

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 12 FEVRIER 2020

CAHIER DES PIECES ANNEXES

REGLEMENT INTERIEUR DU FONDS DE TRAVAUX URBAINS VILLE DE HARNES

1. Présentation du Fonds de Travaux Urbains (FTU)

Le Fonds de Travaux Urbains (FTU) est un dispositif Régional permettant de soutenir les initiatives des habitants afin d'améliorer leur cadre de vie. Le FTU permet de financer rapidement des actions ou des microprojets liés au cadre de vie, à travers une démarche de démocratie participative permettant la cogestion autour de petites interventions dans les domaines suivants :

- Travaux favorisant l'entretien des espaces communs et améliorant la propreté,
- Aménagements d'espaces de détente,
- Sécurisation de l'accès aux équipements et services publics,
- Embellissement des quartiers, fleurissement,
- Amélioration de l'accès aux équipements et services publics.

Le Fonds de Travaux Urbains est cofinancé par la Région Hauts-de-France et par la ville de Harnes.

2. Les objectifs du Fonds de Travaux Urbains

Le Fonds de Travaux Urbains permet de renforcer la participation et l'implication des usagers en matière de gestion urbaine par la réalisation de petits travaux permettant d'améliorer le cadre de vie.

Dans ce cadre, les objectifs du FTU sont :

- Instaurer une démarche participative autour des questions de cadre de vie,
- Impulser une dynamique de projets proposés et appropriés par les habitants,
- Valoriser les compétences et connaissances d'usage des habitants,
- Promouvoir et valoriser des projets urbains,
- Permettre aux habitants de se réapproprier leur quartier et le valoriser,
- Optimiser les aménagements et leurs usages,
- Améliorer la vie sociale des quartiers.

3. Le Comité de Gestion du Fonds de Travaux Urbains

L'instruction des demandes de subvention au titre du FTU est confiée au Comité de Gestion du Fonds de Travaux Urbains. Ce comité a pour mission d'émettre un avis sur l'opportunité des interventions et des projets.

Le Comité de Gestion est le lieu d'animation du FTU et assure trois missions :

- La mise en œuvre de projets à partir de critères d'éligibilité,
- Le suivi de leur réalisation,
- L'évaluation de leur impact.

Le Comité de Gestion du FTU est composé des personnes suivantes :

- Le Maire
- Les Adjointes au Maire délégués désignés par le Maire
- Les Conseillers municipaux délégués désignés par le Maire
- Le référent Politique de la Ville
- Le Directeur Général des Services et/ou le Directeur Général des Services Adjoint
- Le Directeur Général des Services Techniques et/ou le Directeur Général des Services Techniques Adjoint
- Un représentant des Services Techniques
- Un représentant de chaque Conseil de quartier
- Tous les services concernés par un projet à l'étude

Le référent Politique de la Ville assure le suivi administratif et financier du FTU ainsi que l'animation du comité de gestion. Le comité de gestion peut demander une expertise à tout service municipal ou provoquer une réunion avec des riverains ou autres personnes concernés par le projet.

Les décisions sont prises à main levées à la majorité des membres présents. En cas d'égalité de votes, la décision définitive sera faite par le Maire ou son représentant.

4. Les critères d'éligibilité des projets

Les opérations financées par le FTU peuvent être toute idée ou projet de micro-aménagement en lien avec la sécurisation des espaces, la qualité environnementale, la

propreté et l'entretien, la convivialité d'espaces publics (mais dont le foncier et/ou le bâti n'est pas forcément public).

Le projet doit concerner le cadre de vie, la vie quotidienne des habitants et/ou des usagers d'un ou plusieurs bâtis ou non bâtis. L'utilisateur n'habite pas obligatoirement à proximité du site.

Le projet doit induire un retour sur investissement en termes d'image et de qualification pour les habitants et les usagers, ce qui justifiera une évaluation de l'impact.

Le projet peut avoir pour origine la proposition d'utilisateurs (individus, groupes). Il peut également émaner de techniciens municipaux à la condition que ces techniciens soient au contact direct des publics et que leur projet soit validé en concertation avec les habitants.

Le signalement de périls et l'intervention d'urgence n'entrent pas dans les compétences du FTU mais relèvent du droit commun.

L'expertise technique est assurée par les Services Techniques de la ville ou des bailleurs sociaux. Mes prestations de conseil, de mise en place de la concertation, l'ingénierie d'aide au montage des projets relèvent d'autres financements.

La subvention allouée à chaque projet est plafonnée à 4 573 € pour la partie contractualisée entre la Région et la Maire. Si des bailleurs ou d'autres partenaires souhaitent participer financièrement, leur participation viendra en sus.

L'intervention du FTU sur le domaine privé ne peut être sollicitée. Toutefois, sous certaines conditions, la Région, la réfection de locaux collectifs résidentiels, la lutte contre les graffitis et le verdissement de clôtures et de micro-friches, peuvent entrer dans le cadre du FTU.

5. Réalisation des travaux

Les travaux peuvent être directement réalisés par les services municipaux ou par une entreprise extérieure, dans le respect de la réglementation du Code des Marchés Publics.

Un groupe d'habitants peut également participer à la réalisation des travaux si toutes les conditions de sécurité sont réunies.

La ville assurera le paiement des sommes dues après contrôle de l'effectivité et de la conformité des réalisations.

6. Communication du dispositif FTU auprès des habitants

Les membres du Comité de Gestion pourront diffuser, dans l'ensemble des quartiers, l'information sur l'existence d'un Fonds de Travaux Urbains.

Des informations sur le dispositif seront diffusées sur les supports de communication de la ville de Harnes (journal municipal, site internet, facebook, etc.).

7. Suivi et évaluation du Fonds de Travaux Urbains

Le Comité de Gestion réalisera, une fois par an, le bilan global des projets financés.

LISTE DES MEMBRES DU COMITE DE GESTION – HARNES

Les membres du Comité de Gestion Fonds de Travaux Urbains de la Commune de Harnes sont les suivants :

Nom Prénom	Qualité
Duquesnoy Philippe	Maire
Morel Dominique	Adjoint au Maire, Finances, affaires générales et grands projets
Kaleta Jean-François	Adjoint au Maire, Urbanisme et travaux
Hainaut Jean-Pierre	Adjoint au Maire, Cohésion Sociale
Grunert Fabrice	Conseiller municipal délégué à la Citoyenneté
Guelmenger André	Conseiller municipal délégué à la tranquillité publique
Parsy Christian	Directeur Général des Services
Tisserand Jean-Baptiste	Directeur Général des Services Adjoint
Desplanque Frédéric	Directeur Général des Services Techniques
Sailliot Jérôme	Directeur Général des Services Techniques Adjoint
Hilmi Anissa	Service Cohésion Sociale et Participation des Habitants
Somon Guylain	Conseil de quartier Grand-Moulin
Olivier Dominique	Conseil de quartier Souchez
Matyjaszczyk Lolita	Conseil de quartier Gaillette
Wacheux Albert	Conseil de quartier Gaillette
Paw Carine	Conseil de quartier Sources
Tincq Angélique	Conseil de quartier Souchez
Malpaux Lucien	Conseil de quartier Gaillette
Hermez Anita	Conseil de quartier Sources
Aouzal Saadia	Conseil de quartier Grand-Moulin

PREFECTURE DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE
DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES DES HAUTS-DE-FRANCE
SERVICE REGIONAL DE L'ARCHEOLOGIE

FORMULAIRE DE PRET POUR EXPOSITION

Titre de l'exposition : **EXPOSITION PERMANENTE**

Lieu(x) : **Musée d'Histoire et d'Archéologie de HARNES**

Rue de Picardie – 62 440 HARNES

Dates d'ouverture : **1 avril 2020**

Dates de clôture : **1 avril 2021**

Directeur : **Joseph CIRASARO, Directeur des Affaires Culturelles – Ville de HARNES**

Coordonnées de l'emprunteur :

Monsieur Philippe DUQUESNOY,

Maire de HARNES

Adresse : **Hôtel de ville – 35, rue des Fusillés**

Code postal : **62 440**

Ville : **HARNES**

Tél : **03 21 76 21 09**

Télécopie : /

Courriel : **joseph.cirasaro@ville-harnes.fr**

Conditions générales

er

Article 1 : Objet

- 1.1** Le présent protocole de prêt a pour objet de préciser les termes et conditions du prêt des pièces dont le Service régional de l'archéologie a la garde, selon les termes du Code du Patrimoine, Livre V, et qui sont conservés au Centre de Conservation et d'Etude du Pas-de-Calais, Il est constitué des présentes conditions générales et des conditions particulières fixées ci-après, précisant les dates et lieu(x) d'exposition, la liste des pièces prêtées, leurs valeurs agréées d'assurance, et les conditions spécifiques à respecter par l'emprunteur.
- 1.2** Les objets ou lot d'objets sous la responsabilité du Service régional de l'archéologie et conservés au Centre de Conservation et d'Etude du Pas-de-Calais, concernés par le présent prêt, sont ci-après dénommés les « Pièces ».

Article 2 : Généralités

- 2.1** Les demandes de prêt doivent parvenir au Service régional de l'archéologie au moins trois (3) mois avant l'ouverture de l'exposition.
- 2.2** L'emprunteur ne peut en aucun cas faire usage des Pièces qui lui ont été confiées dans un autre but que l'exposition ayant fait l'objet de la demande, dans les limites précisées par le présent contrat. S'il y a plusieurs lieux d'exposition, les prêts ne peuvent en aucun cas être accordés à plus de trois lieux, qui seront précisés dès l'envoi des premières demandes de prêt initiales, étant précisé, en cas de pluralité d'emprunteurs, qu'un protocole de prêt sera signé avec chacun des emprunteurs.

- 2.3 Il est expressément rappelé que depuis le jour de leur découverte et jusqu'à leur attribution définitive, les pièces issues d'opération d'archéologie préventive doivent être considérées comme provisoirement classées parmi les monuments historiques et tous les effets du classement s'appliquent à elles de plein droit. Elles sont sous la responsabilité du Service régional de l'archéologie. Les Pièces faisant partie des collections de l'État à l'issue du partage ou à la suite d'un don, sont inscrites sur l'inventaire du Service régional de l'archéologie. Elles doivent être considérées comme la propriété inaliénable et imprescriptible de l'État français.
- 2.4 Le Service régional de l'archéologie s'engage à prêter les Pièces aux conditions et dates prévues dans le présent contrat. Toute modification concernant les dates et lieu(x) de l'exposition ou de tout autre élément se rapportant au prêt doit être signalée par écrit au Service régional de l'archéologie et faire l'objet d'un accord préalable exprès de ce dernier.

Article 3 : Coûts

L'ensemble des frais relatifs au convoiement, à la fabrication des caisses, à l'emballage, au transport, au montage et à l'installation des Pièces, et, le cas échéant, aux formalités douanières, pour l'aller comme pour le retour, est à la charge exclusive de l'emprunteur.

Article 4 : Convoiement

- 4.1 Toutes les Pièces prêtées par le Service régional de l'archéologie sont accompagnées, pour chacun des transports, par au moins un convoyeur par expédition et, le cas échéant, un responsable d'installation, choisis ou agréés par le conservateur régional de l'archéologie. Le Service régional de l'archéologie essaiera toutefois de limiter, dans la mesure du possible, le nombre de convoyeur et/ou de responsable d'installation lors de chaque opération de transport.
- 4.2 Le convoyeur et/ou le responsable d'installation vérifient à chaque étape l'état de conservation des Pièces. Ils assistent à toutes les manipulations des Pièces jusqu'à leur mise en place. Ils représentent le Service régional de l'archéologie et peuvent, le cas échéant, prendre toute décision (y compris le retrait d'une ou plusieurs Pièces) qu'ils estiment nécessaire à la bonne conservation et à la bonne installation des Pièces et doivent veiller à l'exécution des mesures demandées.
- 4.3 Dans le cas où il est jugé nécessaire par l'emprunteur de déplacer les Pièces prêtées en l'absence du convoyeur, l'autorisation doit être préalablement demandée par écrit au Service régional de l'archéologie.
- 4.4 En fonction du nombre et de l'importance des prêts accordés, le Service régional de l'archéologie peut demander plusieurs expéditions distinctes et, de ce fait, autant de convoiements que d'expéditions.
- 4.5 Il est précisé à titre indicatif que les indemnités versées aux convoyeurs et/ou aux responsables d'installation doivent couvrir un séjour minimum en Europe de trois (3) jours. Les indemnités devront être remises aux convoyeurs et/ou aux responsables d'installation à leur arrivée. Le montant des *per diem* est communiqué par le Service régional de l'archéologie à l'emprunteur par simple échange de courrier, étant précisé que les nuits d'hôtel sont à la charge de l'emprunteur.

- 4.6** La durée du séjour des convoyeurs et/ou des responsables d'installation peut être prolongée dans le cas d'un report de date, d'un retard dans l'installation de l'exposition, ou si les conditions prévues initialement se trouvent incomplètement remplies. Les indemnités correspondant à la durée de cette prolongation sont versées aux convoyeurs et/ou aux responsables d'installation par l'emprunteur le jour de la décision de prolongation, dans les mêmes conditions que celles fixées à l'article 4.5 ci-dessous.
- 4.7** Les voyages de chacun des convoyeurs et/ou des responsables d'installation s'effectuent à l'exception des seuls voyages effectués en avion cargo lors de convoiement de Pièces volumineuses :
- en classe affaires (Business Class) pour les voyages effectués avec les Pièces ;
 - en classe économique pour les voyages effectués en Europe sans les Pièces ;
 - en classe affaires (Business Class) pour les voyages effectués dans le reste du monde sans les Pièces.
- Dans tous les cas, les titres de transports doivent être échangeables.

Article 5 : Transport et emballage

- 5.1** L'emballage, le transport et, le cas échéant, les formalités douanières, sont organisés et assurés, à l'aller comme au retour, par une société habilitée et spécialisée dans le transport des pièces archéologiques, retenue par l'emprunteur après accord exprès du Service régional de l'archéologie, au plus tard un (1) mois avant le départ des Pièces. Il en est de même du choix du transitaire.
- 5.2** L'ensemble des opérations de transport doit être préalablement approuvé par le Service régional de l'archéologie, au plus tard huit (8) jours avant le départ des Pièces, y compris les coordonnées du transporteur, le mode de transport et les éventuels lieux de stockage transitoires des Pièces.
- 5.3** Les Pièces sont transportées avec leurs dispositifs de montage et de soclage lorsque de tels dispositifs existent.
- 5.4** Pour des raisons de conservations, les Pièces ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un passage sous rayon X, l'emprunteur s'engageant à prendre toute mesure utile à ce titre, sauf spécifications expresses contraires du Service régional de l'archéologie.
- 5.5** Le type d'emballage est choisi par le Service régional de l'archéologie. Le même emballage et son conditionnement intérieur doivent être réutilisés pour le retour des Pièces prêtées. Pendant la durée de l'exposition, les caisses des Pièces doivent être entreposées dans des locaux adéquats agréés par le Service régional de l'archéologie.
- 5.6** La sous-traitance pour l'emballage, le transport, les formalités douanières et les manipulations des Pièces prêtées est interdite, sauf accord préalable exprès du Service régional de l'archéologie.
- 5.7** Aucune intervention ne doit être faite sur les caisses d'emballage, qu'il s'agisse de mentions particulières (hormis les étiquettes de colisage), de peinture ou de réaménagement intérieur, sans accord préalable exprès du Service régional de l'archéologie. Le marquage des caisses ne doit jamais faire apparaître le nom du Service régional de l'archéologie ou une mention quelconque indiquant qu'elles contiennent des pièces d'archéologie.
- 5.8** À l'arrivée comme au départ, les convoyeurs vérifient l'état des Pièces prêtées. Toutes les opérations de déballage ou d'emballage, d'installation ou de démontage, sont effectuées en leur présence.

