



**RECUEIL DES  
ACTES  
ADMINISTRATIFS  
(DELIBERATIONS)**



## Séance du 27 juin 2014

# SOMMAIRE

### TOME 1

	<b>Pages</b>
- <b>Feuille de présence</b>	<b>2</b>
- <b>Feuille de présence Compte Administratif</b>	<b>3</b>
- <b>Ordre du jour</b>	<b>4 à 8</b>
- <b>Délibérations (N°s 14/338 à 14/359 - 14/361 à 14/386 et 14/472 à 14/474)</b>	<b>9 à 788</b>



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Convoqué le 20/06/2014

Le Conseil Municipal s'est réuni le 27 juin 2014

sous la Présidence de Madame AUBRY, Maire

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 61

Etaient présents : Madame Martine AUBRY, Monsieur Frédéric MARCHAND, Monsieur Roger VICOT, Monsieur Pierre de SAINTIGNON, Monsieur Walid HANNA, Madame Lise DALEUX, Monsieur Jacques RICHIR, Madame Charlotte BRUN, Madame Dalila DENDOUGA, Madame Marie-Christine STANIEC-WAVRANT, Monsieur Franck HANOI, Monsieur Bernard CHARLES, Madame Marion GAUTIER, Madame Marie-Pierre BRESSON, Madame Estelle RODES, Monsieur Marc BODIOT, Monsieur Jean-Louis FREMAUX, Monsieur Xavier BONNET, Madame Marielle RENGOT, Monsieur Laurent GUYOT, Madame Dominique PICAULT, Monsieur Julien DUBOIS, Madame Alexandra LECHNER, Madame Anne MIKOLAJCZAK, Madame Audrey LINKENHELD, Monsieur Michel IFRI, Madame Véronique BACLE, Madame Christiane BOUCHART, Madame Catherine MORELL-SAMPOL, Monsieur Sébastien DUHEM, Monsieur Stéphane BALLY, Monsieur Martin DAVID-BROCHEN, Monsieur Jérémie CREPEL, Madame Claudie LEFEBVRE, Madame Yéléna TOMAVO, Madame Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Monsieur Stanislas DENDIEVEL, Madame Mélissa MENET, Madame Magalie HERLEM, Monsieur Adel BOUSALHAM, Monsieur Michel SOUSSAN, Madame Sarah SABE, Monsieur Jean-René LECERF, Madame Sophie LE FLAMANC, Monsieur David HUGOO, Monsieur Eric DILLIES, Monsieur Philippe DELPORTE, Madame Françoise COOLZAET, Madame Caroline BOISARD-VANNIER, Madame Latifa KECHEMIR, Monsieur Thierry PAUCHET, Monsieur Gilles PARGNEAUX, Madame Isabelle MAHIEU, Madame Nathalie ACS.

Pouvoirs : Monsieur Akim OURAL a donné pouvoir à Madame Marie-Christine STANIEC-WAVRANT, Monsieur Antony GAUTIER a donné pouvoir à Madame Dominique PICAULT, Madame Vinciane FABER a donné pouvoir à Madame Lise DALEUX, Monsieur François KINGET a donné pouvoir à Monsieur Jean-René LECERF, Madame Rachida SAHRAOUI a donné pouvoir à Madame Caroline BOISARD-VANNIER, Monsieur Eric CATTELIN-DENU a donné pouvoir à Madame Françoise COOLZAET, Monsieur Jacques DANZIN a donné pouvoir à Madame Nathalie ACS.

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Convoqué le 20/06/2014

Le Conseil Municipal s'est réuni le 27 juin 2014

En l'absence de Madame AUBRY, Maire  
sous la Présidence de Monsieur de SAINTIGNON, le Premier Adjoint délégué

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 61

Etaient présents : Monsieur Frédéric MARCHAND, Monsieur Roger VICOT, Monsieur Pierre de SAINTIGNON, Monsieur Walid HANNA, Madame Lise DALEUX, Monsieur Jacques RICHIR, Madame Charlotte BRUN, Madame Dalila DENDOUGA, Madame Marie-Christine STANIEC-WAVRANT, Monsieur Franck HANOI, Monsieur Bernard CHARLES, Madame Marion GAUTIER, Madame Marie-Pierre BRESSON, Madame Estelle RODES, Monsieur Marc BODIOT, Monsieur Jean-Louis FREMAUX, Monsieur Xavier BONNET, Madame Marielle RENGOT, Monsieur Laurent GUYOT, Madame Dominique PICAULT, Monsieur Julien DUBOIS, Madame Alexandra LECHNER, Madame Anne MIKOLAJCZAK, Madame Audrey LINKENHELD, Monsieur Michel IFRI, Madame Véronique BACLE, Madame Christiane BOUCHART, Madame Catherine MORELL-SAMPOL, Monsieur Sébastien DUHEM, Monsieur Stéphane BALY, Monsieur Martin DAVID-BROCHEN, Monsieur Jérémie CREPEL, Madame Claudie LEFEBVRE, Madame Yéléna TOMAVO, Madame Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Monsieur Stanislas DENDIEVEL, Madame Mélissa MENET, Madame Magalie HERLEM, Monsieur Adel BOUSALHAM, Monsieur Gilles PARGNEAUX, Madame Isabelle MAHIEU, Madame Sarah SABE, Monsieur Michel SOUSSAN, Monsieur Thierry PAUCHET, Monsieur Jean-René LECERF, Madame Sophie LE FLAMANC, Monsieur David HUGOO, Madame Latifa KECHEMIR, Madame Nathalie ACS, Monsieur Eric DILLIES, Monsieur Philippe DELPORTE, Madame Caroline BOISARD-VANNIER, Madame Françoise COOLZAET.

Pouvoirs : Monsieur Akim OURAL a donné pouvoir à Madame Marie-Christine STANIEC-WAVRANT, Monsieur Antony GAUTIER a donné pouvoir à Madame Dominique PICAULT, Madame Vinciane FABER a donné pouvoir à Madame Lise DALEUX, Monsieur François KINGET a donné pouvoir à Monsieur Jean-René LECERF, Madame Rachida SAHRAOUI a donné pouvoir à Madame Caroline BOISARD-VANNIER, Monsieur Eric CATTELIN-DENU a donné pouvoir à Madame Françoise COOLZAET, Monsieur Jacques DANZIN a donné pouvoir à Madame Nathalie ACS.

# S O M M A I R E

## T O M E 1

<u>N°s</u> <u>Délibérations</u>	<u>TITRES</u>	<u>N°s</u> <u>Pages</u>
14/338 -	Compte rendu au Conseil Municipal des arrêtés pris en vertu des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.	9
14/339 -	Conseil Municipal - Règlement intérieur - Adoption.	173
14/340 -	Conseils de quartier - Fixation de la composition des Conseils de quartier pour la période 2014-2017.	187
14/341 -	Conseils de quartier - Modification du règlement intérieur.	200
14/342 -	Commission consultative des services publics locaux - Désignation des membres de la Commission.	211
14/343 -	Commission Communale des Impôts Directs - Proposition en vue de la désignation du Président et des commissaires.	214
14/344 -	Propriété Intellectuelle - Marque "Pass Senior" - Contrat de licence avec Monsieur Philippe DIETRICH.	219
14/345 -	Propriété Intellectuelle - Dépôt de marques à l'Institut National de la Propriété Intellectuelle	229
14/346 -	Établissements Publics de Coopération Intercommunale - Syndicats Intercommunaux et Syndicat Mixte - Budgets primitifs 2014 - Communication.	233
14/472 -	Conseil Communal de Concertation – Règlement intérieur Modification.	335
14/473	Société Publique Locale Euralille – Représentation de la Ville dans les instances de la Société – Modification.	336
14/474	Motion de soutien à l'action de l'AMF pour alerter solennellement les pouvoirs publics sur les conséquences de la baisse massive des dotations de l'Etat.	338

## **MAIRIE D'HELLEMMES**

14/347 -	Commune associée d'Hellemmes - Subvention de fonctionnement à l'association Les Jardins dans la Ville dans le cadre du dispositif des emplois d'avenir.	340
14/348 -	Commune associée d'Hellemmes - Subvention de fonctionnement à l'association En avant Hellemmes.	350
14/349 -	Commune associée d'Hellemmes - Subvention de fonctionnement à l'association CITEO ADEM N dans le cadre du dispositif de stewards urbains.	352
14/350 -	Commune associée d'Hellemmes - Projet Ecole Numérique - Demande de subvention.	358

## **MAIRIE DE LOMME**

14/351 -	Commune associée de Lomme - Subvention au Comité d'Animation de la Délivrance.	360
14/352 -	Commune associée de Lomme - Subvention au Collectif Loisirs Animation de la Rénovation "C.L.A.R".	362
14/353 -	Commune associée de Lomme - Subvention exceptionnelle à l'association Planète Jeunes.	364
14/354 -	Commune associée de Lomme - Plan Local de Santé - Subvention au collège Guy Mollet.	366
14/355 -	Commune associée de Lomme - Actualisation de tarifs.	368
14/356 -	Commune associée de Lomme - Dénomination de l'Etablissement Régional d'Enseignement Adapté (EREA) de Lomme - Avis du Conseil Municipal.	374
14/357 -	Commune associée de Lomme - Modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme (P.L.U.) portant sur la suppression ou la réduction d'emplacements réservés et la levée des périmètres d'attente de projet d'aménagement (P.A.P.A.) n° 3 et 4 sur Lomme.	375
14/358 -	Commune associée de Lomme - Cession d'un terrain communal situé chemin du Romarin - Rectification des numéros de parcelles.	378

14/359 -	Commune associée de Lomme - Attribution du marché à procédure adaptée n° 14S0068 - 2014/20 : "organisation de séjours en classes de mer pour les écoles maternelles de la Commune associée de Lomme".	379
----------	---	-----

### **FINANCES**

14/361 -	Approbation du Compte Administratif - Villes de Lille, Hellemmes, Lomme - Exercice 2013.	381
14/362 -	Gestion de la trésorerie - Recours à des ouvertures de crédit pour l'exercice 2014.	402
14/363 -	Taxe sur la consommation finale d'électricité - Fixation du coefficient multiplicateur pour l'année 2015.	404
14/364 -	Actualisation des tarifs des services municipaux en 2014.	406

### **DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

14/365 -	Soutien aux activités de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes - Subvention 2014.	442
14/366 -	5ème PLIE (Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi) – Subvention 2014 à la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes.	538
14/367 -	Subvention à l'association REUSSIR- la Mission Locale de Lille au titre de l'année 2014 - Convention annuelle.	586

### **AFFAIRES MILITAIRES**

14/368 -	Amicale des Anciens du 43ème Régiment d'Infanterie - Subvention.	645
----------	--	-----

### **POLITIQUES DES TERRITOIRES**

14/369 -	Politique de la Ville - Subventions aux associations.	647
14/370 -	Soutien aux dispositifs des emplois d'avenir et des CAE-CUI - Subventions - Conventions.	657
14/371 -	Balades de l'été - Modalités d'organisation et de tarification pour 2014.	681

## **ESPACES VERTS**

- 14/372 - Jardin des Cultures - Animation des parcelles collectives du Jardin - Subventions aux partenaires associatifs. 685
- 14/373 - Quartier de Moulins - Création d'un jardin partagé dans le secteur de Belfort - Demande de subventions auprès des partenaires institutionnels. 687
- 14/374 - Aménagement d'un jardin partagé multi générationnel, situé à l'angle des rues du Long Pot et de l'Amiral Courbet – Demande de subvention exceptionnelle au titre de la réserve parlementaire auprès de l'Etat. 689
- 14/375 - Requalification du Champ de Mars - Citadelle de Lille - Désignation des représentants de la Ville à la Commission d'Appel d'offres du groupement de commandes avec Lille Métropole Communauté Urbaine pour l'attribution des marchés de travaux. 691

## **PARC ZOOLOGIQUE**

- 14/376 - Travaux d'assainissement du zoo. 693

## **GESTION DE LA VOIRIE**

- 14/377 - Dénomination de rues, places et squares. 695

## **DÉPLACEMENTS**

- 14/378 - Fourniture de pièces détachées, prestations automobiles et maintenance de véhicules municipaux pour la Ville de Lille et ses communes associées d'Hellemmes et de Lomme - Appel d'offres ouvert. 696

## **POLITIQUE DU STATIONNEMENT**

- 14/379 - Marché de prestation liée à l'activité du stationnement payant public sur voirie – Avenant n° 3 au marché 09S0448 - Prolongation. 698

## **RÉDUCTION DES NUISANCES ET DES RISQUES URBAINS**

14/380 -	Convention conclue entre l'Etat et les Villes de Lille - Hellemmes et Lomme relative à l'installation ou au raccordement d'une sirène étatique au Système d'Alerte et d'Information de la Population.	704
14/381 -	Nappes phréatiques - Suivi automatique des hauteurs de nappes - Nouvelle mise à disposition d'un piézomètre (convention n° 2) - Convention entre la Ville et le Bureau de recherches géologiques et minières (BRGM).	754
14/382 -	Modalités de mise à disposition de données sur les cavités souterraines à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord (DDTMN).	463

## **POLITIQUES ÉDUCATIVES**

14/383 -	Partenariat avec les universités et les écoles pour le recrutement d'intervenants qualifiés pour la mise en place de nouveaux rythmes scolaires à Lille.	769
----------	--	-----

## **PROJET EDUCATIF GLOBAL**

14/384 -	Projet Educatif Global - Informatique dans les écoles - Demande de subvention au titre de la réserve parlementaire auprès de l'Etat.	783
14/385 -	Projet de réseau écoles/collège - Subvention au collège Louise Michel.	785
14/386 -	Projet Défi des Arts - Subvention au collège Verlaine.	787

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/338**

OBJET

**Compte rendu au Conseil Municipal  
des arrêtés pris en vertu des articles  
L.2122-22 et L.2122-23 du Code  
Général des Collectivités Territoriales.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibérations n° 14/164 et n° 14/165 du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a accordé, en vertu des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation au Maire pour les objets limités énumérés ci-dessous :

1. arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux,
2. majorer et réduire les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, créés par le Conseil Municipal de Lille, dans la limite, chaque année, de la variation annuelle de l'indice des prix à la consommation hors tabac (IPC) de l'INSEE, prévue dans le projet de loi de finances,
3. recourir à l'emprunt et aux instruments de couverture, dans les conditions prévues par la délibération n° 14/165 du 14 avril 2014,
4. prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement :
  - des marchés et accords-cadres de fournitures et de services, y compris de maîtrise d'œuvre, d'un montant inférieur à 1 million d'euros HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
  - des marchés et accords-cadres de travaux d'un montant inférieur au seuil fixé au II, 5°, de l'article 26 du code des marchés publics, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
  - des avenants aux marchés et accords-cadres de fournitures et services d'un montant supérieur ou égal à 1 million d'euros HT qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 10 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
  - des avenants aux marchés et accords-cadres de travaux d'un montant supérieur ou égal au seuil fixé au II., 5°, de l'article 26 du code des marchés publics qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 10 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
5. décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,
6. passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
7. créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,



8. prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières,
9. accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
10. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 €,
11. fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts,
12. fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes,
13. décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement,
14. fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme,
15. exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans la limite des crédits inscrits au budget,
16. intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle dans tout type de contentieux, devant toute juridiction de première instance, d'appel et de cassation, administrative, judiciaire et pénale,
17. régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 75.000 €,
18. donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local,
19. signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux,
20. exercer, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme dans la limite des crédits inscrits au budget,
21. exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme,
22. prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune,
23. autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

Aux termes de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des Conseils Municipaux sur les mêmes objets.

De plus, le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre de cette délégation. En conséquence, un tableau récapitulatif de ces décisions est annexé à la présente délibération.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PRENDRE ACTE** de ce rapport d'information.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Prend acte

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71506-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Délégation de compétences au Maire conformément aux dispositions des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales et des délibérations du Conseil Municipal n° 14/164 et 14/165 du 14 avril 2014

mise à jour le 18 juin 2014

<b>Numéro d'ordre</b>	<b>Date de l'arrêté</b>	<b>Service d'origine</b>	<b>Objet</b>	<b>Montant</b>	<b>Dépôt en Préfecture</b>
N° 14/183	12-mai-14	Parcs et Jardins	Deux contrats de location des serres du lycée horticole de Lomme sont conclus pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2013 et du 1er janvier au 31 décembre 2014, afin d'hiverner et conserver les plantes de décoration florale et les collections végétales du Jardin des Plantes, dans l'attente de la construction des nouvelles serres.	location + charges : du 1/1 au 31/12/13 : 11 977,93 €HT du 1/1 au 31/12/14 : 11 962,08 €HT	13-mai-14
N° 14/184	12-mai-14	Urbanisme	La Ville renouvelle son adhésion à l'Agence de Développement et d'Urbanisme de Lille Métropole (ADU) au titre de l'année 2014.	Cotisation : 100 €	13-mai-14
N° 14/185	12-mai-14	Education	M. Begard, demeurant 8 rue de la Piétrie à Mons-en-Pévèle, accepte de louer un prairie fermée située au "Leu Pendu" pour une période d'un an à compter du 1er mai 2014, afin de permettre aux équidés de l'Ecole de la Forêt de Phalempin de rester à l'extérieur.	loyer : 450 €	13-mai-14
N° 14/186	14-mai-14	Systèmes d'information	La Ville renouvelle son adhésion au Centre d'Innovation des Technologies sans Contact-EuraRFID (CITC-EuraRFID) au titre de l'année 2014.	Cotisation : 8 000 €	14-mai-14
N° 14/87	16-mai-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Atelier Lyrique de Tourcoing afin de mettre à sa disposition la salle de spectacle S1 du Grand Sud, les 11 et 13 mai 2014, pour l'organisation de deux concerts.	Redevance : 950 €	19-mai-14

<b>Numéro d'ordre</b>	<b>Date de l'arrêté</b>	<b>Service d'origine</b>	<b>Objet</b>	<b>Montant</b>	<b>Dépôt en Préfecture</b>
N° 14/188	21-mai-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec la compagnie La vache bleue afin de mettre à sa disposition le Labo au sein de la maison Folie de Moulins, du 26 au 28 mai et le 30 mai 2014, dans le cadre d'une résidence de travail.	Mise à disposition à titre gracieux	22-mai-14
N° 14/189	21-mai-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec la Ligue de l'enseignement - union régionale Nord/Pas-de-Calais afin de mettre à sa disposition la Grande Cuve au sein de la maison Folie de Moulins du 7 au 11 juillet 2014, dans le cadre d'une résidence de travail.	Mise à disposition à titre gracieux	22-mai-14
N° 14/190	21-mai-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Baty Synergy afin de mettre à sa disposition la Halle C espace chapiteau de la Gare Saint-Sauveur, les 24 et 25, 28 et 29 mars 2014, pour l'installation d'une aire de stationnement dans le cadre du Salon Norbat.	Redevance : 2 540 €	22-mai-14
N° 14/191	21-mai-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec la Bibliothèque Publique d'Information Centre Pompidou afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma de la halle A de la Gare Saint-Sauveur, le 8 avril 2014, pour l'organisation d'une journée d'étude axée sur l'accessibilité.	Mise à disposition à titre gracieux	22-mai-14
N° 14/192	21-mai-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec la Société Nationale des Chemins de Fer Français Direction Régionale NPdC afin de mettre à sa disposition la brasserie de la Gare Saint-Sauveur, le 4 avril 2014, à l'occasion du départ de la Directrice Régionale.	Redevance : 455 €	22-mai-14
N° 14/193	21-mai-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec le Crédit Coopératif RCS Nanterre afin de mettre à sa disposition le cinéma de la Gare Saint-Sauveur, le 13 mai 2014, pour l'organisation d'une assemblée générale régionale suivi d'un cocktail.	Redevance : 1 320 €	22-mai-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/194	21-mai-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association MA TU VU afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, du 19 au 23 mai 2014, pour une résidence de création.	Mise à disposition à titre gracieux	22-mai-14
N° 14/195	23-mai-14	Conservatoire	Une convention d'occupation est passée avec l'association Jazz en Nord afin de mettre à sa disposition l'auditorium du Conservatoire et plusieurs salles, le 23 mai 2014, dans le cadre du Golden Jazz Trophy Edition 2014.	Mise à disposition à titre gracieux	26-mai-14
N° 14/196	23-mai-14	Conservatoire	Une convention d'occupation est passée avec l'Orchestre National de Lille afin de mettre à sa disposition l'auditorium du Conservatoire ainsi que les salles de répétitions, du 13 au 15 juin 2014, dans le cadre du Lille Piano(s) Festival.	Mise à disposition à titre gracieux	26-mai-14
N° 14/197	27-mai-14	Education	Des locaux scolaires dans les établissements maternels et élémentaires de la Ville sont mis à disposition des associations pour y organiser des activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.	Mise à disposition à titre gracieux	28-mai-14
N° 14/198	27-mai-14	Conservatoire	Une convention d'occupation est passée avec l'association Clef de Soleil afin de mettre à sa disposition l'auditorium du Conservatoire, les 3, 10, 17, et 31 juillet et le 7 août 2014, dans le cadre du Festival Clef de Soleil.	Redevance : 750 €	28-mai-14
N° 14/199	28-mai-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Casa Duende afin de mettre à sa disposition le vestiaire et la salle de danse du Grand Sud, du 1er février au 31 mai 2014 les samedis matin, pour l'organisation de cours de danse Flamenco et de guitare.	Redevance : 650 €	2-juin-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/200	28-mai-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Resurrection Crew afin de mettre à sa disposition le vestiaire et la salle de danse du Grand Sud, du 1er février au 30 juin 2014 les lundis et mercredis soir pour les cours de danse de hip hop et les 23 février, 16 mars et le 18 mai 2014 pour l'organisation de stages.	Redevance : 2 300 €	2-juin-14
N° 14/201	28-mai-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec le collègue Anatole France à Ronchin afin de mettre à sa disposition le Grand Gerموir au sein de la maison Folie de Moulins, du 16 mai au 8 juillet 2014, dans le cadre du projet d'exposition de travaux artistiques réalisés par les élèves de 4ème.	Mise à disposition à titre gracieux	2-juin-14
N° 14/202	28-mai-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec l'association Call 911 afin de mettre à sa disposition la brasserie et la cour au sein de la maison Folie de Moulins, le 28 mai 2014, dans le cadre de l'événement "End of the Weak - Finale Grand Nord".	Mise à disposition à titre gracieux	02-juin-14
N° 14/203	02-juin-14	Action Foncière	Une emprise de 540 m <sup>2</sup> environ à soustraire de la parcelle reprise au cadastre au n° 1 de la section DM sur laquelle est érigé le complexe sportif Driss Berkani et ses abords, actuellement intégrée au domaine public communal, sera désaffectée afin de la mettre à disposition par bail emphytéotique au profit de l'association El Houda.		3-juin-14
N° 14/204	03-juin-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Pena Los Flamenco afin de mettre à sa disposition le vestiaire, le studio et la salle de danse du Grand Sud, du 1er février au 30 juin 2014, pour l'organisation de cours de danse Flamenco et de guitare.	Redevance : 2 300 €	3-juin-14
N° 14/205	3-juin-14	Direction des quartiers	Une participation individuelle de 20 € est demandée aux personnes du quartier de Lille-Sud s'inscrivant à la visite du marais à Salperwick et au repas avec animation dansante du 5 juin 2014.		3-juin-14

<b>Numéro d'ordre</b>	<b>Date de l'arrêté</b>	<b>Service d'origine</b>	<b>Objet</b>	<b>Montant</b>	<b>Dépôt en Préfecture</b>
N° 14/206	3-juin-14	Conservatoire	Une convention d'occupation est passée avec le Théâtre de la découverte afin de mettre à la disposition du Conservatoire la salle de la Verrière, sis à Lille 28 rue Alphonse Mercier, du 16 et 21 juin 2014, dans le cadre de la restitution des étudiants de Cycle Orientation Professionnelle.	Redevance : 1 200 €	3-juin-14
N° 14/207	3-juin-14	Conservatoire	Une convention d'occupation est passée avec l'association Dal Segno et Compagnie afin de mettre à sa disposition l'auditorium du Conservatoire ainsi que la salle C2 pour loge, le 25 mai 2014, dans le cadre du spectacle Gétoufo Humour musical burlesque et drôlissime.	Redevance : 75 €	3-juin-14
N° 14/208	4-juin-14	Conservatoire	La régie d'avance instaurée auprès du Conservatoire à Rayonnement Régional est modifiée afin de permettre divers modes de règlement et de préciser la nature des dépenses autorisées.		4-juin-14
N° 14/209	6-juin-14	Développement durable	La Ville renouvelle son adhésion au Comité 21 au titre de l'année 2014.	Cotisation : 5 000 €	10-juin-14
N° 14/210	6-juin-14	Développement durable	La Ville renouvelle son adhésion à l'association 4D (Dossiers et Débats pour le Développement Durable) au titre de l'année 2014.	Cotisation : 2 000 €	10-juin-14
N° 14/211	11-juin-14	Finances	La régie de recettes instaurée auprès du Service Finances pour les ventes de biens par enchères en ligne sur le site Webenchères est modifiée afin de permettre le paiement par virement et de diminuer le seuil du paiement en numéraire autorisé à 300 €		12-juin-14
N° 14/212	13-juin-14	Mairie de Lomme	La régie de recettes instaurée auprès de la Commune associée de Lomme, service Urbanisme, pour l'encaissement des produits des droits de place dans les kermesses et marchés est modifiée afin de mettre à jour les textes en vigueur.		13-juin-14

<b>Numéro d'ordre</b>	<b>Date de l'arrêté</b>	<b>Service d'origine</b>	<b>Objet</b>	<b>Montant</b>	<b>Dépôt en Préfecture</b>
N° 14/213	13-juin-14	Mairie de Lomme	La régie de recettes instaurée auprès de la Commune associée de Lomme, service Urbanisme, pour l'encaissement des produits des droits relatifs à l'occupation du domaine public est modifiée afin de mettre à jour les textes en vigueur.		13-juin-14
N° 14/214	13-juin-14	Développement durable	La Ville renouvelle son adhésion à l'association Energy Cities au titre de l'année 2014.	Cotisation : 2 500 €	17-juin-14
N° 14/215	13-juin-14	Développement durable	La Ville renouvelle son adhésion à l'association Amorce au titre de l'année 2014.	Cotisation : 4 665 €	17-juin-14
N° 14/216	13-juin-14	Cabinet du Maire	La régie d'avance instaurée auprès du Cabinet du Maire, service du Protocole, est modifiée afin d'augmenter le montant de l'avance consentie.		17-juin-14
N° 14/217	17-juin-14	Action Foncière	Un avenant au bail du 7 novembre 2013 est passé pour autoriser l'Ecole Polonaise de Lille à occuper une salle supplémentaire située dans le bâtiment D de l'ancien collège Albert Camus, à compter du 1er mai 2014, afin d'y installer sa bibliothèque.	loyer annuel supplémentaire : 1 183 €	18-juin-14



Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 37 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Lise DALEUX, Adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Considérant l'état dégradé des serres municipales qui n'offrent plus les conditions optimales pour hiverner et conserver les collections végétales de la Ville de Lille,

## **DECIDE**

Article 1er – Deux contrats de location des serres du lycée horticole de Lomme sont conclus avec la Ville de Lille pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2013 et du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014, afin d'hiverner et conserver les plantes de décoration florale et les collections végétales du Jardin des Plantes, dans l'attente de la construction des nouvelles serres.

Article 2 – La Ville de Lille s'engage à verser à l'Etablissement Public Local d'Enseignement une contribution financière comprenant la location des serres et les charges de fonctionnement :

- du 1<sup>er</sup> janvier 2013 au 31 décembre 2013 : 11 977,93 € HT pour une surface de 660 m<sup>2</sup>
- du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2014 : 11 962,08 € HT pour une surface de 660 m<sup>2</sup>  
(consommation prévisionnelle)

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision, Hôtel de ville de Lille, le **12 MAI 2014**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 12 MAI 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le**

**Pour le Maire de Lille et par délégation,  
L'Adjointe au Maire,**



*[Signature]*  
**Lise DALEUX**

**Pour le Maire de Lille et par délégation,  
L'Adjointe au Maire,**



*[Signature]*  
**Lise DALEUX**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Extrait du  
Registre des délibérations

**DECISION DU MAIRE**  
N° 14/134

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet de d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre.;

**DECIDE**

Article 1er – de renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'Agence de Développement et d'Urbanisme de Lille Métropole (ADU) pour l'année 2014. Le coût annuel de l'adhésion pour la ville, s'élève à 100 € et sera à régler à l'Agence de Développement et d'Urbanisme de Lille Métropole, sise Espace International, 299, boulevard de Leeds – F59777 EURALILLE ;

Article 2 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le... **12 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 12 MAI 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le**

**Le Maire de Lille,**



**Martine AUBRY**

**Le Maire de Lille,**

**Martine AUBRY**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Extrait du Registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/185

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 57 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Alexandra LECHNER, Adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Considérant qu'il convient de louer une prairie afin de permettre aux équidés de l'Ecole de la Forêt de Phalempin de rester à l'extérieur ;

**DECIDE**

Article 1er – Monsieur BEGARD, demeurant 8 rue de la Piétrie à Mons en Pévèle, accepte de louer à la Ville de Lille, pour l'Ecole de la Forêt de Phalempin, Hameau du Plouich, une prairie fermée située au «Leu Pendu» pour une période d'un an, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014.

Article 2 – En contrepartie de cette mise à disposition, la Ville de Lille créditera le compte de Monsieur BEGARD de la somme de quatre cent cinquante euros (450 €).

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le..... **12 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **12 MAI 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le

Le Maire de Lille,

  
Martine AUBRY

Le Maire de Lille,

  
Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/186

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

Vu l'arrêté n°43 du 14 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Monsieur Akim OURL, Adjoint au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Considérant qu'au titre de son adhésion 2012-2013 au CITC-EuraRFID, la Ville de Lille a bénéficié d'un accompagnement de qualité dans la mise en œuvre de ses projets innovants intégrant des technologies sans contact ;

**DECIDE**

Article 1er – De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille au Centre d'Innovation des Technologies sans Contact-EuraRFID (CITC-EuraRFID) pour l'année 2014.

Article 2 – Le coût de l'adhésion de la Ville au titre de l'année 2014 s'élève à 8,000€ TTC et sera réglé au Centre d'Innovation des Technologies sans Contact-EuraRFID (CITC), 165 Avenue de Bretagne 59000 Lille.

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **14 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le

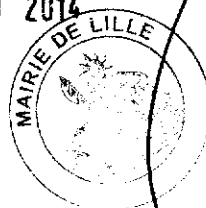
Reçue par le Préfet du Nord le

L'Adjoint à l'Economie Numérique,

Akim OURL

L'Adjoint à l'Economie Numérique,

14 MAI 2014



Akim OURL

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait du Registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/187

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet de Marion GAUTIER, adjointe au Maire ;

Vu l'arrêté n° 45 du 22 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, Adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de l'association Atelier Lyrique de Tourcoing qui organise 2 concerts au Grand Sud

**DECIDE**

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Atelier Lyrique de Tourcoing, sise 82 Boulevard Gambetta 59200 - Tourcoing afin de mettre à sa disposition la salle de spectacle S1 du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie les 11 et 13 mai 2014 toute la journée moyennant une redevance de 900 € pour les 2 jours et 50 € de frais de dossier soit un total de 950 € TTC au titre de cette mise à disposition.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **16 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **16 MAI 2014**

Reçue en Préfecture le **19 MAI 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par  
délégation,  
La onzième adjointe,



Marion GAUTIER

Marion GAUTIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

**LA VILLE DE LILLE – Grand Sud**

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Marion GAUTIER

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et :

**ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING**

Adresse : 82 Boulevard Gambetta 59200 - Tourcoing

SIRET : 333 171 775 00013 APE : 9001Z

Licence 2ème catégorie n°2 134374

Représentée par Jean Claude Malgoire, Directeur

Ci-après dénommée « **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** ».

### Préambule

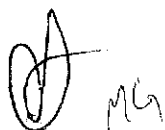
Dans le cadre de son activité, **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de deux concerts de Davidde Penitente les 11 et 13 mai 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

---

LA VILLE DE LILLE-GRS – L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING





### **Article 1 - Objet**

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de deux concerts de Davidde Penitente les 11 et 13 mai 2014.

L'accueil se décline comme suit :

**LA VILLE DE LILLE - GRS** met à disposition de **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** les espaces suivants :

#### **LA SALLE DE SPECTACLE S1**

- La Salle de Spectacle S1 sera mise à disposition les 11 et 13 mai 2014 avec un gradin de 400 places
- Le public sera évacué à l'issue de chaque créneau horaire.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition.

Planning d'occupation :

- le 10 mai 2014 de 9h à 22h : pré montage et livraison de matériel
- le 11 mai 2014 de 12h à 18h : montage de 12h à 14h30 - 14h30 : ouverture des portes au public  
- 15h : concert
- le 13 mai 2014 de 18h à 23h : ouverture des portes au public à 19h30 – concert à 20h
- démontage dans la foulée

Durée de la pièce : environ 3h00

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - GRS** et **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING**.

### **Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING.**

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet.
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet
- L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.

- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention :
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés :
- prendre en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet (SACEM, SACD,...) :

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

**LA VILLE DE LILLE - GRS se réserve le droit d'annuler sans contre partie financière tout ou partie d'une mise à disposition et sans justification. Elle devra prévenir au moins 2 semaines à l'avance de toute annulation.**

### **Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS**

**LA VILLE DE LILLE - GRS** assure à **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

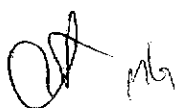
**LA VILLE DE LILLE - GRS** assurera la présence d'un régisseur pour l'accueil de l'association sur ses temps de présence au Grand Sud. **LA VILLE DE LILLE - GRS** assurera la présence d'un service de sécurité (agents SSIAP) nécessaire au bon déroulement de l'événement. Elle prendra également en charge le nettoyage des salles après l'occupation.

### **Article 4- Tarifs de location et modalités de paiement**

**LA VILLE DE LILLE - GRS** met à disposition ses espaces pour un montant net de 900,00 € (500 € par jour avec 10% de remise pour le 2<sup>ème</sup> jour d'occupation) pour la location des espaces les 11 et 13 mai 2014 auxquels s'ajoute 50 € de frais de dossier soit **950,00 € Nets (neuf cent cinquante euros nets)**.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de 950,00 € nets au titre de la location des espaces susmentionnés pour les 11 et 13 mai 2014. Un titre de recette sera émis par le Trésor Public à réception de la convention signée.

### **Article 5 – Accueil des participants et du public**



**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par l'entrée située au niveau de la salle B1 / Dance Floor.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING s'engage à vérifier les accès à l'entrée et à la sortie du public et ne doit en aucun cas laisser un accès ouvert sans surveillance.**

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

L'accès à l'événement est payant. Une billetterie gratuite sera mise en place par **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** qui s'occupera de la gestion, comptabilité et encaissement des recettes.

#### **Article 6 – Accueil Technique du projet**

**LA VILLE DE LILLE - GRS** fournira ses espaces en ordre de marche.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponible au Grand Sud mais nécessaire à l'événement sera à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

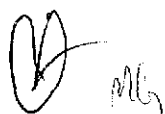
Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.



#### **Article 7- Responsabilité et assurances**

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

#### **Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques**

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

**L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING** s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.



Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

#### **Article 9 – Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

#### **Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente**

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

#### **Article 11 : Documents contractuels, annexes**

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

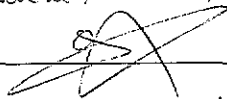
Fait à Lille le 11 avril 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE – GRS

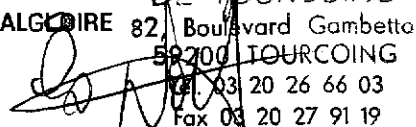
Marion GAUTIER

*Par le Maire et par délégation*



Pour L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE  
TOURCOING

Jean-Claude MALGOUÏRE 82, Boulevard Gambetta  
59200 TOURCOING  
Tel 03 20 26 66 03  
Fax 03 20 27 91 19



LA VILLE DE LILLE-GRS – L'ASSOCIATION ATELIER LYRIQUE DE TOURCOING

6



Le Maire de Lille,

**DECISION DU MAIRE**  
N° 14 | 188

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des  
Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de  
pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet; notamment, de décider  
de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée  
n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de  
signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, Adjointe au  
Maire, notamment la signature des décisions prises en application de  
l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs  
de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise  
47-49 rue d'Arras à Lille.

Considérant l'activité de la compagnie « la Vache Bleue » qui pratique  
un théâtre de proximité avec le public,

## **DECIDE**

Article 1er – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de  
Lille et la compagnie « la vache bleue », sise 83 rue Franklin 59370 Mons en  
Baroeul, afin de mettre à sa disposition le Labo au sein de la maison Folie de  
Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 – La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 26 au 28 mai et le  
30 mai 2014 de 10h à 13h et de 14h à 18h, dans le cadre d'une résidence de travail

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **21 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

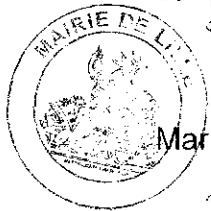
**Le Maire de Lille,**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 21 MAI 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le 22 MAI 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La quatorzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La quatorzième adjointe,



en 2ème  
Marion GAUTIER



en 2ème  
Marion GAUTIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

**LA VILLE DE LILLE - MFM**

Adresse : Place Roger Salengro - BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Marion Gautier

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

**LA VACHE BLEUE**

Adresse : 83 rue Franklin

59370 Mons en Baroeul

Représentée par

Président

Christophe BENOIT

Ci-après dénommée « **LA VACHE BLEUE** ».

**Préambule**

Dans le cadre d'une résidence de travail autour du projet « Mains-Tenues » **LA VACHE BLEUE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de son projet du 26 au 30 mai 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 - Objet**



**LA VACHE BLEUE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour l'accueil de Résidence

L'accueil se décline comme suit :

**LA VILLE DE LILLE - MFM** met à disposition de **LA VACHE BLEUE** les espaces suivants :

**Le Labo**

- Du lundi 26 mai au vendredi 30 mai 2014.
- Le jeudi 29 mai 2014 étant un jour férié, la salle ne sera pas disponible ce jour là.
- Les espaces prêtés par la maison folie de moulins seront libérés chaque jour entre 13 heures et 14 heures.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage et de nettoyage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **LA VACHE BLEUE**.

**Article 2 - Obligations de LA VACHE BLEUE.**

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- assurer la responsabilité artistique de l'événement.
- Les équipes de LA VACHE BLEUE mises en place pour la résidence s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général de la Maison Folie de Moulins.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Informers les artistes des temps de présence dans les salles

En qualité d'employeur, **LA VACHE BLEUE** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes

étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **LA VACHE BLEUE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

### **Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM**

**LA VILLE DE LILLE - MFM** assure à **LA VACHE BLEUE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

### **Article 4- Participation financière**

**LA VILLE DE LILLE - MFM** met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

### **Article 5 – Accueil des participants à la résidence**

**LA VACHE BLEUE** fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

**LA VACHE BLEUE** s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

### **Article 6 – Accueil Technique du projet**

**LA VILLE DE LILLE - MFM** fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

**LA VACHE BLEUE** s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu. La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **LA VACHE BLEUE**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **LA VACHE BLEUE**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **LA VACHE BLEUE**.

Mli

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **LA VACHE BLEUE** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **LA VACHE BLEUE** devront être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **LA VACHE BLEUE** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

**LA VACHE BLEUE** devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit au **LA VACHE BLEUE** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

#### **Article 7- Responsabilité et assurances**

**LA VACHE BLEUE** souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

**LA VACHE BLEUE** fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

**LA VACHE BLEUE** fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

**LA VACHE BLEUE** transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

**LA VACHE BLEUE** devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

**LA VACHE BLEUE** et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

### **Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques**

**LA VACHE BLEUE** s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulines et de LA VILLE DE LILLE - MFM**.

**LA VACHE BLEUE** s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulines** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **LA VACHE BLEUE** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

**LA VACHE BLEUE** autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

**LA VACHE BLEUE** autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

**LA VACHE BLEUE** s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

### **Article 9 – Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de: cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage,

guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

**Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente**

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

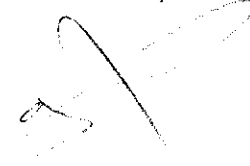
**Article 11 : Documents contractuels, annexes**

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 23 avril 2014

En trois exemplaires originaux,

  
Pour LA VILLE DE LILLE – MF  
**Marion GAUTIER**

pour LA VACHE BLEUE.  
**Christophe BENOIT**

Registre des délibérations

Le Maire de Lille,

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/189

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, Adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille.

Considérant l'activité de la ligue d'enseignement – union régionale Nord Pas de Calais, qui pratique une éducation populaire via le théâtre,

### DECIDE

Article 1er – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et la ligue de l'enseignement – union régionale Nord Pas de Calais, sise 7 rue Alphonse Mercier 59000 Lille, afin de mettre à sa disposition la Grande Cuve au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 – La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 7 au 11 juillet 2014 10h à 13h et de 14h à 18h, dans le cadre d'une résidence de travail

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le... **21 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **21 MAI 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le **22 MAI 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La quatorzième adjointe,

*en l'absence*

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La quatorzième adjointe,

*en l'absence*



Marion GAUTIER



Marion GAUTIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

**LA VILLE DE LILLE - MFM**

Adresse : Place Roger Salengro - BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Marion GAUTIER

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

**LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS**

Adresse : 7 rue Alphonse Mercier

59000 Lille

Code APE : 9499Z

N°SIRET : 327 218 830 000 1

Représentée par

Daniel Boys

Président

Ci-après dénommée « **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** ».

### Préambule

Dans le cadre d'un stage intensif de réalisation à destination des troupes amateurs de leur réseau. Ce stage sera encadré l'artiste Olivier Chantraine. **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de leur projet du lundi 7 juillet au vendredi 11 juillet 2014 La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**



## **Article 1 - Objet**

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour l'accueil de leur projet.

L'accueil se décline comme suit :

**LA VILLE DE LILLE - MFM** met à disposition de **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** l'espace suivant :

### **LA GRANDE CUVE :**

- du lundi 7 juillet 2014 au vendredi 11 juillet 2014 de 10 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures. L'espace sera restitué chaque jour entre 13 heures et 14 heures.
- Une restitution est prévue. Les horaires sont à déterminer ultérieurement.
- Les espaces prêtés par la maison folie de moulins seront nettoyés à la suite de l'événement.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS**.

## **Article 2 - Obligations de LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS.**

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- assurer la responsabilité artistique et technique du stage et de sa restitution
- Les équipes du CENTRE DE RESSOURCE DU THEATRE EN AMATEUR mises en place pour l'événement s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur technique de la Maison Folie de Moulins.

- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant l'événement ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur l'événement.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Assumer et gérer la mise en place d'une liste de personnes qui seront invitées pour la restitution.
- Les membres de l'association mis en place pour l'événement se chargeront du nettoyage des espaces prêtés.

En qualité d'employeur, **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

### **Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM**

**LA VILLE DE LILLE - MFM** assure à **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

### **Article 4- Participation financière**

**LA VILLE DE LILLE - MFM** met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

### **Article 5 – Accueil des participants et du public**

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

#### **Article 6 – Accueil Technique du projet**

**LA VILLE DE LILLE - MFM** fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clefs des espaces à disposition de **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** est tenu de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et

qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

#### **Article 7- Responsabilité et assurances**

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

#### **Article 8 - Communication. Mécénat. Presse. Relations Publiques**

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulins** et de **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT-UNION REGIONALE NORD PAS DE CALAIS** s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.

- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

#### **Article 9 – Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

**Article 10 : Loi applicable - juridiction compétente**

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.


**Article 11 : Documents contractuels. annexes**

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 23 avril 2014

En trois exemplaires originaux,



Pour LA VILLE DE LILLE - MFM

**Marion GAUTIER**

*pour le Maire et par délégation*

Pour LE CENTRE DE RESSOURCE DU THEATRE EN AMATEUR.

**Daniel BOYS**

**Extrait du Registre des Délibérations**

Le Maire de Lille,

14/190

Vu les articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général Des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, onzième adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

**DECIDE**

**Article 1** – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'association Baty Synergy, sise 1 rue de la Madeleine à Saint André Les Lille pour la mise à disposition de la Halle C espace chapiteau. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une aire de stationnement pour l'organisation du salon Norbat.

**Article 2** - La mise à disposition est consentie du lundi 24 mars au mardi 25 mars et du vendredi 28 mars au samedi 29 mars 2014 moyennant une redevance de 2 540€.

**Article 3** - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **21 MAI 2014**


Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,



Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **21 MAI 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le **22 MAI 2014**

Le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe

Le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe

 Marion GAUTIER

 Marion GAUTIER  


La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,  
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex  
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,  
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association Baty Synergy  
Sis(e) à : 1, rue de la Madeleine 59350 Saint André Lez Lille  
Représentée par : Monsieur Frédéric GRARE, en sa qualité de président  
N° RNA : W595009456  
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Aire de stationnement pour l'organisation du salon Norbat 2014  
date de la manifestation : lundi 24 et mardi 25 mars – vendredi 28 et samedi 29 mars 2014  
horaires de début et de fin de la manifestation : du lundi 24 mars 5h00 au mardi 25 mars 00h00 – du vendredi 28 mars 5h00 au samedi 29 mars 00h00  
Nombre de personnes attendues : véhicules de l'organisation du salon  
Nom du référent : Madame Arnel PUYPE  
Tél : 06 22 50 36 15  
e-mail : apuype@nordet.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

#### Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

#### Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- Le terrain de la Hall C , Espace Chapiteau

Du lundi 24 mars 5h00 au mardi 25 mars 00h00 et du vendredi 28 mars 5h00 au samedi 29 mars 00h00

comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.



## **Art II – CONDITIONS D'UTILISATION**

### **Obligations de la Ville de Lille :**

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

### **Personnel de la Ville de Lille :**

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

### **Fluides :**

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

### **Sécurité :**

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

### **Nettoyage du site :**

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

### **Obligations de l'occupant :**

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les



établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

### **Horaires :**

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **du lundi 24 mars 5h00 au mardi 25 mars 00h00 et du vendredi 28 mars 5h00 au samedi 29 mars 00h00**

**Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.**

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

### **Sécurité :**

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

**L'occupant s'engage à prendre en charge directement le gardiennage du site et le contrôle des accès.**

Il informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

### **Nettoyage du site :**

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

### **Espace bar/restaurant :**

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

### **Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES**

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit. Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

### **Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES**

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE C Espace Chapiteau
Occupation temporaire à but non lucratif Parking de véhicule lors d'événements portés par des associations non lilloise	2 440 € + 100 € de frais de dossier
<b>TOTAL :</b>	<b>2 540 €</b>

**Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.**

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

### **Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION**

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.


La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre



recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.  
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

**Occupant :**

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.  
**En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.**

<b>Dossier n° : 04-120</b>	<b>Lille, le 21 mars 2014</b> <b>En 5 exemplaires originaux</b> <b>Pour la Ville de Lille</b>  <b>Martine AUBRY</b> <b>Maire de Lille</b>	<b>Pour l'occupant</b> <b>Frédéric GRARE</b> <b>Président</b> 
----------------------------	--	--

Le Maire de Lille,

14/191

Vu les articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général Des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, onzième adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT,

Considérant la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

**DECIDE**

**Article 1** – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec la Bibliothèque Publique d'Information Centre Pompidou, sise 25 rue du Renard 75197 Paris Cedex 04 pour la mise à disposition de la salle de cinéma de la halle A. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une journée d'étude axée sur l'accessibilité.

**Article 2** - La mise à disposition est consentie le mardi 08 avril 2014 moyennant une redevance de 0€.

**Article 3** - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **21 MAI 2014**

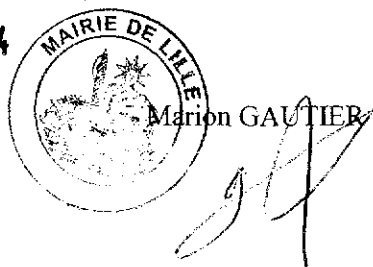
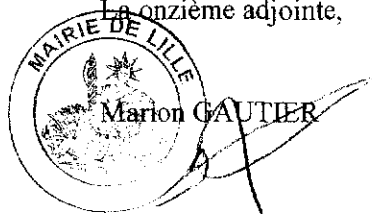
Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **21 MAI 2014**

Le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Reçue par le Préfet du Nord le **22 MAI 2014**

Le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,  
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex  
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,  
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Bibliothèque Publique d'Information  
Sis(e) à : 25, rue du Renard – 75197 Paris cedex 04  
Représentée par : Emmanuel AZIZA, en sa qualité de Directeur par intérim  
N° SIRET : 183 040 093 00038  
APE : 9101Z  
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : journée d'étude axée sur l'accessibilité  
date de la manifestation : mardi 08 avril 2014  
horaires de début et de fin de la manifestation : 09h00 – 18h00  
Nombre de personnes attendues : 178 personnes (jauge maximale de la salle)  
Nom du référent : Marie Laure Narolles  
Tél : 01 44 78 44 97  
e-mail : marie-laure.narolles@bpi.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

#### Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

#### Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- La salle de cinéma de la Halle A, dotée de 178 places assises en gradin.

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Le mardi 08 avril 2014 de 09h00 à 18h00**  
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

## **Art II – CONDITIONS D'UTILISATION**

### **Obligations de la Ville de Lille :**

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

### **Personnel de la Ville de Lille :**

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

### **Fluides :**

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

### **Sécurité :**

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

### **Nettoyage du site :**

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

### **Obligations de l'occupant :**

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

#### **Horaires :**

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **09h00 à 18h00**

**Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.**

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

#### **Technique :**

L'occupant fera appel à un technicien régisseur, François BREUX, pour la régie de son événement.

#### **Sécurité :**

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

**Il appartient à l'occupant de prévoir la présence d'un agent SSIAP1 pendant les temps de présence du public dans la salle.**

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

#### **Nettoyage du site :**

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

#### **Espace bar/restaurant :**

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.



La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

### **Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES**

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

### **Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES**

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif	Consentie à titre totalement gratuit
TOTAL :	0€

**Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.**

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

## Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

### Ville de Lille :

Toute modification à la présente convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

### Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

**En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.**

Dossier n° : 04-124	Lille, le 01/04/2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille  Martine AUBRY Maire de Lille	Pour l'occupant  Emmanuel AZIZA Directeur pas intérim  Pour le Directeur de la Bpfi par délégation
---------------------	---	--

*Pour le Maire et par  
délégation  
Marian GACTIER  
Conseillère adjointe*



  
Marine Roy  
Secrétaire générale

Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

14/102

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

Vu l'arrêté n° 45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, onzième adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT,

Considérant la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

**DECIDE**

**Article 1** – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec la Société Nationale des Chemins de Fer Français– Direction Régionale NPDC, sise 449, avenue Willy Brandt 59777 Euralille, pour la mise à disposition de la brasserie de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation du départ de Madame Odile FAGOT, directrice régionale.

**Article 2** - La mise à disposition est consentie le vendredi 04 avril 2014 moyennant une redevance de 455 €.

**Article 3** - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MAI 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 21 MAI 2014

Reçue par le Préfet du Nord le 22 MAI 2014

Le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Marion GAUTIER

Marion GAUTIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,  
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex  
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,  
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : la Société Nationale des Chemins de Fer Français (S.N.C.F), Direction Régionale NPDC  
Sis(e) à :449, avenue Willy Brandt – 59 777 Euralille  
Représentée par : Jean-Luc Gary, en sa qualité de Secrétaire Général aux Affaires Territoriales  
N° SIRET : 552 049 447 76592  
APE : 4910Z  
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Cérémonie en l'honneur de Madame la Directrice Régionale Odile FAGOT.

date de la manifestation : vendredi 04 avril 2014

horaires de début et de fin de la manifestation : 16h00 – 20h30

Nombre de personnes attendues : (invités avec cartons d'invitation)

Nom du référent : Sandrine GIRAUDEAU

Tél : 06 28 90 09 26

e-mail : sandrine.giraudeau@sncf.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

**Préambule**

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

**Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION**

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- Le bar restaurant de la Halle A, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.

**Le vendredi 04 avril 2014 de 16h00 à 20h30  
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

## **Art II – CONDITIONS D'UTILISATION**

### **Obligations de la Ville de Lille :**

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

### **Personnel de la Ville de Lille :**

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

### **Fluides :**

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

### **Sécurité :**

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

### **Nettoyage du site :**

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

### **Obligations de l'occupant :**

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrite de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

#### **Horaires :**

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 17h30 à 20h30**  
**Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.**

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

#### **Sécurité :**

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

**Il appartient à l'occupant de prévoir la présence de 3 agents de sécurité SSIAP1 de 17h00 à 21h00**

#### **Nettoyage du site :**

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

#### **Espace bar/restaurant :**

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

**La SNCF a choisi de faire appel au service au Bistrot de Saint So pour sa prestation de buffet cocktail durant sa manifestation**

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

### **Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES**

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

### **Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES**

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

<b>Tarifs</b>	<b>HALLE A Bar restaurant</b>
<b>Occupation temporaire à but non lucratif Institution Publique</b>	<b>355 €  + 100 € de frais de dossier</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>455 €</b>

**Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.**

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

### **Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION**

#### **Ville de Lille :**

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

**Occupant :**

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

**En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.**

<b>Dossier n° : 04-122</b>	Lille, le En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille  Martine AUBRY Maire de Lille	Pour l'occupant  Jean-Luc GARY, Secrétaire Général
----------------------------	--	--

*Pour le Maire et par  
délégation, la troisième  
adjointe, Marisa Gautier*





Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L. 2122-23 du Code Général Des Collectivités Territoriales,

14/193

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, onzième adjointe au Maire, notamment des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT,

Considérant la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

**DECIDE**

**Article 1** - Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec le Crédit Coopératif RCS Nanterre, sise 16bis rue tenremonde CS 80565 à Lille pour la mise à disposition du cinéma. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une assemblée générale régionale ainsi qu'un cocktail.

**Article 2** - La mise à disposition est consentie le mardi 13 mai 2014 moyennant une redevance de 1320 €.

**Article 3** - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **21 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **21 MAI 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Reçue par le Préfet du Nord le **22 MAI 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Marion GAUTIER

Marion GAUTIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,  
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex  
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,  
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Crédit Coopératif RCS Nanterre  
Sise à : 16 bis rue de tenremonde CS80565 59023 Lille Cedex  
Représentée par : Sylvie CAPON en qualité de Directeur régional  
N° SIRET : 349 974 931 0123  
APE : 6419 Z  
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Assemblée Générale Régionale du Crédit Coopératif  
date de la manifestation : mardi 13 mai 2014  
horaires de début et de fin de la manifestation : de 09h00 à 21h00  
Nombre de personnes attendues : 178 personnes (jauge maximale de la salle)  
Nom du référent : Virginie TEIXEIRA  
Tél : 09 88 20 61 09  
e-mail : virginie.teixeira@credit-cooperatif.coop

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

#### Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

#### Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- La salle de cinéma de la Halle A, doté de 178 places assises

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Le mardi 13 mai 2014 de 09h00 à 21h00**  
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

## **Art II – CONDITIONS D'UTILISATION**

### **Obligations de la Ville de Lille :**

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

### **Personnel de la Ville de Lille :**

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

### **Fluides :**

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

### **Sécurité :**

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

### **Nettoyage du site :**

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

### **Obligations de l'occupant :**

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

#### **Horaires :**

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 09h00 à 21h00**  
**Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.**

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

#### **Technique :**

L'occupant fera appel à un technicien régisseur, Monsieur Patrick Zamparini, pour la régie de son événement.

#### **Sécurité :**

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

**Il appartient à l'occupant de filtrer ses invités à l'entrée du site.**

**L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.**

#### **Nettoyage du site :**

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

#### **Espace bar/restaurant :**

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

**Le Crédit Coopératif a choisi de faire appel à un traiteur extérieur pour son cocktail de clôture.**

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

### **Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES**

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

### **Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES**

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

<b>Tarifs</b>	<b>HALLE A Bar restaurant et cinéma</b>
<b>Occupation temporaire à but non lucratif</b>	<b>1 220€ (cinéma + brasserie) + 100 € de frais de dossier</b>
<b>TOTAL :</b>	<b>1 320 €</b>

**Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.**

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

### **Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION**

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

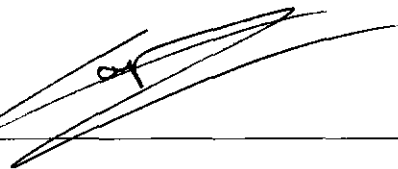
Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.  
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

**Occupant :**

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

**En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.**

<b>Dossier n° : 04-110</b>	Lille, le 28/04/2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille  Marion GAUTIER Adjointe au Maire déléguée à la Culture	Pour l'occupant  Sylvie CAPON Directeur Régional  
----------------------------	--	---



Extrait du registre des  
délibérations

Le Maire de Lille,

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/194

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal de Lille au Maire à l'effet notamment de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

Vu l'arrêté n° 45 du 22 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille.

Considérant l'activité de l'association MA TU VU, qui développe des projets culturels et artistiques dans le domaine de la danse.

**DECIDE**

**Article 1** – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association MA TU VU, sise avenue Becquart à Lambersart afin de mettre à sa disposition la salle de Danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

**Article 2** - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 19 au 23 mai 2014 de 09h00 à 18h00, pour une résidence.

**Article 3** – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **21 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le

**21 MAI 2014**

**Pour le Maire de Lille et par délégation,  
L'adjointe au Maire,**

Reçue par le Préfet du Nord le **22 MAI 2014**

**Pour le Maire de Lille et par délégation,  
L'adjointe au Maire,**



**Marion GAUTIER**



**Marion GAUTIER**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



## Convention de mise à disposition de salle

### Entre

#### **La Ville de Lille**

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex

Représentée par Madame Marion GAUTIER

Adjointe au Maire Déléguée à la Culture

Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes

Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

### Et

#### **COMPAGNIE MA TU VU**

Adresse : 76 avenue Becquart – 59130 Lambersart

Représentée par Anaïs Renaud, Présidente

SIRET : 750 518 169 00016

Ci- après dénommée « **Le contractant** »

### Préambule

Dans le cadre d'une résidence mise en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

### Article 1 - Objet

**La Ville de Lille – MFW** s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 19 au 23 mai 2014 de 09h00 à 18h00	Salle de danse du R2+1	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

### Article 2 - Obligation du contractant

**Le contractant** occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

**Le contractant** assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

### Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

**La Ville de Lille - MFW** assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

**La Ville de Lille - MFW** assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

**La Ville de Lille – MFW** fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

#### **Article 4 - Responsabilité et assurances**

##### **A – Le contractant**

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

##### **B – La Ville de Lille – MFW**

**La Ville de Lille – MFW** est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

#### **Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente**

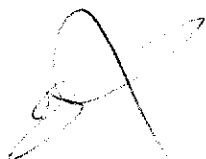
La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

#### **Article 6 – Documents contractuels, annexes**

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 08 avril 2014  
En deux exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**  
et par délégation  
**Marion GAUTIER**



Pour Le contractant  
**Anaïs Renaud**



**ANNEXE 1**  
**REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES**

**Généralités**

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

**Logements**

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 08 avril 2014  
En deux exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**  
et par délégation  
**Marion GAUTIER**



Pour le contractant  
**Anaïs Renaud**





Extrait du Registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**  
N° 14185

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des  
Collectivités Territoriales.

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de  
pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet notamment, de décider  
de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée  
n'excédant pas douze ans.

Vu l'arrêté n° 59 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de  
signature du Maire de Lille à Madame Françoise ROUGERIE-  
GIRARDIN, Conseillère Municipale déléguée à l'éducation artistique.

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 validant les tarifs  
de mise à disposition et de location des salles du Conservatoire de  
Lille.

Considérant l'activité de l'association Jazz en Nord, association de  
production et de diffusion artistique, qui est de promouvoir et  
d'organiser des représentations d'artistes locaux, nationaux et  
internationaux.

### **DECIDE**

**Article 1er** – Une convention de mise à disposition de locaux, à titre onéreux, est  
passé avec l'association Jazz en Nord et la Ville de Lille pour mettre à sa disposition,  
l'Auditorium du Conservatoire ainsi que les salles C1/10 C2, C3, C6, C7 et C1/27  
pour loges, dans le cadre du Golden Jazz Trophy Edition 2014, le Vendredi 23 Mai  
2014 et ce de 20h00 à 24h00.

**Article 2** – La Ville de Lille met gratuitement à disposition du partenaire les locaux  
susmentionnés.

**Article 3** – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 23 MAI 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le**  
**23 MAI 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le**  
**26 MAI 2014**

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**



**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**



**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Rue A. Colas  
59000 Lille  
Tél. : 03 28 38 77 50  
Fax. : 03 20 42 13 76

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre le Conservatoire à Rayonnement Régional de Lille  
et l'Association « Jazz en Nord »

### ENTRE :

La Ville de Lille, sise Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, BP 667, 59033 Lille Cedex, représentée par Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, conseillère municipale ayant reçu délégation du maire à l'éducation artistique par arrêté en date du 14 avril 2014 pour la signature des actes spécifiques (courriers, contrats, délibérations, arrêtés) agissant pour le compte du Conservatoire à Rayonnement régional de Lille.

Situé rue Alphonse Colas – 59800 Lille

Ci-après dénommée « le Conservatoire à Rayonnement Régional » (C.R.R)

**D'une part,**

### ET :

Raison sociale : Association Jazz en Nord

Adresse : 72 Rue Nationale 59700 Marcq-en-Barœul

Téléphone : - 03 28 04 77 68

E-mail : jazzenord@free.fr

N° de Siret : 439869355 00024

APE : 9499Z

Représenté par : Claude COLPAERT

En qualité de : Président de l'Association Jazz en Nord

Ci-après dénommé « le Contractant »,

**D'autre part,**

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

### Présentation du projet

Jazz en Nord désire organiser le Golden Jazz Trophy Edition 2014 dans l'Auditorium du Conservatoire. Cette édition se déroulera le Vendredi 23 Mai 2014.

Nom de la manifestation : Golden Jazz Trophy Edition 2014
Dates de la manifestation : Vendredi 23 Mai 2014
Horaires de début et de fin de la manifestation : 20h00 à minuit (installation technique à partir de 9h)
Temps de montage et de démontage : 2h
Nombre de personnes attendues : Entre 300 et 400
Nom du référent : Dominique DESMONS
Tél : 06 07 02 01 30
E-mail : jazzenord@free.fr

### ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir :

Le partenariat et les engagements respectifs du C.R.R. de Lille et de l'Association Jazz en Nord dans le cadre Golden Jazz Trophy Edition 2014 le Vendredi 23 Mai 2014.

Les conditions de mise à disposition des locaux du C.R.R pour l'Association Jazz en Nord.

## **ARTICLE 2 : Obligations du C.R.R.**

Le C.R.R. s'engage à mettre à disposition du contractant les locaux ci-dessous mentionnés aux horaires indiqués :

- L'Auditorium du Conservatoire et Hall Place du Concert
- La salle C1/10 pour loges et catering
- Les salles C2, C3, C6, C7 et C1/27 pour loges.

### **Vendredi 23 Mai 2014**

- 9h00 Installation technique
- 13h00 Pause
- 14h00 Arrivée Artistes
- 14h30 Début des balances
- 19h00 Fin des balances et pause
- 20h00 Démarrage du Golden Jazz Trophy

Le Conservatoire s'engage à mettre à disposition un lieu en bon ordre de fonctionnement et à faire respecter la législation en vigueur pour toutes les questions de sécurité.

Compte tenu des rapports de collaboration entretenus entre le CRR et Le contractant, le Conservatoire met gratuitement à disposition du partenaire les locaux susmentionnés.

## **ARTICLE 3 : Obligations du partenaire (Association Jazz en Nord)**

Dans le cadre de ce partenariat, le contractant organise et coordonne l'ensemble de la manifestation et s'assure de la bonne organisation de celle-ci au sein du Conservatoire de Lille et des autres lieux dont elle dispose.

L'association s'engage à communiquer au C.R.R. :

La programmation de sa manifestation organisée au Conservatoire de Lille le vendredi 23 mai 2014.

L'utilisation qui sera faite des biens mis à disposition, sous réserve de la mise en œuvre des demandes techniques.

Elle s'engage à ne faire dans les lieux mis à disposition, aucune démolition, aucune transformation, aucun changement de distribution, ni aucune surélévation sans l'autorisation expresse et par écrit de la Ville de Lille.

Le contractant devra jouir des biens mis à disposition suivant leur destination.

Le contractant assurera l'accueil billetterie et des publics sur l'ensemble de la journée en veillant à faire respecter les règles de sécurité par son personnel, attaché au bon déroulement de la manifestation, désigné ci-après : personnel encadrant et personnel d'accueil.

Elle s'engage à suivre les indications concernant la sécurité tant des personnes que des biens qui lui seront données par le C.R.R.

Pour des raisons évidentes de sécurité, le contractant s'engage à fournir au C.R.R. avant le début de la conférence la liste précise nominative des intervenants.

Le contractant s'assure et est responsable de la présence des intervenants durant toute la journée.

En dehors des personnes inscrites sur ces listes, aucune personne ne sera autorisée à pénétrer dans le C.R.R. pour quelque motif que ce soit.

Le contractant s'engage à respecter les normes de sécurité et d'entretien du bâtiment, la capacité d'accueil des lieux, le règlement intérieur du C.R.R. Ce dernier s'engageant à communiquer sans délai à l'association l'ensemble des règles et prescriptions d'usage à l'intérieur du bâtiment.

Le contractant s'engage à demander l'autorisation au Directeur du C.R.R. pour toute manifestation organisée au C.R.R. n'entrant pas dans la programmation de la conférence du type réception, exposition, vente.

## **ARTICLE 4 : Dispositions financières**

Le C.R.R. prendra en charge :

Mise à disposition gratuite des locaux.

Mise à disposition du matériel scénique son et lumière.

« Le contractant » prendra en charge :

Les frais relatifs au artistes, rémunération, transport, repas, hébergement.

La billetterie et l'accueil du public.

Les frais relatifs à la communication.

## **ARTICLE 5 : Droits d'auteurs et droits voisins**

Dans le cas où les textes ou la musique interprétés lors de cette journée au Conservatoire seraient déposés auprès d'une société de droits d'auteurs, le contractant prendra à sa charge le règlement des droits d'auteurs afférents et s'en acquittera auprès de l'organisme collecteur (SACEM)

## **ARTICLE 6 : Communication**

La communication pour ces manifestations sera prise en charge par le contractant dans son intégralité, à l'exception de celle que le C.R.R. aurait souhaité mettre en place directement : annonces dans la presse, réalisation et impression des plaquettes et autres documents de communication, programme, etc.

Le contractant s'engage à faire apparaître sur tous les documents de communication le partenariat avec le C.R.R. ainsi que le logo du Conservatoire de Lille.

Dans le cas de retransmission radiodiffusée, télévisée, en direct ou en différé d'enregistrements ou de films, les droits et obligations, respectifs du C.R.R. et des artistes feront l'objet de contrats séparés signés par les parties intéressées.

## **ARTICLE 7 : Assurances**

Le contractant est tenu d'assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel, ainsi que ceux mis à sa disposition et de garantir le recours des tiers et la responsabilité civile.

De même, il reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition et **fournira au plus tard 7 jours avant la manifestation une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes.**

Le CRR dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des objets appartenant au contractant ou à son personnel.

L'occupant et ses assureurs s'engagent à n'exercer aucun recours à l'encontre de la ville et de ses assureurs pour quelque motif que ce soit.

## **ARTICLE 8 : Clause d'annulation**

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure telle que guerre, révolution, incendie, inondation, épidémie, deuil national, émeutes, grève générale ainsi qu'en cas de mouvements populaires ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation des manifestations prévues au C.R.R. dans le cadre de la conférence organisée par le contractant

En cas de non respect de l'une des obligations mentionnées dans le présent contrat, celui-ci peut être résilié de plein droit.

La convention sera résiliée en cas d'impossibilité pour l'une ou l'autre des parties d'accomplir l'une de ses obligations, pour quelque cause que ce soit. Cette résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité d'une partie pour l'autre partie.

## **ARTICLE 9 : Compétences juridiques**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre après épuisement des voies amiables, à l'appréciation du tribunal administratif.

La présente convention pourra être modifiée, si nécessaire, par avenant(s).

Fait en deux exemplaires originaux à Lille,

**Pour la Ville de Lille**  
Pour le Maire et par délégation  
La conseillère municipale,

**Françoise Rougerie-Girardin**

**Pour Jazz en Nord**  
Le président

**Claude COLPAERT**





Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans.

Vu l'arrêté n° 59 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Conseillère Municipale déléguée à l'éducation artistique.

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 validant les tarifs de mise à disposition et de location des salles du Conservatoire de Lille.

Considérant l'activité de l'ONL, Etablissement National de Production et de Diffusion Artistique, qui est de promouvoir et d'organiser des représentations d'artistes locaux, nationaux et internationaux.

### **DECIDE**

Article 1er – Une convention de mise à disposition de locaux est passé avec L'Orchestre National de Lille, 30, place Mendès France – CS 70119 59027 Lille Cedex pour mettre à sa disposition, la salle de l'Auditorium du Conservatoire ainsi que des salles de répétitions, dans le cadre du Lille Piano(s) Festival qui se déroulera les vendredi 13, samedi 14 et dimanche 15 juin 2014.

Article 2 – La mise à disposition des locaux du 13 au 15 Juin 2014, de 15h00 à 23h00 le 13 juin, de 8h30 à 22h00 le 14 juin et de 09h00 à 18h00 le 15 Juin et est consentie à titre gratuit.

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le... **23 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le**  
**23 MAI 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le**  
**26 MAI 2014**

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**



**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**



**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Rue A. Colas  
59000 Lille  
Tél. : 03 28 38 77 50  
Fax. : 03 20 42 13 76

# CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LE CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL DE LILLE  
ET L'ORCHESTRE NATIONAL DE LILLE

**ENTRE :**

La Ville de Lille, sise Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, BP 667, 59033 Lille Cedex, représentée par Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, conseillère municipale ayant reçu délégation du maire à l'éducation artistique par arrêté en date du 14 avril 2014 pour la signature des actes spécifiques (courriers, contrats, délibérations, arrêtés) agissant pour le compte du Conservatoire à Rayonnement régional de Lille.

Situé rue Alphonse Colas – 59800 Lille

Ci-après dénommée « le Conservatoire à Rayonnement Régional » (C.R.R.)

**D'une part,**

**ET :**

L'Orchestre National de Lille  
30, place Mendès France – CS 70119  
59027 Lille Cedex

Licence d'entrepreneur du spectacle : 2-1049802

Représenté par :

Monsieur Nicolas DELECOUR  
Administrateur

Ci-après dénommé « ONL »

**D'autre part,**

**IL A ETE EXPOSE ET CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

**PRESENTATION DU PROJET :**

L'ONL organise pour la onzième année, le Lille Piano(s) Festival qui se déroulera les vendredi 13, samedi 14 et dimanche 15 juin 2014. Le Conservatoire accueillera dans différentes salles le festival dès le lundi 09 juin pour les installations des pianos, répétitions d'artistes, récitals ou classe de maître (détail en article 2).

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir :

- Le partenariat et les engagements respectifs du C.R.R. de Lille et de l'ONL dans le cadre de cette édition 2014 du Lille Piano(s) Festival qui se déroulera durant la semaine les 13.14.15 juin 2014.
- Les conditions de mise à disposition des locaux du C.R.R. pour l'ONL.

**ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DU C.R.R**

Le C.R.R. s'engage à mettre à disposition de l'ONL les locaux ci-dessous mentionnés aux horaires indiqués :

**Mardi 10 Juin 2014 :**

Livraison Piano(s) entre 8h et 9h impérativement.

**Vendredi 13 Juin 2014 : Salle de l'Auditorium du Conservatoire :**

15h00 - 17h00 : classe de maître Jean-Marc Luisada

17h30 - 18h30 : répétition Alexander Ghindin

19h00 - 20h00 : récital Alexander Ghindin

20h30 - 21h30 : répétition de Dan Tepfer

22h00 - 23h00 : récital de Dan Tepfer

**Samedi 14 Juin 2014 : Salle de l'Auditorium du Conservatoire :**

08h30 - 09h45 : répétition Florent Boffard

10h00 - 11h30 : récital Florent Boffard

12h00 - 13h00 : répétition Marie Vermeulin

13h30 - 14h30 : récital Marie Vermeulin

15h00 - 16h00 : répétition Martin Kasik-Vilem Veverka

16h30 - 17h30 : récital Martin Kasik-Vilem Veverka

19h30 - 20h30 : répétition Dante Boon

21h00 - 22h00 : récital Dante Boon

\* Salles de travail à déterminer

A NOTER : certains des élèves du Pôle Supérieur qui auront participé à la masterclass avec Jean-Marc Luisada joueront en première partie de son concert le samedi 14 juin à 21h00 à l'auditorium du Nouveau Siècle.

**Dimanche 15 Juin 2014 : Salle de l'Auditorium du Conservatoire :**

09h00 - 10h00 : répétition Jean-Efflam Bavouzet et quintette à vent

10h30 - 11h30 : récital Jean-Efflam Bavouzet et quintette à vent

12h30 - 13h30 : répétition David Lively

14h00 - 15h00 : récital David Lively

15h30 - 16h30 : répétition Lidija et Sanja Bizjak

17h00 - 18h00 : récital Lidija et Sanja Bizjak

\* Salles de travail à déterminer

**Lundi 16 Juin 2014 :**

Retrait Piano(s) entre 8h et 9h impérativement.

Une Carte blanche est accordée aux étudiants des classes de piano du Conservatoire le samedi 14 juin 2014 de 17h00 à 18h00 à la gare Saint-Sauveur de Lille. Répétition sur place prévue le samedi 14 juin 2014 de 09h30 à 13h00.

Le Conservatoire s'engage à mettre à disposition un lieu en bon ordre de fonctionnement et à faire respecter la législation en vigueur pour toutes les questions de sécurité.

Compte tenu des rapports de collaboration artistique entretenus entre le C.R.R. et l'ONL, le Conservatoire met gratuitement à disposition du partenaire les locaux susmentionnés

**ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU PARTENAIRE (L'ONL)**

Dans le cadre de ce partenariat, l'ONL organise et coordonne l'ensemble de la manifestation et s'assure de la bonne organisation de celle-ci au sein du Conservatoire de Lille et des autres lieux dont il dispose.

L'ONL s'engage à communiquer au C.R.R. :

Au plus tard le 2 mai 2014, la programmation de ce festival organisé au Conservatoire de Lille.

Au plus tard le 2 mai 2014, l'utilisation qui sera faite des biens mis à disposition, sous réserve de la mise en œuvre des demandes techniques.

L'ONL s'engage à ne faire dans les lieux mis à disposition, aucune démolition, aucune transformation, aucun changement de distribution, ni aucune surélévation sans l'autorisation expresse et par écrit de la Ville de Lille.

L'ONL devra jouir des biens mis à disposition suivant leur destination.

L'ONL assurera l'accueil des publics sur l'ensemble des journées (sauf pour les classes de maître) en veillant à faire respecter les règles de sécurité par son personnel, attaché au bon déroulement des événements prévus.

Il s'engage à suivre les indications concernant la sécurité tant des personnes que des biens qui lui seront données par le C.R.R.

L'ONL assurera la billetterie pour les concerts payants (la jauge de l'Auditorium étant limitée à 410 personnes maximum) et la mise à disposition des programmes des concerts.

L'ONL s'engage à respecter les normes de sécurité et d'entretien du bâtiment, la capacité d'accueil des lieux, le règlement intérieur du C.R.R. Ce dernier s'engageant à communiquer sans délai à l'ONL l'ensemble des règles et prescriptions d'usage à l'intérieur du bâtiment.

L'ONL s'engage à demander l'autorisation pour toute manifestation organisée au C.R.R. n'entrant pas dans la programmation du Lille Piano(s) Festival du type réception<sup>5</sup>, exposition, vente.

#### **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

##### **Le C.R.R. prendra en charge :**

La mise a disposition gratuite des salles mentionnées dans l'article 2.

La présence d'un régisseur technique du Conservatoire qui sera présent et joignable sur demande le vendredi de 09h00 à 18h00 et le samedi de 09h00 à 17h00.

Le nettoyage pour les journées du vendredi 13, du samedi matin 14 et du dimanche 15 juin 2014 matin.

Cette participation financière peut donc être valorisée à hauteur de 946,90€

##### **L'ONL prendra en charge :**

- La rémunération des intervenants artistiques dans le cadre de cette édition du Lille Piano(s) Festival et des frais inhérents à leur déplacement.

- Les frais relatifs aux agents de sécurité – 2 agents formés au SSIAP 1 :

Le vendredi 13 juin de 14h45 à 23h15

Le samedi 14 juin de 08h15 à 17h45 et de 19h15 à 22h15

Le dimanche 15 juin de 08h45 à 18h15

L'ONL prendra contact avec la société habilitée par le CRR de Lille (Société SPG Protection : 03.20.88.24.38) auprès de laquelle il règlera directement la prestation.

- Les frais relatifs au nettoyage du Rez-de-chaussée - Place du Concert, de l'Auditorium, des circulations et sanitaires après la manifestation. L'ONL prendra contact avec la société habilitée par le CRR de Lille (Société Eurolimpe : 03.20.00.12.40) auprès de laquelle il règlera directement la prestation. Intervention à prévoir le dimanche après le départ du public ou le lundi matin à la première heure.

- Les frais de transport et d'accord du piano.

- Le catering des artistes intervenants.

- Le Conservatoire bénéficiera de 10 places par concert dans son lieu pour ses équipes.

**L'ONL apportera la preuve de ces engagements au plus tard 7 jours avant la manifestation**

#### **ARTICLE 5 : DROITS D'AUTEURS ET DROITS VOISINS**

Dans le cas où les textes ou la musique interprétés lors de ces journées au Conservatoire seraient déposés auprès d'une société de droits d'auteurs, l'ONL prendra à sa charge le règlement des droits d'auteurs afférents et s'en acquittera auprès de l'organisme collecteur (SACEM ou SACD).

#### **ARTICLE 6 : COMMUNICATION**

La communication pour ces manifestations sera prise en charge par l'ONL dans son intégralité, à l'exception de celle que le C.R.R. aurait souhaité mettre en place directement : annonces dans la presse, réalisation et impression des plaquettes et autres documents de communication, programme, etc. Tout document de communication fait par le CRR sur le festival doit être préalablement validé par l'ONL. Le CRR soumettra un BAT à l'ONL au moins 72h avant le délai souhaité.

L'ONL s'engage à faire apparaître sur tous les documents de communication le partenariat avec le C.R.R. ainsi que le logo du Conservatoire de Lille.

Dans le cas de retransmission radiodiffusée, télévisée, en direct ou en différé d'enregistrements ou de films, les droits et obligations, respectifs du C.R.R. et des artistes feront l'objet de contrats séparés signés par les parties intéressées.

L'ONL en informera le CRR en amont.

Toute demande d'accréditation presse sera centralisée et validée par l'ONL, interlocuteur unique du festival. Le CRR s'engage à lui relayer tous types de demandes émanant des médias.

Le CRR s'engage à diffuser auprès de son public l'ensemble des outils de communication du festival dès qu'ils sont fournis par l'ONL, et autorise l'ONL à déposer des outils de communication dans le hall de l'Auditorium pendant la durée du festival (stands, documents).

#### **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

L'ONL s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement en cours d'utilisation des locaux mis à sa disposition et fournira au plus tard 7 jours avant la manifestation une attestation.

L'ONL garantira également les risques de responsabilité civile et tous risques spéciaux inhérents à son activité et à l'occupation des lieux par quelque personne que ce soit.

L'ONL est tenue d'assurer contre tous les risques, y compris lors du transport, le personnel et tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel et dégage le C.R.R. de toute responsabilité sur ce point.

#### **ARTICLE 8 : CLAUSE D'ANNULATION**

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure telle que guerre, révolution, incendie, inondation, épidémie, deuil national, émeutes, grève générale ainsi qu'en cas de mouvements populaires ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du

public et entraînant l'annulation des manifestations prévues au C.R.R. dans le cadre du Lille Piano(s) Festival organisé par l'ONL

En cas de non respect de l'une des obligations mentionnées dans le présent contrat, celui-ci peut être résilié de plein droit.

En dehors des cas reconnus de force majeure, toute annulation de fait provoquée par l'une des parties entraînera pour la partie défaillante l'obligation de verser à son cocontractant une indemnité calculée sur les frais effectivement engagés.


**ARTICLE 9 : COMPETENCES JURIDIQUES**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre après épuisement des voies amiables, à l'appréciation du tribunal administratif de Lille.

La présente convention pourra être modifiée, si nécessaire, par avenant(s).

Fait à Lille en trois exemplaires originaux, le

**La Ville de Lille**  
Pour le Maire et par délégation  
La conseillère municipale

  
Françoise ROUGERIE-GIRARDIN

**Pour l'Orchestre National de Lille**  
L'administrateur

Nicolas DELECOUR

Extrait du Registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/197

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 57 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Alexandra LECHNER, Adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT,

Considérant que des associations ont souhaité obtenir, pour la scolarité 2013/2014, une mise à disposition de locaux scolaires,

**DECIDE**

Article 1er – Des locaux scolaires dans les établissements maternels et élémentaires de la Ville de Lille sont mis à disposition des associations pour y organiser des activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

Article 2 – Une convention d'occupation de locaux scolaires sera passée entre le Maire, le Directeur d'école et l'organisateur définissant les conditions et modalités d'utilisation des locaux mis à disposition des associations reprises dans la liste ci-annexée.

Article 3 – L'occupation est consentie à titre gratuit pour la durée de la scolarité 2013/2014.

Article 4 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **27 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **27 MAI 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le **28 MAI 2014**



Le Maire de Lille,

**Martine AUBRY**



Le Maire de Lille,

**Martine AUBRY**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**OCCUPATIONS DE LOCAUX SCOLAIRES**

**PLANNING ECOLES ELEMENTAIRES (3)**

<b>ECOLES</b>	<b>ASSOCIATIONS/ACTIVITES</b>	<b>JOURS ET HEURES OCCUPATION</b>
<b>ANATOLE France</b>	Lumière de l'Inde	Lundi, Mardi et Jeudi de 19 H 00 à 20 H 30
<b>DUPLEIX</b>	Nirodha Yoga	Mardi 19 H 30 - 20 H 30
<b>MOULIN-PERGAUD</b>	La Maison du Chemin Rouge	Lundi au vendredi pendant vacances 8 H - 18 H 30
<b>SAMAIN-TRULIN</b>	Terre et Vents des 5 continents	Jeudi 18 H - 20 H
<b>VIALA</b>	Kozeam	Mercredi de 20H00 à 22H00





Extrait du Registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/198

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 59 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Conseillère Municipale déléguée à l'éducation artistique, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n° 10/1167 du 17 décembre 2010 autorisant la signature de conventions de mise à disposition et de location d'espaces du conservatoire de Lille

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 validant les tarifs de mise à disposition et de location des salles du Conservatoire de Lille,

Considérant l'activité de l'association CLEF DE SOLEIL, association de promotion et de diffusion artistique de la musique de chambre, qui est de développer et valoriser l'expression artistique musicale et de favoriser l'accès à la culture au public le plus large possible.

## **DECIDE**

Article 1er – Une convention de mise à disposition de locaux, à titre onéreux, est passé avec l'association CLEF DE SOLEIL pour mettre à sa disposition, l'Auditorium du Conservatoire ainsi que la salle C2 pour loge, dans le cadre de son festival « Clef de soleil », les 03, 10, 17 et 31 Juillet 2014 et le 07 Aout 2014, pour des concerts de 18h30 à 20h30.

Article 2-, La Ville de Lille met à disposition du partenaire les locaux susmentionnés pour un montant de 750€.

Article 3 – Le *Directeur Général des Services* de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **27 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **27 MAI 2014** La conseillère Municipale,**

**Reçue par le Préfet du Nord le **28 MAI 2014****

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**



*[Signature]*  
**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**

*[Signature]*  
**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

# CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DE SALLE DU CONSERVATOIRE DE LILLE

La Ville de Lille, sise Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, BP 667, 59033 Lille Cedex, représentée par Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, conseillère municipale ayant reçu délégation du maire à l'éducation artistique par arrêté en date du 14 avril 2014 pour la signature des actes spécifiques (courriers, contrats, délibérations, arrêtés) agissant pour le compte du Conservatoire à Rayonnement régional de Lille.

Situé rue Alphonse Colas – 59800 Lille

Ci-après dénommée « le Conservatoire à Rayonnement Régional » (C.R.R)

**D'une part,**

Et :

L'Association Clef de Soleil

Adresse : 14 rue George Lampin 59263 Houplin Ancoisne

Téléphone : 06.23.91.68.90

Fax : 03.20.06.12.56

E-mail : loic\_serrurier@yahoo.fr

N° de Siret :

Représenté par : Monsieur Loïc Serrurier

En qualité de : Président

Ci-après dénommé « Clef de Soleil »,

**D'autre part,**

à l'occasion de la manifestation suivante :

Nom de la manifestation : Festival « Clef de soleil »
Date(s) de la manifestation : 03, 10, 17 et 31 Juillet 2014 et 7 août 2014
Horaires de début et de fin de la manifestation : Concerts de 18h30 à 20h30
Temps de montage et de démontage :
Nombre de personnes attendues :
Nom du référent : Loïc Serrurier
Tél : 06.23.91.68.90
E-mail : loic_serrurier@yahoo.fr

Il a été convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION :**

La présente convention a pour objet de fixer les règles et les conclusions selon lesquelles le conservatoire de Lille peut être amené à céder l'occupation et l'utilisation d'une ou plusieurs salles nommées ci-après :

Salle(s) : Auditorium du Conservatoire de Lille et Hall Place du Concert

Salles C2 et C6 comme loges.

(La salle C2 et la salle C6 seront réservées en continu les 03, 10, 17 et 31 Juillet 2014 et 7 août 2014 inclus, la salle C2 comme loge et pour le stockage du matériel, mais la salle C6 sera donnée uniquement comme loge les jours de concert.)

La mise à disposition de la salle ne comprend pas l'utilisation du matériel technique du CRR. Toute demande éventuelle devra être formulée, par écrit, en même temps que la réservation, auprès de Monsieur le Directeur du Conservatoire.

## ARTICLE 2 : TYPE DE MANIFESTATION ACCUEILLIE

La salle est destinée à recevoir des concerts de musique de chambre les 03, 10, 17 et 31 Juillet 2014 et 7 août 2014 dans le cadre du Festival « Clef de Soleil ».

Le CRR de Lille se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si la manifestation est susceptible :

- de nuire à l'image et aux missions du conservatoire,
- de troubler l'ordre public,
- de déroger au principe de laïcité,
- d'être contraire aux bonnes mœurs,
- d'enfreindre les règles de sécurité liées à l'usage de la salle et du bâtiment.

La salle sera utilisée exclusivement pour le projet ci-dessus détaillé. Le contractant ne pourra en aucun cas céder ses droits pour la présente mise à disposition à toute autre personne sans l'accord du CRR de Lille.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS TARIFAIRES

La cession de l'occupation de la salle est soumise aux conditions tarifaires ci-après.

