création d'une voie en site propre pour le BHNS ainsi que tous les accessoires nécessaires (bordures, revêtements...),
- la création d'espaces verts et toute opération de compensation environnementale (voie verte, végétalisation...),
- le cas échéant, tout autre aménagement relevant du projet de BHNS (signalisation, mobilier...).

2- Intervenants

Le SMTAG sera représenté par le pôle grand projet, en la personne de Marc Cayez, adjoint au responsable de pôle grands projets et, en cas d'absence, des chargés d'opérations des différents secteurs : François Schultz

La VILLE sera représentée par Frédéric DESPLANQUE, directeur général des services techniques et de l'urbanisme, et, en cas d'absence, par Jérôme SAILLIOT.

Par ailleurs, il est précisé que le SMTAG a désigné, pour la réalisation des aménagements du BHNS, sur les parcelles objet de la présente convention, les prestataires suivants :

- le groupement ARTELIA – IRIS -URBANICA, dans le cadre du marché de maitrise d'œuvre 13SM67, notifié le 23 juillet 2014, qui assure également le rôle d'OPC,
- un coordonnateur SPS : CSPS Consulting dans le cadre du marché 15SM27 notifié le 31 décembre 2015,
- la réalisation des levés topographiques : GEOLYS dans le cadre du marché 15SM09 notifié le 17 septembre 2015,
- la réalisation des études géotechniques : Ginger CEBTP dans le cadre du marché 13SM59 notifié le 10 mars 2014,
- la reconnaissance et l'identification des réseaux : Etudis dans le cadre du marché 13SM62 notifié le 10 mars 2014,
- Différentes sociétés en fonction du secteur dans le cadre des marchés pour la réalisation des infrastructures.

3- Modalités préalables

Préalablement au démarrage des travaux, la teneur de ces-derniers a été validée par la VILLE.

Les dates prévisionnelles de démarrage des travaux sur chaque parcelle concernée par la présente convention sont indiquées sur l'annexe 1.

Le **SMTAG** devra faire son affaire des Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) avant tout commencement de travaux.

4- Mesures de sécurité et barriérage

Les projets BHNS sont assujettis aux dispositions des articles L 4532-2 et suivants et R 4532-4 et suivants du code du travail, issus de la loi 93-1418 du 31 décembre 1993 et de son décret d'application N° 94-1159 du 26 décembre 1994, qui imposent la désignation d'un Coordonnateur en matière de Sécurité et Protection de la Santé pour l'ensemble du projet.

Les emprises objet de la présente convention feront l'objet d'un barriérage spécifique pour des raisons de sécurité et de non-accessibilité au public, et ceci pendant la durée des travaux. Le barriérage est à la charge du **SMTAG**.

Le **SMTAG** fera son affaire des demandes et de l'obtention des différents arrêtés de police de la circulation. La **VILLE** s'engage à faciliter, le cas échéant, la délivrance de ces arrêtés.

Le **SMTAG** prendra à sa charge et assurera l'intégralité de la signalétique des travaux liés aux aménagements du BNHS.

5- Délai de réalisation des travaux

Le **SMTAG** devra informer la **VILLE** d'une part de la date de commencement des travaux et d'autre part de l'avancée des travaux régulièrement, conformément à la planification indiquée ci-dessus.

Le **SMTAG** s'engage à achever les travaux dans les délais prévus à l'article 2.

Toutefois s'il survenait, un cas de force majeure, le délai prévu ci-dessus serait prolongé d'une période égale à celle pendant laquelle l'événement considéré aurait mis obstacle à la poursuite des travaux.
A cet égard, seront considérés comme cas de force majeure :

- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre ou arrêter les travaux (à moins que lesdites injonctions ne soient fondées sur des fautes ou des négligences imputables au **SMTAG**),
- les troubles résultant d'hostilité, révolution, émeute, mouvement populaire, acte de terrorisme, de vandalisme, de sabotage, d'incendie, d'explosion, cataclysme ou accident de chantier empêchant sa continuation normale,
- les intempéries, tempêtes, cyclones ou autres aléas climatiques ainsi que toute catastrophe naturelle.