- 5.9** Le déballage est effectué après l'arrivée des Pièces en présence des convoyeurs. Dans le cas de caisses spéciales et selon la nature des Pièces, le Service régional de l'archéologie peut demander, au moment de l'accord de prêt, un déballage quarante huit (48) heures, voire soixante douze (72) heures, après leur arrivée.
- 5.10** Au moment du réemballage, les Pièces et les caisses, ouvertes, doivent rester dans la même salle (réserve ou salle d'exposition) vingt quatre (24) heures au moins. Dans le cas de caisses spéciales, il peut être demandé qu'elles y soient apportées quarante huit (48) heures avant le réemballage.
- 5.11** Les convoyeurs ont la possibilité de prendre toutes les photographies qui leur paraîtront nécessaires, lors du déballage, de la mise en place des Pièces et/ou de leur emballage, et ce pour le seul usage du Service régional de l'archéologie.
- 5.12** Les opérations de palettisation sont réalisées en présence des convoyeurs, l'emprunteur s'engageant à prendre toutes les mesures utiles pour faciliter la présence des convoyeurs lors de ces opérations et obtenir les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes.
- 5.13** Les véhicules automobiles transportant, le cas échéant, les Pièces doivent être climatisés et équipés d'une suspension pneumatique, de fermetures à clef et d'un extincteur, sauf accord contraire exprès du Service régional de l'archéologie. Deux personnes, dont le chauffeur, et un convoyeur doivent être prévus pour chaque véhicule. Le colisage doit être soumis et expressément approuvé par le Service régional de l'archéologie.
- 5.14** Dans la mesure du possible, les véhicules contenant les Pièces ne doivent pas circuler la nuit, sauf accord préalable exprès du Service régional de l'archéologie. S'il est impossible d'éviter une étape nocturne, il convient qu'elle se fasse dans un lieu sûr, préalablement approuvé.
- 5.15** La livraison des caisses transportant les Pièces, à l'arrivée comme au départ des locaux de l'emprunteur, doit être réalisée sur une aire de livraison spécifique, sécurisée et réservée au transport des Pièces.

Article 6 : Mise en place / installation/ montage

- 6.1** La mise en place des Pièces est effectuée en présence du convoyeur et/ou du responsable d'installation désigné par le Service régional de l'archéologie et sur leurs indications, par eux-mêmes ou par un personnel spécialisé.
- 6.2** L'installation doit être effectuée selon les indications préalables du Service régional de l'archéologie. Les systèmes de fixation et d'installation doivent être convenus préalablement avec le Service régional de l'archéologie.
- 6.3** Les locaux, ainsi que les installations muséographiques (scénographie, vitrines, socles, etc.) doivent être prêts pour l'installation des Pièces dès l'arrivée de celles-ci.

Article 7 : Constat d'état

Chaque Pièce est accompagnée d'un constat d'état établi par **Sandrine JANIN-REYNAUD** au moment du départ. Ce constat est vérifié, approuvé et signé conjointement par l'emprunteur et le convoyeur à chaque étape de l'exposition. L'original reste à tout moment la propriété du Service régional de l'archéologie et doit impérativement être remis au convoyeur chargé de superviser le transport des Pièces.

Article 8 : Conditions d'exposition

- 8.1** L'emprunteur est tenu de veiller à la garde et à la conservation des Pièces à ses frais exclusifs.
- 8.2** L'emprunteur s'engage à conserver les Pièces selon les normes généralement reconnues d'exposition et de sécurité et à communiquer au Service régional de l'archéologie toute information en la matière sur simple demande de ce dernier. Il s'engage également à garantir au Service régional de l'archéologie que les Pièces sont sous protection continue et vigilante et que les salles d'exposition, ainsi que les réserves et tout local dans lequel les Pièces seraient exceptionnellement amenées à séjourner pour assurer leur sauvegarde ou leur conservation, satisfont aux conditions de lumière, de température et d'hygrométrie suivantes, sauf mentions contraires fixées dans les conditions particulières visées ci-après :
- température : 20° celcius (+2 / -2) ;
 - hygrométrie : 50 % (+5 / -5) ; métal 30% (+5 / -5)
 - lumière : 50 lux pour notamment les textiles et les bois polychromes.
- 8.3** L'emprunteur s'engage à assurer une stabilité climatique de l'espace d'exposition.
- 8.4** Les Pièces ne doivent pas être exposées aux courants d'air ou être placées à proximité d'installations de chauffage, de climatisation ou de dispositif de lutte contre les incendies (sprinklers, etc.).
- 8.5** Les Pièces justifiant des précautions particulières doivent être exposées, conformément aux directives du Service régional de l'archéologie ; et doivent, le cas échéant, être exposées dans des vitrines stables, fermées et mises sous alarme, et installées en présence du convoyeur et/ou du responsable d'installation. L'emprunteur doit avant toute installation obtenir l'accord préalable du Service régional de l'archéologie sur la nature des matériaux utilisés pour les montages et/ou installations (socles, fonds de vitrine, etc.). L'emprunteur doit communiquer ces informations au Service régional de l'archéologie dans des délais utiles.
- 8.6** Les cartels des Pièces prêtées doivent porter la mention suivante : "*DRAC Hauts-de-France, Service régional de l'archéologie*" ou toute autre mention équivalente ultérieurement communiquée par écrit par le Service régional de l'archéologie. Cette mention peut être suivie, le cas échéant, d'une mention particulière, notamment relative aux opérateurs ou modalités d'acquisition des Pièces, qui sera ultérieurement précisée par écrit par le Service régional de l'archéologie.

Article 9 : Condition de conservation

- 9.1** Il est formellement interdit de procéder à une intervention de quelque nature que ce soit sur les Pièces, sauf demande expresse, motivée par des raisons de sécurité et/ou de conservation, et après accord du Service régional de l'archéologie, excepté en cas d'extrême urgence.
- 9.2** L'emprunteur s'engage à prendre toutes les précautions pour que l'état des Pièces reste inchangé. Au cas où un problème surviendrait, il en informe immédiatement le Service régional de l'archéologie et convient avec lui des mesures à prendre.
- 9.3** Les restaurations doivent être exclusivement effectuées par des restaurateurs expressément désignés ou approuvés par le Service régional de l'archéologie.
- 9.4** Toute étiquette retrouvée isolément, hors de son sachet ou de la Pièce ou du lot qu'elle

accompagnait, doit être remise au convoyeur.

9.5 Il est formellement interdit de boire, manger ou fumer dans les lieux où sont déposées ou exposées les Pièces.

Article 10 : Contrôle et inspection

10.1 L'emprunteur accepte que, pendant toute la durée du prêt, un contrôle soit assuré par tous moyens appropriés, et par toute personne désignée par le Service régional de l'archéologie et par le Centre de Conservation et d'Etude du Pas-de-Calais sur les conditions d'exposition, de sécurité et/ou de conservation des Pièces. Les frais de transport et de séjour sont pris en charge par le Service régional de l'archéologie et par le Centre de Conservation et d'Etude du Pas-de-Calais, sauf en cas de sinistre.

10.2 L'emprunteur s'engage à laisser libre accès aux Pièces à la personne désignée par le Service régional de l'archéologie par le Centre de Conservation et d'Etude du Pas-de-Calais et à lui communiquer toute information relative aux conditions d'exposition et de conservation des Pièces et aux dispositifs de sécurité et de sûreté.

10.3 L'emprunteur doit respecter et mettre en œuvre toute mesure qui lui serait prescrite dans le cadre de cette mission de contrôle.

Article 11 : Assurance

11.1 Durant son transport, aller et retour, et pour toute la durée du prêt, séjours et transports intermédiaires compris, les Pièces sont assurées par l'emprunteur, à ses frais exclusifs, selon la valeur agréée fixée aux conditions particulières du présent contrat.

11.2 L'assurance est contractée après accord écrit du Service régional de l'archéologie. Celle-ci doit être adressée au Service régional de l'archéologie au plus tard quinze (15) jours avant le départ des Pièces. Elle doit être rédigée ou traduite en français et comporter obligatoirement une assurance :

- clou à clou, soit transport aller/retour (transports et séjours intermédiaires compris) et exposition(s) comprise(s) ;
- contre tous risques, de dommages matériels ou pertes, y compris ceux dus à la force majeure ou imputable à la faute de tiers ;
- en valeur agréée ;
- dans la monnaie du prêteur, soit en euro ;
- sans franchise ;
- couvrant le risque de dépréciation ;
- avec clause de non recours contre les transporteurs, emballeurs, détenteurs ou gardiens de la chose, prêteur ou conservateurs et préposés du prêteur ;
- avec pour les « paires et ensemble » la formule suivante (ou tout autre formule équivalente) : « Il est convenu que la perte d'une œuvre assurée qui fait partie d'un lot, d'une paire, d'un ensemble d'une même œuvre, constitue une perte totale de ce lot, de cette paire, ou de cet ensemble. L'assureur sera tenu de rembourser la valeur intrinsèque de la Pièce en tenant compte de la valeur la plus importante en tant que partie de l'ensemble » ;

- couvrant les risques de tremblement de terre, de catastrophe naturelle et/ou de phénomènes climatiques (cyclones, tornades, etc.), de guerre, d'émeute, de grève et de terrorisme pendant le transport et l'Exposition ;
- et éventuellement toute autre extension de garanties expressément demandées par le Service régional de l'archéologie ;
- Tout règlement du sinistre devra être effectué directement au prêteur ou à son représentant agréé, sauf accord contraire du Service régional de l'archéologie.

11.3 Au cas où les polices d'assurance visées comporteraient des clauses que le Service régional de l'archéologie jugerait inacceptables ou/et ne seraient pas présentées dans les délais précités, le Service régional de l'archéologie pourra recourir à l'assureur de son choix, et ce aux frais exclusifs de l'emprunteur.

11.4 Le certificat de l'assurance commerciale sera adressé au Service régional de l'archéologie au plus tard huit (8) jours avant le départ des Pièces, l'emprunteur devant par ailleurs justifier à tout moment de leur paiement sur simple demande écrite du Service régional de l'archéologie.

Article 12 : Disparition, détérioration

12.1 L'emprunteur informe sans délai par écrit le Service régional de l'archéologie en cas de détérioration, destruction, perte ou vol des Pièces.

12.2 L'emprunteur prend en charge l'intégralité des frais de restauration y afférents ou versera, en cas de destruction, perte ou vol, en dédommagement une somme fixée, le cas échéant, par les autorités de tutelle du Service régional de l'archéologie et ce, dès le premier euros, abstraction faite de toute franchise, et sans que cette somme ne puisse excéder les valeurs agréées d'assurance des Pièces fixées dans les conditions particulières visées ci-après.

12.3 Un titre de perception sera, le cas échéant, émis par l'autorité compétente conformément aux textes législatifs et réglementaires de droit français s'appliquant aux collections appartenant à l'Etat.

12.4 Les modalités de restauration sont déterminées d'un commun accord par les Parties et, à défaut d'accord, par le Service régional de l'archéologie, étant d'ores et déjà entendu que le restaurateur doit être désigné avec l'accord du Service régional de l'archéologie

Article 13 : Reproduction, dont photographies

13.1 Toute reproduction, représentation ou communication, intégrale ou partielle, des Pièces au public par quelque procédé que ce soit, et notamment par la réalisation de photographies, films, ou vidéos, à caractère commercial ou public, doit faire l'objet d'un accord préalable écrit du Service régional de l'archéologie.

13.2 Pour les documents photographiques (ektachromes, photos noirs et blancs, photos numériques) ou iconographiques (ci-après dénommées les « Photographies ») sur les Pièces sous la responsabilité du Service régional de l'archéologie, l'emprunteur devra s'adresser au Service régional de l'archéologie.

13.3 Si le Service régional de l'archéologie ne dispose pas des photographies dont l'emprunteur a besoin, une campagne photographique spécifique pourra être réalisée d'un commun accord par les Parties selon des modalités fixées par un avenant au présent contrat.

13.4 Les prises de vue réalisées au Service régional de l'archéologie pour des photographies, films et vidéos à caractère commercial ou public doivent faire l'objet d'un accord préalable du Service régional de l'archéologie.

Article 14 : Catalogue et publication

14.1 L'emprunteur doit adresser au Service régional de l'archéologie, à titre gratuit, trois (3) exemplaires du catalogue ou de la publication éditée à l'occasion de l'exposition, ainsi qu'un (1) exemplaire à chacun des auteurs concernés et un (1) exemplaire à la Direction Régionale des Affaires Culturelles des Hauts-de-France.

14.2 La mention du prêteur au catalogue doit être la suivante : "*DRAC Hauts-de-France, Service régional de l'archéologie*", ou toute autre mention équivalente ultérieurement communiquée par écrit par le Service régional de l'archéologie, relative notamment aux opérateurs ou modalités d'acquisition des Pièces.

Article 15 : Mentions du Service régional de l'archéologie

15.1 L'emprunteur s'engage à faire figurer en caractère d'un corps significatif sur tous les supports d'information visés ci-après, l'une de trois mentions suivantes, selon les cas :

- « **Exposition réalisée avec la participation de la DRAC Hauts-de-France Service régional de l'archéologie** » (*lorsque le Service régional de l'archéologie prête plus du tiers des pièces pour l'exposition*) ;
- « **Exposition réalisée avec la collaboration de la DRAC Hauts-de-France Service régional de l'archéologie** » (*lorsque le Service régional de l'archéologie participe, en plus du prêt, activement au commissariat scientifique et au catalogue*) ;
- « **Exposition réalisée avec la collaboration exceptionnelle de la DRAC Hauts-de-France Service régional de l'archéologie** » (*lorsque le Service régional de l'archéologie participe activement au commissariat scientifique et au catalogue et prête l'intégralité ou la quasi intégralité des pièces de l'exposition*).

Ladite mention doit figurer sur tous les supports d'information, de communication et de promotion (y compris en ligne) relatifs à l'exposition, et notamment sur :

- la signalétique annonçant l'exposition (bannières, panneaux etc.) ;
- les éditions papier (pages liminaires du catalogue) ou électroniques ;
- l'affichage ;
- les cartons d'invitation ;
- les dossiers de presse.

15.2 L'affiche sera conçue par l'emprunteur qui en remettra gratuitement cinq (5) exemplaires au Service régional de l'archéologie ainsi que dix (10) cartons d'invitation au vernissage. Si une Pièce du Service régional de l'archéologie est choisie pour l'affiche, il en sera fait mention sur ce support.

Article 16 : Prolongation

16.1 Toute demande visant à une prolongation du prêt au-delà de la durée convenue initialement doit impérativement être adressée au Service régional de l'archéologie au plus tard un (1) mois avant la date de clôture initialement prévue. L'ensemble des frais se rapportant à cette prolongation est à la charge de l'emprunteur.

16.2 Si le Service régional de l'archéologie accorde cette prolongation, un certificat d'assurance complémentaire doit lui parvenir au plus tard dix (10) jours avant le début de ladite prolongation. Dans le cas où cette prolongation serait refusée, les Pièces prêtées doivent être restituées dans les délais convenus à l'origine.