Tarif de mise à disposition	Horaires (temps de montage et de démontage compris)	Grandes salles : salle Lannoy, salle C1.10, salle 032, studios de danse ou hall place du Concert, amphithéâtre 242B	Auditorium (incluant le hall place du Concert)
		Tarif	Tarif
Mise à disposition d'une salle à la demi-journée	5 heures entre 8h00 et minuit	50 €	75 €
Mise à disposition d'une salle à la journée	8h00 - minuit	100 €	150 €
Majoration	au-delà de minuit	+ 175 €/heure	
Dépassement d'horaire		+ 50 €/heure	
Frais d'accord de piano	A prévoir si utilisation		
Matériel technique	Sur demande et en fonction des disponibilités - Cf. fiche technique		
Technicien	A prévoir en cas d'utilisation de matériel du CRR		
1 ou 2 agents de sécurité	A prévoir obligatoirement		
Frais de nettoyage	A prévoir obligatoirement		

L'occupation des lieux doit cesser aux dates et heures prévues. Tout dépassement de l'horaire entraînera une indemnité de 50 €/heure, étant entendu que toute heure commencée sera intégralement due.

**5 locations de l'Auditorium à la journée, soit un total de 750 euros (sept cents cinquante euros).**

Pour les besoins de la manifestation, de petites salles pourront être mises gracieusement à disposition sur demande et en fonction des disponibilités. La mise à disposition de l'auditorium comprend également celle du hall de la place du concert pour l'accueil du public.

Les tarifs ci-dessus comprennent :

- la mise à disposition du lieu ;
- l'utilisation du piano ;
- le coût des énergies consommées (électricité, eau, chauffage).

Les tarifs ci-dessus ne comprennent pas :

- le coût de personnel (technicien...) ;
- les locations de matériel technique
- les prestations de sécurité (obligatoire), d'entretien (obligatoire) et d'accord de piano (obligatoire en cas d'utilisation) ;
- les éventuelles déclarations à faire auprès de la SACEM et les frais en découlant.

#### **ARTICLE 4 : MODALITES DE RESERVATION**

Toute demande de réservation devra être formulée par écrit (courrier, fax, e-mail) au minimum 2 mois avant la date souhaitée. A la réception de la convention signée, les dates de la manifestation sont inscrites au planning si la salle est toujours disponible.

Toute demande éventuelle de matériel technique devra être jointe à la demande de réservation. Les demandes seront satisfaites en fonction des disponibilités.

Toute demande supplémentaire devra être formulée par écrit au moins 1 mois à l'avance et adressée exclusivement au directeur du CRR.

#### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION**

Le contractant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées en annexe, sous peine d'annulation de la manifestation par le CRR. Le contractant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la fiche technique. Dans la jauge, sont comptés les organisateurs, le personnel technique, les artistes... Le contractant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie et remettre un état de la fréquentation au CRR.

Le contractant s'engage à faire respecter par les participants les consignes nécessaires à la bonne conservation des lieux dans le respect de l'ordre public et de l'hygiène. Le contractant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans l'enceinte du CRR de Lille.

Une visite préalable des lieux est obligatoire (locaux, voies d'accès, dispositif d'alarme, moyens d'extinction, itinéraires d'évacuation, etc.) avec un régisseur technique du CRR.

En cas d'utilisation de matériel technique appartenant au CRR de Lille, il sera nécessaire de faire intervenir un technicien qualifié habilité par le CRR. Si l'utilisation du piano de l'Auditorium est envisagée, le contractant sera obligé de travailler avec un accordeur imposé par le CRR de Lille.

**(Société Nord piano : 03.20.55.57.58).**

Pour assurer la sécurité du public, le contractant doit obligatoirement faire appel à une société de sécurité, habilitée par le CRR de Lille, auprès de laquelle le contractant réglera directement la prestation.

La présence de **1 ou 2 agents de sécurité formés au SSIAP 1** est obligatoire en fonction des horaires et du public, pendant toute la durée de la manifestation. **(Société SPG protection : 03.20.88.24.38)**. 2 agents systématiquement lors des concerts, 1 agent dès la présence de personnel de « Clef de soleil » lors de la fermeture annuelle du Conservatoire soit pour les dates des 03, 10, 17 et 31 Juillet 2014 et 7 août 2014.

Un nettoyage de la salle est indispensable après chaque manifestation. Il est donc demandé au contractant de faire appel à une société de nettoyage, habilitée par le CRR de Lille, auprès de laquelle le contractant réglera directement la prestation pour les 03, 10, 17 et 31 Juillet 2014 et 7 août 2014. **(Société Eurolimpe : 03.20.00.12.40).**

**Le CRR et le contractant définiront en commun les directives auxquelles devront se conformer les sociétés désignées (horaires d'intervention, nettoyage des salles...).**

Les demandes de devis et le règlement se feront directement entre le contractant et ces sociétés de prestations.

**Le contractant apportera la preuve de ces engagements au plus tard 7 jours avant la manifestation.**

En cas d'absence de contrats avec les sociétés de sécurité, d'entretien ou d'accord piano, le CRR se réserve le droit d'annuler la manifestation.

Toute organisation n'entrant pas dans le cadre de la manifestation (cocktail, goûter, vente, exposition...) nécessite une autorisation préalable.

Le contractant remettra impérativement les clefs de salle à l'agent de sécurité avant son départ.

#### **ARTICLE 6 : COMMUNICATION ET SIGNALÉTIQUE**

Le contractant est tenu de transmettre une copie de tout document d'information lié aux manifestations organisées dans la salle du CRR de Lille où apparaîtra le logo de ce dernier.

Le contractant est autorisé à disposer des supports de communication à l'extérieur de la salle de manière à signaler l'événement et à flécher le parcours.

**Le contractant s'engage à enlever ces documents lors de son départ.**

#### **ARTICLE 7 : ASSURANCE**

Le contractant est tenu d'assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel, ainsi que ceux mis à sa disposition et de garantir le recours des tiers et la responsabilité civile sans oublier d'assurer le piano de location.

De même, il reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition et **fournira au plus tard 7 jours avant la manifestation une attestation** justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes.

Le CRR dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des objets appartenant au contractant ou à son personnel.

L'occupant et ses assureurs s'engagent à n'exercer aucun recours à l'encontre de la ville et de ses assureurs pour quelque motif que ce soit.

#### **ARTICLE 8 : ANNULATION**

En cas d'empêchement par le CRR de Lille de mettre à disposition la salle, ce dernier en informera le contractant au plus vite et au moins 21 jours avant la manifestation. Aucune indemnité ne pourra être réclamée au CRR en réparation du préjudice subi par le contractant dans un tel cas d'empêchement.

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation de la manifestation.

Une annulation de la réservation par le contractant, 14 jours avant la manifestation, entraînera des pénalités correspondantes à 25 % du montant total de la réservation qui feront l'objet d'une facturation.

Une annulation de la réservation par le contractant, 7 jours avant la manifestation, entraînera des pénalités correspondantes au montant total de la réservation qui feront l'objet d'une facturation.

#### **ARTICLE 9 : CONDITIONS DE RÈGLEMENT**

Une facture sera adressée à l'utilisateur par les services du CRR de Lille dans les 8 jours suivant la manifestation ; celle-ci sera à régler par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public dans les 30 jours à compter de la date de réception.

Fait à Lille, le lundi 5 mai 2014 en deux exemplaires originaux

**POUR LA VILLE DE LILLE, LE MAIRE,**  
Pour le Maire de Lille  
La conseillère municipale,



**FRANÇOISE ROUGERIE-GIRARDIN**

**LE CONTRACTANT,**  
Le Président

**Loïc SERRURIER**



Extrait du Registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**  
N° 14/199

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes  
publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales,  
notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant  
délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet  
de Marion GAUTIER, adjointe au Maire ;

Vu l'arrêté n° 45 du 16 avril 2014 portant délégation  
de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame  
Marion GAUTIER, Adjointe au Maire, notamment la  
signature des décisions prises en application de l'article  
L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013  
adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de l'association Casa  
Duende qui propose des cours de danse Flamenco et de  
guitare

### **DECIDE**

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Casa Duende, sise 42 rue de l'Alcazar 59000 Lille afin de mettre à sa disposition le vestiaire et la salle de danse du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie du 1<sup>er</sup> février 2014 au 31 mai 2014 hors vacances scolaires pour les jours et aux horaires suivants :

- le samedi de 10h30 à 12h30

moyennant une redevance de 150 € par mois pour les mois de février, mars, avril et mai 2014 et 50 € de frais de dossier soit un total de 650 € TTC au titre du premier semestre 2014.

**Article 3** - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 28 MAI 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 28 MAI 2014

Reçue en Préfecture le 2 JUIN 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Marion GAUTIER

Pour le Maire de Lille et par  
délégation,  
La onzième adjointe,

Marion GAUTIER



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre

### **LA VILLE DE LILLE - Grand Sud**

Adresse : Place Roger Salengro - BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Martine AUBRY

Maire de Lille,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et

### **L'ASSOCIATION CASA DUENDE**

Adresse : 42 rue de l'Alacazar

59000 LILLE

SIRET : 497 790 535 00015

Représentée par

Audrey DELEMER

Présidente

Ci-après dénommée « **ASSOCIATION CASA DUENDE** ».

### **Préambule**

Dans le cadre de son activité annuelle, **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour un accueil d'un cours de danse Flamenco les samedis hors vacances scolaires du 1<sup>er</sup> février au 31 mai 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

---

LA VILLE DE LILLE-GRS - L'ASSOCIATION CASA DUENDE

AD

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### Article 1 - Objet

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil d'un cours hebdomadaires de danse Flamenco.

L'accueil se décline comme suit :

**LA VILLE DE LILLE - GRS** met à disposition de **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** les espaces suivants :

### LA SALLE DE DANSE ET LE VESTIAIRE

- La Salle de Danse et le Vestiaire seront mis à disposition hors vacances scolaires selon le planning suivant :
  - Samedi de 10h30 à 12h30
- Le cours accueillera au maximum 12 enfants et aura lieu de 11h à 12h.
- Le public sera évacué à l'issue de chaque créneau horaire.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps d'accueil du public, d'installation et de désinstallation.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre

**LA VILLE DE LILLE - GRS** et **L'ASSOCIATION CASA DUENDE**.

Matériel mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** :

- 1 sonorisation mobile Yamaha Stage Pass comprenant 2 enceintes , 2 pieds , 1 mixette valeur 1229 euros
- 1 lecteur cd Yamaha cd-s300 valeur 210 euros
- les câbles adéquates plus un câble mni-jack/rca

### Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION CASA DUENDE.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées,
- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de son absence (en cas d'annulation d'un créneau horaire),
- mettre en place les équipes nécessaires à l'installation, la désinstallation et l'accueil du public.

---

LA VILLE DE LILLE-GRS - L'ASSOCIATION CASA DUENDE

2

AD

- Les équipes de L'ASSOCIATION CASA DUENDE, mises en place pour chaque créneau horaire, s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud,
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire,
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud,
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;
- Les membres de l'association qui seront présent lors de chaque créneau se chargeront du nettoyage des espaces prêtés après chaque événement,
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés. Aucun autre public ne sera admis dans les locaux du Grand Sud sauf demande spécifique préalable au moins 15 jours avant ;
- Les accès aux salles ne doivent pas rester ouvert et sans surveillance.
- L'ASSOCIATION CASA DUENDE prendra en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC..) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

**LA VILLE DE LILLE - GRS se réserve le droit d'annuler sans contre partie financière tout ou partie d'une mise à disposition et sans justification. Elle devra prévenir au moins 2 semaines à l'avance de toute annulation.**

### **Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS**

**LA VILLE DE LILLE - GRS** assure à **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

### **Article 4- Tarifs de location et modalités de paiement**

**LA VILLE DE LILLE - GRS** met à disposition ses espaces pour un montant Net de **150,00 € par mois** (cent cinquante euros).

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de 150,00 € Nets à **chaque début de mois** au titre de la location des espaces susmentionnés auxquels s'ajoutent 50,00 € de frais de dossier. Un titre de recette sera émis dès réception de la convention signée.

Les sommes dues le seront au titre des mois de février, mars, avril et mai 2014 soit un montant total de **650,00 € Nets** (six cents cinquante euros Nets).

### **Article 5 - Accueil des participants et du public**

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se fera par l'entrée située à proximité du Poste de Commandement de sécurité. Un espace dédié à l'accueil du public sera également mis à disposition avec autorisation d'afficher. **LA VILLE DE LILLE - GRS** se réserve le droit de désafficher tout ou partie de cet espace.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

### **Article 6 - Accueil Technique du projet**

**LA VILLE DE LILLE - GRS** fournira ses espaces en ordre de marche.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles au Grand Sud mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION CASA DUENDE**.

**LA VILLE DE LILLE - GRS** mettra un badge à disposition de **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** afin de permettre l'accès aux salles. Celui-ci sera remis à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elle devra être rendue à la fin de la mise à disposition indiquée par la présente convention à la **VILLE DE LILLE - GRS**.

AD

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

#### **Article 7- Responsabilité et assurances**

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

AD

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

#### **Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques**

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique du **Grand Sud et de LA VILLE DE LILLE - GRS**.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et le Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'ASSOCIATION CASA DUENDE** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

**L'ASSOCIATION CASA DUENDE** s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

#### **Article 9 - Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

**Article 10 : Loi applicable - juridiction compétente**

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

**Article 11 : Documents contractuels, annexes**

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 22 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE - GRS

Martine AUBRY



Pour L'ASSOCIATION CASA DUENDE

Audrey DELEMER



**DECISION DU MAIRE**

N° 14/200

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes  
publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales,  
notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant  
délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet  
de Marion GAUTIER, adjointe au Maire ;

Vu l'arrêté n° 45 du 16 avril 2014 portant délégation  
de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame  
Marion GAUTIER, Adjointe au Maire, notamment la  
signature des décisions prises en application de l'article  
L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013  
adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de l'association  
Resurrection Crew qui propose des cours de danse Hip Hop

**DECIDE**

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Resurrection Crew, sise 98/9 rue de l'arbrisseau 59000 Lille afin de mettre à sa disposition le vestiaire et la salle de danse du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie du 1<sup>er</sup> février 2014 au 30 juin 2014 hors vacances scolaires pour les jours et aux horaires suivants :

- le lundi de 18h30 à 21h30
- le mercredi de 18h à 21h30
- le 23 février, le 16 mars et le 18 mai 2014 de 9h à 20h pour l'organisation de stages

moyennant une redevance de 450 € par mois pour les mois de février, mars, avril, mai et juin 2014 et 50 € de frais de dossier soit un total de 2 300 € TTC au titre du premier semestre 2014.



Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 28 MAI 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 28 MAI 2014

Reçue en Préfecture le - 2 JUIN 2014

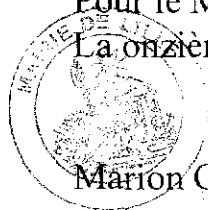
Pour le Maire de Lille et par délégation,

La onzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La onzième adjointe,

Marion GAUTIER

Marion GAUTIER



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre

**LA VILLE DE LILLE – Grand Sud**

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Martine AUBRY

Maire de Lille,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW**

Adresse : 98/9 rue de l'arbrisseau

59000 LILLE

SIRET : 518 604 384 00017

Représentée par

Amélie MORELLE

Présidente

Ci-après dénommée « **RESURRECTION CREW** ».

**Préambule**

Dans le cadre de son activité annuelle, **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour un accueil de leurs cours de danse les lundis et mercredis hors vacances scolaires du 1<sup>er</sup> février 2014 au 30 juin 2014 ainsi que de 3 dates de stages entre février et mai 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 - Objet**

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de 2 cours hebdomadaires de danse et de 3 stages de danse.

L'accueil se décline comme suit :

**LA VILLE DE LILLE - GRS** met à disposition de **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** les espaces suivants :

### **LA SALLE DE DANSE ET LE VESTIAIRE**

- La Salle de Danse et le Vestiaire seront mis à disposition **hors vacances scolaires** selon le planning suivant :
  - Lundi de 18h00 à 21h30
  - Mercredi de 18h00 à 21h30
  - Dimanche 23 février 2014 de 9h30 à 19h30 pour l'accueil d'un stage animé par Mogwai des Serial Stepperz
  - Dimanche 16 mars 2014 de 9h30 à 19h30 pour l'accueil d'un stage animé par Audrey Bosc
  - Dimanche 18 mai 2014 de 9h00 à 20h00 pour l'accueil d'un stage animé par Camron
- Le public sera évacué à l'issue de chaque créneau horaire.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps d'accueil du public, d'installation et de désinstallation.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - GRS** et **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW**.

Matériel mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** :

- 1 sonorisation mobile Yamaha Stage Pass comprenant 2 enceintes, 2 pieds, 1 mixette valeur 1229 euros
- 1 lecteur cd Yamaha cd-s300 valeur 210 euros
- les câbles adéquats plus un câble mni-jack/rca

### **Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW.**

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de son absence (en cas d'annulation d'un créneau horaire).
- mettre en place les équipes nécessaires à l'installation, la désinstallation et l'accueil du public.
- Les équipes de L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW, mises en place pour chaque créneau horaire, s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud,
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention :
- Les membres de l'association qui seront présent lors de chaque créneau se chargeront du nettoyage des espaces prêtés après chaque événement.
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés. Aucun autre public ne sera admis dans les locaux du Grand Sud sauf demande spécifique préalable au moins 15 jours avant :
- L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW prendra en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

LA VILLE DE LILLE – GRS se réserve le droit d'annuler sans contre partie financière tout ou partie d'une mise à disposition et sans justification. Elle devra prévenir au moins 2 semaines à l'avance de toute annulation.

### **Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS**

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

### **Article 4- Tarifs de location et modalités de paiement**

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant net de 450,00 € par mois (quatre cent cinquante euros).

L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de 450,00 € net au titre de la location des espaces susmentionnés de février à juin inclus soit 2250,00 € net auquel s'ajoute 50 € de frais de dossier soit 2300,00 € net (deux mille trois cent cinquante euros net). Un titre de recette sera émis par le Trésor Public après la fin de la mise à disposition soit le 30 juin 2014.

### **Article 5 – Accueil des participants et du public**

L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par l'entrée située à proximité du Poste de Commandement de sécurité. Un espace dédié à l'accueil du public sera également mis à disposition avec autorisation d'afficher. LA VILLE DE LILLE – GRS se réserve le droit de désafficher tout ou partie de cet espace.

L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW s'engage à vérifier les accès à l'entrée et à la sortie du public et ne doit en aucun cas laisser un accès ouvert sans surveillance.

L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

### **Article 6 – Accueil Technique du projet**

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles au Grand Sud mais nécessaire à l'événement sera à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW**.

**LA VILLE DE LILLE - GRS** mettra un badge à disposition de **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** afin de permettre l'accès aux salles. Ceux-ci seront remis à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues à la fin de la mise à disposition indiquée par la présente convention à la **VILLE DE LILLE - GRS**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

#### **Article 7- Responsabilité et assurances**

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute

personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

#### **Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques**

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique du **Grand Sud et de LA VILLE DE LILLE - GRS**. **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et le Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

**L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW** s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

**Article 9 – Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

**Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente**

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

**Article 11 : Documents contractuels, annexes**

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

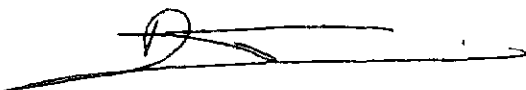
Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 11 décembre 2013

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE – GRS

Martine AUBRY



Pour L'ASSOCIATION RESURRECTION CREW

Amélie MORELLE





Extrait du  
Registre des délibérations

Le Maire de Lille,

DECISION DU MAIRE  
N° 14/201

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, Adjointe au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille.

Considérant le projet d'exposition de travaux artistiques réalisés par des élèves de 4<sup>ème</sup> du Collège Anatole France,

### DECIDE

Article 1er – une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la ville de Lille et le Collège Anatole France, sis 1260 rue Anatole France à Ronchin (59160) afin de mettre à disposition le Grand Germeir au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47/49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 – La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 16 mai au 8 juillet inclus aux horaires habituels d'exposition de la maison Folie de Moulins (mercredi au dimanche de 14h à 19h).

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **28 MAI 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La quatorzième adjointe,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **28 MAI 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le **- 2 JUIN 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
La quatorzième adjointe,



**Marion GAUTIER**



**Marion GAUTIER**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

## Convention de mise à disposition d'espace

Entre :

### **Le Collège Anatole France**

1260 rue Anatole France, 59160 Ronchin

Représentée par Madame Meddah

Agissant en sa qualité de Chef d'établissement

Siret : 195 948 658 000 16

Code APE : 8531Z

Ci-après désignée « **Collège Anatole France** »,

Et,

### **La Ville de Lille,**

sise place Augustin Laurent CS 30667 59033 Lille cedex, agissant pour le compte de la maison Folie de Moulins, 47/49 rue d'Arras, 59000 Lille

Représentée par Marion Gautier, adjointe au maire de Lille, déléguée à la culture,

Licence : 1-1067879 / 2-1067889 / 3-1067890

Siret : 215 903 501 000 17

Code APE : 8411Z

Ci-après désignée « **la Ville de – MFM** »,

### **Préambule**

Dans le cadre d'un projet artistique accompagné par les artistes Morgan Dimnet et Jef Ablezot du Collectif QUBOGAS, des élèves de 4<sup>ème</sup> du **collège Anatole France** ont réalisé des œuvres plastiques et graphiques que le **Collège Anatole France** souhaiterait pouvoir exposer à la **maison Folie de Moulins**. Le projet artistique des élèves a pour titre : Réinventer la Ville

Le thème du projet artistique des élèves « Réinventer la ville » rejoignant celui de l'exposition programmée par la maison Folie de Moulins sur la même période (la ville utopique et l'urbanisme réinventé), **la Ville de Lille - MFM** a décidé de mettre à disposition du Collège Anatole France, un espace, à titre gracieux, permettant aux élèves d'exposer leurs œuvres ainsi que celle du collectif QUBOGAS durant toute la période de l'exposition de la maison Folie de Moulins.

**Le Collège Anatole France** est le propriétaire des droits relatifs à l'exposition des œuvres de ses élèves et le collectif QUBOGAS des droits relatifs à ses œuvres.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités de collaboration entre la Ville de Lille – MFM et le Collège Anatole France sur cet accueil.

Toute modification des dates et des lieux ou du contenu de l'action devra faire l'objet d'un accord entre la Ville de Lille –MFM et le Collège Anatole France.

**Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**

## **Article 1- Modalités d'accueil**

**LA VILLE DE LILLE –MFM** mettra à disposition du Collège Anatole France :

Lieu de l'exposition : Le Grand Gerموir de la maison Folie de Moulins, situé 47/49 rue d'Arras à Lille,

selon les conditions suivantes :

Ouverture au public : du 16 mai 2014 au 6 juillet 2014, du mercredi au dimanche de 14 heures à 19 heures, entrée libre,

Vernissage : vendredi 16 mai 2014 à 18 heures 30 (vernissage commun avec l'exposition programmée par la maison Folie de Moulins).

pour y exposer les productions plastiques et graphiques suivantes :

- 6 productions en 3 dimensions (maquettes de jardins) format d'environ 1m20;
- environ 50 dessins à l'encre format 11X13cm (choix définitif le jour du montage selon l'espace d'accrochage) ;
- environ 10 dessins au crayon format 20X30cm (choix définitif lors du montage en fonction de l'espace d'accrochage possible) ;
- 7 textes rédigés sur le thème du jardin fantastique ;
- environ 20 portraits photographiques couleur des élèves et leur travail, format 20X30cm (choix définitif lors du montage en fonction de l'espace d'accrochage possible) ;
- 20 à 30 collages, format environ 12X30cm (choix définitif lors du montage en fonction de l'espace d'accrochage possible).
- Une sérigraphie encadrée du Collectif Qubogas intitulée « Watchchamacallit » (2010) dimension 105 x 75 cm - Sérigraphie 5 couleurs - vernis, encre nacré  
Édition Smalticolor (Smalti023) de 80 exemplaires numérotés et signés  
D'une valeur d'assurance de 500 euros.

Toute modification de date, d'espace ou de contenu de l'exposition fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE –MFM** et le **Collège Anatole France**.

## **Article 2 – Obligations du Collège Anatole France**

Le collège Anatole France a pour obligation :

- de prendre en charge les demandes de prêt d'œuvres auprès des prêteurs concernés (y compris œuvres prêtées par le Collectif Qubogas le cas échéant),
- de fournir des œuvres à la date et au lieu fixés dans la présente convention,
- de présenter et fournir une copie des constats d'état des œuvres effectués avant leur départ du lieu de stockage et à leur arrivée à la maison Folie de Moulins,
- d'effectuer avec le régisseur général de la maison Folie de Moulins un constat des œuvres au terme de l'exposition, avant le départ des œuvres vers leur lieu d'origine.
- de prendre en charge la scénographie de l'exposition en respectant les consignes d'installation fixées par l'équipe technique de la maison Folie de Moulins,
- de participer physiquement aux opérations de montage et démontage des œuvres et en respecter le planning fixé par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.

- de transmettre la liste des œuvres et leur valeur d'assurance,
- de fournir les documents de présentation pour la communication et la promotion de l'exposition,
- de se rendre disponible à l'occasion du vernissage de l'exposition.

Le transport, montage et démontage de l'exposition sont fixés comme suit :

Transport des œuvres du collège vers la maison Folie de Moulins : le 7 mai à partir de 9h (transport Ville de Lille),

Montage : le vendredi 9 mai et du lundi 12 mai au mardi 13 mai 2014 de 10 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures,

Démontage : du mardi 8 juillet au mercredi 9 juillet 2014 de 10 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures.

### **Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE –MFM**

LA VILLE DE LILLE –MFM aura en charge de :

- Mettre à disposition les lieux d'accueil de l'exposition, en ordre de marche, soit avec les dispositifs d'éclairage, de sécurité, de gardiennage, de nettoyage et d'accueil du public.
- Assurer les œuvres pour toute la durée de l'exposition ainsi que lors du montage et du démontage.
- Assumer les frais de transport allers et retours des œuvres.

En qualité d'employeur, **LA VILLE DE LILLE –MFM** assurera la rémunération, charges sociales et fiscales du personnel nécessaire au montage, démontage et exploitation de l'exposition.

### **Article 4 – Communication, promotion, publicité**

**LA VILLE DE LILLE –MFM** prendra à sa charge la communication de l'exposition comme suit :

- présentation dans le programme de la maison Folie de Moulins,
- présentation sur les cartons d'invitation au vernissage de l'exposition,
- envoi des cartons d'invitations d'après les fichiers fournis sur étiquettes par **LA VILLE DE LILLE –MFM** et par le **Collège Anatole France**,
- présentation du projet dans le dossier de presse destiné à la presse locale, nationale et spécialisée,
- présentation du projet dans le guide du visiteur remis à l'entrée de l'exposition,
- annonce de l'exposition sur le site internet de la ville,

**LA VILLE DE LILLE –MFM** s'efforcera de respecter l'esprit général de la documentation fournie par le **Collège Anatole France** dans tous ses éléments de communication et conformément à la charte graphique de la Ville de Lille.

**Le collège Anatole France** fournira tout le matériel nécessaire (photos, textes, biographie) à la promotion et à la publicité des œuvres et de l'exposition.

**Le collège Anatole France** se chargera de la création des cartels des œuvres présentes dans l'exposition.

**Le Collège Anatole France** autorise **LA VILLE DE LILLE-MFM** à utiliser ce matériel pour la promotion de l'exposition et cède à **LA VILLE DE LILLE-MFM** la faculté d'exploiter ses droits d'auteur sur les œuvres dans les conditions suivantes :

- le droit de présenter au public l'ensemble des œuvres dans le cadre de l'exposition,
- le droit de reproduire et publier le matériel sur tout support que ce soit en vue de la promotion du projet et notamment auprès de la presse.

Le collège Anatole France autorise la prise de photos ou de vidéos des œuvres par le public.

Toute autre exploitation devra faire l'objet d'un contrat séparé entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et le **Collège Anatole France**.

### **Article 5 – Droits d'auteur**

**LA VILLE DE LILLE –MFM** reconnaît que le copyright et les droits de propriété intellectuelle appartiennent exclusivement au **Collège Anatole France** qui concède un droit non exclusif de l'exposition des œuvres.

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

**LA VILLE DE LILLE - MFM** met à disposition ses espaces en ordre de marche, comme mentionné à l'article 3 de la présente convention sans contrepartie financière. Aucune transaction financière n'est prévue entre la **Ville de Lille - MFM** et le **Collège Anatole France**.

### **Article 7 – Responsabilité et assurance**

Le **collège Anatole France** demeure seul responsable, sans recours possible auprès de **la VILLE DE LILLE -MFM**, de tous les dommages, dégâts, incendies ou autres causés par sa négligence ou manquements dans l'exécution de cette convention.

**LA VILLE DE LILLE –MFM** est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, **LA VILLE DE LILLE –MFM** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'exposition.

**LA VILLE DE LILLE –MFM** prend en charge l'assurance des œuvres.

### **Article 8 – Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, la convention serait résiliée de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens de la présente convention la menace ou survenance de catadysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de reconduction de la convention après

cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

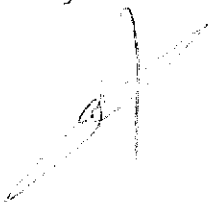
Faute d'exécution de l'une des stipulations de la présente convention pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, la présente convention pourra être résiliée de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

### **Article 9 -- Loi applicable - juridiction compétente**

La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Fait à Lille, le 13 mai 2014,  
En trois exemplaires originaux,

Pour **LA VILLE DE LILLE – MFM**,  
Madame Marion Gautier,  
Adjointe au maire, déléguée à la culture,



Pour le **Collège Anatole France**  
Madame Meddah  
Chef d'établissement du Collège  
Anatole France

Extrait du Registre des  
délibérations

Le Maire de Lille,

**DECISION DU MAIRE**  
N° 14/202

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des  
Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de  
pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet; notamment, de décider  
de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée  
n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°45 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de  
signature du Maire de Lille à Madame Marion GAUTIER, Adjointe au  
Maire, notamment la signature des décisions prises en application de  
l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs  
de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise  
47-49 rue d'Arras à Lille.

Considérant l'activité de l'association Call 911 qui promeut la culture  
hip hop et les cultures urbaines,

### **DECIDE**

Article 1er – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de  
Lille et l'association Call 911, sise 72 rue Gutenberg 59000 LILLE, afin de mettre à  
sa disposition la brasserie et la cour au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-  
49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 – La mise à disposition est consentie à titre gracieux le 28 mai de 16h à  
minuit, dans le cadre de l'événement « End of the Week- Finale Grand Nord



Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le... 28 MAI 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 28 MAI 2014

Reçue par le Préfet du Nord le - 2 JUIN 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
l'adjointe au Maire,



Marion GAUTIER



Pour le Maire de Lille et par délégation,  
l'adjointe au Maire

Marion GAUTIER

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

### **LA VILLE DE LILLE - MFM**

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Marion Gautier

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

### **ASSOCIATION CALL 911**

Adresse : 72 rue Gutenberg

59800 Lille

Code APE : 9499 Z

N ° Siret : 435 016 183 000 46

Représentée par

**Salim TRIFI**

Président

Ci-après dénommée « **CALL 911** ».

### **Préambule**

Dans le cadre de l'événement « *End Of the Weak-Finale Grand Nord* » L'ASSOCIATION CALL 911 a sollicité LA VILLE DE LILLE - MFM pour un accueil de leur projet le mercredi 28 mai 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### Article 1 - Objet

L'ASSOCIATION CALL 911a sollicité LA VILLE DE LILLE - MFM pour l'accueil de son projet, l'accueil se décline de la façon suivante :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de L'ASSOCIATION CALL 911 les espaces suivants :

#### LA BRASSERIE (espace buvette+Catering) et LA COUR (espace de diffusion)

- Pour la Cour : le 28 mai 2014, à partir de 16 heures pour l'arrivée des artistes et pour les balances, et ce jusque 18 heures 30.
- Arrivée de l'équipe de L'ASSOCIATION CALL 911 à partir de 14 heures pour l'installation des espaces nécessaire à l'événement, c'est-à-dire installation de la brasserie (espace buvette et repas), de la billetterie et de la signalétique.
- Les équipes techniques seront disponibles pour les équipes de L'ASSOCIATION CALL 911 à partir de 16 heures,
- La billetterie ouvrira ses portes à 19h15, et ce dans l'accueil billetterie des bureaux de la maison folie de Moulins. La billetterie fermera ses portes à 22 heures.
- La finale aura lieu à partir de 20 heures et se terminera avant 22 heures 30.
- La brasserie ouvrira ses portes à partir de 19 heures 15 et fermera à 23 heures 45.
- Le public sera évacué de 23 heures 45 à minuit.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre LA VILLE DE LILLE - MFM et L'ASSOCIATION CALL 911.

### Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION CALL 911.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.

- assurer la responsabilité artistique de l'événement.
- mettre en place une équipe nécessaire à l'installation de la buvette, du catering et des loges.
- Les équipes de L'ASSOCIATION CALL 911 mises en place pour l'événement s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- Les équipes de L'ASSOCIATION CALL 911 mises en place pour l'événement devront être badgé afin d'être reconnaissable au sein de la maison Folie de Moulins.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général de la Maison Folie de Moulins.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant l'événement ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur l'événement.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Assumer et gérer la mise en place d'une billetterie trois souches, indiquant le tarif, le nom de l'association organisatrice, le numéro de Siret de l'association, le lieu de l'événement et la date.
- Assumer et gérer la mise en place d'une buvette.
- La buvette cessera ses ventes à 23 heures 30.
- Les membres de l'association mis en place pour l'événement se chargeront du nettoyage des espaces prêtés le soir de l'événement.
- Assumer et gérer la mise en place d'un service d'ordre d'au moins deux agents devant la scène.

En qualité d'employeur, L'ASSOCIATION CALL 911 s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si LA VILLE DE LILLE - MFM lui en fait la demande expresse, L'ASSOCIATION CALL 911 fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

#### **Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM**

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à L'ASSOCIATION CALL 911 que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

LA VILLE DE LILLE – MFM assurera la prise en charge des repas de l'équipe administrative et technique nécessaire à la mise en place de l'événement.

LA VILLE DE LILLE – MFM assurera la prise en charge d'une équipe de sécurité.

#### **Article 4- Participation financière**

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

#### **Article 5 – Accueil des participants et du public**

L'ASSOCIATION CALL 911 fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

L'ASSOCIATION CALL 911 s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'ASSOCIATION CALL 911 fera une demande d'autorisation administrative à LA VILLE DE LILLE - MFM pour la mise en place d'une buvette et en fera parvenir une copie à LA VILLE DE LILLE - MFM.

#### **Article 6 – Accueil Technique du projet**

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

L'ASSOCIATION CALL 911 s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de L'ASSOCIATION CALL 911.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de L'ASSOCIATION CALL 911 dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par L'ASSOCIATION CALL 911 devra être réparé dans le délai fixé par LA VILLE DE LILLE - MFM au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par LA VILLE DE LILLE - MFM seront propres.

L'ASSOCIATION CALL 911 est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'ASSOCIATION CALL 911 devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à L'ASSOCIATION CALL 911 de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la Maison folie de Moulins-Ville de Lille, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

#### **Article 7- Responsabilité et assurances**

L'ASSOCIATION CALL 911 souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'ASSOCIATION CALL 911 fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION CALL 911 fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION CALL 911 transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'ASSOCIATION CALL 911 devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'ASSOCIATION CALL 911 et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

#### **Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques**

L'ASSOCIATION CALL 911 s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE - MFM.

L'ASSOCIATION CALL 911 s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que L'ASSOCIATION CALL 911 devra faire viser par LA VILLE DE LILLE - MFM.

L'ASSOCIATION CALL 911 autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'ASSOCIATION CALL 911 autorise gracieusement LA VILLE DE LILLE - MFM à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'ASSOCIATION CALL 911 s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de LA VILLE DE LILLE - MFM et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.

- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

#### **Article 9 - Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

#### Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

#### Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 29 avril 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE – MFM

Marion GAUTIER

*Reçu par Marion Gautier  
le 29/04/2014 à 14h00*

pour

L'ASSOCIATION CALL 911

Salim TRIFI



**DECISION DU MAIRE**

N° 14/203

Le Maire de Lille,

Vu l'article L.2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux biens communaux ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet d'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

Considérant le projet de mettre à disposition par bail emphytéotique au profit de l'association El Houda une emprise d'environ 540 m<sup>2</sup> de la parcelle cadastrée DM n°1 ;

**DECIDE**

Article 1er – Une emprise de 540 m<sup>2</sup> environ à soustraire de la parcelle reprise au cadastre au n°1 de la section DM sur laquelle est érigé le complexe sportif Driss Berkani et ses abords, actuellement intégrée au domaine public communal, sera désaffectée.

Article 2 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le... 2 JUN 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 2 JUN 2014

Reçue par le Préfet du Nord le - 3 JUN 2014

Le Maire de Lille et par délégation,  
Le conseiller municipal,



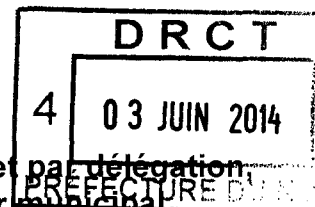
Stanislas DENDIEVEL



Le Maire de Lille et par délégation,  
Le conseiller municipal,



Stanislas DENDIEVEL



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/204

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet notamment de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Considérant l'activité de l'association Pena Los Flamenco qui propose des cours de danse Flamenco et de guitare,

**DECIDE**

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Pena Los Flamenco, sise 76 rue Garibaldi 59000 Lille afin de mettre à sa disposition le vestiaire, le studio et la salle de danse du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie du 1er février 2014 au 30 juin 2014 hors vacances scolaires pour les jours et aux horaires suivants :

- Mardi de 18h30 à 23h00 pour un cours de guitare (salle de danse)
- Samedi de 13h30 à 17h00 pour un cours de Flamenco Débutant (salle de danse)
- Samedi de 17h00 à 19h00 pour un cours de technique (salle de danse)
- Mardi de 18h30 à 22h30 pour un cours de Flamenco (studio)
- Samedi de 15h à 18h30 pour un cours de Guitare (studio)
- La salle de danse sera mise à disposition de 13h30 à 19h aux dates suivantes :
- Dimanche 26 janvier 2014
- Dimanche 16 février 2014
- Dimanche 2 mars 2014
- Dimanche 27 mars 2014
- Dimanche 11 mai 2014

moyennant une redevance de 450 € par mois pour les mois de février, mars, avril, mai et juin 2014 et 50 € de frais de dossier soit un total de 2300 € TTC au titre du premier semestre 2014.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 3 JUIN 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente  
décision,

Le Maire de Lille

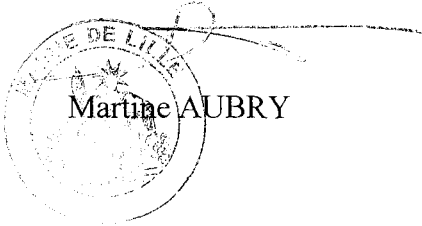
Affichée en Mairie le - 3 JUIN 2014

Reçue en Préfecture le - 3 JUIN 2014



Martine AUBRY

Le Maire de Lille



Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un  
délai de deux mois à compter de sa publication.

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre

**LA VILLE DE LILLE – Grand Sud**

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Martine AUBRY

Maire de Lille,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO**

Adresse : 76 rue Garibaldi

59000 Lille

Représentée par Jérôme DUPONT

Président

Ci-après dénommée « **ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** ».

**Préambule**

Dans le cadre de son activité annuelle, **L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour un accueil de leurs cours de danse les mardis et samedis hors vacances scolaires du 1<sup>er</sup> février au 30 juin 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

---

LA VILLE DE LILLE-GRS – L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO

1

**Article 1 - Objet**

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de 5 créneaux de cours hebdomadaires.

L'accueil se décline comme suit :

**LA VILLE DE LILLE - GRS** met à disposition de **L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** les espaces suivants :

**LA SALLE DE DANSE, LE STUDIO ET LE VESTIAIRE**

- La Salle de Danse et le Vestiaire seront mis à disposition **hors vacances scolaires** selon le planning suivant :
  - Mardi de 18h30 à 23h00 pour un cours de guitare
  - Samedi de 13h30 à 17h00 pour un cours de Flamenco Débutant
  - Samedi de 17h00 à 19h00 pour un cours de technique
- La Salle de Danse sera également mise à disposition de 13h30 à 19h00 sur les créneaux suivants :
  - Dimanche 26 janvier 2014
  - Dimanche 16 février 2014
  - Dimanche 2 mars 2014
  - Dimanche 27 mars 2014
  - Dimanche 11 mai 2014
- Le Studio sera mis à disposition **hors vacances scolaires** selon le planning suivant :
  - Mardi de 18h30 à 22h30 pour un cours de Flamenco
  - Samedi de 15h à 18h30 pour un cours de Guitare
- Le public sera évacué à l'issue de chaque créneau horaire.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition.

**Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps d'accueil du public, d'installation et de désinstallation.**

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - GRS** et **L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO**.

Matériel mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE – GRS** :

- 1 sonorisation mobile Yamaha Stage Pass comprenant 2 enceintes , 2 pieds , 1 mixette valeur 1229 euros
- 1 lecteur cd Yamaha cd-s300 valeur 210 euros

- les câbles adéquats plus un câble mini-jack/rca

## **Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO.**

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE – GRS de son absence (en cas d'annulation d'un créneau horaire).
- mettre en place les équipes nécessaires à l'installation, la désinstallation et l'accueil du public.
- Les équipes de L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO, mises en place pour chaque créneau horaire, s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;
- Les membres de l'association qui seront présent lors de chaque créneau se chargeront du nettoyage des espaces prêtés après chaque événement.
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés. Aucun autre public ne sera admis dans les locaux du Grand Sud sauf demande spécifique préalable au moins 15 jours avant ;
- L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO prendra en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

#### **Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques**

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique du **Grand Sud et de LA VILLE DE LILLE - GRS**.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et le Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

**L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO** s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

**Article 9 – Résiliation, annulation**

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

**Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente**

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

**Article 11 : Documents contractuels, annexes**

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

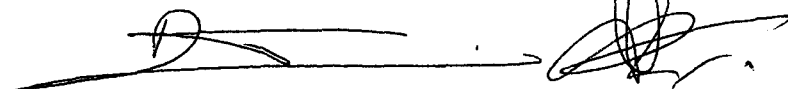
Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 23 janvier 2013

En trois exemplaires originaux,

Pour **LA VILLE DE LILLE – GRS**  
**Martine AUBRY**

Pour **L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO**  
**Jérôme DUPONT**



---

LA VILLE DE LILLE-GRS – L'ASSOCIATION PENA LOS FLAMENCO



Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des  
Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation au Maire  
de notamment fixer dans les limites déterminées par le Conseil  
Municipal, les tarifs de droits de voirie, de stationnement, de dépôt  
temporaire sur les voies et autres lieux publics et d'une manière  
générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un  
caractère fiscal ;

Vu la délibération n° 08/464 du Conseil Municipal du 23 juin 2008  
autorisant Madame le Maire à arrêter le montant de participation des  
activités organisées par les Mairies de Quartier sur proposition des  
Conseils de Quartier dans la limite de 20 euros ;

Vu la proposition du Conseil de Quartier de Lille-Sud  
réuni le 25 Février 2014

### DECIDE

Article 1er – Une participation individuelle de 20 euros sera réclamée aux personnes  
du Quartier de Lille-Sud qui s'inscriront à la visite du marais à Salperwick « au bon  
accueil » et au repas avec animation dansante à « la brasserie de l'Abbaye » à  
Licques du 5 juin 2014.

Article 2 – Les sommes seront réglées à la régie de la Mairie de Quartier de Lille-  
Sud, 83 rue du Faubourg des Postes.

Article 3 – Le réemploi de la recette correspondante sera inscrit sur la ligne budgétaire « Service en faveur des personnes âgées- Autres », chapitre 011, article 6288, fonction 61, opération 94.

Article 4 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le ..... - **3 JUIN 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Le Maire de Lille,**

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le - **3 JUIN 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le - **3 JUIN 2014**

**Le Maire de Lille,**

**Martine AUBRY**



**Martine AUBRY**



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait du registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/206

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 59 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Conseillère Municipale déléguée à l'éducation artistique, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Considérant la présentation, par les étudiants du Conservatoire de Lille, des travaux d'art dramatique dans le cadre de leur examen public de fin d'année au théâtre de la Découverte, 28, rue Alphonse Mercier, 59800 LILLE ;

**DECIDE**

Article 1er – Une convention de mise à disposition de locaux à titre onéreux est passée avec Le Théâtre de la découverte, sis 28, rue Alphonse Mercier, 59800 LILLE pour mettre à la disposition du Conservatoire, la salle de la Verrière, dans le cadre de la restitution des étudiants de Cycle Orientation Professionnelle du 16 au 21 juin 2014.

Article 2 – La mise à disposition des locaux du 16 au 21 juin 2014, de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 22h30, est consentie à titre onéreux pour un montant de 1200 € TTC.

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le..... - **3 JUIN 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le - **3 JUIN 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le - **4 JUIN 2014**

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**



**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**



**Françoise ROUGERIE-GIRARDIN**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA VERRIERE DU THEATRE DE LA DECOUVERTE AU PROFIT DE LA VILLE DE LILLE

ENTRE

D'UNE PART :

Le Théâtre de la découverte, sis 28, rue Alphonse Mercier, 59800 LILLE, représenté par Dominique SARRAZIN, Directeur Artistique

Ci-après dénommé « le Théâtre »,

ET

D'AUTRE PART :

La Ville de Lille, sise Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, BP 667, 59033 Lille Cedex, représentée par Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, conseillère municipale ayant reçu délégation du maire à l'éducation artistique par arrêté en date du 14 avril 2014 pour la signature des actes spécifiques (courriers, contrats, délibérations, arrêtés) agissant pour le compte du Conservatoire à Rayonnement régional de Lille.

Situé rue Alphonse Colas – 59800 Lille

Ci-après dénommée « le Conservatoire à Rayonnement Régional » (C.R.R)

## Préambule

La présente convention est établie pour la présentation des travaux d'art dramatique par les étudiants du Conservatoire de Lille dans le cadre de leur examen public de fin d'année. L'utilisation du Théâtre de la découverte permet aux étudiants de restituer leur travail dans un lieu nouveau qu'ils doivent apprendre à connaître et à maîtriser avant de présenter leur travail.

### Article 1 : objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités selon lesquelles le Théâtre met à disposition, à titre onéreux, la Verrière au profit de la Ville de Lille.

### Article 2 : bien mis à disposition

Le théâtre met à la disposition de la Ville de Lille la Verrière, située 28 rue Alphonse Mercier à Lille.

### Article 3 : conditions de mise à disposition

#### 3-1. période d'occupation

La verrière sera occupée par la Ville de Lille (conservatoire d'Art dramatique) du 16 au 21 juin 2014, selon le calendrier suivant :

1 – Répétitions et montage à partir du Lundi 16 juin 2014 à 9h

2 – Représentations le 18 juin 2014 20h « Programme 1 » 20 juin 2014 20h « Programme 2 » et samedi 21 juin 14h30 « programme 2 » 17h « programme 1 »

3 – Nombre de représentations : 4

4 – Le démontage sera effectué le : 21 juin 2014 après le spectacle

#### 3-2. installation

La Ville de Lille prendra en charge le montage et le démontage du décor, le chargement et le déchargement du matériel, les réglages lumières.

En sa qualité d'employeur, elle assure les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle.

Le spectacle comprendra les décors, costumes, meubles et accessoires et, d'une manière générale, tous les éléments nécessaires à sa représentation.

La Ville de Lille en assurera le transport aller et retour, et effectuera les éventuelles formalités douanières.

Les droits d'Auteurs (SACD, SACEM) et droits voisins seront à la charge de la ville de Lille

#### 3-3. publicité

La Ville de Lille fournira tous les éléments nécessaires à la publicité du spectacle.

#### 3-3. nombre de spectateurs

La ville de Lille (le conservatoire) assurera les réservations pour les représentations et s'engage à ne pas dépasser le nombre de spectateurs que peut accueillir la salle soit 130 personnes.

### 3-4. sécurité

La Ville de Lille s'engage à se conformer à toutes les prescriptions de sécurité en vigueur dans le théâtre (fermeture des portes, impossibilité de garer les voitures dans l'enceinte du théâtre pendant les représentations...).

### 3-5. entretien des locaux

Le Théâtre fournira la Verrière en ordre de marche et le personnel nécessaire au service général du lieu : location, accueil, billetterie, encaissement et comptabilité des recettes, ainsi que le personnel technique et de sécurité, selon les modalités précisées dans l'article relatif aux modalités techniques.

En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de ce personnel.

## **Article 4 : modalités techniques**

### 4-1. décor

La Ville s'engage à :

- avoir un décor traité "non feu" (M1) et fournira un certificat en ce sens
- à fournir les attestations nécessaires au Théâtre avant son installation dans la Verrière.

Les plans feux et de montage décors sont à fournir au minimum 1 mois avant la 1ère représentation.

### 4-2. sécurité contre l'incendie

Les décors pour les aménagements scéniques doivent être en matériaux de catégorie M 1 en réaction au feu

Les appareils d'éclairage ne doivent pas faire obstacle à la circulation du public

Il est interdit d'utiliser les flammes nues telles que chandelles, bougies, feu de Bengale, etc., dans les salles d'exposition et autres locaux accessibles au public

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de la Verrière.

### 4-3. matériel technique

Le plan de la salle est en ligne sur le site de la Verrière ([www.verriere.org](http://www.verriere.org))

Le matériel technique sera mis à disposition de la Ville de Lille selon les disponibilités (la liste est en ligne sur le site de la Verrière : [www.verriere.org](http://www.verriere.org) )

### 4-4. personnel technique

Le théâtre met à disposition de la Ville de Lille :

- 2 personnes pour le montage et le démontage du décor :

Montage : 2 services de 4 h 00

1 service de finitions

Démontage : 1 service

- 1 régisseur SSIAP 1 pour le lieu pendant les représentations
- le personnel nécessaire à l'accueil du public

## **Article 5 : responsabilité et assurance**

La Ville de Lille doit garantir sa responsabilité civile, ainsi que tous les risques dont elle doit répondre en sa qualité d'occupant des lieux.

Elle doit également assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

La Ville de Lille remettra une attestation de ses compagnies d'assurances concernées.

## **Article 6 : renonciation à recours**

La Ville de Lille renonce à tous recours en responsabilité civile contre le Théâtre en cas de vol ou de cambriolage ou tout acte délictueux ou criminel dont elle pourrait être victime, avec ou sans effraction, ainsi qu'en cas d'interruption du service des eaux, de l'électricité, ou d'inconvénients résultant de fuites d'eau, d'infiltrations ou tout autre cause.

## **Article 7 : dispositions financières**

La Ville de Lille s'acquittera des frais de mise à disposition du lieu soit :  
1000 HT + 200 € (TVA 20%) = 1200 € TTC

Le règlement interviendra sur présentation de la facture du Théâtre.

Il n'y a pas de billetterie payante sur ces représentations.

La Ville de Lille prendra à sa charge les défraiements, les frais de déplacements de son personnel et le transport du matériel nécessaire aux représentations.

## **Article 8 : date d'effet et durée**

Le présent contrat prendra effet le premier jour d'occupation du lieu (le 16 juin 2014) et se terminera le jour du départ du lieu (le 21 juin 2014).

## **Article 9 : résiliation**

Chacune des parties pourra mettre fin à la présente convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, assortie d'un délai de préavis de 5 jours. La résiliation ainsi décidée, pour quelque motif que ce soit, ne pourra donner lieu au versement d'une quelconque indemnité au bénéfice de l'une ou l'autre des parties.

## **Article 10 : litiges**

Tout différend relatif à la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention fera l'objet d'un règlement amiable entre les parties, avant toute saisine du Tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, en double exemplaire le 26/02/2014

Pour le Théâtre,  
Le Directeur artistique,  
Dominique SARRAZIN

Pour la Ville de Lille,  
Pour le Maire et par délégation,  
La conseillère municipale  
Françoise ROUGERIE-GIRARDIN



Contact administratif : Aline HAIDON 03 20 54 96 75 [contact@verriere.org](mailto:contact@verriere.org)  
Contact technique : Ettore MARCHICA 03 20 54 96 75 [technique@verriere.org](mailto:technique@verriere.org)  
06 32 84 81 02

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 59 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Conseillère Municipale déléguée à l'éducation artistique, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Vu la délibération n° 10/1167 du 17 décembre 2010 autorisant la signature de conventions de mise à disposition et de location d'espaces du conservatoire de Lille

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 validant les tarifs de mise à disposition et de location des salles du Conservatoire de Lille,

Considérant l'activité de l'association DAL SEGNO et COMPAGNIE, association de production et de diffusion artistique, qui est de développer et valoriser l'expression artistique dans ses formes les plus diverses (musique, théâtre, danse, conte, cinéma, littérature, arts de la rue, arts du cirque, etc.) favoriser l'accès à la culture au public le plus large possible.

## **DECIDE**

Article 1er – Une convention de mise à disposition de locaux, à titre onéreux, est passé avec l'association DAL SEGNO et COMPAGNIE pour mettre à sa disposition, l'Auditorium du Conservatoire ainsi que la salle C2 pour loge, dans le cadre du spectacle Gétoufo Humour musical burlesque et drôlissime, le dimanche 25 Mai 2014 de 14h30 à 18h30, pour un spectacle à 16h00.

Article 2 – Compte tenu des bons rapports qu'entretiennent le Conservatoire et l'association DAL SEGNO, La Ville de Lille met à disposition du partenaire les locaux susmentionnés pour un montant de 75€.



Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le ... **3. JUIN. 2014**

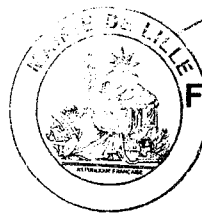
Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le**  
- **3 JUIN 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le**  
- **4 JUIN 2014**

**Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
La conseillère Municipale,**



**Françoise ROUGERIE**



**Françoise ROUGERIE**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Rue A. Colas  
59000 Lille  
Tél. : 03 28 38 77 50  
Fax. : 03 20 42 13 76

## CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DE SALLES CONSERVATOIRE DE LILLE

### ENTRE :

La Ville de Lille, sise Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, BP 667, 59033 Lille Cedex, représentée par Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, conseillère municipale ayant reçu délégation du maire à l'éducation artistique par arrêté en date du 14 avril 2014 pour la signature des actes spécifiques (courriers, contrats, délibérations, arrêtés) agissant pour le compte du Conservatoire à Rayonnement régional de Lille.

Situé rue Alphonse Colas – 59800 Lille

Ci-après dénommée « le Conservatoire à Rayonnement Régional » (C.R.R)

d'une part,

### ET :

Raison sociale : Association DAL SEGNO et COMPAGNIE

Adresse : 45, rue Vauvenargues, 75018 Paris

Téléphone : 01 42 64 85 93 (Odile Zimmermann) ou 01 40 33 40 69 / 06 25 34 30 61 (Agnès Collet)

E-mail : diffusion@agnescollet.fr // dalsegno.et.cie@sfr.fr

N° de Siret : 78982134500012

APE : 9499Z

N° de licence : 2-1069924 et 3-1069923

Représenté par : Odile Zimmermann

En qualité de : Présidente

Ci-après dénommé « le Contractant »,

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante :

Nom de la manifestation : Gétoufo Humour musical / Un show mini Broadway burlesque et drôlissime
Dates de la manifestation : Spectacle le 25 Mai 2014
Horaires de début et de fin de la manifestation : Concert de 16h00 à 17h30
Temps de montage et de démontage : Le 27 Mars : Installation / balances 14h30 Spectacle 16h00 Fermeture 18h30 au plus tard
Nombre de personnes attendues :
Nom du référent : Agnes Collet
Tél : 01 40 33 40 69 / 06 25 34 30 61
E-mail : contact@agnescollet.fr

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

La présente convention a pour objet de fixer les règles et les conclusions selon lesquelles le conservatoire de Lille peut être amené à céder l'occupation et l'utilisation d'une ou plusieurs salles nommées ci-après :

Salle(s) : Auditorium du Conservatoire de Lille et Hall Place du Concert  
Salle C2 comme loge.

La fiche technique de la salle figure en annexe.

La mise à disposition de la salle ne comprend pas l'utilisation du matériel technique du CRR. Toute demande éventuelle devra être formulée, par écrit, en même temps que la réservation, auprès de Monsieur le Directeur du Conservatoire.

### ARTICLE 2 : TYPE DE MANIFESTATION ACCUEILLIE

La salle est destinée à recevoir une formule lecture et concert acoustique.

Le CRR de Lille se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si la manifestation est susceptible :

- de nuire à l'image et aux missions du conservatoire,
- de troubler l'ordre public,
- de déroger au principe de laïcité,
- d'être contraire aux bonnes mœurs,
- d'enfreindre les règles de sécurité liées à l'usage de la salle et du bâtiment.

La salle sera utilisée exclusivement pour le projet ci-dessus détaillé. Le contractant ne pourra en aucun cas céder ses droits pour la présente mise à disposition à toute autre personne sans l'accord du CRR de Lille.

### ARTICLE 3 : CONDITIONS TARIFAIRES

La cession de l'occupation de la salle est soumise aux conditions tarifaires ci-après.

Tarif de location	Horaires (temps de montage et de démontage inclus)	Grandes salles : salle Lannoy, salle C1.10, salle 032, studios de danse ou hall place du Concert, Amphithéâtre 242B	Auditorium (incluant le hall place du Concert)
		Tarif	Tarif
Location à la demi-journée	5 heures entre 8h00 et minuit	50 €	75 €
Location à la journée	8h00 - minuit	100 €	150 €
Majoration	au-delà de minuit	+ 175 €/heure	
Dépassement d'horaire		+ 50 €/heure	
Frais d'accord de piano		A prévoir si utilisation	
Matériel technique		Sur demande et en fonction des disponibilités - Cf. fiche technique	
Technicien		A prévoir en cas d'utilisation de matériel du CRR	
1 ou 2 agents de sécurité		A prévoir obligatoirement	
Frais de nettoyage		A prévoir obligatoirement	

L'occupation des lieux doit cesser aux dates et heures prévues. Tout dépassement de l'horaire entraînera une indemnité de 105€/heure, étant entendu que toute heure commencée sera intégralement due.

#### **1 mise à disposition de l'Auditorium à la demi-journée, soit un total de 75 euros ( Soixante quinze Euros).**

Pour les besoins de la manifestation, de petites salles pourront être mises gracieusement à disposition sur demande et en fonction des disponibilités. La location de l'auditorium comprend la mise à disposition du hall de la place du concert pour l'accueil du public.

Le prix de location comprend :

- la mise à disposition du lieu ;
- l'utilisation du piano ;
- le coût des énergies consommées (électricité, eau, chauffage).

Le prix de location ne comprend pas :

- le coût de personnel (technicien...) ;
- les locations de matériel technique
- les prestations de sécurité (obligatoire), d'entretien (obligatoire) et d'accord de piano (obligatoire en cas d'utilisation) ;
- les éventuelles déclarations à faire auprès de la SACEM et les frais en découlant.

#### ARTICLE 4 : MODALITES DE RESERVATION

Toute demande de réservation devra être formulée par écrit (courrier, fax, e-mail) au minimum 2 mois avant la date souhaitée. A la réception du contrat signé, les dates de la manifestation sont inscrites au planning si la salle est toujours disponible.

Toute demande éventuelle de matériel devra être jointe à la demande de réservation.

Toute demande supplémentaire devra être formulée par écrit au moins 1 mois à l'avance et adressée exclusivement au directeur du Conservatoire.

#### ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION

Le contractant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées en annexe, sous peine d'annulation de la manifestation par le CRR. Le contractant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la fiche technique. Dans la jauge, sont comptés les organisateurs, le personnel technique, les artistes... Le contractant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie et remettre un état de la fréquentation au CRR (Auditorium : 410 places).

Le contractant s'engage à faire respecter par les participants les consignes nécessaires à la bonne conservation des lieux dans le respect de l'ordre public et de l'hygiène. Le contractant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans l'enceinte du CRR de Lille.

Une visite préalable des lieux est obligatoire (locaux, voies d'accès, dispositif d'alarme, moyens d'extinction, itinéraires d'évacuation, etc.) avec un régisseur technique du CRR.

En cas d'utilisation de matériel technique appartenant au CRR de Lille, il sera nécessaire de faire intervenir un technicien qualifié habilité par le CRR. Si l'utilisation du piano de l'Auditorium est envisagée, le contractant sera obligé de travailler avec un accordeur imposé par le CRR de Lille. (**Société Nord piano : 03.20.55.57.58**).

Pour assurer la sécurité du public, le contractant doit obligatoirement faire appel à une société de sécurité, habilitée par le CRR de Lille, auprès de laquelle le contractant réglera directement la prestation. La présence de **1 ou 2 agents de sécurité formés au SSIAP 1** est obligatoire en fonction des horaires et du public, pendant toute la durée de la manifestation. (**Société SPG protection : 03.20.88.24.38**).

Un nettoyage de la salle est indispensable après chaque manifestation. Il est donc demandé au contractant de faire appel à une société de nettoyage, habilitée par le CRR de Lille, auprès de laquelle le contractant réglera directement la prestation. (**Société Eurolimpe : 03.20.00.12.40**).

**Le CRR et le contractant définiront en commun les directives auxquelles devront se conformer les sociétés désignées (horaires d'intervention, nettoyage des salles...).** Les demandes de devis et le règlement se feront directement entre le contractant et ces sociétés de prestations. **Le contractant apportera la preuve de ces engagements au plus tard 7 jours avant la manifestation.**

En cas d'absence de contrats avec les sociétés de sécurité, d'entretien ou d'accord piano, le CRR se réserve le droit d'annuler la manifestation.

Toute organisation n'entrant pas dans le cadre de la manifestation (cocktail, goûter, vente, exposition...) nécessite une autorisation préalable.

Le contractant remettra impérativement les clefs de salle à l'agent de sécurité avant son départ.

#### ARTICLE 6 : COMMUNICATION ET SIGNALÉTIQUE

Le contractant est tenu de transmettre une copie de tout document d'information lié aux manifestations organisées dans la salle du CRR de Lille.

Le contractant est autorisé à disposer des supports de communication à l'extérieur de la salle de manière à signaler l'événement et à flécher le parcours. **Le contractant s'engage à enlever ces documents lors de son départ.**

#### ARTICLE 7 : ASSURANCE

Le contractant est tenu d'assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel, ainsi que ceux mis à sa disposition et de garantir le recours des tiers et la responsabilité civile sans oublier d'assurer le piano de location.

De même, il reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition et **fournira au plus tard 7 jours avant la manifestation une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes.**

Le CRR dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des objets appartenant au contractant ou à son personnel.

L'occupant et ses assureurs s'engagent à n'exercer aucun recours à l'encontre de la ville et de ses assureurs pour quelque motif que ce soit.

## ARTICLE 8 : ANNULATION

En cas d'empêchement par le CRR de Lille de mettre à disposition la salle, ce dernier en informera le contractant au plus vite et au moins 21 jours avant la manifestation. Aucune indemnité ne pourra être réclamée au CRR en réparation du préjudice subi par le contractant dans un tel cas d'empêchement.

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation de la manifestation.

Une annulation de la réservation par le contractant, 14 jours avant la manifestation, entraînera des pénalités correspondantes à 25 % du montant total de la réservation qui feront l'objet d'une facturation.

Une annulation de la réservation par le contractant, 7 jours avant la manifestation, entraînera des pénalités correspondantes au montant total de la réservation qui feront l'objet d'une facturation.

## ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REGLEMENT

Une facture sera adressée à l'utilisateur par les services du CRR de Lille dans les 8 jours suivant la manifestation ; celle-ci sera à régler par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public dans les 30 jours à compter de la date de réception.

Fait en deux exemplaires originaux à Lille, le 16 Avril 2014

**Pour la ville de Lille, le Maire**  
Pour le Maire de Lille,  
La conseillère municipale,



**Françoise Rougerie-Girardin**

**DAL SEGNO et COMPAGNIE**  
Présidente

**Odile Zimmermann**

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu l'arrêté n° 27-852 du 30 novembre 1987 modifié instituant une régie d'avance au Conservatoire à Rayonnement Régional de Lille ;

Considérant qu'il convient de modifier les modes de règlement et la nature des dépenses autorisée ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

**DECIDE**

Article 1er – L'arrêté n° 27-852 du 30 novembre 1987 modifié est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

Article 2 – Il est institué une régie d'avance au Conservatoire à Rayonnement Régional (CRR), service de la Ville de Lille. Cette régie est installée rue Alphonse Colas à Lille.

Article 3 – La régie paie les dépenses suivantes :

- Frais de transport, de séjour et de restauration des jurys d'examens et de concours organisés au CRR
- Frais inhérents aux échanges, stages et master-classes qui sont organisés par le CRR
- Frais inhérents aux spectacles, concerts et animations organisés par le CRR
- Menues dépenses liées au fonctionnement du CRR

Article 4 – Les dépenses désignées à l'article 3 sont effectuées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraire jusqu'à 300 €
- Chèques
- Carte bancaire

Article 5 – Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Principale de Lille-Municipale.

Article 6 – Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 13 000 €

Article 7 – Le régisseur sera désigné par arrêté du Maire sur avis conforme du Trésorier Principal.

Article 8 – Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 9 – Le régisseur est tenu de verser auprès du comptable public assignataire la totalité des justificatifs des opérations de dépenses au minimum une fois par mois ou dès que le montant de l'avance est atteint.

Article 10 – L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par l'acte de nomination.


Article 11 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

- 4 JUIN 2014


Hôtel de ville de Lille, le

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Visa de M. le Receveur Municipal

7/09/14  



Le Maire de Lille,

  
Martine AUBRY

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le - 4 JUIN 2014

Reçue par le Préfet du Nord le - 4 JUIN 2014

Le Maire de Lille,

  
Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.





Extrait du Registre des délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/209

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

Vu l'arrêté n° 44 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Monsieur Bernard CHARLES, Adjoint au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

**DECIDE**

Article 1<sup>er</sup> – De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille au Comité 21 pour l'année 2014. Le Comité 21 – *Comité français pour l'environnement et le développement durable* –né en 1995 pour faire vivre en France l'Agenda 21 est un réseau d'acteurs engagés dans la mise en œuvre opérationnelle du développement durable.

Il a pour mission d'anticiper les enjeux du développement durable, d'accompagner les changements à entreprendre, de les faire partager au sein de son réseau pour les porter à la connaissance de tous, de conduire des réflexions sur l'innovation et la prospective.

Article 2 – Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville s'élève à 5000 € et sera à régler au Comité 21, sis 132 rue de Rivoli, 75001 Paris.

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision, Hôtel de ville de Lille, le... **6 JUIN 2014**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le - 6 JUIN 2014 Par délégation du Maire,  
Reçue par le Préfet du Nord le 10 JUIN 2014 L'Adjoint au Maire délégué  
Au Développement Durable**

**L'Adjoint au Maire délégué,  
Au Développement Durable**



**Bernard CHARLES**



**Bernard CHARLES**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des  
Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de  
pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet d'autoriser, au nom de  
la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont  
elle est membre ;

Vu l'arrêté n° 44 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de  
signature du Maire de Lille à Monsieur Bernard CHARLES, Adjoint au  
Maire, notamment la signature des décisions prises en application de  
l'article L.2122-22 du CGCT ;

### DECIDE

Article 1<sup>er</sup> – De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'Association 4D (Dossiers  
et Débats pour le Développement Durable) pour l'année 2014. Créée en 1993 après  
le Sommet de la Terre de Rio, l'Association a pour ambition de promouvoir les  
engagements de la France et d'autres Etats pris lors de cette conférence et de  
valoriser ceux-ci à travers un réseau de collectivités territoriales.

4D est un espace de réflexion, d'échanges, de valorisation et de diffusion des  
pratiques en matière de développement durable et se situe à la croisée de plusieurs  
réseaux français, européens et internationaux de collectivités locales, d'associations  
environnementales et d'associations de solidarité internationale.

Chaque année, l'association organise au bénéfice de ses adhérents des séminaires  
et des débats (les Mardis de 4D), des formations, et publie tous les 2 mois une  
newsletter (Facteur 4D) ainsi que des documents de référence.

Article 2 – Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville s'élève à 2000 €. Le règlement  
se fera à l'Association 4D, sise 150-154 rue du Faubourg Saint Martin, 75010 Paris.

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de  
l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes  
administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de  
Lille Municipale.

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision, Hôtel de ville de Lille, le... 6 JUIN 2014

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 6 JUIN 2014 Par délégation du Maire,  
Reçue par le Préfet du Nord le 10 JUIN 2014 L'Adjoint au Maire délégué  
Au Développement Durable

L'Adjoint au Maire délégué,  
Au Développement Durable

Bernard CHARLES

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille  
dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Bernard CHARLES

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour la vente des biens de la Collectivité effectuée par enchères en ligne ;

Considérant qu'il convient de permettre le paiement par virement et qu'il convient de diminuer le seuil du paiement en numéraire autorisé à 300 € ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

**DECIDE**

Article 1er – L'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes :

Article 2 – Il est institué une régie de recettes pour les ventes de biens de la Collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville. Cette régie est installée à l'Hôtel de Ville, direction des Finances, service des régies, Place Augustin Laurent à Lille.

La régie sera fermée en juillet/août et du 15 au 31 décembre de chaque année.

Article 3 – La régie encaisse les produits des ventes des biens de la Ville mis aux enchères en ligne.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont perçues contre présentation d'un courriel signifiant le numéro de référence du bien acquis et sur remise d'un justificatif de paiement. Elles sont encaissées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraire jusqu'à 300 €
- Chèques personnels pour les montants inférieurs à 1 500 €
- Chèques de banque à partir de 1 500 €
- Carte bancaire
- Virement
- Paiement en ligne (via Internet)

Article 5 – Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Principale de Lille-Municipale.

Article 6 – Un fonds de caisse d'un montant de 500 € est mis à disposition du régisseur.

Article 7 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000 €

Article 8 – Le régisseur sera désigné par arrêté du Maire sur avis conforme du Trésorier Principal.

Article 9 – Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 10 – Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 et au minimum une fois par mois.

Article 11 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 11 JUIN 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Visa de M. le Receveur Municipal

7/05/2014



*[Handwritten signature]*  
F. A.



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 11 JUIN 2014

Reçue par le Préfet du Nord le 12 JUIN 2014

Le Maire de Lille,



Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la décision du maire n° 01/76 du 13/12/2001 instituant une régie de recettes pour l'encaissement des droits de place dans les kermesses et marchés ;

Considérant la nécessité de mettre à jour la régie suite au contrôle de la trésorerie municipale ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

**DECIDE**

Article 1er – La décision du maire n° 01/76 du 13/12/2001 est abrogée et remplacée par les dispositions suivantes :

Article 2 – Il est maintenu auprès de la Ville de LILLE, commune associée de LOMME, une régie de recettes au service Urbanisme dans les locaux de l'hôtel de ville de Lomme, 72 avenue de la République, pôle Qualité et Développement de la Ville.

Article 3 – La régie encaisse les produits des droits de place dans les kermesses et marchés.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont perçues contre délivrance de tickets. Elles sont encaissées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraire jusqu'à 300 €
- Chèques personnels pour les montants inférieurs à 1 500 €
- Chèques de banque à partir de 1 500 €

Article 5 – L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2000 €.

Article 7 – Le régisseur sera désigné par arrêté du Maire sur avis conforme du Trésorier Principal.

Article 8 – Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 9 – Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 ou au minimum une fois par mois avec la totalité des justificatifs des opérations de recettes.

Article 10 – Le régisseur et le mandataire suppléant percevront ou non une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 11 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

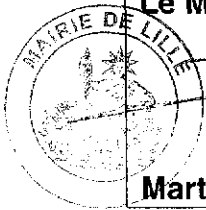
**Visa de M. le Receveur Municipal**



Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **13 JUIN 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le **13 JUIN 2014**

**Le Maire de Lille,**



**Martine AUBRY**

Hôtel de ville de Lille, le **13 JUIN 2014**

**Le Maire de Lille,**



**Martine AUBRY**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait du  
Registre des délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/243

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la décision du maire n° 01/77 du 13/12/2001 instituant une régie de recettes pour l'encaissement des droits relatifs à l'occupation du domaine public ;

Considérant la nécessité de mettre à jour la régie suite au contrôle de la trésorerie municipale ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

**DECIDE**

Article 1er – La décision du maire n° 01/77 du 13/12/2001 est abrogée et remplacée par les dispositions suivantes :

Article 2 – Il est maintenu auprès de la Ville de LILLE, commune associée de LOMME, une régie de recettes au service Urbanisme dans les locaux de l'hôtel de ville de Lomme, 72 avenue de la République, pôle Qualité et Développement de la Ville.

Article 3 – La régie encaisse les produits des droits relatifs à l'occupation du domaine public.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont perçues contre délivrance de tickets. Elles sont encaissées selon les modes de règlement suivants :

- Numéraire jusqu'à 300 €
- Chèques personnels pour les montants inférieurs à 1 500 €
- Chèques de banque à partir de 1 500 €

Article 5 – L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2000 €.

Article 7 – Le régisseur sera désigné par arrêté du Maire sur avis conforme du Trésorier Principal.

Article 8 – Le régisseur n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 9 – Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 6 ou au minimum une fois par mois avec la totalité des justificatifs des opérations de recettes.

Article 10 – Le régisseur et le mandataire suppléant percevront ou non une indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur.

Article 11 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Visa de M. le Receveur Municipal**



**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le**

**13 JUIN 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le**

**13 JUIN 2014**

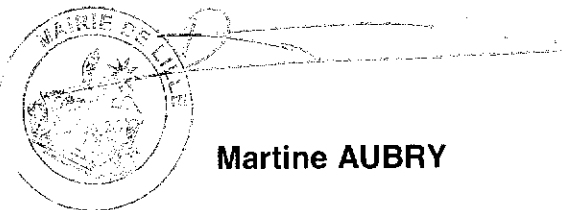
**Le Maire de Lille,**

**Martine AUBRY**

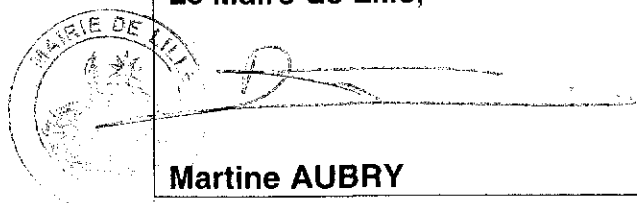
Hôtel de ville de Lille, le

**13 JUIN 2014**

**Le Maire de Lille,**



**Martine AUBRY**



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

Vu l'arrêté n° 68 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Monsieur Stéphane BALY, Conseiller municipal, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

### DECIDE

Article 1er – De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'Association Energy Cities pour l'année 2014. Les objectifs majeurs de cette association sont les suivants :

- ⇒ renforcer le rôle, le pouvoir et les compétences des villes dans le domaine de l'efficacité énergétique
- ⇒ organiser le débat sur la politique et les propositions des institutions de l'Union Européenne dans le domaine de l'énergie, de l'environnement et de la politique urbaine
- ⇒ développer les initiatives des villes pour les échanges d'expériences, les transferts de savoir-faire et le montage de projets communs

Article 2 – Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville s'élève à 2 500 € et sera à régler à Energy Cities, sise 2, chemin de Palente 25000 Besançon.

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 13 JUIN 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 13 JUIN 2014  
Reçue par le Préfet du Nord le 17 JUIN 2014

Par délégation du Maire,  
Conseiller municipal délégué  
Aux énergies

Le Conseiller Municipal délégué,  
Aux énergies



Stéphane BALY



Stéphane BALY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Extrait du Registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**

N° 14/215

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des  
Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de  
pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet d'autoriser, au nom de  
la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont  
elle est membre ;

Vu l'arrêté n° 68 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de  
signature du Maire de Lille à Monsieur Stéphane BALY, Conseiller  
municipal, notamment la signature des décisions prises en application  
de l'article L.2122-22 du CGCT ;

**DECIDE**

Article 1er – De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'Association Amorce pour  
l'année 2014. Cette association a pour objectif de favoriser l'échange d'expériences entre  
professionnels sur les problèmes techniques, économiques, juridiques ou fiscaux. Son rôle  
est aussi d'élaborer et de présenter des propositions à l'Etat et aux diverses autorités et  
partenaires afin d'améliorer les conditions réglementaires et économiques de la gestion de  
l'énergie par les collectivités locales et de promouvoir les réseaux de chaleur.

Article 2 – Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville s'élève à 4 665 € et sera à régler à  
Amorce, sise 18 rue Gabriel Péri Villeurbanne.

Article 4 – Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de  
l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes  
administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de  
Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 13 JUIN 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la  
présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 13 JUIN 2014  
Reçue par le Préfet du Nord le 17 JUIN 2014

Par délégation du Maire,  
Le Conseiller municipal délégué  
Aux énergies

Le Conseiller Municipal délégué,  
Aux énergies



Stéphane BALY



Stéphane BALY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille  
dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles R1617-1 à R1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu l'arrêté n° 384 du 31 juillet 2001 modifié par l'arrêté n°925 du 28 décembre 2001 instituant une régie d'avances au Cabinet du Maire ,

Considérant qu'il convient d'augmenter le montant de l'avance consentie,

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

### **DECIDE**

**Article 1 :** Les arrêtés n° 384 du 31 juillet 2001 et n° 925 du 28 décembre 2001 sont abrogés et remplacés par les dispositions suivantes.

**Article 2 :** Il est institué une régie d'avance auprès du Cabinet du Maire, service Protocole de la Ville de Lille.

**Article 3 :** Cette régie est installée à l'Hôtel de Ville – Place Augustin Laurent, 59000 Lille.

**Article 4 :** La régie est autorisée à payer l'ensemble des dépenses protocolaires.

**Article 5 :** Les dépenses désignées à l'article 4 sont effectuées :

- en numéraire
- par chèque
- par carte bleue

Article 6 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur es qualité auprès du Trésorier Principal.

Article 7 : L'avance maximum consentie au régisseur est fixée à 10 000 €.

Article 8 : Le régisseur rendra compte de l'emploi de son avance, toutes les fois que l'avance devra être renouvelée et au minimum une fois par mois.

Article 9 : Le régisseur est, selon la réglementation en vigueur, soumis au versement d'un cautionnement.

Article 10 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée selon la réglementation en vigueur.

Article 11 : En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre motif, le régisseur titulaire sera remplacé par le mandataire suppléant dont la nomination est prise par arrêté.

Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité fixée selon la réglementation en vigueur pour les périodes durant lesquelles il assurera le fonctionnement de la régie.

Article 12 : L'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par l'acte de nomination.

Article 13 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.

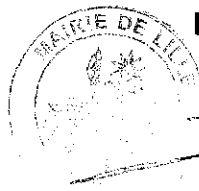
Hôtel de ville de Lille, le **13 JUIN 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

**Visa de M. le Receveur Municipal**



**Le Maire de Lille,**



**Martine AUBRY**

**Affichée à l'hôtel de ville de Lille le 13 JUIN 2014**

**Reçue par le Préfet du Nord le 17 JUIN 2014**

**Le Maire de Lille,**



**Martine AUBRY**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Extrait du registre des  
délibérations

**DECISION DU MAIRE**  
N° 14 | 217

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire à l'effet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 35 du 16 avril 2014 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Monsieur Pierre de SAINTIGNON, Premier Adjoint au Maire, notamment la signature des décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT ;

Considérant que, par convention du 7 novembre 2013, l'Ecole Polonaise de Lille attachée à l'Ambassade de Pologne à Paris occupe des locaux partagés avec l'UFJ dans le bâtiment A de l'ancien collège Albert Camus situé 265 rue du Mal Assis à Lille ;

Considérant la demande faite par l'Ecole Polonaise en vue de trouver un local non partagé pour y installer sa bibliothèque et la disponibilité d'une salle dans le bâtiment D de l'ancien collège ;

### **DECIDE**

Article 1<sup>er</sup> – Un avenant au bail du 7 novembre 2013 est passé pour autoriser l'Ecole Polonaise de Lille attachée à l'Ambassade de Pologne à Paris à occuper une salle supplémentaire située dans le bâtiment D de l'ancien collège Albert Camus, d'une surface d'environ 18 m<sup>2</sup> ;

Article 2 – l'avenant prend effet à compter du 1er mai 2014 pour se terminer à la date de fin du bail initial ;

Article 3 – l'avenant est consenti et accepté moyennant un loyer annuel supplémentaire de 1 183.00 euros, charges comprises, payable annuellement à la Caisse de Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale ;

Article 4 – il n'est rien changé aux autres clauses et conditions du bail du 7 novembre 2013 ;

Article 5 – le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera affichée et publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet et au Trésorier de Lille Municipale.



Hôtel de ville de Lille, le **17 JUIN 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée à l'hôtel de ville de Lille le **7 JUIN 2014**

Reçue par le Préfet du Nord le **18 JUIN 2014**

Le Maire de Lille,

Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
Le Premier Adjoint,

Le Maire de Lille,

Pour le Maire de Lille  
et par délégation,  
Le Premier Adjoint,

Pierre de SAINTIGNON

Pierre de SAINTIGNON

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compte de sa publication.

## VILLE DE LILLE

### AVENANT A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE L'ECOLE POLONAISE DE LILLE DES LOCAUX SITUES A LILLE 265 RUE DU MAL ASSIS – BAT D (ancien collège Albert Camus)

#### Entre les soussignées :

La Ville de Lille, représentée par son Maire, Madame Martine Aubry, agissant en vertu des délibérations n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, sise à l'Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59 033 Lille Cedex

D'une part  
Ci-après dénommée « la Ville »,

#### Et

L'Ecole Polonaise de Lille attachée à l'Ambassade de Pologne à Paris représentée par sa Directrice,  
Madame Barbara DONAT-BERNARD

D'autre part  
Ci-après dénommée « le preneur »

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

#### EXPOSE

Aux termes d'un bail ayant pris effet à compter du 11 septembre 2013 pour les années scolaires 2013/2014 et 2014/2015, la Ville a accordé à l'Ecole Polonaise de Lille la mise à disposition de trois salles partagées avec l'Union Française de la Jeunesse, numérotées 105, 106 et 107, situées dans l'ancien collège Albert Camus – bâtiment A, au 265 rue du Mal Assis à Lille pour une superficie de 107 m<sup>2</sup>.

Suite à la demande de l'Ecole Polonaise de pouvoir bénéficier d'un autre local, non partagé, à usage de bibliothèque, il convient de constater ce changement par un avenant au bail.

#### AVENANT

**Article 1<sup>er</sup>** : le présent avenant au bail est passé pour autoriser l'Ecole Polonaise de Lille à occuper une salle située dans le bâtiment D de l'ancien collège Albert Camus d'une surface d'environ 18 m<sup>2</sup> (plan joint).

**Article 2** : le présent avenant prend effet à compter du 1<sup>er</sup> mai 2014 pour se terminer à la date de fin du bail initial.

**Article 3** : le présent avenant est consenti et accepté moyennant un loyer annuel supplémentaire de 1 183.00 euros charges comprises, payable annuellement à la Caisse de Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale 72 rue Saint Sauveur BP 99 – 59016 Lille Cédex.

**Article 4** : Il n'est rien changé aux autres clauses et conditions de la convention susmentionnée.

*Fait et passé à Lille, en trois exemplaires, le*

Pour la Ville de Lille,  
Le maire de Lille,

Pour le Maire de Lille et par délégation,  
Le Premier Adjoint,

Pierre de SAINTIGNON

Pour l'Ecole Polonaise de Lille,

Sa Directrice,

Barbara DONAT-BERNARD

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/339

OBJET

**Conseil Municipal - Règlement  
intérieur - Adoption.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Aux termes de l'article L. 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
« dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement  
intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».

Par suite du renouvellement du Conseil Municipal,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ♦ **ADOPTER** le règlement intérieur du Conseil Municipal, ci-annexé.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Adoptée à l'unanimité

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-70525-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

# **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LILLE**

## **TITRE 1 – L’ORGANISATION DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL :**

### **Article 1<sup>er</sup> : Périodicité des séances :**

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu’il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l’Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du Conseil Municipal en exercice.

En cas d’urgence, le représentant de l’Etat dans le département peut abréger ce délai.

### **Article 2 : Convocation :**

Toute convocation du Conseil Municipal est faite par le Maire.

La convocation est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s’ils font le choix d’une autre adresse, cinq jours francs au moins avant le jour de la séance. La convocation peut, à la demande expresse des conseillers municipaux, être déposée dans leur bureau ou dans le bureau de leur groupe politique situés à l’hôtel de ville.

En cas d’urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l’ouverture de la séance au Conseil Municipal qui se prononce sur l’urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l’ordre du jour d’une séance ultérieure.

La convocation est accompagnée de la liste des questions portées à l’ordre du jour et des notes explicatives de synthèse sur les affaires soumises à délibération du Conseil.

Les projets de délibération, de vœu et d’avis et leurs pièces annexes sont transmis aux élus avant la séance du conseil municipal sur tout support, papier ou numérique.

Les projets de délibération concernant un contrat de service public accompagnés du projet de contrat ou de marché et de l’ensemble des pièces sont adressés aux conseillers municipaux annexés à la convocation dans les mêmes conditions que prévues ci-dessus.

Les documents sur lesquels le Conseil Municipal se prononce, lorsqu’il se détermine sur le choix d’un délégataire de service public et le contrat de délégation, sont transmis aux élus quinze jours au moins avant sa délibération.

Les projets de délibération concernant spécifiquement un quartier sont accompagnés dans la mesure du possible de l’avis du conseil de quartier concerné.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

### **Article 3 : Ordre du jour :**

L'ordre du jour des séances du Conseil Municipal est établi par le Maire.

L'ordre du jour joint à la convocation du Conseil Municipal peut être complété dans le cadre de la procédure d'urgence figurant à l'article 2 du présent règlement.

### **Article 4 : Présidence du Conseil Municipal :**

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, la présidence de séance du Conseil Municipal est assurée dans les conditions prévues par l'article L. 2121-14 du code général des collectivités territoriales.

### **Article 5 : Quorum :**

Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

### **Article 6 : Pouvoirs :**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

### **Article 7 : Votes :**

Les délibérations, vœux et avis sont pris à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents.

Le Conseil Municipal vote à main levée. En cas de contestation, le vote intervient par assis et levé.

Le procès-verbal de la séance du Conseil comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ce dernier cas, en application de l'article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

#### **Article 8 : Secrétariat de séance :**

Au début de chaque séance, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des agents de l'administration municipale qui assistent aux séances du Conseil mais sans participer aux délibérations.

#### **Article 9 : Police de l'assemblée :**

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

L'usage du téléphone est interdit durant les séances du Conseil Municipal.

#### **Article 10 : Suspension de séance :**

La suspension de la séance peut être décidée à tout moment par le Maire ou par l' élu président la séance.