Le **SMTAG** devra informer la **VILLE** en cas de retard dans le démarrage ou la livraison des travaux.

En aucun cas la **VILLE** ne sera tenue au versement d'une indemnité pour privation de jouissance pendant l'exécution de travaux si le retard est du fait du **SMTAG** ou la conséquence de ses activités.

Le **SMTAG** tiendra la **VILLE** informée des éventuelles modifications apportées à l'implantation, aux caractéristiques du projet.

En outre, toute modification ayant un impact sur le calendrier d'exécution des opérations sera communiquée immédiatement à le VILLE.

Article 7 : REPRISE DES LIEUX A LA FIN DE L'AUTORISATION ET RECEPTION DU CHANTIER

A l'issue du titre d'occupation, soit à la date d'expiration de la convention, soit à l'expiration du délai imparti en cas de résiliation, le SMTAG est tenu de remettre à la VILLE le terrain qu'il a occupé dans un état d'entretien correct et conforme soit à son état initial, soit au descriptif des travaux présentés à l'article 6.

Dans la négative, la VILLE pourra, après mise en demeure restée sans effet pendant 30 jours, faire exécuter les travaux de remise en état et d'évacuation de tout encombrant aux frais et risques du SMTAG.

La VILLE sera invitée aux opérations préalables à la réception (OPR) des travaux réalisés sur les parcelles objet de la présente convention. A cette occasion, la VILLE formulera par écrit l'ensemble de ses remarques définitives.

Les opérations de réception seront effectuées à l'issue du chantier et en présence de la VILLE.

En cas d'absence de la VILLE lors de ces opérations (OPR et réception), celle-ci est réputée n'avoir aucune remarques à formuler.

La réception est prononcée dès lors que les nouveaux ouvrages sont susceptibles d'être mis en service, qu'ils ont été établis dans les conditions leur permettant de supporter sans dommage toutes les conséquences de l'affectation normale des voies publiques, et que les données cartographiques ont été mises à jour.

Ces opérations seront réalisées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Le SMTAG s'engage à ce que les points de désaccords identifiés par le(s) représentant(s) de la VILLE soient mentionnés comme réserves dans les procès-verbaux de réception.

Une fois la réception prononcée, le SMTAG s'engage à transmettre à la VILLE les plans de récolement ainsi que les DOE.

Le SMTAG assumera la garantie de parfait achèvement attachées à ces travaux, ainsi que les éventuelles levées de réserves. Pendant toute la durée d'application des garanties, la VILLE se réserve le droit de faire appel au SMTAG pour l'assister.

Par ailleurs, la VILLE et le SMTAG conviennent de procéder à la signature d'une nouvelle convention d'occupation et de gestion ultérieures des terrains concernés, une fois les travaux achevés.

Article 8 : RESPONSABILITES ET RECOURS

En dehors de l'autorisation accordée, le SMTAG ne pourra rien faire ni laisser faire qui soit susceptible de détériorer les parcelles mises à disposition, d'en réduire la valeur ou de porter atteinte aux droits de propriété de la VILLE, ni au droit d'occupation ou de jouissance des locataires ou occupants en place dans certains logements.

En cas de sinistre ou dégradation qui se produiraient dans les lieux mis à disposition, le SMTAG devra, quelle qu'en soit l'importance, informer la VILLE, dans un délai de 3 jours ouvrables.

Le **SMTAG** aura alors l'obligation de remettre en état le bien dégradé à ses frais sans pouvoir exercer un quelconque recours contre la **VILLE** de ce chef.