Article 17 : Restitution

17.1 Les Pièces prêtées par le Service régional de l'archéologie lui sont restituées dans les plus brefs délais, et au plus tard deux (2) semaines après la clôture de l'exposition.

17.2 Le Service régional de l'archéologie se réserve le droit de reprendre les Pièces, en tout ou partie, à tout moment, si les conditions fixées dans le présent protocole de prêt, conditions générales et conditions particulières comprises, ne sont pas respectées.

Article 18 : Durée

Le présent protocole de prêt prend effet à compter de la date de signature des présentes, pour toute la durée du prêt, période de reconduction comprise, et jusqu'au retour effectif et complet de toutes les Pièces **pour une durée d'un an à compter de la date de signature.**

Article 19 : Résiliation

En cas de non respect par l'emprunteur des conditions du présent protocole de prêt, conditions générales et conditions particulières comprises, il est convenu que le Service régional de l'archéologie peut résilier de plein droit le présent protocole de prêt sans formalité judiciaire, sous réserve de l'envoi d'une mise en demeure adressée en recommandé avec avis de réception dans un délai de quinze (15) jours, étant précisé que si la sécurité et la conservation des Pièces sont en péril, le délai de mise en demeure est ramené à vingt-quatre (24) heures. Dans ce cas, l'emprunteur s'engage à se mettre en conformité avec les conditions de prêt demandées par le Service régional de l'archéologie et, le cas échéant, à prendre les mesures nécessaires à la sécurité des Pièces. A défaut, l'emprunteur prend en charge les frais de transport pour le retour des Pièces, dans les plus brefs délais, dans le lieu désigné à l'article 18.

Article 20 : Litiges, interprétation, juridiction compétente et loi applicable

20.1 Pour toute contestation qui s'élèverait à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent protocole de prêt, conditions générales et conditions particulières comprises, les Parties conviennent, avant de porter le litige devant le tribunal compétent, de rechercher à l'amiable le règlement de toutes difficultés. En cas d'échec de la négociation amiable, attribution de juridiction est donnée aux tribunaux compétents.










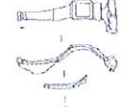

20.2 Tout litige portant sur l'interprétation, l'exécution, la validité ou la cessation du présent protocole de prêt, conditions générales et conditions particulières comprises, ou d'une obligation en découlant ou y relative sera soumis au droit français.

Conditions particulières

Article 21 : Liste des pièces acceptées pour le prêt

Le prêt accordé par la direction régionale des Affaires Culturelles des Hauts-de-France - service régional de l'Archéologie concerne les Pièces désignées ci-dessous :

Numéro d'inventaire	Nom du site	identification	datation	matière	dimensions	Valeur d'assurance	illustration
N28 us392b 155167_141_3 92_28	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Pot sutiliforme	2 nd âge du fer	Céramique	10,5*3	300,00 €	
Us121 155167_121_1 21_3	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Armature	Néolithique	Lithique - silex	2,2*1,7*0,3	50,00 €	
Us284 155167_121_2 84	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Hache polie retailée en poignard	Néolithique	Lithique - silex	3,2*1,6*0,5	50,00 €	
Us149 155167_121_1 49	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Lamelle/armatu re	Néolithique / Âge du bronze	Lithique - silex	2*0,5*0,2	50,00 €	
Us273 155167_121_2 73	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	couteau	Gallo-romain	Lithique -silex	10,2*3*0,8	100,00 €	
N°3 us44 155167_112_4 4_3	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	pelle	Gallo-romain	Métal ferreux – fer	10*10*5	300,00 €	
Us273 n°1 ou us269 155167_123_2 73_1	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	16*8	300,00 €	
Us122 155167_123_1 22_1	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	25*27		
Us240 155167_123_2 40_1	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	19,7*11		

Us273 155167_123_2 73_1	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	14*8,5		
us273_B 155167_123_2 73B_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	13*14,5		
Us122 155167_123_1 22_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	10*8		
Us273 155167_123_2 73_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	15,5*21		
Us269 155167_123_2 69_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	15*13,5		
Us273A 155167_123_2 73A_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule	Gallo-romain	Pierre - grès	13*4		
N°4 us86 155167_112_8 6_4	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Élément de fermeture de porte (?)	Gallo-romain	Métal ferreux – fer	18*4*3,5	250,00 €	
273 155167_142_2 73	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Tegula	Gallo-romain	Terre cuite	25*22*5,5	100,00 €	
N°219 us269 155167_141_2 69_219	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Cruche	Gallo-romain	Céramique	13*h12,5	500,00 €	
N°248 us239 155167_141_2 39_248	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Mortier	Gallo-romain	Céramique	10,5*7,5*3	450,00 €	
N°13 us273 155167_112_2 73-13	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Couteau		Métal ferreux – fer	17*5*2,5	250,00 €	
N°9 us414 155167_111_4 14_9	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fibule	Gallo-romain	Alliage cuivreux	7,5*4*1,5	300,00 €	
N°4 us239 155167_111_2 39_4	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fibule	Gallo-romain	Alliage cuivreux	6,5*2*0,8	300,00 €	
N°6 us273 155167_111_2 73_6	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fibule	Gallo-romain	Alliage cuivreux	5*3*2	300,00 €	
N°5 us121 155167_112_1 21_5	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Crochet	Gallo-romain	Métal ferreux – fer	16,5*4*2	250,00 €	

N°10 us273 155167_112_2 73_10	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Balance	Gallo-romain	Métal ferreux – fer	30*16*5	600,00 €	
N°3 us238 155167_111_2 38_3	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Plat	Gallo-romain	Bronze	32*h8	3 500,00 €	
N°2 us238 155167_111_2 38_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Coupelle	Gallo-romain	Bronze	12,5*h5	1 500,00 €	
N°7 us273 155167_111_2 73_7	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Passoire	Gallo-romain		28*13,5*6	900,00 €	
Us122a n°15 155167_123_1 22_15	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fragment de meule		Roche volcanique	10,8*11,5*4	100,00 €	
N°6 us392a 155167_143_3 92_6	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fusaïole	2 nd Âge du fer		3,5*3	100,00 €	
N°2 us122 155167_143_1 22_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fusaïole	Gallo-romain		4*h3	100,00 €	
N°5 us269 155167_143_2 69_5	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Fusaïole	Gallo-romain		4,5*h1,5	100,00 €	
Us392b n°46 155167_123_3 92_46	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Pendeloque	2 nd Âge du fer	Lithique - silex	3*2,5*1,5	50,00 €	
Us392b n°1 155167_123_3 92_1	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Pendeloque	2 nd Âge du fer	Lithique - silex	4*3*1,5	50,00 €	
Us392b n°1 155167_131_3 92_1	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Pendeloque	2 nd Âge du fer	Organique travaillé - Faune	5,5*1,5*1	50,00 €	
Us392b n°2 155167_131_3 92_2	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Pendeloque	2 nd Âge du fer	Organique travaillé - Faune	2,5*2*1	50,00 €	
Us149 155167_133_1 49	Fouille Mc Cain 2009 - Harnes	Bois de cerf	Protohistoire	Organique non travaillé - Faune	43*30*10	200,00 €	

Article 22 : Dates du prêt

DRAC Hauts-de-France
Service Régional de l'Archéologie
3 rue du Lombard
59049 LILLE Cedex
☎ 03 28 36 78 50 📠 03.28 36 78 69

Le prêt est accordé pour une période allant du **30/03/2020 au 7/04/2021**

Article 23 : Lieu de conservation

Le lieu unique de conservation et/ou d'exposition des Pièces est **le Musée d'Histoire et d'Archéologie de HARNES – Rue de Picardie 62 440 HARNES.**

Article 24 : Valeurs d'assurance

Les Pièces prêtées sont assurées « clou à clou » par l'emprunteur en fonction de la valeur d'assurance suivante :

Article 25 : Convoyeur

25.1 Les Pièces prêtées sont accompagnées, pour chacun des transports, par un convoyeur désigné par le conservateur régional de l'archéologie.

25.2 Le convoyeur est également responsable de l'installation des Pièces prêtées et vérifie à chaque étape l'état des Pièces. Toutes les opérations de déballage ou d'emballage, d'installation ou de démontage, sont effectuées par lui ou en sa présence et sous son contrôle.

Article 26 : Prise en charge et retour des Pièces

26.1 Les Pièces prêtées sont à retirer par un représentant du Musée d'Histoire et d'Archéologie de Harnes qui retire les pièces au Centre de Conservation et d'Etude du Pas-de-Calais.

26.2 Les Pièces prêtées doivent être restituées avant le terme indiqué à l'article 22 par un représentant la Direction de l'Archéologie du Pas-de-Calais directement dans les locaux du Centre de Conservation et d'Etude du Pas-de-Calais.
Tous les frais relatifs au transport sont à la charge de l'emprunteur.

Fait à Lille, le

Fait à **HARNES**, le

Pour la Direction Régionale des Affaires
Culturelles du Hauts-de-France,

Pour l'emprunteur,

Le Directeur Régional des Affaires
Culturelles,

Philippe DUQUESNOY
Maire de HARNES

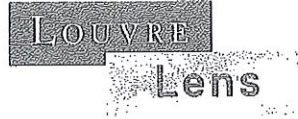
Marc Drouet

Merci de bien vouloir retourner ce protocole signé à :

DRAC Hauts-de-France Service Régional de l'Archéologie 3 rue du Lombard 59049 LILLE CEDEX



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



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

Entre :

La Ville de Harnes

Représentée par M. Philippe DUQUESNOY, Maire

La Ville de Sallaumines

Représentée par Christian PEDOWSKI, Maire

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

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

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

Sis 6 rue Charles Lecocq à Lens (62300),

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

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

Et :

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

55 rue Michelet

BP 20736

62031 Arras Cedex

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

I – PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

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

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

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

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

II – LES PARTIES ONT CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention s'attache à définir de manière précise les modalités de mise à disposition des jeunes volontaires en Service Civique ayant pour mission de se faire les relais à la médiation pour les structures culturelles dans lesquelles ils sont accueillis et accompagnés, et par extension pour la structure culturelle d'envergure départementale, régionale et nationale partenaire sur la période du 1^{er} Novembre 2019 au 30 Juin 2020.

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

Article 2 : Engagements de l'ensemble des partenaires

2.1 : Engagements des partenaires

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

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

Chaque partenaire s'engage à :

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

2.2 : Engagements de la Ville de Harnes

La ville de Harnes s'engage à :

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

2.3 : Engagements de la ville de Sallaumines

La ville de Sallaumines s'engage à :

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

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

2.4 : Engagements de la Ligue 62

La Ligue de l'enseignement s'engage à :

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

Article 2.5 : Engagements du Musée du Louvre-Lens

Le Musée du Louvre-Lens s'engage à :

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

Article 3 : Durée de la convention

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

Elle s'applique à compter du 1^{er} novembre 2019 et court jusqu'au 30 juin 2020.

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

Article 4 : Modification de la convention

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

Article 5 : Obligations

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

Article 6 : Bilan

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

Article 7 : Responsabilité et Assurances

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

Article 8 : Litiges

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

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

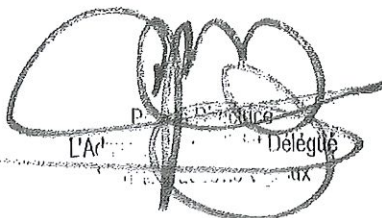
Fait en quatre exemplaires originaux.

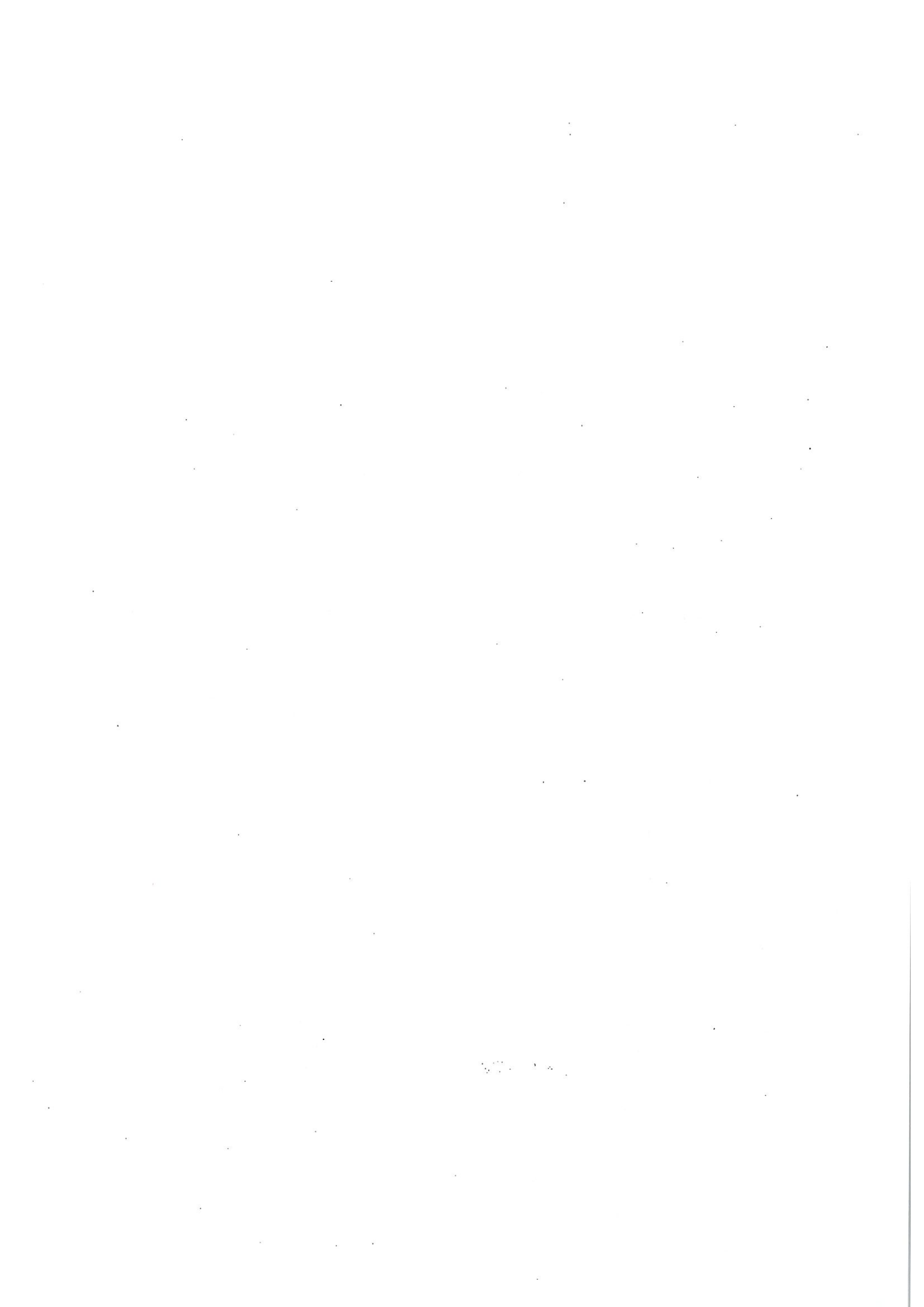
Le Maire de la Ville de Harnes,
M. Philippe DUQUESNOY
A Harnes, le.....

Le Maire de la Ville de Sallaumines,
M. Christian PEDOWSKI
A Sallaumines, le.....