Elle peut également être demandée par un président de groupe ou par son délégué. Elle est alors de droit. Le Maire ou l' élu président la séance en fixe la durée.

### **Article 11 : Rappel au règlement intérieur :**

La parole est accordée à tout conseiller municipal qui la demande pour un rappel au règlement. Il ne pourra parler plus de cinq minutes.

L'auteur de la demande doit faire référence à une disposition précise du règlement intérieur autre que celle du présent alinéa, faute de quoi la parole lui est retirée.

De même, si son intervention n'a aucun rapport avec le règlement ou le déroulement de la séance ou si elle tend à remettre en question l'ordre du jour fixé, le Maire ou l'élu présidant la séance lui retire la parole.

### **Article 12 : Enregistrement et retransmission des débats :**

Les séances du Conseil Municipal sont prises en sténotypie. La retranscription dactylographique des débats sert à l'établissement du procès-verbal de la réunion, adressé à chaque membre du Conseil Municipal.

Le maire peut organiser la retransmission des séances du Conseil Municipal par les moyens de communication audiovisuelle.

### **Article 13 : Séances à huis clos :**

Les séances du Conseil Municipal sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

## **TITRE 2 – LES DEBATS ET VOTES DU CONSEIL MUNICIPAL :**

### **Article 14 : Présentation des projets de délibération, de vœu et d'avis et des communications :**

Le Maire présente au Conseil Municipal des projets de délibération, de vœu et d'avis qui sont préalablement examinés par les commissions compétentes selon les modalités définies aux articles 23 à 24 du règlement intérieur.

Les projets de délibération, de vœu et d'avis relevant exclusivement du Maire ne sont pas nécessairement examinés préalablement par les commissions.

Par ailleurs, et sur proposition du Maire, le Conseil Municipal peut également, à titre exceptionnel, examiner en urgence des projets de délibération, de vœu ou d'avis qui n'auraient pas fait l'objet de l'examen préalable en commission.

Les projets de délibération, de vœu ou d'avis peuvent faire l'objet d'un rapport oral en séance publique.

Les communications ne font pas l'objet d'un vote.



### **Article 15 : Amendements :**

Les amendements sont déposés en commission. Leur dépôt intervient au plus tard à l'ouverture de la séance de la commission concernée afin que celle-ci puisse les examiner.

Les amendements doivent être motivés, rédigés et signés par l'un des auteurs et préciser les textes auxquels ils se rapportent. Ils doivent effectivement s'appliquer à ce texte ou, s'agissant d'un article, paragraphe ou alinéa additionnel, être présentés dans le cadre du texte soumis à délibération.

A titre exceptionnel, des amendements peuvent être présentés au cours de la séance du Conseil Municipal. Le Conseil Municipal décide si les amendements sont mis immédiatement en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Les commissions examinent ces textes selon les modalités prévues aux articles 23 à 24 du règlement intérieur. Ils font ensuite l'objet d'un rapport oral en séance publique du Conseil Municipal.

Sur chaque amendement, seul l'un des signataires ou représentant du groupe signataire, l'élu délégué et le président de séance peuvent intervenir.

### **Article 16 : Voeux**

Conformément à l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Les projets de vœu sont déposés en commission. Les commissions les examinent selon les modalités prévues aux articles 23 à 24 du règlement intérieur.

Toutefois, en cas d'urgence, des projets de vœu peuvent être présentés au cours de la séance du Conseil Municipal.

Le Maire peut déposer un vœu en séance.

### **Article 17 : Conférence des présidents de groupe et Conseil privé :**

La Conférence des présidents de groupe, présidée par le Maire ou son représentant, est composée des présidents de groupe politique ou de leur représentant, et des agents de l'administration municipale désignés par le Maire. Elle se réunit avant chaque séance du Conseil Municipal et détermine l'organisation générale de la séance, notamment la durée de la séance, les modalités d'organisation des débats et l'ordre de passage des interventions des élus.

Le Conseil privé, présidé par le Maire ou son représentant, est composé des membres du Conseil Municipal et des agents de l'administration municipale désignés par le Maire. Il se réunit une heure avant chacune des séances du Conseil Municipal et précise l'organisation arrêtée par la Conférence des présidents de groupe.

Lorsqu'un débat est décidé sur une affaire inscrite à l'ordre du jour du Conseil Municipal, la Conférence des présidents de groupe et le Conseil privé organisent les modalités de ce débat. Dans ce cadre, un temps de parole durant la séance du Conseil Municipal est accordé sur l'affaire concernée à chaque groupe politique ou aux conseillers n'appartenant à aucun groupe qui est proportionnel au nombre de membres de chaque groupe ou des conseillers n'appartenant à aucun groupe.

Chaque groupe politique et conseiller n'appartenant à aucun groupe a la possibilité de céder tout ou partie de son temps de parole à un autre groupe politique ou à des conseillers n'appartenant à aucun groupe.

La durée des interventions du Maire et de l'Elu en charge du projet de délibération, de vœu ou d'avis, qui doivent, autant que de besoin, apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé, n'est pas comptabilisée à ce titre.

Les groupes choisissent leurs orateurs librement et déterminent, à l'intérieur du temps qui leur est imparti, la durée des interventions.

#### **Article 18 : Débat et vote sur les affaires donnant lieu à un débat organisé :**

Lorsque, conformément aux dispositions de l'article 17 du règlement intérieur, un débat est organisé au Conseil Municipal sur un projet de délibération, de vœu ou d'avis, la procédure suivante s'applique.

Après présentation du projet par le Maire ou l'élú délégué, les conseillers municipaux interviennent dans les conditions arrêtées par la Conférence des présidents de groupe et le Conseil privé.

Lorsque l'ensemble des orateurs inscrits et présents dans la salle s'est exprimé, le maire clôt le débat.

Après le débat et l'examen des amendements éventuels, le Conseil Municipal se prononce par un vote sur le texte qui lui est soumis.

#### **Article 19 : Débat et vote sur les affaires ne donnant pas lieu à un débat organisé :**

Pour les affaires ne donnant pas lieu à un débat organisé, tout conseiller qui souhaite s'exprimer sur un projet de délibération, de vœu ou d'avis inscrit à l'ordre du jour de la séance dispose d'un temps de parole de cinq minutes maximum sur chaque projet, sauf exception décidée lors de la Conférence des présidents de groupe ou du Conseil privé.

Cette disposition ne s'applique ni au Maire, ni à l'élú en charge de la délibération, qui doivent, autant que de besoin, apporter les éclaircissements nécessaires au débat engagé.

Après le débat et l'examen des amendements éventuels, le Conseil Municipal se prononce par un vote sur le texte qui lui est soumis.

Les projets de délibération, de vœu ou d'avis peuvent donner lieu à un vote global en fin de séance, s'ils n'ont pas fait l'objet de demande d'intervention.

## **Article 20 : Débat d'orientation budgétaire :**

Conformément à l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales, un débat a lieu au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Une note de synthèse relative à ces orientations générales du budget, engagements pluriannuels, et évolution et caractéristiques de l'endettement de la commune est adressée à chaque conseiller municipal dans un délai de dix jours francs avant la séance du Conseil Municipal.

Après présentation de l'affaire par le Maire ou l'élu délégué, les conseillers municipaux interviennent durant la séance du Conseil Municipal dans les conditions arrêtées par la Conférence des présidents de groupe et le Conseil privé.

Lorsque l'ensemble des orateurs inscrits et présents dans la salle s'est exprimé, le Maire clôt le débat, qui ne donne pas lieu à un vote.

## **Article 21 : Débat annuel sur le rapport des Conseils de quartier :**

Le Conseil municipal examine chaque année le rapport des Conseils de quartier retraçant leur activité et la participation des habitants à la vie locale.

Ce rapport est transmis par les Présidents de Conseil de quartier au Maire quinze jours au moins avant la date de réunion du Conseil Municipal. Ce rapport est transmis à chaque conseiller municipal dans un délai de dix jours francs avant la date du Conseil Municipal.

Après présentation du rapport par le Maire ou l'élu délégué, les conseillers municipaux interviennent durant la séance du Conseil Municipal dans les conditions arrêtées par la Conférence des présidents de groupe et le Conseil privé.

Lorsque l'ensemble des orateurs inscrits et présents dans la salle s'est exprimé, le Maire clôt le débat, qui ne donne pas lieu à un vote.

## **Article 22 : Débat annuel sur une question spécifique :**

Lorsqu'un sixième des membres du Conseil Municipal le demande, un débat au Conseil Municipal peut être organisé sur une question spécifique au maximum une fois par an.

En vue de la préparation de celui-ci, les groupes politiques du Conseil Municipal ont la possibilité d'insérer un article dans le bulletin d'information municipale sur le thème qui sera débattu selon les modalités prévues à l'article 33 du règlement intérieur.

La proposition de thème à débattre est adressée au Maire par les conseillers municipaux à l'initiative de la demande trente jours au moins avant la tenue d'une séance du Conseil Municipal.

Le Maire accuse réception de la demande et inscrit le thème à débattre à l'ordre du jour du Conseil Municipal.

Quinze jours au moins avant la tenue de ce conseil, les conseillers municipaux ayant sollicité la tenue du débat font parvenir au Maire une note explicative de synthèse permettant d'apprécier le contenu et les enjeux du thème à débattre.

Les conseillers municipaux reçoivent cette note dans les conditions fixées à l'article 2 du règlement intérieur.

Les conseillers municipaux interviennent sur cette question durant la séance du Conseil Municipal dans les conditions arrêtées par la Conférence des présidents de groupe et le Conseil privé.

Lorsque l'ensemble des orateurs inscrits et présents dans la salle s'est exprimé, le Maire clôt le débat, qui ne donne pas lieu à un vote.

<b>TITRE 3 – LES COMMISSIONS ET MISSIONS D'INFORMATION ET D'EVALUATION :</b>
--

**Article 23 : Organisation des commissions municipales permanentes :**

Il est créé au sein du Conseil Municipal cinq commissions municipales permanentes composées chacune de quatorze membres.

Les dénominations de ces commissions sont les suivantes :

- Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale,
- Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces publics et du Développement durable,
- Commission de la Culture, du Sport et des Relations Internationales,
- Commission de l'Education, de la Jeunesse et de la Solidarité,
- Commission de la Citoyenneté, de la Démocratie participative et de la Politique de la Ville.

Les commissions municipales permanentes sont chargées d'étudier les projets de délibération, d'amendement, de vœu et d'avis de leur compétence préalablement à leur examen par le Conseil Municipal dans les conditions prévues aux articles 14 à 16 du règlement intérieur. Les commissions municipales permettent aux conseillers municipaux de recueillir toute précision qu'ils souhaitent sur les dossiers soumis au conseil municipal, d'analyser, de réfléchir et de débattre de ces dossiers.

Le Conseil Municipal désigne les conseillers municipaux membres des commissions municipales. La composition des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Tout conseiller municipal fait partie, en tant que membre titulaire, d'une des cinq commissions municipales permanentes.

Il peut se faire représenter, en cas d'empêchement, par un conseiller municipal membre du groupe politique dont il fait partie. Dans ce cas, il en informe le Maire ou le Vice-Président de la commission concernée, dans les meilleurs délais, et, en tout état de cause, avant l'ouverture de la séance de la commission municipale.

Tout conseiller peut également assister aux réunions des commissions dont il n'est pas membre, sans pouvoir participer au vote éventuel, tel que prévu à l'article 24 du règlement intérieur.

Les commissions municipales doivent se réunir au plus tard huit jours avant la séance du Conseil Municipal, sauf circonstances exceptionnelles.

#### **Article 24 : Fonctionnement des commissions municipales permanentes :**

Les commissions municipales permanentes sont convoquées par le Maire, qui en est président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination ou, à plus bref délai, sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un Vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour ainsi que de l'ensemble des documents de travail correspondants, est adressée au domicile de chaque conseiller, membre de la commission, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, cinq jours francs au moins avant la date de réunion de la commission. Les documents susvisés pourront, à la demande expresse des conseillers municipaux, être déposés dans leur bureau ou dans le bureau de leur groupe situés à l'hôtel de ville.

En cas d'urgence, le délai précité pourra être exceptionnellement réduit par le Maire ou le Vice-Président de la commission concernée, sans pouvoir toutefois être inférieur à deux jours francs.

Les séances des commissions municipales ne sont pas publiques.

Les séances des commissions sont présidées par le Maire ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le Vice-Président désigné en son sein.

Les Adjoints au Maire et conseillers délégués rapportent, en commission, les dossiers relevant de leur compétence. Ils peuvent solliciter la présence et l'assistance d'agents municipaux.

Les commissions instruisent les dossiers qui leur sont soumis et émettent, si elles le jugent utile, un avis, au besoin par un vote, sur ces dossiers. Dans ce cas, les votes se font à main levée, à la majorité des membres présents.

Sauf cas particulier, chaque projet de délibération, de vœu ou d'avis n'est examiné que par une seule commission.

Tout projet mis en débat et non défendu en commission peut faire l'objet d'un retrait de l'ordre du jour par le Maire ou le Vice-Président de la commission, après avis des membres présents de la commission.

Le secrétariat des commissions est assuré par le Service municipal des Instances. Un compte rendu des avis des commissions est dressé à l'issue de chaque réunion des commissions et adressé aux conseillers municipaux membres des commissions concernées dans les meilleurs délais.

#### **Article 25 : Commissions spéciales :**

Le Conseil Municipal peut créer, par délibération, des commissions spéciales pour l'étude d'une ou plusieurs question(s) soumise(s) au conseil.

Elles sont composées, conformément à l'article L. 2121-22 du code général des collectivités territoriales, selon le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Elles fonctionnent conformément aux articles 23 et 24 du règlement intérieur.

#### **Article 26 : Missions d'information et d'évaluation :**

Dans les conditions prévues par l'article L. 2121-22-1 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal peut créer une mission d'information et d'évaluation chargée de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt communal ou de procéder à l'évaluation d'un service public communal.

Le Conseil Municipal délibère de la création d'une telle mission lorsqu'un sixième de ses membres le demande.

Un même conseiller municipal ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.

Aucune mission ne peut être créée à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.

La demande doit être adressée par écrit au Maire, qui en accuse réception. Cette demande doit être accompagnée d'une note descriptive détaillant l'objet de l'étude sollicitée, avec indication des auteurs de la demande et leur signature.

Cette demande est inscrite à l'ordre du jour de la plus proche séance du Conseil Municipal, qui délibère sur sa création.

Le Conseil Municipal, lorsqu'il décide la création d'une telle mission :

- fixe le champ d'étude de la mission,
- fixe la durée de la mission, qui ne peut excéder six mois à compter de la date de la délibération qui l'a créée,
- fixe le nombre des membres de la mission et les désigne, sur proposition du Maire, selon le principe de la représentation proportionnelle.

Les règles de fonctionnement de la mission sont celles prévues à l'article 24 du règlement intérieur.

La mission peut associer à ses travaux, avec voix consultative, des membres qui n'appartiennent pas au Conseil Municipal.

La mission établit un rapport final de présentation de ses conclusions qui fait l'objet d'une communication par le Maire aux conseillers municipaux au cours de la plus proche séance du Conseil Municipal.

## **TITRE 4 – LES QUESTIONS**

### **Article 27 : Questions orales :**

Tout conseiller municipal peut exposer en séance du Conseil Municipal une ou plusieurs questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Ces questions sont adressées par écrit au Maire cinq jours francs au moins avant la réunion du Conseil Municipal, pour qu'il y soit apporté une réponse au cours de cette séance.

Ces questions doivent être conformes au champ de compétence de la commune de Lille et ne pas mettre en cause des tiers.

La Conférence des présidents de groupe et le Conseil privé déterminent le nombre de questions de chaque groupe politique et des conseillers n'appartenant à aucun groupe auxquelles il pourra être répondu en séance.

Aux questions auxquelles, faute de temps, il ne pourra être répondu oralement en séance, il sera apporté une réponse écrite qui figurera au compte-rendu de la séance du Conseil Municipal.

En séance, l'auteur de la question rappelle l'objet de la question posée dans un temps qui ne peut excéder cinq minutes. Le Maire ou l'élu qu'il désigne à cet effet y répond dans les mêmes conditions.

### **Article 28 : Questions écrites :**

Tout conseiller municipal peut poser au Maire une ou plusieurs questions écrites ayant trait aux affaires de la commune.

Les Conseils de quartier peuvent également, conformément à leur règlement intérieur, poser au Maire des questions écrites sur toute affaire concernant le quartier.

Le Maire ou son représentant répond à la question par écrit dans le délai d'un mois. Si ce délai s'avère trop court, il en informe l'auteur et lui précise le délai dans lequel une réponse écrite pourra lui être donnée.

## **TITRE 5 – LES GROUPES POLITIQUES**

### **Article 29 : Constitution**

Les membres du Conseil Municipal peuvent se constituer en groupe selon leurs affinités politiques. Ils sont composés de membres inscrits ou apparentés.

L'effectif minimum de ces groupes est fixé à trois membres.

Les membres de l'assemblée peuvent également demeurer ou se déclarer non-inscrits à un groupe.

Aucun conseiller ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Les groupes d'élus se constituent par la remise au Maire d'une déclaration, signée de chacun de leurs membres inscrits et, le cas échéant, apparentés, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Toute modification ultérieure de la composition d'un groupe d'élus doit, de la même façon, être portée à la connaissance du Maire.

### **Article 30 : Fonctionnement :**

Dans les conditions fixées par délibération du Conseil Municipal et dans les limites fixées par l'article L. 2121-28 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal affecte aux groupes d'élus les moyens matériels et le Maire les moyens humains nécessaires à leur fonctionnement.

## **TITRE 5 – LES DROITS DES ELUS**

### **Article 31 : Formation des élus**

Dans les conditions fixées par l'article L. 2123-12 du code général des collectivités territoriales, le Conseil Municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres et arrête les orientations et crédits ouverts à ce titre.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif de l'exercice et donne lieu à cette occasion à un débat.

### **Article 32 : Information des élus**

Tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Les élus peuvent, notamment, à leur demande, lorsqu'une délibération concerne un contrat de service public, consulter le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces à la mairie.



La demande de communication ou de consultation de documents doit être adressée par écrit au Maire.

Le Maire communique ces documents, dans les meilleurs délais, à l'auteur de la demande ou l'avise, par écrit, du lieu, du jour et de l'heure où les documents pourront être consultés.

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être présentées par écrit au Maire. Celui-ci répond, par écrit, dans les meilleurs délais, à l'auteur de la demande.

### **Article 33 : Bulletin d'information municipale**

Conformément à l'article L. 2121-27-1 du code général des collectivités territoriales, pour favoriser l'expression des composantes du Conseil Municipal, chaque groupe politique et les conseillers n'appartenant à aucun groupe politique disposent d'un espace réservé dans le bulletin d'information municipale mensuel.

Les projets d'article sont présentés par le responsable du groupe ou par les conseillers n'appartenant à aucun groupe et adressés au Maire, à fin de publication, selon un calendrier préétabli pour l'année à venir.

L'espace réservé à chacun des groupes politiques ou aux conseillers n'appartenant à aucun groupe est défini compte tenu du nombre et de la composition des groupes.

A l'occasion de la tenue du débat mentionné à l'article 22, les conseillers municipaux à l'initiative de la demande ont collectivement la possibilité d'insérer dans le bulletin d'information municipale un article traitant du thème à débattre. L'espace réservé à cet article est d'une page.

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/340**

OBJET

**Conseils de quartier - Fixation  
de la composition des Conseils  
de quartier pour la période 2014-2017.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n° 14/341 du 27 juin 2014, le Conseil Municipal s'est prononcé sur le nouveau règlement intérieur des Conseils de quartier, modifiant celui approuvé par délibération n° 08/418 du 23 juin 2008.

Celui-ci ne modifie pas le nombre de membres de chacun des Conseils de quartier, qui, outre le (la) président (e), est fixé comme suit :

- Bois-Blancs : **24**
- Centre : **39**
- Faubourg de Béthune : **24**
- Fives : **30**
- Lille-Sud : **30**
- Moulins : **30**
- Saint-Maurice Pellevoisin : **27**
- Vauban-Esquermes : **30**
- Vieux-Lille : **27**
- Wazemmes : **39**

Chaque Conseil de quartier, outre le (la) président(e), élu municipal, est composé de trois collègues égaux :

- collège « politique » : un tiers des sièges proposé par les groupes siégeant au Conseil Municipal (réparti à la proportionnelle au plus fort reste) ;
- collège « forces vives » : un tiers des sièges choisi parmi les « forces vives » du quartier, sur proposition du Président de Conseil de quartier faite au Maire, en fonction de leur qualité ou de leur représentativité et de leur implication dans la vie du quartier ;
- collège « habitants tirés au sort » : un tiers des sièges pour des habitants tirés au sort sur les listes électorales.

En fonction des candidatures proposées par les Présidents de Groupes et par les Présidents de Conseils de quartier, et des réponses positives des habitants tirés au sort, il est proposé la désignation des Conseillers de quartiers ci-annexée.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de la Citoyenneté, de la Démocratie Participative et de la Politique de la Ville	18/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le renouvellement des Conseils de quartier pour la période 2014/2017 ;
- ◆ **FIXER** comme indiqué en annexe la composition des Conseils de Quartier de Lille durant cette période.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Adoptée à l'unanimité

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-70189-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

### Conseil de Quartier des BOIS-BLANCS

- 24 membres -

Présidente déléguée : Mme Vinciane FABER

<b>AISBAI</b>	<b>Farah</b>	<b>Forces vives</b>
<b>BECEL</b>	<b>Jeanine</b>	<b>Un Autre Lille (suppléante)</b>
<b>BOUATROUS</b>	<b>Nadia</b>	<b>PS</b>
<b>BOUDERSA</b>	<b>Licia</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DEBARGE</b>	<b>Monique</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>DEHONDT</b>	<b>Marie-Noëlle</b>	<b>EELV (suppléante)</b>
<b>DELBARRE</b>	<b>Béatrice</b>	<b>EELV</b>
<b>FIXON</b>	<b>Sandrine</b>	<b>PS</b>
<b>FLAHAUT</b>	<b>Annick</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>HAYART</b>	<b>Thierry</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LAVOPIERRE</b>	<b>Sabine</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LESNIAK</b>	<b>Henriette</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LIEVRE</b>	<b>Maryse</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>PIETRI-DUQUENOY</b>	<b>Rosine</b>	<b>PS</b>
<b>PILATE</b>	<b>Dominique (M.)</b>	<b>Forces vives</b>
<b>RAT</b>	<b>Pierre-François</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>TJOLLYN</b>	<b>Didier</b>	<b>Forces vives</b>
<b>VASSEUR</b>	<b>Jean-Yves</b>	<b>PS</b>
<b>VONTHRON</b>	<b>Stéphane</b>	<b>Forces vives</b>
<b>VUYLSTACKER</b>	<b>Jean-Marie</b>	<b>PS</b>
<b>ZIDI</b>	<b>Karim</b>	<b>LBM</b>
<b>5 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

## Conseil de Quartier de LILLE-CENTRE

- 39 membres -

Président délégué : M. Franck HANOH

<b>BAES</b>	<b>Daniel</b>	<b>Forces vives</b>
<b>BLONDIAU</b>	<b>Françoise</b>	<b>Forces vives</b>
<b>BOCQUET</b>	<b>Maxime</b>	<b>EELV</b>
<b>BOUVY</b>	<b>Daniel</b>	<b>Forces vives</b>
<b>BROEKS</b>	<b>Brigitte</b>	<b>PS</b>
<b>CABILLIC</b>	<b>André</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>CATHELINEAU</b>	<b>Valérie</b>	<b>Forces vives</b>
<b>CHECCHINI-KOENIG</b>	<b>Nadine</b>	<b>PS</b>
<b>CHOFFAT</b>	<b>Jean</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DANEL</b>	<b>Jean-Marie</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>DE BETTIGNIES</b>	<b>Maïta</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DE PRAETER</b>	<b>Benoît</b>	<b>PS</b>
<b>De SAINT-MELEUC</b>	<b>Béatrice</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>DESPINOY</b>	<b>Brigitte</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DIOP</b>	<b>Pape</b>	<b>PS</b>
<b>DJIMLI</b>	<b>Nadia</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>DRUELLE</b>	<b>Jean-Pierre</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>DRUGY</b>	<b>Christophe</b>	<b>Démocrate</b>
<b>DUMONT</b>	<b>Francine</b>	<b>Forces vives</b>
<b>FRANK-LODS</b>	<b>Sabine</b>	<b>PS</b>
<b>JUGIE</b>	<b>Môn</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LADESOU</b>	<b>Christian</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>LANGRAND</b>	<b>Bertrand</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>LANNOY</b>	<b>Brigitte</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>LE VILLAIN</b>	<b>Sylviane</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LEMENU</b>	<b>Jean-Marie</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>LOUBAKI KAYA</b>	<b>Lionel</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>MINET</b>	<b>Hubert</b>	<b>Forces vives</b>
<b>POSMYK</b>	<b>Pierre</b>	<b>PS</b>
<b>QUENTIN</b>	<b>Nicolas</b>	<b>Forces vives</b>
<b>ROMEY</b>	<b>Dominique (Mme)</b>	<b>Personnalité</b>
<b>TALPAERT</b>	<b>Charlotte</b>	<b>EELV</b>
<b>TALPAERT</b>	<b>Valérie</b>	<b>LBM</b>
<b>VANDENSCHRICK</b>	<b>Frédéric</b>	<b>Forces vives</b>
<b>5 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

## Conseil de Quartier du FAUBOURG-DE-BÉTHUNE

- 24 membres -

Présidente déléguée : Mme Latifa KECHEMIR

<b>BERTRAND</b>	<b>Pierre</b>	<b>Forces vives</b>
<b>BUYLE</b>	<b>Léo</b>	<b>EELV</b>
<b>CHARLES-PRODHOMME</b>	<b>Sophie</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>DE GOUY</b>	<b>Michel</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DEMIL</b>	<b>Gérard</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>FARAHY</b>	<b>Driss</b>	<b>Forces vives</b>
<b>FRANCOIS</b>	<b>Julien</b>	<b>Forces vives</b>
<b>HAENTJENS</b>	<b>Jacques</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>HUON</b>	<b>Marie-Paule</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>JOSIAS</b>	<b>Justin</b>	<b>PS</b>
<b>LEBEAU</b>	<b>Marie-Pierre</b>	<b>PS</b>
<b>MOUFLARD</b>	<b>Cédric</b>	<b>LBM</b>
<b>OULKEBIR</b>	<b>Madani</b>	<b>PS</b>
<b>PANTE</b>	<b>Bernadette</b>	<b>Forces vives</b>
<b>PETIT</b>	<b>Christian</b>	<b>PS</b>
<b>RAUCH</b>	<b>Mathieu</b>	<b>PS</b>
<b>REBAI</b>	<b>Martine</b>	<b>Forces vives</b>
<b>SIMON</b>	<b>Christine</b>	<b>Forces vives</b>
<b>THERY</b>	<b>Alain</b>	<b>Forces vives</b>
<b>5 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

### Conseil de Quartier de FIVES

- 30 membres -

Président délégué : M. Sébastien DUHEM

<b>BADERI</b>	<b>Anissa</b>	<b>MRC</b>
<b>BECUWE</b>	<b>Marie-Nicole</b>	<b>LBM</b>
<b>BEDUE</b>	<b>Nathalie</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>BERRADA</b>	<b>Houmria</b>	<b>PS</b>
<b>BOUCHART</b>	<b>Claire</b>	<b>Force vives</b>
<b>BOUCLET</b>	<b>Laura</b>	<b>Force vives</b>
<b>BOUDRY</b>	<b>Alain</b>	<b>Force vives</b>
<b>CATTEUW</b>	<b>Francis</b>	<b>Force vives</b>
<b>CRUELLE</b>	<b>Marie-Andrée</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>DAGNIAUX</b>	<b>Elisabeth</b>	<b>PRG</b>
<b>DELAFORGE</b>	<b>Christophe</b>	<b>Un Autre Lille (suppléant)</b>
<b>DUMONT</b>	<b>Patrick</b>	<b>Force vives</b>
<b>GARBE</b>	<b>Muriel</b>	<b>Force vives</b>
<b>GUEROUI</b>	<b>Mheidi</b>	<b>PS</b>
<b>JAMMES</b>	<b>Jacqueline</b>	<b>Force vives</b>
<b>LOYER</b>	<b>Gérard</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>MARY</b>	<b>Michel</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>MULLIE</b>	<b>Pascal</b>	<b>EELV</b>
<b>N'KOUNKOU</b>	<b>Mehdi</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>NAMSSENE</b>	<b>Colette</b>	<b>PS</b>
<b>PRUVOST</b>	<b>Bernard</b>	<b>PS</b>
<b>QUIGUER</b>	<b>Kenneth</b>	<b>Force vives</b>
<b>STIEVENARD</b>	<b>Camille</b>	<b>Force vives</b>
<b>THEL</b>	<b>Jean-Jacques</b>	<b>Force vives</b>
<b>TOUVENT</b>	<b>Marie-Kristelle</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>VELAZQUEZ</b>	<b>Sabine</b>	<b>EELV</b>
<b>5 POSTES « Tirés au sort » VACA NTS</b>		

## Conseil de Quartier de LILLE-SUD

- 30 membres -

Président délégué : M. Jacques RICHIR

<b>ADLER</b>	<b>Jerôme</b>	<b>PS</b>
<b>BEN TAYEB</b>	<b>David</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>BITOUMBOU</b>	<b>Philomène</b>	<b>Forces vives</b>
<b>BOSSART</b>	<b>Micheline</b>	<b>Forces vives</b>
<b>CARLIER</b>	<b>Marie-Andrée</b>	<b>Forces vives</b>
<b>CHAOUKI</b>	<b>Amri</b>	<b>LBM</b>
<b>DAMIEN</b>	<b>Eric</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>DESBOTTES</b>	<b>François</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DJEROUITI</b>	<b>Rachid</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>FAOUZI</b>	<b>Hanane</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>GUEHHOUDI</b>	<b>Yahya</b>	<b>PS</b>
<b>HALOUANE</b>	<b>Rafik</b>	<b>PS</b>
<b>LAMBRECHTS</b>	<b>Jean-Marie</b>	<b>Personnalité</b>
<b>LOMBARD- BENCHOUKROUN</b>	<b>Claire</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LOUNES</b>	<b>Yasmina</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>MAMONT</b>	<b>Bruno</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>MANDARON</b>	<b>Nathalie</b>	<b>EELV</b>
<b>MARMIN</b>	<b>Gérard</b>	<b>Forces vives</b>
<b>MORDANT</b>	<b>Christophe</b>	<b>Forces vives</b>
<b>N'GOLO</b>	<b>Marlène</b>	<b>Forces vives</b>
<b>POHIER</b>	<b>Michèle</b>	<b>PS</b>
<b>SAMYR</b>	<b>François</b>	<b>Forces vives</b>
<b>SANTERNE</b>	<b>Florence</b>	<b>Forces vives</b>
<b>TAGHANE</b>	<b>Véronique</b>	<b>PS</b>
<b>6 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		



## Conseil de Quartier de MOULINS

- 30 membres -

Présidente déléguée : Mme Estelle ROSDES

<b>BERTIN</b>	<b>Gwendoline</b>	<b>EELV</b>
<b>BOUKHIRANE</b>	<b>Vanessa</b>	<b>PS</b>
<b>CARON</b>	<b>Jean-Philippe</b>	<b>PS</b>
<b>CAUCHIE</b>	<b>Hervé</b>	<b>Forces vives</b>
<b>CHAGAH</b>	<b>Malek</b>	<b>PS</b>
<b>CHATELAIN</b>	<b>Philippe</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>COUZINET</b>	<b>Alain</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DABIT</b>	<b>Josiane</b>	<b>EELV</b>
<b>DIOUF</b>	<b>Aïssatou</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DOLO</b>	<b>Pascal</b>	<b>PS</b>
<b>FREZIN</b>	<b>Gisèle</b>	<b>Forces vives</b>
<b>GOSSEAU</b>	<b>Olivier</b>	<b>Démocrate</b>
<b>HAMEL</b>	<b>Cédric</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LAHMERI</b>	<b>Karim</b>	<b>Un Autre Lille (suppléant)</b>
<b>LEFEBVRE</b>	<b>Claire</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LEPETIT</b>	<b>Stéphane</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LEROY</b>	<b>Sophie</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LESCHEVIN</b>	<b>Nathanaelle</b>	<b>Forces vives</b>
<b>RICHIR</b>	<b>Sarah</b>	<b>PS</b>
<b>ROUX</b>	<b>Henri</b>	<b>Forces vives</b>
<b>SIAKAM</b>	<b>Victorine</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>TUTIN</b>	<b>Eddy</b>	<b>LBM</b>
<b>9 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

## Conseil de Quartier de SAINT-MAURICE-PELLEVOISIN

- 27 membres -

Présidente déléguée : Mme Alexandra LECHNER

<b>BLOCH</b>	<b>Colette</b>	<b>Forces vives</b>
<b>CATTEAU</b>	<b>Catherine</b>	<b>Forces vives</b>
<b>CHATELAIN</b>	<b>Emmanuel</b>	<b>Démocrate</b>
<b>COULON</b>	<b>Ghislaine</b>	<b>Personnalité</b>
<b>DECLERCQ</b>	<b>Nathalie</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DELAHAYE</b>	<b>Colette</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>DIMEY</b>	<b>Antoine</b>	<b>Forces vives</b>
<b>DIOP</b>	<b>Cheikh-Sadibou</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>ETIENNE</b>	<b>Jean-Pierre</b>	<b>LBM</b>
<b>FLORENT</b>	<b>Catherine</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LAFON</b>	<b>Claudie</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LAURENT</b>	<b>Jean-Pierre</b>	<b>Forces vives</b>
<b>LEBOUCQ</b>	<b>Olivier</b>	<b>EELV (suppléant)</b>
<b>LEDUC</b>	<b>Aude</b>	<b>PS</b>
<b>MEULENAERE</b>	<b>Maryse</b>	<b>EELV</b>
<b>PEUCELLE</b>	<b>Irène</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>PIERSON</b>	<b>Philippe-Henry</b>	<b>Forces vives</b>
<b>RAYNAUD</b>	<b>David</b>	<b>PS</b>
<b>RONDELOT</b>	<b>Nicole</b>	<b>PS</b>
<b>VANDENBERGHE</b>	<b>Grégory</b>	<b>PS</b>
<b>VERSTRAETE</b>	<b>Patrick</b>	<b>Un Autre Lille (suppléant)</b>
<b>WIDMER</b>	<b>Rolf</b>	<b>Forces vives</b>
<b>7 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

## **Conseil de Quartier de VAUBAN-ESQUERMES**

**- 30 membres -**

**Président délégué : M. Laurent GUYOT**

<b>AMOURI</b>	<b>Meriem</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>BALMELLE</b>	<b>Faustine</b>	<b>PS</b>
<b>BRANQUART</b>	<b>Geneviève</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>CACHERA</b>	<b>Luce</b>	<b>PS</b>
<b>CUVELIER</b>	<b>Isabelle</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>DE VRIEZE</b>	<b>Françoise</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>DELRUE</b>	<b>Olivier</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>DEMARET</b>	<b>Bertrand</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>FAIDHERBE</b>	<b>Catherine</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>FENAERT</b>	<b>Frédéric</b>	<b>PS</b>
<b>FLIPO</b>	<b>Benoît</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>GEORGES</b>	<b>Bernard</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>GOUPIL</b>	<b>Thomas</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>HAMLA</b>	<b>Nora</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>LAGACHE</b>	<b>Elodie</b>	<b>EELV</b>
<b>LECLERCQ-COTON</b>	<b>Marie-France</b>	<b>Personnalité</b>
<b>MARCHAND</b>	<b>Michael</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>MASTOURI</b>	<b>Lamia</b>	<b>PS</b>
<b>PONGE</b>	<b>Frédéric</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>SAMARCQ</b>	<b>Patrick</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>SOPHYS</b>	<b>Jean-Michel</b>	<b>LBM</b>
<b>SOULARY</b>	<b>Hélène</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>VERDIER</b>	<b>Gaspard</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>WARNIER</b>	<b>Christian</b>	<b>PS</b>
<b>6 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

## Conseil de Quartier du VIEUX-LILLE

- 27 membres -

Président délégué : M. Marc BODIOT

<b>BEAUGRAND</b>	<b>Aby</b>	<b>PS</b>
<b>BELARBI</b>	<b>Sabrina</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>BEREZINA</b>	<b>Nathalie</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>BOUCHEZ</b>	<b>Jean-Marie</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>BOURDONCLE</b>	<b>Yves-Loup</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>BULCOURT</b>	<b>Philippe</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>CABARET</b>	<b>Allan</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>CATELIN</b>	<b>Serge</b>	<b>LBM</b>
<b>CHEVALIER</b>	<b>Benjamin</b>	<b>PS</b>
<b>DEBEER</b>	<b>Michel</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>DOCHEZ</b>	<b>Michel</b>	<b>Un Autre Lille (suppléant)</b>
<b>DUHAMEL</b>	<b>Franck</b>	<b>MRC</b>
<b>FREMERY</b>	<b>Emilie</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>HADOUX-DECROO</b>	<b>Anne</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>IHALLAINE</b>	<b>Fatiha</b>	<b>PS</b>
<b>JOSEPH FRANCOIS</b>	<b>Didier</b>	<b>Démocrate</b>
<b>LALLEMANT</b>	<b>Florence</b>	<b>EELV</b>
<b>LEVY</b>	<b>Vanina</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>MC QUAT</b>	<b>David</b>	<b>PS</b>
<b>PIOTROWSKI</b>	<b>Adelina</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>TELLIER</b>	<b>Flore</b>	<b>EELV (suppléante)</b>
<b>TENEUL</b>	<b>Anouk</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>TIBERGHIE</b>	<b>Noël</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>TIBERGHIE</b>	<b>René</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>VAN BELLEGHEM</b>	<b>Anny-France</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>4 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

## Conseil de Quartier de WAZEMMES

- 39 membres -

Présidente déléguée : Mme Charlotte BRUN

<b>AGOUNI</b>	<b>Hakim</b>	<b>PS</b>
<b>BEDEL</b>	<b>Christophe</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>BITOUMBOU</b>	<b>Bonaventure</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>BOCHNER</b>	<b>Anne</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>BODDAERT</b>	<b>Pascal</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>BOULAGNON</b>	<b>Daniel</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>DASSONVILLE</b>	<b>Denis</b>	<b>LBM</b>
<b>DEPOORTERE</b>	<b>Danielle</b>	<b>PS</b>
<b>DERYCKX</b>	<b>Brigitte</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>DOS SANTOS</b>	<b>Rémi</b>	<b>Démocrates</b>
<b>DUCRUET</b>	<b>François-Régis</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>EZZOUBA</b>	<b>Mimount</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>FRAT</b>	<b>Leila</b>	<b>PS</b>
<b>GARSMEUR</b>	<b>Huguette</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>GODOT</b>	<b>Cyril</b>	<b>PS</b>
<b>GUIOT</b>	<b>Eric</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>LABBAS</b>	<b>Latifa</b>	<b>Personnalité</b>
<b>LAURENT</b>	<b>Julien</b>	<b>PS</b>
<b>LEFEUVRE</b>	<b>Muriel</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>LEFRANC</b>	<b>Josiane</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>LEMAIRE</b>	<b>Jean-Loup</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>LEROY</b>	<b>Frédéric</b>	<b>Un Autre Lille</b>
<b>M'BATCHI LELO</b>	<b>Bruno</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>MAGRY</b>	<b>Nathalie</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>NIHOUL</b>	<b>Sophie</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>PRADAL</b>	<b>Cyrille</b>	<b>EELV</b>
<b>QUENNELLE</b>	<b>Françoise</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>SAMADI</b>	<b>Nathalie</b>	<b>PS</b>
<b>VALLEE</b>	<b>Mélanie</b>	<b>EELV</b>
<b>VENET</b>	<b>Jean</b>	<b>Tiré au sort</b>
<b>VERSCHAVE</b>	<b>Marie-Thérèse</b>	<b>Tirée au sort</b>
<b>VIGNIER</b>	<b>Claire</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>ZAMOUSI</b>	<b>Saïd</b>	<b>Forces Vives</b>
<b>6 POSTES « Tirés au sort » VACANTS</b>		

## CONSEIL MUNICIPAL du 27 JUIN 2014

### Conseils de Quartier

#### **58 postes restent à pourvoir, tous collèges confondus :**

- ✓ Bois Blancs : manquent 5 postes « tirés au sort »
- ✓ Lille Centre : manquent 5 postes « tirés au sort »
- ✓ Faubourg de Béthune : manquent 5 postes « tirés au sort »
- ✓ Fives : manquent 5 postes « tirés au sort »
- ✓ Lille Sud : manquent 6 postes « tirés au sort »
- ✓ Moulins : manquent 9 postes « tirés au sort »
- ✓ Saint Maurice Pellevoisin : manquent 7 postes « tirés au sort »
- ✓ Vauban-Esquermes : manquent 6 postes « tirés au sort »
- ✓ Vieux Lille : manquent 4 postes « tirés au sort »
- ✓ Wazemmes : manquent 6 postes « tirés au sort »

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/341**

OBJET

**Conseils de quartier - Modification  
du règlement intérieur.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Les Conseils de quartier sont, depuis 1978, mis en place par le Conseil Municipal. Par délibération du 9 octobre 1989, le Conseil Municipal a décidé de diviser son territoire en 10 quartiers.

Les Conseils de quartier doivent être renouvelés intégralement suite à l'élection du nouveau Conseil Municipal.

Compte tenu de l'expérience acquise durant le dernier mandat du Conseil de quartier, il est proposé d'apporter des précisions et des modifications dans le règlement intérieur des Conseils de quartier, avant de procéder à leur renouvellement.

Ainsi, le nouveau règlement intérieur, qui fait l'objet de la présente délibération, modifie la délibération n° 08/419 du 23 juin 2008, qui elle-même modifiait la délibération n° 01/158 du 15 juin 2001.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de la Citoyenneté, de la Démocratie Participative et de la Politique de la Ville	18/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** le règlement intérieur des Conseils de quartier de Lille modifié, ci-joint.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Adoptée à la majorité

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-68935-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



# Règlement Intérieur des Conseils de Quartier de Lille

## Préambule

Chacun des dix quartiers de Lille (Bois Blancs, Centre, Faubourg de Béthune, Fives, Lille-Sud, Moulins, Saint Maurice Pellevoisin, Vauban-Esquermes, Vieux-Lille, Wazemmes) est doté d'un Conseil de Quartier.

La délimitation précise de chacun de ces quartiers est annexée au présent règlement intérieur.

Les Conseils de Quartiers sont nés, à Lille, en 1978, vingt-quatre ans avant que la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 ne rende leur création obligatoire dans les communes de 80000 habitants et plus.

Ils ont été institués par délibération du Conseil Municipal, en même temps qu'étaient décentralisés les services de la Ville avec la création des Mairies de Quartier.

Par délibération du 9 octobre 1989, le Conseil Municipal de Lille a décidé de diviser le territoire de la commune en dix quartiers.

En 2001, le Conseil Municipal a élargi leur représentation et leurs compétences et augmenté le nombre de conseillers de quartier.

En 2008, le nombre de conseillers de quartier et la composition des Conseils ont été modifiés, avec notamment la création du collège des habitants tirés au sort.

En 2012, la Charte de la Démocratie Participative a précisé le cadre de la Démocratie Participative, les missions des conseillers des différentes instances de la Démocratie Participative, et leurs engagements ainsi que ceux des élus de la ville.

Le présent règlement intérieur fixe la dénomination des conseils de quartier de Lille, leur composition et leurs modalités de fonctionnement.

## I- Composition-Mandat

### Article 1 – Nombre de membre des Conseils de quartier

Les Conseils de Quartier de Lille comprennent, outre leur Président, le nombre de membres suivant, déterminé en fonction de la population du quartier :

- Conseil de Quartier des Bois Blancs : 24 membres,
- Conseil de Quartier Centre : 39 membres,
- Conseil de Quartier Faubourg de Béthune : 24 membres,
- Conseil de Quartier Fives : 30 membres,
- Conseil de Quartier Lille-Sud : 30 membres,
- Conseil de Quartier Moulins : 30 membres,
- Conseil de Quartier Saint Maurice-Pellevoisin : 27 membres,
- Conseil de Quartier Vauban-Esquermes : 30 membres,
- Conseil de Quartier Vieux Lille : 27 membres,

- Conseil de Quartier Wazemmes : 39 membres,

## **Article 2 – Composition**

Chaque Conseil de quartier est composé des membres suivants :

1) un membre du Conseil Municipal de Lille, à savoir le Président du Conseil de Quartier ou, en cas d'empêchement de ce dernier, l'Adjoint au Maire de Lille délégué à la Citoyenneté, désignés par le Conseil Municipal.

2) des membres désignés par le Conseil Municipal de Lille, dont le nombre est fixé à l'article 1<sup>er</sup> du règlement intérieur, parmi les habitants du quartier concerné et les représentants des associations de quartier, répartis en trois collèges composés d'un même nombre de membres :

- ✿ le « collège politique », dont les membres sont désignés après candidature sur proposition des groupes politiques du Conseil Municipal de Lille selon la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

- ✿ le « collège des forces vives », dont les membres sont désignés, après candidature, sur proposition du président de Conseil de Quartier, en fonction de leur qualité, de leur représentativité et de leur implication dans la vie du quartier,

- ✿ le « collège des habitants tirés au sort », dont les membres sont désignés après tirage au sort sur les listes électorales.

La composition de chaque Conseil de Quartier doit :

- tendre à la parité entre hommes et femmes,
- assurer la meilleure représentation géographique de toutes les parties du quartier,
- assurer la meilleure représentation du quartier.

Les conditions de désignation des membres des Conseils de Quartier autres que le président du Conseil de Quartier et l'Adjoint au Maire délégué à la Citoyenneté sont les suivantes :

- être âgé de dix-huit ans au moins,
- être domicilié dans le quartier ou y exercer une activité professionnelle, sociale ou associative
- ne pas être membre d'un autre Conseil de Quartier de Lille,
- ne pas être membre du Conseil Municipal de Lille,
- ne pas être agent salarié de la commune de Lille ou d'une structure financée par la commune à hauteur d'au moins 75% de son budget.

Les membres du Conseil Municipal, autres que le Président du Conseil de Quartier et l'Adjoint au Maire de Lille délégué à la Citoyenneté, peuvent être amenés à siéger au Conseil de quartier sans voix délibérative, sur invitation du Président du Conseil de quartier, en fonction du sujet traité.

Les membres du Conseil Municipal ne sont pas autorisés à siéger au Conseil de Quartier du lieu de leur habitation, au titre de cette seule qualité.

### **Article 3 - Les suppléants**

Lorsqu'un groupe politique est titulaire d'un seul siège au sein d'un Conseil de quartier, son Président de Groupe peut désigner un suppléant, en informant le Maire, et l'Adjoint au Maire délégué à la Citoyenneté.

Les suppléants sont, comme leurs titulaires, destinataires des comptes-rendus des séances du Conseil de Quartier.

### **Article 4 – Durée du mandat des membres des Conseils de Quartier**

La durée du mandat des membres des Conseils de Quartier est de trois ans.

Leur mandat est renouvelable.

Le mandat des membres des Conseils de Quartier est, en tout état de cause, lié à celui du Conseil Municipal qui les a désignés et prend fin lors du renouvellement intégral du Conseil Municipal, en cas de suspension ou de dissolution du Conseil Municipal, de démission de l'ensemble de ses membres ou d'annulation devenue définitive de l'élection de l'ensemble de ses membres.

En cas de vacance parmi les Conseillers de quartier pour quelque cause que ce soit, le Conseil Municipal pourvoit au remplacement dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur, lors de la première réunion qui suit cette vacance.

Sauf raisons majeures, tout membre d'un Conseil de quartier qui est absent à au moins trois séances consécutives, ou à cinq séances non consécutives du Conseil de Quartier, est déclaré démissionnaire d'office.

Un courrier portant déclaration de sa démission lui est alors adressé par le Président du Conseil de Quartier, qui en informe l'Adjoint au Maire Délégué à la Citoyenneté, afin qu'il soit pourvu à son remplacement.

## **II- Rôle et compétences**

### **Article 5 - Rôle des conseils de quartier**

Le Conseil de Quartier peut être consulté par le Maire et peut lui faire des propositions concernant le quartier ou la ville.

Le Maire peut les associer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des actions intéressant le quartier, en particulier celles menées au titre de la politique de la ville.

Le Conseil de Quartier est consulté pour avis sur :

- les projets de délibération du Conseil Municipal de Lille concernant spécifiquement le quartier.
- les projets d'attribution de subvention aux associations dont l'activité s'exerce dans le seul quartier, quelle que soit le domaine de cette activité,
- Les projets de désignation des représentants de la commune dans les organismes dont le champ d'action concerne le seul quartier.
- Les projets soumis à enquête publique situés en tout ou en partie sur le territoire du quartier,
- Les projets de schéma d'urbanisme ou les projets d'établissement, de révision ou de modification du plan local d'urbanisme, lorsque le périmètre de ces projets concerne, en tout ou partie, le territoire du quartier,
- Les projets d'opération d'aménagement dont la réalisation est prévue, en tout ou en partie, sur le territoire du quartier.
- La répartition et l'utilisation des budgets de la Mairie de Quartier

Le Conseil de Quartier émet son avis dans le délai fixé par le Maire.

Sauf urgence dûment constatée, ce délai ne peut être inférieur à quinze jours à compter de la saisine du conseil de quartier.

A défaut d'avis émis dans ce délai, le Conseil Municipal délibère.

Le Conseil de Quartier se fait communiquer les pièces relatives aux affaires qui lui sont soumises.

Les avis et propositions du Conseil de Quartier qui n'ont pas trait aux affaires du quartier sont transmis au Maire ou à l'Adjoint au Maire chargé de la démocratie participative, qui juge de la suite à leur donner.

L'avis du Conseil de Quartier est joint au projet de délibération transmis aux membres du Conseil Municipal lorsque le conseil de quartier a pu délibérer en temps utile.

Le Président du Conseil de Quartier informe les conseillers de quartier sur :

- les autorisations d'utilisation du sol dans le quartier délivré par le Maire au nom de la commune
- les conditions générales d'admission dans les équipements de quartier relevant de la ville et confiés par celle-ci à un tiers ou gérés par un établissement public dépendant de la ville. Les observations du Conseil de Quartier sur ces éléments sont transmises aux instances de ces tiers ou établissements. Les suites apportées à ces observations sont obligatoirement communiquées aux Conseils de Quartier
- la gestion administrative, budgétaire et financière des équipements ou espaces municipaux conçus prioritairement à destination de la population du quartier.

## **Article 6 - Représentation du Conseil de Quartier dans d'autres instances**

Sur proposition du Conseil de Quartier, le Président désigne des représentants aux Conseils des écoles du quartier, chargés de le représenter, avec une fonction d'écoute, d'information et de participation aux travaux du Conseil d'Ecole.

Chaque Conseil de Quartier est représenté au sein du Conseil Communal de Concertation, via l'octroi d'un siège (2 titulaires et 1 suppléant, désignés sur la base du volontariat).

La cessation des fonctions de conseiller de quartier, pour quelque cause que ce soit, entraîne de plein droit cessation des fonctions de représentant du Conseil de Quartier au CCC.

Chaque Conseil de Quartier dispose de deux représentants siégeant au sein du Bureau des Instances de la Démocratie Participative. Ces membres sont élus par le Conseil de Quartier parmi les membres du bureau des Conseils de Quartier.

Les Conseillers de Quartier peuvent également être amenés à représenter leur instance au sein de groupes de travail transversaux à l'ensemble des instances de la Démocratie Participative Lilloise.

Les Conseillers de Quartier peuvent être amenés à représenter le Président du Conseil de Quartier au sein de la Commission de Dénomination des sites. Le Président du Conseil de Quartier peut, en effet, s'y faire représenter par la personne de son choix, à raison d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant.

## **Article 7 - Statut des Conseillers de Quartier**

Les conseillers de Quartier ont un statut de collaborateur bénévole de la Ville de Lille.

Ils s'engagent à ne représenter le Conseil de Quartier vis-à-vis d'autres instances ou organisations extérieures à la Ville de Lille, que dans le cadre d'un mandat explicite.

Ils ne doivent pas prendre de position politique, syndicale, religieuse ou communautaire au nom du Conseil de Quartier.

## **Article 8 - Charte de la Démocratie Participative**

Au début de leur mandat, les Conseillers de Quartier signent la Charte de la Démocratie Participative, et, dans ce cadre, respectent les engagements décrits dans celle-ci. De même, les élus signant cette charte s'engagent à en respecter les principes. En effet, la Charte établit des engagements communs, qu'élus et conseillers s'engagent à respecter afin d'améliorer les pratiques de Démocratie Participative.

## **Article 9 - Formations**

Comme les membres des autres instances de Démocratie Participative, les membres du Conseil de Quartier qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un programme de formation et d'animation pris en charge par la Ville, afin de pouvoir au mieux appréhender leur mandat de Conseiller. Les Conseillers de Quartier sont également invités à participer au séminaire d'intégration, lors du renouvellement du Conseil de Quartier.

## **II- Fonctionnement**

### **Article 10 – Présidence**

Le Conseil de Quartier est présidé par le Président du Conseil de Quartier, ou en cas d'empêchement de ce dernier, par l'Adjoint au Maire de Lille délégué à la citoyenneté.

### **Article 11 - Bureau des Conseils de Quartier**

Chaque Conseil de Quartier est doté d'un bureau comprenant, outre le Président du Conseil de Quartier et le Directeur(trice) de Mairie du Quartier, les membres suivants élus par le Conseil de Quartier en son sein à la majorité relative:

- un membre du « collège politique »
- un membre du « collège des forces vives »
- un membre du « collège des habitants tirés au sort».

Sur proposition du Président du Conseil de Quartier, le Bureau arrête l'ordre du jour des séances du Conseil de Quartier.

### **Article 12 - Les commissions**

Le Conseil de Quartier crée des commissions de travail.

### **Article 13 - Périodicité des séances**

Le conseil de quartier se réunit au minimum avant chaque séance ordinaire du Conseil Municipal de Lille.

Le Président peut réunir le Conseil de Quartier chaque fois qu'il le juge utile.

### **Article 14 – Convocation**

Toute convocation du Conseil de Quartier est faite par le Président.

Elle est adressée par écrit, courrier ou mail, au domicile des conseillers de quartier, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse, cinq jours francs au moins avant le jour de la séance.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Président sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Président en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil de

Quartier qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est accompagnée de l'ordre du jour et des pièces utiles s'y rapportant.

L'ordre du jour est arrêté par le Bureau sur proposition du Président. Il est soumis pour accord au Maire et communiqué à l'Adjoint au Maire délégué à la Citoyenneté.

Chaque membre du Conseil de Quartier peut proposer au Président l'inscription d'une question à l'ordre du jour d'une séance du Conseil de Quartier, au moins 10 jours francs avant le jour de la séance.

La convocation et l'ordre du jour sont affichés dans les locaux de la Mairie de Quartier, ainsi que sur le site Internet de la Ville.

### **Article 15– Quorum**

Le Conseil de Quartier ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente ou représentée.

Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil de Quartier est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

### **Article 16 – Pouvoirs**

Un membre du Conseil de Quartier empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre de Conseil de Quartier ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable.

Le pouvoir est valable pour une seule séance.

### **Article 17 – Accès du public**

Les séances du Conseil de Quartier ne sont pas publiques sauf exception, à titre expérimental.

Le Conseil de Quartier se réunit en séance publique une fois par an pour examiner le rapport annuel d'activités prévu à l'article 20 du présent règlement intérieur.

### **Article 18 – Participation de personnes extérieures aux séances**

Sur invitation du Président du Conseil de Quartier, le Conseil de Quartier peut entendre toute personne dont la compétence est en relation avec les questions inscrites à l'ordre du jour.

Le Président désigne les agents de l'administration municipale autorisés à assister aux séances du Conseil de Quartier.

#### **Article 19 – Vote**

Les avis et propositions du Conseil de Quartier sont adoptés à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante.

#### **Article 20 – Rapport annuel**

Le conseil de quartier examine chaque année en séance publique le rapport retraçant son activité et la participation des habitants à la vie locale.

Le rapport est transmis par le Président du Conseil de Quartier au Maire quinze jours au moins avant la date de réunion du Conseil Municipal.

Il est transmis à chaque membre du Conseil Municipal dans un délai de dix jours francs avant la date de réunion du Conseil Municipal, puis il est présenté au Conseil Municipal par l'Adjoint délégué à la Citoyenneté.

#### **Article 21 – Compte rendu de séance**

Le compte rendu de chaque séance du Conseil de Quartier est signé par le Président du Conseil de Quartier.

Lors de chaque séance, le Conseil de Quartier approuve le compte rendu de la séance précédente et examine le suivi apporté aux avis antérieurs.

Le compte rendu de séance est transmis dans les meilleurs délais aux membres du Conseil de Quartier, au Maire, et à l'Adjoint au Maire délégué à la Citoyenneté.

Le compte-rendu est consultable par le public à la Mairie de Quartier, et sur le site Internet de la Ville.

#### **Article 22 – Questions orales en séance du Conseil de Quartier**

Tout membre du Conseil de Quartier peut exposer en séance une ou plusieurs questions orales ayant trait aux affaires du quartier.

#### **Article 23 – Questions écrites au Maire**

Le conseil de quartier peut poser au Maire une ou plusieurs questions écrites ayant trait aux affaires du quartier.

Le Maire ou son représentant répond à la question par écrit dans le délai d'un mois.

Si ce délai s'avère trop court, il en informe l'auteur et lui précise le délai dans lequel une réponse écrite pourra lui être donnée.

#### **Article 24 – Budget**



Le conseil de quartier est doté des moyens matériels nécessaires à son bon fonctionnement. Ces moyens font l'objet d'une inscription au budget de la commune.

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/342**

OBJET

**Commission consultative des services publics locaux - Désignation des membres de la Commission.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Aux termes de l'article L. 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les communes de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le maire ou son représentant, comprend des membres du conseil municipal, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle et des représentants d'associations locales, nommés par le Conseil Municipal.

En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3 du CGCT, établi par le délégataire de service public ;

2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 du CGCT ;

3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;

4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 du CGCT établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par le conseil municipal sur :

1° Tout projet de délégation de service public, avant que le Conseil Municipal ne se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 du CGCT ;

2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° Tout projet de partenariat avant que le conseil municipal ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 du CGCT.

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente au conseil municipal, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'il fixe, le Conseil Municipal peut charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Il est proposé que la commission consultative des services publics locaux de la Ville de Lille soit composée de douze membres soit, outre le maire ou son représentant, président :

- sept membres du Conseil Municipal désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle,
- quatre représentants d'associations locales.

Il sera procédé à la désignation de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires susvisés.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **ARRETER** comme indiqué ci-dessus la composition de la commission consultative des services publics locaux de la Ville de Lille ;
- ◆ **DESIGNER** aux fonctions de membre de la commission consultative des services publics locaux de la Ville de Lille, présidée par Madame le Maire ou son représentant :
  - les sept membres titulaires et suppléants du Conseil Municipal
  - Un représentant titulaire et suppléant de chacune des quatre associations locales suivantes, l'Union fédérale des Consommateurs, la Confédération du logement et du cadre de vie, l'Organisation générale des consommateurs (OrGeCo) et la Fédération lilloise du commerce.Ces dernières devront communiquer à la Ville, dans les plus brefs délais, les noms et qualité du représentant titulaire et du représentant suppléant qu'elles auront désignés pour les représenter ;
- ◆ **CHARGER** Madame le Maire, par délégation, pour la durée du mandat municipal, de saisir pour avis la commission consultative des services publics locaux de :
  1. Tout projet de délégation de service public, avant que le Conseil Municipal ne se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 du CGCT ;
  2. Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3. Tout projet de partenariat avant que le conseil municipal ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 du CGCT.
4. Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

**Ont été désignés :**

Titulaires : Bernard CHARLES, Marc BODIOT, Véronique BACLE, Marie-Christine STANIEC-WAVRANT, Lise DALEUX, Jean-René LECERF, Jacques DANZIN

Suppléants : Dominique PICAULT, Françoise ROUGERIE, Marion GAUTIER, Stanislas DENDIEVEL, Julien DUBOIS, Sophie LE FLAMANC, Nathalie ACS.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Adoptée à l'unanimité

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-67246-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/343**

OBJET

**Commission Communale des  
Impôts Directs - Proposition  
en vue de la désignation du  
Président et des commissaires.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Aux termes de l'article 1650, paragraphe 3 du Code Général des Impôts, les pouvoirs de la Commission Communale des Impôts Directs prennent fin lors du renouvellement général des conseils municipaux ; le nouveau président ainsi que les nouveaux commissaires doivent être nommés dans les deux mois suivants. Toutefois, les communes ont la possibilité d'allonger ce délai en formulant une demande à la Direction Régionale des Finances Publiques. Ce délai supplémentaire a été accordé à la Ville de Lille.

Cette commission est appelée :

1. à coopérer à l'évaluation des immeubles ou fraction d'immeubles, des valeurs locatives servant de base aux différents impôts locaux (taxe d'habitation, taxe foncière, propriétés bâties et non bâties) ;
2. à assister l'Inspecteur des Contributions directes pour opérer les révisions de ces évaluations ;
3. à émettre un avis en ce qui concerne les réclamations contentieuses relatives aux impôts locaux lorsque le litige porte sur une question de fait.

Elle détient également certaines attributions en matière d'impôts sur les revenus.

Outre le Maire ou l'Adjoint délégué qui en assure la présidence, la Commission comprend, dans les villes de plus de 2 000 habitants, huit membres dont l'un doit être domicilié hors de la commune, conformément à l'article 18 de la loi 70-1283 du 31 décembre 1970, le choix des Commissaires devant être effectué de manière à assurer une représentation équitable des personnes respectivement imposées à chacune des quatre taxes directes locales.

Les huit commissaires titulaires ainsi que les huit commissaires suppléants sont désignés par le Directeur Régional des Finances Publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le Conseil Municipal.

Les Commissaires, hommes ou femmes, doivent être de nationalité française et âgés de 25 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être inscrits à l'un des rôles des impôts directs locaux dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **DESIGNER** Dominique PICAULT en qualité de Présidente de la Commission ;
- ◆ **ADMETTRE** comme suit la liste de trente deux contribuables présentant les conditions requises, à soumettre à l'agrément de Monsieur le Directeur des Finances Publiques en vue de leur désignation.

Adoptée à l'unanimité

Affiché en Mairie le 30/06/14



Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-70028-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

**COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS**  
**Projet de Liste**

**MEMBRES TITULAIRES**

**Commune de Lille**

<b>NOM DES CONTRIBUABLES</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>PROFESSION</b>	<b>NATURE DE LA TAXE</b>
<b>JUDAS Charlotte</b>	78 rue de Philadelphie - Lille	Attachée territoriale	TF
<b>HANOH Franck</b>	61 av du Pdt Kennedy - Lille	Consultant en formation	TF
<b>LABBAS Latifa</b>	47 rue du Dr Yersin - Lille	Retraitée fonction publique	TF
<b>LECERF Jean-René</b>	124 bd de la Liberté - Lille	Sénateur	TF
<b>LEPETIT Stéphane</b>	17 rue du Bazinghien - Lille	Cadre commercial	TF

**Commune d'Hellemmes**

<b>TIBERGHIE Bernard</b>	12 rue Camille Desmoulins - Hellemmes	Retraité	TF
--------------------------	---------------------------------------	----------	----

**Commune de Lomme**

<b>VAN DER ELST Francis</b>	186 rue Anatole France - Lomme	Retraité commerçant	TF
-----------------------------	--------------------------------	---------------------	----

**Hors Communes concernées**

<b>DUBRULLE François - 32 rue Becquerel - 59370 Mons en Baroeul</b>	88 place Philippe Lebon- Lille	Directeur Territorial à LMCU	TF
---	--------------------------------	------------------------------	----

**MEMBRES SUPPLEANTS****Commune de Lille**

<b>NOM DES CONTRIBUABLES</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>PROFESSION</b>	<b>NATURE DE LA TAXE</b>
<b>VANDENBERGHE Grégory</b>	178/104 rue Louise Bourgeois - Lille	Instructeur droits des sols	TF
<b>PILATE Dominique</b>	44 rue Chaplin - Lille	Architecte -expert conseil	TF
<b>CHAMAS Ali</b>	20/42 rue de Tournai - Lille	Restaurateur	TH
<b>MAZE Pierre</b>	7 rue de la Madeleine - Lille	Responsable territorial	TF
<b>GOSSEAU Olivier</b>	14 rue du Capitaine Michel - Lille	Directeur artistique	TF

**Commune d'Hellemmes**

<b>LESEUTTE Régine</b>	513/E rue de la Ville de Naumbourg - Hellemmes	Retraité	TH
------------------------	--	----------	----

**Commune de Lomme**

<b>CAMBIER Isabelle</b>	11 rue Lavallard - Lomme	Directrice adjointe SOGEMIN	TF
-------------------------	--------------------------	-----------------------------	----

**Hors Communes concernées**

<b>MATHIEU Monique</b> 91 rue du Gal de Gaulle 59370 Mons-en-Baroeul	37 rue du Port - Lille	Médecin	TF
--	------------------------	---------	----



**Liste complémentaire**

<b>NOM DES CONTRIBUABLES</b>	<b>ADRESSES</b>	<b>PROFESSION</b>	<b>NATURE DE LA TAXE</b>
<b>POZMYK Pierre</b>	27 rue Jeanne d'Arc - Lille	Architecte	TF
<b>ZAMOSSI Saïd</b>	11/1 rue Renan - Lille	Directeur d'association	TH
<b>LECLERCQ Marie - France</b>	39 rue Auber - Lille	Secrétaire	TF
<b>CARPENTIER Jean - Paul</b>	93 rue d'Esquermes - Lille	Directeur adjoint EPDSAE	TH
<b>LEMAIRE Jean - Loup</b>	102 rue Jules Guesdes - Lille	Coordinateur logistique événementiel	TH
<b>MONIOT Christiane</b>	9 rue du Buisson - Lille	Chef de projet	TH
<b>DUBOIS Manon</b>	63 rue d'Artois - Lille	Directrice communication	TH
<b>CHAMBRU Benjamin</b>	3 place de la Nelle Aventure - Lille	Attaché de production	TH
<b>GEORGES Micheline</b>	31 rue Henri Poyart - Hellemmes	Retraitée	TF
<b>OZUCH Liliane</b>	65 rue Marcelin Krebs - Hellemmes	Retraitée fonction territoriale	TH
<b>BUTSTRAEN André</b>	1bis rue du Cœur Joyeux - Lomme	Technicien territorial	TF
<b>DURIEZ Daniel</b>	6 rue Jean Moulin - Lomme	Retraité fonction territoriale	TF
<b>TRACHE Geneviève</b>	2b rue du Maire Becquart - Lomme	Fonctionnaire territorial	TF
<b>BOREL Dominique</b>	24 rue de la Louvière - Lille		TF
<b>MORIVAL Françoise</b>	49 avenue du Pdt Kennedy - Lille	Retraitée fonction territoriale	TH
<b>LÖFBERG Axel</b>	186 rue Nationale - Lille	Chercheur CNRS	TF

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/344**

## OBJET

**Propriété Intellectuelle - Marque**  
**"Pass Senior" - Contrat de licence**  
**avec Monsieur Philippe DIETRICH.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

La Ville de Lille a créé, en 2006, un nouveau dispositif destiné à favoriser l'accès des personnes de 60 ans et plus aux activités culturelles et sportives : le Pass Senior. Cette carte permet de bénéficier de tarifs préférentiels pour l'accès aux équipements municipaux. Ce pass est encore utilisé et remporte un vif succès (13 460 bénéficiaires).

Ce signe n'a pas fait l'objet d'un dépôt auprès de l'INPI.

Un particulier, Monsieur Philippe DIETRICH, a déposé le 18 mai 2009 la marque « Pass-Senior » auprès de l'Institut National de la Propriété Intellectuelle.

La Ville de Lille a souhaité bénéficier de la qualité de licencié ; les parties ont décidé de se rapprocher et de conclure un contrat de licence.

Ce contrat de licence intègre les points suivants :

- La marque « Pass Senior » pourra être utilisée pour la communication institutionnelle et fonctionnelle de la Ville de Lille ;
- La licence de la marque est accordée pour une durée de cinq années ;
- Une redevance de licence d'utilisation sera réglée à Monsieur DIETRICH à hauteur de 5.000 €.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** le contrat de licence dans les conditions présentées ci-dessus entre la Ville de Lille et Monsieur Philippe DIETRICH ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à signer le contrat de licence, ci-annexé ;

- ◆ **IMPUTER** les dépenses sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 651, fonction 020 - Opération FMARQ n° 2124.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Adoptée à l'unanimité

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71410-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Martine Aubry", written over a horizontal line.

**CONTRAT DE LICENCE  
DE MARQUE  
« PASS-SENIOR »**

<b>Paraphes</b>	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille

Entre les soussignés

D'une part,

**Monsieur Philippe DIETRICH**, 23B rue Principale à LAMPERTHEIM (67450),  
ci-après désigné le concédant,

D'autre part,

**La Ville de Lille**, dont le siège est situé Place Augustin Laurent – CS 30667 – 59033 LILLE Cédex,  
représentée par le Maire en vertu de la délibération n°14-164 du Conseil Municipal du 14 avril 2014  
ou l'élu délégué à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, agissant en vertu de  
l'arrêté n° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ portant délégation de fonctions et de signature  
ci-après désignée le licencié,

**ETANT RAPPELE QUE :**

Monsieur DIETRICH a déposé la marque « Pass-Senior » auprès de l'Institut National de la  
Propriété Intellectuelle le 18 mai 2009, dans les classes 35, 41 et 42 de la classification de Nice.

La Ville de Lille a souhaité pouvoir bénéficier de la qualité de licencié .

Les parties se sont rapprochées, afin de confier à la Ville de Lille, l'exploitation de la marque  
« Pass-Senior ».

**IL A ENSUITE ETE ARRETE ET CONVENU CE QU'IL SUIE :**

Paraphes	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Par les présentes, le concédant concède au licencié qui l'accepte, la licence d'exploitation de la marque « Pass-Senior », enregistrée pour l'ensemble des produits et services désignés dans le certificat d'enregistrement de ladite marque (cf. annexe 1).

La licence, qui est concédée sans autre garantie que celle du fait personnel du concédant et de l'existence matérielle de la marque susvisée, est consentie et acceptée en vue de l'activité du service P.A.S.S. Seniors (Promotion des Actions Sociales et Solidaires Seniors), notamment pour le Conseil Lillois des Aînés, le réseau solidarité seniors, l'espace seniors, l'événementiel du service etc.

Le licencié reconnaît avoir vérifié l'existence, la validité et la disponibilité de la marque « Pass-Senior » et accepte, en conséquence, la présente licence.

## **ARTICLE 2 – EXCLUSIVITE**

Le concédant concède au licencié qui accepte, une licence non exclusive d'exploitation de la marque définie dans le cadre des activités prévues à l'article 1, pour toute la durée du contrat dans les conditions ci-après.

Toutefois, il est expressément convenu entre les parties que le caractère non exclusif de la présente licence est limité, le concédant s'engageant à n'accorder que des licences de portée régionale à ses éventuels licenciés.

## **ARTICLE 3 – ETENDUE DES DROITS CONCEDES**

Le licencié a le droit exclusif d'utiliser la marque, objet du présent contrat, pour sa communication institutionnelle et fonctionnelle, à savoir l'ensemble des actions de communication qui visent à promouvoir l'image du licencié vis-à-vis de ses usagers et de ses différents partenaires.

Ce droit d'usage est limité à l'apposition du signe distinctif sur ses courriers et en-têtes, publicités et communiqués de presse, plaquettes de présentation et affiches, sites Internet, courriers électroniques, supports photographiques ou vidéogrammes, produits, emballages, supports de services, et plus généralement tous documents commerciaux, factures, véhicules de service, supports signalétiques, à la condition expresse que le support matériel et immatériel ne constitue pas directement un produit commercial proposé à la vente ou un service rémunéré.

## **ARTICLE 4 – TERRITOIRES CONCEDES**

La présente concession de licence est consentie et acceptée en vue de l'exploitation de la marque par le licencié dans le cadre des activités du service définis dans l'article 1, pour les territoires suivants :

- La ville de Lille et son agglomération,
- La région du Nord,
- Le département Nord –Pas-de-Calais.

<b>Paraphes</b>	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille

## **ARTICLE 5 – OBLIGATION DE DELIVRANCE**

Le concédant remet, au jour de la signature du présent contrat, au licencié, qui le reconnaît, l'ensemble des documents lui permettant d'exploiter régulièrement la marque « Pass-Senior », et notamment une copie des mentions de dépôt.

## **ARTICLE 6 – MAINTIEN EN VIGUEUR DE LA MARQUE CONCEDEE**

Pendant toute la durée du présent contrat, le concédant s'engage à maintenir en vigueur, à ses frais, la marque « Pass-Senior », et notamment à accomplir toutes les formalités de renouvellement ou de dépôt complémentaire.

## **ARTICLE 7 – RELATIONS ENTRE LES PARTIES**

Le licencié n'agit aucunement comme mandataire ou un agent du concédant et ne devra signer aucun contrat, accord ou obligation pour le compte du concédant ; ni obliger le concédant d'aucune manière que ce soit ; les parties conviennent de ce que le présent contrat ne constitue qu'un contrat de licence de marque.

## **ARTICLE 8 - GARANTIES**

Le concédant ne donne pas d'autre garantie que celle résultant de son fait personnel et de l'existence matérielle de la marque.

Au cas où la marque viendrait à être déclarée nulle ou déchue par décision judiciaire, le licencié ne pourra prétendre à aucune indemnité compensatoire ni au remboursement de redevances déjà versées au concédant ou qui lui seraient encore dues à la date de la décision judiciaire en question.

## **ARTICLE 9 – COMPORTEMENT LOYAL ET DE BONNE FOI**

Les parties s'engagent à se comporter l'une envers l'autre comme des partenaires loyaux et de bonne foi, et notamment à signaler sans délai toute difficulté qu'elles pourraient rencontrer dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

## **ARTICLE 10 – DEFENSE DE LA MARQUE**

Les parties s'engagent à se tenir mutuellement informées de toutes les atteintes à la marque, objet du présent contrat, dont elles pourraient avoir connaissance.

Le licencié s'engage particulièrement à signaler immédiatement au concédant, par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, toutes les atteintes dont il pourrait avoir connaissance, et notamment de l'existence de toute marque concurrente, susceptible de faire naître une confusion dans l'esprit des usagers.

Le concédant s'engage à renouveler en temps utile la marque en payant les droits auprès de l'INPI et il s'imposera de ne point demander la déchéance du droit sans l'accord du licencié.

<b>Paraphes</b>	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille

La concédant pourra, à sa seule discrétion et s'il le juge opportun, engager, à ses frais, toutes actions ou procédures à l'encontre du contrefacteur.

Le licencié pourra agir seul, sans l'avis exprès, écrit et préalable du concédant, notamment dans le cadre d'une action en concurrence déloyale à l'encontre du contrefacteur.

Il pourra toutefois se joindre à l'action éventuellement engagée par le concédant ; auquel cas les frais et honoraires de procédures ainsi que les dommages et intérêts en résultant (au profit ou à la charge des demandeurs) seront partagés par parts égales entre les parties.

#### **ARTICLE 11 – DUREE DU CONTRAT**

Le présent contrat prend effet à compter du 1er juin 2014.

Il est conclu pour une durée de 5 (cinq) années.

Il se renouvellera ensuite de plein droit par tacite reconduction pour des périodes d'un an sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 4 mois précédant chaque période.

#### **ARTICLE 12 – FRAIS DE LICENCE**

La licencié versera au concédant en redevance de licence d'utilisation de la marque « Pass-Senior » la somme forfaitaire et globale de 5 000 (cinq mille) euros. Le licencié ne sera comptable d'aucun autre frais au titre de son obligation de paiement de la redevance.

Cette somme sera réglée à compter de la réception des documents permettant au licencié d'exploiter la marque.

#### **ARTICLE 13 – NOTIFICATIONS**

Toutes les notifications, états et paiements effectués dans le cadre du présent contrat seront expédiées aux adresses respectives des parties telles qu'elles figurent ci-dessus sous les noms des parties, sauf notification ultérieure d'un changement d'adresse effectuée par écrit et la date d'expédition du courrier sera jugée comme étant la date de remise de la notification ou de l'état.

#### **ARTICLE 14 – RENONCIATION**

Aucune renonciation à l'exercice d'un droit ou d'un remède prévu par le présent contrat ne sera reconnue, sous réserve d'une renonciation écrite et signée par la partie renonciatrice. Aucune renonciation à l'exercice d'un droit ou d'un remède prévu par le présent contrat ne constitue une renonciation définitive à l'exercice sous réserve des règles de forclusion du droit applicable en l'espèce.

#### **ARTICLE 15 – RESILIATION ANTICIPEE**

Le présent contrat pourra être résilié par anticipation, par l'une ou l'autre des parties, en cas

<b>Paraphes</b>	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille



d'inexécution ou de non-respect de l'une quelconque des obligations contenues dans les présentes.

La résiliation anticipée interviendra automatiquement six mois après une mise en demeure restée infructueuse visant à enjoindre à la partie défaillante de respecter ses obligations contractuelles. Cette mise en demeure sera adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et actions dont la partie victime de la défaillance pourrait se prévaloir à l'encontre de la partie fautive.

#### **ARTICLE 16 – CONSEQUENCES DE LA CESSATION DES RELATIONS CONTRACTUELLES**

Le licencié cessera immédiatement, à compter de la date de rupture des relations contractuelles pour quelque cause que ce soit, d'utiliser la marque du concédant.

Il remettra à la disposition du concédant tous les documents que celui-ci aura fournis, au titre du présent contrat, relatifs à la marque du concédant et des produits et services sous licence.

#### **ARTICLE 17 – CESSION ET TRANSFORMATION DU CONTRAT**

Le présent contrat est conclu intuitu personae, en fonction des activités du licencié dans le cadre de l'exploitation de la marque concédée.

Les droits et obligations en résultant ne pourront en conséquence être cédés ou transférés par le licencié, totalement ou partiellement, à titre gratuit ou onéreux, à quelque personne, à quelque titre et sous quelque forme que ce soient, sans l'accord exprès, écrit et préalable du concédant.

A défaut, le concédant serait en droit de résilier immédiatement et automatiquement le présent contrat, aux torts du licencié, et sans préjudice de toutes autres actions qu'il pourrait tenter à l'encontre du licencié au titre de la violation des présentes stipulations.

#### **ARTICLE 18 – Droit de préemption**

Il est expressément convenu qu'au cas où le concédant souhaiterait céder la marque, objet de la présente concession de licence, il s'oblige à donner à prix, conditions et modalités égaux, la préférence au licencié pour le rachat de ladite marque.

En conséquence, le concédant s'engage à notifier au licencié, par lettre recommandée avec avis de réception (ou par acte extrajudiciaire), tout projet de vente, en indiquant le prix de cession, les modalités de paiement et les conditions de ventes.

Le Licencié disposera alors d'un délai de 2 (deux) mois pour faire connaître son intention d'achat dans les mêmes formes.

Dans ce cas, la vente devra être réalisée dans un délai de 6 (six) mois après la date de notification de son désir de se rendre acquéreur par préférence.

En cas de refus ou de silence du Licencié dans un délai de 2 (deux) mois de la notification faite par le Concédant, celui-ci pourra céder librement la marque, sous réserve :

- que le prix, les conditions de vente et les modalités de paiement ne soient pas plus

<b>Paraphes</b>	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille

- favorables à ceux précédemment soumis au Licencié ;
- qu'il impose au tiers-acquéreur de subir et de poursuivre la présente licence dans toutes ses dispositions.

#### **ARTICLE 19 – INTERPRETATION DES DISPOSITIONS**

Dans la mesure du possible, les dispositions du présent contrat seront interprétées pour en favoriser l'application. Si une disposition du présent contrat était invalidée par le tribunal, il est de l'intention des parties que les autres dispositions du contrat demeurent applicables.

#### **ARTICLE 20 – CONFIDENTIALITE**

Les parties s'engagent à ce que le contenu du présent contrat et toutes les informations et données confidentielles échangées au cours de son exécution ne soient pas divulgués à des tiers. La résiliation du présent contrat ne saurait libérer les parties de cette obligation.

Tous communiqués dans les médias liés à la signature et au contenu du présent contrat devront être convenus au préalable par écrit entre les parties.

#### **ARTICLE 21 – MODIFICATION DU CONTRAT**

Pendant la durée du présent contrat, les parties auront la possibilité de modifier leur convention, mais uniquement au moyen d'un avenant écrit. Les avenants feront partie intégrante du présent contrat et formeront avec lui un tout indivisible.

#### **ARTICLE 22 – DROIT APPLICABLE ET LITIGES**

Le présent contrat est soumis au droit français.

Tous les litiges auxquels la présente convention pourrait donner lieu, concernant notamment sa validité, son interprétation, son exécution ou sa résiliation seront préalablement soumis à une procédure d'arbitrage.

#### **ARTICLE 23- ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas d'échec de la procédure d'arbitrage et en cas de contestation quant à l'interprétation et/ou l'exécution du présent contrat et quant à ses suites, et dans la mesure le Tribunal de Grande Instance de Strasbourg sera seul compétent.

#### **ARTICLE 24 – FORMALITES ET ENREGISTREMENT A L'INPI ET AUTRES ORGANISMES**

Le licencié procédera dans les plus brefs délais à ses frais et sous sa responsabilité à l'ensemble des formalités requises au titre de l'exécution du présent contrat, et notamment les formalités auprès de l'INPI.

Tous pouvoirs sont à cet effet conférés au porteur d'un original, d'une copie ou d'un extrait du

<b>Paraphes</b>	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille

présent contrat afin d'accomplir les formalités prescrites par la réglementation en vigueur.

Dans le cas où le présent contrat viendrait à être enregistré fiscalement, les frais y afférents seront à la charge du licencié.

**ARTICLE 25- NOMBRE D'EXEMPLAIRES**

Le présent contrat est établi en 4 (quatre) exemplaires originaux dont l'un pour l'Institut National de la Propriété Industrielle et un pour l'enregistrement fiscal.

Fait à  
Le

Le concédant,  
**Monsieur Philippe DIETRICH**

Le licencié,  
**Pour la Ville de Lille,**  
**L'élu délégué à** ,  
**Le** ,

<b>Paraphes</b>	
Philippe DIETRICH	La Ville de Lille

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/345**

OBJET

**Propriété Intellectuelle - Dépôt de marques à l'Institut National de la Propriété Intellectuelle**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

La Ville de Lille utilise un vocable et des logos divers tant pour se désigner (Ville de Lille, Ville de Lomme, Ville d'Hellemmes) que pour des manifestations d'envergure locale, nationale, européenne ou internationale (Lille Plage, Bal à Fives, Braderie de Lille...). La Ville possède également un patrimoine bâti culturel important correspondant à différentes structures (Palais des Beaux-Arts, Musée de l'Hospice Comtesse, Maisons Folies...), images de marque de la collectivité.

L'ensemble de ces vocables et logos relève de signes qui peuvent correspondre à des marques (article L.711-1 du Code de Propriété Intellectuelle).

Afin de garantir la pérennité et la propriété sur ces marques, la Ville de Lille souhaite les déposer à l'Institut National de la Propriété Intellectuelle, et ce, afin d'en assurer une protection juridique au titre de la protection de propriété intellectuelle pour les dix prochaines années.

Une liste établie en annexe reprend l'ensemble des marques à déposer et le coût financier afférent.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire à effectuer les démarches nécessaires de protection juridique des marques et à signer tous les actes établis en conséquence, pour les marques ci-annexées ;

- ◆ **IMPUTER** les dépenses sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 651, fonction 020 - Opération FMARQ n° 2124.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Adoptée à l'unanimité

Le Maire,  
Martine AUBRY













Accusé de réception – Ministère de l'intérieur






059-215903501-20140627-71692-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 01/07/14

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Martine Aubry", written over a horizontal line.

IDENTITES VISUELLES DE LA VILLE DE LILLE A PROTEGER								
DÉNOMINATION	LOGOTYPES	POLE	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	CLASSES PROPOSEES	TOTAL CLASSES	COUT DEPOT France	COUT DEPOT EUROPE	
CABINET DU MAIRE								
7	NOUVEAU LOGO DE LA VILLE DE LILLE		Cabinet		6, 8, 9, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45	26	1 145,00 €	- €
8	NOUVEAU LOGO DE LA VILLE DE LILLE		Cabinet		6, 8, 9, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45	26	1 145,00 €	- €
9	NOUVEAU LOGO DE LA VILLE DE LILLE		Cabinet		6, 8, 9, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45	26	1 145,00 €	- €
10	NOUVEAU LOGO DE LA VILLE DE LILLE		Cabinet		6, 8, 9, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45	26	1 145,00 €	- €
11	ANCIEN LOGO DE LA VILLE DE LILLE		Cabinet		6, 8, 9, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 43, 44, 45	26	1 145,00 €	- €
16	LILLE MAG		Cabinet		9, 16, 35, 38, 41	5	305,00 €	- €
POLE CULTURE								
17	GARE ST SO		Culture		8, 16, 20, 21, 25, 32, 33, 36, 38, 43	10	505,00 €	- €
18	GARE SAINT SAUVEUR		Culture		8, 16, 20, 21, 25, 32, 33, 36, 38, 43	10	505,00 €	- €
19	LE BISTROT DE ST SO		Culture		8, 16, 20, 21, 25, 29, 30, 32, 33, 36, 38, 45	12	585,00 €	- €
20	MAISON FOLIE DE MOULINS		Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €
21	MAISON FOLIE DE WAZEMMES		Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €
	MAISON FOLIE DE WAZEMMES		Culture		9, 14, 16, 35, 38, 42	6	345,00 €	- €
22	PALAIS DES BEAUX ARTS DE LILLE		Culture		9, 14, 16, 18, 20, 21, 22, 35, 38, 41	10	505,00 €	- €
23	CONSERVATOIRE DE LILLE		Culture		9, 14, 15, 16, 35, 38, 41	7	385,00 €	- €
	CONSERVATOIRE DE LILLE		Culture		9, 14, 15, 16, 35, 38, 41	7	385,00 €	- €
24	MUSEE D'HISTOIRE NATURELLE DE LILLE		Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €
25	MUSEE DE L'HOSPICE COMTESSE DE LILLE		Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €
	MUSEE DE L'HOSPICE COMTESSE DE LILLE		Culture		9, 14, 16, 35, 38, 42	6	345,00 €	- €

DÉNOMINATION	LOGOTYPES	POLE	CARACTERISTIQUES TECHNIQUES	CLASSES PROPOSEES	TOTAL CLASSES	COUT DEPOT France	COUT DEPOT EUROPE	
26	BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE LILLE 	Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €	
27	CENTRE D'ARTS PLASTIQUES ET VISUELS DE LILLE 	Culture		9, 16, 35, 38, 41	5	305,00 €	- €	
28	TRIPOSTAL DE LILLE 	Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €	
29	LE GRAND SUD 	Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €	
30	ESPACE LE CARRE	Culture		9, 14, 16, 35, 38, 41	6	345,00 €	- €	
POLE VCAP								
38	LA BRADERIE DE LILLE	VCAP		8, 9, 11, 14, 16, 18, 20, 24, 25, 28, 32, 34, 35, 38, 41, 42	16	745,00 €	2 975,00 €	
40	GRANDE BRADERIE DE LILLE	VCAP		8, 9, 11, 14, 16, 18, 20, 24, 25, 28, 32, 34, 35, 38, 41, 42	16	745,00 €	2 975,00 €	
42	LILLE PLAGES	VCAP		9, 14, 16, 18, 20, 21, 24, 27, 28, 35, 38, 41, 43	13	625,00 €	- €	
43	LILLE RANCH	VCAP		9, 14, 16, 18, 20, 21, 24, 27, 28, 35, 38, 41, 43	13	625,00 €	- €	
44	LILLE NEIGE	VCAP		9, 14, 16, 18, 20, 21, 24, 27, 28, 35, 38, 41, 43	13	625,00 €	- €	
45	MAISON DES ASSOCIATIONS 	VCAP		16, 35, 36, 38	4	265,00 €	- €	
						SOUS-TOTAL	16 285,00 €	5 950,00 €
						TOTAL	22 235,00 €	

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/346**

OBJET

**Établissements Publics de Coopération  
Intercommunale - Syndicats  
Intercommunaux et Syndicat Mixte -  
Budgets primitifs 2014 - Communication.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Conformément à l'article L 5211-39 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales, « *les représentants de la commune rendent compte au moins deux fois par an au Conseil Municipal de l'activité de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale* ».