Le **SMTAG** aura donc à sa charge et devra mettre en œuvre, à sa seule diligence ou par substitution à la **VILLE**, toutes les mesures quelles qu'elles soient, pour assurer la sécurité des lieux, notamment dans le cadre de la mise en œuvre des travaux autorisés, de façon à ce que la **VILLE** ne soit jamais inquiétée ni recherchée de ces chefs.

Le **SMTAG** répondra et garantira la **VILLE** de toute réclamation, recours ou litige et en conséquence de toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue en raison de tous préjudices notamment dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, causés aux voisins et aux tiers du fait, de sa jouissance, de son usage, de la réalisation des travaux et aménagements qu'il réalisera ou fera réalisés, ou de son personnel.

La **VILLE** ne pourra être tenue à aucune charge, obligation ou prestation quelconque et sera, à compter de l'acceptation des présentes conditions, dégagée de toute responsabilité pour tous accidents ou sinistre, quels qu'ils soient, corporels ou matériels, qui pourraient survenir à l'occasion de cette mise à disposition de terrains. La **VILLE** ne sera jamais tenue à l'égard du **SMTAG** à aucune indemnité pour les dégradations de toute nature et leurs conséquences qui seraient occasionnées à l'occasion de cette occupation pour quelque cause que ce soit.

En conséquence, le **SMTAG** renonce expressément à tous recours contre la **VILLE** et la garantira contre tous ceux qui pourraient être exercés contre elle pour quelque motif que ce soit lié à l'application de la présente convention.

Le **SMTAG** demeurera gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans les lieux mis à disposition et est responsable de tous dommages directs ou indirects causés par lui, l'entreprise qu'il aura habilitée, ses employés et tout engin circulant sur l'immeuble.

A cet effet, il s'engage à souscrire lui-même ou par le biais de toute entreprise mandatée par lui, auprès d'une compagnie notoirement solvable les contrats de nature à garantir :

-Les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile du fait de ses activités ou de tous risques dont il aurait à répondre tant vis-à-vis de tout tiers.

-Les risques de pollution et toute atteinte à l'environnement.

-S'il y a lieu les bâtiments, les bases mobiles à édifier, les meubles et matériels contre les risques incendie, explosion, risques spéciaux, et dégâts des eaux.

A première demande, le **SMTAG** transmettra une copie de son attestation d'assurance(s) ou celle de ses prestataires.

Article 9 : CLAUSE RÉSOLUTOIRE

En cas d'infraction aux obligations à la charge du **SMTAG**, et après mise en demeure par la **VILLE** effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant 15 jours, la présente convention pourra être résiliée de plein droit sans recours au juge ni besoin de remplir aucune formalité.

Article 10 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile au lieu figurant pour chacune en tête de la présente.

Article 11 : LITIGES ET COMPETENCE DES TRIBUNAUX

Toutes difficultés, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront soumises à la juridiction compétente du lieu de situation des biens objet de la présente convention.