La Directrice du Musée du Louvre-Lens,
Mme Marie LAVANDIER
A Lens, le... **1.2.NOV. 2019**

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


L'Ar... Délégué



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

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA FEDERATION DEPARTEMENTALE : FÉDÉRATION DU PAS-DE-CALAIS

dont le siège est situé : 55 RUE MICHELET 62031 ARRAS

représentée par : M. BOYS DANIEL

dont la fonction est : PRÉSIDENT

N° SIRET : 77563060100208

ci-après désignée la Fédération départementale,

D'UNE PART,

La structure d'accueil : MAIRIE DE HARNES

dont le siège est situé : 35 RUE DES FUSILLÉS HÔTEL DE VILLE 62440 HARNES

représentée par : M. DUQUESNOY PHILIPPE

en qualité de : MAIRE

N° SIRET : 21620413100017

N° d'affiliation à la Ligue de l'Enseignement : 062413003

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-000-17-00134) pour l'accueil de jeunes de seize à vingt-cinq ans révolu, ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans révolu, qui se consacrent à des missions d'intérêt général.

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

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CB

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 [31/12/2019], 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,

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CB

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

Service civique et emploi : pas de confusion ou de concurrence

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

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

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

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

La situation d'assuré social du volontaire

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

Cotisations sociales et assurance

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

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

Service civique et bénévolat : une articulation cohérente

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

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

1.3 Recrutement des volontaires

Accessibilité et publication des missions

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

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

Seule la Fédération départementale met en ligne une annonce sur le site www.service-civique.gouv.fr de l'Agence du service

Paraphes originaux

Pour la Fédération départementale

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CB

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

Information et sélection des candidats

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

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

1.4 Accueil des volontaires et préparation à la mission

Temps consacrés à l'accueil de volontaires en service civique

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

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

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

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

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

Intégrer au mieux le volontaire

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

Donner au volontaire les moyens nécessaires pour réussir sa mission

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

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

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

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

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

Modalités de tutorat dans la structure d'accueil

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

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CB

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

Paraphes originaux

Pour la Fédération départementale

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CB

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

Permettre aux volontaires de découvrir son environnement associatif

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

1.7 Formation civique et citoyenne

Caractère obligatoire de la formation civique et citoyenne

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

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

Élaboration du contenu

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

Défraiement du volontaire

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

Assiduité du volontaire

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

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

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

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

2. Modalités de l'agrément et procédures administratives

2.1 Contrat d'engagement de service civique

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

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

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

2.2 Convention tripartite

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

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CP

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

2.3 Notification de contrat d'engagement de service civique

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

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

2.4 L'indemnisation mensuelle du volontaire

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

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

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

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

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

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

2.5 Fin prématurée de la mission

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

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

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

Pour la Fédération départementale

Paraphes originaux

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

CB

2.6 Évolutions administratives

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

2.7 Bilans et évaluations

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

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

3. Durée d'application de la convention

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

3.1 Retrait de l'agrément « service civique »

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

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

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

- lorsque l'une ou plusieurs fédérations départementales ne respectent plus l'une des conditions relatives à l'agrément de service civique ;

- en cas d'atteinte à l'ordre public, à la moralité publique ou au respect des obligations générales qui incombent à la Ligue de l'enseignement, une ou plusieurs de ses fédérations départementales ;

- pour un motif grave tiré de la violation du contrat d'engagement de service civique avec un volontaire, ou de conditions d'accueil ou d'exercice des activités constituant un danger immédiat pour la santé ou la sécurité du volontaire ou celle de tiers.

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

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

3.2 Non-respect des engagements

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

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

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

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

Paraphes originaux

Pour la Fédération départementale

Pour la structure d'accueil

Pour le ou la volontaire

- 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 19.12.19 en trois exemplaires originaux

La Fédération départementale

PAS-DE-CALAIS

représentée par :

M BOYS DANIEL

agissant en qualité de :

PRÉSIDENT

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Date : 19/12/2019

Signature :

Lu et approuvé

La structure d'accueil :

MAIRIE DE HARNES

représentée par :

M DUQUESNOY PHILIPPE

agissant en qualité de :

MAIRE

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Date : ____ / ____ / ____

Signature :

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

Mention manuscrite "Lu et approuvé"

Date : 19/12/2019

Signature :

Lu et approuvé

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

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de l'avenant :

recrutée dans le cadre d'un contrat d'engagement en Service Civique, en date du 31/12/2019 jusqu'au 30/06/2020

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

Article 2 : Objectifs pour la volontaire engagée :

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

Formation civique et citoyenne

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

Article 5 : Bilan intermédiaire et de fin de mission

La Ligue de l'Enseignement proposera au moins 2 rencontres au siège de la structure d'accueil afin d'établir des temps de suivi et de bilan, avec 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 à la volontaire. En effet, la fédération départementale s'engage à prendre en charge et à verser au volontaire en service civique la prestation mensuelle nette de cent sept euros et cinquante huit centimes (107.58€) à la fin de chaque mois de mission comme complément de l'indemnité versée par l'Etat au volontaire. L'indemnité sera versée directement sur le compte en banque de la 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 16.12.2019

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

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

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT
ÉDUCATION CULTURE
55 Rue Michelet - BP 20736
62031 ARRAS Cedex
Tél. : 03 21 24 48 88
Fax : 03 21 24 48 61

ANNEXE A LA CONVENTION « DEVELOPPEMENT SEJOURS ENFANTS »

Commune : HARNES

ou Communauté de Communes : _____

ou Association : _____

Nature du Contrat : **DEVELOPPEMENT DES SEJOURS ENFANTS****FICHE PROJET**

Nombre de places hors contractualisation : 6

*(avant la 1^{ère} contractualisation + le développement non intégré)***Nature du Projet : Séjour enfants été 2020**

Gestionnaire	Municipalité de HARNES
Adresse	Rue des Fusillés 62440 HARNES
Personne référente <i>(nom/mail/tél)</i>	WALLART Christophe - christophe.wallart@ville-harnes.fr - 06/75/93/28/92
Modalités de fonctionnement <i>(durée et période de réalisation du(es) séjour(s))</i>	A ce jour, nous venons de lancer notre appel d'offre. Les dates ne sont donc pas encore arrêtés. Nous nous orientons cependant sur un séjour au mois de juillet 2020 d'une durée de 15 jours.

Activité

	2019 (N-1)	2020	20xx	20xx	20xx
Nombre de places	36	36			
Nombre de journées enfants	540	540			

Données financières

	2019 (N-1)	2020	20xx	20xx	20xx
Charges					
Personnel	11355,83	11355,83			
Autres charges	32940	32940			
Total Charges	44295,83	44295,83			
Produits					
Participations Familiales	13073,05	13073,05			
Autres Subventions	7475	7475			
Subvention Municipalité	23747,78	23747,78			
Subvention Conseil Général commune de - de 5.000 hab.					
Total Produits	44295,83	44295,83			
Prix de revient par acte					

Date : 20 décembre 2019

Signature et Cachet du partenaire :



LIEU(X) DE DÉROULEMENT DE L'ACTION : LE LIEU EXACTE N'EST PAS ENCORE DÉFINIT PUISQUE NOUS ATTENDONS LES RETOURS DE NOS PRESTATAIRES. CEPENDANT, POUR L'ANNÉE 2020, NOUS SOUHAITONS ORGANISER UN SÉJOUR ÉTÉ À LA MONTAGNE.

OBJECTIF(S) PRIORITAIRES : L'OBJECTIF EST DE PERMETTRE AUX ENFANTS QUI N'ONT PAS LA POSSIBILITÉ DE PARTIR EN VACANCES AVEC LEUR PARENT DE POUVOIR PROFITER D'UN SÉJOUR AGRÉABLE.
NOS SÉJOURS SE VEULENT ÉGALEMENT PÉDAGOGIQUE PUISQU'UN TRAVAIL EST FAIT SUR LA DÉCOUVERTE D'AUTRE RÉGION, DE CULTURE, DE GASTRONOMIE, L'APPRENTISSAGE À LA VIE EN COLLECTIVITÉ ET LA CITOYENNETÉ,

TRANCHE D'ÂGE DU PUBLIC VISÉ : NOUS ACCUEILLONS DES ENFANTS ÂGÉS DE 8 À 15 ANS RÉPARTIS EN PLUSIEURS GROUPES DE VIE. LES SÉJOURS SONT OUVERT À L'ENSEMBLE DES ENFANTS DU TERRITOIRE, NÉANMOINS NOUS POUVONS NOUS RENDRE COMPTE QU'UN GRAND NOMBRE D'ENFANT SONT ISSUES DES QUARTIERS DIT PRIORITAIRES.

ACCUEIL D'UN PUBLIC VISE (URGENCE, HANDICAP) : NOUS TRAVAILLONS EN COLLABORATION AVEC LE CCAS DE HARNES ET LES SERVICES SOCIAUX DU DÉPARTEMENT CONCERNANT L'ACCUEIL D'ENFANT DANS DES SITUATIONS D'URGENCE.

TARIF(S) PRATIQUÉ(S) : TARIFICATION AU COEFFICIENT SOCIAL

MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR L'ACTION

- ◆ **HUMAINS :** SUR LE SÉJOUR 2020, L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE SERA CONSTITUÉ D'UN DIRECTEUR ET DE 4 ANIMATEURS. UNE SECRÉTAIRE SE CHARGE DES INSCRIPTIONS ET DE LA CONSTITUTION DES DOSSIERS. L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU SÉJOUR (RÉDACTION D'APPEL D'OFFRE ET RENCONTRE AVEC LES PRESTATAIRES) EST FAITE PAR LE DIRECTEUR DU SERVICE EN COLLABORATION AVEC LE DIRECTEUR DU SÉJOUR.
- ◆ **MATÉRIELS :** EN FONCTION DES BESOINS DE CHAQUE SÉJOUR DU MATÉRIEL EST MIS À DISPOSITION DES ÉQUIPES PÉDAGOGIQUES.

MODE DE COMMUNICATION AUX FAMILLES : LA PRESSE LOCAL, LE SITE INTERNET DE LA VILLE, LES RÉSEAUX SOCIAUX, DE L'AFFICHAGE ET DE LA DISTRIBUTION DE FLYERS,

MODALITÉS DE PARTICIPATION DES FAMILLES, ENFANTS, JEUNES : LES FAMILLES, LES ENFANTS ET LES JEUNES SONT INVITÉS À PARTICIPER AUX RÉUNIONS DE PRÉPARATIONS ET DE BILANS. LES ENFANTS ET LES JEUNES SONT CONVIÉS À DEUX APRÈS MIDI RÉCRÉATIFS AFIN DE PRÉPARER LE SÉJOUR ET DE METTRE EN PLACE UNE COHÉSION DE GROUPE. DURANT CES APRÈS MIDI, ILS PARTICIPENT À UNE SÉANCE DE PISCINE CE QUE PERMET ÉGALEMENT DE FAIRE PASSER LES ATTESTATIONS DE NATATION.

MODALITÉS D'IMPLICATION DES FAMILLES, ENFANTS, JEUNES : L'IMPLICATION DES FAMILLES SE LIMITE AUX RÉUNIONS DE PRÉSENTATIONS ET DE BILAN ET À LA PARTICIPATION FINANCIÈRE. QUANT AUX ENFANTS ET AUX JEUNES, LEUR IMPLICATION SE FAIT ESSENTIELLEMENT LORS DES DEUX APRÈS MIDI OÙ IL PEUVENT PARTICIPER AVEC L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE À LA PRÉPARATION DE LA VIE DU SÉJOUR (ORGANISATION DES GROUPES DE VIE, DES CHAMBRES ET DES PLANNINGS D'ACTIVITÉS.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DU SERVICE RENDU AUX FAMILLES : AVANT ET APRÈS CHAQUE SÉJOUR NOUS ORGANISONS UNE RÉUNION AVEC LES FAMILLES, LES ENFANTS, L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE, LE RESPONSABLE DE SERVICE, LE PRESTATAIRE ET LES ÉLUS. CES RÉUNIONS NOUS PERMETTENT DE PRÉPARER MAIS ÉGALEMENT D'AVOIR UN RETOUR SUR LE SÉJOUR. PENDANT LE SÉJOUR, UN TECHNICIEN ET UN ÉLU SE DÉPLACENT AFIN DE CONSTATER LE BON FONCTIONNEMENT DE CELUI-CI.

PARTENARIAT MIS EN PLACE : NOS DIFFÉRENTS PARTENAIRES SONT LE CCAS, LES SERVICES SOCIAUX DU CD62, LES SERVICES DE LA DDCCS, LA CAF ET LES DIFFÉRENTS SERVICES MUNICIPAUX.

Date 20 décembre 2019

- Signature :

Cachet :





Bien plus qu'une radio

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

CONVENTION MAIRIE
DU 01/01/2020 AU 31/12/2020

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

Article 1 : Les annonces

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

MUNICIPALITE DE : ...HARNES

ADRESSE : 35 RUE DES FUSILLES 62440 HARNES

Les annonces pourront parvenir à la radio :

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

Article 2 : Période de diffusion de vos messages

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

Article 3 : Tarif

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

Date et signatures et tampon :
Représentant de la mairie

Représentant de Radio Plus
Gilles LEGRAND Président



RADIO PLUS 104.3 FM
Association COMUNIC
6 rue Cauwet - 62138 DOUVRIN
☎ 09 52 22 22 07
WWW.COMUNIC.RADIOPLUS.FR

RADIO PLUS – 104.3 Mhz

6 rue cauwet – 62138 DOUVRIN

☎ 09 52 22 22 07 ☎ 09 57 22 22 07



**CONVENTION RELATIVE A L'USAGE DU RESEAU DE DISTRIBUTION PUBLIQUE
D'ELECTRICITE POUR L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION
D'UN RESEAU DE CAMERAS DE VIDEOPROTECTION
SUR LES SUPPORTS DE LIGNES AERIENNES BASSE TENSION**

ENTRE

ENEDIS, Société Anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital social de 270 037 000 euros, dont le siège social est Tour Enedis - 34, place des Corolles 92079 Paris La Défense, immatriculée au R.C.S. de Nanterre sous le numéro 444 608 442, représentée par :

Monsieur MARKIEWICZ Jérôme, Directeur Territorial Nord, faisant élection de domicile au 11, rue Victor Leroy- TSA 51949 - 62010ARRAS Cedex, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés par délégation de pouvoirs de Monsieur Thierry Pages, Directeur Régional Nord Pas de Calais, Ci-après dénommée « **le Distributeur** »;

Et

La FDE 62, Autorité Organisatrice de la Distribution d'Électricité sur le territoire d'implantation d'un réseau de vidéoprotection, dont le siège est au 40 avenue Jean Mermoz, CS 70255 62005 Dainville Cedex représentée par :

Monsieur SERGENT Michel, Président, dûment habilité par la délibération du 12 septembre 2019.

Ci-après désigné « **l'Autorité Concédante** »

Et

La Commune de HARNES, dont le siège est l'Hôtel de Ville, 35, rue des Fusillés à HARNES, représentée par :

Monsieur Philippe DUQUESNOY, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du **xxx**

Ci-après dénommée « **la Commune** »

Les entités visées ci - dessus étant, au sein des présentes, collectivement désignées par « Les Parties ».