Les administrateurs de la Ville de Lille présentent donc au Conseil Municipal les Budgets Primitifs 2014 des syndicats suivants :

- Syndicat Intercommunal de création et de gestion de la fourrière pour animaux errants de Lille et ses environs ;
- Syndicat Intercommunal Lille-La Madeleine (SILILAM) ;
- Syndicat Intercommunal à vocation unique du Camp Français (Etude, gestion, création, promotion, aménagement et gestion du centre de loisirs du Camp Français) ;
- Syndicat Mixte des Gens du Voyage Lille Métropole.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de la Citoyenneté, de la Démocratie Participative et de la Politique de la Ville	18/06/14
Commission de la Culture, du Sport et des Relations Internationales	19/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :



- ◆ **PRENDRE ACTE** des Budgets Primitifs 2014, ci-annexés du :
  - Syndicat Intercommunal de création et de gestion de la fourrière pour animaux errants de Lille et ses environs
  - Syndicat Intercommunal Lille-La Madeleine (SILILAM)
  - Syndicat Intercommunal à vocation unique du Camp Français
  - Syndicat Mixte des Gens du Voyage Lille Métropole.

Affiché en Mairie le 30/06/14



Prend acte

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69696-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

**BUDGET PRIMITIF 2014**  
**Fourrière Animaux Errants Lille**  
**Collectivité 500**

<b>I - INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>MODALITES DE VOTE DU BUDGET</b>	<b>B</b>

## **POUR MEMOIRE (1)**

I - L'assemblée délibérante a voté le présent budget :

- au niveau (2) Chapitre pour la section de fonctionnement
- au niveau (2) Chapitre pour la section d'investissement.
- ~~avec ou~~ sans les chapitres opérations d'équipement" de l'état III B 3 (3);"
- ~~avec ou~~ sans vote formel sur chacun des chapitres. (3)

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II - En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense opération d'équipement".

III - Les provisions sont (3) :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section d'investissement)
- ~~- budgétaires (délibération n° ..... du .....)~~

IV - La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne Pour mémoire") s'effectue par rapport à la colonne  
 "..."  
 budget ~~- primitif~~ ou cumulé

Si le présent budget est un budget supplémentaire, reporter le budget primitif et le cumul des décisions budgétaires du budget en cours.

V - Le présent budget a été voté (3) :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1
- ~~- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1~~
- ~~- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1.~~

(1) Rappeler les modalités relatives au vote du budget

(2) à compléter par du chapitre" ou "de l'article".

(3) Rayer la mention inutile

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

### FONCTIONNEMENT

	DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	
V O T E	<b>CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)</b>	<b>549 871,02</b>	<b>380 000,00</b>
	+	+	+
R E P O	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
R T S	<b>002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)</b>	<b>0,00</b>	<b>169 871,02</b>
	=	=	=
	<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>	<b>549 871,02</b>	<b>549 871,02</b>

### INVESTISSEMENT

	DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	
V O T E	<b>CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)</b>	<b>33 170,36</b>	<b>54 085,30</b>
	+	+	+
R E P O	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
R T S	<b>001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)</b>	<b>20 914,94</b>	<b>0,00</b>
	=	=	=
	<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>	<b>54 085,30</b>	<b>54 085,30</b>

### TOTAL

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>603 956,32</b>	<b>603 956,32</b>
----------------------------	-------------------	-------------------

- (1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice
- (2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT). Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).
- (3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés  
Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés  
Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES</b>	<b>A2</b>

**DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
011	Charges à caractère général	470 000,00	0,00	435 500,00	435 500,00	435 500,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	17 000,00	0,00	15 000,00	15 000,00	15 000,00
656	Frais de fonct. des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>487 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>450 500,00</b>	<b>450 500,00</b>	<b>450 500,00</b>
66	Charges financières	517,31	0,00	351,41	351,41	351,41
67	Charges exceptionnelles	37 000,00	0,00	3 688,97	3 688,97	3 688,97
68	Dotations aux provisions semi-budg. (4)	0,00		84 900,00	84 900,00	84 900,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>524 517,31</b>	<b>0,00</b>	<b>539 440,38</b>	<b>539 440,38</b>	<b>539 440,38</b>
023	Virement à la section d'investissement (5)	35 602,59		10 430,64	10 430,64	10 430,64
042	Opé. d'ordre de transferts entre sections (5)	52,09		0,00	0,00	0,00
043	Opé. d'ordre à l'intérieur de la section fonct. (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>35 654,68</b>		<b>10 430,64</b>	<b>10 430,64</b>	<b>10 430,64</b>
<b>TOTAL</b>		<b>560 171,99</b>	<b>0,00</b>	<b>549 871,02</b>	<b>549 871,02</b>	<b>549 871,02</b>

+	<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
=	<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>549 871,02</b>

**RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
013	Atténuation de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine et ventes...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	380 000,00	0,00	380 000,00	380 000,00	380 000,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>380 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions semi-budg. (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>380 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>
042	Opé. d'ordre de transferts entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opé. d'ordre à l'intérieur de la section fonct. (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>380 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>

+	<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>169 871,02</b>
=	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>549 871,02</b>

**Pour information**

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)</b>	<b>0,00</b>	Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.
---	-------------	---

(1) Cf. Modalités de vote I-B

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(5) DF 023 = RI 021; DI 040 = RF 042; RI 040 = DF 042; DI 041 = RI 041; DF 043 = RF 043.

(6) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 - RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 - DI 040

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES</b>	<b>A3</b>

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
010	Stocks (5)					
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)			10 000,00	10 000,00	10 000,00
204	Subventions d'équipements versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation (6)					
23	Immobilisations en cours	44 637,03		18 739,72	18 739,72	18 739,72
	<b>Total des opérations d'équipement</b>					
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>44 637,03</b>		<b>28 739,72</b>	<b>28 739,72</b>	<b>28 739,72</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves					
13	Subventions d'investissement					
16	Emprunts et dettes assimilées	4 264,74		4 430,64	4 430,64	4 430,64
18	Compte de liaison : affectation... (7)					
26	Particip. créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
020	Dépenses imprévues					
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>4 264,74</b>		<b>4 430,64</b>	<b>4 430,64</b>	<b>4 430,64</b>
<b>45...1</b>	<b>Total des opér. pour compte de tiers (8)</b>					
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>48 901,77</b>		<b>33 170,36</b>	<b>33 170,36</b>	<b>33 170,36</b>
040	Opé. d'ordre de transferts entre sections (4)					
041	Opérations patrimoniales (4)					
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>					
	<b>TOTAL</b>	<b>48 901,77</b>		<b>33 170,36</b>	<b>33 170,36</b>	<b>33 170,36</b>
+						
<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1)</b>						<b>20 914,94</b>
=						
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>						<b>54 085,30</b>

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
010	Stocks (5)					
13	Subventions d'investissement (hors 138)					
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)					
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)					
204	Subventions d'équipements versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation (6)					
23	Immobilisations en cours					
	<b>Total des recettes d'équipement</b>					
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	4 000,00		4 000,00	4 000,00	4 000,00
1068	Excédents de fonct. capitalisés (9)	62 303,34		39 654,66	39 654,66	39 654,66
138	Autres subventions d'investissement non transf.					
165	Dépôts et cautionnements reçus					
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie) (7)					
26	Particip. créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
024	Produits des cessions d'immobilisations					
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>66 303,34</b>		<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>
<b>45...2</b>	<b>Total des opér. pour compte de tiers (8)</b>					
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>66 303,34</b>		<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>
021	Virement de la section de fonctionnement (4)					
040	Opé. d'ordre de transferts entre sections (4)					
041	Opérations patrimoniales (4)					
	<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>					
	<b>TOTAL</b>	<b>66 303,34</b>		<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>
+						
<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>						
=						
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>						<b>43 654,66</b>

**Pour information**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)</b>	
--	--

(1) Cf. Modalités de vote I-B

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(4) DF 023 = RI 021; DI 040 = RF 042; RI 040 = DF 042; DI 041 = RI 041; DF 043 = RF 043.

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 - RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 - DI 040

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**1 - DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	435 500,00		435 500,00
012	Charges de personnel et frais assimilés			
014	Atténuation de produits			
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>			
65	Autres charges de gestion courante	15 000,00		15 000,00
656	Frais de fonctionnement des groupes d'élus (4)			
66	Charges financières	351,41		351,41
67	Charges exceptionnelles	3 688,97		3 688,97
68	Dotations aux amortissements et provisions	84 900,00		84 900,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>			
022	Dépenses imprévues			
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>			
	<b>Dépenses de fonctionnement - Total</b>	<b>539 440,38</b>		<b>539 440,38</b>

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	+
---	---

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	=	<b>539 440,38</b>
--	---	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement			
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>			
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budg.)	4 430,64		4 430,64
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	(8)		
	Total des opérations d'équipement			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	10 000,00		10 000,00
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles (6)			
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9)		
23	Immobilisations en cours (6)	18 739,72		18 739,72
26	Partic. et créances rattachées à des partic.			
27	Autres immobilisations financières			
28	<i>Amortissements des immobilisations (reprise)</i>			
29	<i>Provisions pour dépréciation des immobilisations (5)</i>			
39	<i>Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours (5)</i>			
45...1	Total des opérations pour compte de tiers (7)			
481	<i>Charges à répartir sur plusieurs exercices</i>			
49	<i>Provisions pour dépréciation des comptes de tiers (5)</i>			
59	<i>Prov. pour dépréciation des comptes financiers (5)</i>			
3..	Stocks			
020	Dépenses imprévues			
	<b>Dépenses d'investissement - Total</b>	<b>33 170,36</b>		<b>33 170,36</b>

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	+	<b>20 914,94</b>
--	---	------------------

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	=	<b>54 085,30</b>
---	---	------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié

(4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 hab

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires

(6) Hors chapitres "opérations d'équipement"

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail annexe IV A9)

(8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'

(9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tel travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

## 2 - RECETTES (du présent budget + Restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuation de charges			
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>			
70	Produits des services, du domaine, et ventes diverses			
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>			
72	<i>Travaux en régie</i>			
73	Impôts et taxes			
74	Dotations et participations	380 000,00		380 000,00
75	Autres produits de gestion courante			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	Reprises sur amortissements et provisions			
79	<i>Transferts de charges</i>			
	<b>Recettes de fonctionnement - Total</b>	<b>380 000,00</b>		<b>380 000,00</b>

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	+	<b>169 871,02</b>
---	---	-------------------

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	=	<b>549 871,02</b>
--	---	-------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	4 000,00		4 000,00
13	Subventions d'investissement			
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>			
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budg.)			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	(6)		
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation	(7)		
23	Immobilisations en cours			
26	Partic. et créances rattachées à des partic.			
27	Autres immobilisations financières			
28	<i>Amortissements des immobilisations</i>			
29	<i>Provisions pour dépréciation des immobilisations (4)</i>			
39	<i>Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours (4)</i>			
45...2	Opérations pour compte de tiers (5)			
481	<i>Charges à répartir sur plusieurs exercices</i>			
49	<i>Provisions pour dépréciation des comptes de tiers (4)</i>			
59	<i>Prov. pour dépréciation des comptes financiers (4)</i>			
3..	Stocks			
021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>			
024	Produits des cessions d'immobilisations			
	<b>Recettes d'investissement - Total</b>	<b>4 000,00</b>		<b>4 000,00</b>

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	+	<b>0,00</b>
--	---	-------------

<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>	+	<b>39 654,66</b>
-----------------------------------	---	------------------

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	=	<b>43 654,66</b>
---	---	------------------

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail annexe IV A9)

(6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle o

(7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de travaux effectués sur un exercice antérieur.



<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>A1</b>

Chap/ art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles du Maire (3)	Vote du Conseil Municipal (4)
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général (5)</b>	<b>470 000,00</b>	<b>435 500,00</b>	<b>435 500,00</b>
6042	ACHATS DE PRESTATIONS DE SERVICES AUTRES QUE TERRAINS A AMENAGER	380 000,00	380 000,00	380 000,00
6064	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	500,00	500,00	500,00
6068	AUTRES MATIERES ET FOURNITURES	500,00	500,00	500,00
61522	ENTRETIEN ET REPARATIONS BATIMENTS	5 000,00	5 000,00	5 000,00
61523	ENTRETIEN ET REPARATIONS VOIES ET RESEAUX	1 000,00		
61558	ENTRETIEN ET REPARATIONS AUTRES BIENS MOBILIERES	500,00	500,00	500,00
616	PRIMES D ASSURANCES	2 000,00	2 000,00	2 000,00
617	ETUDES ET RECHERCHE	3 000,00	500,00	500,00
6188	AUTRES FRAIS DIVERS	500,00	500,00	500,00
6225	INDEMNITES AU COMPTABLE ET AUX REGISSEURS	500,00	500,00	500,00
6226	HONORAIRES	10 000,00	6 000,00	6 000,00
6227	FRAIS D'ACTES ET DE CONTENTIEUX	35 000,00	5 000,00	5 000,00
6228	DIVERS	25 000,00	26 000,00	26 000,00
6231	ANNONCES ET INSERTIONS	1 000,00	5 000,00	5 000,00
6261	FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT	500,00	500,00	500,00
6288	AUTRES	5 000,00	3 000,00	3 000,00
<b>012</b>	<b>Charges de personnel et frais assimilés</b>			
<b>014</b>	<b>Atténuation de produits</b>			
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courantes</b>	<b>17 000,00</b>	<b>15 000,00</b>	<b>15 000,00</b>
6531	INDEMNITES DES MAIRES ADJOINTS ET CONSEILLERS	15 000,00	10 000,00	10 000,00
6533	COTISATIONS DE RETRAITE ELUS	1 000,00	5 000,00	5 000,00
6541	créances admises en non valeur	1 000,00		
<b>656</b>	<b>Frais de fonctionnement des groupes d'élus</b>			
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (A) = (011+012+014+65+656)</b>		<b>487 000,00</b>	<b>450 500,00</b>	<b>450 500,00</b>
<b>66</b>	<b>Charges financières (b)</b>	<b>517,31</b>	<b>351,41</b>	<b>351,41</b>
66111	INTERETS DES EMPRUNTS ET DETTES	517,31	351,41	351,41
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles (c)</b>	<b>37 000,00</b>	<b>3 688,97</b>	<b>3 688,97</b>
673	TITRES ANNULES SUR EXERCICE ANTERIEUR	1 000,00	688,97	688,97
678	AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES	36 000,00	3 000,00	3 000,00
<b>68</b>	<b>Dotations aux provisions semi-budgétaires (d) (6)</b>		<b>84 900,00</b>	<b>84 900,00</b>
6815	DOTATIONS AUX PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT		84 900,00	84 900,00
<b>022</b>	<b>Dépenses imprévues (e)</b>			
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES =(a)+(b)+(c)+(d)+(e)</b>		<b>524 517,31</b>	<b>539 440,38</b>	<b>539 440,38</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>35 602,59</b>	<b>10 430,64</b>	<b>10 430,64</b>
<b>042</b>	<b>Opérations d'ordre de transfert entre sections (7) (8) (9)</b>	<b>52,09</b>		
6811	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS INCORPORELL	52,09		
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>35 654,68</b>	<b>10 430,64</b>	<b>10 430,64</b>
<b>043</b>	<b>Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonct. (10)</b>			
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>35 654,68</b>	<b>10 430,64</b>	<b>10 430,64</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>560 171,99</b>	<b>549 871,02</b>	<b>549 871,02</b>

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
+	
<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
+	
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>549 871,02</b>

<b>Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)</b>	
Montant des ICNE de l'exercice	
Montant des ICNE de l'exercice N-1	
= Différence ICNE N - ICNE N-1	

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.  
(2) Cf. Modalités de vote I-B.  
(3) Hors restes à réaliser.  
(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.  
(5) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.  
(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.  
(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF042 = RI 040  
(8) Aucune provision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 "produit des cessions d'immobilisations").  
(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.  
(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.  
(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles du Maire (3)	Vote du Conseil Municipal (4)
013	Atténuation de charges			
70	Produits des services, du domaine et ventes...			
73	Impôts et taxes			
74	Dotations et participations	380 000,00	380 000,00	380 000,00
74748	PARTICIPATIONS DES COMMUNES	380 000,00	380 000,00	380 000,00
75	Autres produits de gestion courante			
	<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = (70+73+74+75+013)</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>
76	Produits financiers (b)			
77	Produits exceptionnels (c)			
78	Reprises sur provisions semi-budgétaires (d) (5)			
	<b>TOTAL RECETTES REELLES = A+B+C+D</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (6) (7) (8)			
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonct. (9)			
	<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>			
	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>	<b>380 000,00</b>

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	+	<b>0,00</b>
<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	+	<b>169 871,02</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	=	<b>549 871,02</b>

**Détail du calcul des ICNE au compte 7622**

Montant des ICNE de l'exercice	
Montant des ICNE de l'exercice N-1	
= Différence ICNE N - ICNE N-1	

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.  
(2) Cf. Modalités de vote I-B.  
(3) Hors restes à réaliser.  
(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.  
(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.  
(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF042 = DI 040  
(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 "produit des cessions d'immobilisations").  
(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.  
(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.  
(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>				<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>				<b>B1</b>
<b>Chap/ art. (1)</b>	<b>Libellé (1)</b>	<b>Pour mémoire budget précédent (2)</b>	<b>Propositions nouvelles du Maire (3)</b>	<b>Vote du Conseil Municipal (4)</b>
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	10 000,00	10 000,00
2031	FRAIS D ETUDES		10 000,00	10 000,00
204	Subventions d'équipements versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	44 637,03	18 739,72	18 739,72
2317	IMMOBILISATIONS RECUES AU TITRE D'UNE MISE A DISPOSITION	44 637,03	18 739,72	18 739,72
	Opérations d'équipement n° (5)	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>44 637,03</b>	<b>28 739,72</b>	<b>28 739,72</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	4 264,74	4 430,64	4 430,64
1641	EMPRUNTS EN FRANCS	4 264,74	4 430,64	4 430,64
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>4 264,74</b>	<b>4 430,64</b>	<b>4 430,64</b>
45...1	Opérations pour compte de tiers n° (6)			
	<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DEPENSES REELLES DE L'EXERCICE</b>	<b>48 901,77</b>	<b>33 170,36</b>	<b>33 170,36</b>
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (7)	0,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)			
	Charges transférées (9)			
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>	<b>48 901,77</b>	<b>33 170,36</b>	<b>33 170,36</b>
				+
	<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>			<b>0,00</b>
				+
	<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>			<b>20 914,94</b>
				=
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>			<b>54 085,30</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de compte appliqué par la commune ou l'établissement

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir Annexe IV A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 040 = RF 042.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »)

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>				<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>				<b>B2</b>
<b>Chap/ art. (1)</b>	<b>Libellé (1)</b>	<b>Pour mémoire budget précédent (2)</b>	<b>Propositions nouvelles du Maire (3)</b>	<b>Vote du Conseil Municipal (4)</b>
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	66 303,34	43 654,66	43 654,66
10222	F.C.T.V.A.	4 000,00	4 000,00	4 000,00
1068	EXCEDENTS DE FONCTIONNEMENT CAPITALISES	62 303,34	39 654,66	39 654,66
138	Autres subventions d'investissement non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>66 303,34</b>	<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>
45...2	Opérations pour compte de tiers n° (5)			
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES DE L'EXERCICE</b>		<b>66 303,34</b>	<b>43 654,66</b>	<b>43 654,66</b>
021	Virement de la section de fonctionnement	35 602,59	10 430,64	10 430,64
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>35 602,59</b>	<b>10 430,64</b>	<b>10 430,64</b>
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>35 602,59</b>	<b>10 430,64</b>	<b>10 430,64</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)</b>		<b>101 905,93</b>	<b>54 085,30</b>	<b>54 085,30</b>
				+
<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>				<b>0,00</b>
				+
<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>				<b>0,00</b>
				=
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>				<b>54 085,30</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de compte appliqué par la commune ou l'établissement

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(5) Voir annexe IV-A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »)

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

**D2 - ARRETE - SIGNATURES**

<p>Présenté par le Maire  A        le  Le Maire,  Délibéré par l'Assemblée délibérante, réunie en session ordinaire  A        le</p> <p style="text-align: center;">Les membres du Conseil Municipal</p>	<p>Nombre de membres en exercice .....</p> <p>Nombre de membres présents .....</p> <p>Nombre de suffrages exprimés .....</p> <p>VOTES : Pour .....</p> <p style="padding-left: 20px;">Contre .....</p> <p style="padding-left: 20px;">Abstentions .....</p> <p>Date de convocation : ..... / ..... / .....</p>
<p>Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture, le....., et de la publication le .../.../...</p> <p style="text-align: right;">A        , le .../.../...</p>	

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme  
(2) Indiquer le conseil municipal ou l'assemblée délibérante

**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**Syndicat Intercommunal LILLE - LA MADELEINE ( S.I.L.I.L.A.M. )**

**POSTE COMPTABLE DE LILLE**

**M 14**

**BUDGET PRIMITIF**

**voté par nature**

**ANNEE 2014**

**SOMMAIRE**

pages			
	<b>I. Informations générales</b>		
1	B - Modalités de vote du budget		
	<b>II. Présentation générale du budget</b>		
2 - 3	A 1 - Vue d'ensemble - Sections		
4 - 5	A 2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres		
6 - 7	A 3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres		
8 - 9	B 1 - Balance générale du budget - Dépenses		
10 - 11	B 2 - Balance générale du budget - Recettes		
	<b>III. Vote du budget</b>		
12 - 17	A 1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses - Articles		
18 - 19	A 2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes - Articles		
20 - 24	B 1 - Section d'investissement - Détail des dépenses		
25 - 30	B 2 - Section d'investissement - Détail des recettes		
NEANT	B 3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles		
	<b>IV. Annexes</b>	Jointes	Sans objet
	<b>A - Eléments du bilan</b>		
	A 1 - Présentation croisée par fonction		
	A 2.1 - Etat de la dette - Dette sur emprunt - Répartition par prêteurs		
	A 2.2 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme		
	A 2.3 - Etat de la dette - Autres dettes		
	A 2.4 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par type de taux		
	A 2.5 - Etat de la dette - Répartition par nature de dettes		
	A 2.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement		
	A 2.7 - Etat de la dette - Contrats de couverture du risque financier		
	A 2.8 - Etat de la dette - Crédits de trésorerie		
31	A 3 - Méthode utilisée pour les amortissements	X	
	A 4 - Etat des provisions		
	A 5 - Etalement des provisions		
	A 6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses		
	A 6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes		
	A 7.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonct.		
	A 7.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Invest		
	A 7.3 - Etats de la répartition de la TEOM		
	A 8 - Etat des charges transférées		
	A 9 - Détail des opérations pour compte de tiers		
	BP 2008 - Amortissement frais d'emprunts		
	<b>B - Engagements hors bilan</b>		
	B 1.1 - Etat des emprunts garantis par la collectivité ou l'établissement		
	B 1.2 - Etat des contrats de crédit-bail		
	B 1.3 - Etat des contrats de partenariat public-privé		
	B 1.4 - Etat des autres engagements donnés		
	B 1.5 - Etat des engagements reçus		
	B 1.6 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (non car délibérations indépendantes)		
	B 2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents		
	B 2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents		
	B 3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale		
	<b>C - Autres éléments d'informations</b>		
32	C 1 - Etat du personnel	X	
	C 2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier		
	C 3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement		
	C 3.2 - Liste des organismes des établissements publics créés		
	C 3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe		
	C 3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe		
	<b>D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures</b>		
	D 1 - Décisions en matière de taux de contributions directes		
33 - 34	D 2 - Ratios - Arrêté et signatures	X	

# I - Informations générales



I - INFORMATION GENERALES	I
MODALITE DE VOTE DU BUDGET	B

- I - L'assemblée délibérante a voté le présent budget :
- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement
  - au niveau du chapitre pour la section d'investissement
    - ~~avec ou~~ sans les chapitres "opérations d'équipement" de l'état III B 3 (2) ;
    - ~~avec ou~~ sans vote formel sur chacun des chapitres (2)

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

**NEANT**

II - En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense "opération d'équipement"

III - Les provisions sont (2) : **sans objet**

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section d'investissement)
- budgétaires (délibération n°                      du                      )

IV - La comparaison avec le budget précédent (cf colonne "pour mémoire") s'effectue par rapport à la colonne du budget - primitif ou ~~eumulé de l'exercice précédent (2)~~.  
 Si le présent budget est un budget supplémentaire, reporter le budget primitif et le cumul des décisions budgétaires du budget en cours.

- (1) A compléter par "du chapitre" ou "de l'article"  
 (2) Rayer la mention inutile

## **II - Présentation générale du budget**

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>		<b>A1</b>

	FONCTIONNEMENT	
	Dépenses	Recettes
VOTE	222 500.00	222 500.00
	+	+
REPORTS		
	+	=
	222 500.00	222 500.00

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>		<b>A1</b>

	INVESTISSEMENT	INVESTISSEMENT	
		Dépenses	Recettes
VOTE	CREDITS D'INVESTISSEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	44 914.00	44 914.00

+ +

REPORTS	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT		
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE		

= =

	TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (R.A.R + Résultat + Crédits votés)	44 914.00	44 914.00
--	--	-----------	-----------

**TOTAL**

	TOTAL DU BUDGET	267 414.00	267 414.00
--	-----------------	------------	------------

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES</b>		<b>A2</b>

## DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE	TOTAL
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	64 750.00	60 350.00	60 350.00	60 350.00
012	CHARGES DE PERSONNEL	126 800.00	110 850.00	110 850.00	110 850.00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	10 450.00	11 386.00	11 386.00	11 386.00
	<b>Total des dépenses de gestion courante</b>	202 000.00	182 586.00	182 586.00	182 586.00
66	CHARGES FINANCIERES				
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES				
	<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>	202 000.00	182 586.00	182 586.00	182 586.00
023	<b>VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	468.00	20 697.00	20 697.00	20 697.00
042	<b>OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION</b>	25 532.00	19 217.00	19 217.00	19 217.00
	<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>	26 000.00	39 914.00	39 914.00	39 914.00
	<b>TOTAL</b>	228 000.00	222 500.00	222 500.00	222 500.00
D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE					
TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES (Total+Résultat)					222 500.00

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES</b>		<b>A2</b>

## RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE	TOTAL
013 74	ATTENUATIONS DE CHARGES DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	216 000.00	216 000.00	216 000.00	216 000.00
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		216 000.00	216 000.00	216 000.00	216 000.00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS				
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		216 000.00	216 000.00	216 000.00	216 000.00
042	<b>OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION</b>	12 000.00	6 500.00	6 500.00	6 500.00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		12 000.00	6 500.00	6 500.00	6 500.00
<b>TOTAL</b>		228 000.00	222 500.00	222 500.00	222 500.00
<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>					
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES (Total+Résultat)</b>					222 500.00
Pour information : AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT					33 414.00

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES</b>		<b>A3</b>

## DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE	TOTAL
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		2 000.00	2 000.00	2 000.00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	3 500.00	36 414.00	36 414.00	36 414.00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	14 000.00			
	Total des opérations d'équipement				
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	17 500.00	38 414.00	38 414.00	38 414.00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES				
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES				
	<b>Total des dépenses financières</b>				
45x1	Total des opérations pour compte de tiers				
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	17 500.00	38 414.00	38 414.00	38 414.00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	12 000.00	6 500.00	6 500.00	6 500.00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES				
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	12 000.00	6 500.00	6 500.00	6 500.00
<b>TOTAL</b>		29 500.00	44 914.00	44 914.00	44 914.00
D 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE					
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES (Total+Résultat)					
					44 914.00

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES</b>		<b>A3</b>

## RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE	TOTAL
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES (hors 138)				
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES (hors 165)				
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES				
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES				
<b>Total des recettes d'équipement</b>					
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	3 500.00	5 000.00	5 000.00	5 000.00
1068	Excédents de fonct. capitalisés				
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES (138)				
024	PRODUIT DES CESSIONS				
<b>Total des recettes financières</b>					
45x2	Total des opérations pour compte de tiers				
<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>					
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	468.00	20 697.00	20 697.00	20 697.00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	25 532.00	19 217.00	19 217.00	19 217.00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES				
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>					
<b>TOTAL</b>		29 500.00	44 914.00	44 914.00	44 914.00
R 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE					
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES (Total+Résultat)					
					44 914.00

Pour information : AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE PAR	LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	33 414.00
--	------------------------------	-----------



<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>		<b>B1</b>

**1 - DEPENSES (du présent budget + Restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
011	CHARGES A CARACTERE GENERAL	60 350.00		60 350.00
012	CHARGES DE PERSONNEL	110 850.00		110 850.00
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	11 386.00		11 386.00
66	CHARGES FINANCIERES			
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES			
68	<i>Dotations aux amortissements et provisions</i>		19 217.00	19 217.00
023	<b>VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		20 697.00	20 697.00
	<b>Dépenses de fonctionnement - Total</b>	182 586.00	39 914.00	222 500.00

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>
---

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	222 500.00
--	------------

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>		<b>B1</b>

**1 - DEPENSES (du présent budget + Restes à réaliser)**

	INVESTISSEMENT	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES		500.00	500.00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES			
19	<b>DIFFERENCES SUR REALISATIONS D'IMMOBILISATIONS</b>			
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES (hors opérations)	2 000.00		2 000.00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES (hors opérations)	36 414.00	6 000.00	36 414.00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS (hors opérations)			6 000.00
	<b>Dépenses d'investissement - Total</b>	38 414.00	6 500.00	44 914.00
+				
		<b>D 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>		
=				
			<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	44 914.00

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

2 - RECETTES (du présent budget + Restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
013	ATTENUATIONS DE CHARGES			
72	<b>TRAVAUX EN REGIE</b>		<b>6 000,00</b>	<b>6 000,00</b>
74	DOTATIONS,SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	216 000,00		216 000,00
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS		500,00	500,00
	<b>Recettes de fonctionnement - Total</b>	216 000,00	6 500,00	222 500,00

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>
---

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>222 500,00</b>
--	-------------------

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>		<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>		<b>B2</b>

**2 - RECETTES (du présent budget + Restes à réaliser)**

	Opérations Réelles	Opérations d'ordre	TOTAL
<b>INVESTISSEMENT</b>			
10 DOTATIONS FONDS DIVERS ET RESERVES	5 000.00		5 000.00
13 SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES			
16 EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES			
19 DIFFERENCES SUR REALISATIONS D'IMMOBILISATIONS			
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES		19 217.00	19 217.00
28 AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS			
481 CHARGES A REPARTIR SUR PLUSIEURS EXERCICES			
021 VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT		20 697.00	20 697.00
024 PRODUIT DES CESSIONS			
<b>Recettes d'investissement - Total</b>	5 000.00	39 914.00	44 914.00

+

<b>R 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>
---

+

<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>
-----------------------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	44 914.00
---	-----------

11

### **III - Vote du budget**

## SECTION DE FONCTIONNEMENT

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>A1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
011	<b>CHARGES A CARACTERE GENERAL</b>	<b>64 750.00</b>	<b>60 350.00</b>	<b>60 350.00</b>
- 60 -	ACHATS ET VARIATIONS DES STOCKS	37 100.00	37 250.00	37 250.00
6042	ACHATS D'ETUDES, PRESTATIONS DE SERVICES ACHATS PREST. DE SERVICES (AUT. QUE TERR. AMENAG.)	2 500.00	200.00	200.00
60611 60612	ACHATS NON STOCKES DE MATIERES & FOURNITURES FOURNITURES NON STOCKABLES EAU ET ASSAINISSEMENT ENERGIE - ELECTRICITE.	1 500.00 12 500.00	1 500.00 14 000.00	1 500.00 14 000.00
60621 60622 60623	FOURNITURES NON STOCKEES COMBUSTIBLES CARBURANTS ALIMENTATION	2 000.00 1 700.00	4 500.00 1 500.00	4 500.00 1 500.00
60631 60632 60636	FOURNITURES D'ENTRETIEN ET DE PETIT EQUIPEMENT FOURNITURES D'ENTRETIEN FOURNITURES DE PETIT EQUIPEMENT VETEMENTS DE TRAVAIL	1 500.00 100.00 1 000.00	500.00 50.00 1 000.00	500.00 50.00 1 000.00
6068	AUTRES MATIERES ET FOURNITURES	14 300.00	14 000.00	14 000.00
- 61 - 611	SERVICES EXTERIEURS CONTRATS DE PRESTATIONS DE SERVICES	25 650.00 1 000.00	22 400.00 1 000.00	22 400.00 1 000.00
6135	LOCATIONS LOCATIONS MOBILIERES ENTRETIEN ET REPARATIONS	800.00	1 500.00	1 500.00

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>A1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
61521 61522	ENTRETIEN ET REPARATIONS SUR BIENS IMMOBILIERS TERRAINS BATIMENTS	3 500.00 3 000.00	4 000.00 2 500.00	4 000.00 2 500.00
61551 61558	ENTRETIEN ET REPARATIONS SUR BIENS MOBILIERS MATÉRIEL ROULANT AUTRES BIENS MOBILIERS	1 500.00 2 000.00	3 000.00 2 000.00	3 000.00 2 000.00
6156	MAINTENANCE	3 350.00	3 400.00	3 400.00
616 617	PRIMES D'ASSURANCE ETUDES ET RECHERCHES	5 000.00 5 000.00	5 000.00	5 000.00
6184	DIVERS	500.00		
- 62 -	VERSEMENTS A DES ORGANISMES DE FORMATION	2 000.00	700.00	700.00
6225 6228	AUTRES SERVICES EXTERIEURS REMUNERATIONS D'INTERMEDIAIRES ET HONORAIRES INDEMNITES AU COMPTABLE ET AUX REGISSEURS DIVERS	300.00	300.00	300.00
6262	FRAIS POSTAUX ET FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS FRAIS DE TELECOMMUNICATIONS	1 700.00	400.00	400.00
627	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES			
- 63 -	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES			
6355	AUTRES IMPOTS, TAXES ET VERS. ASSIMILES (ADM IMP.) TAXES ET IMPOTS SUR LES VEHICULES			
<b>012</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>126 800.00</b>	<b>110 850.00</b>	<b>110 850.00</b>
- 62 -	AUTRES SERVICES EXTERIEURS		18 100.00	18 100.00
6218	PERSONNEL EXTERIEUR AU SERVICE AUTRE PERSONNEL EXTERIEUR		18 100.00	18 100.00

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>A1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
- 63 -	IMPOTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILES	1 000.00	1 280.00	1 280.00
6332	IMPOTS, TAXES ET VERS. SUR REMUN. (AUTRES ORGANIS.	350.00	330.00	330.00
6336	COTISATIONS VERSEES AU F.N.A.L.	650.00	950.00	950.00
	COTISATIONS CENTRE NATIONAL ET DE GESTION			
- 64 -	CHARGES DE PERSONNEL	125 800.00	91 470.00	91 470.00
	REMUNERATIONS DU PERSONNEL			
64111	PERSONNEL TITULAIRE	76 000.00	50 000.00	50 000.00
64112	REMUNERATION PRINCIPALE	1 600.00	1 450.00	1 450.00
64118	NBI, SUPPLEMENT FAMILIAL ET INDEMNITE DE RESIDENCE AUTRES INDEMNITES	18 500.00	9 600.00	9 600.00
64131	PERSONNEL NON TITULAIRE REMUNERATIONS NON TITULAIRES		4 100.00	4 100.00
	CHARGES DE SECURITE SOCIALE ET DE PREVOYANCE			
6451	COTISATIONS A L'U.R.S.A.F.	11 000.00	9 800.00	9 800.00
6453	COTISATIONS AUX CAISSES DE RETRAITES	18 000.00	16 100.00	16 100.00
6454	COTISATIONS AUX A.S.E.D.I.C.		260.00	260.00
6458	COTISATIONS AUX AUTRES ORGANISMES SOCIAUX	500.00		
6475	AUTRES CHARGES SOCIALES MEDECINE DU TRAVAIL, PHARMACIE	200.00	160.00	160.00
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	<b>10 450.00</b>	<b>11 386.00</b>	<b>11 386.00</b>
- 65 -	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	10 450.00	11 386.00	11 386.00
6531	INDEMN. FRAIS DE MISSION ET DE FORM. MAIRES ET ADJ IMDEMNITES	8 600.00	8 510.00	8 510.00
6533	COTISATIONS DE RETRAITE	700.00	615.00	615.00
6534	COTISATIONS DE SECURITE SOCIALE - PART PATRONALE	1 150.00	2 261.00	2 261.00



<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>A1</b>

Chapitre / Article	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
<b>TOTAL DES DEPENSES DE GESTION DES SERVICES</b> (a)=011+012+014+65+656		202 000.00	182 586.00	182 586.00
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>			
- 66 -	CHARGES FINANCIERES			
66111	CHARGES D'INTERETS INTERETS DES EMPRUNTS ET DETTES INTERETS REGLES A ECHEANCE			
<b>67</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>			
- 67 - 673 678	CHARGES EXCEPTIONNELLES TITRES ANNULES (SUR EXERCICES ANTERIEURS) AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES			
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES (1)=(a)+66+67+68+022</b>		<b>202 000.00</b>	<b>182 586.00</b>	<b>182 586.00</b>

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>A1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	468.00	20 697.00	20 697.00
023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	468.00	20 697.00	20 697.00
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	25 532.00	19 217.00	19 217.00
- 67 - 675 676	CHARGES EXCEPTIONNELLES VALEURS COMPTABLES DES IMMOBILISATIONS CEDEES DIFFERENCES SUR REALISAT. TRANSFEREES EN INVEST.			
- 68 -	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	25 532.00	19 217.00	19 217.00
6811	DAP - CHARGES DE FONCTIONNEMENT COURANT DAP - IMMO. INCORPORELLES ET CORPORELLES	25 532.00	19 217.00	19 217.00
6862	DAP - CHARGES FINANCIERES DOT. AUX AMORT. DES CHARGES FINANCIERES A REPARTIR			
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>26 000.00</b>	<b>39 914.00</b>	<b>39 914.00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>26 000.00</b>	<b>39 914.00</b>	<b>39 914.00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=total réelles + ordres)</b>		<b>228 000.00</b>	<b>222 500.00</b>	<b>222 500.00</b>
<b>RESTES A REALISER N-1</b>				
<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES (Total+RaR+Résultat)</b>				<b>222 500.00</b>

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>A1</b>

Chapitre / Article	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
--------------------	---------	------------------	------------------------	------

Détail du calcul des ICNE au compte 66112

Montant des ICNE de l'exercice Montant des ICNE de l'exercice N-1 = Différence ICNE N - ICNE N-1	
--	--

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>		<b>A2</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
<b>013</b>	<b>ATTENUATIONS DE CHARGES</b>			
- 64 -	CHARGES DE PERSONNEL			
6419	REMUNERATIONS DU PERSONNEL REMBOURSEMENTS SUR REMUNERATIONS DU PERSONNEL			
<b>74</b>	<b>DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS</b>	<b>216 000,00</b>	<b>216 000,00</b>	<b>216 000,00</b>
- 74 -	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	216 000,00	216 000,00	216 000,00
7474 74748	PARTICIPATIONS COMMUNES AUTRES COMMUNES	216 000,00	216 000,00	216 000,00
<b>TOTAL DES RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a)=70+73+74+75+013</b>		<b>216 000,00</b>	<b>216 000,00</b>	<b>216 000,00</b>
<b>77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>			
- 77 -	PRODUITS EXCEPTIONNELS			
7718	PRODUITS EXCEPTIONNELS SUR OPERATIONS DE GESTION AUTRES PRODUITS EXCEPTIONNELS SUR OPE. DE GEST.			
773 775	MANDATS ANNULES SUR EXERCICES ANTERIEURS PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS			
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES (f)=(a)+76+77+78</b>		<b>216 000,00</b>	<b>216 000,00</b>	<b>216 000,00</b>

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	
	<b>A2</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
042	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	12 000.00	6 500.00	6 500.00
- 72 - 722	TRAVAUX EN REGIE IMMOBILISATIONS CORPORELLES	12 000.00 12 000.00	6 000.00 6 000.00	6 000.00 6 000.00
- 77 - 776 777	PRODUITS EXCEPTIONNELS DIFFERENCES SUR REALISATIONS (NEGATIVE) QUOTE PART SUBV. D'INVEST. TRANSF. CPTÉ DE RESULTA		500.00 500.00	500.00 500.00
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>12 000.00</b>	<b>6 500.00</b>	<b>6 500.00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=total réelles + ordres)</b>		<b>228 000.00</b>	<b>222 500.00</b>	<b>222 500.00</b>
<b>RESTES A REALISER N-1</b>				
<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES (Total+RaR+Résultat)</b>				<b>222 500.00</b>

Détail du calcul des ICNE au compte 7622

Montant des ICNE de l'exercice	
Montant des ICNE de l'exercice N-1	
= Différence ICNE N - ICNE N-1	

## SECTION D'INVESTISSEMENT

III - VOTE DU BUDGET		III
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES		B1

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		2 000.00	2 000.00
- 20 -	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES		2 000.00	2 000.00
2031	FRAIS D'ETUDES, RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT FRAIS D'ETUDES		2 000.00	2 000.00
205	CONCESS. ET DROITS SIMILAIRES, BREVETS, LICENCES, CONCESS. ET DROITS SIMILAIRES, BREVETS, LICENCES,			
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	3 500.00	36 414.00	36 414.00
- 21 -	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	3 500.00	36 414.00	36 414.00
2121	AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS PLANTATIONS D'ARBRES ET D'ARBUSTES	2 500.00		
21318	CONSTRUCTIONS			
2135	BATIMENTS PUBLICS AUTRES BATIMENTS PUBLICS		34 414.00	34 414.00
21568	INSTAL. GEN., AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS DES CONST. INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES			
21571	MATERIEL ET OUTILLAGE D'INCENDIE ET DEFENSE CIVILE AUTRE MATERIEL ET OUTIL. D'INCENDIE DEFENSE CIVILE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE MATERIEL ROULANT			

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>B1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
21578	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE			
2158	AUTRES INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECH.	1 000.00	2 000.00	2 000.00
2182	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
2183	MATERIEL DE TRANSPORT			
2184	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE			
2188	MOBILIER			
	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
<b>23</b>	<b>IMMOBILISATIONS EN COURS</b>	<b>14 000.00</b>		
- 23 -	IMMOBILISATIONS EN COURS	14 000.00		
2312	IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS			
2313	TERRAINS CONSTRUCTIONS	14 000.00		
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'EQUIPEMENT</b>	<b>17 500.00</b>	<b>38 414.00</b>	<b>38 414.00</b>
<b>13</b>	<b>SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES</b>			
- 13 -	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
13148	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT TRANSFERABLES AUTRES COMMUNES			
13248	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT NON TRANSFERABLES AUTRES COMMUNES			
<b>16</b>	<b>EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES</b>			

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>B1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
- 16 - 1641	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES EMPRUNTS AUPRES DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT EMPRUNTS EN EUROS			
<b>TOTAL DES DEPENSES FINANCIERES</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES</b>		17 500.00	38 414.00	38 414.00



<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>B1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	12 000.00	6 500.00	6 500.00
<i>Reprises sur autofinancement antérieur</i>				
- 13 -	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT		500.00	500.00
	SUBV. INVEST. TRANSFEREES AU Cpte DE RESULTAT			
139148	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT AUTRES COMMUNES		500.00	500.00
<i>Charges transférées</i>				
		12 000.00	6 000.00	6 000.00
192	DIFFERENCES SUR REALISATIONS D'IMMOBILISATIONS PLUS OU MOINS VALUEES SUR CESSIONS D'IMMOBILISATION			
- 23 -	IMMOBILISATIONS EN COURS	12 000.00	6 000.00	6 000.00
2313	IMMOBILISATIONS CORPORELLES EN COURS CONSTRUCTIONS	12 000.00	6 000.00	6 000.00
041	OPERATIONS PATRIMONIALES			
- 13 -	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
13148	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT TRANSFERABLES AUTRES COMMUNES			
13248	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT NON TRANSFERABLES AUTRES COMMUNES			
- 21 -	IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
2182	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES MATERIEL DE TRANSPORT			

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>		<b>B1</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>				
		12 000.00	6 500.00	6 500.00
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (=total réelles + ordres)</b>				
		29 500.00	44 914.00	44 914.00
<b>RESTES A REALISER N-1</b>				
<b>D 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>				
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES (Total+PaR+Résultat)</b>				
				44 914.00

III - VOTE DU BUDGET	
SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES	
III	B2

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
<b>13</b>	<b>SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES</b>			
- 13 -	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
13148	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT TRANSFERABLES AUTRES COMMUNES			
13248	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT NON TRANSFERABLES AUTRES COMMUNES			
<b>16</b>	<b>EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILES</b>			
- 16 -	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES			
1641	EMPRUNTS AUPRES DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT EMPRUNTS EN EUROS			
<b>20</b>	<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>			
- 20 -	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
2031	FRAIS D'ETUDES, RECHERCHE ET DEVELOPEMENT FRAIS D'ETUDES			
<b>21</b>	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>			
- 21 -	IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
2141	CONSTRUCTIONS SUR SOL D'AUTRUI CONSTRUCTIONS SUR SOL D'AUTRUI - BATIMENTS PUBLICS			

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>B2</b>

Chapitre / Article	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
<b>TOTAL DES RECETTES D'EQUIPEMENT</b>				
<b>10</b>	<b>DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES</b>	<b>3 500.00</b>	<b>5 000.00</b>	<b>5 000.00</b>
- 10 -	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	3 500.00	5 000.00	5 000.00
10222	DOTATIONS ET FONDS GLOBALISES D'INVESTISSEMENT FONDS GLOBALISES D'INVESTISSEMENT F.C.T.V.A.	3 500.00	5 000.00	5 000.00
10688	RESERVES EXCEDENTS DE FONCTIONNEMENT CAPITALISES			
<b>13</b>	<b>SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RECUES</b>			
- 13 -	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
1384	AUTRES SUBVENTIONS D'INVEST. NON TRANSFERABLES COMMUNES			
<b>024</b>	<b>PRODUIT DES CESSIONS</b>			
024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATIONS			
<b>TOTAL DES RECETTES FINANCIERES</b>		<b>3 500.00</b>	<b>5 000.00</b>	<b>5 000.00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'OPERATIONS POUR COMPTE DE TIERS</b>				

26

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>B2</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES</b>		3 500.00	5 000.00	5 000.00

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>		<b>B2</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	468.00	20 697.00	20 697.00
021	VIREMENT A LA SECTION FONCTIONNEMENT	468.00	20 697.00	20 697.00
040	OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTION	25 532.00	19 217.00	19 217.00
192	DIFFERENCES SUR REALISATIONS D'IMMOBILISATIONS PLUS OU MOINS VALUES SUR CESSIONS D'IMMOBILISATION			
- 21 -	IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
	INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES			
21571	MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE			
21578	MATERIEL ROULANT			
	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE			
2158	AUTRES INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECH.			
- 28 -	AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS	25 532.00	19 217.00	19 217.00
	AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			
2805	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES, BREVETS, LICENCES			
28051	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES, BREVETS, LICENCES	1 475.00		
	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES			
	AMORTISSEMENTS DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
28121	AGENCEMENTS ET AMENAGEMENTS DE TERRAINS	451.00	451.00	451.00
	PLANTATIONS D'ARBRES ET D'ARBUSTES			
281318	CONSTRUCTIONS			
28135	AUTRES BATIMENTS PUBLICS	318.00		
28138	INSTALL. GENERALES, AGENCEMENTS, AMENAGEMENTS	4 310.00	4 190.00	4 190.00
	AUTRES CONSTRUCTIONS	128.00	128.00	128.00

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>B2</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
281531	INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECHNIQUES	168.00	168.00	168.00
281534	RESEAUX D'ADDUCTION D'EAU	1 340.00	1 340.00	1 340.00
281568	RESEAUX D'ELECTRIFICATION	246.00	250.00	250.00
281571	AUTRE MATER. ET OUTIL. D'INCENDIE, DEFENSE CIVILE	9 455.00	4 880.00	4 880.00
281578	MATERIEL ROULANT	1 040.00	620.00	620.00
28158	AUTRE MATERIEL ET OUTILLAGE DE VOIRIE	1 345.00	2 000.00	2 000.00
	AUTRES INSTALLATIONS, MATERIEL ET OUTILLAGE TECH.			
28182	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES		500.00	500.00
28183	MATERIEL DE TRANSPORT			
28184	MATERIEL DE BUREAU ET MATERIEL INFORMATIQUE	656.00	660.00	660.00
28188	MOBILIER	4 600.00	4 030.00	4 030.00
- 48 -	AUTRES IMMOBILISATIONS CORPORELLES			
	COMPTES DE REGULARISATION			
4816	CHARGES A REPARTIR SUR PLUSIEURS EXERCICES			
	FRAIS D'EMISSION DES EMPRUNTS			
	<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>26 000.00</b>	<b>39 914.00</b>	<b>39 914.00</b>
041	OPERATIONS PATRIMONIALES			
- 10 -	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES			
	DOTATIONS ET FONDS GLOBALISES D'INVESTISSEMENT			
10251	DONS ET LEGS EN CAPITAL			
	DONS ET LEGS EN CAPITAL			
- 13 -	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT			
13248	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT NON TRANSFERABLES			
	AUTRES COMMUNES			

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>		<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>		<b>B2</b>

Chap./Art.	Libellé	Budget précédent	Propositions nouvelles	VOTE
13148	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT TRANSFERABLES AUTRES COMMUNES			
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>26 000.00</b>	<b>39 914.00</b>	<b>39 914.00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (=total réelles + ordres)</b>		<b>29 500.00</b>	<b>44 914.00</b>	<b>44 914.00</b>
<b>RESTES A REALISER N-1</b>				
<b>R 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES (Total+RaR+Résultat)</b>				<b>44 914.00</b>



## **IV - Annexes**

## **A - Eléments du bilan**

**A3 - AMORTISSEMENTS - METHODES UTILISEES**

<b>PROCEDURE</b>	<b>CHOIX DU CONSEIL MUNICIPAL</b>	<b>Délibération du</b>
<b>AMORTISSEMENT OBLIGATOIRE</b>	<p style="text-align: right;">Seuil d'amortissement sur un an : 609,80</p> <p> <span style="float: left;">Catégories de biens amortis :</span> <span style="float: right;">Durée :</span> </p> <p><b>Immobilisations Incorp.</b></p> <p>logiciels 2 ans</p> <p><b>Immobilisations Corp.</b></p> <p>voitures 5 ans</p> <p>camions et véhicules industriels 6 ans</p> <p>mobilier 10 ans</p> <p>matériel de bureau électrique ou électronique 8 ans</p> <p>matériel informatique 3 ans</p> <p>matériel d'équipement classique 8 ans</p> <p>installations et appareils de chauffage 15 ans</p> <p>appareil de levage et ascenseurs 25 ans</p> <p>équipement de garage et ateliers 12 ans</p> <p>équipement des cuisines 12 ans</p> <p>équipement sportifs 12 ans</p> <p>installation de voirie 25 ans</p> <p>plantations 20 ans</p> <p>autres agencements et aménagements de terrains 20 ans</p> <p>bâtiments légers et abris 12 ans</p> <p>agencements et aménagements de bâtiments 15 ans</p> <p>installations électriques et téléphoniques 15 ans</p>	

31

## **C - Autres éléments d'informations**

<b>IV – ANNEXE</b>	<b>IV</b>
<b>AUTRES ELEMENTS D'INFORMATIONS ETAT DU PERSONNEL AU 1/1/2014 (Année N)</b>	<b>C1</b>

**C1 – ETAT DU PERSONNEL AU 1/1/N (Année N)**

GRADES OU EMPLOIS (1)	CATEGORIES (2)	EFFECTIFS BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	Dont : TEMPS NON COMPLET
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE ①</b>				
<b>TECHNIQUE ②</b>				
Agent de maîtrise principal	C	1	1	
Adjoint technique principal 1ère classe	C	1	1	
Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	1	
<b>SOCIALE ③</b>				
<b>MEDICO-SOCIALE ④</b>				
<b>MEDICO-TECHNIQUE ⑤</b>				
<b>SPORTIVE ⑥</b>				
<b>CULTURELLE ⑦</b>				
<b>ANIMATION ⑧</b>				
<b>POLICE MUNICIPALE ⑨</b>				
<b>EMPLOIS NON CITESI ⑩</b>				
<b>TOTAL GENERAL (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)</b>				

(1) Les grades ou emplois sont désignés conformément à la circulaire n° NOR/INT/B/95/00102/C du 23 mars 1995 atégories :

(2) A, B ou C

## **D - Ratios - Arrêté et signatures**

SILILAM

*Budget Primitif 2014*

RATIOS

N° 7 Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement :	60,71 %
N° 9 Dépenses de fonct. et remb. Dette en capital / recettes réelles de fonctionnement :	84,53 %
N° 10 Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement :	17,78 %
N° 11 Encours de la dette / recettes de fonctionnement :	0 %

33

ARRETE - SIGNATURES

Nombre de membres en exercice : 8 T 8 S

Nombre de membres présents

Nombre de suffrages exprimés

VOTES : Pour

Contre

Abstentions

Date de convocation : le 28 janvier 2014

Présenté par Monsieur Le Président,

A La Madeleine le 6 février 2014

Le Président,

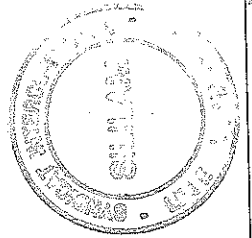


Délibéré par le conseil d'administration réuni en session  
A LA MADELEINE le 6 février 2014

Les membres du conseil d'administration,

*[Handwritten signatures of council members]*

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en préfecture, le 6 février 2014.



et de la publication le 6 février 2014.

A LA MADELEINE le 6 février 2014.



**REPUBLIQUE FRANCAISE**

**SIVU DU CAMP FRANCAIS (1)**

**M 14**

**BUDGET PRIMITIF  
voté par nature**

**BUDGET 00 - Collectivité 650 (3)**

**ANNEE 2014**

- (1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat
- (2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes
- (3) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe

<b>I - INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>MODALITES DE VOTE DU BUDGET</b>	<b>B</b>

I - L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) Chapitre pour la section de fonctionnement;
- au niveau (1) Chapitre pour la section d'investissement.
- (2) Sans les chapitres "opérations d'équipement" de l'état III B 3 (2);
- (2) Avec vote formel sur chacun des chapitres. (2)

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II - En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense "opération d'équipement".

III - Les provisions sont (4)

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section d'investissement)
- ~~- budgétaires (délibération n° ..... du .....)~~

IV - La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne "Pour mémoire") s'effectue par rapport à la colonne du budget (5) - primitif ou ~~cumulé~~ - de l'exercice précédent.

V - Le présent budget a été voté (6) :

- ~~- sans reprise des résultats de l'exercice N-1~~
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1
- ~~- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1~~

(1) à compléter par "du chapitre" ou "de l'article".

(2) Indiquer "avec" ou "sans" les chapitres opérations d'équipement

(3) Indiquer "avec" ou "sans" vote formel

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recettes de la section d'investissement)
- budgétaires (délibération n° ..... du .....)

(5) Indiquer "primitif" de l'exercice précédent ou "cumulé" de l'exercice précédent

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1.
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

### FONCTIONNEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
V O T E	<b>CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)</b>	<b>316 400,02</b>	<b>222 595,00</b>
	+	+	+
R E P O	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
R T S	<b>002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)</b>	<b>0,00</b>	<b>93 805,02</b>
	=	=	=
	<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>	<b>316 400,02</b>	<b>316 400,02</b>

### INVESTISSEMENT

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
V O T E	<b>CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)</b>	<b>199 900,02</b>	<b>318 055,84</b>
	+	+	+
R E P O	<b>RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
R T S	<b>001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)</b>	<b>118 155,82</b>	<b>0,00</b>
	=	=	=
	<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>	<b>318 055,84</b>	<b>318 055,84</b>

### TOTAL

	<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>634 455,86</b>	<b>634 455,86</b>
--	----------------------------	-------------------	-------------------

- (1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.
- (2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats. Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT). Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).
- (3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.  
Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.  
Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES</b>	<b>A2</b>

**DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
011	Charges à caractère général	50 300,00	0,00	72 000,00	72 000,00	72 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	50 000,00	0,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00
656	Frais de fonct. des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>100 300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>82 000,00</b>	<b>82 000,00</b>	<b>82 000,00</b>
66	Charges financières	33 300,00	0,00	33 500,00	33 500,00	33 500,00
67	Charges exceptionnelles	5 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
68	Dotations aux provisions semi-budg. (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>138 600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>116 500,00</b>	<b>116 500,00</b>	<b>116 500,00</b>
023	Virement à la section d'investissement (5)	160 918,83	0,00	199 900,02	199 900,02	199 900,02
042	Opé. d'ordre de transferts entre sections (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opé. d'ordre à l'intérieur de la section fonct. (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>160 918,83</b>	<b>0,00</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
<b>TOTAL</b>		<b>299 518,83</b>	<b>0,00</b>	<b>316 400,02</b>	<b>316 400,02</b>	<b>316 400,02</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>316 400,02</b>
--	-------------------

**RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
013	Atténuation de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits des services, du domaine et ventes...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	75 595,00	0,00	75 595,00	75 595,00	75 595,00
75	Autres produits de gestion courante	110 000,00	0,00	147 000,00	147 000,00	147 000,00
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>185 595,00</b>	<b>0,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises sur provisions semi-budg. (4)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>185 595,00</b>	<b>0,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>
042	Opé. d'ordre de transferts entre sections (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
043	Opé. d'ordre à l'intérieur de la section fonct. (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>185 595,00</b>	<b>0,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>93 805,02</b>
---	------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>316 400,02</b>
--	-------------------

**Pour information**

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)</b>	<b>199 900,02</b>
---	-------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(5) DF 023 = RI 021; DI 040 = RF 042; RI 040 = DF 042; DI 041 = RI 041; DF 043 = RF 043.

(6) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 - RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 - DI 040

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES</b>	<b>A3</b>

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
010	Stocks (5)					
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)					
204	Subventions d'équipements versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation (6)					
23	Immobilisations en cours	50 918,83		84 900,02	84 900,02	84 900,02
	Total des opérations d'équipement					
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>50 918,83</b>		<b>84 900,02</b>	<b>84 900,02</b>	<b>84 900,02</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves					
13	Subventions d'investissement					
16	Emprunts et dettes assimilées	110 000,00		115 000,00	115 000,00	115 000,00
18	Compte de liaison : affectation... (7)					
26	Particip. créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
020	Dépenses imprévues					
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>110 000,00</b>		<b>115 000,00</b>	<b>115 000,00</b>	<b>115 000,00</b>
45...1	<b>Total des opér. pour compte de tiers (8)</b>					
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>160 918,83</b>		<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
040	Opé. d'ordre de transferts entre sections (4)					
041	Opérations patrimoniales (4)					
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>					
	<b>TOTAL</b>	<b>160 918,83</b>		<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>118 155,82</b>
	=
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>318 055,84</b>

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire budget précédent (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
010	Stocks (5)					
13	Subventions d'investissement (hors 138)					
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)					
20	Immobilisations incorporelles (hors 204)					
204	Subventions d'équipements versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation (6)					
23	Immobilisations en cours					
	<b>Total des recettes d'équipement</b>					
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)					
1068	Excédents de fonct. capitalisés (9)	111 555,58		118 155,82	118 155,82	118 155,82
138	Autres subventions d'investissement non transf.					
165	Dépôts et cautionnements reçus					
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie) (7)					
26	Particip. créances rattachées					
27	Autres immobilisations financières					
024	Produits des cessions d'immobilisations					
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>111 555,58</b>		<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>
45...2	<b>Total des opér. pour compte de tiers (8)</b>					
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>111 555,58</b>		<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>
021	Virement de la section de fonctionnement (4)					
040	Opé. d'ordre de transferts entre sections (4)					
041	Opérations patrimoniales (4)					
	<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>					
	<b>TOTAL</b>	<b>111 555,58</b>		<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>118 155,82</b>
	=
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>118 155,82</b>

**Pour information**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)</b>	
--	--

- (1) Cf. Modalités de vote I-B  
(2) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats)  
(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles  
(4) DF 023 = RI 021; DI 040 = RF 042; RI 040 = DF 042; DI 041 = RI 041; DF 043 = RF 043.  
(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagement (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes  
(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de travaux effectués sur un exercice antérieur  
(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée  
(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9)  
(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10  
(10) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 - RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 - DI 041

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**1 - DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	72 000,00		72 000,00
012	Charges de personnel et frais assimilés			
014	Atténuation de produits			
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>			
65	Autres charges de gestion courante	10 000,00		10 000,00
656	Frais de fonctionnement des groupes d'élus (4)			
66	Charges financières	33 500,00		33 500,00
67	Charges exceptionnelles	1 000,00		1 000,00
68	Dotations aux amortissements et provisions			
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>			
022	Dépenses imprévues			
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		199 900,02	199 900,02
	<b>Dépenses de fonctionnement - Total</b>	<b>116 500,00</b>	<b>199 900,02</b>	<b>316 400,02</b>

+	<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	
=		<b>316 400,02</b>
	<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>316 400,02</b>

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement			
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>			
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budg.)	115 000,00		115 000,00
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	(8)		
	Total des opérations d'équipement			
19	Différences sur réalisation d'immo.			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)			
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles (6)			
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9)		
23	Immobilisations en cours (6)	84 900,02		84 900,02
26	Partic. et créances rattachées à des partic.			
27	Autres immobilisations financières			
28	<i>Amortissements des immobilisations (reprise)</i>			
29	<i>Provisions pour dépréciation des immobilisations (5)</i>			
39	<i>Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours (5)</i>			
45...1	Total des opérations pour compte de tiers (7)			
481	<i>Charges à répartir sur plusieurs exercices</i>			
49	<i>Provisions pour dépréciation des comptes de tiers (5)</i>			
59	<i>Prov. pour dépréciation des comptes financiers (5)</i>			
3..	Stocks			
020	Dépenses imprévues			
	<b>Dépenses d'investissement - Total</b>	<b>199 900,02</b>		<b>199 900,02</b>

+	<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>118 155,82</b>
=		<b>318 055,84</b>
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>318 055,84</b>

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 hab.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(6) Hors chapitres "opérations d'équipement";

(7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail annexe IV A9).

(8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il créé.

(9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

## 2 - RECETTES (du présent budget + Restes à réaliser)

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuation de charges			
60	Achats et variation des stocks (3)			
70	Produits des services, du domaine, et ventes diverses			
71	Production stockée (ou déstockage)			
72	Travaux en régie			
73	Impôts et taxes			
74	Dotations et participations	75 595,00		75 595,00
75	Autres produits de gestion courante	147 000,00		147 000,00
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	Reprises sur amortissements et provisions			
79	Transferts de charges			
	<b>Recettes de fonctionnement - Total</b>	<b>222 595,00</b>		<b>222 595,00</b>
				+
<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>				<b>93 805,02</b>
				=
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>				<b>316 400,02</b>

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)			
13	Subventions d'investissement			
15	Provisions pour risques et charges (4)			
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budg.)			
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	(6)		
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
204	Subventions d'équipement versées			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation	(7)		
23	Immobilisations en cours			
26	Partic. et créances rattachées à des partic.			
27	Autres immobilisations financières			
28	Amortissements des immobilisations			
29	Provisions pour dépréciation des immobilisations (4)			
39	Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours (4)			
45...2	Opérations pour compte de tiers (5)			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices			
49	Provisions pour dépréciation des comptes de tiers (4)			
59	Prov. pour dépréciation des comptes financiers (4)			
3..	Stocks			
021	Virement de la section de fonctionnement			
024	Produits des cessions d'immobilisations			
	<b>Recettes d'investissement - Total</b>			
				+
<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>				<b>0,00</b>
				+
<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>				<b>118 155,82</b>
				=
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>				<b>118 155,82</b>

(1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.

(2) Voir liste des opérations d'ordre.

(3) Permet de retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail annexe IV A9).

(6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>A1</b>

Chap/ art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles du Maire (3)	Vote du Conseil Municipal (4)
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général (5)</b>	<b>50 300,00</b>	<b>72 000,00</b>	<b>72 000,00</b>
60623	ALIMENTATION	3 000,00	2 000,00	2 000,00
60632	FOURNITURES DE PETIT EQUIPEMENT		1 000,00	1 000,00
6064	FOURNITURES ADMINISTRATIVES	50,00	500,00	500,00
6068	AUTRES MATIERES ET FOURNITURES	50,00		
6132	LOCATIONS IMMOBILIERES	15 000,00	15 000,00	15 000,00
61521	ENTRETIEN ET REPARATIONS SUR TERRAINS	50,00	1 000,00	1 000,00
61523	ENTRETIEN ET REPARATIONS VOIES ET RESEAUX	200,00	2 000,00	2 000,00
616	PRIMES D ASSURANCES	2 300,00	2 500,00	2 500,00
617	ETUDES ET RECHERCHES	500,00	5 000,00	5 000,00
6225	INDEMNITES AU COMPTABLE ET AUX REGISSEURS	500,00	500,00	500,00
6226	HONORAIRES	10 000,00	20 000,00	20 000,00
6228	DIVERS	16 000,00	19 000,00	19 000,00
6231	ANNONCES ET INSERTIONS	1 000,00	1 000,00	1 000,00
6232	FETES ET CEREMONIES	500,00	500,00	500,00
6256	MISSIONS	50,00	500,00	500,00
6257	RECEPTIONS	50,00	500,00	500,00
6261	FRAIS D'AFFRANCHISSEMENT	50,00	500,00	500,00
627	SERVICES BANCAIRES ET ASSIMILES	1 000,00	500,00	500,00
<b>012</b>	<b>Charges de personnel et frais assimilés</b>			
<b>014</b>	<b>Atténuation de produits</b>			
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courantes</b>	<b>50 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>10 000,00</b>
6541	créances admises en non valeur	50 000,00	10 000,00	10 000,00
<b>656</b>	<b>Frais de fonctionnement des groupes d'élus</b>			
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (A) = (011+012+014+65+656)</b>		<b>100 300,00</b>	<b>82 000,00</b>	<b>82 000,00</b>
<b>66</b>	<b>Charges financières (b)</b>	<b>33 300,00</b>	<b>33 500,00</b>	<b>33 500,00</b>
66111	INTERETS REGLES A L'ECHEANCE	25 000,00	25 000,00	25 000,00
66112	INTERETS-RATTACHEMENT DES ICNE	3 300,00	3 500,00	3 500,00
6615	INTERETS DES COMPTES COURANTS ET DE DEPOTS	5 000,00	5 000,00	5 000,00
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles (c)</b>	<b>5 000,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>1 000,00</b>
6748	AUTRES SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES	2 000,00		
678	AUTRES CHARGES EXCEPTIONNELLES	3 000,00	1 000,00	1 000,00
<b>68</b>	<b>Dotations aux provisions semi-budgétaires (d) (6)</b>			
<b>022</b>	<b>Dépenses imprévues (e)</b>			
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES =(a)+(b)+(c)+(d)+(e)</b>		<b>138 600,00</b>	<b>116 500,00</b>	<b>116 500,00</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>160 918,83</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
<b>042</b>	<b>Opérations d'ordre de transfert entre sections (7) (8) (9)</b>			
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>160 918,83</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
<b>043</b>	<b>Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonct. (10)</b>			
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>160 918,83</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>299 518,83</b>	<b>316 400,02</b>	<b>316 400,02</b>

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
+	
<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
+	
=	
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>316 400,02</b>

**Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)**

Montant des ICNE de l'exercice	3 500,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	3 300,00
= Différence ICNE N - ICNE N-1	200,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(5) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF042 = RI 040

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 "produit des cessions d'immobilisations")

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats)



<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles du Maire (3)	Vote du Conseil Municipal (4)
013	Atténuation de charges			
70	Produits des services, du domaine et ventes...			
73	Impôts et taxes			
74	Dotations et participations	75 595,00	75 595,00	75 595,00
74748	PARTICIPATION DES COMMUNES	75 595,00	75 595,00	75 595,00
75	Autres produits de gestion courante	110 000,00	147 000,00	147 000,00
757	REDEVANCES VERSEES PAR LES FERMIERS ET CONCESSIONNAIRES	110 000,00	147 000,00	147 000,00
<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = (70+73+74+75+013)</b>		<b>185 595,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>
76	Produits financiers (b)			
77	Produits exceptionnels (c)			
78	Reprises sur provisions semi-budgétaires (d) (5)			
<b>TOTAL RECETTES REELLES = A+B+C+D</b>		<b>185 595,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections (6) (7) (8)			
043	Opérations d'ordre à l'intérieur de la section de fonct. (9)			
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>				
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>185 595,00</b>	<b>222 595,00</b>	<b>222 595,00</b>

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	0,00
	+
<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	93 805,02
	=
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>316 400,02</b>

**Détail du calcul des ICNE au compte 7622**

Montant des ICNE de l'exercice	
Montant des ICNE de l'exercice N-1	
= Différence ICNE N - ICNE N-1	

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement  
(2) Cf. Modalités de vote I-B.  
(3) Hors restes à réaliser.  
(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles  
(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires  
(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF042 = DI 040  
(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 "produit des cessions d'immobilisations")  
(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires  
(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié  
(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats)

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>B1</b>

Chap/ art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles du Maire (3)	Vote du Conseil Municipal (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipements versées (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (hors opérations)	50 918,83	84 900,02	84 900,02
2313	IMMOBILISATIONS EN COURS CONSTRUCTION	30 918,83	34 900,02	34 900,02
2317	IMMOBILISATIONS RECUES AU TITRE D'UNE MISE A DISPOS	20 000,00	50 000,00	50 000,00
	<b>Opérations d'équipement n° (5)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>50 918,83</b>	<b>84 900,02</b>	<b>84 900,02</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	110 000,00	115 000,00	115 000,00
1641	EMPRUNTS EN UNITES MONETAIRES DE LA ZONE EURO	110 000,00	115 000,00	115 000,00
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>110 000,00</b>	<b>115 000,00</b>	<b>115 000,00</b>
45...1	Opérations pour compte de tiers n° (6)			
	<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DEPENSES REELLES DE L'EXERCICE</b>	<b>160 918,83</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (7)	0,00	0,00	0,00
	Reprises sur autofinancement antérieur (8)			
	Charges transférées (9)			
041	Opérations patrimoniales (10)	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>	<b>160 918,83</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
				+
	<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>			<b>0,00</b>
				+
	<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>			<b>118 155,82</b>
				=
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>			<b>318 055,84</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de compte appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir Annexe IV A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 040 = RF 042.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>B2</b>

Chap/ art. (1)	Libellé (1)	Pour mémoire budget précédent (2)	Propositions nouvelles du Maire (3)	Vote du Conseil Municipal (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	111 555,58	118 155,82	118 155,82
1068	EXCEDENTS DE FONCTIONNEMENT CAPITALISES	111 555,58	118 155,82	118 155,82
138	Autres subventions d'investissement non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectation (BA, régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>111 555,58</b>	<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>
45...2	Opérations pour compte de tiers n° (5)			
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES DE L'EXERCICE</b>		<b>111 555,58</b>	<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>
021	Virement de la section de fonctionnement	160 918,83	199 900,02	199 900,02
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections (6) (7) (8)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>160 918,83</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>160 918,83</b>	<b>199 900,02</b>	<b>199 900,02</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)</b>		<b>272 474,41</b>	<b>318 055,84</b>	<b>318 055,84</b>
				+
<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>				<b>0,00</b>
				+
<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>				<b>0,00</b>
				=
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>				<b>318 055,84</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de compte appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV-A9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES - DEPENSES</b>	<b>A6.1</b>

**DEPENSES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES**

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote du Conseil Municipal (2)
<b>DEPENSES TOTALES A COUVRIR PAR DES RESSOURCES PROPRES = A+B</b>		<b>115 000,00</b>	<b>I 115 000,00</b>
<b>16</b>	<b>Emprunts et dettes assimilées hors 16449 et 166 (A)</b>	<b>115 000,00</b>	<b>115 000,00</b>
1641	EMPRUNTS EN UNITES MONETAIRES DE LA ZONE EURO	115 000,00	115 000,00
<b>Autres dépenses à déduire des ressources propres (B)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>020</b>	<b>Dépenses imprévues</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

	Op. de l'exercice I	Restes à réaliser en dépenses de l'exercice précédent (3) (4)	Solde d'exécution D001 (3) (4)	TOTAL II
<b>Dépenses à couvrir par des ressources propres</b>	<b>115 000,00</b>		<b>118 155,82</b>	<b>233 155,82</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance

(3) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(4) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget - vue d'ensemble

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ELEMENTS DU BILAN EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES - RECETTES</b>	<b>A6.2</b>

### RESSOURCES PROPRES

Art. (1)	Libellé (1)	Propositions nouvelles	Vote du Conseil Municipal (2)
<b>Ressources propres externes de l'année (a)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Ressources propres internes de l'année (b) (3)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<i>021</i>	<i>Virement de la section de fonct. (d)</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>

	Opérations de l'exercice III	Restes à réaliser en recettes de l'exercice précédent (4) (5)	Solde d'exécution R001 (4) (5)	Affectation R1068 (4)	TOTAL IV
<b>Total ressources propres disponibles</b>				<b>118 155,82</b>	<b>118 155,82</b>

	Montant
<b>Dépenses à couvrir par des ressources propres</b>	<b>233 155,82</b>
<b>Ressources propres disponibles</b>	<b>118 155,82</b>
<b>Solde</b>	<b>(6) -115 000,00</b>

(1) Les comptes 15, 169, 26, 27, 28, 29, 39, 481, 49 et 59 sont à détailler conformément au plan de comptes.

(2) Crédits de l'exercice votés lors de la séance

(3) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 sont présentés uniquement si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(4) Inscrire uniquement si le compte administratif est voté ou en cas de reprise anticipée des résultats de l'exercice précédent.

(5) Indiquer le montant correspondant figurant en II - Présentation générale du budget – vue d'ensemble.

(6) Indiquer le signe algébrique.

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

**D2 - ARRETE - SIGNATURES**

<p>Présenté par le Maire  A Lille le  Le Maire,  Délibéré par l'Assemblée délibérante, réunie en session ordinaire  A Lille le</p>	<p>Nombre de membres en exercice  Nombre de membres présents  Nombre de suffrages exprimés  VOTES : Pour                  Contre                  Abstentions  Date de convocation :</p>
Les membres du..... (2)	
Certifié exécutoire par.....(1), compte tenu de la transmission en préfecture, le....., et de la publication le .../.../... <span style="float: right;">A ..... , le .../.../...</span>	

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme  
(2) Indiquer le conseil municipal ou l'assemblée délibérante



Syndicat Mixte Gens Du Voyage  
Lille Métropole Communauté Urbaine

BP 61363  
59015 Lille Cedex

Téléphone  
03.20.21.62.82

Fax  
03.20.21.62.89

E-mail  
smgdv@lillemetropole.fr

Convoqué le 11 mars 2014 (seconde convocation), le Comité Syndical s'est réuni le Mardi 18 Mars 2014, à 17h30, en l'Hôtel de Communauté Urbaine de Lille, sous la Présidence de Monsieur Malik IFRI, Président.

Nombre de Délégués en exercice : 75

\*\*\*

**Etaient présents :** MM. BLONDEEL (suppléant), CARPENTIER, DELAHOUSSE, DELEBARRE Jean, DELEBARRE Patrick, DESCARPENTRIES, Mme DUPONT, M. GADAUT, Mme GOUBE, MM. HENNO, IFRI, JANSSENS, Mme KECHEMIR, MM. LAURENT, MOLLE, ODEN, RABARY, Mmes ROUGERIE-GIRARDIN (suppléante), WICKE.

**Etaient excusés ayant donné pouvoir :** M. AVINEE (pouvoir à M. GADAUT), M. BOSSUT (pouvoir à Mme WICKE), M. DETOURNAY (pouvoir à M. HENNO), Mme MESSAGER (pouvoir à M. IFRI), Mme RICE (pouvoir à M. RABARY), M. VANGASSE (pouvoir à M. IFRI), M. VERBRUGGE (pouvoir à M. RABARY).

**Etaient absents excusés :** MM. BAILLOT, BARRET, BEURRIER, Mme BOUDRY, MM. CATTEZ, CHATEAU, COSTEUR, COUSIN, DANESSE, DEBREU, DEKINDT, Mme DELACROIX, MM. DELEVAL, DELPLACE, Mme DEMAY, MM. DERONNE, DUBOIS, Mme DUTERNE, M. ESTEVES, Mme JACQUOT, MM. JEGOU, LANNOO, LEDOUX, LEFEBVRE, LEGRAND, LESAFFRE, Mmes LEYS, MASSIET ZIELINSKI, MM. MIR, MOLLET, OLSZEWSKI, OURAL, PETILLON, PINCHON, PLUSS, PONTART, PROVO, Mme REIFFERS, MM. REMORY, RENARD, REYNAERT, RICHIR, Mme ROUSSEAU (suppléante), MM. SANTRE, Mme STANIEC WAVRANT, MM. TARDY, VANBELLE, VICOT, WATTEBLED.



14/01 :

Rapport de Monsieur Le Président,

# BUDGET PRIMITIF 2014

Adopté à la majorité des membres présents et représentés  
(6 membres ont voté contre)



Pour copie conforme  
à l'original  
Le Président

M. IFRI





Syndicat Mixte Gens Du Voyage  
Lille Métropole Communauté Urbaine

**République Française**

**N° SIRET : 255 901 969 000 22**

**SYNDICAT MIXTE GENS DU VOYAGE – LILLE METROPOLE**

Poste comptable de : Trésorerie Principale de Lille Métropole

M 14

**BUDGET PRIMITIF**

Exercice 2014



VOTE PAR NATURE

**Syndicat Mixte des gens du voyage –  
BUDGET PRIMITIF (avec report) – EXERCICE 2014**

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>MODALITE DE VOTE DU BUDGET</b>	<b>B</b>

I. L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement,
- au niveau du chapitre pour la section d'investissement
  - sans les chapitres « opérations d'équipement » de l'état III B 3 ;
  - sans vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante : 6574.

II. En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III. Les provisions sont semi-budgétaires

IV. La comparaison avec le budget précédent (cf. colonne « Pour mémoire ») s'effectue par rapport à la colonne du budget cumulé de l'exercice précédent. Si le présent budget est un budget supplémentaire, reporter le budget primitif et le cumul des décisions budgétaires du budget en cours.

V. Le présent budget a été voté :

- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N – 1.

Informations statistiques	Valeurs
Population totale regroupée (municipale) – (recensement INSEE 2011)	920 968

### Informations Financières

#### Ratios

Etablissements publics non dotés d'une fiscalité propre qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

	Informations Financières – Ratios	Valeurs
1°	Dépenses réelles de fonctionnement / Population	2,73 €
3°	Recettes réelles de fonctionnement / Population	2,68 €
7°	Dépenses de personnel / Dépenses réelles de Fonctionnement	15,11 %



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**FONCTIONNEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	2 886 361,21	2 597 000,00
		+	+
<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)		
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)		289 361,21
		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>		<b>2 886 361,21</b>	<b>2 886 361,21</b>

**INVESTISSEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	48 960,33	6 920,00
		+	+
<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)		
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)		42 040,33
		=	=
<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>		<b>48 960,33</b>	<b>48 960,33</b>

**TOTAL**

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>2 935 321,54</b>	<b>2 935 321,54</b>
----------------------------	---------------------	---------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R.2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R.2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la fonction d'investissement.



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - CHAPITRES</b>	<b>A2</b>

**DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire Budget 2013 (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
011	Charges à caractère général	1 935 910,70		2 050 861,21	2 050 861,21	2 050 861,21
012	Charges de personnel et frais assimilés	380 800,00		470 000,00	470 000,00	470 000,00
014	Atténuations de produits					
65	Autres charges de gestion courante	190 200,00		225 000,00	225 000,00	225 000,00
656	Frais de fonct. des groupes d'élus					
	<b>Total des dépenses de gestion courante</b>	<b>2 506 910,70</b>	<b>0,00</b>	<b>2 745 861,21</b>	<b>2 745 861,21</b>	<b>2 745 861,21</b>
66	Charges financières					
67	Charges exceptionnelles	13 000,00		14 000,00	14 000,00	14 000,00
68	Dotations aux provisions (4)	200 000,00		120 000,00	120 000,00	120 000,00
022	Dépenses imprévues					
	<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>	<b>2 719 910,70</b>	<b>0,00</b>	<b>2 879 861,21</b>	<b>2 879 861,21</b>	<b>2 879 861,21</b>
023	Virement à la section d'investissement (5)					
042	Opé. d'ordre de transfert entre sections (5)	8 500,00		6 500,00	6 500,00	6 500,00
043	Opé. d'ordre à l'intérieur de la sect. fonct. (5)					
	<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>	<b>8 500,00</b>		<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>2 728 410,70</b>	<b>0,00</b>	<b>2 886 361,21</b>	<b>2 886 361,21</b>	<b>2 886 361,21</b>

+ D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2) 0,00

= TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES 2 886 361,21

**RECETTES DE FONCTIONNEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire Budget 2013 (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	VOTE (3)	TOTAL (=RAR+vote)
013	Atténuation de charges	5 000,00		13 400,00	13 400,00	13 400,00
70	Produits des services, du domaine et ventes...	460 000,00		500 000,00	500 000,00	500 000,00
73	Impôts et taxes					
74	Dotations et participations	2 002 000,00		2 083 600,00	2 083 600,00	2 083 600,00
75	Autres produits de gestion courante					
	<b>Total des recettes de gestion courante</b>	<b>2 467 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>
76	Produits financiers					
77	Produits exceptionnels					
78	Reprises sur provisions (4)					
	<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>	<b>2 467 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>
042	Opé. d'ordre de transfert entre section (5)					
043	Opé. d'ordre à l'intérieur de la sect. fonct. (5)					
	<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>2 467 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>

+ R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2) 289 361,21

= TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES 2 886 361,21

**Pour information :**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (11)	<b>6 500,00</b>
---	-----------------

- (1) cf. p. 418 - Modalité de vote  
 (2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).  
 (3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.  
 (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime de provisions semi-budgétaires.  
 (5) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.  
 (6) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC ...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.  
 (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.  
 (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.  
 (9) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).  
 (10) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.  
 (11) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 - RF 042 ou solde de l'opération RI 021 + RI 040 - DI 040.