Article 12 : ANNEXES

Annexe 1 : liste des parcelles
Annexe 2 : plans des aménagements

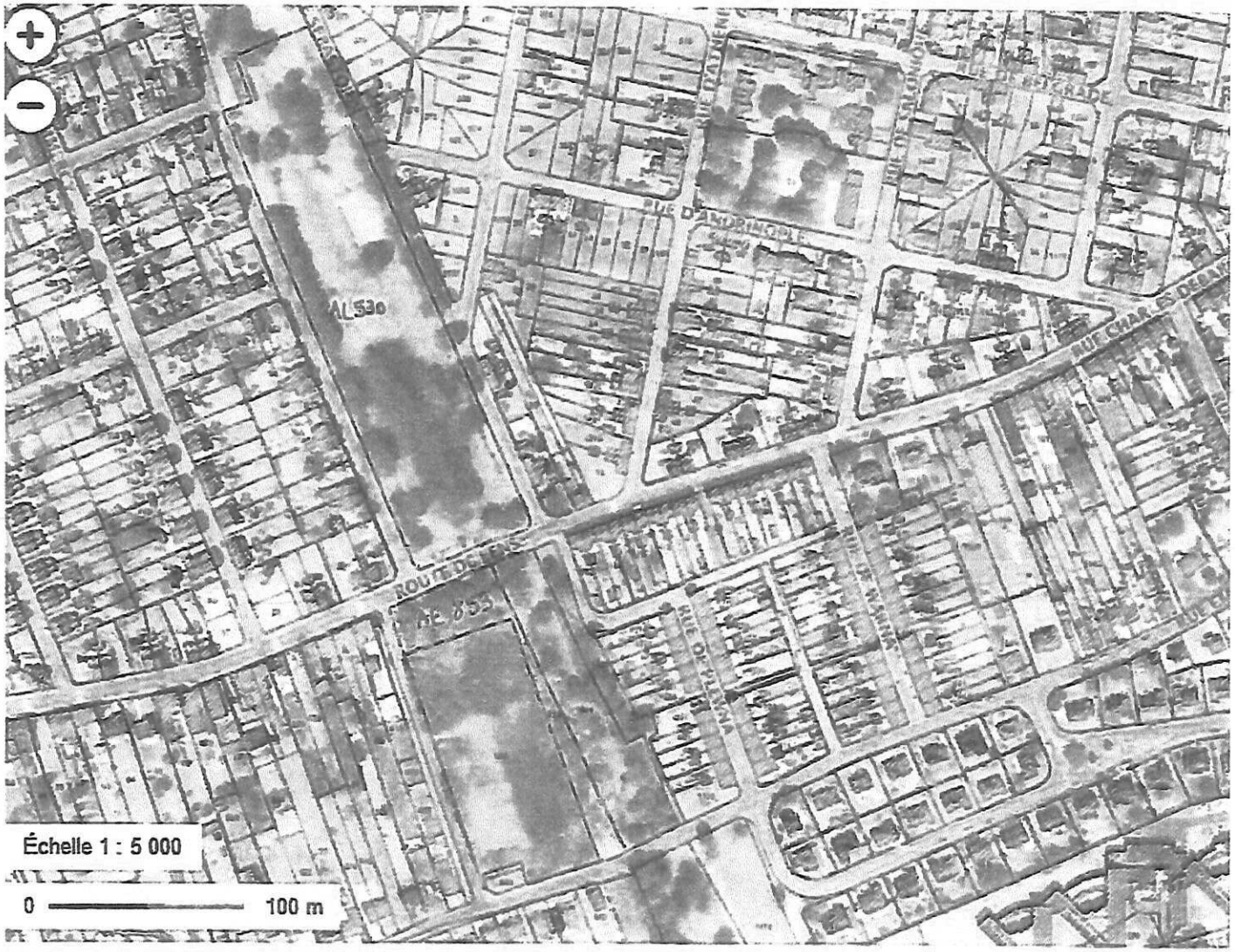
Fait à LENS, en 2 exemplaires, le

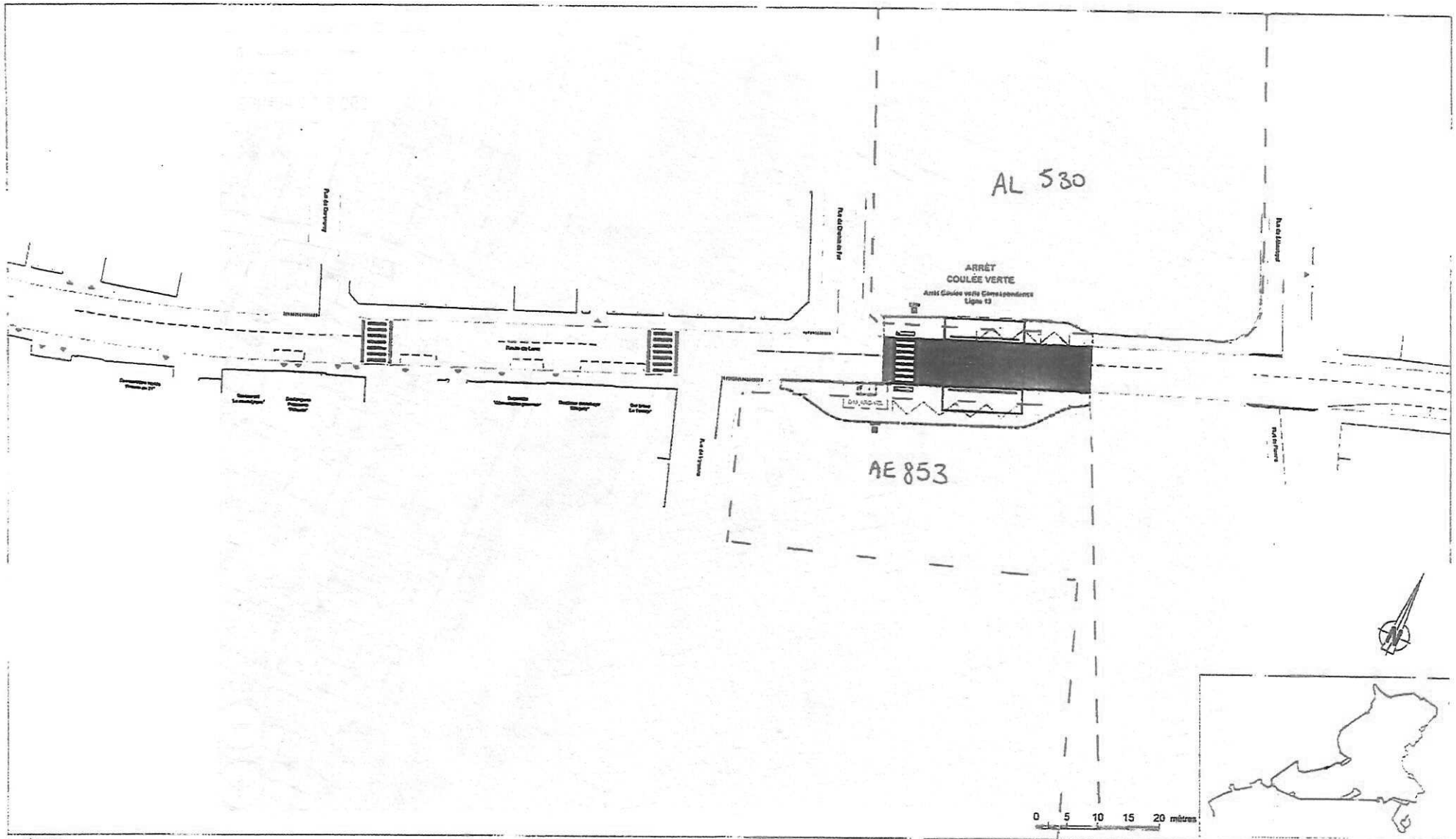