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONVENTION.....	5
2. PROPRIÉTÉ DES OUVRAGES DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ ET DU RESEAU DE VIDEOSURVEILLANCE.....	5
3. MODALITES TECHNIQUES POUR L'INSTALLATION DE LA OU DES CAMERAS	5
4. MODIFICATION DES OUVRAGES DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ	9
5. MODALITES FINANCIERES.....	11
6. RESPONSABILITES.....	13
7. ASSURANCES ET GARANTIES.....	15
8. CONFIDENTIALITE	15
9. CONNAISSANCES ACQUISES PAR LES PARTIES.....	15
10. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION DES APPUIS – ECHEANCE DE LA CONVENTION.....	16
11. ACTUALISATION DE LA CONVENTION	16
12. REGLEMENT DES LITIGES	16
13. ANNEXES	17
14. SIGNATURE.....	17
ANNEXE 1 - PLAN D'INSTALLATION DU RESEAU DE VIDEOSURVEILLANCE	18
ANNEXE 2 - CARACTERISTIQUES DU MATERIEL POSE.....	19
ANNEXE 3 - MODALITES TECHNIQUES D'UTILISATION DES SUPPORTS COMMUNS DE RESEAUX PUBLICS DE DISTRIBUTION D'ELECTRICITE BASSE TENSION (BT) ET HAUTE TENSION (HTA) POUR L'ETABLISSEMENT ET L'EXPLOITATION D'UN RESEAU DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES.....	20
ANNEXE 4 : INSTRUCTIONS DE SECURITE A RESPECTER PAR LA COMMUNE OU SON PRESTATAIRE	21

PREAMBULE

Le projet d'installation d'un réseau de caméras de vidéoprotection sur les supports basse tension, objet de la présente convention, requiert l'usage du réseau public de distribution d'électricité aérien à basse tension (BT) et implique :

- Le Distributeur, gestionnaire du réseau public de distribution électrique;
- L'Autorité Concédante, organisatrice de la distribution publique d'électricité ;
- La Commune.

La présente convention porte sur l'installation de caméras de vidéoprotection et son entretien. Le Distributeur est concessionnaire de la distribution publique d'électricité en vertu du contrat de concession qu'il a signé avec l'Autorité Concédante.

La Commune a décidé de déployer un réseau de vidéoprotection sur son territoire et d'installer une ou plusieurs caméras de vidéoprotection selon le plan établi à l'annexe 1.

L'article 3 du cahier des charges de distribution publique d'électricité annexé au contrat de concession signé entre le Distributeur et l'Autorité Concédante, autorise l'installation sur le réseau concédé d'ouvrages pour d'autres services tels que des services de télécommunications sous réserve de la signature d'une convention entre le Maître d'ouvrage du projet, l'Opérateur chargé de l'établissement et de l'exploitation des ouvrages concernés, le Distributeur et l'Autorité Concédante.

La possibilité pour la Commune d'installer une ou plusieurs caméras de vidéoprotection sur un ou plusieurs supports basse tension du réseau public de distribution d'électricité est cependant fonction des disponibilités techniques existantes et des contraintes d'exploitation de ce réseau. Celui-ci est, et demeure, affecté au service public de la distribution d'énergie électrique. En outre, il ne doit en toutes hypothèses en résulter pour le Distributeur ni augmentation de ses charges financières, ni trouble dans son exploitation, notamment dans le cas visé par l'article L.2224-35 du Code général des collectivités territoriales et dans le cas visé par l'article L.49 du CPCE.

Ainsi, les parties s'engagent:

- D'une part à garantir l'indépendance financière entre les activités d'exploitation du réseau public de distribution d'électricité et les activités d'installation, puis la maintenance des caméras de vidéoprotection.
- D'autre part à ce que l'utilisation du réseau public de distribution d'électricité pour l'installation et l'exploitation de caméras de vidéoprotection n'aient pas d'impact négatif sur la qualité des prestations assurées aux utilisateurs du réseau public de distribution électrique.

Afin d'établir les droits et obligations de la Commune agissant directement ou par l'intermédiaire de prestataires en matière d'intervention sur le réseau de distribution publique d'électricité pour l'installation de la ou des caméras, les parties se sont rencontrées et ont convenu de ce qui suit.

1. OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre du projet de réseau de vidéoprotection, l'Autorité Concédante et le Distributeur autorisent la Commune à installer ou faire installer, dans les conditions techniques et financières définies par la présente convention, une ou plusieurs caméras sur un ou plusieurs supports du réseau aérien de distribution publique d'électricité basse tension (BT) de son territoire, ainsi qu'à en assurer ou en faire assurer la maintenance et l'exploitation.

La présente convention définit les conditions d'utilisation du réseau public de distribution d'électricité pour l'établissement et l'exploitation des installations constitutives du réseau de vidéoprotection susmentionné.

La Commune fait son affaire de l'obtention de l'ensemble des autorisations que nécessitent l'établissement et l'exploitation du réseau de vidéoprotection dans le cadre des textes en vigueur.

Le service public de la distribution électrique dont est chargé le Distributeur est prioritaire sur le service de vidéoprotection. Par voie de conséquence, la Commune ne peut s'opposer aux interventions effectuées, par l'Autorité Concédante dans le cadre de ses compétences (travaux d'enfouissement), ou par le Distributeur dans le cadre de son exploitation sur le réseau de distribution d'électricité et sur les ouvrages qui le composent.

La Commune s'engage à ne pas porter atteinte au bon fonctionnement de la distribution publique d'électricité. Elle s'engage à faire respecter la présente convention par son personnel et par les entreprises travaillant pour son compte.

En aucun cas, la présente convention ne saurait être constitutive de droits réels sur les ouvrages de distribution publique d'électricité au profit de la Commune.

Cette convention ne garantit pas à la Commune la mise à disposition exclusive d'un appui. Une convention peut être signée sur une même zone avec plusieurs utilisateurs.

2. PROPRIÉTÉ DES OUVRAGES DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ ET DU RESEAU DE VIDEOSURVEILLANCE

2.1. PROPRIÉTÉ DES OUVRAGES DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ

Les ouvrages électriques font partie du réseau public de distribution d'électricité et constituent des biens concédés au sens de l'article 2 du cahier des charges de la concession pour le service public d'énergie électrique.

Dans les conditions définies à l'article L. 322-4 du Code de l'énergie, ils appartiennent à l'Autorité Concédante, organisatrice de la distribution publique d'électricité.

2.2. PROPRIÉTÉ DES OUVRAGES DU RESEAU DE VIDEOPROTECTION

Les ouvrages du réseau de vidéoprotection installés par la Commune ou pour son compte sont placés sous sa garde au sens du 1^{er} alinéa de l'article 1384 du Code civil et relèvent de sa seule responsabilité.

3. MODALITÉS TECHNIQUES POUR L'INSTALLATION DE LA OU DES CAMÉRAS

D'une façon générale, la Commune s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-traitants la confidentialité des informations fournies dans les conditions de l'article 8 ci-après, ainsi que la sécurité des personnes et des biens, l'environnement et les différentes normes

applicables auxquelles la convention fait référence. De même, le Distributeur s'engage à respecter la confidentialité des informations reçues et à faire ses meilleurs efforts pour ne pas retarder la mise en place de la ou des caméras.

3.1. PHASE D'ETUDE

3.1.1. **Agrément du matériel et des méthodes de mise en œuvre**

La Commune présentera au Distributeur les caractéristiques du matériel (Annexe 2) et les principes de sa mise en œuvre. Le Distributeur n'autorisera la mise en œuvre sur le réseau de distribution publique d'électricité qu'après en avoir vérifié la bonne adaptation aux exigences et contraintes de l'environnement d'exploitation.

3.1.2. **Prévention sécurité**

Les règles d'accès aux ouvrages électriques, les modalités d'installation des équipements et le plan de prévention et de sécurité prévu par la réglementation (articles R.237.7 et suivants du Code du travail) entre la Commune et ses prestataires doivent être établis et validés avant tout début d'intervention.

Le plan de prévention tient compte, le cas échéant, des instructions données par le Distributeur ainsi que des règles décrites dans l'annexe 4.

3.2. PREPARATION ET PROGRAMMATION DES TRAVAUX

3.2.1. **Demande d'utilisation d'ouvrages BT par la Commune**

La Commune fournit au Distributeur un dossier de réalisation comportant notamment :

- un plan à une échelle supérieure ou égale au 1/2500 mentionnant la rue pour laquelle la pose de la caméra de vidéoprotection est envisagée ;
- les caractéristiques détaillées du matériel ;
- sa position sur le support ;
- les modes de fixation sur la surface plane des poteaux de sorte qu'il ne soit pas porté atteinte à l'intégrité des supports (**toute visserie directe dans les poteaux est exclue**);
- les modes d'alimentation électrique de la caméra ainsi que, concernant le transport des données, le mode de support (cuivre ou fibre optique) ainsi que le type de raccordement (remontée aéro-souterraine, ancrage de câble sur le support).

3.2.1.1. **Règles générales**

L'ensemble des matériels installés est soumis à l'accord préalable du Distributeur.

Les dispositions retenues pour la mise en place de la ou des caméras de vidéoprotection doivent respecter celles qui sont définies dans les «Modalités techniques d'utilisation des supports communs de réseaux publics de distribution d'électricité basse tension (BT) et haute tension (HTA) pour l'établissement et l'exploitation d'un réseau de communications électroniques» figurant en annexe 3.

Il est cependant expressément convenu que les dispositions de la présente convention prévalent sur les dispositions de l'annexe 3 éventuellement contraires ou divergentes.

3.2.1.2. **Conditions techniques pour les calculs de flèches et d'efforts**

Plusieurs cas sont prévus selon la date de construction de l'ouvrage électrique.

1. Réseau construit avant 1970

Lorsque la date de construction de la ligne aérienne BT est antérieure à l'année 1970, les calculs de flèches et d'efforts permettant de vérifier la tenue mécanique des supports sont faits sur la base des conditions définies par l'arrêté technique de 1970.

Les directives prescrites par cet arrêté technique ont permis de rationaliser les règles de calcul et présentent l'avantage de pouvoir être facilement applicables avec les moyens modernes de calcul.

Toutefois, si les calculs conduisent à remplacer un nombre supérieur ou égal à 30 % des supports d'un canton, l'article 100 de l'arrêté technique de 2001 et ses commentaires (édités par la publication UTE C11-001) doivent être pris en considération et l'intervention sur l'ouvrage BT doit être considérée comme une modification importante. A ce titre, l'ouvrage supportant le réseau de vidéoprotection doit être recalculé selon les conditions de l'arrêté technique du 17 mai 2001 et son évolution doit faire le cas échéant l'objet d'un dossier administratif suivant la réglementation en vigueur.

2. Réseau construit entre 1970 et 2001

Lorsque la date de construction de la ligne aérienne BT est comprise entre 1970 et 2001, les calculs de flèches et d'efforts permettant de vérifier la tenue mécanique des supports sont faits sur la base des conditions définies par l'arrêté technique en vigueur au moment de la construction de l'ouvrage (arrêté technique de 1970, 1978 ou 1991).

Toutefois, si les calculs conduisent à remplacer un nombre supérieur ou égal à 30 % des supports d'un canton, l'article 100 de l'arrêté technique de 2001 et ses commentaires (édités par la publication UTE C11-001) doivent être pris en considération et l'intervention sur l'ouvrage BT doit être considérée comme une modification importante. A ce titre, l'ouvrage supportant le réseau de vidéoprotection doit être recalculé selon les conditions de l'arrêté technique du 17 mai 2001 et son évolution doit faire le cas échéant l'objet d'un dossier administratif suivant la réglementation en vigueur.

3. Réseau construit après 2001

Lorsque la date de construction de la ligne aérienne BT est postérieure à l'année 2001, les conditions définies par l'arrêté technique de 2001 s'appliquent.

3.2.1.3. **Validation du Distributeur**

La technique retenue pour la pose de caméras de vidéoprotection est soumise à l'accord final du Distributeur. En effet, les matériels et systèmes de vidéoprotection ne doivent pas porter atteinte au bon fonctionnement du réseau public de distribution d'électricité. Le service public de distribution d'électricité est toujours prioritaire sur l'établissement et l'exploitation du réseau de vidéoprotection. Le Distributeur se réserve le droit de refuser la mise en œuvre d'une ou de plusieurs techniques d'installation du réseau de vidéoprotection si les conditions d'installation décrites ci-dessus ne sont pas respectées.

3.2.1.4. **Accord technique d'implantation sur un ouvrage et délai d'approbation**

Le dossier de réalisation validé par le Distributeur sert de référence pour d'éventuels travaux d'installations de nouvelles caméras de vidéoprotection.

Le Distributeur donne son accord technique sur le dossier de réalisation présenté, dans un délai maximum de 4 semaines à compter de la réception du dossier et du paiement des frais d'étude par la Commune.

En cas de désaccord, la demande est retournée à la Commune avec les éléments précis du refus.

3.3. PHASE D'EXECUTION DES TRAVAUX D'INSTALLATION DE LA OU DES CAMERAS

Avant d'entreprendre les travaux d'installation de la ou des caméras de vidéoprotection, la Commune adresse au Distributeur une Déclaration de Projet de travaux (DT) et une Déclaration d'Intention de Commencement de travaux (DICT) en application du décret n°2011-1241 du 5 octobre 2011 codifié aux articles R. 554-1 à R. 554-19 du Code de l'environnement et, des textes associés.

Par ailleurs, la Commune s'engage à ne faire intervenir pour l'exécution des travaux de déploiement du réseau de vidéoprotection sur le réseau de distribution publique d'électricité que l'entreprise qu'elle a mandatée et la ou les seules entreprises directement mandatées par cette dernière, ou son propre personnel le cas échéant.

3.3.1. Conditions d'accès et habilitation du personnel

3.3.1.1. Habilitation du personnel de la Commune et de ses sous-traitants

Toutes les personnes devant accéder ou intervenir sur ou à proximité des ouvrages électriques doivent être habilitées conformément à la norme UTE C 18-510-1 et avoir reçu une formation adaptée aux activités qui leur sont demandées.

Elles doivent appliquer les règles d'intervention prévues par ce même document et par les dispositions de l'annexe 4.

3.3.1.2. Modalités d'accès du personnel et des sous-traitants

Les personnels disposent d'un bon de travail et d'un accès aux ouvrages.

Pour toute intervention sur les ouvrages du Réseau public de distribution d'électricité pour l'installation de la caméra, la commune devra respecter, et faire respecter par les entreprises travaillant pour son compte, les règles d'accès aux ouvrages prévues par le décret 82-167 du 16 février 1982 et l'arrêté du 17 janvier 1989 modifié par l'arrêté du 19 juin 2014, ainsi que par l'annexe 4.

3.3.1.3. Information en temps réel du Distributeur par la Commune

Cette information est décrite dans l'annexe 4.

3.3.2. Réalisation des travaux

3.3.2.1. Installation des équipements dans les ouvrages

L'installation des caméras de vidéoprotection doit être faite conformément au dossier de réalisation accepté par le Distributeur et au planning d'intervention hebdomadaire.

Pendant la durée des travaux, l'entreprise désignée par la Commune est informée par le Distributeur de toute manœuvre affectant les ouvrages où son personnel a été autorisé à intervenir et pouvant mettre en cause sa sécurité.

Les modalités de cette information sont précisées dans le plan Prévention et Sécurité établi initialement.

3.3.2.2. Prestations du Distributeur pour la Commune

La Commune doit faire appel au Distributeur et seulement à lui pour un certain nombre de prestations qui relèvent de sa responsabilité d'exploitant d'ouvrage de distribution électrique, telle que, par exemple, une prestation de visite d'ouvrage avant déploiement du réseau de vidéoprotection ou la délivrance des autorisations d'accès aux ouvrages.