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - CHAPITRES</b>	<b>A3</b>

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire Budget 2013 (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	<b>VOTE</b> (3)	TOTAL (=RAR+vote)
010	Stocks(6)					
20	Immobilisation incorporelles (sauf 204)	1 000,00		3 000,00	3 000,00	3 000,00
204	Subvention d'équipement versées					
21	Immobilisation corporelles	39 814,44		45 000,00	45 000,00	45 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (7)					
23	Immobilisations en cours					
	Total des opérations d'équipement					
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>40 814,44</b>	<b>0,00</b>	<b>48 000,00</b>	<b>48 000,00</b>	<b>48 000,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves					
13	Subventions d'investissement					
16	Emprunts et dettes assimilées					
18	Compte de liaison : affectation à ... (8)					
26	Particip. et créances rattachées à des particip.					
27	Autres immobilisations financières	200,00		960,33	960,33	960,33
020	Dépenses imprévues					
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>960,33</b>	<b>960,33</b>	<b>960,33</b>
45X-1	Total des op. pour compte de tiers (9)					
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>41 014,44</b>	<b>0,00</b>	<b>48 960,33</b>	<b>48 960,33</b>	<b>48 960,33</b>
040	Opè. d'ordre de transfert entre section (5)					
041	Opérations patrimoniales (5)					
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>41 014,44</b>	<b>0,00</b>	<b>48 960,33</b>	<b>48 960,33</b>	<b>48 960,33</b>

+  
D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (1) 0,00

= TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES 48 960,33

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Pour mémoire Budget 2013 (1)	Restes à réaliser N-1 (2)	Propositions nouvelles	<b>VOTE</b> (3)	TOTAL (=RAR+vote)
010	Stocks (6)					
13	Subventions d'investissement					
16	Emprunts et dettes assimilées					
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)					
204	Subventions d'équipements versées					
21	Immobilisations corporelles					
22	Immobilisations reçues en affectation (7)					
23	Immobilisations en cours					
	Total des opérations d'équipement					
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dot. fonds divers et réserves (hors 1068)					
1068	Excédents de fonct. capitalisés (10)			420,00	420,00	420,00
138	Autres subv. d'invest. non transf.					
165	Dépôts et cautionnements reçus					
18	Compte de liaison : affectation à ... (8)					
26	Particip. et créances rattachées à des particip.					
27	Autres immobilisations financières					
024	Produits des cessions d'immobilisations					
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>420,00</b>	<b>420,00</b>	<b>420,00</b>
45X-2	Total des op. pour le compte de tiers (9)					
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>420,00</b>	<b>420,00</b>	<b>420,00</b>
021	Virement de la section de fonctionnement (5)					
040	Opè d'ordre de transfert entre section (5)	8 500,00		6 500,00	6 500,00	6 500,00
041	Opération patrimoniales (5)					
	<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>	<b>8 500,00</b>		<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>8 500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6 920,00</b>	<b>6 920,00</b>	<b>6 920,00</b>

R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2) 42 040,33

= TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES 48 960,33

Pour information :

AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DEGAGE PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (11)	6 500,00
---	----------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**I - DEPENSES (du présent budget)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	2 050 861,21		2 050 861,21
012	Charges de personnel et frais assimilés	470 000,00		470 000,00
014	Atténuations de produits			
60	Achat et variation des stocks (3)			
65	Autres charges de gestion courante	225 000,00		225 000,00
656	Frais de fonctionnement des groupes d'élus (4)			
66	Charges financières			
67	Charges exceptionnelles			
68	Dotations aux amortissements et provisions	14 000,00		14 000,00
71	Production stockée (ou déstockage) (3)	120 000,00	6 500,00	126 500,00
022	Dépenses imprévues			
023	Virement à la section d'investissement			
<b>Dépenses de fonctionnement - Total</b>		<b>2 879 861,21</b>	<b>6 500,00</b>	<b>2 886 361,21</b>

+	
<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPÉ</b>	<b>0,00</b>

=	
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>2 886 361,21</b>

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves			
13	Subventions d'investissement			
15	Provisions pour risques et charges (5)			
16	Remboursement d'emprunts (sauf 1688 non budgétaire)			
18	Compte de liaison : affectation			
19	Différence sur réalisations d'immobilisations	(8)		
<b>Total des opérations d'équipement</b>				
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	3 000,00		3 000,00
204	Subventions d'équipements versés			
21	Immobilisations corporelles (6)	45 000,00		45 000,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)			
23	Immobilisations en cours (6)			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières	960,33		960,33
28	Amortissements des immobilisations (reprises)			
29	Provisions pour dépréciation des immobilisations (5)			
39	Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours (5)			
45X-1	Total des opérations pour compte de tiers (7)			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices			
49	Provisions pour dépréciation des comptes de tiers (5)			
59	Provisions pour dépréciation de comptes financiers (5)			
010	Stocks			
020	Dépenses imprévues			
<b>Dépenses d'investissement - Total</b>		<b>48 960,33</b>	<b>0,00</b>	<b>48 960,33</b>

+	
<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPÉ</b>	<b>0,00</b>

=	
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>48 960,33</b>

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaire ;  
 (2) Voir liste des opérations d'ordre ;  
 (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié ;  
 (4) Communes, communautés d'agglomération et communes urbaines de plus de 100 000 habitants ;  
 (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires ;  
 (6) Hors chapitres "opérations d'équipement" ;  
 (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9) ;  
 (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée ;  
 (9) En dépenses, le chapitre 22 retracer les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retracer, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

**2 - RECETTES (du présent budget)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuation de charges	13 400,00		13 400,00
60	Achats et variation des stocks (3)			
70	Produits des services, du domaine et ventes diverses	500 000,00		500 000,00
71	Production stockée (ou déstockage)			
72	Travaux en régie			
73	Impôt et taxes			
74	Dotations et participation	2 083 600,00		2 083 600,00
75	Autres produits de gestion courante			
76	Produits financiers			
77	Produits exceptionnels			
78	Reprises sur amortissements et provisions			
79	Transferts de charges			
<b>Recettes de fonctionnement - Total</b>		<b>2 597 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 597 000,00</b>

+	<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>289 361,21</b>
---	---	-------------------

=	<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>2 886 361,21</b>
---	--	---------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	420,00		420,00
13	Subventions d'investissement			
15	Provisions pour risques et charges (5)			
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)			
18	Compte de liaison : affectation	(8)		
19	Différence sur réalisations d'immobilisations			
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)			
204	Subventions d'équipements versés			
21	Immobilisations corporelles			
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9)		
23	Immobilisations en cours (6)			
26	Participations et créances rattachées à des participations			
27	Autres immobilisations financières			
28	Amortissements des immobilisations			
29	Provisions pour dépréciation des immobilisations (5)		6 500,00	6 500,00
39	Provisions pour dépréciation des stocks et en-cours (5)			
45X-2	Total des opérations pour compte de tiers (7)			
481	Charges à répartir sur plusieurs exercices			
49	Provisions pour dépréciation des comptes de tiers (5)			
59	Provisions pour dépréciation de comptes financiers (5)			
010	Stocks			
021	Virement à la section de fonctionnement			
024	Produits des cessions d'immobilisations			
<b>Recettes d'investissement - Total</b>		<b>420,00</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 920,00</b>

+	<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>42 040,33</b>
---	--	------------------

+	<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>	<b>0,00</b>
---	-----------------------------------	-------------

=	<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>48 960,33</b>
---	---	------------------



## SECTION DE FONCTIONNEMENT

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>A1</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
<b>011</b>	<b>CHARGES A CARACTERE GENERAL</b>	<b>1 935 910,70</b>	<b>2 050 861,21</b>	<b>2 050 861,21</b>
60611	Eau et assainissement	195 000,00	339 500,00	339 500,00
60612	Energie - Electricité	460 000,00	580 000,00	580 000,00
60622	Carburants	5 500,00	6 800,00	6 800,00
60623	Alimentation	600,00	600,00	600,00
60631	Fournitures d'entretien	1 000,00	500,00	500,00
60632	Fournitures de petit équipement	70 000,00	54 800,00	54 800,00
60633	Fournitures de voirie		500,00	500,00
60636	Vêtements de travail	100,00	200,00	200,00
6064	Fournitures administratives	4 900,00	3 100,00	3 100,00
6068	Autres matières et fournitures	2 100,00	4 000,00	4 000,00
611	Contrats de prestations de services avec des ent.	650 000,00	600 000,00	600 000,00
6132	Locations immobilières	26 000,00	26 000,00	26 000,00
6135	Locations mobilières	1 600,00	880,00	880,00
614	Charges locatives et de copropriété	120,00	120,00	120,00
61521	Entr. et répar. biens immo. sur Terrains	120 000,00	174 261,21	174 261,21
61522	Entr. et répar. biens immo. sur Bâtiments	55 000,00	15 000,00	15 000,00
61523	Entr. et répar. biens immo. sur Voies et réseaux	103 880,70	29 000,00	29 000,00
61551	Entr. et répar. biens mob. Matériel roulant	2 000,00	2 000,00	2 000,00
61558	Autres biens mobiliers	2 000,00	1 000,00	1 000,00
6156	Maintenance	12 000,00	3 000,00	3 000,00
616	Primes d'assurances	7 500,00	7 500,00	7 500,00
617	Etudes et recherches		9 900,00	9 900,00
6182	Documentation générale et technique	2 000,00	2 500,00	2 500,00
6184	Versements à des organismes de formation		6 500,00	6 500,00
6185	Frais de colloques et séminaires			
6188	Autres frais divers	3 000,00	3 000,00	3 000,00
6225(5)	Rémun. Indemnités au comptable et aux régisseurs	410,00	500,00	500,00
6226(5)	Rémunérations Honoraires	10 000,00		
6227(5)	Frais d'actes et de contentieux	500,00	2 000,00	2 000,00
6228(5)	Rémunérations Divers	700,00	100,00	100,00
6231(5)	Pub., relations publ. Annonces et insertions	5 000,00	3 000,00	3 000,00
6232(5)	Pub., relations publ. Fêtes et cérémonies	500,00	500,00	500,00
6236(5)	Pub., relations publ. Catalogues et imprimés	500,00	1 300,00	1 300,00
6237(5)	Publications			
6238(5)	Publicité, publications, relations publ. Divers	500,00	400,00	400,00
6251(5)	Voyages et déplacements		100,00	100,00
6256(5)	Missions	1 000,00	1 000,00	1 000,00
6257(5)	Réceptions	2 500,00	1 800,00	1 800,00
6261(5)	Frais d'affranchissement	4 000,00	3 000,00	3 000,00
6262(5)	Frais de télécommunications	9 000,00	9 000,00	9 000,00
6281(5)	Concours divers (cotisations...)	4 000,00	4 000,00	4 000,00
6283(5)	Frais de nettoyage des locaux	2 500,00	3 000,00	3 000,00
62878(5)	Remb. de frais à d'autres organismes	500,00	500,00	500,00
6288(5)	Autres	170 000,00	150 000,00	150 000,00
6353	Impôts indirectes			
6355	Taxes et impôts sur les véhicules			
6358	Autres droits			
637	Autres impôts, taxes et versements assimilés			
<b>012</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>380 800,00</b>	<b>470 000,00</b>	<b>470 000,00</b>
6218	Autre personnel extérieur			
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	200,00	300,00	300,00
6336	Cotisations au centre nat. et aux centres de gest.	3 500,00	4 000,00	4 000,00
64111	Pers. titu. Rémunération principale	159 800,00	163 000,00	163 000,00
64112	Pers. titu. NBI Supp familial, indte résidence	10 500,00	12 000,00	12 000,00
64118	Pers. titu. Autres indemnités	86 000,00	97 000,00	97 000,00
64131	Pers. non titu. Rémunération principale	1 500,00	15 000,00	15 000,00
64132	Pers. non titu. Indemnité de résidence			
64138	Pers. non titu. Autres indemnités		5 000,00	5 000,00
6416	Emplois d'insertion			
64168	autres emplois d'insertion	12 000,00	26 000,00	26 000,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel			
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	28 000,00	48 800,00	48 800,00
6453	Cotisations aux caisses de retraite	50 000,00	65 000,00	65 000,00

## SECTION DE FONCTIONNEMENT

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>A1</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.			
6455	Cotisations pour assurance du personnel	1 000,00	3 000,00	3 000,00
6458	Cotisations aux autres organismes sociaux			
6472	Prestations familiales directes	600,00	600,00	600,00
64731	- Versées directement	10 000,00	12 000,00	12 000,00
6474	Versements aux autres oeuvres sociales	1 200,00		
6475	Médecine du travail, pharmacie			
6488	Autres charges	500,00	300,00	300,00
<b>014</b>	<b>ATTENUATIONS DE PRODUITS</b>	<b>16 000,00</b>	<b>18 000,00</b>	<b>18 000,00</b>
		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	<b>190 200,00</b>	<b>225 000,00</b>	<b>225 000,00</b>
6531	Indemnités			27 000,00
6532	Frais de mission	26 000,00	27 000,00	
6533	Cotisations de retraite	200,00		
654	Pertes sur créances irrécouvrables	4 000,00	4 000,00	4 000,00
6541	Créances admises en non valeur			
6542	Créances éteintes	25 000,00	50 000,00	50 000,00
65734	Sub. fonct. org. pub. Communes	25 000,00	50 000,00	50 000,00
6574	Subventions de fonctionnement aux pers. de dt privé	110 000,00	94 000,00	94 000,00
<b>656</b>	<b>Frais fonctionnement groupes d'élus</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011+012+014+65+656)</b>		<b>2 506 910,70</b>	<b>2 745 861,21</b>	<b>2 745 861,21</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement ;

(2) Cf. p. 4 / B - Modalité de vote

(3) Hors restes à réaliser

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles

(5) Sauf le compte 621 retracé au sein du chapitre 012



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>A1</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES (b)</b>			
668	Autres charges financières	0,00	0,00	0,00
<b>67</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES (c)</b>			
6718	Autres charges exceptionnelles sur op. de gestion	13 000,00	14 000,00	14 000,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	4 000,00	4 000,00	4 000,00
678	Autres charges exceptionnelles	9 000,00	10 000,00	10 000,00
<b>68</b>	<b>DOTATIONS AUX AMORTISSEMENT ET PROVISIONS (d)(6)</b>			
6817	Dot. aux prov. pr dépréc. des actifs circulants	200 000,00	120 000,00	120 000,00
<b>022</b>	<b>DEPENSES DE FONCTIONNEMENTS IMPREVUES (e)</b>	200 000,00	120 000,00	120 000,00
		0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES = a+b+c+d+e</b>		<b>2 719 910,70</b>	<b>2 879 861,21</b>	<b>2 879 861,21</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>042</b>	<b>Opérations d'ordre de transferts entre sections (7)</b>	<b>8 500,00</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>
6811	Dotations aux amortissements des immobilisations	8 500,00	6 500,00	6 500,00
<b>043</b>	<b>Opérations d'ordre intérieure section fonctionnem (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE (= prélèvement issu de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement)</b>		<b>8 500,00</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>2 728 410,70</b>	<b>2 886 361,21</b>	<b>2 886 361,21</b>

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>		+	0,00
<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>		+	0,00
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		=	<b>2 886 361,21</b>

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement ;  
 (2) cf. p. 4 1B - Modalités de vote ;  
 (3) Hors reste à réaliser ;  
 (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles ;  
 (5) Si le mandatement des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 est négatif ;  
 (6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires ;  
 (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = R) 040 ;  
 (8) Aucune provision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 204 "produit des cessions d'immobilisation") ;  
 (9) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires ;  
 (10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié ;  
 (11) Insérer en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

## SUBVENTIONS

2013

	<u>Prévu</u>	<u>Payé</u>	<u>Solde</u>
<u>Dél. 2011/25 du 10/10/2011</u> <b>" Des Jardins et des Hommes "</b> "Action jardins récréatifs " pour 2 aires d'accueil	10 000 €	3 000 €	7 000 €
<u>Dél. 2013/15 du 05/07/2013</u> <b>ATELIER DE PREFO</b> (convention d'objectifs 2011 à 2013) Actions 1 et 2	10 000 €	5 000 €	5 000 €
<u>Dél. 2013/16 du 05/07/2013</u> <b>ATELIER DE PREFO</b> (convention d'objectifs 2011 à 2013) Action 3	10 000 €	5 000 €	5 000 €
<u>Dél. 2013/17 du 05/07/2013</u> <b>LA SAUVEGARDE DU NORD</b> <b>Dispositif "La Boîte à Mots"</b>	3 000 €	3 000 €	0
<u>Dél. 2013/18 du 05/07/2013</u> <b>ASET</b> – "Projet Bibliothèque du Voyage"	3 000 €	3 000 €	0
<u>Dél. 2013/19 du 05/07/2013</u> <b>AFEV</b> – Projet d'accompagnement individualisé des enfants Année scolaire 2013/2014	6 000 €	3 000 €	3 000 €
<u>Dél. 2013/20 du 05/07/2013</u> <b>LA SAUVEGARDE DU NORD</b> <b>Dispositif AREAS</b> (convention d'objectifs 2011 à 2013)	50 000 €	25 000 €	25 000 €
<u>Dél. 2013/21 du 05/07/2013</u> <b>SCI Branche Française</b> Rencontre interculturelle et amélioration du cadre de vie de l'aire d'accueil de Quesnoy /Deûle	2 000 €	2 000 €	0
<b>TOTAL</b>	<b>94 000 €</b>	<b>49 000 €</b>	<b>45 000 € au titre de 2013 à régler sur 2014</b>

2014

94 000 €

**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
<b>013</b>	<b>ATTENUATIONS DE CHARGES</b>			
6096	Rabais, Remises, Ristournes sur Approv non stockés	5 000,00	13 400,00	13 400,00
6419	Remboursements sur rémunérations du personnel		500,00	500,00
		5 000,00	12 900,00	12 900,00
<b>70</b>	<b>PRODUITS DE SERVICES DOMAINE ET VENTES</b>			
70328	Autre droits de permis de stationnement et de loca	460 000,00	500 000,00	500 000,00
		460 000,00	500 000,00	500 000,00
<b>73</b>	<b>IMPOTS ET TAXES</b>			
		0,00	0,00	0,00
<b>74</b>	<b>DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS</b>			
		2 002 000,00	2 083 600,00	2 083 600,00
74718	REMBOURSEMENT ETAT			
7472	Sub. et part. Régions	618 000,00	659 600,00	659 600,00
7474	Sub. et part. Communes		40 000,00	40 000,00
74741	COMMUNES MEMBRES DU GFP			
7475	Sub. et part. Groupements de collectivités	184 000,00	184 000,00	184 000,00
74751	Participations de Groupements de collectivités	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
<b>75</b>	<b>AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>			
758	Produits divers de gestion courante (rembours Fs)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = (70+73+74+75+013)</b>		<b>2 467 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement ;

(2) cf. p. 4 - Modalité de vote. IV ;

(3) Hors reste à réaliser ;

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
<b>76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS (b)</b>	0,00	0,00	0,00
<b>77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS (c)</b>	0,00	0,00	0,00
7711	Débits et pénalités perçues sur achat et ventes			
7714	Recouvrement sur créances admises en non valeur			
773	Mandat annulé ou atteint par déchéance quadriennal			
778	Autres produits exceptionnels			
7788	Produits exceptionnels divers			
<b>78</b>	<b>REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS (d)(5)</b>	0,00	0,00	0,00
7811	Reprises sur amort. des immo. incorpo. et corpo.			
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES = a+b+c+d</b>		<b>2 467 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>
<b>042</b>	<b>Opérations d'ordre de transfert entre section (6)</b>	0,00	0,00	0,00
<b>043</b>	<b>Opération d'ordre intérieure section fonctionnement (9)</b>	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (=Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>2 467 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>	<b>2 597 000,00</b>

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>		0,00
<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>		289 361,21
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>		<b>2 886 361,21</b>

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement ;  
 (2) cf. p. 4 - Modalités de vote, IV ;  
 (3) Hors reste à réaliser ;  
 (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles ;  
 (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires ;  
 (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RF 042 = DI 044 ;  
 (7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 "produit des cessions d'immobilisation") ;  
 (8) Si la commune ou l'établissement a opté pour les provisions budgétaires ;  
 (9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liés à la tenue d'un inventaire permanent simplifié ;  
 (10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

### Participation des Communes 2014

Cette participation est fixée à 0,20 €. Elle a été actualisée suite à la parution des populations légales 2011 qui entre en vigueur le 01/01/2014. Le recensement pris en compte correspond à la population municipale en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2014 (source INSEE).

Sur cette base, les contributions 2014 sont les suivantes :

Communes	Population municipale	Contributions
Armentières	25 704	5 141
Bondues	9 816	1 963
Capinghem	1 645	329
Comines	12 637	2 527
Croix	20 483	4 097
Emmerin	3 211	642
Fâches-Thumesnil	17 590	3 518
Haubourdin	14 367	2 873
Houplin-Ancoisne	3 447	689
Houplines	7 712	1 542
La Chapelle d'Armentières	8 389	1 678
Lambersart	28 581	5 716
Leers	9 343	1 869
Lezennes	3 098	620
Communes associées de Lille Hellemmes	205 383	41 077
Commune associée de Lomme	28 675	5 735
Loos	20 819	4 164
Lys-lez-Lannoy	13 378	2 676
La Madeleine	22 221	4 444
Marcq-en-Baroeul	39 591	7 918
Marquette	10 029	2 006
Mons-en-Baroeul	21 361	4 272
Pérenchies	8 196	1 639
Quesnoy-sur-Deûle	7 048	1 410
Ronchin	17 971	3 594
Roncq	13 108	2 622
Roubaix	94 894	18 979
Saint-André	11 524	2 305
Seclin	12 333	2 467
Templemars	3 203	641
Tourcoing	92 018	18 404
Tressin	1 289	258
Vendeville	1 653	331
Villeneuve d'Ascq	62 681	12 536
Wambrechies	9 705	1 941
Wattignies	13 297	2 659
Wattrelos	41 538	8 308
Willems	3 030	606
<b>TOTAL</b>	<b>920 968</b>	<b>184 194 €</b>



## SECTION D'INVESTISSEMENT

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>B1</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
010	<b>Stocks</b>	0,00	0,00	0,00
20	<b>IMMOBILISATION INCORPORELLES</b>	1 000,00	3 000,00	3 000,00
205	concess. et dts simil., brev., lic., marq., proc.			
2051	concessions et droits similaires	1 000,00	3 000,00	3 000,00
204	<b>Subventions d'équipement versées (hors opérations)</b>	0,00	0,00	0,00
21	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	39 814,44	45 000,00	45 000,00
2145	cons. sur sol d'autrui-instal. géné.,agenc.,amen.			
2182	aut. immo. cor. matériel de transport			
2183	aut. immo. cor. matér. de bur. et matériel inform.			
2184	aut. immo. cor. mobilier			
2188	aut. immo. cor. autres	39 814,44	45 000,00	45 000,00
22		0,00	0,00	0,00
23	<b>IMMOBILISATIONS EN COURS</b>	0,00	0,00	0,00
	opération d'équipement n°	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>40 814,44</b>	<b>48 000,00</b>	<b>48 000,00</b>
10	<b>DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES</b>	0,00	0,00	0,00
13	<b>SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT</b>	0,00	0,00	0,00
16	<b>EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES</b>	0,00	0,00	0,00
18	<b>AFFECTATIONS</b>	0,00	0,00	0,00
26	<b>PARTICIP. ET CREANCES RATTACHEES A DES PARTICI</b>	0,00	0,00	0,00
27	<b>AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>	200,00	960,33	960,33
275	dépôts et cautionnements versés	200,00	960,33	960,33
020	<b>DEPENSES D'INVESTISSEMENTS IMPREVUES</b>	0,00	0,00	0,00
020	depenses imprévues			
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>200,00</b>	<b>960,33</b>	<b>960,33</b>
45X-1	<b>Opération pour compte de tiers n°</b>	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>	<b>41 014,44</b>	<b>48 960,33</b>	<b>48 960,33</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.  
(2) cf.p. - Modalité de vote. IV  
(3) Hors restes à réaliser.  
(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions non-elles.  
(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.  
(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>B1</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
<b>040</b>	<b>Opérations d'ordre de transferts entre sections (5)</b>	0,00	0,00	0,00
	<i>Reprise sur autofinancement antérieur</i>	0,00	0,00	0,00
	<i>Charges transférées(7)</i>	0,00	0,00	0,00
<b>041</b>	<b>Opérations patrimoniales (8)</b>	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>	0,00	0,00	0,00

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (=Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>	<b>41 014,44</b>	<b>48 960,33</b>	<b>48 960,33</b>
---	------------------	------------------	------------------

+	<b>RESTES A REALISER N-1 (9)</b>	0,00
+	<b>D 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (9)</b>	0,00
=	<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>48 960,33</b>

- (1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement ;  
 (2) cf. p. 4 - Modalités de vote. IV ;  
 (3) Hors reste à réaliser ;  
 (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles ;  
 (5) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre. DI 040 = RF 042 ;  
 (6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires ;  
 (7) Aucune provision budgétaire ne doit figurer aux articles 192 (cf. chapitre 024 "produit des cessions d'immobilisation") ;  
 (8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre. DI 041 = RI 041 ;  
 (9) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>B2</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
010		0,00	0,00	0,00
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	0,00	0,00	0,00
16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	0,00	0,00	0,00
20	IMMOBILISATION INCORPORELLES	0,00	0,00	0,00
204		0,00	0,00	0,00
21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	0,00	0,00	0,00
22		0,00	0,00	0,00
23	IMMOBILISATIONS EN COURS	0,00	0,00	0,00
	opération d'équipement n°	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	0,00	420,00	420,00
10222	F.C.T.V.A.		420,00	420,00
138		0,00	0,00	0,00
165		0,00	0,00	0,00
18		0,00	0,00	0,00
26	PARTICIP. ET CREANCES RATTACHEES A DES PARTICI	0,00	0,00	0,00
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>0,00</b>	<b>420,00</b>	<b>420,00</b>
45X-1	Opé. pour compte de tiers n°	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>	<b>0,00</b>	<b>420,00</b>	<b>420,00</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement ;

(2) cf. p. 4 1B - Modalité de vote

(3) Hors reste à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir l'annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT - DETAIL DES RECETTES</b>	<b>B2</b>

Chap/ art (1)	Libellé (1)	Pour mémoire (2) Budget 2013	Propositions (3) nouvelles	Vote (4)
<b>021</b>	<b>VIREMENT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	0,00	0,00	0,00
<b>040</b>	<b>Opération d'ordre de transfert entre sections(5)(6)</b>	8 500,00	6 500,00	6 500,00
2805	Concessions et ds simil., brev, lic, ds et val sim.			
28051	Concessions et droits similaires			
28182	Matériel de transport	1 300,00	700,00	700,00
28183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 350,00	3 500,00	3 500,00
28184	Mobilier	1 700,00	1 300,00	1 300,00
28188	Autres	650,00	700,00	700,00
		1 500,00	300,00	300,00
	<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>8 500,00</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>
<b>041</b>	<b>Opération patrimoniales(8)</b>	0,00	0,00	0,00
	<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>	<b>8 500,00</b>	<b>6 500,00</b>	<b>6 500,00</b>
	<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (=Total desrecettes réelles et d'ordre)</b>	<b>8 500,00</b>	<b>6 920,00</b>	<b>6 920,00</b>

+	
<b>RESTES A REALISER N-1 (9)</b>	0,00
+	
<b>R 001 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (9)</b>	42 040,33
=	
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>48 960,33</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement ;

(2) cf. p. 4 - Modalités de vote. IV ;

(3) Hors reste à réaliser ;

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles ;

(5) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre. R1 040 = DF 042 ;

(6) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 192 (cf. chapitre 204 "produit des cessions d'immobilisation") ;

(7) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires ;

(8) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre. D1 041 = R1 041 ;

(9) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats) ;

<b>III - VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>DETAIL DES CHAPITRES D'OPERATION D'EQUIPEMENT</b>	<b>B3</b>

OPERATION D'EQUIPEMENT N° :

LIBELLE :

POUR VOTE (Chapitre)

ou

Pour INFORMATION (2)

**NON RENSEIGNE**

**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ELEMENTS DU BILAN</b>	
<b>EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES - DEPENSES</b>	<b>A6.1</b>

**A6.1 - DETAIL DES DEPENSES**

Art.(I)	Libellé (1)	Pour mémoire		Crédits votés (4)
		Pour mémoire Budget 2013	Restes à réaliser (3)	
	<b>DEPENSES TOTALES (I)=A+B+C+D</b>	200,00		960,33
	<b>HORS CHARGES TRANSFEREES (II)=A+B+C</b>	200,00		960,33
	<b>16 Emprunts et dettes assimilées (A)</b>			
	<b>Autres dépenses financières (sous-total)(B)</b>	200,00		960,33
10	reversement de dotations et fonds divers			
13	remboursement de subventions			
26	participations et créances rattachées			
27	autres immobilisations financières	200,00		960,33
275	dépôts et cautionnements versés	200,00		960,33
020	dépenses imprévues			
	<b>Transferts entre sections = C+D</b>			
	<b>reprises sur autofinancement antérieur (c)</b>			
10				
139				
15				
19				
20				
29				
39				
49				
59				
16				
	<b>charges transférées(d)=e+f+g</b>			
	<b>travaux en régie (e)</b>			
2				
	<b>charges à répartir sur plusieurs exercices(f)</b>			
481				
	<b>stocks et en-cours(g)</b>			
3				

Dépenses	Op. de l'exercice	Solde d'exécution (3)	CUMUL
	960,33	0,00	960,33

- (1) détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan appliqué par la commune ou l'établissement ;  
 (2) et p 4 - Modalité de vote, III ;  
 (3) A l'inscriver que si le CA a été voté. Il n'y a pas de reste à réaliser sur les dépenses imprévues et opérations d'ordre ;  
 (4) Crédits de l'exercice votés lors de la séance ;  
 (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.



**Syndicat mixte des gens du voyage - Syndicat mixte des gens du voyage BUDGET  
PRIMITIF(SANS REPORT) - EXERCICE 2014**

<b>IV - ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ELEMENTS DU BILAN</b>	
<b>EQUILIBRE DES OPERATIONS FINANCIERES - RECETTES</b>	<b>A6.2</b>

**A6.2 - DETAIL DES RECETTES**

Art.(1)	Libellé (1)	Pour mémoire		Crédits votés (4)
		Pour mémoire Budget 2013	Restes à réaliser (3)	
<b>RECETTES (RESSOURCES PROPRES)=a+b+c+d</b>		<b>8 500,00</b>		<b>6 920,00</b>
<b>Ressources propres externes(a)</b>				<b>420,00</b>
10222	F.C.T.V.A.			420,00
<b>Autres recettes financières(b)</b>				
138	Autres subv. d'invest. nn transférables			
274	Remboursement de prêts			
024	<b>Produits des cessions</b>			
<b>Transferts entre sections (c)</b>		<b>8 500,00</b>		<b>6 500,00</b>
15				
16				
28051	Concessions et droits similaires	1 300,00		700,00
28182	Matériel de transport	3 350,00		3 500,00
28183	Matériel de bureau et matériel informatique	1 700,00		1 300,00
28184	Mobilier	650,00		700,00
28188	Autres	1 500,00		300,00
19				
20				
29				
39				
49				
59				
481				
3				
021	<b>Virement de la section de fonct.(d)</b>			

	Opérations de l'exercice	Solde d'exécution (3)	Affectation c/1068 (3)	CUMUL
<b>Recettes</b>	6 920,00	42 040,33		48 960,33

	Déficit (I)-(III)	Excédent (III)-(I)	Résultat hors charges transférées = III-II (6)
<b>Solde des op. financières</b>		5 959,67	5 959,67

	Montant
<b>Dépenses financières (IV)</b>	<b>960,33</b>
<b>Recettes financières (V)</b>	<b>48 960,33</b>
<b>Solde (recettes - dépenses)</b>	<b>48 000,00</b>
<b>Solde net hors créances sur autres collectivités publiques (c/2763) et charges transférées (D) (7)</b>	<b>48 000,00</b>

(1) détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan appliqué par la commune ou l'établissement ;

(2) cf p.4 - Modalité de vote, III ;

(3) A n'insérer que si le CA a été voté. Il n'y a pas de reste à réaliser sur les opérations d'ordre ;

(4) Crédits de l'exercice votés lors de la séance ;

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires ;

(6) Indiquer le signe algébrique ;

(7) Ces créances et charges peuvent être financées par emprunt.

SYNDICAT MIXTE GENS DU VOYAGE – LILLE METROPOLE  
INVENTAIRE DU PATRIMOINE AMORTISSABLE AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2014

Imputation	N° Inventaire	Compte	Année Acquisition	Désignation	N° Mandat	Coût	Amortissement	Valeur Nette Comptable Au 31/12/2014	Durée Amortissement	Fin Amortissement
28 188	05.2	2188	2004	Matériel de cuisine	393	1 124,00 €	112,40 €	0 €	10 ans	2014
28 188	05.8	2188	2004	Support boîtes à lettres	588	1 248,10 €	124,81 €	0 €	10 ans	2014
28 182	05.6	2182	2004	Véhicule Clio Renault	533	12 189,40 €	1 218,94 €	0 €	10 ans	2014
28 182	07.01	2182	2007	Véhicule C3 Technicien	615	12 081,00 €	1 208,10 €	3 624,30 €	10 ans	2017
28 184	2008.06	2184	2008	Achat de 4 armoires	573	1 264,87 €	126,48 €	505,99 €	10 ans	2018
28 184	2008.07	2184	2008	3 chauffeuses + table basse + bureau	47	709,23 €	70,92 €	283,71 €	10 ans	2018
28 183	2009-01 informatique	2183	2009	Ordinateur FUJITSU pour comptabilité	84	703,83 €	140,76 €	0 €	5 ans	2014
28 184	2009-1 mobilier	2184	2009	Caisson bureau + étagères archives	107	1 518,19 €	151,82 €	759,09 €	10 ans	2019
28 184	2009-2 mobilier	2184	2009	2 armoires à rideaux + 1 desserte 4 pieds	347	798,68 €	79,86 €	399,38 €	10 ans	2019
28 183	2009-2 informatique	2183	2009	3 micro ordinateurs + 1 imprimante laser	703	2 151,60 €	430,32 €	0 €	5 ans	2014
2805	2009-03 informatique	205	2009	Logiciel paye personnel	816	3 115,58 €	623,12 €	0 €	5 ans	2014
28 184	2009-03 mobilier	2184	2009	Table réunion 16 personnes	824	1 236,04 €	123,60 €	618,04 €	10 ans	2019
28 182	2010-1 véhicule	2182	2010	Véhicule Berlingot Citroën Agent de Maîtrise	393	7 490,00 €	749,00 €	2 494,00 €	10 ans	2020
28 182	2010-2 véhicule	2182	2010	Equipement intérieur véhicule Berlingot	518	1 680,25 €	168,03 €	1 008,13 €	10 ans	2020
28 183	2012-1 informatique	2183	2012	Ordinateur + lifebook	135	709,92 €	141,98 €	425,96 €	5 ans	2017
28 184	2012-1 mobilier	2184	2012	Bureau + caisson + siège pour CUI	217	829,27 €	82,92 €	663,43 €	10 ans	2022
28 183	2013-1 informatique	2183	2013	Imprimante multifonction	254	531,02 €	531,02 €	0 €	1 an	2014
<b>TOTAL</b>					<b>49 380,98 €</b>	<b>6 084,08 €</b>	<b>10 782,03 €</b>			

Remarque : Tout bien inférieur au seuil de 609,80 € (Délibération N° 97-5) est amortissable en 1 an



(DF) Dotation aux amortissements :  
(RI) Amortissements matériel transport :  
Amortissements matériel informatique :  
Amortissements mobilier de bureau :  
Amortissements autres matériels :  
Amortissements logiciels :

6 084,08 € (compte 6811)  
3 344,07 € (compte 28182)  
1 244,08 € (compte 28183)  
635,60 € (compte 28184)  
237,21 € (compte 28188)  
623,12 € (compte 2805)



## 47300 - S.M. GENS DU VOYAGE - LILLE CU

## RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
<b>RECETTES</b>			
Prévisions budgétaires totales (a)	41 014,44	2 773 810,70	2 814 825,14
Titres de recettes émis (b)	10 106,91	2 528 587,71	2 538 694,62
Réductions de titres (c)	0,00	0,00	0,00
Recettes nettes (d = b - c)	10 106,91	2 528 587,71	2 538 694,62
<b>DÉPENSES</b>			
Autorisations budgétaires totales (e)	41 014,44	2 773 810,70	2 814 825,14
Mandats émis (f)	581,02	2 501 988,76	2 502 569,78
Annulations de mandats (g)	0,00	1 351,56	1 351,56
Dépenses nettes (h = f - g)	581,02	2 500 637,20	2 501 218,22
<b>RÉSULTAT DE L'EXERCICE</b>			
(d - h) Excédent	9 525,89	27 950,51	37 476,40
(h - d) Déficit			

47300 - S.M. GENS DU VOYAGE - LILLE (1)

### RÉSULTATS D'EXÉCUTION DU BUDGET PRINCIPAL ET DES BUDGETS DES SERVICES NON PERSONNALISÉS

	RÉSULTAT À LA CLOTURE DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT: 2012	PART AFFECTÉE À L'INVESTISSEMENT: EXERCICE 2013	RÉSULTAT DE L'EXERCICE 2013	TRANSFERT OU INTÉGRATION DE RÉSULTATS PAR OPÉRATION D'ORDRE NON BUDGÉTAIRE	RÉSULTAT DE CLOTURE DE L'EXERCICE 2013
I - Budget principal					
Investissement	32 514,44	0,00	9 525,89	0,00	42 040,33
Fonctionnement	261 410,70	0,00	27 950,51	0,00	289 361,21
<b>TOTAL I</b>	<b>293 925,14</b>	<b>0,00</b>	<b>37 476,40</b>	<b>0,00</b>	<b>331 401,54</b>
II - Budgets des services à caractère administratif					
<b>TOTAL II</b>					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
<b>TOTAL III</b>					
<b>TOTAL I + II + III</b>	<b>293 925,14</b>	<b>0,00</b>	<b>37 476,40</b>	<b>0,00</b>	<b>331 401,54</b>



47300 S.M. GENS DU VOYAGE – LILLE CU

PAGE DE SIGNATURES

Vu et certifié par le comptable supérieur qui déclare que le présent compte est exact en ses résultats.

DIRECTION REGIONALE  
DES FINANCES PUBLIQUES  
NORD-PAS-DE-CALAIS CD

A

Lille  
Pour l'Administrateur Général  
des Finances Publiques  
Division Collectivités Locales  
Le Chef de Service Qualité Comptable

21 FEV. 2014

Hélène SNAUWAERT

Le comptable soussigné affirme véritable, sous les peines de droit, le présent compte.

Le comptable affirme, en outre et sous les mêmes peines, que les recettes et dépenses portées dans ce compte sont, sans exception, toutes celles qui ont été faites pour le service de S.M. GENS DU VOYAGE – LILLE CU pendant l'année 2013 et qu'il n'en existe aucune autre à sa connaissance.

A

Lille

, le 21 février 2014

Le comptable public,  
Michel Hubschwerlin

Vu par

émis est conforme aux écritures de sa comptabilité administrative, a été voté le ..... par l'organe délibérant.

A

, le



**ETAT DES PROVISIONS 2014**

Provision pour dépréciation des actifs circulants

120 000 €

Provision au 31/12/2013	Comptes	Charges autorisées	Charges prohibées	Provisions valables	Provisions non valables
<b>11 Créances rattachées</b>					
110000 Créances rattachées	A	1	1	0	0
<b>12 Filiales à participation</b>					
120000 Filiales à participation	A	1	1	0	0
120001 Filiales à participation (hors de consolidation)	B	1	1	0	0
120002 Filiales à participation de consolidation	C	1	1	0	0
120003 Filiales à participation de consolidation (hors de consolidation)	D	1	0	1	0
<b>13 Créances rattachées</b>					
130000 Créances rattachées	A	1	1	0	0
130001 Créances rattachées	B	1	1	0	0
<b>14 Filiales rattachées</b>					
140000 Filiales rattachées	B	1	0	1	0
<b>TOTAL EFFECTIF STATUTAIRE</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>15 Provisions d'impairment autres</b>					
150000 Provisions d'impairment autres (hors 150001)	A	1	1	0	0
150001 Provisions d'impairment autres (hors 150000)	B	1	1	0	0

150000 Provisions d'impairment autres (hors 150001) et 150001 Provisions d'impairment autres (hors 150000) sont des provisions d'impairment d'actifs circulants.



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/472

OBJET

**Conseil Communal de Concertation -  
Règlement intérieur - Modification.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n° 12/165 du 2 avril 2012, le Conseil Municipal a adopté le règlement intérieur du Conseil Communal de Concertation (CCC).

Il est proposé au Conseil Municipal de modifier comme suit l'article 6 du règlement intérieur du CCC : « *Conformément à l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, lorsqu'il est créé des comités consultatifs tels que le Conseil Communal de Concertation, celui-ci est présidé par le Maire ou son représentant issu du Conseil Municipal. Le Maire peut désigner une personnalité comme président délégué du Conseil Communal de Concertation* ».

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** la modification du règlement intérieur du Conseil Communal de Concertation, figurant ci-dessus.

Adoptée à l'unanimité

Affiché en Mairie le 30/06/14

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-73125-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/473**

OBJET

**Société Publique Locale Euralille -  
Représentation de la Ville dans  
les instances de la société -  
Modification.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux articles L. 1524-5, L. 1531-1 et R. 1524-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), par délibération n° 14/183 du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a procédé à la désignation des représentants de la Ville siégeant au conseil d'administration, aux assemblées générales et à la commission d'appel d'offres de la SPL Euralille.

Madame AUBRY, Messieurs de SAINTIGNON, DENDIEVEL, RICHIR, BALY ont été désignés pour représenter la Ville au conseil d'administration, M. de SAINTIGNON aux assemblées générales et M. HANOI à la commission d'appel d'offres de la SPL Euralille.

Il est proposé, en application de l'article R. 1524-4 du CGCT, de procéder à la désignation d'un nouveau représentant de la Ville au Conseil d'Administration de la SPL Euralille, en remplacement de Monsieur RICHIR.

En vertu des articles L. 1524-5 et L. 2121-21 du CGCT, les représentants de la Ville au conseil d'administration, aux assemblées générales et à la commission d'appel d'offres des SPL sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Par ailleurs, aux termes de l'article L. 1524-5 du CGCT et des statuts de ces sociétés, les représentants de la Ville dans les instances de ces sociétés ne peuvent accepter de fonctions dans les sociétés, telles que notamment président du conseil d'administration, président assumant les fonctions de directeur général, vice-président, membre de la commission d'appel d'offres, qu'à la condition d'y être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation du représentant de la Ville au conseil d'administration de la SPL Euralille, en remplacement de Monsieur RICHIR ;
- ◆ **AUTORISER** le représentant de la Ville susvisé à accepter toute fonction et tous mandats spéciaux qui pourraient lui être confiés dans cette société.

**A été désigné** : Monsieur David HUGOO.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Le Maire,  
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72124-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



*(Handwritten signature)*



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/474**

OBJET

**Motion de soutien à l'action de l'AMF  
pour alerter solennellement les  
pouvoirs publics sur les conséquences  
de la baisse massive des dotations  
de l'Etat**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, risquent d'être massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle. Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros qui sera décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'Etat sont en effet appelés à diminuer :

- de 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017,
- soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

Dans ce contexte, le Bureau de l'AMF a souhaité, à l'unanimité, mener une action forte et collective pour expliquer de manière objective la situation et alerter solennellement les pouvoirs publics sur l'impact des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises. L'AMF, association pluraliste forte de ses 36.000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours responsable sur la nécessaire maîtrise des dépenses publiques ; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30 % de nos dotations. Quels que soient les efforts entrepris pour rationaliser, mutualiser et moderniser l'action publique locale, l'AMF prévient que les collectivités ne pourront pas absorber une contraction aussi violente de leurs ressources.

En effet, la seule alternative sera de procéder à des arbitrages douloureux affectant les services publics locaux et l'investissement du fait des contraintes qui limitent leurs leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'Etat, inflation des normes, niveau difficilement supportable pour nos concitoyens de la pression fiscale globale).

La Ville de Lille rappelle que les collectivités de proximité que sont les communes et leurs intercommunalités sont, par la diversité de leurs interventions, au cœur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société :

- elles facilitent la vie quotidienne de leurs habitants et assurent le « bien vivre ensemble » ;
- elles accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire ;
- enfin, elles jouent un rôle majeur dans l'investissement public, soutenant ainsi la croissance économique et l'emploi.

La diminution drastique des ressources locales pénalisera à terme nos concitoyens, déjà fortement touchés par la crise économique et sociale et pourrait fragiliser la reprise pourtant indispensable au redressement des comptes publics.

C'est pour toutes ces raisons que la Ville de Lille soutient les demandes de l'AMF :

- réexamen du plan de réduction des dotations de l'Etat,
- arrêt immédiat des transferts de charges et des mesures normatives, sources d'inflation de la dépense,
- réunion urgente d'une instance nationale de dialogue et de négociation pour remettre à plat les politiques publiques nationales et européennes impactant les budgets des collectivités locales.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

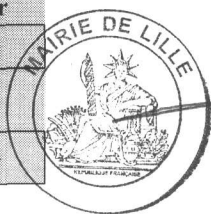
- ◆ **EMETTRE** un avis favorable à cette motion.

Adoptée à l'unanimité

Affiché en Mairie le 30/06/14

Le Maire,  
Martine AUBRY

<b>Accusé de réception – Ministère de l'intérieur</b>
059-215903501-20140627-73131-DE-1-1
<b>Acte certifié exécutoire</b>
Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/347**

## OBJET

**Commune associée d'Hellemmes -  
Subvention de fonctionnement à  
l'association Les Jardins dans la  
Ville dans le cadre du dispositif  
des emplois d'avenir.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Afin de soutenir le lancement du dispositif des emplois d'avenir destinés aux jeunes demandeurs d'emploi peu ou pas diplômés, la Commune associée d'Hellemmes propose de soutenir la création d'une brigade verte initiée par l'association Les Jardins dans la Ville.

L'association Les Jardins dans la Ville est un Chantier Atelier d'Insertion qui associe un accompagnement social à l'exercice d'une activité économique pour permettre aux personnes en difficulté de reprendre le chemin d'une insertion durable. Elle s'adresse notamment aux jeunes sortis du système scolaire sans diplôme.

L'association souhaite créer une brigade de 6 agents en espaces verts, sous statut emploi d'avenir. Ces agents seront formés aux techniques horticoles et interviendront sur les parcs, jardins et massifs de la Commune associée d'Hellemmes.

Ils bénéficieront ainsi, au-delà de l'encadrement technique qualifié sur les chantiers qui leur seront confiés, d'un accompagnement au quotidien effectué par un travailleur social professionnel au sein même de la structure.

Cet accompagnement, doublé d'un tutorat actif, visera à faciliter l'intégration du jeune et l'acquisition des compétences, attitudes et aptitudes nécessaires à sa professionnalisation.

Afin de mener à bien ce projet sur le territoire de la Commune associée d'Hellemmes, l'association a sollicité une subvention de fonctionnement de 23.500 € au titre de l'année 2014.

En accord avec la Conseil Consultatif d'Hellemmes, réuni le 18 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** la signature de la convention avec l'association Les Jardins dans la Ville, ci-annexée ;
- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 23.500 € à l'association Les Jardins dans la Ville (N° SIRET 378 391 684 00032) ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 823 - Opération HENVE n° 2187.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

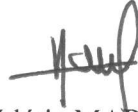
Par délégation du Maire,  
le Maire délégué de la Commune associée d'Hellemmes

**Accusé de réception – Ministère de l'intérieur**

059-215903501-20140627-71009-DE-1-1

**Acte certifié exécutoire**

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



Frédéric MARCHAND





## CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune Associée d'Hellemmes, représentée par Monsieur Frédéric MARCHAND agissant en qualité de Maire, désignée ci-après par " la Ville "

### D'UNE PART,

ET :

L'association « les Jardins dans la Ville » siret: 378 391 684 00032.  
ayant son siège social au 1B rue François Marceau à Hellemmes (59260) représentée par Monsieur Jack NANNINI, agissant en qualité de président, désignée ci-après par " l'Association "

### D'AUTRE PART,

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les conditions pour lesquelles la Ville apporte son soutien aux activités d'intérêt général que l'Association entend poursuivre conformément à ses statuts et telles que précisées à l'article 2 ci-après ainsi que les modalités d'utilisation conformément aux règles de la comptabilité publique.

La présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

#### ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Les activités de l'Association prises en compte par la Ville au titre de la présente convention sont les suivantes :

- *Recrutement, encadrement technique et accompagnement social de 6 jeunes Hellemmois(es) sur les dispositifs d'aide à l'emploi existants ou mis en œuvre dans les années à venir (dispositif des Emplois d'Avenir, parcours d'insertion par l'activité économique, ...).*
- *Dans tous les cas, un volume d'heures d'activité d'insertion au moins égal à 3650 heures devra être réalisé sur le territoire communal pour répondre à des besoins identifiés et d'utilité publique.*

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires au respect du programme tel que défini en lien avec la direction des Services Techniques communaux et du budget prévisionnel de l'action, tous deux annexés à la présente convention.

### **ARTICLE 3 : COMMUNICATION**

L'association s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités par elle le soutien apporté par la Ville.

### **ARTICLE 4 : SUIVI**

#### **A. Suivi des activités**

L'Association rendra compte régulièrement à la Ville de ses actions au titre de la présente convention, elle transmettra notamment chaque année à la Ville, au plus tard le 30 avril, un rapport d'activité portant sur la réalisation des activités prévues au titre de l'année N-1.

#### **B. Contrôle financier**

##### **1 Comptes annuels**

Au plus tard, le 30 avril de l'année N+1, l'Association fera parvenir à la Ville, après leur approbation par l'assemblée générale, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes, détaillés) certifiés par son Président ou par un Commissaire aux Comptes si l'Association est tenue d'en désigner un.

##### **2 Compte rendu financier**

Au plus tard, le 30 juin de l'année N+1 l'association communiquera également à la Ville un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention (budget prévisionnel par activité/budget réalisé par activité). Ce document devra décrire les méthodes d'affectation retenues par activité et notamment justifier les clefs de répartition des charges et produits. Il devra également être conforme aux dispositions de l'arrêté du premier ministre du 11 octobre 2006 publié au J.O. du 14 octobre 2006.

##### **3 Autres engagements de l'association relatifs au suivi**

Les comptes de l'Association sont établis pour un exercice courant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. L'Association s'engage à tenir sa comptabilité par référence au règlement 99.01 du 16 février 1999 du Comité de Réglementation Comptable et à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Ville et les autres partenaires de l'Association seront valorisées.

L'Association transmettra au plus tard le 30 octobre de l'année N son budget prévisionnel au titre de l'année N+1, à l'appui du dossier de demande de subvention.

#### **C. Suivi exercé par la Ville**

L'Association s'engage à faciliter le contrôle par la Ville, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

A cet effet, la direction des services techniques est plus particulièrement chargée du contrôle de l'action.

Sur simple demande de la Ville, l'Association devra lui communiquer tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles. Dans ce cadre, l'Association s'engage en particulier à produire les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration ainsi que la composition du conseil d'administration et du bureau.

En outre, l'Association devra informer la Ville des modifications intervenues dans les statuts ou dans les instances susvisées.

#### D. Paraphe du président de l'Association

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Ville devra être revêtu du paraphe du président, représentant légal de l'Association.

### **ARTICLE 5 : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE**

En rapport au dossier de demande de subvention fourni par l'association, la Ville s'engage, dans les limites de son propre budget, et en fonction des critères d'attribution des subventions de fonctionnement à soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus, et, à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Ville s'engage à verser à l'Association une subvention annuelle de 23 500 sur la durée des engagements contractés auprès des jeunes recrutés ; à savoir 3 ans.

Le versement de cette subvention interviendra de la manière suivante :

- une avance avant le 31 mars de chaque année dans la limite de 50% du montant prévisionnel annuel
- le solde sous réserve de la transmission des documents prévus dans la convention.

Toute autre subvention octroyée par la ville à l'association pour l'exercice 2014 et pour les exercices 2015 et 2016 sera arrêtée par délibération du Conseil Municipal conformément au vote du Budget Primitif et conformément à la présente convention.

### **ARTICLE 6 : ASSURANCES**

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive.

Elle s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Ville ne puisse être recherchée. Elle devra être en mesure de justifier à tout moment à la Ville de la souscription de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

### **ARTICLE 7 : PRISE D'EFFET – DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature dans la limite de l'annuité budgétaire.

### **ARTICLE 8 : RESILIATION**

En cas de non-respect de ses engagements contractuels par l'une ou l'autre des parties, ainsi qu'en cas de faute grave, la Ville et l'association pourront résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre de dénonciation en recommandé et avec accusé de réception.

La résiliation dans les conditions précitées implique la restitution des subventions versées par la Ville au prorata des heures non réalisées.

**ARTICLE 9 : PIÈCES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- programme détaillé des actions au titre de l'année 2014 (conformément à l'article 3 susvisé)
- budget prévisionnel détaillé au titre de l'année 2014 (conformément à l'article 3 susvisé)
- *le cas échéant*, conventions de mise à disposition de locaux, personnel ou matériels.

Fait à Hellemmes, le

P/L'Association,

P/La Ville,

**Jack NANNINI**  
Président

**Frédéric MARCHAND**  
Maire d'Hellemmes



**ANNEXE A LA CONVENTION SIGNEE AVEC L'ASSOCIATION  
« LES JARDINS DANS LA VILLE »**

**DESCRIPTION DE L'ACTION**

**A) GENERALITES :**

Créés par la Loi du 26 Octobre 2012, les Emplois d'Avenir ont pour vocation de faciliter l'insertion professionnelle et l'accès à la qualification des jeunes sans emploi âgés de 16 à 25 ans, soit sans qualification, soit peu qualifiés et rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi.

La Commune Associée d'Hellemmes et l'association « les Jardins dans la Ville » ont souhaité s'inscrire pleinement dans ce dispositif, et plus largement, d'œuvrer de concert à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes Hellemmois(es).

**B) ACTION ENVISAGEE :**

La Commune Associée d'Hellemmes et l'association « les Jardins dans la Ville » envisagent de créer une brigade de 6 agents en espace vert qui sera formée aux techniques horticoles, (environnementales et paysagères) et interviendra sur les parcs et espaces de la commune selon les modalités définies ci-dessous.

**C) ENGAGEMENTS DES PARTIES**

Pour mener à bien cette action, l'association « les Jardins dans la Ville » s'engage à :

- recruter des jeunes Hellemmois(es) et les positionner sur des missions liées à l'aménagement et l'entretien d'espaces verts communaux, dans la limite de 3650 heures par an.
- favoriser la formation de ces jeunes en fonction de leurs besoins, de leurs aspirations et de leurs aptitudes : remise à niveau et/ou acquisition de savoirs de base, adaptation au poste de travail, sécurité et secours au travail, acquisition de nouvelles compétences, formation pré qualifiante ou qualifiante...
- leur faire bénéficier d'un encadrement technique qualifié sur les chantiers qui leur sont confiés,
- mettre en œuvre un accompagnement quotidien par un travailleur social au sein même de la structure,
- mobiliser les différents partenaires susceptibles d'être intéressés au financement de cette opération,

- fournir les accessoires, l'outillage et petit matériel ainsi que les vêtements de travail adaptés et tout équipement de protection pour garantir la sécurité des personnels,
- organiser et planifier les interventions ainsi que l'évacuation et le traitement des déchets,
- organiser et piloter le comité de suivi technique trimestriel.

De son côté, la Commune associée s'engage à :

- aider financièrement l'association selon les conditions précisées dans la convention,
- confier à l'association des chantiers d'entretien d'espaces verts,
- fournir les semences, plants, paillages et accessoires dans le cadre des aménagements confiés,
- fournir et entretenir les mobiliers urbains, clôtures, portails et aires de jeux...
- valider les plannings prévisionnels d'intervention soumis par la direction de l'association,
- participer au comité de suivi technique trimestriel,
- assurer des visites de terrains et faire remonter les observations éventuelles,
- analyser les éventuelles plaintes de riverains et retransmettre les informations, consignes et observations éventuelles.

#### **D) SUIVI DU DISPOSITIF :**

Pour suivre l'action, il est décidé la mise en place :

- **D'un comité technique de suivi.**

Il se réunira trimestriellement afin de :

- > faire le bilan des interventions depuis le précédent comité et définir les mesures correctives,
- > analyser les éventuelles plaintes de riverains,
- > valider les plannings et méthodologies d'interventions proposées par l'association,
- > valider les propositions d'amélioration.

Participeront à ce comité :

**Pour la Ville :**

- le directeur des services techniques et/ou le responsable des espaces verts,
- le chef d'équipe des bûcherons
- le chef d'équipe des jardiniers,

**Pour l'association :**

- le président ou son représentant
- le directeur
- l'encadrant technique de proximité

- **D'un comité de pilotage**

Il se réunira tous les six mois afin de :

- > faire un bilan complet des interventions,
- > faire un bilan de la formation associée au dispositif,
- > évaluer l'avancée des jeunes dans leur parcours social et professionnel,
- > définir les orientations et/ou réajuster les objectifs.

Participeront à ce comité :

**Pour la Ville :**

- les élus en charge des espaces verts et de l'action sociale,
- la directrice générale des services,
- la directrice de la solidarité,
- le directeur des services techniques,

P/L'Association,

**Jack NANNINI,**  
Président

**Pour l'association :**

- le président ou son représentant
- le directeur
- l'encadrant technique
- le travailleur social

P/La Ville,

**Frédéric MARCHAND**  
Maire d'Hellemmes

## BUDGET PREVISIONNEL

CHARGES		PRODUITS	
Emplois d'Avenir (2)		Emplois d'Avenir (2)	
Salaires bruts	34.700	Etat (ASP / 75% brut)	26.025
Charges sociales	5.100	Région (soutien au dispositif)	12.816
Contrat CUI-CAE (4)		Contrat CUI-CAE (4)	
Salaires bruts	51.600	Etat (ASP)	54.180
Charges sociales	8.000		
Contrat CDI - Encadrement (1)		Contrat CDI - Encadrement (1)	
Salaires bruts	19.080	Politique de la Ville - Lille	13.000
Charges sociales	4.020	Commune d'Hellemmes	10.100
Equipements		Equipements et Gestion	
Matériels techniques d'activité	4.300	Commune d'Hellemmes	13.400
Vêtements - Protection indiv.	2.000	Jardins dans la Ville*	1.000
Véhicule - Transport chantiers	8.100		
Autres charges		Autres produits	
Entretien, assurances, carburants...	2.000	Jardins dans la Ville*	13.979
Accompagnement social	3.180		
Frais de gestion administrative	2.420		
<b>Total charges</b>	<b>144.500</b>	<b>Total produits</b>	<b>144.500</b>

9.048 h / an.

4 agents x 26h hebdo.

Congès = 5 semaines x (70 + 104) = 870 h

Formation (25% du temps) = 2.262 h

Temps de travail effectif = 9.048 - (870 + 2.262) = 5.916 h

Chantiers Hellemmes = 5.916 x 0,61 = 4.080 (69%), arrondi à 4.000 heures (évaluation indiv.)

Chantiers JDLV = 5.916 x 0,39 = 1.834 (31%)

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/348

OBJET

**Commune associée d'Hellemmes -**  
**Subvention de fonctionnement à**  
**l'association En avant Hellemmes.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

L'association En avant Hellemmes, qui organise de nombreuses actions et manifestations pour la promotion de la pratique sportive sur la commune, organise « Les Foulées Hellemmoises », événement qui remporte toujours un vif succès auprès de la population.

Afin de l'aider dans son organisation et dans la préparation de ce grand évènement annuel, l'association a sollicité le soutien financier de la commune.

Après étude du budget prévisionnel de l'association ci-joint, il est proposé de l'aider dans son fonctionnement par le versement d'une subvention de 11.500 €.

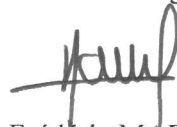
Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 11.500 € à l'association En avant Hellemmes (N° SIRET 791 827 033 000 14) ;
- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 40 - Opération n° 950 HSOAS.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
le Maire délégué de la Commune associée d'Hellemmes



Frédéric MARCHAND

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71034-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



BUDGET PREVISIONNEL 2014

DEPENSES/CHARGES		2013	B.P	RECETTES/PRODUITS		2013	B.P
<b>60</b>	<b>TOTAL ACHATS</b>	<b>25 648,00 €</b>	<b>25 780,00 €</b>	<b>70</b>	<b>TOTAL REMUNERATION DES SERVICES</b>	<b>28 185,00 €</b>	<b>26 450,00 €</b>
602	Alimentation	13 673,00 €	13 800,00 €	706	Participation usagers	28 185,00 €	
602	Fournitures d'activités	2 590,00 €	2 590,00 €	706	Prestations de service		
606	Fluides	50,00 €	50,00 €	708	Autres participations		
606	Autres fournitures	9 335,00 €	9 340,00 €	708	Autres prod. Act. Annexes		
<b>61</b>	<b>TOTAL SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>2 205,00 €</b>	<b>2 210,00 €</b>	<b>74</b>	<b>TOTAL SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	<b>14 900,00 €</b>	<b>13 400,00 €</b>
611	Formations des bénévoles			742	Subvention ETAT		
613	Locations	950,00 €	950,00 €	742	Subvention Région	1 000,00 €	1 000,00 €
615	Entretien, réparations	900,00 €	900,00 €	742	Subvention Département	700,00 €	700,00 €
616	Assurances	75,00 €	80,00 €	742	<b>Subvention commune</b>	<b>13 000,00 €</b>	<b>11 500,00 €</b>
618	Documentation	280,00 €	280,00 €	742	Subvention C.A.F		
<b>62</b>	<b>TOTAL AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>7 332,00 €</b>	<b>7 360,00 €</b>	<b>742</b>	<b>Autres subventions</b>	<b>200,00 €</b>	<b>200,00 €</b>
621	Personnel intérimaire			<b>75</b>	<b>TOTAL AUTRES PROD. GESTION COURANTE</b>		
622	Honoraires	7 232,00 €	7 260,00 €	756	Participation aux frais d'utilisation		
623	Publications			756	Cotisations		
624	Transports activités			758	Produits supplétifs		
625	Déplacements			<b>768</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS</b>		
626	Frais postaux			<b>77</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>		<b>1 500,00 €</b>
627	Services Bancaires	100,00 €	100,00 €	771	Dons et Libéralités		
628	Cotisations			771	Prod. Excep. Sur gestion		1 500,00 €
<b>63</b>	<b>TOTAL TAXES ET VRES.ASSIMILES</b>			<b>778</b>	<b>Autres produits exceptionnels</b>		
631	Taxes sur les salaires			<b>781</b>	<b>REPRISE SUR PROVISIONS</b>		
633	Impôts et taxes						
635	Autres impôts et taxes						
<b>64</b>	<b>TOTAL CHARGES DE PERSONNEL</b>						
641	Rémunération du personnel						
645	Charges de S.S et de prévoyance						
647	Autres charges sociales						
658	CHARGES SUPPLETIVES						
661	CHARGES FINANCIERES						
<b>67</b>	<b>TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>7 900,00 €</b>	<b>6 000,00 €</b>				
671	Pénalités, amendes						
671	Charges excep. sur gestion	7 900,00 €	6 000,00 €				
<b>68</b>	<b>TOTAL DES DOTATIONS</b>	<b>43 085,00 €</b>	<b>41 350,00 €</b>		<b>TOTAL</b>	<b>43 085,00 €</b>	<b>41 350,00 €</b>

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/349

## OBJET

**Commune associée d'Hellemmes -  
Subvention de fonctionnement à  
l'association CITEO ADEMN dans le  
cadre du dispositif de stewards urbains.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

L'action de l'association CITEO ADEMN est reconnue comme améliorant durablement les relations sociales dans les espaces ouverts au public : transports en commun, centres villes et quartiers, sites scolaires, zones commerciales, équipements sportifs et culturels, espaces verts, habitat... et contribuant activement à l'attractivité des espaces de vie collective.

La démarche proposée par Citéo sur le territoire de la commune associée d'Hellemmes s'inscrit en cohérence avec les dispositifs de gestion de l'espace public existants. L'action proposée intègre, au cœur de sa mise en œuvre, les logiques de création et de maintien durable de relations positives et de convivialité dans les espaces publics de la ville et entre les habitants/usagers.

Dans la mesure où ce dispositif amène une plus value certaine en termes de cohésion sociale, de tranquillité publique et de valorisation du cadre de vie, l'association a proposé à la commune associée d'Hellemmes de pérenniser son action en 2014.

Le dispositif proposé par Citéo est centré sur une démarche de « diagnostic/action » devant permettre à la commune de promouvoir et développer une démarche volontariste de gestion urbaine et sociale de proximité. L'action s'inscrit en cohérence et en complémentarité avec les actions et moyens mis en œuvre par les services de la commune et par tous les acteurs sur le territoire et suggère une logique de collaboration opérationnelle avec les partenaires et acteurs locaux, publics et privés et doit déboucher sur des réponses adaptées à l'évolution positive attendue sur l'ambiance et le vivre ensemble sur Hellemmes (bailleurs sociaux, services sociaux, établissements scolaires, Club de prévention, centre social, associations d'habitants, etc).

Par une présence active de proximité, le dispositif de médiation sociale vise à une véritable gestion urbaine de proximité, dans l'objectif de participer à :

- lutter contre le sentiment d'insécurité,
- prévenir les incivilités, aider à la résolution des conflits, (r)établir du lien social, faciliter la bonne appropriation des espaces (conflits de voisinage et d'usages) ;
- gérer à un premier niveau les difficultés de la vie quotidienne des habitants/usagers et les orienter vers les acteurs appropriés ;
- créer une dynamique de convivialité en favorisant les actions d'animation sur la ville.

Afin de mener à bien ses interventions sur le territoire de la commune associée d'Hellemmes, l'association a sollicité une subvention de fonctionnement de 100.000 € au titre de l'année 2014.

En accord avec le Conseil Consultatif d'Hellemmes, réuni le 18 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** la signature de la convention avec l'association CITEO ADEM, ci annexée ;
- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 100.000 € à l'association CITEO ADEM (N° SIRET : 419 213 558 00010) ;
- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 422 - Opération HSOAS n° 1490.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à la majorité

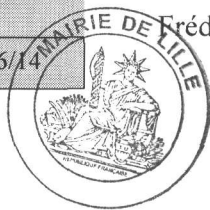
Par délégation du Maire,  
le Maire délégué de la Commune associée d'Hellemmes

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69689-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



  
Frédéric MARCHAND





## **CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS**

### **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La Commune Associée d'Hellemmes, représentée par Monsieur Frédéric MARCHAND agissant en qualité de Maire, désignée ci-après par " la Commune "

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

ET :

L'association CITEO ADEMNI

N° SIREN/SIRET 419 213 558 00010

ayant son siège social au 71 rue de Paris 59000 LILLE

représentée par Monsieur Yves LANCELOT, agissant en qualité de Président, désignée ci-après par " l'Association "

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

### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les conditions pour lesquelles la commune associée d'Hellemmes a adopté le principe de l'action « stewards urbains » avec l'association CITEO ADEMNI, afin d'amener une plus value certaine en terme de cohésion sociale et de tranquillité publique.

#### **ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

Pour favoriser la fréquentation des équipements et des espaces publics ; lieux de convivialité, de cohésion sociale et de relations positives entre les habitants, les usagers et contribuer à la tranquillité publique, il est envisagé le recours à l'Association CITEO dans le cadre du dispositif de médiation sociale « Steward Urbain » et de lui confier des missions relatives au mieux vivre ensemble et à l'ambiance sur la commune.

Ces médiateurs « Stewards Urbains » recensent toutes les anomalies, dégradations en matière de propreté, de sécurité ou d'équipement de nature à troubler la vie quotidienne et le bien vivre ensemble, les signalent afin de déclencher les interventions des services et acteurs concernés et contribuent à toutes propositions d'améliorations en coopération avec les acteurs publics et privés sur la commune.

Les activités de l'Association prises en compte par la Commune au titre de la présente convention sont les suivantes :

- Deux équipes par jour sillonnent la commune et assurent un lien avec la population et les acteurs locaux en assurant une présence accueillante, visible, active, rassurante, préventive et dissuasive.

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE LA COMMUNE**

En rapport au dossier de dispositif de médiation sociale fourni par l'association, la Commune s'engage, dans les limites de son propre budget, et en fonction des critères d'attribution des subventions de fonctionnement à soutenir les actions de l'Association mentionnées à l'article 2 ci-dessus, et, à la condition qu'elle respecte toutes les clauses de la présente convention, la Commune s'engage à verser à l'Association une subvention s'élevant à la somme de 100 000 € au titre de l'année 2014.

Le versement de cette subvention interviendra de la manière suivante :

- une avance avant le 30 juin dans la limite de 50% du montant prévisionnel annuel
- le solde sous réserve de la transmission des documents prévus dans la convention.

Toute autre subvention octroyée par la Commune à l'association pour l'exercice 2014 sera arrêtée par délibération du Conseil Municipal conformément au vote du Budget Primitif et conformément à la présente convention.

L'Association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter le programme détaillé et le budget prévisionnel annexés à la présente convention.

### **ARTICLE 4 : COMMUNICATION**

L'association s'engage à faire apparaître sur tous les documents informatifs ou promotionnels édités par elle le soutien apporté par la Commune.

### **ARTICLE 5 : SUIVI**

#### **A. Suivi des activités**

L'Association rendra compte régulièrement à la Commune de ses actions au titre de la présente convention, elle transmettra notamment chaque année à la Commune, au plus tard le 30 avril, un rapport d'activité portant sur la réalisation des activités prévues au titre de l'année N-1.

#### **B. Contrôle financier**

##### **1 Comptes annuels**

Au plus tard, le 30 avril de l'année N+1, l'Association fera parvenir à la Commune, après leur approbation, les comptes annuels de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexes, détaillés) certifiés par son Président ou par un Commissaire aux Comptes si l'Association est tenue d'en désigner un.

## 2 Compte rendu financier

Au plus tard, le 30 juin de l'année N+1 l'association communiquera également à la Commune un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses affectées à l'objet de la subvention (budget prévisionnel par activité/budget réalisé par activité). Ce document devra décrire les méthodes d'affectation retenues par activité et notamment justifier les clefs de répartition des charges et produits. Il devra également être conforme aux dispositions de l'arrêté du premier ministre du 11 octobre 2006 publié au J.O. du 14 octobre 2006.

## 3 Autres engagements de l'association relatifs au suivi

L'Association s'engage à tenir sa comptabilité par référence au règlement 99.01 du 16 février 1999 du Comité de Réglementation Comptable et à faire approuver ses comptes par les organes compétents au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Le cas échéant, les aides apportées par la Commune et les autres partenaires de l'Association seront valorisées.

L'Association transmettra au plus tard le 30 octobre N son budget prévisionnel au titre de l'année N+1, à l'appui du dossier de demande de subvention

### C. Suivi exercé par la Commune

L'Association s'engage à faciliter le contrôle par la Commune, tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif, de la réalisation des actions prévues, de l'utilisation des aides attribuées et d'une manière générale de la bonne exécution de la présente convention.

A cet effet, la Direction Générale des Services est plus particulièrement chargée du contrôle de l'Association. Cependant, la Commune pourra procéder ou faire procéder par les personnes de son choix aux contrôles qu'elle jugera utile.

Sur simple demande de la Commune, l'Association devra lui communiquer tous documents de nature juridique, fiscale, sociale, comptable et de gestion utiles. Dans ce cadre, l'Association s'engage en particulier à produire les procès-verbaux des assemblées générales et du conseil d'administration ainsi que la composition du conseil d'administration et du bureau.

En outre, l'Association devra informer la Commune des modifications intervenues dans les statuts ou dans les instances susvisées.

### D. Paraphe du président de l'Association

Tout document (rapport d'activité, comptes annuels...) transmis à la Commune devra être revêtu du paraphe du président, représentant légal de l'Association.

## **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

L'Association exerce les activités mentionnées à l'article 2 ci-dessus sous sa responsabilité exclusive.

L'Association s'engage à souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité et pour que la responsabilité de la Commune ne puisse être recherchée. L'association devra être en mesure de justifier à tout moment à la Commune de la souscription de ces polices d'assurances et du paiement effectif des primes correspondantes.

#### **ARTICLE 8 : PRISE D'EFFET – DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée d'1 an prenant effet le 1<sup>er</sup> janvier 2014.

#### **ARTICLE 9 : RESILIATION**

En cas de non-respect par l'Association de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, la Commune pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de 2 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation dans les conditions précitées implique la restitution des subventions versées par la Commune.

#### **ARTICLE 10 : PIECES ANNEXES**

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- programme détaillé du dispositif de médiation sociale stewards urbains au titre de l'année 2014 (conformément à l'article 3 susvisé)
- budget prévisionnel au titre de l'année 2014 (conformément à l'article 3 susvisé)

Fait à Hellemmes, le

P/L'Association,  
Le Président,

P/La Commune,  
Le Maire,

Yves LANCELOT

Frédéric MARCHAND

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/350**

OBJET

**Commune associée d'Hellemmes -  
Projet Ecole Numérique - Demande  
de subvention.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre du Projet Educatif Local, la Commune associée d'Hellemmes a souhaité favoriser l'entrée de l'outil numérique dans les écoles maternelles et élémentaires du territoire.

Depuis 2012, un appel à projets est lancé auprès des équipes enseignantes afin de doter les écoles en Tableaux Numériques Interactifs (TNI).

A ce jour, 4 TNI ont été installés dans les écoles Berthelot-Sévigné, Jean Jaurès, Herriot et Dombrowski à titre expérimental et afin de juger de la pertinence de ces investissements et de ces outils dans les apprentissages des enfants.

Les retours des enseignants formés à l'utilisation des TNI et de leurs élèves sont très positifs et permettent d'envisager un plan de dotation plus important.

Pour l'année 2014, la dotation en TNI concernera l'ensemble de nos écoles pour environ une quinzaine de classes.

Le coût estimatif de l'opération est évalué à 57.000 €.

Dans ce cadre, la Ville de Lille souhaite solliciter l'attribution d'une subvention à l'Etat au titre de la réserve parlementaire, d'un montant de 15.000 €.

En accord avec le Conseil Consultatif d'Hellemmes, réuni le 18 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** la poursuite du plan informatique susvisé ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à solliciter une subvention au titre de la réserve parlementaire auprès de l'Etat ;
- ◆ **ADMETTRE** en recettes la subvention sur les crédits inscrits au chapitre 74, article 7471 ;
- ◆ **IMPUTER** les dépenses sur les crédits inscrits au chapitre 21, article 2183 ;

- ◆ **AUTORISER** Monsieur le Maire de la Commune associée d'Hellemmes à signer et à fournir l'ensemble des documents nécessaires à la constitution du dossier de demande de subvention.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

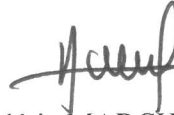
Par délégation du Maire,  
le Maire délégué de la Commune associée d'Hellemmes

**Accusé de réception – Ministère de l'intérieur**

059-215903501-20140627-71072-DE-1-1

**Acte certifié exécutoire**

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



Frédéric MARCHAND



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/351**

## OBJET

**Commune associée de Lomme -  
Subvention au Comité d'Animation  
de la Délivrance.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le Comité d'Animation de la Délivrance est né en septembre 1999 et a pour objet de sauvegarder activement la qualité de vie, l'animation et l'impulsion du dynamisme du quartier de Délivrance.

Il organisera, le 5 juillet 2014, une manifestation s'intitulant « les 90 ans de la salle Beaulieu » en collaboration avec une quinzaine d'associations, des commerçants, la commune et notamment la maison Folie Beaulieu.

Cette journée, qui se déroulera sur la place Beaulieu, dans la cour de l'école Pasteur et à la Maison Folie Beaulieu, proposera des animations et des spectacles. Elle se conclura par un repas animé par des spectacles.

Le budget total de cet événement est de 11.750 € :

<b>Dépenses</b>	<b>€</b>	<b>Recettes</b>	<b>€</b>
<b>Achats</b>	3.150,00	Usagers	1.000,00
Fournitures, petits matériels		Commune de Lomme	3.000,00
<b>Autres charges</b>	8.600,00	Région	3.050,00
Locations, intervenants,...		HLM Habitat du Nord	500,00
		Comité de quartier	1.450,00
		Valorisation – mises à disposition de la Commune	2.750,00
<b>TOTAL</b>	<b>11.750,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>11.750,00</b>

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 3.000 € au Comité d'Animation de la Délivrance (N° SIRET : 509 744 249 00012) ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 67, article 6745, fonction 33 - Opération n° 1079 : soutien aux associations culturelles - Code service : NEN.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72034-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Roger VICOT



A handwritten signature in black ink, appearing to be "R. Vicot", written over the printed name.



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/352**

OBJET

**Commune associée de Lomme -  
Subvention à des associations.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

**Subvention au Collectif Loisirs Animation de la Rénovation « CLAR »**

Ce collectif est né en juillet 2000 et a pour objet :

- de favoriser l'animation du quartier de la Rénovation et de ses environs ;
- d'accompagner et de participer aux diverses manifestations organisées par d'autres partenaires.

Depuis 2007, la fête dite de la Mitterie a été décentralisée au Parc Naturel Urbain créant ainsi une dynamique festive le 14 juillet.

Cette année, le thème retenu est « les collectionneurs ». Le public pourra découvrir tout au long de cette journée :

- des voitures anciennes, motos, vélos, jouets anciens et animations diverses en direction des enfants ;
- un grand show et des cascades de motos ;
- un feu d'artifice.

Le budget total de cet événement est de 12.000 € :

<b>Dépenses</b>	<b>€</b>	<b>Recettes</b>	<b>€</b>
<b>Achats</b>	1.500,00	Usagers	800,00
Fournitures, petits matériels		Commune de Lomme	8.000,00
<b>Autres charges</b>	10.500,00	Comité de quartier	1.500,00
Locations, intervenants, lots...		HLM Habitat du Nord	500,00
		Valorisation – mises à disposition de la Commune	1.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>12.000,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>12.000,00</b>

**Subvention de démarrage à l'association « SAMFRED SPORT AMITIE MITTERIE »**

Cette association a été créée le 10 juin 2014 sur Lomme.

Elle a comme objectif de mettre en action divers sports (collectifs ou individuels) pour les jeunes et adultes afin de faire vivre le quartier de la Mitterie.

L'association sollicite une subvention de démarrage pour lui permettre de mettre en œuvre ses diverses actions, en débutant par un tournoi qui aura lieu le 30 août 2014.

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention :
  - de 8.000 € au Collectif Loisirs Animation de la Rénovation « CLAR » (SIRET : 495 597 982 00019),
  - de 400 € à l'association « SAMFRED SPORT AMITIE MITTERIE (SIRET : 802 899 351 00016).
  
- ◆ **IMPUTER** la dépense :
  - de 8.000 € sur les crédits inscrits au chapitre 67, article 6745, fonction 33 - Opération n° 1079 : soutien aux associations culturelles - Code service : NEN,
  - de 400 € sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 411 - Opération n° 1067 : soutien aux associations culturelles - Code service : NEN.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72036-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



Roger VICOT

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/353**

OBJET

**Commune associée de Lomme -**  
**Subvention exceptionnelle à**  
**l'association Planète Jeunes.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

L'association Planète Jeunes a été créée en septembre 1998 et a pour objet : la promotion des activités socio-éducatives, le développement de différentes disciplines sportives et culturelles, l'organisation des activités de loisirs en partenariat avec d'autres structures et associations et aussi la mise en oeuvre des actions dans le cadre d'une politique de développement social dans les quartiers.

C'est dans le cadre de ces actions que Planète Jeunes organisera, en collaboration avec les comités de quartier de Marais et de Mont à Camp, plusieurs associations lommoises, un bailleur social et la Commune, le 26 juillet 2014, une manifestation s'intitulant « la fête des fleurs ». Cet après-midi festif sera ponctué d'animations autour du thème : le Folklore, de spectacles et se conclura par un repas.

Le budget total de cet événement est de 10.100 € :

<b>Dépenses</b>	<b>€</b>	<b>Recettes</b>	<b>€</b>
<b>Achats</b>	1.850,00	Usagers	800,00
Fournitures, petits matériels		Commune de Lomme	3.000,00
<b>Autres charges</b>	8.250,00	Région	3.050,00
Locations, intervenants,...		Comité de quartier	1.500,00
		HLM Habitat du Nord	500,00
		Valorisation – mises à disposition de la Commune	1.250,00
<b>TOTAL</b>	<b>10.100,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>10.100,00</b>

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 3.000 € à l'association Planète Jeunes (N° SIRET : 499 120 178 00011) ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 67, article 6745, fonction 33 - Opération n° 1079 : soutien aux associations culturelles - Code service : NEN.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72038-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Roger VICOT



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/354**

OBJET

**Commune associée de Lomme -**  
**Plan Local de Santé - Subvention**  
**au collège Guy Mollet.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le Conseil Communal de Lomme et le Conseil Municipal de Lille ont validé le Plan Local de Santé 2010/2014 par délibérations n° 2010/62 en date du 21 juin 2010 et n° 10/509 du 28 juin 2010, afin de soutenir les actions visant à réaliser les 4 objectifs suivants :

- Axe 1 : La connaissance et l'information
- Axe 2 : L'alimentation et le mouvement
- Axe 3 : La lutte contre la précarité
- Axe 4 : Les conduites addictives

Un projet s'intitulant « Les jeunes du collège Guy Mollet de Lomme armés pour dire « non » à la dépendance » s'inscrit dans l'axe 4 « Les conduites addictives » du Plan Local de Santé Lommois.

Cette action, portée par le Collège Guy Mollet, en partenariat avec les intervenants suivants : l'A.N.P.A.A. (Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie) et l'association Citoyennement Vôtre, vise à sensibiliser, pour l'année scolaire 2014/2015, les élèves de 3<sup>ème</sup> sur le thème des conduites addictives, pour faire en sorte qu'ils quittent le collège en connaissant les dangers d'une dépendance et sachent faire un choix éclairé et personnel face à une consommation occasionnelle ou non d'un produit pouvant induire une dépendance.

Le coût global du projet s'élève à 1 200 € pour l'année scolaire 2014/2015 :

Dépenses	€	Recettes	€
<b>Achats</b>		<b>Subventions</b>	
Matières et fournitures	300	Département	600
<b>Autres charges</b>		Commune	600
Intervenants, déplacements	900		
<b>TOTAL</b>	<b>1 200</b>	<b>TOTAL</b>	<b>1 200</b>

Ce projet entre dans le cadre de l'Appel à Proposition d'Actions Santé (APAS), il est co-financé, à hauteur de 50 %, par le Conseil Général pour la somme de 600 €.

En accord avec le Conseil Communal de Lomme réuni le 25 juin 2014.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **ATTRIBUER** une subvention de 600 € au Collège Guy Mollet (SIRET : 195 945 233 00011)
- ◆ **IMPUTER** la dépense au chapitre 65 - article 6574 - fonction 512 - Opération n° 1108 : « CTS » - Code service NGB

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-70837-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14



Roger VICOT

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/355**

OBJET

**Commune associée de Lomme -  
Actualisation de tarifs.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibérations n° 2013/50 du 20 juin 2013, n° 13/393 du 28 juin 2013, n° 2013/105 du 12 décembre 2013, n° 13/847 et 13/848 du 20 décembre 2013, le Conseil Communal de Lomme et le Conseil Municipal de Lille ont fixé les tarifs de différents services municipaux lommois, en appliquant le coefficient de revalorisation de 1,3 % en moyenne, correspondant à l'inflation prévisionnelle, au 1<sup>er</sup> janvier 2014 ou au 1<sup>er</sup> septembre 2014 pour certains d'entre eux.

Il convient d'appliquer cette même actualisation de 1,3 % en moyenne aux derniers services municipaux concernés par une application au 2 septembre 2014.

Par ailleurs, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires à Lomme, en septembre 2014, avec l'école le mercredi matin, il est nécessaire de créer un tarif Accueil de Loisirs Sans Hébergement « mercredi après-midi avec repas ».

Enfin, le service Animation des quartiers organise un mini-camp à Olhain pendant la période des vacances d'été, du 11 au 15 août 2014, pour lequel il convient de fixer la participation des familles.

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

◆ **ADOPTER** les tarifs des services suivants, tels que repris en annexes :

- Restauration scolaire,
- Accueil de Loisirs Sans Hébergement,
- Mini-Camp - animation des quartiers.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,

Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72044-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Roger VICOT





**CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUIN 2014**  
**ACTUALISATION DES TARIFS**  
**Annexe : RESTAURATION SCOLAIRE**  
**Tarifs à compter du 2 septembre 2014**

<b>Lillois, Lommois, Hellemmois</b>		
Catégorie	Quotient familial	
1	0 à 404	<b>0,50 €</b>
2	405 à 444	<b>0,59 €</b>
3	445 à 484	<b>0,70 €</b>
4	485 à 524	<b>0,98 €</b>
5	525 à 569	<b>1,16 €</b>
6	570 à 629	<b>1,39 €</b>
7	630 à 709	<b>1,59 €</b>
8	710 à 809	<b>1,80 €</b>
9	810 à 929	<b>2,13 €</b>
10	930 à 1249	<b>2,48 €</b>
11	1250 à 1499	<b>2,74 €</b>
12	1500 à 1999	<b>2,99 €</b>
13	2000 à 2499	<b>3,49 €</b>
14	2500 à 2999	<b>4,00 €</b>
15	3000 et +	<b>4,51 €</b>
16	<b>Extérieurs</b>	<b>5,41 €</b>
	<b>Sorties scolaires</b>	<b>1,70 €</b>

**Dérogations :**

La gratuité du service de restauration scolaire, des activités péri et extra-scolaires, peut être accordé, à titre exceptionnel, aux bénéficiaires dont la situation sociale est jugée digne d'intérêt. Le Conseil Communal considère comme telle situation, celle des parents se trouvant dans la nécessité absolue de scolariser leur enfant à Lomme, dont le niveau de revenu relève de la catégorie 1 et dont la situation sociale fait l'objet d'un suivi par les services sociaux.

A titre exceptionnel, le bénéfice du tarif lillois, lommois, hellemmois de la restauration scolaire et des activités périscolaires et extrascolaires peut être accordé aux personnes n'habitant pas Lille, Lomme ou Hellemmes à condition qu'ils se trouvent dans une situation sociale jugée digne d'intérêt (en l'espèce, nécessité absolue de scolariser son enfant à Lomme et niveau de quotient familial inférieur à 709).

Dans le cadre des Projets d'Accueils Individualisés (PAI : accueil en restauration scolaire d'enfants souffrant d'allergies ou intolérances alimentaires), en cas de nécessité de fourniture de panier - repas par les parents, la diminution des tarifs correspond à la non consommation du repas collectif. Le prix de l'encadrement est cependant facturé.

**Participation des familles apportant le repas (Projet d'Accueil Individualisé)**

<b>Lillois, Lommois, Hellemmois</b>		
<b>Catégorie</b>	<b>Quotient familial</b>	
1	0 à 404	<b>0,30 €</b>
2	405 à 444	<b>0,41 €</b>
3	445 à 484	<b>0,51 €</b>
4	485 à 524	<b>0,60 €</b>
5	525 à 569	<b>0,71 €</b>
6	570 à 629	<b>0,85 €</b>
7	630 à 709	<b>1,05 €</b>
8	710 à 809	<b>1,26 €</b>
9	810 à 929	<b>1,47 €</b>
10	930 à 1249	<b>1,68 €</b>
11	1250 à 1499	<b>1,97 €</b>
12	1500 à 1999	<b>2,33 €</b>
13	2000 à 2499	<b>2,59 €</b>
14	2500 à 2999	<b>2,85 €</b>
15	3000 et +	<b>3,36 €</b>
16	<b>Extérieurs</b>	<b>5,11 €</b>

**CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUIN 2014**

**ACTUALISATION DES TARIFS**

**Annexe : ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT**

**Tarifs à compter du 2 septembre 2014**

Catégorie	Quotient familial	ALSH journée sans repas Vacances scolaires	ALSH journée avec repas Vacances scolaires	Supplément ALSH ADOLESCENTS sorties/activités exceptionnelles	ALSH 1/2 journée avec repas mercredi - période scolaire
Lillois Lommois Hellemmois					
1	0 à 404	1,40 €	1,90 €	1,03 €	1,20 €
2	405 à 444	1,53 €	2,12 €	1,13 €	1,35 €
3	445 à 484	1,70 €	2,40 €	1,26 €	1,54 €
4	485 à 524	1,94 €	2,80 €	1,47 €	1,96 €
5	525 à 569	2,25 €	3,28 €	1,58 €	2,28 €
6	570 à 629	2,55 €	3,55 €	1,78 €	2,67 €
7	630 à 709	2,88 €	3,75 €	2,10 €	3,03 €
8	710 à 809	3,19 €	4,10 €	2,31 €	3,40 €
9	810 à 929	3,65 €	4,36 €	2,62 €	3,95 €
10	930 à 1249	4,21 €	5,27 €	3,14 €	4,59 €
11	1250 à 1499	4,68 €	5,82 €	3,49 €	5,08 €
12	1500 à 1999	5,15 €	6,33 €	3,84 €	5,57 €
13	2000 à 2499	6,09 €	7,39 €	4,54 €	6,53 €
14	2500 à 2999	7,01 €	8,46 €	5,23 €	7,50 €
15	3000 et +	7,95 €	9,52 €	5,93 €	8,48 €
16	Extérieurs	9,54 €	14,72 €	7,11 €	10,18 €

**CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUIN 2014**  
**ACTUALISATION DES TARIFS**  
**Annexe : MINI-CAMP 2014**

<b>MINI CAMP - ANIMATION DE QUARTIERS</b>		
<b>Catégorie</b>	<b>Quotient familial</b>	<b>Tarif 2014</b>
1	0 à 404	<b>12,50 €</b>
2	405 à 444	<b>18,00 €</b>
3	445 à 484	<b>20,50 €</b>
4	485 à 524	<b>23,00 €</b>
5	525 à 569	<b>25,50 €</b>
6	570 à 629	<b>28,00 €</b>
7	630 à 709	<b>30,50 €</b>
8	710 à 809	<b>33,00 €</b>
9	810 à 929	<b>35,50 €</b>
10	930 à 1249	<b>38,00 €</b>
11	1250 à 1499	<b>40,50 €</b>
12	1500 à 1999	<b>43,00 €</b>
13	2000 à 2499	<b>45,50 €</b>
14	2500 à 2999	<b>48,00 €</b>
15	3000 et +	<b>50,50 €</b>
16	Extérieurs	<b>70,50 €</b>

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/356

OBJET

**Commune associée de Lomme -**  
**Dénomination de l'Etablissement**  
**Régional d'Enseignement Adapté**  
**(EREA) de Lomme - Avis du**  
**Conseil Municipal.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Tout au long de l'année scolaire 2013/2014, l'E.R.E.A (Etablissement Régional d'Enseignement Adapté) de Lomme a organisé avec ses élèves de nombreuses actions sur la citoyenneté, dont certaines en partenariat avec la Commune associée de Lomme.