Pour le **Syndicat Mixte des Transports Artois-Gohelle**
Laurent DUPORGE - Président

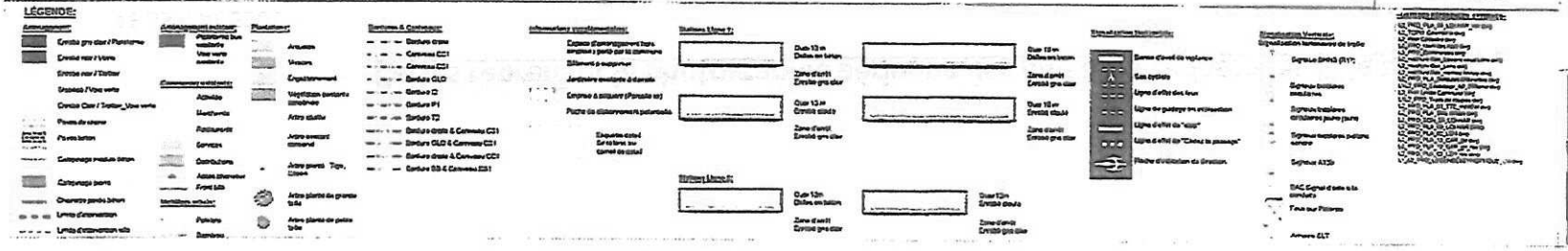
Pour la **VILLE**
Philippe DUQUESNOY - Maire