3.3.2.3. Signalisation de la fin de travaux par la Commune

La fin des travaux réalisés par la Commune est concrétisée par l'avis de fin de travail (restitution de l'accès au réseau) ou selon les modalités décrites dans l'annexe 4.

3.3.3. Contrôle de la conformité de la mise en place de la ou des caméras

A l'issue des travaux de mise en place de la ou des caméras de vidéoprotection sur un site signalé par la Commune, le Distributeur a la possibilité de vérifier la conformité des travaux à l'accord technique préalablement donné en application du paragraphe 3.2.

En cas de non-conformité, le Distributeur notifie ses observations à la Commune. Celle-ci dispose d'un délai maximum de 1 mois pour mettre ses installations en conformité avec l'accord technique donné par le Distributeur.

En cas de problème mettant en cause la sécurité, le Distributeur peut réaliser immédiatement la mise en sécurité aux frais de la Commune.

3.4. PHASE D'EXPLOITATION COORDONNEE ET DE SUPERVISION DES RESEAUX

3.4.1. Maintenance préventive et curative des ouvrages du réseau de vidéoprotection par la Commune

La Commune a le droit d'accéder à ses équipements pour en assurer la maintenance sous réserve de la délivrance d'une autorisation d'accès par le Distributeur. Les modalités d'accès et les habilitations nécessaires en phase d'exploitation sont conformes à l'UTE C 18.510-1 et précisées dans l'annexe 4.

3.5. PHASE D'EVOLUTION DU SYSTEME DE VIDEOPROTECTION

En cas de modification de son système de vidéoprotection, la Commune s'engage à déposer dans un délai de trois mois les caméras de vidéoprotection qui ne seraient plus utilisées.

En cas de cessation par la Commune de l'exploitation de son système de vidéoprotection, la Commune s'engage à en informer le Distributeur et l'Autorité Concédante par lettre recommandée dans le mois suivant cette décision en précisant la date de prise d'effet de ladite décision.

Toute installation d'une nouvelle caméra ou modification d'implantation de caméras sur la Commune doit faire l'objet d'un avenant.

4. MODIFICATION DES OUVRAGES DE DISTRIBUTION PUBLIQUE D'ÉLECTRICITÉ

4.1. MODIFICATIONS DU FAIT DE L'AUTORITE CONCEDANTE OU DU DISTRIBUTEUR

La Commune ne peut faire obstacle à une modification de tout ou partie du réseau public de distribution d'électricité existant.

En dehors d'événements nécessitant une intervention urgente sur le réseau public de distribution d'électricité, le Distributeur ou l'Autorité Concédante selon le cas informe la Commune, avec un délai minimum de deux mois avant le début des travaux, de son intention de réaliser des travaux ayant des effets temporaires ou définitifs sur la caméra de vidéoprotection.

Ces travaux et leurs conséquences sur le système de vidéoprotection peuvent ouvrir droit à un remboursement au profit de la Commune dans le cas d'une dépose définitive du réseau public de distribution d'électricité et dans les conditions suivantes:

- pendant les 2 premières années, le droit d'usage et la redevance pour l'utilisation du réseau public de distribution d'électricité versés au titre des articles 5.4 et 5.5 sont remboursés à la Commune,
- au delà des 2 premières années, aucune indemnisation n'est versée par le Distributeur ou l'Autorité Concédante.

On entend par « 2 premières années » le délai courant entre la date de l'accord technique visé au paragraphe 3.2 et la date de la déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) relative aux travaux de modification du réseau public de distribution d'électricité.

En tout état de cause, la Commune fait son affaire de la réinstallation de la caméra concernée.

4.1.1.1. Cas de la mise en « techniques discrètes »

La mise en « techniques discrètes » des réseaux consiste à poser des câbles sur façades ou en souterrain.

Quel que soit le motif de la mise en « techniques discrètes » de tout ou partie du réseau de distribution publique de l'électricité, la Commune ne peut y faire obstacle. Elle s'engage à déposer, préalablement ou simultanément, son réseau en appuis communs. Elle sera préalablement informée de la mise en œuvre des travaux.

Afin de favoriser la concertation et la coordination des travaux, sauf cas d'urgence ou de force majeure, l'Autorité Concédante et le Distributeur communiquent à la Commune leur programme, afin de permettre à cette dernière de programmer et de budgéter les travaux de mise en « techniques discrètes » du réseau de vidéoprotection.

La Commune fait alors son affaire, techniquement et financièrement, de la mise en « techniques discrètes » de son propre réseau posé sur les ouvrages de distribution publique de l'électricité, ce qui ne fait pas obstacle à une réalisation conjointe de ces travaux.

4.2. MODIFICATIONS DU FAIT D'UN TIERS

Dans le cas de modifications des ouvrages du réseau public de distribution d'électricité à la demande d'un tiers, seules les règles relatives aux modifications des réseaux publics de distribution d'électricité s'appliquent, conformément aux articles L. 323-3 à L. 323-9 du Code de l'énergie, ainsi qu'aux décrets et à la jurisprudence qui en découlent.

Le cas échéant, si cette demande du tiers est susceptible d'affecter le fonctionnement du système de vidéoprotection, le Distributeur en informe par écrit la Commune dans un délai lui permettant de prendre les dispositions éventuellement nécessaires, et de se rapprocher du demandeur.

Le Distributeur et la Commune comme les autres exploitants éventuels font chacun leur affaire de la perception auprès du demandeur de sa participation financière aux frais de modification des ouvrages dont ils ont respectivement la charge.

Lorsque les modifications demandées par le tiers ne peuvent ouvrir droit à indemnisation, le Distributeur et la Commune prennent à leur charge les frais de modification des ouvrages dont ils ont respectivement la charge et réaliseront les travaux.

En aucun cas, la Commune ne peut prétendre au remboursement des frais engagés ni à aucune autre indemnisation par le Distributeur ou par l'Autorité Concédante.

5. MODALITES FINANCIERES

La mise en place sur le réseau public de distribution d'électricité et la maintenance d'un système de vidéoprotection ne doivent générer aucune charge économique supplémentaire ni pour l'Autorité Concédante, ni pour le Distributeur ou pour les utilisateurs du réseau public de distribution d'électricité.

En conséquence toutes les interventions et prestations que le Distributeur doit assurer au profit de la Commune lui sont facturées.

En outre, la Commune verse au Distributeur une redevance au titre du droit d'usage du réseau public de distribution d'électricité, et à l'Autorité Concédante une redevance pour l'utilisation de ce réseau.

5.1. REMUNERATION DES PRESTATIONS EFFECTUEES PAR LE DISTRIBUTEUR

La Commune doit faire appel au Distributeur et seulement à lui pour un certain nombre de prestations qui relèvent de sa responsabilité telles que par exemple une prestation de visite d'ouvrage public avant déploiement du système de vidéoprotection ou d'accès au réseau pour l'installation de la ou des caméras.

Ces prestations seront facturées à l'acte (exemple: accès à un ouvrage pour installation d'une caméra)

Les prestations effectuées par le Distributeur sont rémunérées par la Commune dans des conditions veillant à assurer la neutralité économique, en tenant compte de leur coût de revient pour le Distributeur et de la couverture des charges exposées par ce dernier.

Ces prestations font l'objet d'une facturation unique pour l'ensemble de ces prestations réalisées par le Distributeur de l'instruction du dossier jusqu'à la réalisation de l'Ouvrage de communications électroniques.

En 2015, le tarif applicable pour ces prestations est fixé à :

- 0,78 €/ml pour le Réseau BT.

Dans l'hypothèse où ce tarif est fixé par le catalogue des prestations du Distributeur (tarif au mètre linéaire des lignes étudiées), il sera actualisé régulièrement avec la validation de la Commission de Régulation de l'Energie (CRE).

5.2. MODALITES DE PAIEMENT DES PRESTATIONS EFFECTUEES PAR LE DISTRIBUTEUR

Les prestations font l'objet d'une facturation unique à la fin des travaux par le Distributeur à la Commune.

Le paiement doit survenir dans un délai de 60 jours.

5.3. MODALITES DE REVISION DU COUT DES PRESTATIONS EFFECTUEES PAR LE DISTRIBUTEUR

Le forfait des prestations permanentes et le coût des prestations ponctuelles sont révisibles en fonction des évolutions techniques ultérieures sur production de justificatifs par le Distributeur à la Commune.

Le coût des prestations permanentes et ponctuelles est soumis à réactualisation en fonction des coûts horaires du Distributeur contrôlés par la Commission de régulation de l'énergie (CRE).

5.4. DROIT D'USAGE DU RESEAU ELECTRIQUE VERSE AU DISTRIBUTEUR

La Commune verse au Distributeur une redevance au titre du droit d'usage du réseau public de distribution d'énergie électrique. Le droit d'usage est indépendant de la redevance d'occupation du domaine public, et tient compte des éléments et charges suivants:

- Le coût évité
- La perte de suréquipement
- La gêne d'exploitation
- L'entretien et le renouvellement des appuis

Il est également distinct des rémunérations perçues par le Distributeur pour les prestations permanentes ou ponctuelles qu'il peut en outre effectuer pour la Commune au titre de l'installation du réseau de vidéoprotection.

Le montant du droit d'usage est facturé une seule fois pour la durée de vie estimative des matériels installés convenue de 10 ans sur les appuis communs. Pour l'année 2019, il est fixé à **56,76€ HT** par support et par matériel (caméra, antenne, boîtier,...).

Il est assujéti à la TVA, au taux en vigueur à la date d'émission de la facture HT.

5.5. REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET D'UTILISATION DU RESEAU VERSE A L'AUTORITE CONCEDANTE

La Commune verse une redevance d'utilisation du réseau public de distribution d'énergie électrique à l'Autorité Concédante, propriétaire dudit réseau. Cette redevance est indépendante de la redevance d'occupation du domaine public perçue par le gestionnaire de ce domaine et tient compte des avantages tirés de cette utilisation.

Le montant de la redevance est facturé une seule fois pour la durée de vie estimative des matériels installés convenue de 10 ans sur les appuis communs. Pour l'année 2019, il est fixé à **28,38 € HT** par support et par matériel (caméra, antenne, boîtier,...).

La redevance d'utilisation du réseau électrique versée à l'Autorité Concédante n'est pas soumise à la TVA, conformément aux articles 256 B et 260 A du Code général des impôts.

5.6. MODALITES DE VERSEMENT DU DROIT D'USAGE ET DE LA REDEVANCE

Les montants visés aux articles 5.4 et 5.5 correspondent aux montants totaux dus par la Commune par support pour la durée de la présente convention.

Ces montants sont versés en une seule fois par la Commune au Distributeur, après le début des travaux et à 60 jours après réception de la facture correspondante.

En cas de retard de la Commune dans le règlement de la redevance, le Distributeur peut appliquer des intérêts moratoires calculés selon la réglementation en vigueur.

5.7. RESILIATION DE LA CONVENTION PAR LE DISTRIBUTEUR

La présente convention peut être résiliée dans les conditions prévues par le présent article en cas de manquement grave et répété, par la Commune, à ses obligations contractuelles essentielles, et ce, dans des conditions mettant en danger ou perturbant la sécurité et la continuité du réseau public de distribution d'électricité. Cela peut être le cas notamment si des perturbations de la qualité de l'onde distribuée par le distributeur étaient avérées.

En cas de manquement grave et répété par la Commune à ses obligations telles que visées à l'alinéa précédent, le Distributeur met en demeure par lettre recommandée avec avis de réception la Commune de remédier à ses manquements et informe concomitamment, par lettre recommandée avec avis de réception, l'Autorité Concédante, de la situation. Le cas échéant, le Distributeur peut prendre, aux frais de la Commune, des mesures conservatoires pour assurer la sécurité et la continuité du service public dont il a la charge.

En cas de mise en demeure restée sans effet 30 jours après sa notification, la Commune doit proposer des solutions permettant de remédier à la situation et, le cas échéant, fixer en accord avec le Distributeur un calendrier de mise en œuvre de la solution retenue.

En cas de désaccord persistant et en l'absence d'une solution dégagée trois mois après sa saisine, le Distributeur peut résilier la convention par décision dûment motivée, notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à l'ensemble des Parties.

En cas de résiliation, la Commune devra déposer la ou les caméras de vidéoprotection sans délai.

A défaut, le Distributeur se réserve le droit de déposer la ou les caméras de vidéoprotection aux frais et risques de la Commune.

6. RESPONSABILITES

Si un ouvrage de distribution publique de l'électricité comportant des équipements installés par la Commune subit un quelconque dommage, préalablement à tout recours contentieux et afin d'assurer la continuité des services de distribution électrique et l'intégrité du système de vidéoprotection, le Distributeur et (ou) la Commune effectuent, si nécessaire, une remise en état provisoire et (ou) une reconstruction définitive des ouvrages dont ils ont respectivement la charge.

Un constat d'huissier décrivant l'ensemble des dommages est toutefois préalablement établi.

6.1. RESPONSABILITE PROPRES A LA COMMUNE

La Commune est responsable, au titre des travaux d'installation de ses équipements sur le réseau de distribution d'électricité, en cas de dommage causé au réseau électrique; elle assume l'entière responsabilité de ses équipements définis à l'article 1^{er} de la présente convention, quelle qu'en soit l'utilisation faite.

Les dommages causés par la Commune aux installations du Distributeur, lors de travaux réalisés sous sa maîtrise d'ouvrage et (ou) lors de toute intervention sur la caméra de vidéoprotection dont elle a la charge, sont de son entière responsabilité, ainsi que les conséquences qui en résultent, y compris en cas d'accident corporel.

6.2. RESPONSABILITE PROPRES AU DISTRIBUTEUR

6.2.1. Principe

Les dommages causés par le Distributeur à la ou aux caméras de vidéoprotection objet(s) de la convention, lors de travaux réalisés sous sa maîtrise d'ouvrage sont de son entière responsabilité, ainsi que les conséquences qui en résultent, y compris en cas d'accident corporel.

La responsabilité du Distributeur ne peut être recherchée en cas de perturbation affectant la ou les caméras de vidéoprotection dans le cadre de l'exploitation du réseau électrique, que ce soit lors d'incidents, ou lors de travaux d'entretien et de maintenance.

A titre d'exemple aucun recours ne peut être exercé par la Commune, suite aux fonctionnements des protections de réseaux (norme NF 50 - 160) et notamment des systèmes de ré enclenchement automatique pour les deux aspects techniques suivants:

- Non- immunité de l'appareillage à ce type de phénomène;
- Perturbation des communications ou transfert de données en cours.

6.2.2. Force majeure

Le Distributeur n'encourt pas de responsabilité en cas d'incident sur le réseau public de distribution d'électricité provenant d'un cas de force majeure affectant les conditions d'exploitation de ce réseau.

Dans la mesure du possible, le Distributeur informe la Commune des incidents et de leurs natures afin de limiter les conséquences dommageables de l'événement.