Parmi ces actions, il a été décidé de donner un nom à cet établissement dans le cadre d'un projet pédagogique mené par des enseignants et des élèves.

Le nom retenu, validé par un vote à l'unanimité des membres du Conseil d'Administration de l'établissement qui s'est réuni le 17 avril dernier, est « Nelson MANDELA ».

Dès lors, le Conseil d'Administration de l'E.R.E.A a sollicité la Commune pour avis sur cette proposition, avant transmission pour un avis définitif au Conseil Régional du Nord/Pas-de-Calais.

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **EMETTRE** un avis favorable à la dénomination « Nelson MANDELA » pour l'Etablissement Régional d'Enseignement Adapté de Lomme.

Adoptée à l'unanimité

Affiché en Mairie le 30/06/14

Par délégation du Maire,

Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72021-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Roger VICOT



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/357

## OBJET

**Commune associée de Lomme -  
Modification simplifiée du Plan  
Local d'Urbanisme (P.L.U.) portant  
sur la suppression ou la réduction  
d'emplacements réservés et la  
levée des périmètres d'attente de  
projet d'aménagement (P.A.P.A.)  
n° 3 et 4 sur Lomme.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Depuis le 18 juin 2009, le Plan Local d'Urbanisme peut être modifié par une procédure dite de "modification simplifiée". En créant cette nouvelle procédure, le législateur initiait un travail de simplification des procédures d'urbanisme assouplissant ainsi les possibilités des collectivités d'ajuster leurs documents. Simplifiée, la procédure de modification du P.L.U ne fait ici l'objet d'aucune enquête publique mais d'une simple mise à disposition du public des projets engagés et de leurs motifs.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, tout projet de modification du Plan Local d'Urbanisme peut faire l'objet d'une modification simplifiée, dès lors que celui-ci :

- a pour effet, dans une zone, de majorer les possibilités de construire de 20 % ou moins ;
- ne réduit pas, dans une zone, les possibilités de construire ;
- ne réduit pas une zone urbaine ou à urbaniser ;
- a pour objet de rectifier une erreur matérielle ;
- a pour objet de définir des secteurs à l'intérieur desquels la réalisation de programmes de logements bénéficie d'une majoration du volume constructible conformément aux articles L. 123-1-11 et L. 127-1 du Code de l'Urbanisme ;
- a pour objet d'autoriser, dans les cas prévus par les articles L. 128-1 et L. 128-2 du Code de l'Urbanisme, le dépassement des règles relatives au gabarit et à la densité d'occupation des sols.

Cependant, pour assurer la bonne information du public, bien que la procédure ne fasse l'objet d'aucune enquête publique, l'ensemble des projets de modification simplifiée, l'exposé des motifs qui les conduisent, l'avis des conseils municipaux concernés et des personnes publiques consultées, doivent être mis à sa disposition pendant une durée d'un mois, dans des conditions permettant au public de formuler des observations (L. 123-13-3 du Code de l'Urbanisme).

Lille Métropole Communauté Urbaine engage cette année une procédure de modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme, qui concerne 20 communes et porte, pour Lomme, sur :

**1° - la suppression de l'emplacement réservé de superstructure n° 14 pour l'aménagement d'équipements sportifs rue de Lompret, au bénéfice de la commune de Lomme :**

Le stade des Ormes ayant été finalisé en septembre 2004, il convient donc de supprimer cet emplacement réservé.

**2° - la réduction de l'emplacement réservé d'infrastructure n° 20 pour l'aménagement de la rue de Lompret et son accès au stade, au bénéfice de Lille Métropole Communauté Urbaine :**

Aujourd'hui, les travaux d'accès au stade des Ormes depuis la rue de Lompret ont été réalisés. Il convient donc de lever partiellement l'emplacement réservé et de limiter son objet au réaménagement de la rue de Lompret.

**3° - la suppression de l'emplacement réservé de superstructure n° 17 pour l'aménagement d'un équipement médico-social rue Anne Delavaux, au bénéfice de la commune de Lomme :**

La construction de l'EHPAD les Roses ayant été finalisée en février 2010, il convient donc de supprimer cet emplacement réservé.

**4° - la suppression de l'emplacement réservé d'infrastructure n° 36 pour la création d'une liaison rue du Marais - avenue Sainte Cécile, au bénéfice du Département :**

Cette nouvelle voie dénommée rue de la Maladrerie a été réalisée en mars 2010. Il convient donc de supprimer cet emplacement réservé.

**5° - la levée du périmètre d'attente de projet d'aménagement (P.A.P.A.) n° 3 pour l'aménagement d'une zone économique :**

Cette servitude s'applique pendant une durée de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur de la délibération du 8 avril 2004.

Le P.A.P.A. n'a donc plus d'effet juridique depuis le 8 avril 2009. Il convient donc de le supprimer.

**6° - la levée du périmètre d'attente de projet d'aménagement (P.A.P.A.) n° 4 pour le secteur de la Gare/Pont Supérieur :**

Cette servitude s'applique pendant une durée de 5 ans à compter de l'entrée en vigueur de la délibération du 8 avril 2004.

Le P.A.P.A. n'a donc plus d'effet juridique depuis le 8 avril 2009. Il convient donc de le supprimer.

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **DONNER** un avis favorable à la modification simplifiée du P.L.U. ;

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à prendre toute mesure d'exécution de la présente délibération.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

**Accusé de réception – Ministère de l'intérieur**

059-215903501-20140627-72025-DE-1-1

**Acte certifié exécutoire**

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Roger VICOT





## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/358

OBJET

**Commune associée de Lomme -**  
**Cession d'un terrain communal situé**  
**chemin du Romarin - Rectification**  
**des numéros de parcelles.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibérations du Conseil Communal du 12 décembre 2013 et du Conseil Municipal du 20 décembre 2013, il a été décidé de céder au Groupe OXALIA, qui projette d'aménager des logements, une emprise foncière communale située Chemin du Romarin, à usage d'espaces sportifs comprenant une salle de sports désaffectée et une halle en structure béton non couverte, au prix de 1.500.000 €, auquel s'ajouteront les frais inhérents à cette cession et notamment les frais de notaire et de géomètre ainsi que les coûts de démolition.

Or, lors de la rédaction de ces délibérations une inversion des chiffres d'un numéro de parcelle a été commise. En effet, il ne s'agit pas de la parcelle A 4856 partie mais de la parcelle A 4586 partie.

Par ailleurs, les nouvelles matrices cadastrales de 2013 font état d'une division de la parcelle A 4586, qui porte désormais le n° A 5352.

L'emprise cédée est donc constituée des parcelles A 4585 et pour partie A 5352 pour une contenance de 11 900 m<sup>2</sup> sous réserve de mesurage par un géomètre.

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ♦ **ACTER** les numéros de parcelles cédées au Groupe OXALIA.

Adoptée à l'unanimité

Affiché en Mairie le 30/06/14

Par délégation du Maire,

Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72030-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Roger VICOT



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/359

OBJET

**Commune associée de Lomme -  
Attribution du marché à procédure  
adaptée n° 14S0068 - 2014/20 :  
"organisation de séjours en classes  
de mer pour les écoles maternelles  
de la Commune associée de Lomme".**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Un marché à procédure adaptée a été lancé, en application de l'article 30-I du Code des Marchés Publics, ayant pour objet l'« Organisation de séjours en classes de mer pour la commune associée de Lomme ».

Ce marché à bons de commande, sans minimum et sans maximum, est composé d'un lot unique pour les classes de mer des écoles à Lomme.

Le montant estimatif sur 4 ans est de 250.836 € HT pour l'organisation d'environ 38 séjours pour environ 1 150 enfants de grande section.

Le marché est passé pour une période d'un an à compter de la date de notification. Il est reconductible trois fois, par période d'un an, pour une durée maximale de quatre ans.

Le 12 juin 2014, au vu du rapport de service, les membres de la Commission d'Appel d'Offres de Lille ont attribués le marché à la société ARTES pour le site du « Domaine des Hellandes » situé à Angerville l'Orcher (département de Seine-Maritime - région de Haute-Normandie).

En accord avec le Conseil Communal de Lomme, réuni le 25 juin 2014,

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élue délégué à signer le marché « Commune associée de Lomme : séjours en classes de mer » avec la société ARTES située 132 boulevard de la Liberté à Lille ;

- ◆ **IMPUTER** les dépenses correspondantes sur les crédits inscrits au chapitre 011, article 6042, fonction 255- Opération n° 1030 : achats de prestations de service - Code service : NEA.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
Le Maire délégué de la Commune associée de Lomme

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-72122-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Roger VICOT



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/361

OBJET

**Approbation du Compte Administratif -  
Villes de Lille, Hellemmes, Lomme -  
Exercice 2013.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le compte administratif est un document budgétaire qui donne une image fidèle de l'exécution réelle du budget pour l'année 2013. Il présente les résultats de l'exécution comptable et constate les restes à réaliser. Il compare, à cette fin, les prévisions ou autorisations de crédits aux réalisations constituées par le total des émissions de titres de recettes et des émissions de mandats pour chaque article budgétaire.

Il fait apparaître un résultat qui, conformément à la réglementation comptable, fera l'objet d'une affectation par le Conseil Municipal, après le vote du Compte Administratif, et sera repris en Budget supplémentaire, avec les restes à réaliser de l'exercice précédent. La qualité du résultat détermine la conduite de notre politique en matière d'emprunts et de nos équilibres à long terme. A cet égard, l'exercice 2013 permet, une fois encore, de constater que nos efforts de gestion, constants depuis 13 ans, et le désendettement réalisé lors du mandat 2001/2008 ont ouvert des marges de manœuvre pour la Ville qui lui permettent de poursuivre son effort d'investissement.

La fin d'un mandat est aussi l'occasion de dresser un bilan de la situation financière de la collectivité.

La volonté de la Ville, tout au long du mandat qui s'achève, a consisté à préserver ses grands équilibres financiers, tout en renforçant les investissements pour les Lillois, et cela sans augmenter la pression fiscale. L'objectif clairement affiché dans le programme du mandat 2008-2014 témoignait d'une volonté de métamorphoser la ville à travers différents axes : la réalisation de grands projets, la construction ou la réhabilitation d'équipements de service public de proximité, sans oublier l'amélioration du cadre de vie quotidien des Lillois.

**Malgré un contexte complexe (crise financière, désengagement fort de l'Etat), ces engagements ont été tenus et les finances de la Ville ont été préservées grâce à nos efforts de gestion.**

\* Le désengagement de l'Etat depuis 2009 a eu un impact fort sur les marges de manœuvre de la Ville de Lille. Au total, ce sont plus de **20 M€** de recettes en moins ou de dépenses en plus, auxquelles notre collectivité territoriale a dû faire face depuis 2009. Depuis 2012, ce désengagement de l'Etat représente 8,5 M€ pour la Ville de Lille.

\* une situation financière préservée :

La Ville a renforcé son niveau d'épargne brute (solde entre les recettes et les dépenses réelles de fonctionnement) pour financer la progression de ses dépenses d'investissement.

Sur le mandat, l'épargne brute a ainsi progressé de 20,8 % en passant de 31 M€ à 37 M€ fin 2013. Cette progression de l'épargne est le fruit d'une maîtrise des dépenses de fonctionnement (+2,17 % en moyenne par an), et d'une dynamisation des recettes de fonctionnement (+2,30 %). Ces efforts ont permis de doubler les dépenses d'investissement, pour atteindre un montant annuel moyen de 90 M€, en préservant la situation financière de la Ville : maintien des taux de fiscalité à leur niveau de 2001, recours à un nouvel endettement à la fois maîtrisé et sécurisé, préservation d'une capacité d'endettement pour le futur mandat 2014-2020. L'ensemble des objectifs que la majorité s'était fixée en début de mandat a ainsi été atteint.

La Chambre Régionale des Comptes du Nord/Pas-de-Calais Picardie a examiné la gestion de la Ville entre 2005 et 2011 et a rendu son rapport d'observations définitives le 9 août 2013. Les conclusions de la Chambre **font état d'une gestion équilibrée. Elle approuve la stratégie** de la Ville qui a consisté à réduire l'endettement pendant le précédent mandat, pour financer, comme elle le souligne, « un programme d'équipement ambitieux », bien supérieur à celui constaté au sein de la strate des grandes villes, « et dont le financement est notamment assuré au moyen d'un endettement à la durée d'amortissement rapide », c'est-à-dire qui préserve les marges de manœuvre financières de la Ville.

Cette préservation des équilibres financiers de la Ville se poursuit naturellement la dernière année du mandat. Fin 2013, la Ville est parvenue à dégager un montant sans précédent d'épargne brute de 37,68 M€, en léger accroissement par rapport à 2012. En 2013, la Ville a enregistré un montant d'épargne nette de plus de 10 M€ conforme à l'objectif fixé en début de mandat.

Ce renforcement de l'épargne est d'autant plus remarquable qu'il intervient dans un contexte défavorable : abattement sur les recettes casino de 1,2 M€, perte de la DDU (Dotation de Développement Urbain) de 1 M€...

En définitive, cette gestion vigilante et volontariste, tout au long du mandat, a permis de maintenir les grands équilibres financiers de la Ville et d'assumer l'accroissement légitime de la dette, dont le rôle est bien d'accompagner les dépenses d'investissement servant à préparer le futur des Lillois.

## **LES RESULTATS DU BUDGET PRINCIPAL**

### **I. PRESENTATION GENERALE ET RESULTAT 2013**

L'exécution du budget 2013 se traduit par une réalisation d'un montant de dépenses de 482.128.303,53 €, dont 331.657.507,93 € en fonctionnement et 150.470.795,60 € en investissement, tous mouvements confondus, y compris les mouvements d'ordre (opérations qui ne donnent pas lieu à un mouvement de trésorerie).

Le montant des recettes de l'année 2013 s'établit à 508.506.279,47 € dont 353.485.590,91 € en fonctionnement et 155.020.688,56 € en investissement.

Le résultat définitif de l'exécution 2013 s'élève, avant intégration des restes à réaliser, à 26,4 M€, composé d'une part par un excédent de fonctionnement de 21,8 M€, et d'autre part, par un excédent d'investissement de 4,6 M€.

MONTANT EN€	FONCTIONNEMENT	INVESTISSEMENT	TOTAL CUMULE
Recettes.....	353 485 590,91	155 020 688,56	508 506 279,47
Dépenses.....	331 657 507,93	150 470 795,60	482 128 303,53
<b>RESULTAT</b>	<b>21 828 082,98</b>	<b>4 549 892,96</b>	<b>26 377 975,94</b>

Après l'intégration des restes à réaliser, la clôture de l'exercice 2013 se traduit par un excédent de fonctionnement de 29.464.180,23 € et un déficit théorique de l'investissement de 21.736.535,32 €. Ce dernier correspond au montant cumulé des emprunts prévus aux budgets successifs et non mobilisés. En effet, dans un souci de bonne gestion, les emprunts prévus au budget ne sont mobilisés qu'en fonction des besoins réels de trésorerie et ne sont donc pas toujours mobilisés entièrement. Cela crée un déficit théorique d'investissement par rapport aux prévisions budgétaires.

Le compte administratif fait apparaître un résultat positif s'élevant à plus de 7,7 millions d'euros, déterminé comme suit :

MONTANT EN€	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
	DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
Réalisations	331 657 507,93	353 485 590,91	150 470 795,60	155 020 688,56
Résultat antérieur		7 636 097,25	33 786 428,28	
Total	331 657 507,93	361 121 688,16	184 257 223,88	155 020 688,56
Restes à réaliser				7 500 000,00
Résultat de clôture		<b>29 464 180,23</b>	<b>21 736 535,32</b>	
<b>RESULTAT</b>		<b>7 727 644,91</b>		

Le résultat 2013 est en augmentation de 1,2 % par rapport à celui de 2012 grâce à nos efforts de gestion.

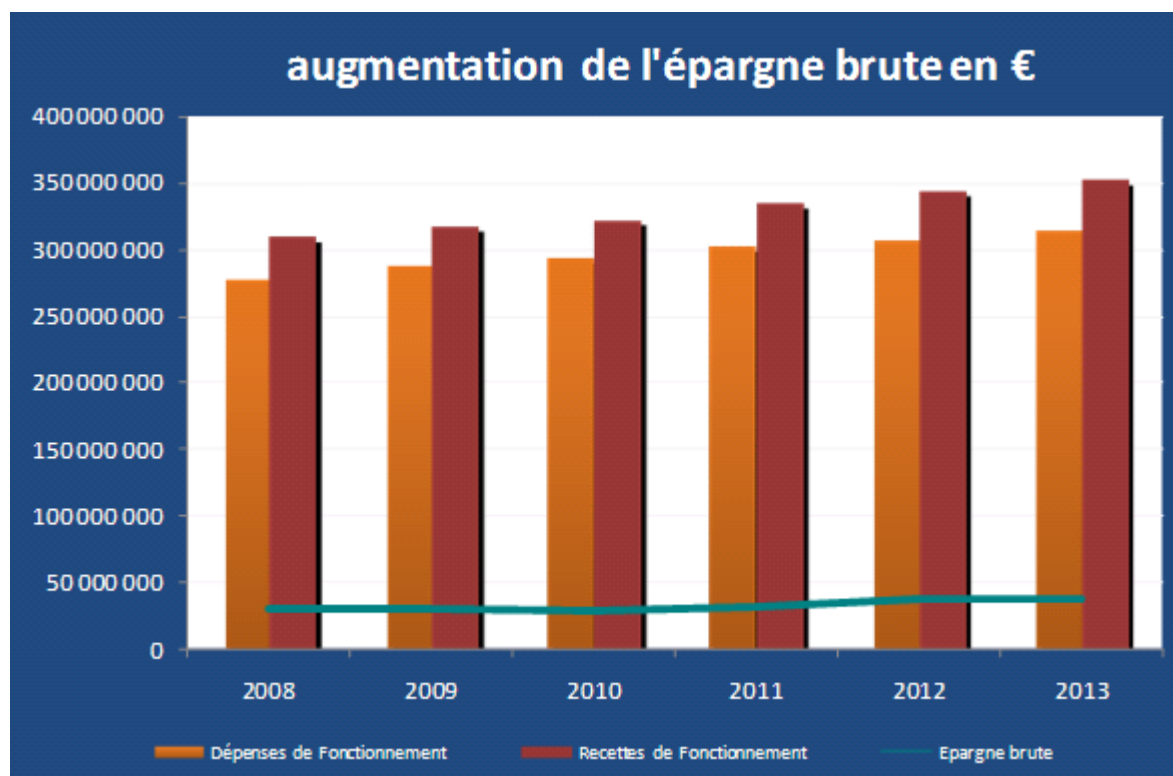
## II. LES GRANDS EQUILIBRES DU COMPTE ADMINISTRATIF 2013 (Mouvements réels uniquement)

En analyse financière, les données du compte administratif doivent être retraitées des mouvements d'ordre (mouvements comptables). Il ne faut donc retenir que les mouvements dits réels.

MONTANT EN€	2012	2013	% 13/12
Recettes réelles de Fonctionnement (1)	344 296 062,78	352 276 732,72	+2,3%
Dépenses réelles de Fonctionnement (2)	307 041 983,21	314 593 471,55	+2,5%
<b>Epargne de gestion = (1-2+3)</b>	<b>48 026 682,61</b>	<b>49 643 272,39</b>	<b>+3,4%</b>
Intérêts de la dette (3)	10 772 603,04	11 960 011,22	+1,1%
<b>Epargne brute = (1-2)</b>	<b>37 254 079,57</b>	<b>37 683 261,17</b>	<b>+1,2%</b>
remboursement capital de la dette (4)	27 682 686,47	27 313 906,66	-1,3%
<b>Epargne nette = (1-2-4)</b>	<b>9 571 393,10</b>	<b>10 369 354,51</b>	<b>+8,3%</b>
Dépenses réelles d'investissement hors opérations financières (5)	91 745 574,68	88 502 800,00	- 3,5%
Recettes réelles d'investissement (6)	24 847 275,78	24 036 677,00	- 3,3 %
<b>Besoin de financement = (5- 6)- (1-2-4)</b>	<b>57 326 905,80</b>	<b>54 095 968,49</b>	<b>- 5,6 %</b>

En 2013, le niveau d'épargne de la Ville de Lille s'améliore, malgré un contexte national défavorable. Cela se traduit par une augmentation de l'épargne brute (épargne de gestion moins les frais financiers), qui est l'indicateur d'épargne le plus pertinent, de + 1,2 % en 2013 et de + 3,46 % en moyenne/an entre 2008 et 2013. L'épargne nette (épargne brute moins le remboursement du capital de la dette) enregistre, quant à elle, une progression significative de 8% en 2013 pour atteindre un montant de plus de 10 M€, conforme à l'objectif annuel fixé tout au long de la dernière mandature. Ce résultat positif a contribué à faire diminuer le montant d'emprunts nouveaux qui est passé de 63,78 M€ en 2012 à 57,5 M€ en 2013, soit une baisse importante de plus de 6 M€. Le besoin de financement recule de ce fait de 5,6 %.

L'objectif, fixé en début de mandat, d'une épargne autour de 30 M€, est largement dépassé en 2013 et permet de financer la poursuite de notre programme d'investissement.



### III. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

#### A. Les dépenses réelles de fonctionnement

Les dépenses réelles de fonctionnement s'établissent à 314.593.471,55 € et progressent de + 7,5 M€ par rapport à 2012, traduisant un taux d'exécution de 99 %. Leur évolution globale est maîtrisée et n'augmente que de + 2,5 % par rapport à 2012, traduisant la poursuite des efforts de gestion réalisés par la Ville en 2013. Hors écritures comptables (octroi par le Ministère de l'Intérieur d'un abattement exceptionnel pour le casino d'1 M€ qui concerne les exercices antérieurs, part équilibrée du groupement relatif au marché propreté remboursée par LMCU pour 1,7 M€), les dépenses n'évoluent que de 2,1 %.

La répartition est la suivante :

MONTANT EN€	2012	2013	Δ 2013/2012
Charges de personnel	178 830 339,88	181 452 003,74	+1,47 %
Charges à caractère général	59 003 948,26	62 413 412,35	+ 5,78 %
<i>dont achats</i>	<i>38 354 588,88</i>	<i>35 903 133,28</i>	<i>- 6,40%</i>
<i>dont fluides et propreté</i>	<i>20 649 359,38</i>	<i>26 510 279,09</i>	<i>+28,38%</i>
Charges financières (intérêts des emprunts)	10 772 603,04	11 960 011,22	+11,02%
Dotations aux communes associées	12 286 894,75	11 812 535,20	-3,86%
Subventions aux associations	30 146 761,14	28 643 557,23	- 4,99 %
Autres charges de gestion courante (reversement casino, convention avec les écoles privées, subvention CCAS ...)	16 001 436,14	18 311 951,81	+14,44 %
<b>TOTAL</b>	<b>307 041 983,21</b>	<b>314 593 471,55</b>	<b>+ 2,46%</b>



2013 témoigne de la poursuite d'importants efforts de gestion en matière de dépenses de fonctionnement. Ces efforts portent particulièrement sur les postes suivants :

- Une masse salariale fortement maîtrisée

En 2013, l'augmentation de la masse salariale est contenue à 1,47 %, soit une évolution de 2,6 M€. Elle a été rendue possible par une gestion des effectifs sérieuse et circonstanciée.

Les dépenses de personnel se sont stabilisées notamment sur la fin de mandat, tout en intégrant :

- d'une part, des mesures internes liées au Protocole d'accord (prise en charge des frais de mutuelle et revalorisation du régime indemnitaire), ou à la prise en charge nouvelle d'enfants durant la pause méridienne ;
- d'autre part, des mesures nationales qui se sont imposées à notre collectivité : revalorisation des contributions patronales, la revalorisation des catégories C, etc...  
70 % de l'évolution de la masse salariale est ainsi liée à des mesures gouvernementales et au GVT.

Les effectifs se sont stabilisés malgré l'ouverture de nouveaux équipements, par exemple pour la petite enfance, le renforcement des services de proximité et la pérennisation de vacataires (67 en 2013).

- Charges à caractère général

Les dépenses à caractère général, qui permettent d'assurer le fonctionnement courant des services publics, sont en baisse de près de 2,4 M€ hors opérations spécifiques (fluides et le groupement de commande sur la propreté avec LMCU).

Cela résulte essentiellement de la mise en place de notre politique d'achats ambitieuse, qui a permis à la ville d'économiser 2,94 M€ au cours de l'exercice 2013. Cette politique d'achats consiste à acheter au meilleur prix, grâce à une mise en concurrence accrue, à l'utilisation des techniques achats (sourcing, négociation, etc...), tout en préservant la qualité de nos achats.

Pour l'année 2013, les baisses les plus marquées portent sur la renégociation des contrats sur l'impression de documents (- 77 %), l'aménagement d'aires de jeux (- 66 %) ou encore les assurances de la Ville de Lille (- 61 %)...

La politique d'achats, conduite depuis 2008, aura ainsi permis sur le mandat plus de 17 M€ d'économies, soit 2 M€ de plus que l'objectif fixé.

La hausse des dépenses de fluides de 4,6 M€ résulte de l'ouverture de nouveaux équipements publics en faveur des habitants (la Salle du Grand Sud, la Bourse du Travail, le groupe scolaire Malot Painlevé La Bruyère) et de l'augmentation des prix du gaz et de l'électricité et de la rigueur hivernale.

- Un soutien substantiel en faveur des associations en période de crise

La politique de subventions accordée par la Ville de Lille aux 700 associations bénéficiaires avoisine les 29 M€. A cela s'ajoutent 9,1 M€ d'avantages en nature (mises à dispositions de locaux pour 8,85 M€ et de personnel pour 0,3 M€). Ce montant conséquent (12% des dépenses de fonctionnement) apparaît comme un soutien d'autant plus fort de la part de la Ville qu'il intervient dans un moment difficile traversé par une grave crise économique. De façon générale, les aides accordées sont réparties en fonction des priorités définies par la politique municipale. Ainsi, en 2013, les subventions allouées étaient destinées principalement à accompagner des actions en faveur de l'éducation et de la jeunesse pour 35 %, de la culture et des manifestations festives pour 24 %, de l'économie et de l'emploi pour 17 %, de la solidarité pour 9 % et du sport pour 6 %.

- Poursuite de la gestion active et sécurisée de la dette

Pour accompagner sa politique d'investissement qui s'est élevée à plus de 88 M € en 2013, la Ville de Lille a emprunté 57,5 M€ en privilégiant trois types de financement (taux fixe, taux variable et livret A) sur 20 ans à des conditions satisfaisantes par rapport à celles du marché. Cela confirme une charge de la dette contenue de 11,1 M€ d'intérêts payés (seulement 3,5 % du total des dépenses réelles de fonctionnement), incluant une économie de 430 K€ réalisée grâce à une opération de couverture de change. La hausse de 11 % correspond principalement aux intérêts des nouveaux emprunts souscrits en 2013 pour accompagner la politique d'investissement ambitieuse de la Ville.

Le remboursement du capital de la dette, de 27,31 M€ est, lui, resté stable sur les trois dernières années du mandat.

## **B. Les recettes réelles de fonctionnement**

Les recettes réelles de fonctionnement s'établissent à 352.276.732,72 €, soit un taux d'exécution particulièrement satisfaisant de 101,1 %. Dans un contexte de désengagement de l'Etat et de baisse importante des droits de mutation, les recettes connaissent tout de même une progression de + 2,32 % par rapport à 2012, soit +8 M€.

MONTANT EN €	2012	2013	Δ 2013/2012
<b>Impôts et taxes dont :</b>	<b>214 515 184,42</b>	<b>218 066 108,62</b>	<b>+1,66%</b>
<i>Fiscalité directe (dont +1,3% de Loi de finances)</i>	<i>129 678 909,00</i>	<i>133 039 704,00</i>	<i>+2,59 %</i>
<i>Attribution de compensation communautaire</i>	<i>52 190 320,00</i>	<i>52 190 319,99</i>	<i>+ 0,00%</i>
<i>Dotations de solidarité communautaire</i>	<i>5 094 750,00</i>	<i>5 150 091,00</i>	<i>+1,89%</i>
<i>Taxe additionnelle aux droits de mutation et taxe de publicité foncière</i>	<i>10 025 938,62</i>	<i>8 710 367,92</i>	<i>- 13,1%</i>
<i>Droits de stationnement</i>	<i>5 400 131,73</i>	<i>5 330 643,88</i>	<i>- 1,29%</i>
<i>Taxe sur l'électricité</i>	<i>4 381 920,55</i>	<i>4 955 858,17</i>	<i>+13,10 %</i>
<b>Dotations et subventions :</b>	<b>93 636 406,79</b>	<b>95 629 829,27</b>	<b>+ 2,13%</b>
<i>Dotation forfaitaire (DGF)</i>	<i>50 145 270,00</i>	<i>50 055 204,00</i>	<i>-0,18%</i>
<i>Dotation de solidarité urbaine</i>	<i>13 477 639,00</i>	<i>15 368 229,00</i>	<i>+14,03%</i>
<i>Dotations de compensation fiscale</i>	<i>7 134 807,07</i>	<i>6 937 883,00</i>	<i>-2,76%</i>
<i>Dotation Générale de Décentralisation</i>	<i>1 374 781,00</i>	<i>1 358 547,00</i>	<i>-1,18%</i>
<b>Produits des services et du domaine (dont recettes tarifaires)</b>	<b>17 673 376,73</b>	<b>18 053 026,27</b>	<b>+2,15%</b>
<b>Autres produits de gestion courante (loyers, redevances...)</b>	<b>8 290 312,13</b>	<b>9 505 757,57</b>	<b>+14,66%</b>
<b>Produits exceptionnels (contentieux...)</b>	<b>6 961 637,03</b>	<b>7 209 559,79</b>	<b>+3,56%</b>
<b>Recette Casino</b>	<b>10 078 552,51</b>	<b>9 732 408,75</b>	<b>-3,4%</b>
<b>Autres recettes (remboursement rémunération et charges de personnel aux agents, produits financiers, reprise sur provisions...)</b>	<b>3 219 145,68</b>	<b>3 812 451,20</b>	<b>+18,43%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>344 296 062,78</b>	<b>352 276 732,72</b>	<b>+2,32%</b>

- Impact de la baisse des concours de l'Etat:

	2012	2013	% 2013/2012
<b>Dotations de l'Etat</b>	<b>76,34</b>	<b>76,94</b>	<b>0,8%</b>
<b>Subventions</b>	<b>17,29</b>	<b>18,69</b>	<b>8,1%</b>
<b>Total Dotations et subventions</b>	<b>93,63</b>	<b>95,63</b>	<b>2,1%</b>

En M€

Les dotations et subventions progressent de 2,1 % par rapport à 2012. Cette augmentation résulte essentiellement des subventions de fonctionnement reçues d'organismes divers.

Les dotations de l'Etat (DGF, DSU, DCTP, FNP, DGD, compensations fiscales...) évoluent faiblement en 2013 à + 0,8 % et sont donc loin d'évoluer au niveau de l'inflation (1,3 %). Etant donné que nos dépenses augmentent de + 2,5 %, on peut considérer que cette évolution équivaut à une perte du pouvoir d'achat importante.

	2012	2013	% 2013/2012
<b>DGF</b>	66,60	68,44	2,8%
dont dotation forfaitaire	50,15	50,06	-0,2%
dont dotation de solidarité urbaine	13,48	15,37	14,0%
dont dotation nationale de péréquation	2,98	3,01	1,0%
<b>Compensation</b>	8,16	6,96	-14,7%
<b>Autres</b>	1,58	1,55	-1,9%
<b>Total</b>	<b>76,34</b>	<b>76,94</b>	<b>0,8%</b>
<b>Total hors DSU</b>	<b>62,86</b>	<b>61,57</b>	<b>-2,05%</b>

*En M€*

Il convient toutefois de noter qu'en dehors des dotations de péréquation (Dotation de Solidarité Urbaine pour Lille), qui sont issus de prélèvements sur d'autres collectivités, les concours directs de l'Etat baissent de 1,3 M€ (- 2,05 %), ce qui est la traduction financière de son désengagement.

La Dotation forfaitaire, d'un montant de 50.055.204 €, part principale de la Dotation Globale de Fonctionnement, baisse globalement de - 0,2 % par rapport à 2012, alors qu'entre 2006 et 2010, cette dernière avait évolué en moyenne de + 1,01 %. Cette baisse résulte principalement de la décision de l'Etat d'appliquer une évolution négative de 1,1 % de la composante complément de garantie.

En 2013, la Ville récupère la part de DSU cible, sorte de « bonus » octroyé aux 250 premières villes du classement de l'indice synthétique DSU (villes les plus pauvres), qu'elle avait perdu en 2012.

- Les dotations communautaires

Au total, les dotations communautaires restent stables en 2013 (+0,1 %).

La dotation de solidarité communautaire constitue un versement des communautés urbaines sous le régime de taxe professionnelle unique vers leurs communes membres. En 2013, elle évolue faiblement de 1 % (soit + 55 K€).

L'attribution de compensation a pour fonction de neutraliser financièrement les transferts d'impôts (« impôts ménages » et taxe professionnelle) ainsi que les transferts de charges entre la Ville et la communauté urbaine. Son montant ne peut varier que par la prise en compte de nouveaux transferts de charges ou de rôles d'imposition supplémentaires. Son montant est resté stable en 2013.

Pour la deuxième année, la commune a perçu en 2013 le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) pour un montant de 1,3 M€. Ce fonds national (FPIC) consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées.

- Les recettes fiscales

La fiscalité directe constitue le 1<sup>er</sup> poste des recettes réelles de fonctionnement avec une part d'environ 38 % qui demeure relativement stable d'année en année.

L'année 2013 a confirmé la volonté de la majorité politique de maintenir inchangés les taux d'imposition d'une part, et de poursuivre le travail d'optimisation des bases fiscales mené en partenariat avec les services fiscaux.

Malgré un contexte financier délicat, **la Ville de Lille n'a pas relevé ses taux d'imposition** en 2013 : 33,55 % pour la Taxe d'habitation, 23,56 % pour la Taxe foncière bâtie et 16,65 % pour la Taxe foncière non bâtie.

Entre 2012 et 2013, **la croissance du produit fiscal de 2,59 %, n'est donc le fait que de l'évolution des bases fiscales.** Cette évolution est liée d'une part à l'actualisation forfaitaire des bases décidée chaque année en loi de finances (+ 1,3 % lors de la loi de Finances de 2013), et d'autre part au dynamisme des bases lilloises (+ 1,29 %) . Elle correspond au fruit du travail d'optimisation des bases mené par la Ville, en partenariat avec les services fiscaux, notamment dans le cadre d'une opération de Vérification Sélective des Locaux, qui vise à une plus grande équité fiscale entre Lillois.

Depuis 2012, la Ville s'est en effet lancée conjointement avec les services de la DGFIP (Direction Générale des Finances Publiques) dans une opération de revalorisation des bases dans cinq quartiers ayant subi des transformations urbaines importantes : Vieux-Lille, Wazemmes, Saint-Maurice Pellevoisin, Centre et Vauban. Afin d'assurer une meilleure équité fiscale entre les Lillois, la démarche a consisté à vérifier environ 2000 logements (10 % du total) pour assurer une meilleure conformité entre les bases fiscales et l'état réel des locaux. Au terme de ces deux années, une nouvelle recette fiscale pérenne d'un montant de 515 K€ a été générée en faveur de la Ville.

L'étude de SFL Forum conduite en septembre 2013 sur la fiscalité des collectivités locales a mis en évidence la faiblesse de la fiscalité des Lillois. Si l'on regarde la contribution payée par les Lillois, qui est l'indicateur le plus important, Lille se situe au niveau le plus bas des grandes villes de France pour la taxe foncière et dans la moyenne pour la taxe d'habitation :

- à Lille, le montant de la contribution de Taxe d'Habitation pour un foyer type (un couple avec 2 enfants) s'établit à 966 €, bien en dessous de la moyenne des grandes villes à 1022 €.
- **Lille est la grande ville de France où la cotisation des habitants en matière de taxe foncière est la plus faible.** La contribution à la Taxe foncière d'un ménage lillois moyen est de 589 €, au niveau le plus bas de toutes les grandes villes de France et bien en dessous de la moyenne (1.030 €).

- Produits des services et du domaine (dont recettes tarifaires)

Ces recettes augmentent de 2,15 % par rapport à 2012, soit une évolution de plus de 379 K€. Les recettes tarifaires perçues par la Ville représentent plus de 5 % des recettes de fonctionnement. Cette évolution favorable résulte d'une fréquentation accrue des usagers. Soucieuse d'optimiser ses tarifs en tenant compte de la diversité de sa population, la Ville a privilégié la qualité de service sous forme de prestations différenciées d'un domaine communal à l'autre.

C'est ainsi que les recettes tarifaires sont en progression dans certains domaines :

- **les services à caractère périscolaire** : la recette d'un montant de 4,3 M€ s'est renforcée de 360 K€ liée à une progression de la fréquentation, soit +9 %, et à la mise en place du Pass Enfant qui a permis la modernisation des moyens de paiement,
- **les concessions** : la recette, voisine de 5 M€, s'est améliorée de 151 K€, soit + 3,15 %, grâce à l'évolution des redevances d'occupation du domaine public qui ont connu une hausse de +100 K€ (+ 3 %) au cours de l'année 2013,
- **les redevances** : en atteignant + 31 %, soit + 806 K€, la hausse permet à la Ville d'encaisser une recette de 3,4 M€, grâce notamment à la gestion performante de la SAEM Lille Grand Palais, dont la seule contribution avoisine les 560 K€,

- Autres recettes

Les autres recettes connaissent des évolutions disparates et fluctuantes en lien avec la conjoncture économique : on constate une légère baisse des recettes casino (- 346 K€), mais un effondrement des droits de mutation (- 1,3 M€).

La recette procurée par l'exploitation du casino est de 9,73 M€ en 2013, en légère baisse de 350 K€ par rapport à 2012. Cette baisse s'explique par un reversement d'un montant de 1,2 M€ dont 1 M€ de reversement exceptionnel, suite à l'octroi par l'Etat d'un abattement rétroactif sur les recettes du Casino. Cet abattement sera de 400 K€ en année pleine. Les recettes du casino représentent 3 % des recettes réelles de fonctionnement et sont composées d'un prélèvement sur les produits des jeux, d'une redevance pour l'occupation du domaine public ainsi que d'une contribution pour le développement culturel.

Les droits de mutation à titre onéreux (DMTO) constituent la taxe perçue par la Ville pour les opérations immobilières dans l'ancien conclues sur son territoire. Dans le régime général, ils s'élèvent à 1,2 % du montant total de la transaction. Toutefois, certains régimes particuliers donnent lieu à des exonérations partielles ou totales. Il s'agit, de fait, d'une ressource directement liée au dynamisme du marché immobilier. Après une chute drastique intervenue en 2009, suite à la crise du secteur immobilier (passage de 9,55 M€ à 7,20 M€), un redressement s'est effectué en 2010 de +32 %, à savoir 9,5 M€. L'année 2011 s'est également montrée particulièrement dynamique avec des droits de mutation qui ont connu une forte progression de + 27,2 %, permettant d'atteindre un niveau historique de plus de 12 M€.

Par contre, nous enregistrons pour l'année 2013 une baisse de 13 % par rapport à 2012, soit une perte de 1,3 M€ de recettes.

Le poste le plus dynamique de ces recettes est la taxe de séjour, qui croit de 25 % par rapport à l'année précédente. Il s'agit d'un versement par nuitée effectuée qui permet à la Ville de promouvoir le tourisme. Durant le mandat, la hausse annuelle moyenne a été supérieure à 11 %, signe de l'attrait de la ville de Lille.

Par ailleurs, la taxe sur l'électricité a augmenté de près de 600 K€, soit une hausse de 13 %.

Enfin, l'ensemble des loyers perçus par la Ville augmente de 364 K€, soit une évolution de + 12,3 %.

### III. LA SECTION D'INVESTISSEMENT

#### A. Les dépenses réelles d'investissement

Les dépenses totales (y compris le remboursement en capital de la dette) s'élèvent à 131.824.853,51 € et sont en baisse par rapport à 2012 (- 16,06 %). Les dépenses d'équipement hors dette baissent légèrement de 3,8 % pour atteindre 88,19 M€ mais demeurent à un niveau particulièrement élevé qui permet d'investir 378 €/habitant, bien au-dessus de la moyenne des grandes villes.

Avec un volume d'investissement annuel supérieur à 88 M€, doublé par rapport au mandat 2001/2008, la Ville poursuit ainsi son engagement d'investir pour les Lillois et de rénover la ville et ses quartiers : ce mandat aura permis la métamorphose de nos quartiers populaires.

Les opérations financières, quant à elles, sont en baisse de 33,6 %. Cette diminution résulte principalement de la baisse du recours aux emprunts revolving<sup>1</sup> de 21,6 M€. Hors opération revolving, les dépenses financières diminuent de + 1,3 %.

MONTANT EN€	2012	2013	Δ 2013/2012
<b>Dépenses réelles d'équipement :</b>	<b>91 658 270,93</b>	<b>88 194 685,19</b>	<b>- 3,8%</b>
<i>Dont travaux</i>	62 547 878,78	56 156 610,00	- 10,22%
<i>Dont études</i>	1 756 128,44	2 053 721,97	+16,95%
<i>Dont acquisitions</i>	16 069 054,76	20 341 112,19	+ 26,59%
<i>Dont subventions d'équipement</i>	11 285 208,95	9 643 241,03	-14,55%
<b>Opérations financières</b>	<b>65 298 605,76</b>	<b>43 322 053,51</b>	<b>-33,66%</b>
<b>Total dépenses réelles d'investissement</b>	<b>157 044 180,44</b>	<b>131 824 853,51</b>	<b>- 16,06%</b>

<sup>1</sup> L'emprunt revolving est un produit de financement long terme qui allie un emprunt classique et la faculté de gérer la trésorerie à l'intérieur d'un plafond annuel.

#### 1 - Les dépenses directes d'équipement par grandes missions politiques

La généralisation des AP/CP (Autorisations de programme/crédits de paiement) a permis d'améliorer de manière significative le taux de réalisation en investissement, qui s'établit à 88,8 % pour 2013.

Dans un contexte national de crise, les deux principaux domaines d'investissement de la Ville confirment que la solidarité demeure plus que jamais une de nos priorités et de notre action pour accompagner les Lillois en difficulté.

- 1) Cadre de Vie urbanisme : 32 M€
- 2) Habitat : 7,3 M€

L'évolution des différentes politiques publiques traduit l'avancement physique des opérations et n'est pas linéaire d'une année sur l'autre. Pour 2013, les principales évolutions concernent les domaines :

- Cadre de vie urbanisme : 32 M€ : 12,8 M€ pour la poursuite des travaux dans le cadre du GPRU dont 2,5 M€ au titre de la ZAC Arras Europe , 4,4M€ pour les travaux de Cannes Arbrisseau , 1,3 M€ pour le lancement de l'opération Porte de Valenciennes (MESS, crèche, auberge de jeunesse) ; 7,9M€ pour les travaux de préservation du patrimoine
- Culture : 19,8 M€ dont 7 M€ pour le centre eurorégional des cultures urbaines ; 3,1M€ pour la médiathèque d'Hellemmes ; 1,1 M€ pour la restauration de l'église Notre Dame de Fives ; 736 K€ pour l'ouverture d'une nouvelle Médiathèque à Saint Maurice , 4,7M € pour la Salle Lille Sud.
- Education / jeunesse : 12,2 M€ dont 4,1 M€ pour l'ouverture du nouveau groupe scolaire Briand Buisson ; 4,5 M€ pour le démarrage du projet de cuisine centrale et la mise aux normes des offices de restauration scolaire.
- Habitat : 7,3 M€ dont 4,1 M€ pour le plan action habitat et 2,6 M€ pour l'ouverture de la maison de l'habitat durable.
- Sport : 5,5 M€ dont 2,2 M€ pour les travaux de la piscine Nadaud et 1,3M€ pour l'extension du Tennis Club Lillois.
- Economie emploi : 4,4M€ : 1M€ pour la fin des travaux de la Bourse du Travail, 2,7 M € pour l'ouverture de la nouvelle Maison de l'emploi.

L'investissement de la Ville a également porté sur les domaines de:

- Citoyenneté proximité : 2,2 M€ dont 1,9 M€ de travaux dans les quartiers
- Solidarités : 0,9 K€ dont 800 K€ pour la relocalisation de l'ESAT.

## 2 - Les opérations financières

Les dépenses financières s'élèvent à 43.322.053,51 €, comprenant le remboursement de la dette pour 27,3 M€ et l'écriture obligatoire de revolving à hauteur de 16 M€, compensée par une recette de 13,3 M€.

### B. Les recettes réelles d'investissement

Les recettes réelles d'investissement sur l'exercice 2013 s'élèvent à 24.036.677 € hors emprunts, soit une baisse de 3,3 % par rapport à 2012 liée à l'évolution des dépenses d'investissement.

MONTANT EN€	2012	2013	Δ 2013/2012
<b>Recettes réelles d'équipement :</b>	<b>113 023 311,37</b>	<b>87 489 015,42</b>	<b>- 22,59%</b>
<i>Dont subventions</i>	12 752 983,10	12 782 564,33	+ 0,23%
<i>Dont emprunts nouveaux</i>	63 778 331,00	57 529 463,00	-9,80%
<i>Dont revolving</i>	32 443 000,00	13 333 000,00	- 58,90%
<b>Recettes financières</b>	<b>32 083 598,65</b>	<b>32 994 593,38</b>	<b>+2,84%</b>
<i>Dont FCTVA</i>	11 556 727,34	11 019 667,59	-4,65%
<b>Total recettes réelles d'investissement</b>	<b>145 430 736,68</b>	<b>120 519 568,28</b>	<b>- 17,13%</b>



Elles se répartissent comme suit :

- les emprunts : 57.529.463 €
- les subventions d'investissement: 12.782.564,33 €
- le FCTVA : 11.019.667,59 €
- les diverses autres recettes : 234.445,08 €

Pour accompagner sa politique d'investissement qui s'est élevée à plus de 88 M€ en 2013, la Ville de Lille a emprunté 57,5 M€ de nouveaux emprunts en privilégiant trois types de financement (taux fixe, taux variable et livret A) sur 20 ans à des conditions très satisfaisantes par rapport à celles du marché :

- 20 M€ de prêt classique auprès de la Caisse d'Epargne et de sa filiale le Crédit Foncier au taux fixe de 4,35 % en février alors que l'assèchement du crédit n'était pas encore terminé,
- 5,2 M€ de PPU (Prêt Projet Urbain) auprès de la CDC, en mai, destinés à financer des opérations d'investissement situées dans les zones prioritaires autres que l'ANRU (Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine) au taux du livret A + 1 %, soit 2,75 %,
- 10,3 M€ de PRU (Prêt Renouvellement Urbain) auprès de la CDC, en septembre, dans le cadre de la convention ANRU au taux du Livret A + 0,60 %, soit 1,85 %,
- 22 M€ de prêt classique auprès de la Banque Postale, en décembre, à taux variable avec l'indice Euribor 12 mois + 1,34 %, soit un taux proche de 1,85 %.

La recette du FCTVA baisse de 537 K€ par rapport à 2012, en lien avec les investissements réalisés en 2013.

Les subventions d'équipement sont stables par rapport à 2012. Il s'agit notamment de recettes perçues en provenance de :

- l'Etat (3,6 M€), pour les travaux de Cannes Arbrisseau, du pôle petite enfance Lazare Garreau, du groupe scolaire Malo Painlevé, de la construction de la salle des fêtes de Lille Sud, de la bibliothèque Saint Maurice, du Centre Eurorégional des Cultures Urbaines.
- la Région (2 M€) a participé au financement du groupe scolaire Briand Buisson, au programme ANRU Cannes Arbrisseau et Frémy, à la nouvelle Bourse du travail, aux terrains synthétiques, à la Maison de l'habitat durable.
- Le Département (1,6 M€) a participé au financement des terrains synthétiques, de la Maison de l'habitat durable, de la salle des fêtes de Lille-Sud, des travaux à la Citadelle « contregarde du roy », du Centre Eurorégional des Cultures Urbaines, de la création et la requalification des parcs et jardins, de la crèche de Fives.
- Lille Métropole Communauté Urbaine a participé au financement à hauteur de 2,3 M€ des travaux du Centre des Innovations socio économiques Porte de Valenciennes, de la Maison de l'habitat durable et de la piscine Nadaud de Lille Sud.
- Dans le cadre des fonds européens, nous avons perçu 2,8 M€ de subventions, dont le solde du programme européen ARECA phase 2 pour les projets numériques, la construction de la Maison de l'habitat durable, le Centre Eurorégional des Cultures Urbaines et le programme de réduction des nuisances et risques urbains.

#### IV. LES RESTES A REALISER

Les restes à réaliser en investissement correspondent, en dépenses, aux crédits engagés non mandatés au 31 décembre 2013 et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes.

Il n'y a pas de dépenses reportées en investissement à la clôture puisque nous utilisons la technique des AP/CP, les dépenses non réalisées sont réinscrites en cours d'année dans le budget suivant.

Les recettes restant à réaliser à la clôture de l'exercice s'élèvent à 7.500.000 €. Elles sont principalement constituées d'emprunts qu'il n'a pas été nécessaire de mobiliser en 2013 compte tenu du décalage de réalisation de certains travaux.

#### V. L'ENCOURS DE LA DETTE

Au 31 décembre 2013, l'encours de la dette s'élève à 355,43 M€ hors revolving, contre 324,11 M€ au 31 décembre 2012, en hausse de 9,7 %. Avec revolving, il s'élève à 389,56 M€. Cette progression s'explique par l'accompagnement de notre politique dynamique d'investissement.

La stratégie de la Ville a consisté à sécuriser sa dette tout au long de la mandature, ce qui se traduit par :

- une part de dette structurée (non toxique) quasi nulle puisqu'elle ne représente plus que 1 % de l'encours total à fin 2013 contre environ 50 % à fin 2007, soit une baisse proche de 50 % en six ans,
- une part de dette à taux fixe qui a augmenté considérablement pour totaliser 55 % du portefeuille global en fin de période, soit une progression de 40 % par rapport à fin 2007. Cette politique de sécurisation s'est accompagnée de l'obtention de bonnes conditions en matière de taux, puisque le coût moyen de la dette à taux fixe de la Ville ressort à 3,64 % à fin 2013, alors que les conditions d'emprunt sur le marché du crédit avoisinent plutôt 3,80 % en moyenne,
- une part de dette à taux variable qui est restée assez stable pour passer de 37 % à fin 2007 à 44 % à fin 2013.

A fin 2013, les clignotants de la dette de la Ville de Lille traduisent une très bonne santé financière :

**coût moyen de la dette** : en incluant les opérations de couverture effectuées, le coût moyen atteint un niveau satisfaisant de 3,12 %, en baisse de 0,18 % par rapport à 2012, et ressort même à 2,86 %, si l'on inclut les emprunts revolving.

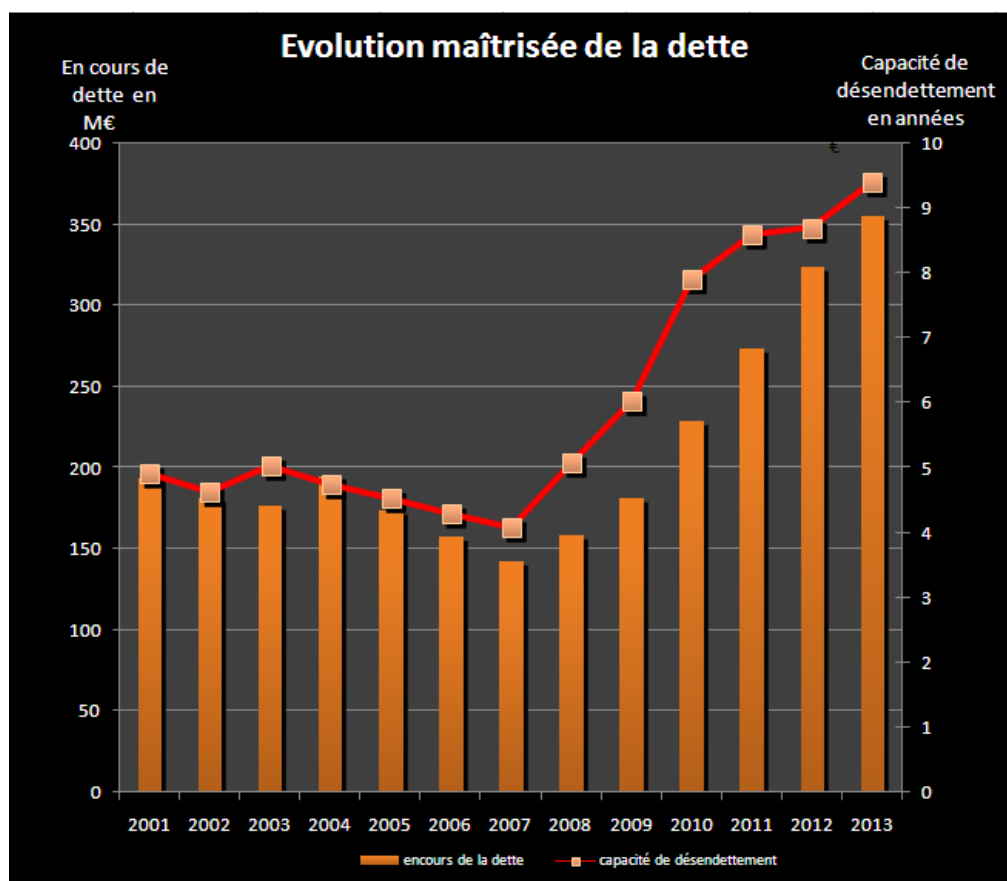
A titre de comparaison, le stock de la dette des collectivités de la même strate (Communes et EPCI de plus de 100 000 habitants) coûte 3,07 % tandis que celui de l'ensemble des collectivités s'établit à 3,05 % (source Finance Active).

**durée de vie résiduelle** : elle se situe à 13,1 ans pour la Ville de Lille alors que celle des collectivités en France de la même strate (Communes et EPCI de plus de 100 000 habitants) est égale à 14,5 ans (source Finance Active).

Cela signifie que la dette de la Ville va s'éteindre en moyenne plus rapidement que celle des autres collectivités de sa strate en permettant de dégager de nouvelles opportunités d'endettement.

**risque de la dette** : quelle que soit la méthode d'analyse de risque appréhendée, l'encours de la dette de la Ville de Lille est évalué à un niveau de risque très faible. D'une part, l'approche du risque de la dette, selon le conseiller financier Finance Active, fait ressortir un positionnement de 1,01 à l'intérieur d'une échelle comprise entre 1 et 5 (cf. schéma ci-dessous). D'autre part, la Charte de Bonne Conduite (CBC), instaurée après la crise financière de 2008, classe 99 % de la dette lilloise sur le risque 1A considéré comme le plus faible au sein de l'intervalle [1A,6F] tandis que la strate des plus de 100 000 habitants (Communes et EPCI) obtient seulement 89 %. Pour la 3<sup>ème</sup> année consécutive, le conseiller Financier Finance Active relève dans son audit que la dette de la Ville de Lille est moins onéreuse, plus courte et moins risquée que la moyenne des collectivités de sa strate, permettant de dégager ainsi plus rapidement des marges de manœuvre.

La capacité de désendettement, ratio qui permet de mesurer le nombre d'années d'épargne nécessaires au remboursement de la dette, est quant à elle contenue en dessous de notre objectif fixé à 10 ans pour atteindre 9,4 années en 2013 contre 8,7 en 2012 ; soit bien en dessous du seuil d'alerte fixé à 15 ans.



## VI. LES DEPENSES GLOBALES PAR POLITIQUES PUBLIQUES

Afin d'avoir une vision consolidée des dépenses réalisées par grandes politiques publiques (intégrant les Ressources Humaines et hors gestion de la dette), la Ville présente ses comptes par mission :

MISSION	2013 (en €)	% EVOL
CADRE DE VIE URBANISME	104 602 410,46	26,7%
EDUCATION JEUNESSE	80 532 359,92	20,6%
CULTURE ET MANIFESTATIONS	65 826 721,09	16,8%
RESSOURCES ET MOYENS	62 116 653,46	15,9%
CITOYENNETE ET PROXIMITE	27 118 730,68	6,9%
SPORT	22 894 373,27	5,9%
SOLIDARITES	16 807 182,77	4,3%
ECONOMIE ET EMPLOI	11 231 278,27	2,9%
TOTAL	391 129 709,92	100,0%

### Les principales dépenses en 2013 :

**Cadre de vie et urbanisme logement habitat:** 28,6 M€ de charges de personnel; 12,8 M€ pour les travaux dans le cadre du GPRU (Grand Projets de Renouvellement Urbain) dont : 2,5 M€ au titre de la ZAC Arras Europe, 4,4 M€ pour les travaux de Cannes Arbrisseau, 1,3 M € pour la Porte de Valenciennes, 242 K€ pour le centre social Lazare Garreau. Pour le programme patrimoine : 23,1 M€ dont 15,2 M€ au titre des fluides ; Propreté : 11,5 M€ ; 4,6M€ pour le plan action habitat et 2,6 M€ pour la Maison de l’habitat durable ; 3,2M€ d’acquisition foncière et immobilière ; 3,4 M€ pour le programme parcs et jardins ; 5,7 M€ pour l’éclairage public; 1,1 M€ pour les espaces publics. **104 602 410,46€**

**Education Jeunesse:** 48,3 M€ de charges de personnel ; 6,4 M€ pour la restauration scolaire dont 2,8 M€ pour l’alimentation ; 4,1 M€ pour le groupe scolaire Briand Buisson ; 1,1M€ pour la cuisine centrale définitive ; 3,4 M€ pour la petite enfance dont 1,6 M€ pour le contrat enfance et 846 K€ pour la crèche de Fives ; 6,7 M€ pour la vie scolaire dont 2,5 M€ pour les écoles privées ; 1,4 M€ pour l’enfance ; et 4,9 M€ pour financer les centres sociaux ; 815K€ pour la jeunesse ; 505 K€ pour le zoo et la ferme. **80 532 359,92 €**

**Culture et manifestations festives :** 30 M€ de charges de personnel ; 15,2 M€ pour les spectacles vivants dont 7 M€ pour le Centre Eurorégional des Cultures Urbaines ; 3,9M€ pour l’opéra ; 505 k€ pour les travaux du Théâtre du Nord et 735 K€ pour l’ONL ; 3,4 M€ pour le rayonnement culturel dont 1,9 M€ pour Lille 3000 et 1,3 M€ pour le site Saint-Sauveur ; 4,7 M€ pour la salle des fêtes de Lille-Sud ; 2,6 M€ pour les arts visuels ; 2,4 M€ pour le patrimoine culturel dont 1,1 M€ pour l’église Notre Dame de Fives ; 539 K€ pour la Citadelle ; 4,8 M€ pour la littérature et la lecture publique dont 3,1M€ pour la médiathèque d’Hellemmes. **65 826 721,09 €**

**Citoyenneté proximité :** 22,9 M€ de charges de personnel ; 2,9 M€ au titre des crédits quartiers ; 786 K€ pour le programme sécurité, prévention, médiation et 297 K€ pour le programme services au public (travaux allées des cimetières). **27 118 730,68 €**

**Sport** : 13,8 M€ de charges de personnel ; 3,7 M€ pour le programme gestion des équipements sportifs dont 2,2 M€ pour les travaux de la piscine Nadaud 1,3 M€ pour le TCL ; 2,3 M€ pour le soutien au développement du sport. **22 894 373,27 €**

**Solidarités** : 7,1 M€ pour les CCAS de Lille Lomme Hellemmes ; 5 M€ de charges de personnel ; 2,2 M€ au titre de la Politique de la Ville ; 1,2 M€ pour les personnes âgées et handicapées ; 726 K€ au titre du programme Solidarités et ville de la Solidarité. **16 807 182,77 €**

**Economie et emploi** : 514 K€ charges de personnel ; soutien insertion dans l'emploi : 6,6 M€ dont 1,1 M€ pour la nouvelle Bourse du Travail ; 1,4 M€ pour la Mission Locale et 3,6 M€ pour la Maison de l'Emploi et le PLIE; Promotion tourisme : 2,1 M€, dont 1,9 M€ pour l'Office du Tourisme ; développement économique et du commerce : 1,5M€ dont 1 M€ pour le casino . **11 231 278,27 €**

**Ressources et moyens** : 33,5 M€ de charges de personnel ; 10 M€ de moyens généraux dont 2 M€ d'informatisation des services ; 6,2 M€ au titre du patrimoine ; 4,6 M€ au titre de la politique ressources humaines ; 3,9 M€ au titre des dépenses liées au Conseil Municipal et instances dont 2,1 M€ au titre des contentieux. **62 116 653,46 €**

## LES RESULTATS DES BUDGETS ANNEXES

### LE BUDGET DU SERVICE EXTERIEUR DES POMPES FUNEBRES SECTION LILLE

Les résultats du service extérieur des pompes funèbres sont les suivants :  
En €

FONCTIONNEMENT	DEPENSES (EN €)	RECETTES (EN €)
Réalisations	63 036,61	60 900,59
Résultat 2013	2 136,02	
Résultat antérieur		49 462,64
<b>Résultat 2013 de clôture</b>		<b>47 326,62</b>

Aucune réalisation n'a été enregistrée en section d'investissement.

Le résultat de fonctionnement 2013 du budget du service extérieur des Pompes Funèbres de Lille s'élève à 47.326,62 €. Il n'y a pas de restes à réaliser.

## LE BUDGET DU RESTAURANT MUNICIPAL

Les résultats du Budget du restaurant municipal sont les suivants :

INVESTISSEMENT	DEPENSES (EN €)	RECETTES (EN €)
Réalisations	27 435,44	25 057,13
Restes à réaliser		
Résultat antérieur		52 781,70
Sous-totaux		
<b>Résultat 2013</b>		<b>50 403,39</b>

Le résultat d'investissement 2013 est excédentaire de 50.403,39 €.

FONCTIONNEMENT	DEPENSES (EN €)	RECETTES (EN €)
Réalisations	1 322 568,19	1 322 568,19
Résultat antérieur	29 683,93	
<b>TOTAL</b>	<b>29 683,93</b>	

Le résultat de fonctionnement 2013 est déficitaire de 29.683,93 €.

## COMMUNE ASSOCIEE HELLEMMES BUDGET PRINCIPAL

FONCTIONNEMENT	PREVISIONS (EN €)	REALISATIONS (EN €)
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	3 813 839,90	3 768 830,23
<b>EXCEDENT 2013 A REVERSER</b>		<b>45 009,67</b>

## BUDGET DU SERVICE EXTERIEUR DES POMPES FUNEBRES SECTION HELLEMMES

Les résultats du service extérieur des Pompes Funèbres d'Hellemmes sont les suivants :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES (EN €)	RECETTES (EN €)
Réalisations	8 683,25	9 938,80
Résultat 2013		1 255,55
Résultat antérieur		4 923,46
<b>Résultat 2013 de clôture</b>		<b>6 179,01</b>

Aucune réalisation n'a été enregistrée en section d'investissement.

Le résultat de fonctionnement 2013 du Budget du service extérieur des Pompes Funèbres d'Hellemmes affiche un excédent de 6.179,01 €. Il n'y a pas de restes à réaliser.

**COMMUNE ASSOCIEE LOMME BUDGET PRINCIPAL**

FONCTIONNEMENT	PREVISIONS (EN €)	REALISATIONS (EN €)
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	8 185 790,05	8 043 524,97
<b>EXCEDENT 2013 A REVERSER</b>		<b>142 265,08</b>

**BUDGET DU SERVICE EXTERIEUR DES  
POMPES FUNEBRES SECTION LOMME**

Les résultats du service extérieur des pompes funèbres de Lomme sont les suivants :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES (EN €)	RECETTES (EN €)
Réalisations	3 534,82	3 534,82
<b>Résultat 2013 de clôture</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Aucune réalisation n'a été enregistrée en section d'investissement.

Le résultat de fonctionnement 2013 est nul.

**BUDGET DU LYCEE HOTELIER**

Le résultat en fonctionnement du lycée hôtelier est le suivant :

FONCTIONNEMENT	DEPENSES (EN €)	RECETTES (EN €)
Réalisations	162 383,80	162 383,80
<b>Résultat 2013 de clôture</b>		<b>0</b>

Le résultat de fonctionnement 2013 est nul.

Le résultat en investissement du lycée hôtelier est le suivant :

INVESTISSEMENT	DEPENSES (EN €)	RECETTES (EN €)
Réalisations	674 028,23	674 028,23
Résultat antérieur		
<b>Résultat 2013</b>		<b>0</b>

Le résultat d'investissement 2013 est nul.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** le compte administratif 2013 et les résultats définitifs des différents budgets présentés ci-dessus.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Réception en Préfecture le - 8 JUIL. 2014

Adoptée à la majorité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué aux Finances



Pierre de SAINTIGNON



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/362**

OBJET

**Gestion de la trésorerie - Recours  
à des ouvertures de crédit pour  
l'exercice 2014.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n° 13/864 du 20 décembre 2013, le Conseil Municipal a autorisé une enveloppe de trésorerie d'un montant maximum de 59 M€ pour l'année 2014.

Or, comme le Conseil Municipal s'est renouvelé à l'occasion des élections municipales de mars 2014, il apparaît nécessaire que la nouvelle assemblée délibérante se prononce sur le montant maximum de l'enveloppe de trésorerie jusqu'à la fin de l'année 2014.

L'article 149 de la loi n° 2004/809 du 13 août 2004, portant sur les libertés et responsabilités locales, qui complète l'article L 2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, stipule que seul le Conseil Municipal doit fixer le montant maximum des lignes de trésorerie à constituer au cours d'un exercice.

Une ligne de trésorerie est un droit de tirage permanent pour un montant plafond et une durée déterminée, en général d'un an, dans une convention passée entre la collectivité et une banque. Son objet est de permettre à la collectivité de financer ses besoins ponctuels de trésorerie. C'est un concours financier à court terme dont la collectivité reconstitue le crédit en effectuant des remboursements.

La ligne de trésorerie ne relève pas du régime juridique et comptable des emprunts : les mouvements qu'elle génère sont enregistrés exclusivement dans le compte de gestion du comptable public en classe 5 et de ce fait, ils ne sont pas budgétés.

En conséquence, afin de pallier les besoins de trésorerie journaliers jusqu'à la fin de l'exercice 2014, la Ville de Lille envisage de se constituer une ou plusieurs lignes de trésorerie classiques ayant seulement pour objectif de couvrir un besoin temporaire de trésorerie, notamment dû par l'évolution imprévue du rythme des recettes et d'éviter la mobilisation prématurée d'emprunts longs. Une consultation auprès de nos partenaires financiers sera lancée en temps opportun.

De plus, en 2012 comme en 2013, la Ville a pu bénéficier d'un second instrument de trésorerie, à savoir le crédit de trésorerie, pour pallier l'absence de financement à long terme sur le marché du crédit ou répondre à un besoin permanent sur plusieurs jours. Ce type de crédit fonctionne comme un crédit classique avec comme principales caractéristiques, l'entière mobilisation du montant accordé, une durée inférieure à un an avec une échéance avant la fin de l'année et un remboursement in fine.

Aussi, pour mieux s'adapter au contexte actuel, il est proposé de fixer le montant maximum d'ouvertures de crédits (ligne et crédit) à 55 millions d'euros pour l'exercice 2014.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER**, pour l'exercice 2014, une ouverture de crédit d'un montant maximum de 55 millions d'euros ;
- ◆ **DELEGUER** au Maire la réalisation des outils de trésorerie.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué aux Finances

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71431-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Pierre de SAINTIGNON



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/363

OBJET

**Taxe sur la consommation finale  
d'électricité - Fixation du coefficient  
multiplicateur pour l'année 2015.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Depuis la loi n° 2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité (NOMÉ), un nouveau régime de taxation de la consommation d'électricité a été institué, créant notamment, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, une taxe locale sur la consommation finale d'électricité, qui se substitue à l'ancienne taxe sur les fournitures d'électricité.

L'assiette de cette nouvelle taxe repose uniquement sur les quantités d'électricité consommées par les usagers, avec un tarif exprimé en euro par mégawattheure (€/MWh).

Le nouveau tarif de référence est fixé par la loi à :

- 0,75 € par mégawattheure, pour les consommations non professionnelles et les consommations professionnelles sous une puissance souscrite inférieure à 36 kVA,
- 0,25 € par mégawattheure, pour les consommations professionnelles sous une puissance souscrite comprise entre 36 kVA et 250 kVA.

Un coefficient multiplicateur est appliqué à ces tarifs de référence. L'article L.2333-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, modifié par l'article 46 de la loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 définit les modalités de fixation de ce coefficient. Pour la Commune de Lille, il était de 8,44 pour l'année 2014. Ce coefficient peut être réactualisé chaque année selon l'inflation.

Pour l'année 2015, le Conseil Municipal peut se prononcer, avant le 1<sup>er</sup> octobre 2014, pour modifier le coefficient multiplicateur. Il est proposé d'actualiser le taux 2015 en proportion de l'indice moyen des prix à la consommation hors tabac établi pour l'année 2013 par rapport au même indice établi pour l'année 2009. Le coefficient de référence étant de 8, l'indexation prend en compte l'indice des prix connu à la date de la première révision soit celui de 2009 :

$$\text{Coeff 2011 (8)} \times \frac{\text{indice des prix 2013 (125,43)}}{\text{Indice des prix 2009 (118,04)}} = 8,50$$

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **DECIDER** de fixer à **8,50** le coefficient multiplicateur applicable aux tarifs de référence de la taxe communale sur la consommation finale d'électricité, coefficient appliqué à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à la majorité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué aux Finances

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69179-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Pierre de SAINTIGNON



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/364**

OBJET

**Actualisation des tarifs des services municipaux en 2014.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Depuis 2006, un travail d'encadrement de la politique tarifaire a été entamé.

Dans un souci constant d'offrir aux Lillois la meilleure qualité de service aux coûts les plus justes, une étude approfondie a été menée en 2008 sur ce thème au sein des structures municipales.

Le résultat de cette étude a permis d'actualiser certains tarifs de services municipaux eu égard à leur coût réel.

Il a également été décidé d'appliquer chaque année un coefficient minimum de revalorisation correspondant à l'inflation prévisionnelle (3 % en 2009, 2 % en 2010, 1,5 % en 2011, 1,7 % en 2012, 1,8 % en 2013).

Pour 2014, le coefficient de revalorisation retenu est 1,3 %, coefficient basé sur l'inflation prévisionnelle constatée au 31 décembre 2013.

Un grand nombre de tarifs municipaux a fait l'objet d'une actualisation au 1<sup>er</sup> janvier 2014 dans le cadre du Conseil Municipal de décembre 2013 ; pour autant certains d'entre eux sont concernés par une application au 1<sup>er</sup> septembre 2014.

Il convient d'appliquer cette même actualisation de 1,3 % aux derniers services municipaux concernés par une application au 1<sup>er</sup> juillet 2014 ou au 1<sup>er</sup> septembre 2014.

Cependant, certaines prestations ont fait l'objet d'études supplémentaires afin de répondre à une tarification spécifique dans le cadre d'un rattrapage ou de création de tarifs.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **VALIDER** les tarifs des services municipaux ci-annexés, à compter des dates mentionnées, qui constituent les limites et seront fixés par décision municipale en application de la délibération portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à la majorité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué aux Finances

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-70325-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Pierre de SAINTIGNON



## Modification des tarifs de la Halle de Glisse au 1<sup>er</sup> septembre 2014.

### La Délégation au Sport souhaite apporter les modifications suivantes à la grille tarifaire de la Halle de Glisse approuvée en décembre 2013 :

- Créer un tarif spécial « Survivor Time » applicable pour le créneau du samedi soir plutôt réservé à un public adulte mais surtout expert dans la pratique des sports de glisse. Ce tarif préférentiel permettra de fidéliser ce public et de développer ce créneau.
- Ajuster le prix de la prestation anniversaire qui ne comprend plus à ce jour la fourniture de gâteau, boissons ni confiseries.
- Ajuster le prix des prestations stages pour qu'il corresponde au mieux à la prestation proposée par la Halle de Glisse,
- Pour les groupes encadrés, il convient de retirer la mention « hors moniteur » car la mise à disposition d'un encadrant est déjà prévue dans la prestation.
- De même, afin d'assurer la sécurité et d'améliorer l'encadrement d'un groupe, il est proposé de rendre obligatoire la facturation d'un second moniteur pour les groupes comprenant 21 personnes ou plus.

RESIDENT*			NON RESIDENT		
Tarifs 2014	Tarifs au 1 <sup>er</sup> septembre 2014	% augmentation	Tarifs 2014	Tarifs au 1 <sup>er</sup> septembre 2014	% augmentation

Entrée Unitaire						
Tarif enfant < 5 ans**	0,00 €	0,00 €		0,00 €	0,00 €	
Tarif enfant 5 - 12 ans	2,00 €	2,00 €	0,00%	3,00 €	3,00 €	0,00%
Tarif jeune public (13 - 26 ans)	3,00 €	3,00 €	0,00%	5,00 €	5,00 €	0,00%
Tarif normal adulte (> 26 ans)	4,00 €	4,00 €	0,00%	6,00 €	6,00 €	0,00%
Tarif réduit***	2,50 €	2,50 €	0,00%	4,00 €	4,00 €	0,00%
Tarif Spécial Survivor Time Valable uniquement le samedi soir		2,00 €	Nouveau tarif	0,00 €	2,00 €	Nouveau Tarif

Carte 10 entrées (carte différenciée valable 1 an)						
Tarif enfant (5 - 12 ans)	16,20 €	16,20 €	0,00%	24,30 €	24,30 €	0,00%
Tarif jeune public (13 - 26 ans)	24,30 €	24,30 €	0,00%	36,50 €	36,50 €	0,00%
Tarif normal adulte (> 26 ans)	32,40 €	32,40 €	0,00%	48,70 €	48,70 €	0,00%
Tarif réduit***	20,30 €	20,30 €	0,00%	30,40 €	30,40 €	0,00%

Pass Mensuel						
Tarif enfant 5 - 12 ans	20,00 €	20,00 €	0,00%	30,00 €	30,00 €	0,00%
Tarif jeune public (13 - 26 ans)	30,00 €	30,00 €	0,00%	45,00 €	45,00 €	0,00%
Tarif normal adulte (> 26 ans)	40,00 €	40,00 €	0,00%	60,00 €	60,00 €	0,00%
Tarif réduit***	25,00 €	25,00 €	0,00%	40,00 €	40,00 €	0,00%

Prêt de matériel pour une session d'ouverture au public						
Roller / Skate/Trottinette	3,00 €	3,00 €	0,00%	3,00 €	3,00 €	0,00%
Protections (casque, etc.)	2,00 €	2,00 €	0,00%	2,00 €	2,00 €	0,00%
Kit (roller/skate/trottinette et protections)	5,00 €	5,00 €	0,00%	5,00 €	5,00 €	0,00%
BMX	8,00 €	8,00 €	0,00%	8,00 €	8,00 €	0,00%

<b>Prêt de matériel à une association en dehors des créneaux d'ouverture au public</b>						
<b>Tarif pour une demi journée</b>						
Roller / Skate/Trottinette	3,00 €	3,00 €	0,00%	3,00 €	3,00 €	0,00%
Protections (casque, etc.)	2,00 €	2,00 €	0,00%	2,00 €	2,00 €	0,00%
Kit (roller/skate/trottinette et protections)	5,00 €	5,00 €	0,00%	5,00 €	5,00 €	0,00%
BMX	8,00 €	8,00 €	0,00%	8,00 €	8,00 €	0,00%

<b>Cours (une fois par semaine, prêt de matériel possible)</b>							
Skate/Roller "découverte" (6/7 ans)	1 séance 1h	10,00 €	10,00 €	0,00%	15,00 €	15,00 €	0,00%
	10 séances 1h	61,00 €	61,00 €	0,00%	71,00 €	71,00 €	0,00%
	forfait annuel	96,50 €	96,50 €	0,00%	102,00 €	102,00 €	0,00%
Skate/Roller/BMX (8/17 ans)	1 séance 1h30	15,00 €	15,00 €	0,00%	23,00 €	23,00 €	0,00%
	10 séances 1h30	101,00 €	101,00 €	0,00%	187,00 €	187,00 €	0,00%
	Forfait annuel	183,00 €	183,00 €	0,00%	203,00 €	203,00 €	0,00%
Cours particulier pour les adultes (à partir de 17 ans) - séance 1h	25,00 €	25,00 €	0,00%	30,00 €	30,00 €	0,00%	
Prestation anniversaire (séance de 2 heures d'initiation sport de glisse) - forfait pour 10 personnes sur réservation	100,00 €	75,00 €	-33,33%	120,00 €	75,00 €	-60,00%	
Anniversaire - personne au-delà de 10 (23 maxi) - tarif par personne	8,50 €	6,40 €	-32,81%	10,20 €	6,40 €	-59,38%	

Les leçons sont réalisées sur des créneaux spécifiques et n'ouvrent pas droit à une entrée sur les créneaux d'ouverture au public. Minimum 3 personnes à chaque créneau.

<b>Stages - Uniquement pendant les vacances scolaires - Prix ci-dessous par personne et par jour (le prix public affiché dans l'équipement correspondra à ce prix unitaire multiplié par le nombre de jours du stage proposé, la durée peut varier).</b>						
Stage d'initiation et de perfectionnement	0,00 €	22,00 €		0,00 €	25,00 €	
Stage PRO RIDER	27,00 €	24,00 €	-12,50%	31,00 €	28,00 €	-10,71%

<b>Mise à disposition d'espaces (sans encadrement)</b>							
Zone Débutant	1 heure - créneau Ponctuel	50,70 €	50,70 €	0,00%	76,00 €	76,00 €	0,00%
	1 heure - créneau Annuel	25,00 €	25,00 €	0,00%	37,50 €	37,50 €	0,00%
Zone Expert	1 heure - créneau Ponctuel	50,70 €	50,70 €	0,00%	76,00 €	76,00 €	0,00%
	1 heure - créneau Annuel	25,00 €	25,00 €	0,00%	37,50 €	37,50 €	0,00%
Zone Patinoire	1 heure - créneau Ponctuel	50,70 €	50,70 €	0,00%	76,00 €	76,00 €	0,00%
	1 heure - créneau Annuel	25,00 €	25,00 €	0,00%	37,50 €	37,50 €	0,00%
Salle polyvalente	Réservation 1 heure	30,40 €	30,40 €	0,00%	45,60 €	45,60 €	0,00%
	1 heure supplémentaire	18,30 €	18,30 €	0,00%	27,50 €	27,50 €	0,00%
	Journée	152,10 €	152,10 €	0,00%	228,20 €	228,20 €	0,00%
	1 heure créneau annuel	15,00 €	15,00 €	0,00%	22,50 €	22,50 €	0,00%



**AUTRES TARIFS : GROUPES ORGANISES (ALSH, collèges, etc.)**

RESIDENT*			NON RESIDENT		
Tarifs 2014	Tarifs au 1er septembre 2014	% augmentation	Tarifs 2014	Tarifs au 1er septembre 2014	% augmentation

**Cours avec encadrement : séance de 2h sur réservation, créneau spécifique selon planning**
**Forfait une séance (prêt de matériel inclus)**

Groupe jusque 12 personnes	67,90 €	67,90 €	0,00%	101,30 €	101,30 €	0,00%
Groupe de 13 et plus	67,90 €+ 5,65 €par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	67,90 €+ 5,65 €par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	0,00%	101,30€+ 8,40 €par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	101,30€ + 8,40 € par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	0,00%

**Forfait 5 séances (prêt de matériel inclus)**

Groupe jusque 12 personnes	304,00 €	304,00 €	0,00%	456,00 €	456,00 €	0,00%
Groupe de 13 et plus	304 €+ 25,40 €par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	304 €+ 25,40 €par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	0,00%	456 €+ 37,80 € par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	456 €+ 37,80 € par personne dès le 13 <sup>ème</sup> participant	0,00%

**Mise à disposition d'un moniteur - Prix pour une heure**

NB. Pour les groupes à partir de 21 personnes, un minimum de 2 moniteurs est obligatoire	25,35 €	25,35 €	0,00%	38,00 €	38,00 €	0,00%
--	---------	---------	-------	---------	---------	-------

**\* Résident**

Pour bénéficier du tarif :

- doit être en mesure de produire un justificatif de domicile valide à Lille Lomme Hellemmes ou la carte "Pass Sport"
- la structure doit être localisée à Lille Lomme Hellemmes.

**\*\* Gratuité**
**Enfants de moins de 5 ans accompagnés d'un adulte**
**Structures ayant leur lieu d'activité principal sur le territoire de Lille, Hellemmes ou Lomme et selon des créneaux préétablis**

- Ecoles élémentaires et maternelles
- ALSH associatifs, maisons de quartier et centres sociaux (uniquement pendant les vacances)
- Animations municipales (Lille, Hellemmes et Lomme) et événements organisées par la commune ou les communes associées

**\*\*\* Tarif Réduit**

Bénéficiaires	Justificatif
Demandeur d'emploi	Attestation Pôle Emploi datant de moins d'un mois
Bénéficiaires du RSA	Attestation Pôle Emploi datant de moins d'un mois
Personnes Handicapées	
+ accompagnateur	Carte d'invalidité
Etudiant	Carte d'étudiant en cours de validité
Groupe > 5	

➤ **Taxe locale sur la publicité extérieure- Revalorisation des tarifs année 2015**

La taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) s'est substituée en 2008, dans le cadre de la loi sur la modernisation de l'économie, à trois anciennes taxes locales : la TSA (taxe sur la publicité frappant les affiches, réclames et enseignes) la TSE (taxe sur les emplacements publicitaires) et la taxe sur véhicules publicitaires.

Cette nouvelle taxe, entrée en vigueur le 1er janvier 2009 a été modifiée par la loi n° 2011-1978 du 28 décembre 2011 de finances rectificative pour 2011. La modification a eu pour objectif de concilier une assiette plus juste et des moyens de recouvrement renforcés.

Ainsi, la taxe s'applique t'elle par m<sup>2</sup> et par an à la superficie utile des supports taxables et en cas d'absence ou d'erreur manifeste de déclaration, il est possible de procéder à une taxation d'office.

A Lille, la TLPE s'est substituée automatiquement aux anciennes taxes sur la base du tarif de référence de droit commun figurant à l'article L 2336-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le dispositif temporaire de lissage des évolutions tarifaires, prévu par la loi, était applicable jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2014. A cette date, la tarification appliquée devait avoir rejoint la tarification cible.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, date d'expiration de la période transitoire, l'évolution des tarifs est possible ; elle est régie par 2 règles qui se cumulent et dont la totalisation ne peut excéder 5 €.

- une indexation annuelle automatique de l'ensemble des tarifs sur l'inflation ;
- une augmentation du tarif par m<sup>2</sup> ne pouvant excéder 5 € d'une année à l'autre.

Il y a lieu de constater que l'augmentation de 5 € du tarif de base proposée n'a pour autre effet, s'agissant des enseignes comprises entre 7 et 12 m<sup>2</sup>, que de revenir au tarif de référence de 2008. Conformément aux dispositions des textes référencés ci-dessus, un effet multiplicateur est appliqué à la surface et au type d'affichage, numérique ou non.

Parmi les exonérations de plein droit énumérées par le législateur, seule celle concernant les enseignes dont la somme des surfaces correspondant à une même activité est

inférieure ou égale à 7 m<sup>2</sup> a été laissée à la discrétion de la collectivité, laquelle pouvait valablement délibérer pour revenir sur cette exonération.

Jusqu'ici le choix de la Ville de Ville s'était porté sur l'exonération en faveur de ces petites enseignes ; la Ville entend poursuivre cette politique d'exonération.

Les tarifs proposés pour 2015 sont les suivants

<b>Type de support</b>	<b>Anciens tarifs (2014)</b>	<b>Nouveaux tarifs 2015</b>
<b>Enseigne inférieure à 7 m<sup>2</sup></b>	exonéré	exonéré
<b>Enseigne de moins de 12 m<sup>2</sup></b>	30 €/m <sup>2</sup>	35 €/m <sup>2</sup>
<b>Enseigne de 12 m<sup>2</sup> à 50 m<sup>2</sup></b>	60 €/m <sup>2</sup>	70 €/m <sup>2</sup>
<b>Enseigne de plus de 50 m<sup>2</sup></b>	120 €/m <sup>2</sup>	140 €/m <sup>2</sup>
<b>Enseigne numérique de moins de 50 m<sup>2</sup></b>	90 €/m <sup>2</sup>	105 €/m <sup>2</sup>
<b>Enseigne numérique de plus de 50 m<sup>2</sup></b>	180 €/m <sup>2</sup>	210 €/m <sup>2</sup>

## ► **Tarification des services culturels**

Depuis 2006, un travail d'encadrement de la politique tarifaire a été entamé.

Un grand nombre de tarifs des services culturels a fait l'objet d'une actualisation au 1<sup>er</sup> janvier 2014 lors du Conseil municipal de décembre 2013 ; pour autant certains d'entre eux sont concernés par une application au 1<sup>er</sup> septembre 2014.

Il convient d'appliquer cette même actualisation de 1,3 % aux derniers services culturels concernés par une application au 1<sup>er</sup> juillet ou 1<sup>er</sup> septembre 2014, actualisation basée sur l'inflation prévisionnelle constatée au 31 décembre 2013.

Cependant, certaines prestations ont fait l'objet d'études supplémentaires afin de répondre à une tarification spécifique dans le cadre d'un rattrapage ou de création de tarifs.

## **- Centre d'Arts Plastiques et Visuels**

Le Centre d'Arts Plastiques et Visuels propose l'actualisation des tarifs des cours, ateliers et stages pour l'année scolaire 2014-2015.

La revalorisation des tarifs du Centre d'Arts Plastiques et Visuels tient compte de deux paramètres :

- l'évolution du coût de la vie d'une part
- les moyens pédagogiques (notamment équipements et matériels) déployés pour les ateliers et stages d'autre part

1- Ateliers enfants et adolescents

La tarification vise à inciter les familles aux ressources modestes à inscrire leurs enfants dans les ateliers de pratique artistique à l'année aux coûts les plus justes. Les tarifs prennent en compte les ressources et le nombre d'enfants à charge.