Cartes reprenant la photographie aérienne, les parcelles cadastrales et le plan IGN

AE 853, AL 530 :







ARTELIA URBANICA

PRO

BHNS ARTOIS-GOHELLE

LIGNE 2

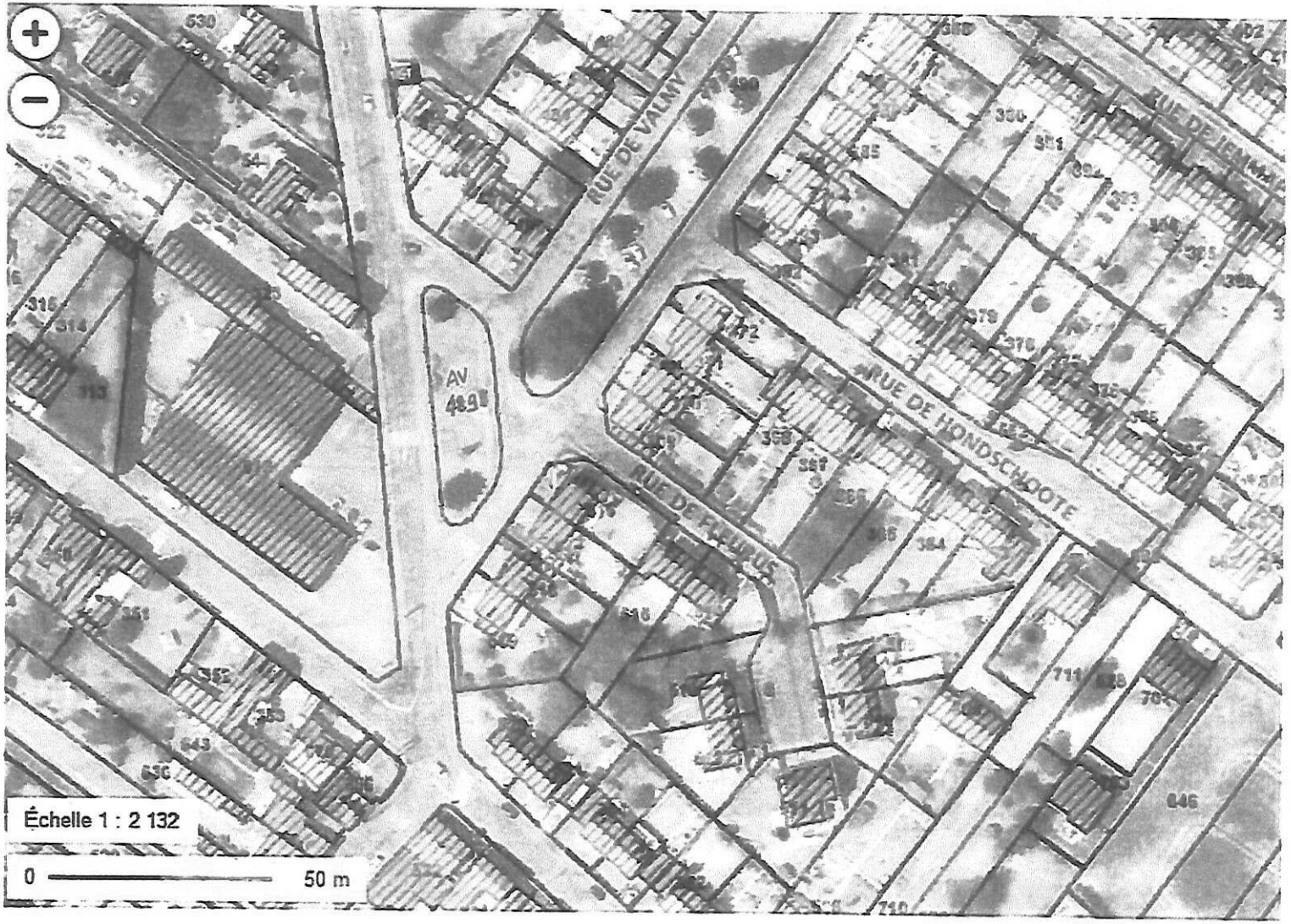
HARNES

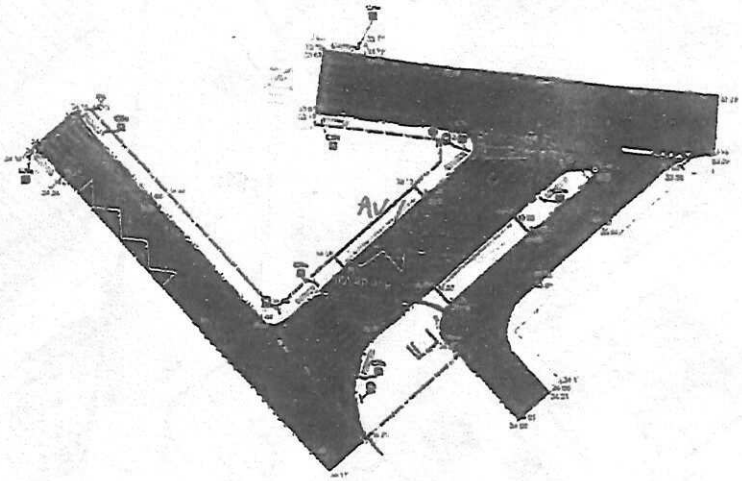
PLAN D'AMENAGEMENT

L1L2	MOG	PRO	PLA		IUB	01302	B

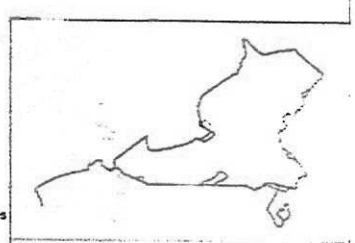
Cartes reprenant la photographie aérienne, les parcelles cadastrales et le plan IGN

AV 489 :





0 5 10 15 20 mètres



Liste des références externes

L1_L2_PRO_Synoptique_Eclairage_AD
L1L2_PRO_Eclairage_AD_DEMAR
L2_PRO_RAS_NAR
L2_PRO_Carte_des_rues
L2_PRO_PLA_DD_LOHAR
L2_PRO_PLA_DD_LOHAR_par
Tranchée
L2_Plan Caterie_aiguillage
L2_PRO_SIG_DD_NAR

ARTELIA URBANICA

PRO

BHNS ARTOIS-GOHELLE

LIGNE 2

HARNES

PLAN DE NIVELLEMENT ET D'ASSAINISSEMENT

L1L2	MOG	PRO	PLA	246	VOI	1722	C	Format A3

ANNEXE 1 - CONVENTIONS AVEC HARNES

BULLE	VILLE	PROPRIETAIRE	Reference	cadastrale	adresse	surface totale	surface impactee	typologie
Bulle 5	HARNES	COMMUNE D'HARNES	AE	853	3 Route de Lens	2685	167	Espace vert - Trottoir
Bulle 5	HARNES	COMMUNE D'HARNES	AL	530	3 Route de Lens	16754	46	Espace vert - Trottoir
Bulle 5	HARNES	COMMUNE D'HARNES	AV	489	6 Chemin de la Grosse Borne	675	20	carrefour - espace vert - trottoir