Sont notamment considérés comme des cas de force majeure, lorsque ces événements présentent les caractéristiques de la force majeure (imprévisibilité, extériorité par rapport aux Parties et irrésistibilité) :

- Des destructions volontaires dues à des atteintes délictuelles, des actes de guerre, de terrorisme, émeutes, pillages, sabotages, attentats;
- Des dommages causés par des faits accidentels et non maîtrisables, imputables à des tiers, tels que les accidents de la circulation, les incendies, les explosions ou les chutes d'avion;
- Des catastrophes naturelles au sens de la loi n° 82 - 600 du 13 juillet 1982, c'est -à dire les dommages matériels, directs ayant pour cause déterminante l'intensité anormale d'un agent naturel, lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises;
- Des phénomènes atmosphériques irrésistibles par leur cause et leur ampleur et auxquels les réseaux électriques sont particulièrement vulnérables (crues, tempête, canicule ou autre), dès que, lors d'une même journée et pour la même cause, un nombre important de clients (nombre défini par référence aux contrats de fourniture d'électricité, soit 100000 clients) alimentés par le réseau public de distribution sont privés d'électricité;
- Les délestages imposés par les grèves;
- Les mises hors service d'ouvrages imposées par les pouvoirs publics pour des motifs de sécurité publique ou de police.

Les Parties conviennent, le cas échéant, d'examiner les dispositions à prendre pour tirer les conséquences de la force majeure sur les conditions d'exécution de la présente convention.

6.3. RESPONSABILITE DE L'AUTORITE CONCEDANTE

Les dommages causés à la ou aux caméras de vidéoprotection lors de travaux réalisés sous la maîtrise d'ouvrage de l'Autorité Concedante (le cas échéant, de la collectivité publique Maître d'ouvrage des travaux sur le réseau de distribution publique d'électricité), sont de la responsabilité de celle-ci, ainsi que les conséquences qui en résultent, y compris en cas d'accident corporel.

6.4. DOMMAGES CAUSES PAR DES TIERS

Lors de dommages causés par un tiers aux installations dont le Distributeur et la Commune ont la charge, ces derniers font chacun leur affaire des actions à intenter contre ledit tiers.

6.5. DOMMAGES CAUSES A DES TIERS

Les dommages causés par les Parties au présent contrat aux tiers lors de travaux réalisés sous leur maîtrise d'ouvrage, lors de toute intervention sur les ouvrages dont elles ont la charge ou du fait des ouvrages dont elles ont la charge sont de leur entière responsabilité, ainsi que les conséquences qui en résultent, y compris en cas d'accident corporel.

La Commune fait son affaire des recours pouvant être exercés par des tiers contre le Distributeur au titre des dommages qui leurs seraient causés sous réserve que soit établie l'existence d'un préjudice causé par le système de vidéoprotection aux dits tiers.

7. ASSURANCES ET GARANTIES

A la signature de la présente convention, la Commune doit justifier qu'elle est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité en cas d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des travaux d'établissement du système de vidéoprotection et la présence de caméras sur le réseau de distribution public d'électricité ; elle doit être en mesure de présenter au Distributeur, à sa demande, l'attestation d'assurance correspondante.

8. CONFIDENTIALITE

Les informations communiquées entre les parties, au titre de la présente convention, sont considérées comme confidentielles dès lors qu'une Partie présente expressément, par oral ou par écrit, aux autres Parties que ces informations sont confidentielles et qu'elles portent une mention explicite de leur caractère confidentiel. Une confirmation par écrit est faite dans les 72 heures de la divulgation par oral de leur caractère confidentiel.

Les informations fournies par le Distributeur ne peuvent en aucun cas comprendre des données confidentielles et des informations commercialement sensibles au sens de l'article 20 de la loi du 10 février 2000 et du décret n° 2001-630 du 16 juillet 2001 relatif à la confidentialité des informations détenues par les gestionnaires de réseaux publics de transport ou de distribution d'électricité, ni des informations à caractère personnel au sens de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

La notion d'information confidentielle n'inclut pas une information pour laquelle la partie réceptrice peut démontrer que:

- L'information est dans le domaine public au moment de la signature de la présente convention ou est tombée dans le domaine public pendant la durée de la convention, sans que la partie réceptrice ait violé ses obligations de confidentialité au titre de la convention;
- Elle a été libérée de son obligation de confidentialité au regard de cette information par un accord écrit et préalable de la partie émettrice;
- Elle a reçu cette information d'un tiers, licitement, autrement que par violation des dispositions du présent article.

Les Parties s'engagent, dans le respect de la loi, à préserver la confidentialité des informations définies précédemment comme telles, dont elles ont connaissance et (ou)auxquelles elles auront eu accès dans le cadre de la présente convention.

Si l'une des Parties souhaite transmettre, dans le cadre de la présente convention, une information à un tiers, elle s'engage à demander l'accord écrit des autres parties concernées avant toute divulgation d'une information considérée comme confidentielle, et à insérer dans les relations contractuelles avec ce tiers la même obligation de confidentialité que celle prévue à la présente convention.

Les dispositions du présent article s'entendent sans préjudice du respect de la législation, notamment la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

9. CONNAISSANCES ACQUISES PAR LES PARTIES

Les Parties s'engagent à ne pas divulguer les savoir-faire et les connaissances que le Distributeur, l'Autorité Concédante et la Commune ou ses prestataires possèdent du fait de leur exploitation respective au moment de la signature de la présente convention ou qu'ils acquerront pendant son exécution.

Le Distributeur ou l'Autorité Concédante (dans le cas où elle exercerait la maîtrise d'ouvrage) bénéficiant d'un droit d'usage gratuit des connaissances qu'il a acquises au cours de la mise en œuvre du projet objet de la présente convention et ce, pour ses seuls besoins propres.

10. DUREE DE LA MISE A DISPOSITION DES APPUIS-ECHEANCE DE LA CONVENTION

La durée de la présente convention est de dix ans à compter de sa signature par les Parties.

Elle sera tacitement reconductible par périodes successives de même durée sauf dénonciation par l'une des parties, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant chaque échéance contractuelle.

A l'expiration de la convention, la Commune s'engage à déposer les caméras et les accessoires afférents dans un délai de 6 mois à compter de l'expiration de la présente convention. A défaut, le Distributeur se réserve le droit de déposer lesdites caméras aux frais et risques de la Commune.

11. ACTUALISATION DE LA CONVENTION

A la demande de l'une des parties de la présente convention, les termes de la convention peuvent être mis à jour afin de prendre en compte :

- Une évolution du cadre réglementaire ;
- Une évolution significative du contexte technique ou économique concernant les réseaux de distribution d'énergie électrique ou les réseaux de communications électroniques.

Toute évolution de la convention est discutée avec l'ensemble des Parties. Par consensus entre les Parties et selon la nature des modifications apportées, l'actualisation de la convention peut se faire par avenant ou par signature d'une nouvelle convention. Dans ce second cas, la présente convention devient caduque dès l'entrée en vigueur de la nouvelle convention.

12. REGLEMENT DES LITIGES

Sans préjudice des dispositions particulières prévues à l'article 6 de la présente convention, en cas de litige relatif à l'exécution et (ou) à l'interprétation de la présente convention, les Parties s'engagent à rechercher une solution amiable. Cette tentative de conciliation suspend la recevabilité d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent.

La procédure de conciliation doit être entreprise à l'initiative de la partie la plus diligente dans le mois qui suit la connaissance de l'objet du litige ou du différend, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'autre partie.

A défaut d'accord dans le délai d'un mois à compter de la lettre recommandée avec accusé de réception prévue à l'alinéa précédent, la partie la plus diligente saisit le Tribunal Administratif compétent.

Les frais de conciliation sont répartis également entre chacune des parties.

13. ANNEXES

Font partie intégrante de la convention les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Plan d'installation du réseau de vidéoprotection
- Annexe 2 : Caractéristiques du matériel posé
- Annexe 3 : Modalités techniques d'utilisation des supports communs de réseaux publics de distribution d'électricité basse tension (BT) et haute tension (HTA) pour l'établissement et l'exploitation d'un réseau de communications électroniques
- Annexe 4 : Instructions de sécurité à respecter par la Commune ou son prestataire

14. SIGNATURE

La présente convention est dispensée de droit de timbre et des formalités d'enregistrement. Les parties présentes signent¹ cette convention en 3 exemplaires originaux.

Fait à Dainville le

Pour le Distributeur

Le Directeur Territorial
Jérôme MARKIEWICZ

Pour l'Autorité Concédante

Le Président,
Michel SERGENT

Pour la Commune

Le Maire,
Philippe DUQUESNOY

¹ Parapher l'intégralité des pages, y compris les annexes et faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

ANNEXE 1 - PLAN D'INSTALLATION DU RESEAU DE VIDEOSURVEILLANCE

- Poteaux utilisés
- Raccordements

ANNEXE 2 - CARACTERISTIQUES DU MATERIEL POSE

1 Caméras (poids, encombrement, mode et hauteur de fixation, alimentation,...)

2 Antenne (poids, encombrement, prise au vent,..)

3 Boitier d'alimentation

4 Câblage

ANNEXE 3 - MODALITES TECHNIQUES D'UTILISATION DES SUPPORTS COMMUNS DE RESEAUX PUBLICS DE DISTRIBUTION D'ELECTRICITE BASSE TENSION (BT) ET HAUTE TENSION (HTA) POUR L'ETABLISSEMENT ET L'EXPLOITATION D'UN RESEAU DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES



Annexe 3 - Modalités
Techniques HTA et BT

ANNEXE 4 : INSTRUCTIONS DE SECURITE A RESPECTER PAR LA COMMUNE OU SON PRESTATAIRE

Ce document est contresigné par l'Employeur Chef d'Etablissement Délégué des Accès (CEDA) du Distributeur qui pourra apporter tout complément d'information sur les instructions ci-dessous.

La Commune a signé, le **jj.mm.aaaa**, une convention avec Enedis afin d'utiliser les ouvrages et les supports d'ouvrage pour ses propres matériels ou réseau. La commune ou le prestataire qui travaille pour son compte conviennent avec Enedis des modalités suivantes pour accéder aux ouvrages et aux supports et opérer en sécurité.

Le personnel amené à intervenir devra être habilité a minima B0 et ne jamais pénétrer la DMA (Distance Minimale d'Approche) de 0,30 m pour du réseau BT nu. Les travaux en hauteur avec assujettissement sont interdits à une personne seule. Il en va de même pour les travaux nécessitant une surveillance permanente. Dans les équipes, le chargé de travaux porte un signe distinctif rouge (casque, bandeau, brassard, etc.)

Un surveillant de sécurité électrique sera nécessaire pour les interventions à moins de 1 m du réseau BT nu.

Si la DMA devait être engagée, le chantier sera stoppé et une demande de Consignation sera adressée au Distributeur ou une protection de chantier de tiers dans le cas de réseau BT.

Toute opération doit faire l'objet d'une préparation et a minima d'une analyse sur place.

Dans le cas de travaux sous consignation, une attention particulière sera portée au risque des courants induits sur conducteurs nus.

Toute contrainte mécanique sur un câble électrique de remontée aéro-souterraine, par cerclage métallique, cravate, élingue ou autre dispositif d'accrochage permanent ou temporaire est interdite.

Les manœuvres d'exploitation sur le réseau sont du ressort exclusif des personnels habilités d'Enedis ou sur ordre du chargé d'exploitation.

Dans le cas de situation d'interférence d'un chantier de la Commune ou du prestataire et du Distributeur constaté localement, la priorité sera donnée au Distributeur, la Commune ou le prestataire devant interrompre ou reporter leur chantier.

La Commune ou le prestataire communiquera au Distributeur la liste des agents habilités et susceptible d'intervenir sur le réseau.

La Commune ou le Prestataire communiquera au chargé d'exploitation Enedis du service local de distribution le planning hebdomadaire prévisionnel, la semaine précédant les travaux, avec le lieu du chantier (adresse et coordonnées géo-référencées), la date, l'heure de début et l'heure de fin. Ce planning indique, en outre, l'entreprise réalisatrice, le nom du chargé de travaux avec ses coordonnées téléphoniques (GSM).

En cas de modification de ces plages d'intervention, la commune ou son prestataire enverra un planning modificatif au moins 48 h avant ou préviendra par téléphone, y compris en temps réel au **01 81 62 47 01 pour des travaux urgents au sens de la réglementation en vigueur ou au 0 810 239 059 pour des travaux courants.**

L'ascension des supports peut se faire par tout moyen réglementaire et ne doit pas endommager les autres matériels fixés aux supports. Le personnel de la Commune ou du prestataire ne doit pas intervenir sur ces matériels ou sur les annexes des ouvrages du Distributeur. Toute anomalie constatée sera répertoriée et communiqué au Distributeur chaque semaine, sauf pour les urgences.

En cas d'endommagement du réseau ou pour toute situation affectant la sécurité, le Distributeur sera prévenu immédiatement au **01 76 61 47 01 (dommage aux ouvrages)**.

Le Distributeur pourra diligenter son personnel sur site à des fins de contrôle du respect des présentes prescriptions. A ce titre, il pourra demander au personnel de la société de produire leur titre d'habilitation et les présentes instructions fournies par l'employeur.

Enedis informe la Commune que les supports en bois ont subi en usine un traitement préventif par imprégnation avec un produit de préservation. Le marquage présent sur chaque support permet d'identifier le type de produit et la méthode d'imprégnation. Il appartient à la Commune d'en tenir compte et d'informer le personnel sur les dispositions réglementaires à respecter.

La Commune ou le prestataire,

L'employeur délégataire des accès d'Enedis,

Date et signature

Date et signature

19 - MISE A DISPOSITION DE TERRAIN AUPRES DE L'ASSOCIATION DES AJONC



21 - IMPASSE SAINT JOSEPH -
projet initial

HARNES

Rue des Fusillés

ETAT FUTUR

Béguinage: 24 + 1 Logts

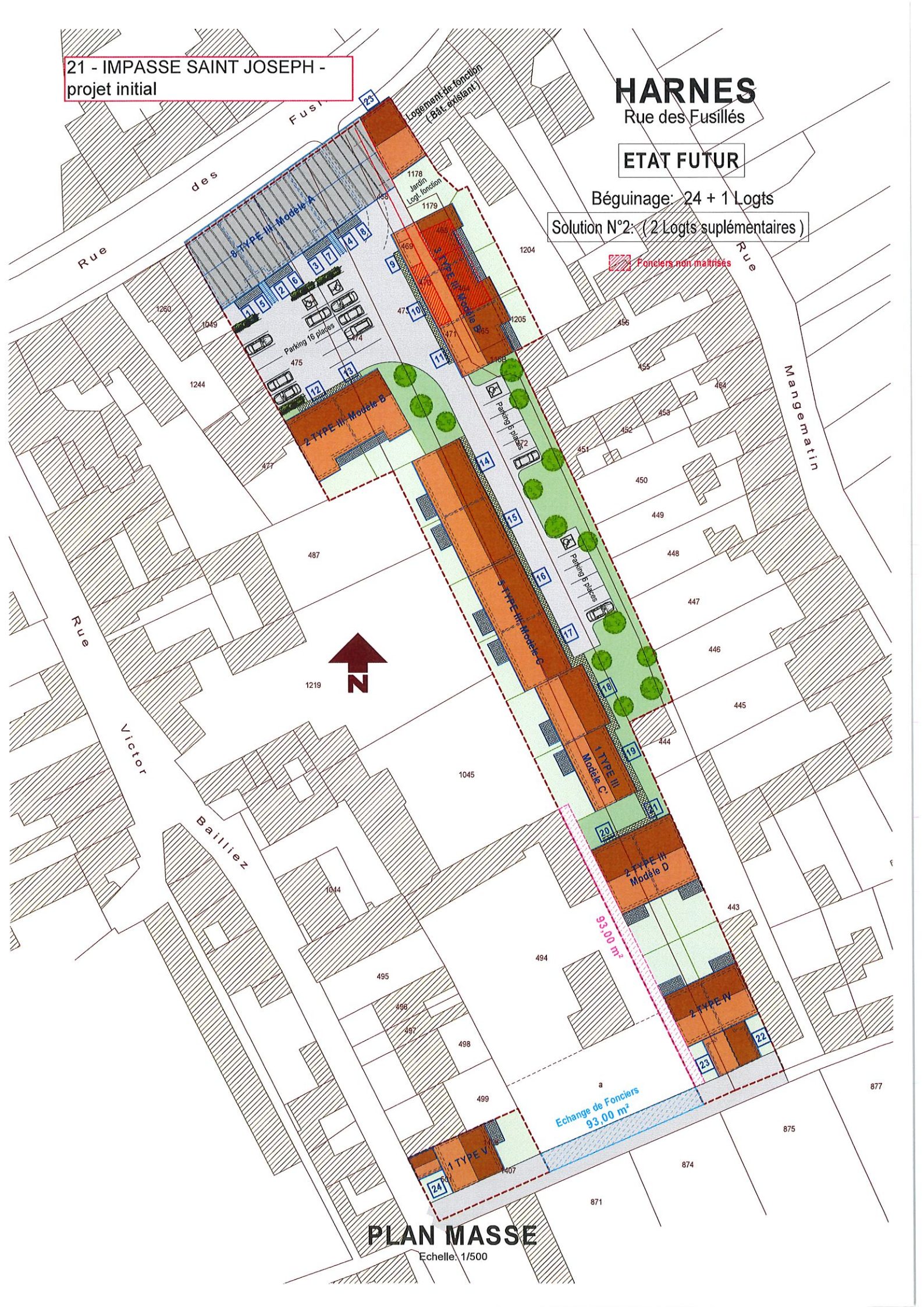
Solution N°2: (2 Logts supplémentaires)