Il convient aujourd'hui :

- d'appliquer le montant du droit d'inscription forfaitaire pour un ou plusieurs cours et / ou ateliers à 17,50 €, montant fixé en décembre 2013 pour tous les services d'enseignement artistique.
- de décider que chaque élève devra s'acquitter de ce droit d'inscription, quelles que soient les ressources de la famille ;
- de calculer le montant de la participation annuelle aux frais à partir du quotient familial CAF, selon la grille ci-dessous comportant 15 catégories :

Catégories	QUOTIENT FAMILIAL	Anciens tarifs		Nouveaux tarifs	
		Communes de Lille, Hellemmes, Lomme	Hors communes de Lille, Hellemmes, Lomme	Communes de Lille, Hellemmes, Lomme	Hors communes de Lille, Hellemmes, Lomme
1	0 à 404	0,00 €	203,00 €	<b>0,00 €</b>	<b>250,00 €</b>
2	405 à 444	16,00 €		<b>20,00 €</b>	
3	445 à 484	21,00 €		<b>30,00 €</b>	
4	485 à 524	26,00 €		<b>40,00 €</b>	
5	525 à 569	31,00 €		<b>50,00 €</b>	
6	570 à 629	36,00 €		<b>60,00 €</b>	
7	630 à 709	41,00 €		<b>70,00 €</b>	
8	710 à 809	51,00 €		<b>80,00 €</b>	
9	810 à 929	66,00 €		<b>90,00 €</b>	
10	930 à 1249	86,00 €		<b>100,00 €</b>	
11	1250 à 1499	106,00 €		<b>120,00 €</b>	
12	1500 à 1999	126,00 €		<b>140,00 €</b>	
13	2000 à 2499	146,00 €		<b>160,00 €</b>	
14	2500 à 2999	166,00 €		<b>180,00 €</b>	
15	3000 et plus	186,00 €		<b>210,00 €</b>	

Une inscription peut être prise en demi année à partir du 1<sup>er</sup> février.  
La participation annuelle aux frais est dans ce cas divisée par deux.

## 2- Stages enfants et adolescents

En ce qui concerne les stages de courte durée organisés pendant les périodes de congés scolaires, il convient de fixer une tarification différenciée afin de garantir un coût inférieur pour un stage de 15 heures par rapport à un atelier à l'année.

Il convient donc aujourd'hui :

- d'appliquer le montant du droit d'inscription forfaitaire pour un ou plusieurs cours et / ou ateliers à 17,50 €, montant fixé en décembre 2013 pour tous les services d'enseignement artistique.
- de décider que chaque élève devra s'acquitter de ce droit d'inscription, quelles que soient les ressources de la famille ;
- de calculer le montant de la participation annuelle aux frais à partir du quotient familial CAF, selon la grille ci-dessous comportant 15 catégories :

Catégories	QUOTIENT FAMILIAL	Anciens tarifs		Nouveaux tarifs	
		Communes de Lille, Hellemmes, Lomme	Hors communes de Lille, Hellemmes, Lomme	Communes de Lille, Hellemmes, Lomme	Hors communes de Lille, Hellemmes, Lomme
1	0 à 404	0,00 €	127,00 €	<b>0,00 €</b>	<b>150,00 €</b>
2	405 à 444	13,00 €		<b>14,00 €</b>	
3	445 à 484	15,00 €		<b>16,00 €</b>	
4	485 à 524	17,00 €		<b>18,00 €</b>	
5	525 à 569	21,00 €		<b>22,00 €</b>	
6	570 à 629	25,00 €		<b>26,00 €</b>	
7	630 à 709	31,00 €		<b>32,00 €</b>	
8	710 à 809	36,00 €		<b>38,00 €</b>	
9	810 à 929	41,00 €		<b>44,00 €</b>	
10	930 à 1249	51,00 €		<b>54,00 €</b>	
11	1250 à 1499	61,00 €		<b>64,00 €</b>	
12	1500 à 1999	71,00 €		<b>74,00 €</b>	
13	2000 à 2499	81,00 €		<b>84,00 €</b>	
14	2500 à 2999	96,00 €		<b>100,00 €</b>	
15	3000 et plus	112,00 €		<b>120,00 €</b>	

### 3 – Cours et ateliers adultes

Les tarifs pour les cours et ateliers adultes du Centre d'Arts Plastiques et Visuels se décomposent en un droit d'inscription et en une participation annuelle aux frais. La participation recouvre les frais de matériel pour les ateliers et comprend également, pour les adultes majeurs, l'usage du centre de documentation. Un seul droit d'inscription suffit pour un ou plusieurs cours ou ateliers.

Il convient donc aujourd'hui :

- d'appliquer le montant du droit d'inscription forfaitaire pour un ou plusieurs cours et / ou ateliers à 17,50 €, montant fixé en décembre 2013 pour tous les services culturels.
- de décider que chaque élève devra s'acquitter de ce droit d'inscription, quelle que soit sa situation ;
- d'actualiser le montant de la participation annuelle aux frais par atelier et/ou cours ;

Participation aux frais :

	À l'année		½ année*	
	Anciens tarifs	Nouveaux tarifs	Anciens tarifs	Nouveaux tarifs
Adulte – culture visuelle, histoire de la photographie	61,00 €	<b>70,00 €</b>	35,00 €	<b>40,00 €</b>
Adulte – arts plastiques initiation	81,00 €	<b>110,00 €</b>	45,00 €	<b>55,00 €</b>
Adulte – arts plastiques initiation + culture visuelle	122,00 €	<b>140,00 €</b>	65,00 €	<b>75,00 €</b>
Adulte – arts plastiques perfectionnement	125,00 €	<b>150,00 €</b>	70,00 €	<b>83,00 €</b>
Adulte – arts plastiques perfection. + nouvelles technologies	140,00 €	<b>170,00 €</b>	80,00 €	<b>95,00 €</b>
Adultes – arts plastiques perfection. + techniques de la gravure	200,00 €	<b>205,00 €</b>	110,00 €	<b>113,00 €</b>
Adultes – arts plastiques perfectionnement + suivi projet personnel	240,00 €	<b>250,00 €</b>	130,00 €	<b>135,00 €</b>
Adultes – photographie cycle court	122,00 €	<b>135,00 €</b>	66,00 €	<b>73,00 €</b>
Adultes – photographie cycle long (1ère année)	160,00 €	<b>180,00 €</b>	83,00 €	<b>95,00 €</b>
Adultes – photographie cycle long (2ème année)	180,00 €	<b>200,00 €</b>	95,00 €	<b>106,00 €</b>
Adultes – photographie cycle long (3ème et 4ème année)	180,00 €	<b>230,00 €</b>	95,00 €	<b>122,00 €</b>
Adultes – images numériques et infographie**	157,00 €	<b>175,00 €</b>		
Adultes - vidéo	175,00 €	<b>200,00 €</b>	92,00 €	<b>115,00 €</b>

\* à partir du 1<sup>er</sup> février, dans la limite des places disponibles

\*\* possibilité de suivre un seul des 2 modules de cet atelier. Dans ce cas, l'inscription par module est de 90,00 €.

Afin de permettre une relation privilégiée entre les élèves usagers et les pratiques de création contemporaine, des workshops dirigés par des artistes invités sont organisés.

La participation au workshop s'élève à 30,00 €.

Pour les habitants hors Lille, Lomme et Hellemmes, la participation annuelle aux frais ainsi que la participation au workshop est multipliée par deux.

Pour les chômeurs et bénéficiaires du RSA, la participation annuelle aux frais ainsi que la participation au workshop est divisée par deux.

#### 4 – Stages adultes

Afin de répondre aux nombreuses demandes, le Centre d'Arts Plastiques et Visuels organise des stages de courte durée pour le public lillois et non lillois.

**Il convient aujourd'hui d'actualiser le montant du droit d'inscription et frais de participation et de le fixer suivant la durée du stage.**

Droits d'inscription et participation aux frais :

	Lille Lomme Hellemmes		Autres communes	
	Anciens tarifs	<b>Nouveaux tarifs</b>	Anciens tarifs	<b>Nouveaux tarifs</b>
Adulte – arts plastiques	115,00 €	<b>125,00 €</b>	155,00 €	<b>165,00 €</b>
Adulte – arts plastiques + nouvelles technologies	130,00 €	<b>140,00 €</b>	175,00 €	<b>185,00 €</b>
Adultes - multimédia	125,00 €	<b>135,00 €</b>	175,00 €	<b>185,00 €</b>
Adultes - photographie	145,00 €	<b>155,00 €</b>	205,00 €	<b>215,00 €</b>
Adultes – numériques, infographie	155,00 €	<b>165,00 €</b>	225,00 €	<b>235,00 €</b>
Adultes - vidéo	175,00 €	<b>185,00 €</b>	255,00 €	<b>265,00 €</b>

Chômeurs ou bénéficiaires du RSA : réduction de 50% sur ces tarifs en inscription individuelle.

L'inscription seule au centre de documentation (une année de date à date) est gratuite.

Le paiement se fait en un versement unique le jour de l'inscription. Le Centre d'Arts Plastiques et Visuels accepte dans les cas particuliers, le paiement échelonné, conformément à la réglementation de la Trésorerie Principale.

Les droits d'inscription et frais de participation ne sont pas remboursés en cas de désistement sauf pour les cas exceptionnels suivants :

- Pour les cours et ateliers : les frais de participation sont remboursés en cas de déménagement hors région, d'accident ou maladie (sur production d'un justificatif). Ce remboursement ne peut plus être accordé après deux mois de suivi de cours ou d'atelier et ce, avant le 31 décembre de la saison en cours. Les droits d'inscription restent non remboursables.



- Pour les stages, le montant des frais n'est pas remboursé en cas de désistement sauf en cas de déménagement hors région, d'accident ou maladie (sur production d'un justificatif). Le Centre d'Arts plastiques et visuels se réserve la possibilité d'annuler un stage quelqu'en soit le motif, au minimum 7 jours avant la date du stage. Les remboursements se font par mandat administratif émis par la Trésorerie Municipale.

### **- Palais des Beaux-Arts :**

Depuis 2006, un travail d'encadrement de la politique tarifaire a été entamé. Dans un souci constant d'offrir aux Lillois la meilleure qualité de service aux coûts les plus justes, une étude approfondie a été menée sur ce thème au sein des structures municipales ; il s'agit de poursuivre cette tendance tout en facilitant l'accès de tous à la culture dans le cadre de révision des tarifs applicables au Palais des Beaux-Arts.

A ce titre, le Palais des Beaux-Arts procède chaque année à un travail d'analyse des coûts, ainsi qu'à une analyse des tarifs pratiqués par des établissements analogues.

Deux types de tarifs évoluent:

- les tarifs individuels d'entrée ;
- les tarifs d'entrée pour les moins de 26 ans ;
- une adaptation des tarifs de location de l'auditorium ainsi que du tarif de location de la salle dite " Valmy ".

<b>TARIFS COLLECTIONS PERMANENTES</b>			
<b>INDIVIDUELS</b>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Droit d'entrée : <b>PLEIN TARIF</b> - visioguide inclus	Tarif plein (sauf mercredi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h)	6,50 €	<b>7,00 €</b>
Droit d'entrée : <b>TARIF REDUIT</b> – visioguide inclus	Happy hours - Tarif de 16h30 à 18h les mercredi, jeudi et vendredi		<b>4,00 €</b>
	12 – 25 ans		4,00 €
	Titulaires d'une carte de réduction pour famille nombreuse	4,00 €	4,00 €
	Adhérents des Sociétés Amis des Musées autres que Lille	4,00 €	4,00 €
	Pass sénior Ville de Lille	4,00 €	4,00 €
	Professionnels du Tourisme et Comités d'Entreprises sur réservation (pour les billets revendus dans une offre globale)	4,00 €	4,00 €
	Titulaires d'un billet Office de tourisme de Lille prestation de la brochure « laissez –vous conter Lille »	tarif réduit individuel sur les collections permanentes et expositions temporaires	tarif réduit individuel sur les collections permanentes et expositions temporaires

<i>(suite)</i>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Droit d'entrée : GRATUIT	Moins de 12 ans		<b>0,00 €</b>
	Amis des Musées de Lille , titulaire du Pass PBA, titulaires de la C'Art	0,00 €	0,00 €
	Demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA	0,00 €	0,00 €
	Bénéficiaires du dispositif Crédits Loisirs	0,00 €	0,00 €
	Titulaires d'une carte d'invalidité et leurs accompagnateurs ayant droit, accompagnateurs de déficients visuels,	0,00€	0,00€
	Mutilés de guerre	0,00€	0,00€
	Presse	0,00 €	0,00 €
	Enseignants et étudiants en histoire de l'art, arts plastiques et architecture	0,00 €	0,00 €
	Contremarque remise aux élèves issus de groupes scolaires.	0,00 €	0,00 €
	Adhérents du centre d'arts plastiques de la Ville de Lille (Wazemmes) – Titulaires d'une carte “ Ateliers PBA ”	0,00 €	0,00 €
	Pass senior Ville de Lille non imposables	0,00 €	0,00 €
	ICOM, Conservateurs,	0,00 €	0,00 €
	Membres certifiés appartenant au Ministère de la culture, à la DRAC . Carte de conférencier national, des villes et pays d'art et d'histoire. Carte de guide-interprète national, régional,	0,00 €	0,00 €
	Etudiants d'hypokhâgne (option Histoire de l'Art) du Lycée Faidherbe Lille	0.00 €	0.00 €
	1er dimanche de chaque mois , Journées du patrimoine, Nuit des musées, Pour les femmes dans le cadre de la Journée de la Femme, "Printemps des Musées Télérama" pour les collections permanentes et les expositions temporaires, 1 nocturne par mois pour les expositions temporaires, les moins de 26 ans les jeudis dans le cadre de visites spécifiques .	0,00 €	0,00 €
Opération "Une entrée achetée - une entrée offerte" valable sur les droits d'entrée plein tarif "collections permanentes" + "exposition temporaire" + "billet couplé collections permanentes - exposition temporaire" (sous couvert de conventions de partenariat ultérieures)	0,00 €	0,00 €	

<i>(suite)</i>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Pass PBA	Pass musée "Palais des Beaux-Arts" (valable un an à compter de la date d'achat) : accès gratuit aux collections permanentes et mise à disposition gratuite du visioguide, tarif réduit sur les expositions et les ateliers du musée, tarif réduit sur la programmation culturelle du musée (concerts, spectacles hors "musée amusant", conférences...)	15,00 €	15,00 €
Guide des collections du PBA	Prix public de vente	3,50 €	3,50 €
	Prix négocié au titulaire de la convention d'occupation de la librairie-boutique du Palais des Beaux-Arts	2,00 €	2,00 €
Visioguide	Location d'un visioguide, d'une tablette tactile pour les collections permanentes ou les expositions temporaires	1,00 €	0,00 €
C'Art (Pass Musées Métropolitains)	Formule "individuels"	30,00 €	30,00 €
	Formule duo	45,00 €	45,00 €
	Bénéficiaires de minima sociaux sur présentation de justificatifs	0,00 €	0,00 €
	Amis de l'un des 5 musées métropolitains	20,00 €	20,00 €
	Moins de 26 ans sur présentation de justificatif ou surclassement de solo à duo	15,00 €	15,00 €
<b>PROGRAMMATION CULTURELLE</b>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Visites guidées publiques	Plein tarif durée : 1 heure	4,00 € + droit d'entrée	4,00 € + droit d'entrée
	Tarif réduit pour bénéficiaires dispositif Crédits Loisirs durée : 1 heure	1,50 € + entrée gratuite	1,50 € + entrée gratuite
	Tarif réduit pour les visites organisées à destination des publics sourds et malentendants, non et mal voyants durée : 1 heure	4,00 € + entrée gratuite	4,00 € + entrée gratuite
	Tarif réduit pour les visites publiques suivies par de petits groupes 8 à 12 personnes maxi, sur réservation exclusivement durée : 1 heure	4,00 € + entrées au tarif groupe adulte	4,00 € + entrées au tarif groupe adulte
	Visite "presto" sur les collections permanentes uniquement, durée 30 minutes	1,00 €+ droit d'entrée	1,00 €+ droit d'entrée
	Gratuités dans le cadre du programme culturel : - visites destinées aux étudiants les jeudis - visites destinées aux 6-12 ans les mercredis - visites destinées aux 13-25 ans les mercredis - pour les moins de 18 ans participant aux "visites familles" (un dimanche par mois) sur les collections permanentes	visite et entrée gratuites	visite et entrée gratuites

<i>(suite)</i>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Conférences (droit pouvant autoriser l'accès libre aux collections permanentes ou à l'exposition temporaire concernée)	Plein tarif	5,00 €	5,50 €
	Tarif réduit Bénéficiaires du RSA et demandeurs d'emploi Moins de 26 ans Groupes à partir de 10 personnes Amis des Musées de Lille - "Titulaire du Pass PBA "	3,00 €	3,00 €
	Tarif réduit Etudiants en histoire de l'art	1,00 €	1,00 €
Musée Amusant	Tarif unique	6,50 €	6,50 €
	Tarif groupe d'enfants (Centre de Loisirs etc..) sur réservation	3,00 €	3,00 €
	Tarif réduit bénéficiaires du dispositif Crédits Loisirs	3,00 €	3,00 €
Nocturne 18h00 à 22h00 manifestations culturelles incluses	Plein tarif	12,00 €	12,00 €
	Tarif réduit Bénéficiaires du RSA et demandeurs d'emploi Moins de 26 ans Groupes à partir de 10 personnes Amis des Musées de Lille - "Titulaire du Pass PBA " Tarif réduit bénéficiaires CL	7,00 €	7,00 €
	Nocturne étudiants	0,00 €	0,00 €
<b>ATELIERS PEDAGOGIQUES INDIVIDUELS / ENFANTS, ADOLESCENTS ET ADULTES</b>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Tous ateliers	Tarif famille à partir du 3ème enfant de la même fratrie (sur présentation d'un justificatif)	Tarif réduit	Tarif réduit
Ateliers vacances cycle de 3 séances de 2 heures	Plein tarif	26,00 €	26,00 €
	Tarif réduit Résidents Lille Lomme Hellemmes Amis des Musées de Lille "Titulaire du Pass PBA "	23,00 €	23,00 €
	Tarif réduit bénéficiaires du dispositif Crédits Loisirs	10,00 €	10,00 €
Tous ateliers	la séance	10,00 €	10,00 €
Ateliers à l'année - niveau 1 : ni matériaux ni équipements spécifiques (par exemple découverte des techniques enfants, adolescents et adultes, couleur....)	Plein tarif à l'année	210,00 €	210,00 €
	Tarif réduit à l'année : Résidents Lille Lomme Hellemmes Amis des Musées de Lille "Titulaire du Pass PBA "	165,00 €	165,00 €
	le trimestre plein tarif	70,00 €	70,00 €
	le trimestre tarif réduit	55,00 €	55,00 €

<i>(suite)</i>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Ateliers à l'année - niveau 2 matériaux et équipements spécifiques (par exemple : gravure, techniques du dessin, sculpture et modelage ...)	Plein tarif à l'année	420,00 €	420,00 €
	Tarif réduit à l'année : Résidents Lille Lomme Hellemmes Amis des Musées de Lille "Titulaire du Pass PBA "	300,00 €	300,00 €
	le trimestre plein tarif	140,00 €	140,00 €
	le trimestre tarif réduit	100,00 €	100,00 €
Ateliers Histoire de l'art	Plein tarif	300,00 €	300,00 €
	Tarif réduit Moins de 25 ans Etudiants Amis des Musées de Lille - "Titulaire du Pass PBA " Résidents Lille-Lomme-Hellemmes	210,00 €	210,00 €
	le trimestre plein tarif	100,00 €	100,00 €
	le trimestre tarif réduit	70,00 €	70,00 €
<b>GROUPES : 25 personnes maximum pour les visites guidées et libres, 15 personnes maximum pour les ateliers</b>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Groupes adultes sur réservation	Droit d'entrée par personne à <b>partir de 10 personnes</b>	4,00 €	4,00 €
	Droit d'entrée par personne (CE et professionnels du tourisme)	3,50 €	3,50 €
	Droit d'entrée par personne pour les visites organisées par le Service Ville d'Art et d'Histoire de Lille incluant un passage au Palais des Beaux-Arts	3,00 €	3,00 €
	Droit d'entrée pour les chauffeurs et accompagnateurs de groupes touristiques	0,00 €	0,00 €
	Visite libre - frais de réservation	0,00 €	0,00 €
	Visite libre avec guide externe possible aux horaires suivants : 11h à 13h du mercredi au dimanche, et 16h à 17h45 du lundi au dimanche, fermé le mardi.		
	Visite guidée 1 heure	90,00 €	90,00 €
	Visite guidée 1 heure 30	120,00 €	120,00 €
	Visite guidée 2 heures	145,00 €	145,00 €
	Atelier 2h incluant une visite des collections permanentes	95,00 €	95,00 €

<i>(suite)</i>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Groupes Scolaires, étudiants et assimilés (CLSH... ) sur réservation	Droit d'entrée par élève jusqu'en terminale	1,50 € non Lillois/Lommois/Hellemmois / 0,00€ Lillois/Lommois/Hellemmois	1,50 € non Lillois/Lommois/Hellemmois / 0,00€ Lillois/Lommois/Hellemmois
	Droit d'entrée par élève pour les établissements d'enseignement supérieur	1,50 € non Lillois/Lommois/Hellemmois / 0.00€ lillois/Lommois/Hellemmois	1,50 € non Lillois/Lommois/Hellemmois / 0.00€ lillois/Lommois/Hellemmois
	1 accompagnateur scolaire pour 5 élèves	0,00 €	0,00 €
	Visite libre - frais de réservation	0,00 €	0,00 €
	Visite guidée 1 heure	56,00 €	56,00 €
	Visite guidée 1 heure 30	84,00 €	84,00 €
	Visite guidée 2 heures	100,00 €	100,00 €
	Atelier 2h incluant une visite des collections permanentes	66,00 €	66,00 €
	Atelier 3h incluant une visite des collections permanentes	82,00 €	82,00 €
Groupes issus de structures sociales et associations lilloises et non lilloises s'adressant à un public non imposable sur le revenu	Droit d'entrée et frais de réservation	0,00 €	0,00 €
	Visite guidée 1h	35,00 €	35,00 €
	Visite guidée 1h bénéficiaires Crédits Loisirs	33,00 €	33,00 €
	atelier plastique 2h (incluant une visite guidée)	40,00 €	40,00 €
	atelier plastique 2h (incluant une visite guidée) bénéficiaires des Crédits Loisirs	38,00 €	38,00 €
Visites du service pédagogique	entrées et visites guidées pour les enseignants dans le cadre de rendez vous pédagogiques ou de formations sur les collections permanentes et les expositions temporaires	0,00 €	0,00 €
Ateliers hors les murs tous types de groupes (scolaires et périscolaires, adultes)	Atelier hors les murs niveau 1 matériel plastique non fourni Ateliers d'arts plastiques durée 2h30 assurés par les animateurs plasticiens du PBA)		
	Sur territoire LMCU	155,00 €	155,00 €
	Hors territoire LMCU	185,00 €	190,00 €
	Atelier hors les murs niveau 2- matériel plastique standard Ateliers d'arts plastiques durée 2h30 assurés par les animateurs plasticiens du PBA)		
	Sur territoire LMCU	200,00 €	200,00 €
	Hors territoire LMCU	230,00 €	250,00 €
	atelier hors les murs niveau 3- matériel plastique spécifique Ateliers d'arts plastiques durée 2h30 assurés par les animateurs plasticiens du PBA)		
Sur territoire LMCU	250,00 €	250,00 €	

	Hors territoire LMCU	280,00 €	290,00 €
--	----------------------	----------	----------

<i>(suite)</i>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Prestations hors les murs	Conférences / Diaporama (assurés par les guides conférencières du PBA)		
	Sur territoire LMCU	130,00 €	130,00 €
	Hors territoire LMCU	160,00 €	170,00 €
<b>VISITES PRIVEES</b>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
Visites privées	Comprenant l'accès aux salles en nocturne et la prestation des guides		
	Moins de 50 invités	1 000,00 €	1 000,00 €
	De 50 à 99 invités	1 850,00 €	1 850,00 €
	De 100 à 149 invités	2 750,00 €	2 750,00 €
	de 150 à 199 invités	3 500,00 €	3 500,00 €
	De 200 à 249 invités	4 000,00 €	4 000,00 €
	De 250 à 299 invités	4 800,00 €	4 800,00 €
	De 300 à 349 invités	5 200,00 €	5 200,00 €
	De 350 à 399 invités	5 500,00 €	5 500,00 €
	De 400 à 500 invités	6 500,00 €	6 500,00 €
		Tarifs de mise à disposition du musée au delà de 500 invités	15 000,00 €
<b>LOCATIONS D'ESPACES : Salles non équipées à l'exception de l'Auditorium pour lequel l'application de la TVA est de rigueur. Ces tarifs comprennent la mise à disposition du matériel et la présence d'un technicien</b>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014
<b>Locations d'espaces</b> Ces tarifs permettent à l'entreprise d'occuper les espaces de 8h à 23h, pendant 5 heures. Au delà, un forfait horaire sera demandé.	Galerie d'entrée	4 500,00 €	4 500,00 €
	Atrium	8 000,00 €	8 000,00 €
	Galerie jardin	3 250,00 €	3 250,00 €
	Rotonde "Frémiet" ou "Napoléon"	3 000,00 €	3 000,00 €
	Salle d'exposition temporaire	5 200,00 €	5 200,00 €
	Mise à disposition du musée (comprenant des visites guidées)	15 000,00 €	15 000,00 €
	Salle – rez-de-chaussée bâtiment lame (dite salle Valmy)		
	Utilisation principale (entre 8h et 18h) Moins de 5 heures consécutives	1 750,00 €	<b>1 200,00 €</b>
	Utilisation principale (entre 8h et 18h) Plus de 5 heures consécutives	2 500,00 €	<b>2 000,00 €</b>
	Utilisation principale (de 16 h à 22 h) Forfait soirée		<b>2000,00 €</b>
	Utilisation en complément de la location de l'auditorium		
	Matinée (de 7 à 12h)	500,00 €	500,00 €
	Journée (de 10h à 14 h ou de 18h à 22 h)	800,00 €	800,00 €
	Par heure de présence supplémentaire dans le Musée après 8h et avant 18h	160,00 €	160,00 €

	Par heure de présence supplémentaire dans le Musée avant 8h et après 23h	320,00 €	320,00 €
--	--	----------	----------

<i>(suite)</i>		Tarif depuis le 01/07/2013	Nouveau tarif au 01/09/2014	
Auditorium	1/2 journée (8h à 12h ou 14h à 18h)	1 750,00 €	1 750,00 €	
	1 journée (8h à 18h avec une pause de 2h)	2 500,00 €	2 500,00 €	
	Soirées (de 16 h à 22 h)		<b>2 000,00 €</b>	
	Installation la veille	550,00 €	550,00 €	
	Par heure de présence supplémentaire dans l'auditorium hors des plages horaires prédéfinies Il sera appliqué à ce tarif de présence supplément un coefficient de 1,5 pour les dimanches, jours fériés et au delà de 22h	160,00 €	160,00 €	
Frais de mise à disposition de l'auditorium pour les associations de la métropole à vocation scientifique, culturelle et d'enseignement	<b><u>Semaine :</u></b>			
	Forfait 1/2 journée (8h à 12h ou 14h à 18h)	1 technicien	50,00 €	<b>75,00 €</b>
		2 techniciens	100,00 €	<b>150,00 €</b>
		Agent d'accueil	15,00 €/h	15,00 €/h
	Forfait journée (8h -18h avec une pause de 2h)	1 technicien	100,00 €	<b>150,00 €</b>
		2 techniciens	150,00 €	<b>200,00 €</b>
		Agent d'accueil	15,00 €/h	15,00 €/h
	Forfait soirée (17h à 22h)	1 technicien	150,00 €	<b>175,00 €</b>
		2 techniciens	200,00 €	<b>300,00 €</b>
		Agent d'accueil	15,00 €/h	15,00 €/h
	<b><u>Week-ends (samedi et dimanche) :</u></b>			
	Forfait 1/2 journée (8h à 12h ou 14h à 18h)	1 technicien	50,00 €	<b>100,00 €</b>
		2 techniciens	100,00 €	<b>175,00 €</b>
		Agent d'accueil	15,00 €/h	15,00 €/h
	Forfait journée (8h -18h avec une pause de 2h)	1 technicien	100,00 €	<b>175,00 €</b>
		2 techniciens	150,00 €	<b>250,00 €</b>
		Agent d'accueil	15,00 €/h	15,00 €/h
	Forfait soirée (17h à 22h)	1 technicien	150,00 €	<b>250,00 €</b>
		2 techniciens	200,00 €	<b>350,00 €</b>
		Agent d'accueil	15,00 €/h	15,00 €/h
	<b><u>Tarifs par heure supplémentaire de mise à disposition (semaine et week-end)</u></b>			
	de 18 h à 22h	1 technicien	50,00 €	50,00 €
		2 techniciens	75,00 €	75,00 €
		Agent d'accueil	15,00 €/h	15,00 €/h
au-delà de 22 h	1 technicien	50,00 €	<b>75,00 €</b>	
	2 techniciens	75,00 €	<b>112,50 €</b>	
	Agent d'accueil	15,00 €/h	<b>22,50 €/h</b>	
Tarifs relations publiques de la Ville	Visites privées 150 personnes maximum	800,00 €	800,00 €	
	Frais techniques	800,00 €	800,00 €	
	Location d'espaces	1 500,00 €	1 500,00 €	



**- Maison Folie de Lille-Moulins - Maison Folie de Lille - Wazemmes**  
**Centre Euro Régional des Cultures Urbaines**

- Tarification des locations d'espaces

Les Maisons Folie de Moulins et de Wazemmes sont régulièrement sollicitées par différents types de structures qui souhaitent pouvoir disposer de leurs espaces à des fins commerciales, promotionnelles, caritatives ou autres.

C'est pourquoi, il est proposé de définir une grille tarifaire de location de ces espaces qui tienne compte des différents types de demandes. Cette grille inclut également les espaces du futur Centre Euro Régional des Cultures Urbaines qui partage sa salle de diffusion avec la maison Folie de Moulins.

La Ville de Lille propose la grille tarifaire suivante :

<b>Grille tarifs Locations Maisons Folie et CECU</b>					
Le tarif de location d'une salle inclut systématiquement la présence d'un membre de l'équipe des maisons Folie ou du CECU	Evénements privés (non ouverts au public), promotionnels ou commerciaux (ouverts au public)	Institutions - Organismes de formation à but lucratif	Projets à vocation humanitaire ou solidaire		Evénements culturels associatifs, répétitions, résidences, stages et masterclasses (non lucratifs)
			Tarif journée (7h) - TTC		
			Evénements payants	Evénements gratuits	
Grande Salle MFW	2 160,00 €	1 620,00 €	540,00 €	270,00 €	
Grande Salle MFM					
Grande Salle CECU					
Auberge MFW	480,00 €	360,00 €	120,00 €	60,00 €	
Grande Cuve MFM					
Bar - Bulle MFM	360,00 €	270,00 €	90,00 €	45,00 €	
Salle d'exposition R2 MFW	1 200,00 €	900,00 €	225,00 €	150,00 €	
Salle d'exposition R+1 MFM					
Salle peinture/graff CECU					
Salle de danse R2 MFW	240,00 €	180,00 €	60,00 €	30,00 €	
Salle de danse CECU					
Grand Gerموir MFM					
Salle de convivialité MFW	120,00 €	90,00 €	30,00 €	15,00 €	
Salle de convivialité MFW + cuisine	180,00 €	135,00 €	45,00 €	23,00 €	
Autres salles MFW (R1-R2)	120,00 €	90,00 €	30,00 €	15,00 €	
Salle d'exposition RDC MFM					
Touraille MFM					

		Evénements privés (non ouverts au public), promotionnels ou commerciaux (ouverts au public)	Institutions - Organismes de formation à but lucratif	Projets à vocation humanitaire ou solidaire		Evénements culturels associatifs, répétitions, résidences, stages et masterclasses (non lucratifs)			
				Tarif journée (7h) - TTC					
							Evénements payants	Evénements gratuits	Gratuit
Petit Gerموir MFM		90,00 €	68,00 €	23,00 €	11,00 €				
Cour et jardin MFM		2 160,00 €	1 620,00 €	540,00 €	270,00 €				
Frais techniques et sécurité	Les frais techniques sont à facturer en fonction des besoins du demandeur : équipements son/lumière/vidéo, mobilier, nettoyage, sécurité (en fonction de la réglementation des ERP), équipe technique								
Frais de dossier		100,00 €	75,00 €	50,00 €	50,00 €	0,00 €			
Dégressivité / remises	Exploitation :	A partir de 2 jours : - 35% sur le 2ème jour		Au-delà de 3 jours : -50% à compter du 3ème jour					
	Montage/démontage :	tarif initial -50%							
		Tarif demi - journée (4h) : 50% du tarif jour initial							
Facturation supplémentaire	en cas de dépassement du temps conventionné : facturation du personnel mis à disposition / en cas de dégradation : valeur d'origine du matériel ou remplacement à l'équivalent								
		Structures privées lucratives		Associations					
		1/2 journée (4h)	journée	1/2 journée (4h)	journée				
Studio de répétition (musique) MFM		15,00 €	25,00 €	Gratuit					
Studio de répétition (musique) CECU									
Studio d'enregistrement MFM		Non loués							
Studio d'enregistrement CECU									

Les deux Maisons Folie ainsi que le Centre Euro Régional des Cultures Urbaines pourront être amenés à mettre à disposition gracieusement les espaces mentionnés dans cette grille tarifaire à des structures lilloises culturelles, sociales, caritatives ou sportives ayant un but d'intérêt général ou local ainsi qu'à d'autres structures artistiques, culturelles et d'action citoyenne, dès lors qu'elles s'inscrivent dans le projet culturel et artistique des Maisons Folie et du Centre Euro Régional des Cultures Urbaines.

De la même façon, les compagnies et groupes musicaux dont les projets artistiques sont accompagnés et /ou soutenus par les Maisons Folie ou le Centre Euro Régional des Cultures Urbaines pourront bénéficier de mises à disposition gracieuses de ces mêmes espaces.

Les bars/brasseries des deux équipements pourront également être mis à disposition gracieusement et à titre temporaire à des associations qui proposent boissons et restauration légère et s'adaptent à la programmation des équipements, en terme d'horaires et de thématique.

Les hébergements seront mis à disposition gracieusement aux structures lilloises culturelles, sociales, caritatives ou sportives ayant un but d'intérêt général ou local ainsi qu'à d'autres structures artistiques, culturelles et d'action citoyenne dès lors que leur projet s'inscrit dans le projet culturel et artistique des Maisons Folie et du Centre Euro Régional des Cultures Urbaines. Sinon des frais de participation aux charges de ménages et de linge leur seront demandés aux conditions énoncées dans la grille tarifaire ci-dessous.

Cf. grille Participation aux charges d'entretien et de linge

<b>Hébergements Maison Folie de Moulins</b>					
<b>Hébergements Maison Folie de Wazemmes</b>					
Participation aux charges d'entretien et de linge					
	Nombre de personnes		par séjour* pour l'appartement	par personne	
<b>Maison Folie de Moulins</b>	<b>Silo loft</b>	<b>espaces</b>	ménage	kit draps -bain	
	1	Séjour/cuisine + salle de bain + sanitaire commun + 5 chambres (1 double + 4 twin) + possibilité 2 couchages séjours	80,00 €	15,00 €	
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	<b>Silo Mezza</b>			ménage	kit draps -bain
	1	Séjour/cuisine + salle de bain + sanitaire commun + 1 chambre double en mezzanine + possibilité 2 couchages séjours	40,00 €	15,00 €	
	2				
	3				
	4				

	Nombre de personnes		par séjour* pour l'appartement	par personne
<b>Maison Folie de Wazemmes</b>	<b>Conciergerie</b>		ménage	kit draps-bain
	1	Séjour/cuisine + salle de bain + sanitaire commun + 2 chambres doubles	60,00 €	15,00 €
	2			
	3			
	4			
	<b>Loft RDC</b>		ménage	kit draps-bain
	1	Séjour/cuisine + salle de bain + sanitaire commun + 1 dortoir 6 couchages (4 simples et 1 double)	40,00 €	15,00 €
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	<b>Loft 1er et Loft 2ème</b>		ménage	kit draps-bain
	1	Séjour/cuisine + salle de bain + sanitaire commun + 1 dortoir 6 couchages (3 doubles)	40,00 €	15,00 €
	2			
	3			
	4			
6				
* par séjour				
au-delà d'une semaine : renouvellement du kit ménage et du kit draps -bain				

## - Tarification billetteries

Dans le cadre des projets artistiques et culturels des Maisons Folie de Lille - Moulins et de Lille – Wazemmes, la Ville de Lille met en place depuis 2005 une programmation artistique et pluridisciplinaire composées d'expositions, de spectacles (dont concerts), d'ateliers, de débats, de projections et d'une grande variété d'autres événements dont les formats diffèrent en fonction des publics visés et des partenariats noués.

La programmation des Maisons Folie de Lille - Moulins et de Lille - Wazemmes combine une exigence artistique forte, un rayonnement le plus large possible (accueil d'artistes du monde entier, partenariat avec des structures hors région) et un travail de proximité afin d'encourager la participation et la présence dans leurs murs d'habitants parfois très éloignés de l'offre culturelle classique. Les Maisons Folie inscrivent donc leurs projets à différents niveaux du territoire (du quartier à l'international), par la mise en valeur d'une dimension populaire de l'art.

Le regroupement des Maisons Folie lilloises et du futur Centre Euro Régional des Cultures Urbaines (lieu de formation, d'accompagnement de projets artistiques et de diffusion dédié aux cultures urbaines) est l'occasion de présenter une nouvelle grille tarifaire unifiée qui permette de répondre aux besoins des différents événements et actions mis en place par les trois lieux. Les tarifs de billetterie proposés pour chaque événement ou action sont définis en fonction de différents critères interdépendants que sont la taille, le nombre de personnes engagées sur les événements ou actions, les moyens techniques mis en œuvre, la notoriété des artistes et intervenants choisis et les publics visés. La grille tarifaire concernant la formation (master classes, stages, formation professionnelle, etc.) spécifiquement destinée au Centre Euro Régional des Cultures Urbaines fera l'objet d'une délibération ultérieure.

Les bénéficiaires des tarifs réduits sont, sur présentation d'un justificatif actualisé de l'année en cours :

- les détenteurs du Pass Senior Ville de Lille (justificatif Pass Senior),
- les bénéficiaires du RSA et demandeurs d'emploi, dont intermittents du spectacle (justificatif Pôle Emploi de moins de 3 mois),
- les détenteurs du Pass Lille 3000 sur les événements labellisés Lille 3000, organisés dans les Maisons Folie,
- les familles nombreuses (à partir de 3 enfants – sur présentation de la carte SNCF Famille nombreuse ou d'un livret de famille),
- les personnes en situation de handicap sur présentation de la carte d'invalidité,
- les groupes constitués de 10 personnes minimum émanant de structures sur demande préalable,
- les étudiants (justificatif Carte d'Etudiant) et les jeunes de 12 à 25 ans révolus (justificatif carte d'identité),
- les professionnels de la culture quand ils ne peuvent bénéficier de la gratuité (voir ci-dessous),
- les détenteurs de la carte “ les amis de [non défini à ce jour] ”, à acheter dans les Maisons folie de Moulins et de Wazemmes ou au Centre Euro Régional des Cultures Urbaines.

Tout mineur non accompagné d'un adulte se verra refuser l'accès aux manifestations.

Des tarifs uniques exceptionnels de 5,00 € ou 3,00 € sont mis en place :

- afin de pouvoir effectuer des opérations de communication et de promotion spécifiques sur certains spectacles,
- dans le cadre de partenariats spécifiques et de mise en réseau avec certaines structures culturelles, pour permettre de pratiquer un tarif exceptionnel aux abonnés ou adhérents des dites structures.

Les tarifs des séances de spectacle, dédié aux publics scolaires (maternelles, primaires, collèges, lycées, études supérieures), périscolaires ou issus de nos partenaires socio-éducatifs sont fixés au tarif unique de 3,00 € par personne (2,00 € pour les crédits loisirs – 1 chèque collecté), la gratuité étant proposée aux accompagnants.

La gratuité pourra également être exceptionnellement accordée dans le cadre d'opérations de communication et de promotions spécifiques ou aux professionnels de la culture dont l'activité est liée aux événements diffusés dans les lieux (programmeurs, presse, financeurs,...).

**Grille tarifaire billetterie Maisons Folie de Moulins et de Wazemmes  
et Centre Euro Régional des Cultures Urbaines (hors formation)**

<b>Maisons Folie de Moulins et de Wazemmes + Centre Euro Régional des Cultures Urbaines</b>	Tarifs pleins	Tarifs réduits	Tarifs enfants < 12 ans	Tarifs Crédits Loisirs (CL) + de 12 ans	Tarifs Crédits Loisirs (CL) sur tarifs enfants	Nombre de chèques CL à collecter
<b>EXPOSITIONS / VERNISSAGES / ANIMATIONS</b>						
Expositions et vernissage d'expositions	Gratuit					0
Journées portes ouvertes						
Visites guidées à destination de publics spécifiques (écoles, collèges, lycées, centres sociaux, etc.) - tarif / personne	Gratuit					0
Visites guidées hors publics spécifiques - groupes (mini 10 personnes) - tarif / personne	4,00 €			3,00 €		1
<b>CONFERENCES / DEBATS / RENCONTRES</b>						
Conférences	Gratuit					0
Débats - rencontres						
<b>SPECTACLES ET CONCERTS</b>						
<b>Concerts :</b>						
Showcase (durée < 30 mn)	Gratuit					0
Artistes "en développement" (régional, petite salle)	3,00 €		2,00 €	2,00 €	1,00 €	1
Artistes "découverte" (notoriété nationale, petite salle)	5,50 €	3,50 €	2,00 €	2,50 €	1,00 €	1
Artistes "confirmé" (notoriété nationale ou internationale, petite salle)	9,00 €	6,50 €	3,00 €	5,50 €	2,00 €	1
Artistes "confirmé" (notoriété nationale ou internationale, grande salle)	12,00 €	8,00 €	3,00 €	7,00 €	2,00 €	1
Artistes "de notoriété importante" (notoriété nationale ou internationale, grande salle)	14,00 €	10,00 €	5,00 €	9,00 €	4,00 €	1
Artistes "de très forte notoriété" (grande salle)	16,00 €	12,00 €	5,00 €	11,00 €	4,00 €	1
<b>Spectacles en salle :</b>						
Showcase et formes brèves de moins de 10mn	Gratuit					0
Répétitions publiques						
Restitutions d'ateliers, de résidences de création, workshops						
Spectacles en direction de publics spécifiques						
Entresort	3,00 €		2,00 €	2,00 €	1,00 €	1
Petites formes / happening / événements festifs	5,50 €	3,50 €	2,00 €	2,50 €	1,00 €	1
moyennes formes / cabaret (grande ou petite salle)	9,00 €	6,50 €	3,00 €	5,50 €	2,00 €	1
grandes formes	14,00 €	10,00 €	5,00 €	9,00 €	4,00 €	1
grandes formes et très forte notoriété	16,00 €	12,00 €	5,00 €	11,00 €	4,00 €	1
<b>Performances déambulatoires et spectacles de rue :</b>						
Performances déambulatoires et spectacles de rue	Gratuit					0

<b>PROJECTIONS</b>						
Petits formats	Gratuit					0
Moyens formats	3,00 €		2,00 €	2,00 €	1,00 €	1
Autres (notoriété importante ou format économique conséquent)	5,50 €	3,50 €	3,00 €	2,50 €	2,00 €	1
<b>ABONNEMENTS</b>						
Abonnement 3 lieux - validité saison (septembre - juillet)	12,00 €					

<b>Maisons Folie de Moulins et de Wazemmes</b>	Tarifs pleins	Tarifs réduits	Tarifs enfants < 12 ans	Tarifs Crédits Loisirs (CL) + de 12 ans	Tarifs Crédits Loisirs (CL) sur tarifs enfants	Nombre de chèques CL à collecter
<b>ATELIERS / STAGES / MASTER CLASSES</b>						
<b>Ateliers de découverte, d'initiation ou de sensibilisation</b>						0
Dans le cadre d'actions spécifiques à destination des établissements scolaires, structures socio-éducatives et centres de loisirs	Gratuit					
Dans le cadre d'actions spécifiques à destination du tout public						
Actions non spécifiques à destination des établissements scolaires, structures socio-éducatives et centres de loisirs	2,00 € / séance	–	–	–	1,00 €/séance	1
Actions non spécifiques tout public (adultes/enfants)						
de 1 à 3 séances	5,50 €	3,50 €	3,50 €	2,50 €	2,50 €	1
4 séances ou plus	4,50 €	3,00 €	3,00 €	2,00 €	2,00 €	1
<b>STAGES (tarif / séance)</b>						
<b>Stage initiation / débutant</b>						
1 à 2 séances	5,50 €	3,50 €	3,50 €	2,50 €	2,00 €	1
de 3 à 6 séances	4,50 €	3,00 €	3,00 €	2,00 €	2,00 €	1
7 séances et plus	3,50 €	2,50 €	2,50 €	1,50 €	1,50 €	1
<b>Stage intermédiaire</b>						
1 à 2 séances	10,00 €	6,00 €	6,00 €	5,00 €	5,00 €	1
de 3 à 6 séances	8,00 €	5,00 €	5,00 €	4,00 €	4,00 €	1
7 séances et plus	6,50 €	4,00 €	4,00 €	3,00 €	3,00 €	1
<b>Stage avancé</b>						
1 à 2 séances	15,00 €	9,00 €	9,00 €	8,00 €	8,00 €	1
de 3 à 6 séances	12,00 €	7,00 €	7,00 €	6,00 €	6,00 €	1
7 séances et plus	9,50 €	6,00 €	6,00 €	5,00 €	5,00 €	1
<b>Stage perfectionnement</b>						
1 à 2 séances	20,00 €	12,00 €	12,00 €	11,00 €	11,00 €	1
de 3 à 6 séances	16,00 €	9,50 €	9,50 €	8,50 €	8,50 €	1
7 séances et plus	13,00 €	8,00 €	8,00 €	7,00 €	7,00 €	1
<b>Stage perfectionnement +</b>						
1 à 2 séances	30,00 €	18,00 €	18,00 €	17,00 €	17,00 €	2
de 3 à 6 séances	24,00 €	14,50 €	14,50 €	13,50 €	13,50 €	1
7 séances et plus	19,00 €	11,50 €	11,50 €	10,50 €	10,50 €	1



<b>MASTER CLASSES</b>						
<b>Artiste ou professeur de notoriété régionale</b>						
Format court < 1/2 journée	10,00 €	6,00 €	6,00 €	5,00 €	5,00 €	1
Format journée	15,00 €	9,00 €	9,00 €	8,00 €	8,00 €	1
<b>Artiste ou professeur de notoriété nationale</b>						
Format court < 1/2 journée	15,00 €	9,00 €	9,00 €	8,00 €	8,00 €	1
Format journée	25,00 €	15,00 €	15,00 €	14,00 €	14,00 €	2
<b>Artiste ou professeur de notoriété internationale</b>						
Format court < 1/2 journée	25,00 €	15,00 €	15,00 €	14,00 €	14,00 €	2
Format journée	40,00 €	24,00 €	24,00 €	23,00 €	23,00 €	2

### **- Faubourg des Musiques secteur ados - adultes**

Afin d'obtenir une harmonisation des droits d'inscription pour l'année scolaire 2014/2015 entre le Conservatoire, les Ecoles de Musique, le secteur enfants et le secteur ados -adultes du Faubourg des Musiques, il convient :

- de faire évoluer ce tarif fixe de 16,73 € à 17,50 €. Un seul droit d'inscription suffit pour un ou plusieurs ateliers et ou répétition.
- de décider que chaque élève devra s'acquitter de ce droit d'inscription, quelles que soient ses ressources et la date de son inscription.

#### **De 13 à 18 ans**

Afin de ne pas défavoriser les revenus modestes des familles et de faciliter pour celles-ci la continuité de l'enseignement proposé au Faubourg des Musiques, il convient pour cette tranche d'âge :

- De calculer le montant des droits de scolarité à partir du quotient familial CAF, selon la grille ci-dessous :

<b>Droit de scolarité 2014/2015</b>		
Catégories	Quotient Familial	Tarif 2014/2015
01	000-404	0,00 €
02	405-444	21,00 €
03	445-484	26,00 €
04	485-524	31,00 €
05	525-569	36,00 €
06	570-629	41,00 €
07	630-709	46,00 €
08	710-809	51,00 €
09	810-929	61,00 €
10	930-1249	81,00 €
11	1250-1499	117,00 €
12	1500-1999	157,00 €
13	2000-2499	208,00 €
14	2500-2999	280,00 €
15	3000 et plus	405,00 €
	Extra-muros	700,00 €

**A partir de 18 ans :**

ATELIER	ANCIEN TARIF		TARIF 2014-2015	
	NORMAL	REDUIT	NORMAL	REDUIT
En binôme	122,10 €	91,60 €	150,00 €	120,00 €
En collectif ou pratique d'ensemble	91,60 €	60,10 €	120,00 €	90,00 €

- . Pour les habitants hors Lille, Hellemmes et Lomme, le tarif est multiplié par deux.
- . Bénéficient d'un tarif réduit :
  - Les chômeurs et bénéficiaires du RSA.
  - Les personnes handicapées ou déclarées invalides.
  - Les 18-25 ans.
- . Pour les personnes s'inscrivant au-delà du 31 janvier le tarif hors frais d'inscription est divisé par deux.

**Répétition :**

ANCIEN TARIF	TARIF 2014-2015
30,60 €	35,00 €

Ce tarif est appliqué par musicien et de septembre 2014 à juillet 2015.  
Sont exonérées de ce tarif les personnes inscrites dans les ateliers.

► Services scolaires, péri et extra-scolaires de la Ville de Lille et de la Commune associée d'Hellemmes

1) Centre d'Accueil de la Petite Enfance (CAPE) et Espaces Educatifs (EE)

Sur ces tarifs, une augmentation de 1,3 % , correspondant à l'inflation, est appliquée (sauf sur la première tranche)

Catégorie	Quotient Familial	Ancien tarif matin et soir	Nouveau tarif matin et soir	ancien tarif matin	Nouveau tarif matin	Ancien tarif soir	Nouveau tarif soir
1	000-404	0,87 €	0,87 €	0,37 €	0,37 €	0,50 €	0,50 €
2	405-444	1,11 €	1,12 €	0,48 €	0,49 €	0,63 €	0,64 €
3	445-484	1,34 €	1,36 €	0,58 €	0,59 €	0,76 €	0,77 €
4	485-524	1,57 €	1,59 €	0,67 €	0,68 €	0,90 €	0,91 €
5	525-569	1,84 €	1,86 €	0,79 €	0,80 €	1,05 €	1,06 €
6	570-629	2,10 €	2,13 €	0,90 €	0,91 €	1,20 €	1,20 €
7	630-709	2,59 €	2,62 €	1,62 €	1,64 €	2,16 €	2,19 €
8	710-809	3,38 €	3,42 €	2,11 €	2,14 €	2,82 €	2,86 €
9	810-929	4,46 €	4,52 €	2,79 €	2,83 €	3,72 €	3,77 €
10	930-1249	5,17 €	5,24 €	3,23 €	3,27 €	4,31 €	4,37 €
11	1250-1499	5,43 €	5,50 €	3,40 €	3,44 €	4,53 €	4,59 €
12	1500-1999	5,63 €	5,70 €	3,52 €	3,57 €	4,69 €	4,75 €
13	2000-2499	5,81 €	5,89 €	3,63 €	3,68 €	4,85 €	4,91 €
14	2500-2999	6,18 €	6,26 €	3,87 €	3,92 €	5,15 €	5,22 €
15	3000 et +	6,55 €	6,64 €	4,09 €	4,14 €	5,46 €	5,53 €
16	Extra muros	7,86 €	7,96 €	4,91 €	4,97 €	6,55 €	6,64 €

2) Restauration scolaire

Sur ces tarifs, une augmentation de 1,3 % , correspondant à l'inflation, est appliquée (sauf sur la première tranche)

Tarifs appliqués aux enfants

Catégorie	Quotient Familial	Ancien tarif	Nouveau tarif
1	000-404	0,50 €	0,50 €
2	405-444	0,58 €	0,59 €
3	445-484	0,69 €	0,70 €
4	485-524	0,97 €	0,98 €
5	525-569	1,15 €	1,16 €
6	570-629	1,37 €	1,39 €
7	630-709	1,57 €	1,59 €
8	710-809	1,78 €	1,80 €
9	810-929	2,10 €	2,13 €
10	930-1249	2,45 €	2,48 €
11	1250-1499	2,70 €	2,74 €
12	1500-1999	2,95 €	2,99 €
13	2000-2499	3,45 €	3,49 €
14	2500-2999	3,95 €	4,00 €
15	3000 et +	4,45 €	4,51 €
16	Extra muros	5,34 €	5,41 €

Ces tarifs s'appliquent également à l'école de la Forêt de Phalempin

Tarifs appliqués aux enseignants

Sur ce tarif, une augmentation de 1,3 %, correspondant à l'inflation, est appliquée

Catégorie	Quotient Familial	Ancien tarif	Nouveau tarif	Tarif fréquentation exceptionnelle
17	> 465	6,26 €	<b>6,34 €</b>	9,51 €
18	< 465	5,21 €	<b>5,28 €</b>	7,92 €

Ces tarifs s'appliquent également à l'école de la Forêt de Phalempin

Tarifs appliqués aux personnels et organismes extérieurs

Sur ce tarif, une augmentation de 1,3 %, correspondant à l'inflation est appliquée

Type	Ancien tarif	Nouveau tarif
Animateurs	1,59 €	<b>1,61 €</b>
Personnel en fonction dans les écoles	2,08 €	<b>2,11 €</b>
Association lilloise ou hellemmoise par convention	3,84 €	<b>3,89 €</b>
Organisme à prix de journée par convention	6,15 €	<b>6,23 €</b>

A titre exceptionnel et sous réserve de l'accord des services municipaux, les personnes ou organismes extérieurs souhaitant bénéficier des prestations de la restauration scolaire, dans le cadre d'une activité connexe aux écoles ou à un site municipal, se verront appliquer le tarif maximum lillois.

Tarifs « fréquentation exceptionnelle »

Les différents tarifs ci-dessus s'appliquent aux repas préalablement réservés. En 2010, avec la mise en place de Pass Enfant, un tarif « fréquentation exceptionnelle » a été créé. Ce dernier s'applique aux repas consommés mais non réservés.

Cette majoration s'appliquera également pour les repas pris en Accueil de Loisirs Sans Hébergement (mercredi ou vacances scolaires, mercredis sportifs, ALSH thématiques...), et ce, dès la première prestation non réservée.

Catégorie	Quotient Familial	Tarif
1	000-404	<b>0,75 €</b>
2	405-444	<b>0,88 €</b>
3	445-484	<b>1,05 €</b>
4	485-524	<b>1,47 €</b>
5	525-569	<b>1,75 €</b>
6	570-629	<b>2,08 €</b>
7	630-709	<b>2,39 €</b>
8	710-809	<b>2,70 €</b>
9	810-929	<b>3,19 €</b>
10	930-1249	<b>3,72 €</b>
11	1250-1499	<b>4,10 €</b>
12	1500-1999	<b>4,48 €</b>
13	2000-2499	<b>5,24 €</b>
14	2500-2999	<b>6,00 €</b>
15	3000 et +	<b>6,76 €</b>
16	Extra muros	<b>8,11 €</b>

### 3) Les études surveillées

Sur ce tarif, une augmentation de 1,3 %, correspondant à l'inflation, est appliquée

Catégorie	Quotient Familial	Ancien tarif	Nouveau tarif
1	000-404	0,54 €	<b>0,54 €</b>
2	405-444	0,61 €	<b>0,62 €</b>
3	445-484	0,72 €	<b>0,73 €</b>
4	485-524	0,87 €	<b>0,88 €</b>
5	525-569	1,06 €	<b>1,07 €</b>
6	570-629	1,26 €	<b>1,28 €</b>
7	630-709	1,46 €	<b>1,48 €</b>
8	710-809	1,66 €	<b>1,68 €</b>
9	810-929	1,94 €	<b>1,97 €</b>
10	930-1249	2,30 €	<b>2,33 €</b>
11	1250-1499	2,35 €	<b>2,38 €</b>
12	1500-1999	2,40 €	<b>2,43 €</b>
13	2000-2499	2,45 €	<b>2,48 €</b>
14	2500-2999	2,50 €	<b>2,53 €</b>
15	3000 et +	2,56 €	<b>2,59 €</b>
16	Extra muros	3,06 €	<b>3,10 €</b>

#### 4) Accueils de Loisirs Sans Hébergement

Les tarifs actualisés sont les suivants :

Catégorie	Quotient Familial	Ancien tarif 1/2 journée sans repas	Nouveau tarif 1/2 journée sans repas	Ancien tarif 1/2 journée avec repas	Nouveau tarif 1/2 journée avec repas	Ancien tarif 1/2 journée en fréquentation exceptionnelle	Nouveau tarif 1/2 journée en fréquentation exceptionnelle	Nouveau tarif sans repas	Ancien tarif sans repas	Nouveau tarif jour avec repas	Ancien tarif jour avec repas	Nouveau tarif jour avec repas	Ancien tarif jour avec repas fréquentation exceptionnelle	Nouveau tarif jour avec repas fréquentation exceptionnelle
1	000-404	0,69 €	0,70 €	1,19 €	1,20 €	1,44 €	1,46 €	1,38 €	1,40 €	1,88 €	1,90 €	1,90 €	2,13 €	2,16 €
2	405-444	0,75 €	0,76 €	1,33 €	1,35 €	1,62 €	1,64 €	1,51 €	1,53 €	2,09 €	2,12 €	2,12 €	2,38 €	2,41 €
3	445-484	0,83 €	0,84 €	1,52 €	1,54 €	1,87 €	1,89 €	1,68 €	1,70 €	2,37 €	2,40 €	2,40 €	2,71 €	2,75 €
4	485-524	0,97 €	0,98 €	1,94 €	1,97 €	2,42 €	2,46 €	1,92 €	1,94 €	2,89 €	2,93 €	2,93 €	3,38 €	3,42 €
5	525-569	1,11 €	1,12 €	2,26 €	2,29 €	2,83 €	2,87 €	2,22 €	2,25 €	3,37 €	3,41 €	3,41 €	3,94 €	4,00 €
6	570-629	1,26 €	1,27 €	2,63 €	2,66 €	3,32 €	3,35 €	2,52 €	2,55 €	3,89 €	3,94 €	3,94 €	4,58 €	4,63 €
7	630-709	1,42 €	1,44 €	2,99 €	3,03 €	3,77 €	3,82 €	2,84 €	2,88 €	4,41 €	4,47 €	4,47 €	5,20 €	5,26 €
8	710-809	1,58 €	1,60 €	3,36 €	3,40 €	4,25 €	4,31 €	3,15 €	3,19 €	4,93 €	4,99 €	4,99 €	5,82 €	5,90 €
9	810-929	1,80 €	1,82 €	3,90 €	3,95 €	4,95 €	5,01 €	3,60 €	3,65 €	5,70 €	5,77 €	5,77 €	6,75 €	6,84 €
10	930-1249	2,08 €	2,11 €	4,53 €	4,59 €	5,75 €	5,83 €	4,16 €	4,21 €	6,61 €	6,70 €	6,70 €	7,84 €	7,94 €
11	1250-1499	2,31 €	2,34 €	5,01 €	5,08 €	6,36 €	6,44 €	4,62 €	4,68 €	7,32 €	7,42 €	7,42 €	8,67 €	8,78 €
12	1500-1999	2,55 €	2,58 €	5,50 €	5,57 €	6,97 €	7,07 €	5,08 €	5,15 €	8,03 €	8,13 €	8,13 €	9,50 €	9,63 €
13	2000-2499	3,00 €	3,04 €	6,45 €	6,53 €	8,18 €	8,28 €	6,01 €	6,09 €	9,46 €	9,58 €	9,58 €	11,18 €	11,33 €
14	2500-2999	3,46 €	3,50 €	7,41 €	7,51 €	9,39 €	9,51 €	6,92 €	7,01 €	10,87 €	11,01 €	11,01 €	12,85 €	13,01 €
15	3000 et +	3,92 €	3,97 €	8,37 €	8,48 €	10,59 €	10,73 €	7,85 €	7,95 €	12,30 €	12,46 €	12,46 €	14,52 €	14,71 €
16	Extra muros	4,71 €	4,77 €	10,05 €	10,18 €	12,72 €	12,89 €	9,42 €	9,54 €	14,76 €	14,95 €	14,95 €	17,43 €	17,66 €

## 5) Classes de découverte

Les tarifs actualisés sont les suivants :

Catégorie	Quotient Familial	Ancien tarif	Nouveau tarif
1	000-404	2,42 €	<b>2,45 €</b>
2	405-444	2,69 €	<b>2,72 €</b>
3	445-484	3,09 €	<b>3,13 €</b>
4	485-524	3,65 €	<b>3,70 €</b>
5	525-569	4,31 €	<b>4,36 €</b>
6	570-629	5,04 €	<b>5,10 €</b>
7	630-709	5,77 €	<b>5,85 €</b>
8	710-809	6,52 €	<b>6,60 €</b>
9	810-929	7,53 €	<b>7,63 €</b>
10	930-1249	8,84 €	<b>8,95 €</b>
11	1250-1499	9,81 €	<b>9,94 €</b>
12	1500-1999	10,79 €	<b>10,93 €</b>
13	2000-2499	12,75 €	<b>12,91 €</b>
14	2500-2999	14,70 €	<b>14,89 €</b>
15	3000 et +	16,65 €	<b>16,87 €</b>
16	Extra muros	23,10 €	<b>23,40 €</b>

## 6) Remplacement de la carte Pass Enfant

Le Conseil Municipal du 25 juin 2012 a voté la gratuité du remplacement de la carte Pass Enfant, ce qui doit permettre à chaque enfant d'avoir, tous les jours, sa carte.

## 7) Dérogations

La gratuité du service de restauration scolaire, des activités péri et extra-scolaires, peut être accordé, à titre exceptionnel, aux bénéficiaires dont la situation sociale est jugée digne d'intérêt. Le Conseil Municipal considère comme telle situation celle des parents se trouvant dans la nécessité absolue de scolariser leur enfant à Lille, dont le niveau de revenu relève de la catégorie 1 et dont la situation sociale fait l'objet d'un suivi par les services sociaux.

A titre exceptionnel, le bénéfice du tarif lillois de la restauration et des activités périscolaires et extrascolaires peut être accordé aux personnes n'habitant pas Lille à condition qu'ils se trouvent dans une situation sociale jugée digne d'intérêt (en l'espèce, nécessité absolue de scolariser son enfant à Lille et niveau de quotient familial inférieur à 709).

Le tarif lillois de restauration peut également être accordé aux familles dont le quotient familial est inférieur à 709 et dont les enfants fréquentent le Centre Social « La maison du Chemin rouge » en raison du caractère intercommunal de ce dernier.

Le tarif lillois est appliqué aux habitants des rues limitrophes sous réserve d'un accord de réciprocité avec la commune concernée.

Dans le cadre des Projets d'Accueils Individualisés (PAI : accueil en restauration scolaire d'enfants souffrant d'allergies ou intolérances alimentaire), en cas de nécessité de fourniture de panier-repas par les parents, la diminution des tarifs correspond à la non consommation du repas collectif. Le prix de l'encadrement est cependant facturé.

Sur ce tarif, une augmentation de 1,3 %, correspondant à l'inflation, est appliquée

Catégorie	Quotient Familial	Ancien tarif	Nouveau tarif	Ancien tarif fréquentation exceptionnelle	Nouveau tarif fréquentation exceptionnelle
1	000-404	0,51 €	<b>0,52 €</b>	0,76 €	<b>0,77 €</b>
2	405-444	0,51 €	<b>0,52 €</b>	0,76 €	<b>0,77 €</b>
3	445-484	0,52 €	<b>0,53 €</b>	0,77 €	<b>0,78 €</b>
4	485-524	0,52 €	<b>0,53 €</b>	0,77 €	<b>0,78 €</b>
5	525-569	0,52 €	<b>0,53 €</b>	0,77 €	<b>0,78 €</b>
6	570-629	0,70 €	<b>0,71 €</b>	1,06 €	<b>1,07 €</b>
7	630-709	0,86 €	<b>0,87 €</b>	1,29 €	<b>1,31 €</b>
8	710-809	1,04 €	<b>1,05 €</b>	1,56 €	<b>1,58 €</b>
9	810-929	1,24 €	<b>1,26 €</b>	1,86 €	<b>1,89 €</b>
10	930-1249	1,66 €	<b>1,68 €</b>	2,48 €	<b>2,52 €</b>
11	1250-1499	2,07 €	<b>2,09 €</b>	3,10 €	<b>3,15 €</b>
12	1500-1999	2,47 €	<b>2,51 €</b>	3,72 €	<b>3,76 €</b>
13	2000-2499	2,88 €	<b>2,92 €</b>	4,33 €	<b>4,38 €</b>
14	2500-2999	3,56 €	<b>3,61 €</b>	5,34 €	<b>5,41 €</b>
15	3000 et +	4,07 €	<b>4,12 €</b>	6,11 €	<b>6,19 €</b>
16	Extra muros	4,89 €	<b>4,95 €</b>	7,33 €	<b>7,42 €</b>

Selon les dispositions de la délibération du 14 décembre 2001, les assistantes familiales (sur présentation de justificatifs validés par le Département du Nord) peuvent obtenir une dérogation tarifaire.

Ces tarifs seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014.



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/365**

OBJET

**Soutien aux activités de la Maison  
de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes -  
Subvention 2014.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibérations n<sup>os</sup> 05/732 du 26 septembre 2005 et 06/930 du 13 novembre 2006, le Conseil Municipal a acté la création et la mise en œuvre de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes (MDE).

Les activités de la MDE sont portées par l'association la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes qui anime également le Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE).

La présente délibération fait suite aux délibérations n<sup>os</sup> 07/347 du 21 mai 2007, 08/14 du 28 janvier 2008 et 08/645 du 6 octobre 2008 pour les parcours sociaux, 09/493 du 29 juin 2009, 10/512 du 28 juin 2010, 11/675 du 16 septembre 2011, 12/406 du 25 juin 2012, 12/841 du 17 décembre 2012, 13/399 du 28 juin 2013 et 13/854 du 20 décembre 2013 à travers lesquelles le Conseil Municipal avait apporté son soutien aux activités de la MDE pour les années 2007 à 2013.

La 7<sup>ème</sup> année de fonctionnement de la Maison de l'Emploi de Lille, Lomme, Hellemmes est achevée.

Ainsi, pour l'année 2013, 15 actions ont été menées :

- 2 dans le champ du développement d'une stratégie territoriale partagée ;
- 6 dans le champ de la participation à l'anticipation des mutations économiques ;
- 4 dans le champ de la contribution au développement local ;
- 3 dans le champ de la réduction des obstacles culturels et sociaux à l'accès à l'emploi.

Ces 15 actions (détaillées en annexe 3) ont permis notamment :

- de mener 2 études économiques « micro-territoires » auprès des artisans/commerçants des Halles de Wazemmes et auprès des artisans/commerçants situés sur la polarité commerciale du quartier de Fives ;
- dans le cadre de l'appui RH aux entreprises artisanales en lien avec la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nord/Pas-de-Calais :
  - ◆ de rencontrer 73 dirigeants ;
  - ◆ de monter 14 dossiers de revitalisation dans le cadre de la convention EUROFINS/H2d pour 30 postes en Equivalent Temps Plein/CDI ;
  - ◆ d'accompagner 25 dirigeants dans le cadre de leurs projets de recrutement ;

- ◆ d'animer 12 stages de préparation à l'installation sur la thématique de l'embauche du premier salarié permettant de sensibiliser 240 porteurs de projets sur les questions liées au recrutement...
- dans le cadre de l'appui RH spécifique aux entreprises de la Zone Franche Urbaine et aux Très Petites Entreprises et Petites et Moyennes Entreprises et Industries :
  - ◆ d'accompagner 35 entreprises en ZFU,
  - ◆ de mobiliser 90 entreprises pour la soirée Emploi organisée par la Ville de Lille et la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes ;
  - ◆ de mobiliser 250 entreprises et 53 demandeurs d'emploi pour le Forum ZFU du 13 octobre 2013 ;
  - ◆ de sensibiliser 50 partenaires sur les aides à l'embauche en faveur des publics des Zones Urbaines Sensibles ;
  - ◆ de qualifier 58 personnes ZUS ;
  - ◆ de mettre à l'emploi 29 personnes...
- dans le cadre de l'appui au maintien et au développement de l'emploi associatif :
  - ◆ d'accompagner 250 associations en direct sur les problématiques de recrutement, de gestion de contrat de travail et d'organisation ;
  - ◆ d'accompagner les associations pour la création ou le renouvellement de plus de 400 emplois d'avenir...
- dans le cadre de la cellule grandes opérations, de recruter :
  - ◆ 7 personnes dans la filière des TIC ;
  - ◆ 23 personnes dans le secteur du Commerce ;
  - ◆ 7 personnes dans le secteur Tertiaire ;
  - ◆ 33 personnes dans la filière Restauration ;
  - ◆ 7 personnes dans la filière Energie/Environnement.
- dans le cadre de la cellule d'appui à l'évaluation professionnelle des salariés et des demandeurs d'emplois :
  - ◆ 47 entretiens réalisés pour les salariés nouvellement inscrits à Pôle Emploi ;
  - ◆ 16 entretiens réalisés pour les salariés encore en poste (prescriptions PLIE et Ville de Lille) ;
  - ◆ 121 entretiens réalisés pour les demandeurs d'emploi sur prescriptions de la Ville de Lille.

Pour 2014 et en cohérence avec l'avenant au cahier des charges fixé par l'Etat, la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes exerce son activité sur 2 axes répartis en 5 thématiques et 12 actions et visant à :

- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques (2 thématiques – 6 actions)
- Contribuer au développement de l'emploi local (3 thématiques – 6 actions)

En appui de ces différents axes d'intervention, la Maison de l'Emploi contribue aux objectifs que la Ville s'est fixée pour faciliter l'emploi des jeunes, en assurant la mise en œuvre du Plan Emploi, en partenariat avec des « chefs de file métier », du monde de l'entreprise, qui représentent l'ensemble des secteurs économiques présents à Lille.

La Maison de l'emploi assure dans ce cadre la mise en relation des jeunes qui ont exprimé leur motivation avec des entreprises ayant exprimé leur besoin.

Grâce à l'engagement de la Maison de l'Emploi aux côtés de la Ville, depuis mai 2011, ce sont 1.220 jeunes qui ont trouvé une solution d'emploi (dont 470 de mai 2013 à mai 2014) :

- 304 jeunes ont accédé à un CDI ;
- 533 jeunes ont accédé à un CDD d'au moins 6 mois ;
- 383 jeunes ont accédé à un contrat en alternance.

En 2014, dans le cadre du dispositif Emplois d'Avenir, la Maison de l'Emploi intervient au titre de l'ingénierie et des montages de dossiers avant le recrutement, en articulation avec la Mission Locale de Lille.

Le budget des activités de la MDE s'élève à 1.285.674,38 € pour l'année 2014 avec une participation de l'Etat à hauteur de 257.349 € et une participation du Fonds Social Européen (via l'Etat) de 249.451 €.

La participation de la Ville dans le cadre de ce budget global de fonctionnement de l'association s'élève pour l'année 2014 à 225.003 €.

*Annexe 1 : plan d'actions pluriannuel de la Maison de l'Emploi 2013.*

*Annexe 2 : plan d'actions synthétique Maison de l'Emploi 2014.*

*Annexe 3 : rapport d'activités Maison de l'Emploi 2013.*

*Annexe 4 : Budget Prévisionnel 2014.*

*Annexe 5 : Bilan et Compte de Résultat Maison de l'Emploi 2013.*

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à signer la convention avec l'association la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes, ci-annexée ;
- ◆ **AUTORISER** l'attribution d'une subvention globale pour l'année 2014 à hauteur de 225.003 € à la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes, dont le siège social est situé 5 boulevard du Maréchal Vaillant à Lille (Siret n° 378877708/00032). Le montant de la subvention restant à verser s'élève à 168.752,25 €, sachant qu'un versement de 56.250,75 € de la subvention globale a déjà été effectué par décision du Conseil Municipal du 20 décembre 2013 suivant délibération n°13/854 ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 90 – Opération n° 490 intitulée « Soutien à l'Emploi – Maison de l'Emploi ».

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué au Développement  
économique

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71330-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Pierre de SAINTIGNON



Convention pluriannuelle d'objectifs de la maison de l'emploi de  
LILLE-LOMME-HELLEMES

2013

AXE 1: Développer une stratégie territoriale partagée- du diagnostic au plan d'actions		
Elaboration d'un diagnostic territorial		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block;">les observations « en marchant »</div>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>→ Rassembler tous les acteurs pouvant apporter leur contribution à l'observation.</p> <p>→ Mener, à partir des problématiques repérées, une observation active visant à recueillir et croiser les éléments connus de chacun des acteurs sur la thématique repérée.</p> <p>→ Confronter les points de vue pour obtenir une analyse partagée, porteuse ou non, de pistes d'action.</p> <p>→ Le cas échéant, rendre lisible(s) la(les) action(s) « menées ».</p>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente avec 2 à 3 observations « en marchant » par an en moyenne.
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	0,075 ETP dont : Personnel propre : 0,025 ETP Personnel UES (Directrice Générale) : 0,05 ETP
	<b>Budget financier associé</b>	CPO = 8 985,16 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	Sont précisés pour chaque observation en fonction de la nature de l'observation
	<b>Résultats obtenus</b>	<p>2 études économiques « micro-territoires » ont été menées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Après des artisans/commerçants des Halles de Wazemmes : <b>Les entreprises implantées dans les Halles Wazemmes</b> ont fait l'objet d'une étude en collaboration avec la CMAR, le service économique de la Ville de LILLE et la CCI grand LILLE. Cette étude a permis d'identifier les besoins spécifiques et les particularités de ces structures, d'établir des relations privilégiées avec celles-ci mais également de contribuer à leur pérennité et à leur développement.</li> <li>➤ Après des artisans /commerçants situés sur <b>la polarité commerciale du quartier de Fives</b> (rue Pierre Legrand), qui, à l'instar de l'opération réalisée sur les Halles de Wazemmes, a fait l'objet d'une étude similaire.</li> </ul> <p>Ces opérations ont permis d'auditer avec l'outil de la CMAR : « le diagnostic BILAN CONSEIL » :</p>

		<p><b>15 établissements</b> sur les Halles de Wazemmes et également <b>15 établissements</b> pour Fives.</p> <p>La compilation des informations recueillis nous ont permis d'établir une cartographie fidèle de ces micro-territoires et d'engager des accompagnements spécifiques en lien avec l'offre de services de la CMAR.</p>
	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour
<p><b>Du diagnostic au plan d'action : une animation globale:</b></p>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>→ Permettre à la gouvernance d'avoir en temps réel les éléments permettant le suivi des actions et la prise de décisions.</p> <p>→ Assurer la cohérence et la cohésion des partenaires tout au long de la mise en œuvre du plan d'action.</p> <p>→ Assurer la logistique permettant la mise en œuvre du plan d'action.</p> <p>→ Communiquer «au fil de l'eau », sur les actions mises en œuvre et leurs résultats.</p>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	<p>Personnel propre : 0,727 ETP  Personnel mis à disposition par la Mission Locale de Lille dans le cadre de l'UES (Directrice Générale, Assistante de Direction, Accueil Standard, Comptabilité, Informatique): 3,508 ETP  Dont :</p> <p><u>Axe 1 :</u>  Personnel propre : 0,25 ETP  Personnel UES : 0,2 ETP</p> <p><u>Axe 2 :</u>  Personnel propre : 0,179 ETP  Personnel UES :1,274 ETP</p> <p><u>Axe 3 :</u>  Personnel propre : 0,212 ETP  Personnel UES :1,447 ETP</p> <p><u>Axe 4 :</u>  Personnel propre : 0,086 ETP  Personnel UES :0,587 ETP</p>
	<b>Budget financier associé</b>	<p>CPO = 186 301,13 €  Collectivités = 134 215,67 €  Autres = 103 067,30 €  Dont :</p> <p><u>Axe 1 :</u>  CPO = 20 984,22 €  Collectivités = 15 577,44 €</p> <p><u>Axe 2 :</u>  CPO = 7 152,52 €  Collectivités = 71 586,27 €</p> <p><u>Axe 3 :</u>  CPO = 458 164,42 €  Collectivités = 10 597,46 €</p>

	<b>Axe 4 :</b> Collectivités = 36 454,50 €
<b>Partenaires / acteurs associés</b>	Les Administrateurs Les différentes directions des services des Villes de Lille-Lomme-Hellemmes. Les acteurs oeuvrant dans le champ du développement économique, de l'emploi, de la formation et de l'insertion dans les 10 quartiers Lillois et les 2 villes associées.
<b>Résultats obtenus</b>	4 conseils d'administration et 1 assemblée générale se sont tenus sur l'année 2013
<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour

## AXE 2 : Participer à l'anticipation des mutations économiques

### Animation et coordination des actions en matière de GPEC territorialisée et de responsabilité sociétale des employeurs

<b>L'appui RH aux entreprises artisanales avec la Chambre de Métiers du Nord</b>	<b>Objectif de l'action</b>	→ Favoriser le développement économique du territoire en favorisant le développement des hommes et de leurs compétences  → Sensibiliser les chefs d'entreprise aux pratiques RH et à la GPEC en lien avec leur projet économique.  → Développer et proposer des outils permettant aux entreprises d'évoluer dans leur gestion des RH.
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	Pour l'ensemble de l'opération « Appui RH et accompagnement des entreprises » (CMA, ZFU, Grandes Opérations...) 4,07 ETP MDE
	<b>Budget financier associé</b>	Pour l'ensemble de l'opération « Appui RH et accompagnement des entreprises » (CMA, ZFU, Grandes Opérations...) CPO = 74 206,54 € FSE = 80 036,04 € Collectivités = 10 000 € Autres = 17 000,00 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ TPE – PME de Lille-Lomme-Hellemmes</li> <li>➢ Pôle emploi</li> <li>➢ Unité Territoriale de la DIRECCTE</li> <li>➢ Service du Développement Economique de la Ville de Lille</li> <li>➢ Chambre de commerce et d'industrie</li> <li>➢ OPCA et FAF</li> <li>➢ Conseil Régional – Direction de la Formation Permanente</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	<b>73</b> dirigeants ont été rencontrés L'action a permis : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b>Le montage de 14</b> dossiers de revitalisation dans le cadre de la convention <b>EUROFINS</b> pour 30 postes en ETP/ CDI soit un total de 65512€ d'aides distribuées aux entreprises éligibles du territoire, soit une aide moyenne de 2183.73€ par emploi créé.</li> <li>➢ <b>25</b> Accompagnements de dirigeants dans le cadre de leurs projets de recrutement (rédaction de la fiche de poste, de l'offre d'emploi, réalisation d'une étude prévisionnelle sur le coût théorique du salaire identification des sources de</li> </ul>

		<p>recrutement, aide à la recherche et la sélection des candidats, Mobilisation des dispositifs d'aide à l'embauche, Information et aide à la mise en place des obligations légales (Document Unique, Contrat de travail, Affichage obligatoire etc...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>22</b> Accompagnements de dirigeants dans la mise en place d'une ingénierie de formation</li> <li>➤ L'identification et la formalisation des besoins de formation des salariés, du dirigeant et de son conjoint. Orientation vers l'offre de formation de la CMAR</li> <li>➤ La mobilisation des dispositifs de financement de la formation (FAFCEA ; OPCA) pour le dirigeant et ses salariés.</li> <li>➤ L'animation De <b>12</b> Stages de Préparation à l'Installation (1/2 jour) sur la thématique « l'embauche du premier salarié ». soit une sensibilisation d'environ <b>240</b> porteurs de projets sur les questions liées au recrutement.</li> </ul>
	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour
<p><b>L'appui RH aux entreprises de la Zone Franche Urbaine</b></p>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>Il s'agit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ renforcer la coopération entre les entreprises pour faciliter leur maintien sur la zone, en accompagnant l'action de l'association Objectif Sud,</li> <li>→ accompagner les chefs d'entreprise implantés ou s'implantant sur leurs problématiques RH en complémentarité avec les conseillers RH de la CCI et de la Chambre de Métiers du Nord, la Cellule « Grandes Opérations » de la Mde de Lille et la Ville de Lille,</li> <li>→ rendre lisibles les compétences des habitants du territoire par une étude fine à partir des indicateurs disponibles et de la connaissance des partenaires de l'emploi et en assurer la promotion auprès des entreprises de la ZFU.</li> </ul>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	Voir opération précédente
	<b>Budget financier associé</b>	Voir opération précédente
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'association Objectif Sud</li> <li>➤ Pôle emploi</li> <li>➤ Unité Territoriale de la DIRECCTE</li> <li>➤ Service du Développement Economique des Villes de Lille et Loos</li> <li>➤ La Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Nord</li> <li>➤ La CCI Grand Lille</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appui RH auprès de <b>35</b> entreprises de la ZFU, dont 11 sur des besoins en recrutement, 12 sur le dispositif ZFU, 6 sur des projets d'implantation, recherche de locaux et 7 relais auprès des partenaires socio économique</li> <li>➤ Mobilisation de <b>90</b> entreprises pour la soirée emploi organisée</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>par la Ville de Lille et la Maison de l'Emploi</li> <li>➤ Animation du groupe GSE (Institutionnels) : 8 Comités</li> <li>➤ Animation de Comités Technique (Opérateurs de l'emploi) : 5 Comités</li> <li>➤ Mobilisation de <b>250</b> entreprises pour le forum ZFU du 17 octobre 2013</li> <li>➤ Mobilisation de 53 demandeurs d'emploi le forum ZFU du 17 octobre 2013 en lien avec la mission locale de Lille et pôle emploi</li> <li>➤ Sensibilisation de <b>50</b> partenaires sur les aides à l'embauche en faveur des publics ZUS</li> <li>➤ Qualification de 58 personnes ZUS</li> <li>➤ Recueil de 25 offres d'emploi auprès de 18 entreprises dans le cadre du Forum</li> <li>➤ Mise à l'emploi de 29 personnes</li> <li>➤ Co-construction d'outils communs d'observation du territoire avec la Ville de Lille et la MDE de Roubaix (DUE, Tissu économique)</li> <li>➤ Observation annuelle de l'évolution du tissu économique de la ZFU portant sur 16 critères avec la Ville de Lille</li> <li>➤ Observation annuelle des Déclarations Uniques d'Embauche de la ZFU portant sur 22 critères avec la Ville de Lille</li> <li>➤ Rencontres avec l'URSSAF, les Services Fiscaux, la Direccte, l'Agence de Développement de l'Urbanisme de Lille Métropole sur le renouvellement du dispositif ZFU et pour leur présenter les outils mis en place sur la ZFU de Lille Loos.</li> <li>➤ Participation au groupe de travail organisé par LMCU sur la mise en place du contrat unique d'agglomération « Politique de la Ville »</li> <li>➤ Participation à une rencontre organisée par l'IREV sur une présentation du rapport « onzus » auprès des acteurs socio économiques de la région Nord-Pas-de-Calais et des bonnes pratiques mises en place et le nouveau contrat de Ville</li> <li>➤ Veille documentaire et promotion + suivi de la mise en place des Emplois Francs</li> <li>➤ Préparation du 2ème Forum Entreprises et Emploi de la ZFU de Lille Loos avec Pôle Emploi et la Ville de Lille</li> </ul>
	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour
<b>L'appui RH aux associations</b>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>Accompagner les associations pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ les qualifier dans leur fonction d'employeur, y compris les primo employeurs,</li> <li>→ mettre en cohérence leur organisation interne avec le projet de l'association et la fonction employeur,</li> <li>→ rechercher des solutions pour développer leurs activités et pérenniser leurs emplois,</li> <li>→ renforcer la qualité des parcours en contrats aidés et faciliter la filiarisation, notamment par le biais de la formation (VAE, période de professionnalisation, etc...),</li> <li>→ favoriser le lien entre bénévolat et emploi en aidant à la valorisation de l'expérience acquise.</li> </ul>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la</b>	1,961 ETP MDE

	<b>mise en œuvre de l'action</b>	
	<b>Budget financier associé</b>	CPO = 70 600,02 € FSE = 40 826,52 € Collectivités = 14 649,23 € Autres = 8 333,33 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les têtes de réseaux associatifs : MRES, URIOPSS, APES</li> <li>➤ Les Directions de l'Economie Sociale et Solidaire et de la Politique de la Ville en mairie de Lille</li> <li>➤ Le Comité de Bassin d'Emploi Lille Métropole</li> <li>➤ La Maison des Associations de Lille</li> <li>➤ Pôle emploi</li> <li>➤ L'Unité Territoriale de la DIRECCTE</li> <li>➤ Le PLIE</li> <li>➤ La Mission Locale</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	<p><b>Accompagnement de 250 associations</b> sur des problématiques de recrutement (et notamment sur le dispositif Emplois d'Avenir), de gestion de contrat de travail et d'organisation, mais également de construction de projet, recherche de financement ou encore sur les statuts juridiques et fiscaux.</p> <p>➔ <b>Appui pour la création-renouvellement de CUI-CAE et création d'Emplois d'Avenir au sein d'associations et de collectivités</b> : aide à la construction de profil de poste, rédaction et diffusion d'offres d'emploi au SPE, mise en relation employeur et candidats transmis par la Mission Locale de Lille, mise en lien de l'employeur avec les acteurs locaux de l'insertion, avec les OPCA, appui à la recherche de structures de formation...</p> <p><b>Au total, plus de 400 Emplois d'Avenir ont été conclus en 2013.</b></p> <p>➔ <b>9 diagnostics pour 8 ingénieries individuelles</b> réalisées dans le cadre du DLA pour des associations lilloises, lommoises et hellemmoises (1 diagnostic non validé)</p> <p>➔ <b>10 suivis post accompagnement</b></p> <p><b>Co-animation de 4 ateliers-réunions thématiques</b> sur la fonction employeur, la gestion des ressources humaines et la formation, en lien avec les OPCA suivants : AFDAS, UNIFORMATION, AGEFOS PME, UNIFAF</p> <p>➔ <b>Collaboration aux réunions d'information des associations sur la mesure « emplois d'avenir » (4 réunions)</b></p> <p>➔ <b>11 Comités de pilotage sur des recrutements en nombre</b></p>
<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour	
<b>Accompagner les évolutions de filières spécifiques</b>		
<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; width: fit-content;"> <b>Le plan Grenelle Métiers Bâtiment- Développement Durable</b> </div>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>➔ <b>Sensibiliser l'ensemble des acteurs à l'impact du Grenelle de l'Environnement sur les métiers du bâtiment</b> :</p> <p>Sensibilisation des prescripteurs, des professionnels de l'orientation, des organismes intervenant dans la définition des projets professionnels</p> <p>Sensibilisation des DE et des salariés en insertion ou en reconversion</p> <p>Sensibilisation des conseillers en création d'entreprise</p> <p>Sensibilisation des entreprises et des futurs entrepreneurs</p> <p>Sensibilisation des élus, des techniciens et des maîtres d'ouvrage</p>