Fonciers non maîtrisés



PLAN MASSE

Echelle: 1/500



21 - IMPASSE SAINT JOSEPH -
projet modifié

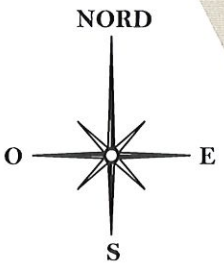
HARNES

Rue des Fusillés

Pas-de-Calais Habitat

ETAT FUTUR

BEGUNAGE: 24 + 1



PLAN MASSE

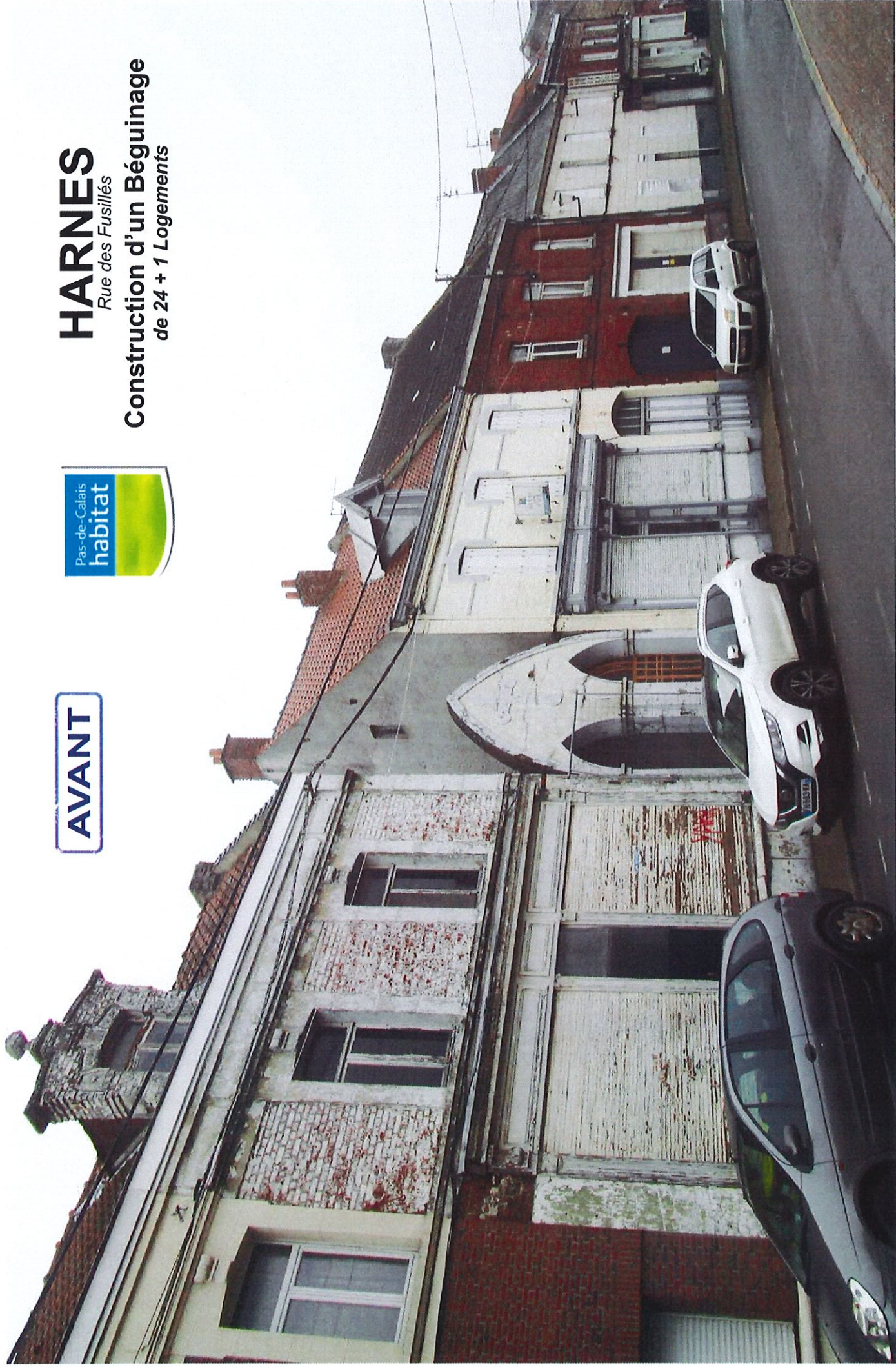
Echelle: 1/500

AVANT



HARNES
Rue des Fusillés

Construction d'un Béguinage
de 24 + 1 Logements



ETAT DES LIEUX
(Depuis la Rue des Fusillés)

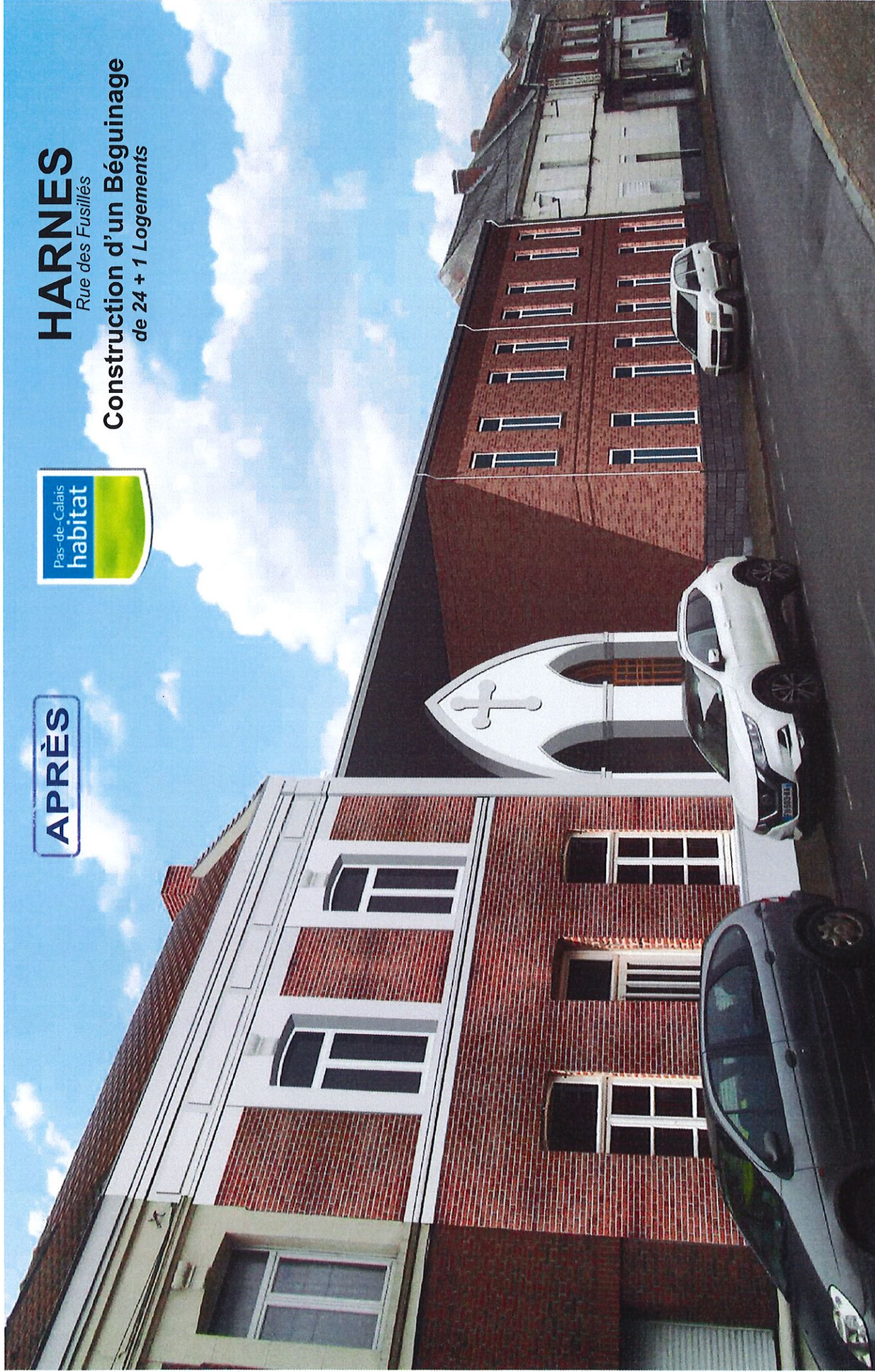
GUEDES-MONAI-ARCHITECTURE
LENS, le 13 Janvier 2020

APRÈS



HARNES
Rue des Fusillés

Construction d'un Béguinage
de 24 + 1 Logements



INTEGRATION DANS LE SITE
(Depuis la Rue des Fusillés)

GUEDES-MONAI-ARCHITECTURE
LENS, le 13 Janvier 2020

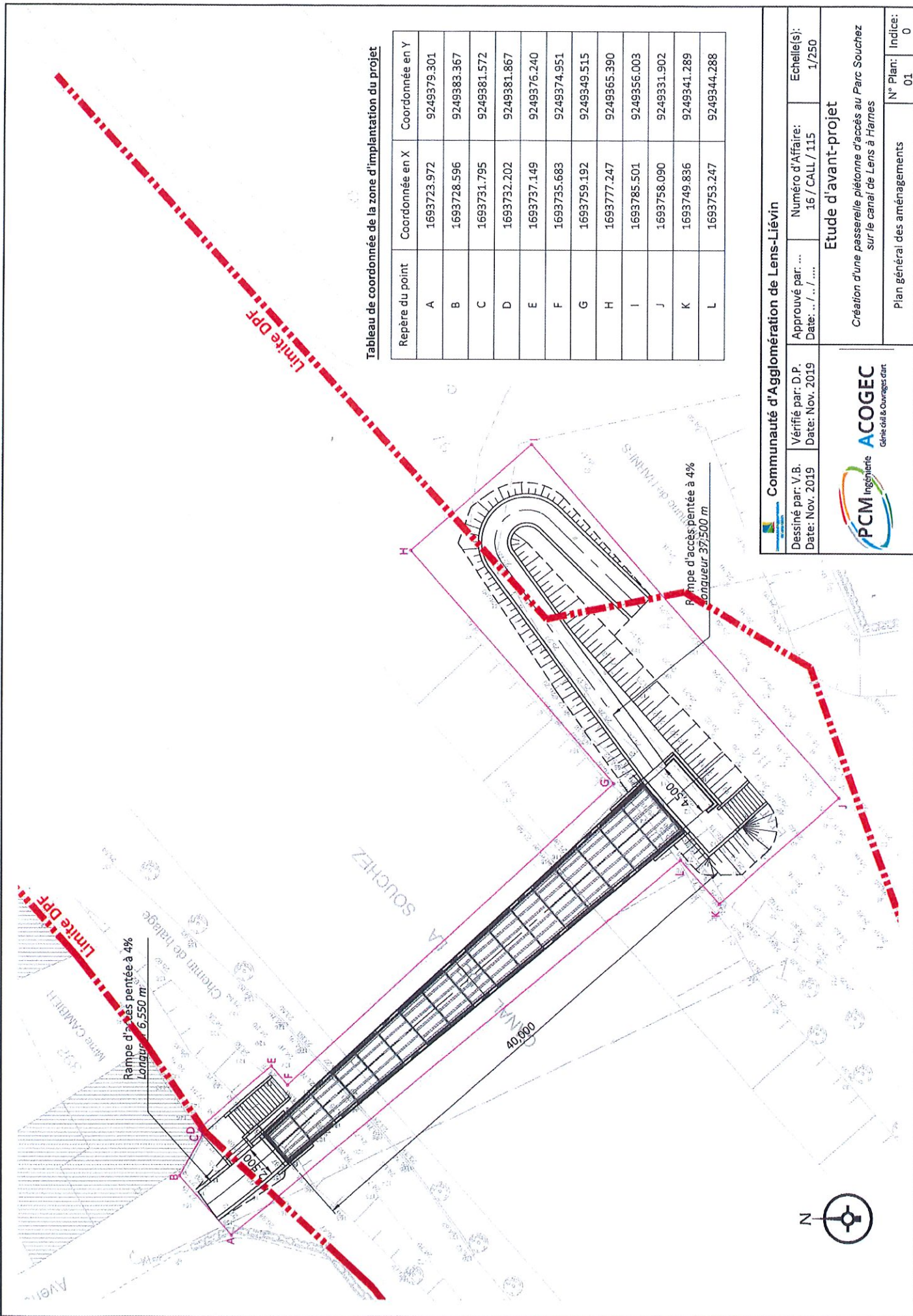


Tableau de coordonnées de la zone d'implantation du projet

Repère du point	Coordonnée en X	Coordonnée en Y
A	1693723.972	9249379.301
B	1693728.596	9249383.367
C	1693731.795	9249381.572
D	1693732.202	9249381.867
E	1693737.149	9249376.240
F	1693735.683	9249374.951
G	1693759.192	9249349.515
H	1693777.247	9249365.390
I	1693785.501	9249356.003
J	1693758.090	9249331.902
K	1693749.836	9249341.289
L	1693753.247	9249344.288

Communauté d'Agglomération de Lens-Liévin

Dessiné par: V.B.
Date: Nov. 2019

Approuvé par: ...
Date: ... / ... / ...

Numéro d'Affaire:
16 / CALL / 115

Echelle(s):
1/250



Etude d'avant-projet

Création d'une passerelle piétonne d'accès au Parc Souchez sur le canal de Lens à Harmes

Plan général des aménagements N° Plan: 01 Indice: 0