	<p>→ <b>Agir sur le volet formation en lien avec les acteurs du champ</b>  <i>Sensibilisation / formation des encadrants de SIAE</i>  <i>Sensibilisation au développement durable dans les métiers du bâtiment</i>  <i>Testing de modules spécifiques en les reliant aux marchés des Energies Renouvelables / efficacité énergétique et à la construction ou réhabilitation</i>  <i>Evolution des contenus de formation en maçonnerie</i>  <i>Evolution des contenus certifiants et diplômants</i></p> <p>→ <b>Assurer une Gestion Prévisionnelle Territorialisée des Emplois et des Compétences des secteurs</b>  <i>Contribuer au développement des métiers connexes par une anticipation des besoins et compétences</i>  <i>Gestion territorialisée des emplois du bâtiment dans les collectivités locales et territoriales, la fonction publique d'Etat, la fonction publique hospitalière</i>  <i>Développer l'accès à l'emploi dans l'éco construction, en lien avec l'inscription de clauses dans les marchés publics</i>  <i>Répondre aux besoins en recrutement des entreprises du bâtiment hors éco construction y compris en lien avec l'inscription des clauses d'insertion dans les marchés publics</i>  <i>Accompagner la création de regroupements solidaires de TPE / PME</i></p> <p>→ <b>Rendre lisibles les résultats de l'étude prospective puis du plan d'action</b></p> <p>→ <b>Observer l'évolution des formations, des emplois, des pratiques des entreprises et des marchés et capitaliser</b>  <i>Rendre lisible l'évolution des emplois</i>  <i>Rendre lisible l'évolution des formations</i>  <i>Rendre lisible l'évolution des entreprises</i>  <i>Rendre lisible l'évolution des marchés publics</i></p>
<b>Durée de l'action</b>	Permanente
<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	1,093 ETP MDE
<b>Budget financier associé</b>	Collectivités = 68 087,10 €
<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'Etat</li> <li>➤ Pôle emploi</li> <li>➤ Les copilotes de chacune des actions</li> <li>➤ La FFB, la CAPEB, SCOP BTP</li> <li>➤ La CCI, la Chambre de Métiers du Nord</li> <li>➤ L'AREF-BTP, le FAF SAB</li> <li>➤ Les têtes de réseau de l'IAE</li> <li>➤ Les PLIE et Missions Locales de la métropole.</li> <li>➤ LMCU</li> <li>➤ Conseil Régional</li> <li>➤ Ville de Lille</li> </ul>
<b>Résultats obtenus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>246</b> intermédiaires de l'emploi et de la formation sensibilisés</li> <li>➤ <b>7</b> visites de chantiers « exemplaires » organisées</li> <li>➤ Formation de <b>29</b> conseillers « relais » sur LMCU</li> <li>➤ Sensibilisation validée de <b>766</b> participants –potentiellement plus de 1000</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Formation de 11</b> conseillers en création d'entreprise (de 6 structures différentes) et <b>29</b> encadrants et directeurs (issus de 11 ACI) de la métropole lilloise</li> <li>➤ Recueil de 22 guides d'apprentissage à destination des publics SIAE</li> <li>➤ <b>5</b> modules de formation aux nouvelles techniques expérimentés pour <b>81</b> stagiaires</li> <li>➤ <b>4 opérations emploi formation</b> représentant <b>31 emplois pérennes</b> validés avec obtention du contrat de travail sur 36 déclarés. <b>5 personnes</b> ayant suivi une opération ont créé leur entreprise dans le domaine de l'éco construction ou de l'énergie renouvelable.</li> <li>➤ <b>235 entreprises</b> sollicitées</li> <li>➤ <b>8 élus</b> sensibilisés</li> <li>➤ Réalisation de 2 outils d'aide à la décision</li> <li>➤ 4 fiches sur les métiers « connexes » réalisées</li> <li>➤ <b>3 études annuelles</b> sur un panel 16 métiers portant sur Indicateur de tension, Taux d'écoulement, Taux de satisfaction des offres d'emploi et évolution des appellations.</li> <li>➤ Recueil de 26 réponses de collectivités et de 16 entreprises à nos enquêtes.</li> </ul>
<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour

### AXE 3 : Contribution au développement local de l'emploi

#### Animer et coordonner les actions sectorielles

<b>Bâti Lille</b>	<b>Objectif de l'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Déployer une offre de prospection – sensibilisation commune MDE / Pôle emploi / Mission Locale.</li> <li>➤ Développer l'alternance dans les TPE / PME.</li> <li>➤ Analyser les évolutions des métiers au regard des décisions du Grenelle de l'Environnement et étudier les nouveaux modes de faire et d'organisation des entreprises, permettant ainsi le montage d'actions de formation ou d'opérations emploi – formation adaptées.</li> <li>➤ Accompagner les prescripteurs dans la mobilisation des publics sur les clauses d'insertion inscrites dans les appels d'offres liés aux grands chantiers urbains du Bassin d'Emploi de Lille.</li> </ul>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	3 ETP MDE 1 ETP mis à disposition par la Mission Locale de Lille 0,8 ETP mis à disposition par Pôle Emploi
	<b>Budget financier associé</b>	CPO = 104 072,01 € FSE = 47 181,06 € Collectivités = 40 100,87 € Autres = 40 218,00 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pôle emploi (l'agence de bâtiment Port fluvial).</li> <li>➤ FFB – CAPEB – SCOP BTP – FRTP.</li> <li>➤ AREF BTP.</li> <li>➤ Les autres services de la MDE (clause d'insertion, conseillers RH, Cellule ZFU).</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	<b>140</b> entreprises ont été visitées au cours de 2013 afin de les conseiller et de les accompagner dans leurs recrutements. Les services proposés portent sur :

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La validation du projet de recrutement exprimé, sa mise en perspective au regard du projet de l'entreprise, de son organisation, de sa capacité à accueillir un nouveau salarié.</li> <li>• La définition ou la validation du profil de poste</li> <li>• Des informations et des conseils sur les contrats de travail, les mesures emploi... avec parfois un appui pour leur mise en œuvre</li> <li>• La pré-sélection de candidats, l'organisation du recrutement</li> <li>• Le suivi dans l'emploi du candidat ainsi recruté</li> </ul> <p><b>238</b> nouvelles offres d'emploi ont été traitées selon ce process, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 56% pour le compte de TPE/PME de moins de 50 salariés</li> <li>• 50% pour des offres d'emploi durables (CDI, alternance, CDD de plus de 6 mois)</li> <li>• 25% au titre de la clause d'insertion</li> </ul> <p>Afin de répondre rapidement à ces besoins de recrutement, 479 candidats ont été accueillis au cours de l'année. 738 mises en relation ont été réalisées depuis ce vivier, pour satisfaire au traitement de ces 238 offres. Cette activité de traitement d'offre a ainsi permis l'insertion de 140 candidats.</p> <p>Globalement, au travers du traitement de ces offres, de la diffusion de CV ciblés dans le fichier entreprise, des conseils apportés aux candidats... nous avons pu mesurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>444 insertions pour 260 candidats</b> (y compris les 140 via le traitement des offres d'emploi), dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>96 insertions durables</b> (35 en alternance et 8 suite à des offres liées à la clause d'insertion)</li> <li>○ 348 insertions sur des contrats courts pour 164 candidats</li> </ul> </li> </ul>
<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour

### Animer et coordonner les actions liées à la clause d'insertion

<b>L'animation de la clause d'insertion locale:</b>	<b>Objectif de l'action</b>	→ Mobiliser les donneurs d'ordre du territoire à utiliser la commande publique comme levier de développement de l'insertion et de l'accès à l'emploi au bénéfice des personnes en difficulté sociale et professionnelle  → Leur apporter une offre de services permettant d'assurer la réalisation de l'objectif fixé en matière d'heures d'insertion à réaliser  → Assurer la lisibilité des opérations et la traçabilité des résultats
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	0,677 ETP MDE 0,302 ETP mis à disposition
	<b>Budget financier associé</b>	CPO = 22 624,60 € Collectivités = 29 384,11 € Autres = 4 166,67 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	➤ Les donneurs d'ordre du territoire : Ville de Lille et communes associées de Lomme et d'Hellemmes ➤ SORELI ➤ SEM Euralille

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CHR</li> <li>➤ CAF</li> <li>➤ CPAM</li> <li>➤ Les entreprises et leur fédération</li> <li>➤ L'URIAE</li> <li>➤ Pôle emploi – PLIE – Mission Locale</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	<p><u>Sur l'article 14 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 36 donneurs d'ordre ciblés et accompagnés</li> <li>➤ <b>277 830 heures réalisées</b></li> <li>➤ <b>197 entreprises accompagnées</b> pour la mise en œuvre de la clause d'insertion</li> <li>➤ <b>653 personnes</b> ont bénéficié de la clause d'insertion</li> <li>➤ Durée moyenne des missions : 425 heures</li> </ul> <p><u>Sur l'article 30 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Suivi de 10 marchés d'insertion</li> <li>➤ <b>144 personnes</b> ont bénéficié d'un contrat aidé</li> </ul>
	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour
<b>La clause d'insertion Bassin</b>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>Ils sont au nombre de 5 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ <b>En direction des Maisons de l'Emploi du Bassin</b> Animation d'une cellule bassin visant à : <ul style="list-style-type: none"> <li>* la mutualisation des actions,</li> <li>* la mutualisation des ressources (opérateurs – publics),</li> <li>* la mutualisation de l'information en lien avec la Cellule d'Animation du VNE</li> </ul> </li> <li>➔ <b>En direction des donneurs d'ordre</b> Leur proposer <b>un guichet unique</b> afin d'avoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>Une information claire et actualisée des évolutions juridiques du CMP,</li> <li>Un appui aux services techniques des maîtres d'ouvrage (services des marchés, services techniques) dans le choix, la définition, la rédaction des clauses d'insertion,</li> <li>Une prospection facilitée auprès de nouveaux donneurs d'ordre,</li> <li>Un référent unique afin d'assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation de la mise en place de la clause d'insertion, via des reportings réguliers.</li> </ul> </li> </ul>

➔ **En direction des entreprises**

Préparer des publics formés pour faciliter leur intégration dans les entreprises,

Augmenter la réactivité des acteurs du placement pour satisfaire l'entreprise

	<p>dispositifs de l'insertion et les acteurs économiques.</p> <p>➔ <b>En direction des publics cibles</b>  Accompagner Pôle emploi, les PLIE, les Missions Locales du Bassin à préparer les publics en amont des opérations liées aux clauses, via :</p> <p><i>La sensibilisation des publics aux métiers du bâtiment en priorisant les métiers en tension (par exemple en organisant des forums emploi dans les domaines du bâtiment sur lesquels les publics se positionnent peu : VRD, coffrage, couverture..., des informations-métiers ciblées à destination des publics),</i></p> <p><i>La mise en place des ateliers de mobilisation et de sensibilisation sur un certain nombre de métiers porteurs</i></p> <p><i>La mise en place des actions de formation permettant de qualifier le public en fonction des besoins précis des entreprises (avec l'appui du Conseil Régional et de l'Assedic)</i></p> <p><i>La valorisation des exemples d'insertion professionnelle réussis.</i></p>
<b>Durée de l'action</b>	Permanente
<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	1,323 ETP MDE (dont CIF 0,323 ETP) 0,05 ETP mis à disposition
<b>Budget financier associé</b>	CPO = 166,26 € Collectivités = 15 652,77 € Autres = 49 417,00 €
<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4 chargés de mission Clause territoire des 4 MDE du Bassin</li> <li>➤ Le chargé de mission Clause Bassin du VNE</li> <li>➤ Les 4 PLIE du Bassin d'Emploi de Lille</li> <li>➤ Pôle Emploi</li> <li>➤ L'Etat</li> <li>➤ Le GIP LMCU</li> <li>➤ Les donneurs d'ordre supra territoire : LMCU, Département du Nord, Partenord Habitat, Vilogia, LMH, les Voies Navigables de France, EDF, les Eaux du Nord, le service des Achats de l'Etat,</li> </ul>
<b>Résultats obtenus</b>	<p>Les résultats de l'action 2013 s'appuient sur 5 axes en direction :</p> <p><u>des publics cibles:</u> Préparation des publics en amont des clauses d'insertion</p> <p><u>des donneurs d'ordre, grâce à une offre de service sur 3 niveaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'identification des marchés, la calibration du volume de clause d'insertion et l'inclusion de la clause dans le marché</li> <li>• La mise en œuvre de la clause d'insertion et son suivi durant la durée du marché</li> <li>• L'évaluation de la mise en œuvre, et des effets de la clause sociale</li> </ul> <p><u>des entreprises :</u> par un accompagnement à la mise en œuvre de la clause</p> <p><u>des partenaires dans le domaine de la mise à disposition ou sous-traitance (ETT, ETTI...)</u></p> <p><u>des MDE du Bassin et des institutions par l'Animation</u> de la cellule animation Bassin</p>



	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour
<b>Animer et coordonner des actions en matière de Services à la Personne</b>		
<b>La mission Services à la Personne Métropole Lille</b>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>Fédérer, animer et accompagner l'ensemble des acteurs du secteur des Services à la Personne sur Lille Métropole, et en particulier les 7 autres MDE dans le cadre de l'action mutualisée Mission SAP pour:</p> <p>→ Sensibiliser les réseaux des prescripteurs d'emplois, de la création d'activités et les demandeurs d'emploi et opportunités d'emplois dans les SAP et activités afférentes, sur Lille Métropole (réunions d'information, mise à disposition d'outils spécifiques de positionnement...) en lien avec les Espaces Info Formation.</p> <p>→ Repérer et mobiliser les employeurs des 3 branches professionnelles (particuliers-employeurs, entreprises, associations) sur le développement d'emplois de qualité (CDI, CDD longs, 30 heures/semaine minimum sauf temps partiel choisi) ; qualifier leur pratique professionnelle (embauche de travailleurs handicapés, connaissance du droit du travail, bonnes pratiques de recrutement, ..) et accompagner leur développement (solvabilisation et diversification de l'offre des associations et CCAS ; croissance des entreprises ; structuration de l'emploi direct...), via l'appui à la création du centre ressources FEPEM.</p> <p>→ Organiser avec Pôle emploi des préparatoires à l'emploi (Misap et AO), opérations emploi-formation (modulaires, qualifiantes et/ou diplômantes), en alternance afin d'optimiser l'accès à l'emploi des demandeurs d'emploi mobilisés sur les emplois repérés.</p> <p>→ Co-développer et co-animer avec Pôle emploi, la Cellule Emploi SAP Lille Métropole, chargée de rendre lisibles les offres et demandes d'emplois durables (30h/s CDI, CDD 6 mois ou temps partiel choisi) et de faciliter leur rapprochement notamment dans le cadre des opérations emploi formation.</p> <p>→ Monter et participer aux actions spécifiques de promotion des SAP sur Lille Métropole et dans ses territoires (quinzaine des SAP ; forums emploi, Salon régional SAP ; guide SAP ; promotion du CESU auprès des collectivités locales...)</p> <p>→ Capitaliser et assurer une veille prospective de la filière SAP (contribution au diagnostic territorial annuel, production d'un panorama SAP annuel par bassin d'emplois....)</p>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	2 ETP MDE
	<b>Budget financier associé</b>	CPO = 21 387,13 € FSE = 29 064,19 € Collectivités = 48 848,17 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ LMCU</li> <li>➤ Pôle Emploi avec les équipes professionnelles Santé – Sociale de référence</li> <li>➤ les MDE / PLIE et Missions Locales de Lille Métropole</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le Département (PLEPS / PAPH / DEF)</li> <li>➤ le Conseil Régional (Direction de la Formation Professionnelle et DAE)</li> <li>➤ la DIRECCTE Unité Territoriale Nord Lille</li> <li>➤ l'ANSP représentée par la Déléguée Départementale</li> <li>➤ les employeurs SAP (associations, entreprises, CCAS, particuliers employeurs)</li> <li>➤ les OPCA du secteur (AGEFOS-PME, OPCALIA, UNIFORMATION)</li> <li>➤ l'AFPA et Organismes de Formation Santé Social du territoire</li> <li>➤ les employeurs SAP</li> <li>➤ « Je crée en Nord Pas de Calais »</li> <li>➤ Emploi et Handicap Grand Lille</li> <li>➤ CBE de Lille</li> <li>➤ CRESS</li> </ul>
	<p><b>Résultats obtenus</b></p>	<p>Le plan d'actions 2013 de la Mission SAP Lille Métropole s'articule en 4 axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>SENSIBILISER / INFORMER LES PRESCRIPTEURS ET LES DEMANDEURS D'EMPLOI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Encourager le positionnement des candidats sur ces métiers par une meilleure connaissance des opportunités d'emploi et des parcours possibles pour y accéder.</i></li> <li>✓ <i>Améliorer la qualité des positionnements (sur l'emploi et/ou la formation, via la Cellule Emploi) pour optimiser une sortie vers l'emploi durable.</i></li> <li>✓ <i>Informier, orienter les demandeurs d'emploi sur les métiers et les formations proposés sur leur territoire.</i></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>↳ 239 personnes sensibilisées dont 30 prescripteurs</b></p> </li> <li>➤ <b>MOBILISER ET SENSIBILISER LES EMPLOYEURS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>→ Maintenir une veille informative auprès des employeurs des SAP sur les dispositifs du territoire adaptés à leurs besoins de recrutement et de stabilisation de leurs salariés dans l'emploi.</i></li> <li>✓ <i>Faciliter l'accès à un public pré-repéré en amont l'accès à l'emploi durable dans les SAP.</i></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>↳ plus de 100 employeurs mobilisés</b></p> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>PROMOUVOIR LES SAP A L'ATTENTION DES USAGERS</b></li> <li>✓ <i>Informer principalement les réseaux en contact avec les usagers et futurs utilisateurs de SAP sur l'utilisation et les avantages de la consommation de SAP.</i></li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>↳ 49 usagers ou futurs usagers de services sensibilisés</b></p>
	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour
<b>Animer le développement d'entreprises</b>		
<b>Les Grandes Opérations:</b>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>→ Anticiper les projets d'implantation ou de développement d'entreprises par une concertation régulière avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ les partenaires institutionnels : les chargés de Développement Economique de LMCU et des Villes de Lille-Lomme-Hellemmes,</li> <li>✓ les partenaires jouant un rôle dans le développement économique du territoire : aménageurs de zone, groupements d'intérêt économique, etc...</li> <li>✓ Les partenaires emploi/formation jouant un rôle dans l'identification des besoins (Fédération, branche, OPCA,...)</li> </ul> <p>→ Appréhender avec Pôle emploi les besoins en recrutement des entreprises et co-construire des contrats de services prenant en compte les besoins des entreprises et les ressources humaines disponibles parmi les publics demandeurs d'emploi, en formation ou en reconversion du territoire.</p> <p>→ Mobiliser avec Pôle emploi, les prescripteurs de façon à anticiper la construction de parcours vers l'emploi en mobilisant l'ensemble des politiques publics disponibles et animer dans ce cadre un réseau de prescripteurs de proximité.</p> <p>→ Suivre chacune des opérations et rendre lisibles les résultats pour l'ensemble des acteurs du territoire</p> <p>→ Co-Animer le dispositif plan emploi de la ville mis en place sur le territoire de Lille, Lomme Hellemmes, afin de générer de nouvelles opportunités d'emplois pour les jeunes des quartiers populaires et de répondre à des problématiques de recrutement et de responsabilité sociétale des entreprises</p>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	Voir action « Appui RH et accompagnement des entreprises »
	<b>Budget financier associé</b>	Voir action « Appui RH et accompagnement des entreprises »
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ LMCU et collectivités locales</li> <li>➤ Pôle emploi</li> <li>➤ Unité Territoriale de la DIRECCTE</li> <li>➤ Conseil Régional, PLIE, Missions Locales</li> <li>➤ Opérateurs d'insertion et de formation du territoire</li> <li>➤ Organismes de formation</li> <li>➤ OPCA</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La mission locale de Lille</li> <li>➤ Les consulaires : CCI et Chambre de Métiers</li> <li>➤ Les structures privées parties prenantes du développement économique : aménageurs de zones, GIE, promoteurs, etc...</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	<p><u>Pour le territoire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• « Mise en valeur » des compétences des publics présents sur le territoire.</li> <li>• Lisibilité sur les actions de développement économique entreprises sur le territoire</li> <li>• Apporter une réponse locale aux problématiques emploi spécifiques au territoire</li> </ul> <p><u>pour le public :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapprochement offre / demande facilité. Apporter à un public en difficulté des opportunités qui ne leur parviendraient pas par les canaux traditionnels</li> <li>• Possibilité d'adapter leur compétence à la demande des employeurs (via opération emploi formation en lien avec l'employeur)</li> <li>• Coordination des accompagnements spécifiques menés par les partenaires visant à préparer la rencontre des publics avec l'entreprise, l'adaptation des compétences et la prise de poste</li> <li>• Mettre en œuvre les dispositifs emploi/formation existants et les faire connaître</li> </ul> <p><u>pour les entreprises / les employeurs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Offrir un accompagnement individualisé et « sur mesure »</li> <li>• Offre de service unique coordonnée par un seul interlocuteur</li> <li>• Procédure de recrutement facilitée</li> <li>• Réponse locale et spécifique à la problématique de recrutement</li> <li>• Proposition de réponse à la responsabilité sociétale des entreprises</li> </ul>
	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour
<b>Les salariés acteurs de leur parcours professionnel</b>		
<b>L'appui à l'évolution professionnelle des salariés</b>	<b>Objectif de l'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En lien avec la plateforme régionale « Mobilité, Orientation Professionnelle », informer/sensibiliser d'une part les salariés des TPE/PME fragilisées, d'autre part les salariés nouvellement privés d'emploi, sur leurs droits d'accès aux outils favorisant l'évolution professionnelle, que ce soit dans le secteur d'activité actuelle de la personne ou dans un nouveau secteur : bilan de compétences, VAE, DIF, formations professionnelles.</li> <li>➤ Permettre l'appropriation de ces droits par un appui individuel auprès de chaque salarié mobilisé.</li> <li>➤ Faciliter l'orientation vers les services adéquats (FONGECIF, service d'orientation professionnelle de l'AFPA, Centres interinstitutionnels de bilans de compétences, Rectorat, Espace Info Formation).</li> </ul>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en</b>	0,553 ETP MDE

	<b>œuvre de l'action</b>	
	<b>Budget financier associé</b>	CPO = 15 664,34 € FSE = 15 820,74 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	⇒ Unité territoriale de la DIRECCTE (service renseignement du travail et chargé de mission territorial). ⇒ Pôle Emploi. ⇒ Plateforme MOP. ⇒ OPCA – Fongecif.
	<b>Résultats obtenus</b>	La mobilisation des salariés s'est effectuée grâce à la communication sur le site de la MDE, les plaquettes d'information, le bouche à oreille, les forums, une présence permanente à la MDE. Pour les salariés nouvellement inscrits à Pôle emploi : <b>118 entretiens ont été réalisés et concernent :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* des demandes de bilan de compétences</li> <li>* des demandes de formation qualifiante</li> <li>* des demandes de formation non qualifiante</li> <li>* des personnes privilégient leurs recherches d'emploi avant celles d'une formation</li> <li>* des personnes en parcours de création d'entreprise</li> <li>* des personnes en VAE</li> <li>* Etc...</li> </ul> Pour les salariés encore en poste : <b>16 entretiens ont été réalisés sur des projets de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* VAE</li> <li>* bilans de compétences</li> <li>* formations qualifiantes</li> <li>* formations non qualifiantes</li> </ul>
<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour	

#### AXE 4 : Réduire les obstacles culturels ou sociaux à l'accès à l'emploi

##### Action de coordination et d'animation des acteurs agissant dans le champ de la mobilité sociale et professionnelle

<b>L'Espace Jeunes Diplômés</b>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>→ Gérer un lieu d'accueil, de documentation et d'animations spécifiques et collectives à destination des jeunes diplômés suivis par Pôle Emploi.</p> <p>→ Développer des méthodes, des outils, pour enrichir des conseillers Pôle Emploi.</p> <p>→ Être en appui ponctuel auprès des jeunes à la demande des conseillers.</p> <p>→ Faciliter la connaissance des besoins des entreprises, des pratiques Ressources Humaines par la mise en œuvre d'actions d'informations collectives.</p> <p>→ Contribuer au sein du Réseau Alliances au développement de bonnes pratiques sur la lutte contre les discriminations.</p> <p>→ Rendre lisible des difficultés des jeunes diplômés dans leur accès à l'emploi auprès</p>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de</b>	1 ETP MDE

	<b>l'action</b>	
	<b>Budget financier associé</b>	CPO = 19 003,19 € FSE = 19 364,77 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ L'équipe professionnelle Cadres de Pôle emploi</li> <li>➤ Les Universités de Lille 1 – 2 et 3</li> <li>➤ Les autres services de la MDE</li> <li>➤ Les entreprises et leurs DRH</li> <li>➤ Les Maisons de l'Emploi de la Métropole</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	⇒ Mise en place d'atelier CV
	<b>Difficultés rencontrées</b>	L'action Espace Jeunes Diplômés a été effectuée très partiellement au regard de l'absence de la chargée de projets sur ce dispositif et son remplacement qui n'a pu être que partiel (3 mois).
<div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;"> <b>L'animation des commissions de Développement Eco-Emploi-Insertion dans les quartiers:</b> </div>	<b>Objectif de l'action</b>	<p>Rendre lisible les opportunités en matière d'emploi au niveau de chaque quartier par les implantations ou les développements des entreprises.</p> <p>Etre le lieu de convergence des projets des structures pour les organiser, les structurer et mobiliser moyens de droit commun et moyens spécifiques pour leur réalisation.</p> <p>Amener de la méthode, de l'analyse, de l'ingénierie.</p>
	<b>Durée de l'action</b>	Permanente
	<b>Moyens humains affectés à la mise en œuvre de l'action</b>	0,03 ETP MDE
	<b>Budget financier associé</b>	Collectivités = 1 521,07 €
	<b>Partenaires / acteurs associés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Direction de la Politique de la Ville et développement économique de la Ville de Lille.</li> <li>➤ Acteurs œuvrant dans le champ de l'insertion et de l'emploi sur les quartiers.</li> <li>➤ Pôle Emploi.</li> <li>➤ Etat.</li> </ul>
	<b>Résultats obtenus</b>	13 rencontres Une participation variant de 10 à 20 structures représentées et une moyenne de 15 participants par séance.
	<b>Difficultés rencontrées</b>	Pas de difficulté à ce jour



# MAISON DE L'EMPLOI DE LILLE-LOMME- HELLEMES

# 2013

**4 axes ↓ 8 thématiques – 15 fiches actions**

- 1) Développer une stratégie territoriale partagée – du diagnostic au plan d'action
- 2) Participer à l'anticipation des mutations économiques
- 3) Contribuer au développement local
- 4) Lever les freins culturels ou sociaux à l'accès à l'emploi

## 1<sup>er</sup> janvier 2014 : avenant au cahier des charges des

### MDE

**2 axes ↓ 5 thématiques - 12 actions**

- 1) Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- 2) Contribuer au développement local de l'emploi

# Rappel des 15 actions 2013

- 1) *La coproduction du diagnostic métropolitain et de sa déclinaison territoriale*
- 2) *Les observations « en marchant »*
- 3) *Du diagnostic au plan d'action : une animation globale pour une stratégie partagée*
- 4) *L'appui RH, aide à l'implantation et/ou extension des entreprises*
- 5) *L'appui RH aux associations – employeurs*
- 6) *Le Plan Grenelle Métiers Bâtiment*
- 7) *La Cellule d'appui à l'évolution professionnelle des salariés et l'animation de l'Espace Info Formation*
- 8) *La mission Services à la Personne Métropole Lilloise*
- 9) *Bâti Lille*
- 10) *L'animation de la clause d'insertion locale*
- 11) *L'animation de la clause d'insertion Bassin*
- 12) *Le suivi des partenaires Clause en lien avec l'IAE*
- 13) *L'Espace Jeunes Diplômés*
- 14) *Le Cyber Emploi*
- 15) *L'animation des commissions développement économique, emploi, insertion et le développement d'actions de sensibilisation de proximité dans les quartiers et construction de réponses adéquates aux problématiques rencontrées*



# PROPOSITION DE PLAN D'ACTIONS 2014

# → Action CPO « socle »

<b>Axe 1</b> « Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques »	<u><b>GPTEC filières</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>* BTP et développement Durable</li><li>* Commerce – Artisanat</li><li>* Services à la Personne</li><li>* Economie Sociale et Solidaire</li></ul> <u><b>GPTEC micro territoriale</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>* ZFU</li><li>* Lille Sud et Lomme</li></ul>
<b>Axe 2</b> « Contribuer au développement local de l'emploi »	<u><b>Clause d'Insertion</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>* Bassin</li><li>* Locale</li><li>* Animation des partenaires</li></ul> <u><b>Responsabilité Sociétale des Employeurs (RSE)</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>* Appui aux associations, TPE/TPI, PME</li><li>* Plan Emploi Ville</li></ul> <u><b>Les Grands Projets</b></u> <ul style="list-style-type: none"><li>* Les implantations</li></ul>

## ➔ Action CPO « appel à projets GPTEC »

Appel à projets	Contributeur	GPTEC Métropolitaine (en collaboration avec les 6 autres MDE de la Métropole)
-----------------	--------------	---

## ➔ Actions hors CPO

Actions hors CPO	3 Cellules Emploi (ZFU – BTP – SAP)
Actions Hors CPO	Espace Info Formation (EIF) Evolution professionnelle des salariés
	Appui Social

# Déclinaison des 12 actions des 2 axes

## GPTEC filières

→ BTP et développement Durable : il s'agit :

\* de rendre lisibles les impacts du Grenelle de l'Environnement aux différentes parties concernées : les acteurs de l'emploi et de la formation, les salariés, les entreprises, les demandeurs d'emploi

\* de sensibiliser les dirigeants sur les questions RH induites , en leur proposant de les accompagner dans l'évolution des emplois (formation aux nouvelles compétences) en adhérant à une démarche de GPTEC

\* de s'intéresser à la filière recyclage et aux mutations économiques liées à la 3<sup>ème</sup> révolution industrielle.

→ Commerce – Artisanat : il s'agit :

\* d'accompagner les chefs d'entreprise artisans aux bonnes pratiques en matière de RH et de GPTEC, en lien avec leur projet économique

\* en lien avec la Chambre de Métiers, de développer et de proposer des outils permettant aux entreprises d'évoluer dans leur gestion des ressources humaines mais aussi d'affiner l'expertise et la connaissance des spécificités des micro-territoires pour construire des actions adaptées et mutualisées entre entreprises.

→ Services à la Personne : il s'agit :

\* d'accompagner et de préparer les employeurs du secteur des SAP aux enjeux du secteur en capitalisant et en partageant les informations avec tous les acteurs

\* de contribuer à la préparation des acteurs économiques du territoire aux enjeux du contrat de filière de la silver économie

\* de poursuivre la démarche GPTEC initiée par la mission SAP auprès des employeurs depuis 2005.

→ Economie Sociale et Solidaire : il s'agit :

\* de permettre aux organismes de l'ESS de mieux mobiliser les outils existants pour anticiper les besoins de compétences à moyen terme pour leurs projets, du fait des mutations économiques, de les professionnaliser sur la fonction RH et de trouver collectivement des réponses à leurs besoins stratégiques de RH et des compétences

\* de doter les organisations de l'ESS des compétences et moyens nécessaires pour saisir les opportunités de développement de services de proximité sur leur territoire d'action.

## AXE 1

« Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques »

## → 2

## THEMATIQUES

## → 6

## ACTIONS

# Déclinaison des 12 actions des 2 axes

Suite.....

## AXE 1

« Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques »

→ 2

**THEMATIQUES**

→ 6 ACTIONS

### GPTEC micro territoriale

→ ZFU : il s'agit :

\* d'accompagner les dirigeants présents ou s'implantant en ZFU, en les informant sur le dispositif, en apportant les réponses adaptées à leurs besoins RH, en favorisant l'ancrage et la création d'offre mutualisée et en les sensibilisant à la démarche GPEC.

→ Lille Sud et Lomme : il s'agit :

\* d'identifier les conséquences des implantations (ex : Lillénium pour Lille Sud) sur l'activité artisanale et commerciale de la zone, en informant les acteurs économiques présents, en favorisant les regroupements pour pérenniser l'offre commerciale et en identifiant les besoins en terme de formation ou de qualification des RH

\* de démarrer une approche systémique visant à anticiper l'accompagnement spécifique et les évolutions professionnelles des acteurs présents : création d'une plateforme RH sur Lomme pour centraliser les besoins des entreprises présentes sur le territoire (formation – recrutement) et mutualiser les problématiques à résoudre.

# Déclinaison des 12 actions des 2 axes

## AXE 2

« contribuer au développement local de l'emploi »

→ 3

## THEMATIQUES

→ 6 ACTIONS

### Clause d'insertion

→ Bassin : il s'agit :

- \* de promouvoir la clause d'insertion auprès des entreprises et des donneurs d'ordre, de les aider dans leurs mises en œuvre en calibrant les marchés, en préparant les publics, en suivant les opérateurs tout au long des parcours
- \* de rendre lisibles, tant au niveau métropolitain que local, les résultats des clauses en valorisant les exemples d'insertion et en communiquant régulièrement auprès des donneurs d'ordre
- \* de travailler à la poursuite des parcours des publics issus des clauses en coordonnant les partenaires et en mutualisant les actions

→ Locale : il s'agit :

- \* d'apporter une offre de services aux donneurs d'ordre en construisant des parcours qualifiants progressifs et cohérents permettant aux publics de s'insérer professionnellement et/ou d'accéder au marché du travail en répondant aux besoins des entreprises adjudicataires.

→ Animation partenaires : il s'agit de :

- \* faire en sorte que l'offre de services apportée par la SIAE choisie par l'entreprise adjudicataire (art.14) ou le donneur d'ordre (art.30) corresponde aux besoins de l'entreprise tout en permettant la réalisation d'étapes de parcours professionnalisants (art.30) ou professionnalisants (art.14) pour les participants du PLIE.

### Responsabilité sociétale des employeurs

→ Appui aux associations, TPE/TPI, PME : il s'agit :

- \* d'accompagner les employeurs (associations, entreprises) à se saisir de leur responsabilité sociétale en favorisant leur implication territoriale pour dynamiser l'emploi et l'insertion des habitants en se saisissant de dispositifs, tels que les emplois d'avenir par exemple

# Déclinaison des 12 actions des 2 axes

Suite.....

## AXE 2

« contribuer au  
développement local  
de l'emploi »

→ 3

**THEMATIQUES**

→ 6 ACTIONS

→ Plan Emploi Ville : il s'agit :

\*d'animer le Plan Emploi Ville en mobilisant les chefs de file en faveur de l'emploi des jeunes

### Les Grands Projets

→ Implantations : il s'agit :

\* d'accompagner les grands projets d'implantation ou de développement des entreprises , en mobilisant et en coordonnant l'ensemble des partenaires locaux tout en offrant un interlocuteur unique à l'entreprise.

\* de construire des contrats de services territoriaux en lien avec les besoins des entreprises et les ressources humaines disponibles, en proposant des profils adaptés, formés et préparés par le Service Public de l'Emploi



# RAPPORT D'ACTIVITES DE LA MAISON DE L'EMPLOI DE LILLE-LOMME-HELLEMMES POUR L'ANNEE 2013

## SOMMAIRE

**AXE 1 : « développer une stratégie territoriale partagée – du diagnostic au plan d'action »**

**Thématique 1** « des observations relatives à l'action »  
Fiche 1.1 : les observations « en marchant »

**Thématique 2** « l'animation globale »  
Fiche 1.2 : du diagnostic au plan d'action : une animation globale pour une stratégie partagée.

**AXE 2 : « Participer à l'anticipation des mutations économiques »**

**Thématique 3** « l'appui RH aux acteurs de l'emploi et l'animation d'actions en matière de RSE »

Fiche 2.1 : l'appui RH aux entreprises artisanales avec la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nord Pas de Calais  
Fiche 2.2 : l'appui RH spécifique aux entreprises de la ZFU et aux TPE-PME/PMI  
Fiche 2.3 : l'appui RH aux associations – employeurs

**Thématique 4** « Anticiper les implantations ou le développement d'entreprises »

Fiche 2.4 : la Cellule « Grandes Opérations » (Action Mutualisée\*)

**Thématique 5** « Accompagner les évolutions de filières spécifiques »

Fiche 2.5 : le plan Grenelle Métiers Bâtiment / Développement Durable (Action Mutualisée)

**Thématique 6** « les salariés acteurs de leur parcours professionnel »

Fiche 2.6 : la Cellule d'appui à l'évolution professionnelle des salariés et demandeurs d'emplois

**AXE 3 : « Contribuer au développement local »**

**Thématique 7** « Animer et coordonner des actions sectorielles »

Fiche 3.1 : la mission Services à la Personne Métropole Lilloise (Action Mutualisée)  
Fiche 3.2 : Bâti Lille

**Thématique 8** « Animer et coordonner les actions liées à la clause d'insertion »

Fiche 3.3 : l'animation de la clause d'insertion locale  
Fiche 3.4 : l'animation de la clause d'insertion Bassin (Action Mutualisée)

\* Action mutualisée au niveau du territoire de LMCU.

5 boulevard du Maréchal Vaillant  
59000 LILLE  
Tél. : 03.20.14.85.50 – Fax : 03.20.14.85.51  
Mail : [mde-lh@reussir.asso.fr](mailto:mde-lh@reussir.asso.fr)  
Site : [www.mde-lille.fr](http://www.mde-lille.fr)



**AXE 4 : « lever les freins culturels ou sociaux à l'accès à l'emploi »**

**Thématique 9** « Animer et coordonner des dispositifs visant la levée des freins à l'accès à l'emploi »

Fiche 4.1 : l'Espace Jeunes Diplômés (Action Mutualisée)

Fiche 4.2 : le Cyber Emploi

Fiche 4.3 : l'animation des commissions développement économique, emploi, formation, insertion dans les quartiers et le développement d'actions de sensibilisation de proximité dans les quartiers et construction de réponses adéquates aux problématiques rencontrées.

**AXE 1 :**  
**« Développer une stratégie territoriale  
partagée – du diagnostic au plan  
d'action »**

**Thématique 1**

**« Des observations relatives à l'action »**

**LES OBSERVATIONS « EN MARCHANT »**

Action démarrée le : 1<sup>er</sup> janvier 2011

**1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :**

- Ancien cahier des charges**
- Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi
- Nouveau cahier des charges**
- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
  - Contribuer au développement local

**2. Objectif visé :**

- Construire une vision partagée de la situation du territoire sur les axes :
  - ✓ de l'anticipation des mutations économiques,
  - ✓ du développement local.
- Faire en sorte que le diagnostic permette de dégager les opportunités et les freins comme les forces et les faiblesses du territoire.
- Compléter le diagnostic métropolitain avec des analyses locales dès lors que la situation locale sera contrastée par rapport à la situation métropolitaine.
- Produire des indicateurs réguliers :
  - ✓ annuels sur les antennes de la ZFU,
  - ✓ sur les DUE en ZFU.
- Rassembler tous les acteurs pouvant apporter leur contribution à l'observation.
- Mener, à partir des problématiques repérées, une observation active visant à recueillir et croiser les éléments connus de chacun des acteurs sur la thématique repérée.
- Confronter les points de vue pour obtenir une analyse partagée, porteuse ou non, de pistes d'action.
- Le cas échéant, rendre lisible(s) la (les) action(s) « menées ».

**3. Description de l'action :**

**Contexte :**

Le territoire de la MDE est partie intégrante du territoire de la Métropole. C'est à cette échelle que depuis 2008, le Comité de Bassin d'Emploi et la MDE de Villeneuve d'Ascq, avec l'Etat et Pôle emploi, sont porteurs de l'écriture du diagnostic Bassin de Lille, devenu en 2010 le diagnostic métropolitain.

La MDE est coproductrice du diagnostic en :

- ✓ Transmettant à l'équipe pilote les analyses spécifiques de son territoire (ex. : la problématique jeunes) ou des filières qu'elle anime (ex : les SAP),
- ✓ Participant aux réunions de concertation pour finaliser le diagnostic et proposer des pistes d'actions,
- ✓ Produisant la déclinaison à l'échelle de son territoire,
- ✓ Diffusant le diagnostic au niveau de son territoire.

**Dispositif ou action mis en place :**

La MDE s'inscrit dans l'organisation mise en place par le comité de pilotage métropolitain en charge du diagnostic.

Elle y contribue par des apports écrits et par une présence active aux réunions de concertation.

**Public bénéficiaire :**

Le diagnostic métropolitain et sa déclinaison territoriale est un outil d'aide à la décision pour les acteurs du territoire.

**4. Moyens mis en œuvre :**

**Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :**

0.15 ETP Direction Générale et chargée de communication

**5. Résultats obtenus :**

2 études économiques « micro-territoires » ont été menées :

Après des artisans/commerçants des Halles de Wazemmes, les entreprises ont fait l'objet d'une étude en collaboration avec la CMAR, le service économique de la Ville de Lille et la CCI Grand Lille. Cette étude a permis d'identifier les besoins spécifiques et les particularités de ces structures, d'établir des relations privilégiées avec celles-ci mais également de contribuer à leur pérennité et à leur développement.

Après des artisans/commerçants situés sur la polarité commerciale du quartier de Fives (rue Pierre Légrand), qui, à l'instar de l'opération réalisée sur les Halles de Wazemmes, a fait l'objet d'une étude similaire.



Ces opérations ont permis d'auditer avec l'outil de la CMAR : « le diagnostic Bilan Conseil » :

15 établissements sur les Halles de Wazemmes et également 15 établissements pour Fives.

La compilation des informations recueillies nous ont permis d'établir une cartographie fidèle de ces micro-territoires et d'engager des accompagnements spécifiques en lien avec l'offre de services de la CMAR.

Une analyse des DUE 2013 sur la ZFU de Lille-Loos.

## 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

Le fait que la Maison de l'Emploi porte des plans d'actions sectoriels coanimés avec les acteurs, lui donne une vision globale des problématiques.

## 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui

Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en oeuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

## 8. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : DELARUE

Tél. : 03.20.14.85.50

Mail : mde-llh@reussir.asso.fr

Prénom : Lise

Fax : 03.20.14.85.51

## Thématique 2 « L'animation globale »

## DU DIAGNOSTIC AU PLAN D'ACTION, UNE ANIMATION GLOBALE POUR UNE STRATEGIE PARTAGEE

Action démarrée le : 1<sup>er</sup> janvier 2011

### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

- Ancien cahier des charges
  - ✓ Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi
- Nouveau cahier des charges
  - Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
  - Contribuer au développement local

### 2. Objectif visé :

- Permettre à la gouvernance d'avoir en temps réel les éléments permettant le suivi des actions et la prise de décisions.
- Assurer la cohérence et la cohésion des partenaires tout au long de la mise en œuvre du plan d'action.
- Assurer la logistique permettant la mise en œuvre du plan d'action.
- Communiquer « au fil de l'eau » sur les actions mises en œuvre et leurs résultats.

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

La Maison de l'Emploi porte en 2013, un plan d'action en 4 axes, 9 thématiques et 15 actions opérationnelles dont la présente.

Ce plan d'action nécessite pour sa mise en œuvre :

- ✓ Une gouvernance forte et partagée
- ✓ Une coordination technique régulière des principaux partenaires de la MDE
- ✓ Un management des salariés animateurs des fiches actions
- ✓ Une cohérence et une cohésion avec les 2 autres outils territoriaux que sont la Mission Locale et le Plan Lillois d'Insertion
- ✓ Une communication interne et externe adaptée

### Dispositif ou action mis en place :

4 conseils d'administration :

- ✓ 8 mars 2013
- ✓ 26 juin 2013
- ✓ 25 octobre 2013
- ✓ 6 décembre 2013

1 assemblée générale ordinaire :

- ✓ 26 juin 2013

1 animation du volet Développement Economique – Emploi – Insertion environ toutes les 8 semaines sur les territoires par la Directrice Générale de la MDE et les chefs de projets Politique de la Ville rassemblant les acteurs emploi/insertion dans les quartiers.

1 animation par pôles des salariés de la Maison de l'Emploi afin de favoriser les coopérations inter axes (ex. : clauses d'insertion / Bât'Lille avec le PLIE / cellule relations entreprises - 5 chargés de mission).

1 animation en cohérence et en cohésion de l'Unité Economique et Sociale Mission Locale de Lille et Maison de l'Emploi / PLIE.

1 communication adaptée via :

- ✓ le site internet de la MDE
- ✓ une newsletter aux partenaires largement diffusée (10 en 2013)
- ✓ une couverture par la presse d'actions « exemplaires » du plan d'action

### Public bénéficiaire :

La gouvernance, les partenaires et les salariés de la MDE.

### 4. Moyens mis en œuvre :

Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :

4.235 ETP (12 personnes)

### Partenaires impliqués et rôles :

- ✓ Les services de la Ville de Lille + 2 communes associées
- ✓ TPE-PME de Lille-Lomme-Hellellemmes
- ✓ Pôle emploi
- ✓ Unité Territoriale de la DIRECCTE
- ✓ Service du Développement Economique de la Ville de Lille
- ✓ Chambre de Commerce et d'Industrie
- ✓ OPCA et FAF
- ✓ Conseil Régional – Direction de la Formation Permanente
- ✓ Administrateurs
- ✓ LMCU



## 5. Résultats obtenus :

- 4 Conseils d'Administration et 1 Assemblée Générale se sont tenus sur l'année 2013 :
- Conseil d'Administration du 08.03.2013, les principaux points à l'ordre du jour :
    - ✓ Adoption du procès verbal du 26.10.2012
    - ✓ Présentation du rapport d'étude Halles de Wazemmes
    - ✓ Présentation du budget prévisionnel 2013
    - ✓ Conventions partenariales
    - ✓ Information sur les Ressources Humaines
    - ✓ Le PLIE
    - ✓ Informations diverses
  - Conseil d'Administration du 26.06.2013, les principaux points à l'ordre du jour :
    - ✓ Adoption du procès verbal du 08.03.2013
    - ✓ Présentation du rapport d'activité 2012
    - ✓ Programmation des actions du PLIE en 2013 – articulation des opérations entre la Maison de l'Emploi et l'Organisme Intermédiaire
    - ✓ Convention de partenariat avec Pôle emploi
    - ✓ Bilan financier 2012 de l'ensemble des activités de l'association
    - ✓ Ressources Humaines
    - ✓ Le budget 2013 modifié
    - ✓ Le contrat de génération
    - ✓ La convention inter MDE-GTEC
  - Assemblée Générale Ordinaire du 26.06.2013, les principaux points à l'ordre du jour :
    - ✓ Validation des bilans 2012 : de l'ensemble des activités de la MDE, de l'UES et du CHSCT
    - ✓ Validation du bilan financier 2012
  - Conseil d'Administration du 25.10.2013, les principaux points à l'ordre du jour :
    - ✓ Adoption du procès verbal du 26.06.2013
    - ✓ Transfert du Siège Social
    - ✓ Les actions
    - ✓ Le PLIE
    - ✓ Avenant n°6 à la convention d'objectifs et de partenariat entre la Mission Locale et la MDE de Lille et conventions de mise à disposition de personnel entre la Mission Locale et la MDE
    - ✓ Information : les journées nationales des MDE et PLIE les 28 et 29 novembre 2013
  - Conseil d'Administration du 06.12.2013, les principaux points à l'ordre du jour :
    - ✓ Adoption du procès verbal du 25.10.2013
    - ✓ Point sur les financements des MDE
    - ✓ Informations
- 1 animation du volet Développement Economique Emploi Formation Insertion dans les quartiers via 12 réunions de la commission :  
Bois Blancs/Vauban/Vieux Lille/Lormme :
- ✓ 11 avril 2013
  - ✓ 19 septembre 2013
  - ✓ 3 décembre 2013

## Centre Ville/Fives/St Maurice/Heillemmes :

- ✓ 10 avril 2013
- ✓ 12 septembre 2013
- ✓ 5 décembre 2013

## Moulins/Wazemmes :

- ✓ 11 avril 2013
- ✓ 11 septembre 2013
- ✓ 10 décembre 2013

## Lille Sud/Faubourg de Béthune :

- ✓ 30 avril 2013
- ✓ 17 septembre 2013
- ✓ 5 décembre 2013

## 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

L'animation forte et structurée du plan d'action permet d'entraîner l'ensemble des acteurs dans la même dynamique sur les champs Développement Economique – Emploi – Formation – Insertion.

## 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui

Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

## 8. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : DELARUE

Prénom : Lise

Tél. : 03.20.14.85.50

Fax : 03.20.14.85.51

Mail : mde-llh@reussir.asso.fr



## AXE 2 : « Participer à l'anticipation des mutations économiques »

**Thématique 3**  
« L'appui RH aux acteurs de l'emploi et  
l'animation d'actions en matière de RSE »

FICHE 2.1

### L'APPUI RH AUX ENTREPRISES ARTISANALES AVEC LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION NORD PAS DE CALAIS

Dates de mise en œuvre de l'action :

Début : 01/01/2013

Fin : 31/12/2013

#### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

##### Ancien cahier des charges

- Développer une stratégie territoriale partagée
- Accompagner les mutations économiques
- Accompagner le développement local
- Lever les freins à l'emploi

##### Nouveau cahier des charges

- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- Contribuer au développement local

#### 2. Objectif visé :

- ❖ Contribuer au développement économique du territoire en favorisant le développement des hommes et de leurs compétences
- ❖ Accompagner les chefs d'entreprise aux bonnes pratiques en matière de RH et de GPEC toujours en lien avec leur projet économique.
- ❖ Développer et proposer des outils permettant aux entreprises d'évoluer dans leur gestion des RH en s'inscrivant dans une démarche RSE.
- ❖ Affiner l'expertise et la connaissance des spécificités des territoires et des micro-territoires pour apporter des solutions adaptées et mutualisées aux entreprises.
- ❖ Promouvoir l'offre de service des acteurs économiques du territoire et articuler leurs dispositifs afin d'inscrire les dirigeants dans une démarche de progrès.



### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

Portée en collaboration par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nord Pas-De-Calais et la MDE de LILLE, l'appui RH a permis depuis 2007 d'apporter un service de proximité auprès de 500 dirigeants d'entreprises artisanales de Lille Lomme Hellemmes.

La finalité de ce dispositif est de mettre en adéquation le projet de l'entreprise et ses pratiques en matière de Ressources Humaines. En effet l'exigence de compétitivité qui repose sur les établissements artisanaux fait des Ressources Humaines et plus spécifiquement de la GPEC un enjeu de progrès incontournable pour les TPE PME du territoire.

#### Dispositif ou action mis en place :

##### ↳ L'approche Individuelle

Le chargé de Projets RH est amené au cours de son intervention à accompagner, aider et orienter le dirigeant d'entreprise en diagnostiquant au préalable les problématiques rencontrées et en prenant en compte les besoins exprimés. Une fois ce bilan généraliste réalisé soit :

*il intervient dans son domaine d'expertise sur les thématiques suivantes :*

##### Management & Organisation

- ↳ Détection et formalisation des besoins en Ressources Humaines en lien avec le projet économique et la stratégie de l'entreprise
- ↳ Construction et mise en place des outils de pilotage des hommes s'inscrivant dans les enjeux de la RSE (entretien professionnel, ERP, tableaux de suivi, Règlement intérieur, Livret d'accueil, indicateurs sociaux etc...)

##### Formation

- ↳ Ingénierie de formation (Détection besoins formation, Sélection des organismes de formation, Optimisation du budget formation)
- ↳ Cartographie des compétences de l'entreprise (Gestion des Compétences, Construction de référentiels compétences, formalisation et professionnalisation du tutorat)

##### Recrutement

- ↳ Mise en œuvre des procédures de recrutement (calcul coût salarial, fiche de postes, sourcing, sélection candidature, démarches administratives, optimisation des mesures à l'emploi et des aides à l'embauche etc...)
- ↳ Conception d'outil d'aide à la décision (Matrice de CV, trame d'entretien, MRS, Intégration)

**Soit il délègue l'accompagnement en identifiant le dispositif de la CMAR (Cf offre de service de la CMAR) ou l'opérateur du territoire pouvant le mieux répondre aux besoins identifiés.**

##### ↳ L'approche collective

Celle-ci s'articule autour de 3 grands plans d'action :

**La promotion de l'apprentissage** et de l'offre de formation de l'URMA auprès des jeunes et des dirigeants « Opération découverte des métiers auprès des BAC et BAC+ »

**L'animation de formation sur la thématique RH** auprès d'un public de porteur de projets et de chefs d'entreprise. Intervention régulière dans le cadre des Stages de Préparation à l'Installation à destination des créateurs sur « L'embauche du premier salarié ».

**La réalisation d'études économiques sur des micro-territoires** auprès des artisans avec l'appui des Chargés de Développement Economique de la CMAR. Ce type de démarche coopérative participe à la lecture transversale des besoins des entreprises et de leur environnements et permet d'anticiper, de traiter de manière ciblée et spécifique les difficultés et les problématiques rencontrées.

#### Public bénéficiaire :

- ❖ Les entreprises artisanales immatriculées au répertoire des métiers et localisées sur le territoire de la MDE de Lille Lomme Hellemmes.
- ❖ Les salariés des entreprises accompagnées
- ❖ Les créateurs dans le cadre des interventions SPI (Stage de Préparation à l'Installation).
- ❖ Les demandeurs d'emploi dans le cadre des recrutements effectués

#### 4. Moyens mis en œuvre :

**Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) : 1 ETP Chargé de projets RH**

#### Partenaires impliqués et rôles :

- TPE – PME de Lille-Lomme-Hellemmes
- Pôle emploi
- Unité Territoriale de la DIRECCTE
- Service du Développement Economique de la Ville de Lille
- Chambre de commerce et d'industrie
- OPCA et FAF
- Conseil Régional – Direction de la Formation Permanente



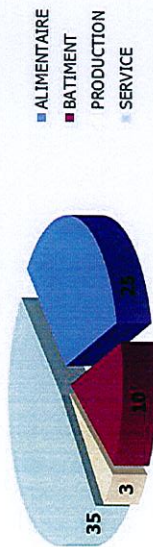
## 5. Résultats obtenus :

### Résultats quantitatifs :

73 dirigeants ont été rencontrés entre le 01/01/2013 et le 31/12/2013.

### Répartition par secteur d'activité (NAR IV)

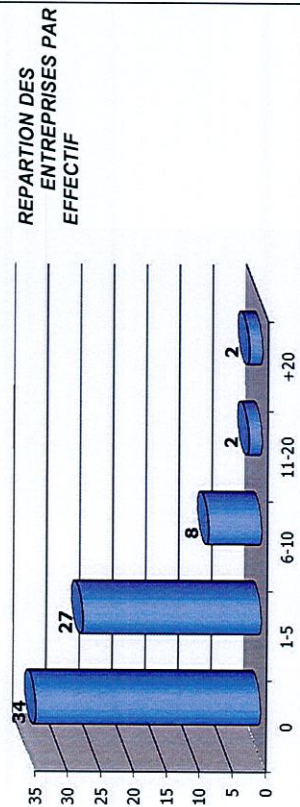
- 25 entreprises de l'Alimentaire soit 34% des entreprises accompagnées
- 10 entreprises du Bâtiment soit 14% des entreprises accompagnées
- 03 entreprises de Production/Fabrication soit 4% des entreprises accompagnées
- 35 entreprises de Service & commerce soit 48% des entreprises accompagnées



### REPARTION DES ENTREPRISES PAR SECTEUR D'ACTIVITE (NAR IV)

#### Répartition par taille d'entreprise :

- 34 entreprises n'ont pas de salarié soit 47% des entreprises rencontrées
- 27 entreprises ont entre 1-5 salariés soit 37% des entreprises rencontrées
- 8 entreprises ont entre 6-10 salariés soit 11% des entreprises rencontrées
- 2 entreprises ont entre 11-20 salariés soit 3% des entreprises rencontrées
- 2 entreprise Plus de salariés soit 3% des entreprises rencontrées



### Recrutement

14 Montages de dossiers de revitalisation dans le cadre de la convention EUROFINS/H2d pour 30 postes en ETP/ CDI soit un total de 65512€ d'aides distribuées aux entreprises éligibles du territoire, soit une aide moyenne de 2183,73€ par emploi créé.

25 Accompagnements de dirigeants dans le cadre de leurs projets de recrutement (rédaction de la fiche de poste, de l'offre d'emploi, réalisation d'une étude prévisionnelle sur le coût théorique du salaire, identification des sources de recrutement, aide à la recherche et la sélection des candidats, Mobilisation des dispositifs d'aide à l'embauche, information et aide à la mise en place des obligations légales (Document Unique, Contrat de travail, Affichage obligatoire etc....)

### Formation

22 Accompagnements de dirigeants dans la mise en place d'une ingénierie de formation Identification et formalisation des besoins de formation des salariés, du dirigeant et de son conjoint. Orientation vers l'offre de formation de la CMAR  
Mobilisation des dispositifs de financement de la formation (FAFCEA ; OPCA) pour le dirigeant et ses salariés.

Animation De 12 Stages de Préparation à l'installation (1/2journée) sur la thématique « l'embauche du premier salarié » soit une sensibilisation d'environ 240 porteurs de projets sur les questions liées au recrutement.

### Les études économiques « micro-territoires »

2 opérations de ce type ont été menées durant cette année

Après des artisans commerçants des Halles de Wazemmes et auprès des artisans commerçants situés sur la polarité commerciale de Fives située rue Pierre Legrand.

Ces opérations ont permis d'auditer avec le diagnostic BILAN CONSEIL, 15 établissements sur les Halles de Wazemmes et également 15 établissements pour Fives.

La compilation des informations recueillis nous ont permis d'établir une cartographie fidèle de ces micro-territoires et d'engager des accompagnements spécifiques en lien avec l'offre de services de la CMAR.

### Résultats qualitatifs :

#### ✓ Apports au territoire :

Une connaissance des spécificités du territoire et de l'économie locale acquise par les travaux d'analyse statistiques, et une confrontation au terrain ont permis d'accroître l'expertise et ainsi d'assurer un travail plus qualitatif et ciblé.

#### Sur cette période 4 plans d'action ont été engagés à destination :

A<sup>o</sup> des entreprises en phase de création ou créer depuis peu avec la détection lors des Stages de Préparation à l'installation (SPI) des besoins en formation et en recrutement des porteurs de projets.

Durant ce SPI le chargé de projets RH intervient durant une demi-journée auprès de ces futurs dirigeants afin de les sensibiliser aux bonnes pratiques en matière de recrutement.



Le programme de cette intervention prévoit de présenter de manière synthétique :

- ⌘ Le cadre juridique et les obligations légales (droit du travail ; principe d'égalité de traitement)
- ⌘ Les outils et méthodes de recrutement (fiche de poste, prévisionnel, offre d'emploi, grille de lecture de CV, trame d'entretien etc...)
- ⌘ La Présentation des dispositifs d'aide à l'embauche et les formalités à accomplir (DUE, ERP Contrat de travail, Affichages obligatoire etc..)

**Cette initiation aux ressources humaines amène le futur dirigeant à s'interroger avant sa création sur l'opportunité de mettre en œuvre une véritable GRH.**

**B - des jeunes de la Mission Locale de LILLE ayant un Niveau IV et +**

Action de découverte des métiers de l'artisanat menée avec le concours du PPE de Lille, et le Centre de formation du Virolois, antenne de l'URMA de Tourcoing. L'objectif de l'action était de faire découvrir à des publics de mission locale ayant minimum le BAC les différents métiers de l'artisanat et de réaliser une immersion dans un établissement partenaire.

**Le dispositif se déclinait en 3 Etapes**

La première étape consistait à réaliser une visite du Centre de formation du Virolois pour présenter la richesse des métiers proposés dans l'artisanat mais également comprendre les avantages des formations dispensées dans le cadre d'un apprentissage

La seconde étape avait pour objectif de donner l'opportunité à ces jeunes de rencontrer des professionnels du secteur souhaité et de réaliser un stage d'immersion sur le métier de leur choix dans un établissement partenaire

La troisième étape avait pour finalité d'accompagner le jeune dans la validation de son projet et la recherche d'une entreprise pour réaliser son apprentissage. Le Bilan de cette action est en cours d'écriture.

**C - Des entreprises implantées dans les Halles Wazemmes** qui ont fait l'objet d'une étude à partir d'un plan d'action en collaboration avec la CMAR, le service économique de la Ville de LILLE et la CCI grand LILLE. Cette stratégie a permis d'identifier les besoins et les spécificités de ces structures, d'établir des relations privilégiées avec celles-ci mais également de contribuer à leur pérennité et à leur développement.

**D - Des entreprises inscrites au répertoire des métiers et situées sur la polarité commerciale de FIVES (Rue Pierre Legrand)** qui à l'instar de l'opération réalisée sur les Halles de Wazemmes a fait l'objet d'une étude similaire.

\*\*\*

✓ **Apports pour le public :**

Pour le public salarié, l'action RH contribue à accroître leur employabilité et à développer leurs compétences. Elle permet au dirigeant d'entamer une réflexion sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et l'intérêt de travailler à la mise en place de formations.

Pour le public demandeur d'emploi, l'action RH va permettre de faciliter leur insertion professionnelle en identifiant les entreprises employeurs et les compétences nécessaires. De plus le travail de sensibilisation des dirigeants autour de la question des discriminations participe vraisemblablement à réduire les freins d'accès à l'emploi de certains publics. La promotion de l'apprentissage et plus particulièrement des métiers de l'artisanat contribue également à générer des opportunités d'emploi.

✓ **Apports pour les entreprises / les employeurs :**

La mission a en 2013 davantage évolué vers un accompagnement structuré des entreprises artisanales du territoire et la construction de réponses adaptées qui s'inscrivent véritablement dans la dynamique économique de l'entreprise et des projets de son dirigeant.

Le temps consacré à l'écoute des dirigeants et à la résolution des problématiques des entreprises permet de mieux impulser la mise en œuvre d'outils et de stratégies RH en adéquation avec le projet économique et ce à tout le moment de la vie de l'entreprise, à sa création, dans son développement, dans sa transmission.

L'organisation de manifestations à finalité formatives et informatives dans le cadre des SPI contribue à mieux préparer le porteur de projet

De plus l'action permet la promotion des différentes offres de service et aides du réseau partenarial (CMAR ; MDE ; CCI ; Pôle emploi, Service économique Ville de Lille etc...) auprès des dirigeants et des futurs créateurs.

Ces services comportent par exemple l'instruction des dossiers de Fonds de revitalisation dans le cadre de la Convention EUROFINIS,

La présentation exhaustive des différentes aides à l'emploi financées par le Pôle Emploi

## 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

**Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?**

- ⌘ Etre au plus près des entreprises des territoires et des salariés qui les composent.
- ⌘ Etre présent au sein des réseaux de partenaires économiques et apporter ainsi conseils, services et accompagnements personnalisés, comme l'accompagnement des entreprises en matière de GRH.
- ⌘ Mutualiser les expertises de chacun afin de proposer un accompagnement global et adapté aux entreprises du territoire.
- ⌘ Permettre d'avoir des données territoriales observables en fonction des éléments apportés par les partenaires et les éléments recueillis.



## 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui  Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

## 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

✓ Conditions de réussite :

✓ Points de vigilance :

## 9. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : COASNE Prénom : David  
Tél : 03.20.12.36.65 Fax :  
Mail : [d.coasne@artisanat-nordpasdecalais.fr](mailto:d.coasne@artisanat-nordpasdecalais.fr)

## FICHE 2.2

## L'APPUI RH SPECIFIQUE AUX ENTREPRISES DE LA ZFU ET AUX TPE-PME/PMI

Dates de mise en œuvre de l'action :

Début : Mars 2007

Fin : 2013

## 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

### Ancien cahier des charges

- Développer une stratégie territoriale partagée
- Accompagner les mutations économiques
- Accompagner le développement local
- Lever les freins à l'emploi

### Nouveau cahier des charges

- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- Contribuer au développement local

## 2. Objectif visé :

- Au moment où certains établissements sortent du dispositif ZFU de part l'antériorité des aides octroyées et de ceux qui s'implantent depuis l'année 2012 lors de la mise en place du nouveau dispositif, il s'agit de :
- Informer les dirigeants qui s'implantent en 2012 sur le nouveau dispositif ZFU en assurant un rapprochement avec l'Urssaf et les services fiscaux pour leur apporter des réponses adaptées à leurs besoins.
- Accompagner les chefs d'entreprise présents ou s'implantant sur leurs problématiques RH en complémentarité avec les conseillers RH de la CCI et de la Chambre de Métiers du Nord Pas-de-Calais, la Cellule Grandes Opérations, la Ville de Lille et Pôle Emploi.
- Sensibiliser les dirigeants accompagnés par la Maison de l'Emploi sur les aides à l'embauche en faveur des populations qui résident en ZUS
- Rendre lisibles les compétences des habitants du territoire par une étude fine à partir des indicateurs disponibles et de la connaissance des partenaires de l'emploi et en assurer la promotion auprès des entreprises de la ZFU.
- Mutualiser les outils d'observation du territoire développés à Lille avec la MDE de Roubaix et en assurer la promotion auprès des partenaires socio économiques et des entreprises.



- Organiser avec Pôle Emploi et la Ville de Lille le 2<sup>ème</sup> Forum des entreprises de la ZFU de Lille Loos, auprès des dirigeants présents sur ce périmètre afin de les informer de l'actualité de notre territoire et sur le nouveau dispositif et mettre en place une rencontre avec des candidats ZUS sur un format job dating
- Favoriser le développement local par la mise en relation des entreprises du territoire.

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

La ZFU de Lille-Loos a été créée en 1997 et compte à ce jour 1700 établissements (1590 à Lille et 110 à Loos) salariant 4840 personnes.

Dès sa création, la MDE a animé, à la demande de la Préfecture, le Groupe Solidarité Emploi (représenté par la Direction de la MDE, la Direction de Pôle Emploi, la Direction de l'action économique de la Ville de Lille, le Service politique de la Ville de Loos), permettant sur 7 ans :

- L'accompagnement des entreprises sur le dispositif ZFU et sur leurs besoins en ressources humaines.
- Le lien avec les opérateurs de l'emploi sur les besoins en recrutements exprimés par les entreprises de la ZFU.
- Veille documentaire.
- La réalisation d'une observation annuelle du tissu des entreprises de la ZFU avec le concours de Pôle Emploi, l'Observatoire et l'action économique de la Ville de Lille.
- La lisibilité des embauches réalisées par les entreprises de la ZFU, via l'analyse annuelle des Déclarations Uniques d'Embauche en lien avec la DIRECCTE et la Ville de Lille.
- L'animation du Groupe Solidarité Emploi (Copil).
- L'animation de Comités Techniques auprès des opérateurs de l'emploi du territoire.
- Mobilisation de l'association des chefs d'entreprises de la ZFU « Objectif Sud » sur l'ensemble de ses actions.
- L'appui au développement du réseau des entreprises de la ZFU.
- Le rapprochement avec la MDE de Roubaix pour l'échange de « bonnes pratiques » autour de la ZFU.
- La qualification du public ZUS.
- Contribution au Plan Emploi Ville de Lille.

### Dispositif ou action mis en place :

Les plans d'actions en direction des entreprises et des publics furent poursuivis cette année et ont permis de contribuer au développement des entreprises de la zone franche.

Les principales actions, projets menés sont déclinés ci-dessous :

#### Pour les entreprises :

Conseils sur la réglementation du dispositif ZFU, notamment pour les entreprises qui s'installent en zone franche et pour celles qui sont déjà présentes.

Accueil et accompagnement lors d'implantation d'entreprises sur la zone franche en collaboration avec la direction de l'action économique de la ville de Lille par des rencontres préalables à l'installation. Organisation des premiers recrutements en lien avec les opérateurs de l'emploi et suivi des opérations.

Assurer la promotion du dispositif des Emplois Francs auprès des entreprises et des personnes de - de 30 ans, résidant en Zone Urbaine Sensible, mais aussi les aides à l'embauche liés au dispositif ZFU et aux emplois d'avenir du secteur marchand.

Mobilisation des entreprises de la Zone Franche à la 2<sup>ème</sup> édition du Forum ZFU.

Promotion du site du réseau des entrepreneurs de la ZFU.

Depuis Septembre 2013, co-accompagnement des entreprises du territoire entre les cellules RH et ZFU.

#### Contribution aux opérations, rencontres et projets de la MDE telles que :

Renouvellement de l'analyse des DUE portant sur 22 critères et mise à jour du tissu économique de la ZFU représenté par 1700 établissements sur la zone franche en créant une base de données portant sur 16 critères en lien avec les partenaires de la MDE.

Contribution aux plans d'actions de la MDE et notamment au Plan Emploi de la Ville de Lille, participation aux réunions Circuit Court des différents quartiers politiques de la Ville.

Conception de supports de communication avec les services de la MDE.

Qualification des publics ZUS.

Coordination sur les besoins en recrutement des services Grandes Opérations, Batillille, Pas pour l'Emploi et Clause d'Insertion.

Création d'outils de gestion du public en lien avec les opérateurs de l'Emploi.

Participation aux commissions DEFI sur les quartiers de la ZFU.

Représentation de la Maison de l'Emploi sur des rencontres locales, forums.

Sensibilisation des partenaires sociaux économiques des dispositifs existants en participant à des groupes de travail sur ces thèmes.



#### Public bénéficiaire :

- TPE – PME – PMI de Lille, Lomme, Hellemmes
- Les porteurs de projet
- Les entreprises de la Zone Franche Urbaine
- Les acteurs socio économiques de la ZFU
- Lillois(es), résidents en zone urbaine sensible et/ou en zone franche, demandeurs d'emploi, salariés, jeunes de 16 à 25 ans et les bénéficiaires du PLIE et ou du RSA
- Les opérateurs de l'Emploi

#### Lors de la mise en place de l'action, y a-t-il eu des réorientations nécessaires ? Lesquelles ? Pourquoi ?

- L'action de la Cellule ZFU est en partie axée sur l'observation du territoire (tissu des entreprises, DUE, profils des demandeurs d'emploi) en réalisant notamment des outils d'analyse pour rendre lisible l'activité de la ZFU en complément de la mise en œuvre de réponses aux besoins des entreprises.
- En aout 2013, passation des missions de la cellule ZFU entre 2 collaborateurs de la Maison de l'Emploi
- Les missions confiées par la MDE au chargé de projet sont aussi réparties sur de l'appui RH aux entreprises et sur des actions de coordination et d'animation auprès des partenaires et acteurs socio économiques de la zone franche en lien avec la direction de l'action économique de la ville de Lille.

#### 4. Moyens mis en œuvre :

##### Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation)

- 1 ETP Chargé de Projet
- 1 ETP Conseillère Emploi ZFU

##### Partenaires impliqués et rôles :

- Pôle Emploi
- Unité Territoriale de la DIRECCTE du Nord
- Les Services Fiscaux du Nord
- Le GIE Eurasanté
- L'IREV
- Chambre de Commerce et d'Industrie Grand Lille
- Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Nord Pas-de-Calais
- Les entreprises
- Objectif SUD (Association de chefs d'entreprises de la ZFU)
- La Direction de l'Action Economique de la Ville de Lille
- Le service Politique de la Ville de Lille
- Le service Politique de la Ville de Loos
- Les prescripteurs et référents ML, PLIE, CCAS

#### 5. Résultats obtenus :

##### Résultats quantitatifs au 31 Décembre 2013:

- Appui RH auprès de 35 entreprises de la ZFU, dont 11 sur des besoins en recrutement, 12 sur le dispositif ZFU, 6 sur des projets d'implantation, recherche de locaux et 7 relais auprès des partenaires socio économique
- Mobilisation de 90 entreprises pour la soirée emploi organisée par la Ville de Lille et la Maison de l'Emploi
- Animation du groupe GSE (Institutionnels) 8 Comités
- Animation de Comités Technique (Opérateurs de l'emploi) 5 Comités
- Mobilisation de 250 entreprises pour le forum ZFU du 17 octobre 2013
- Mobilisation de 53 demandeurs d'emploi le forum ZFU du 17 octobre 2013
- Sensibilisation de 50 partenaires sur les aides à l'embauche en faveur des publics ZUS
- Qualification de 58 personnes ZUS
- Recueil de 25 offres d'emploi auprès de 18 entreprises dans le cadre du Forum
- Mise à l'emploi de 29 personnes

##### Résultats qualitatifs au 30 Juin 2013 :

##### ✓ Apports au territoire :

- Co construction d'outils communs d'observation du territoire avec la Ville de Lille et la MDE de Roubaix (DUE, Tissu économique).
- Observation annuelle de l'évolution du tissu économique de la ZFU portant sur 16 critères avec la Ville de Lille.
- Observation annuelle des Déclarations Uniques d'Embauche de la ZFU portant sur 22 critères avec la Ville de Lille.
- Rencontres avec l'URSSAF, les Services Fiscaux, la Direccte, l'Agence de Développement de l'Urbanisme de Lille Métropole sur le renouvellement du dispositif ZFU et pour leur présenter les outils mis en place sur la ZFU de Lille Loos.
- Participation au groupe de travail organisé par LMCU sur la mise en place du contrat unique d'agglomération « Politique de la Ville ».
- Participation à une rencontre organisée par l'IREV sur une présentation du rapport onzus auprès des acteurs socio économiques de la région Nord-Pas-de-Calais et des bonnes pratiques mises en place et le nouveau contrat de Ville.
- Veille documentaire et suivi de la mise en place des Emplois Francs.
- Préparation du 2ème Forum Entreprises et Emploi de la ZFU de Lille Loos avec Pôle Emploi et la Ville de Lille.

L'identification des besoins et les échanges sont assurés de façon permanente par la Cellule ZFU auprès des dirigeants et des partenaires socio économiques du territoire.



✓ **Apports pour le public :**

- Identification d'un interlocuteur de proximité qui est en lien direct avec les entreprises, ce qui peut permettre des mises en relation sur des besoins en recrutement avec les partenaires.
- Sensibilisation du public sur les aides à l'embauche

✓ **Apports pour les entreprises / les employeurs :**

- Identification d'un interlocuteur de proximité qui favorise la coordination du dispositif et la mise en réseau de celles-ci.
- Les problématiques RH des dirigeants sont traitées par la Cellule ZFU et/ou sont transmises aux acteurs socio économique selon les besoins repérés.

**6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :**

**Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?**

- Cette pratique fait pleinement partie de la mission d'observation et d'anticipation des besoins des entreprises pour la Maison de l'Emploi sur un territoire particulier qu'est la ZFU.
- Le Chargé de projets et la conseillère emploi assurent en complémentarité un rôle de coordination et de lien entre les acteurs socio économiques, les entreprises par les projets impulsés par la Maison de l'emploi, notamment par les membres du comité de pilotage ZFU.

**7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :**

Oui  Non

**Si oui, préciser en quoi et comment :**

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

**8. Conditions de transfert de la bonne pratique :**

✓ **Conditions de réussite :**

- Assurer une veille régulière concernant la législation (liée au dispositif ZFU et aux autres aides à l'embauche).
- Poursuivre les coopérations entre partenaires.
- Activer et fidéliser les réseaux en mobilisant les partenaires et les personnes ressources.

Pour 2014 : Selon le rapport de CESE du 15 Janvier 2014, le dispositif a de grandes chances d'être renouvelé, a des conditions différentes et des dispositifs en faveur des quartiers prioritaires seront encore à promouvoir.

✓ **Points de vigilance :**

- Veiller à la mise à jour des données annuellement
- Adapter des plans d'actions selon les besoins des entreprises et du territoire
- Anticiper selon l'actualité économique et politique
- Etre en veille sur la nouvelle géographie prioritaire et le contrat de Ville ainsi que les projets qui les accompagneront.

**9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :**

- Fiche de synthèse du tissu économique de la ZFU 2012, 2013
- Synthèse des déclarations uniques d'embauches 2011, 2012
- Bilan du 2<sup>ème</sup> Forum Entreprises et Emploi de la ZFU de Lille Loos
- Supports de communication diffusés aux entreprises de la ZFU
- Charte de coopération signée entre la ville de Lille, la MDE, Objectif Sud
- Site du réseau des entrepreneurs

**10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :**

Nom : LOUARN  
Tél : 03.20.14.85.50  
Mail : mde-llh@reussir.asso.fr

Prénom : Eric  
Fax : 03.20.14.85.51



## APPUI AU MAINTIEN ET AU DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOI ASSOCIATIF

### Dates de mise en œuvre de l'action :

Début : 1997

Fin : Action DLA (2013). La mission d'appui aux employeurs associatif se poursuit en 2014 avec un focus sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences à l'échelle Territoriale.

### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

#### Ancien cahier des charges

- Développer une stratégie territoriale partagée
- Accompagner les mutations économiques
- Accompagner le développement local
- Lever les freins à l'emploi

#### Nouveau cahier des charges

- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- Contribuer au développement local

### 2. Objectif visé :

La mission vise à accompagner principalement les associations employeuses :

- pour les qualifier dans leur fonction d'employeur (notamment les primo employeuses)
- à mettre en cohérence leur organisation interne avec le projet envisagé et la fonction employeur
- dans la recherche de solutions pour développer leurs activités et pérenniser leurs emplois.

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

2 faits marquants en fin d'année 2012 : le contexte de crise économique qui persiste et le lancement par l'Etat du dispositif Emploi d'avenir.

L'impact de la crise continue à se faire ressentir sur les activités et les revenus des associations ; ces dernières se sont donc légitimement tournées vers les dispositifs d'appui susceptibles de les aider à trouver des solutions à leurs difficultés. Parmi ces outils se trouve le DLA, qui se traduit par l'intervention d'un expert en appui de l'association.

Nous avons ainsi noté que les demandes d'accompagnement ont été supérieures à l'enveloppe d'accompagnements disponibles en 2013. Cette enveloppe n'ayant pas vocation à s'accroître dans un contexte budgétaire contraint, la MDE a souhaité néanmoins répondre à aux besoins associatifs en renforçant ses accompagnements directs ; toutefois, compte tenu des moyens humains disponibles, ces accompagnements directs sont dispensés, sur certains axes, de manière collective.

L'Etat a procédé au lancement anticipé de la mesure emploi d'avenir, marqué sur notre territoire par la venue du Ministre du Travail, de l'Emploi, de la Formation Professionnelle et du Dialogue Social en novembre 2012. Cette mesure offre une opportunité aux associations de pouvoir mobiliser des jeunes pour leurs projets mais avec une forte exigence d'accompagnement RH et de tutorat.

En 2013, la Maison de l'Emploi de Lille a souhaité renforcer son accompagnement direct et collectif des associations ; notamment pour les aider à mobiliser l'ensemble des outils territoriaux leur permettant d'assumer leur fonction employeur en général et de répondre aux exigences liées à la mesure emploi d'avenir. Ce plan d'action se traduit par la mobilisation du DLA et un accompagnement direct, individuel et collectif (pour des économies d'échelle) en direction des associations et collectivités employeuses de jeunes via la mesure emploi d'avenir

### Dispositif ou action mis en place :

#### L'accompagnement « en direct » :

- Accompagnement d'associations avec l'objectif de les qualifier principalement sur 2 fonctions : la fonction d'employeur (recrutement, gestion des RH, respect des obligations légales et engagement vis-à-vis des services de l'Etat et des jeunes recrutés, ...) et la fonction organisation et gestion (organisation interne, gestion financière, recherche de financement, ...).
- Dans le cadre de l'appui à la fonction employeur, une aide à la mobilisation de dispositifs locaux ou nationaux d'aides à l'emploi est proposée, notamment pour mettre en place les outils internes d'accompagnement des salariés en contrat aidé (et ainsi permettre à des associations dont l'insertion n'est pas le cœur de métier, de respecter leurs obligations et engagements d'accompagnement des salariés recrutés). De même, un appui à la mobilisation des outils locaux existants pour former les salariés, quels qu'ils soient sera réalisé. La mission d'appui accorde une attention particulière aux associations primo employeuses mobilisatrices des contrats aidés ; outre l'appui en amont du recrutement, un accompagnement à la fonction employeur est réalisé pendant la durée d'exécution du contrat. Enfin, en lien avec la Mission Locale de Lille, nous poursuivons l'accompagnement des associations et des salariés en contrat aidé afin d'identifier les compétences acquises et/ou mobilisés dans le cadre de leur contrat aidé.
- Poursuite de l'appui spécifique à la mise en œuvre auprès des associations, du dispositif Emploi d'avenir, en partenariat avec la Mission locale. Il s'agit notamment d'accompagner les employeurs à construire, en amont de la phase de recrutement et en lien avec les acteurs de l'insertion, des parcours progressif et cohérents pour les jeunes recrutés via ce dispositif (cohérence entre le contenu de l'emploi et le projet professionnel, appui à la mise en œuvre du tutorat, mise en lien avec les OPCA pour la mobilisation des dispositifs de financement spécifiques aux salariés recrutés en emploi d'avenir).



La appui à la mobilisation des dispositifs d'aide à la consolidation des activités et des emplois.

- Réalisation de 10 demandes d'accompagnements individuels d'associations lilloises, lommeises et/ou hellemmoises dans le cadre du DLA (Dispositif Local d'Accompagnement). Il s'agit d'une action d'ingénierie ponctuée par un diagnostic global de l'association avec une hiérarchisation des problématiques et la mobilisation d'expertises pour y répondre. Le principe de complémentarité et de subsidiarité guide la démarche de mobilisation du DLA.
- Réalisation de 10 suivis post-accompagnements qui consistent en la mesure de l'impact à 6 mois ou 24 mois des préconisations mises en œuvre par l'association au terme de l'accompagnement DLA et détecter d'éventuelles problématiques nouvelles nécessitant un accompagnement (DLA ou tout autre dispositif existant).

La veille et l'information des associations.

- Poursuite et développement de démarches d'informations collectives autour de la « fonction employeur », notamment auprès d'associations primo employeuses de contrats aidés ;
- Travail partenarial renforcé avec les chefs de projets Politique de la Ville pour articuler nos appuis respectifs aux associations.

**Public bénéficiaire :**

- les associations primo employeuses (soit en phase de réflexion pour le devenir, soit qui viennent de recruter un collaborateur).
- les associations déjà employeuses et qui recherchent des solutions pour pérenniser leurs emplois et activités.
- Les associations recrutant en mobilisant la mesure emploi d'avenir pour un appui spécifique sur le volet structuration interne pour répondre aux exigences d'accompagnement du salarié liées au dispositif
- les réseaux associatifs.
- Associations du champ de l'Economie Sociale et Solidaire et de l'Education Populaire sur la question des pratiques RH et des discriminations à l'emploi

**Lors de la mise en place de l'action, y a-t-il eu des réorientations nécessaires ? Lesquelles ? Pourquoi ?**

L'action préexistait avant 2007 ; elle a été créée dans le cadre de la mise en œuvre du programme Emploi Jeunes.  
En effet, dès 1997, la Ville de Lille a confié à la Mission Locale l'animation du programme, qui a été créée pour assurer cette mission le service « Nouveaux Services Nouveaux Emplois » (NSEJ). Suite à l'arrêt des créations de postes Emplois-Jeunes en 2002, la DDTFFP du Nord et la Ville de Lille ont délégué au service NSEJ l'animation d'un plan de consolidation des activités développées dans le cadre des Emplois-Jeunes. Puis, en 2003, lors du lancement du dispositif DLA en Nord Pas de Calais, le service a poursuivi son action vers les associations par la mobilisation de cet outil.

Cette évolution des outils mobilisables par le service s'inscrivait dans un contexte général de diminution des aides financières aux associations, alors que celles-ci voyaient les demandes qui leur étaient adressées, les besoins auxquelles elles devaient répondre croître.

Dans ce contexte, il fut décidé de redéfinir la mission globale du service pour l'orienter toute entière vers la recherche de solutions et l'appui pour le développement et la consolidation des activités et des emplois portés par les associations. La plus value de la nouvelle mission étant outre l'appui à la mobilisation cohérente et complémentaire des outils et ressources existantes sur le territoire, d'apporter une aide « directe » aux associations notamment sur la fonction employeur, dans un contexte d'incitation à la mobilisation des dispositifs d'aide à l'emploi par des structures peu familiarisées avec les droits, devoirs et savoirs faire nécessaires pour assumer cette fonction.

La mission a été transférée en 2007 à la Maison de l'Emploi.

**4. Moyens mis en œuvre :**

**Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :**

1.249 ETP chargé de projet  
+ appui du responsable formation et de la chargée de communication pour un total de 1.961 ETP

**Partenaires impliqués et rôles :**

- Le Comité de Bassin d'Emploi de Lille Métropole dans le cadre du partenariat pour la mise en œuvre du DLA sur le territoire d'action de la Maison de l'Emploi
- AGEFOS PME, la Direccte, la Ville de Lille-Lomme-Hellemmes, la Maison des Associations pour la promotion du dispositif Emploi d'Avenir auprès des employeurs associatifs
- La Mission Locale pour la mise en œuvre de contrats aidés Emploi d'avenir en direction des jeunes de 16 à 25 ans
- Les fêtes de réseaux associatifs dont nous accompagnons les usagers sur la fonction employeurs en direct ou via les ateliers collectifs. Ces partenaires sont aussi prescripteurs pour la mobilisation du DLA
- La Politique de la Ville et délégation à l'économie solidaire Ville de Lille,
- Le Centre Régional de Ressources et d'Animation du DLA.
- Le PLIE de Lille comme relais d'accompagnement des publics recrutés en contrat aidé sur les volets formation
- Fédération des Centres d'insertion dans le cadre de la mise en œuvre d'une action Emploi-Formation à destinations de jeunes lillois dans différents métiers ( médiation, maraichage, insertion...)

**5. Résultats obtenus :**

**Résultats quantitatifs :**

L'accompagnement « en direct » :

- **Accompagnement de 250 associations en direct** sur des problématiques de recrutement, de gestion de contrat de travail et d'organisation



- **Appui pour la création-renouvellement de plus de 400 emplois d'avenir** au sein d'associations, collectivités (Ville de Lille, CCAS de Homme) pour le recrutement de jeunes : action pilotée par la Mission Locale de Lille : aide à la rédaction de fiche de poste, mise en relation employeur et candidatures transmises par la Mission Locale, mise en lien de l'employeur avec les acteurs locaux de l'insertion, avec les OPCA,

L'appui à la mobilisation des dispositifs d'aide à la consolidation des activités et des emplois.

**9 diagnostics pour 8 ingénieries individuelles** réalisées dans le cadre du DLA pour des associations lilloises, lommeuses et hellemeuses (1 diagnostic réalisé n'a pu être validé en comité d'appui).

**10 suivis post accompagnement et mesure d'impact** ont été réalisés. Les mesures d'impact consistent en la mesure de la contribution de l'intervention du cabinet conseil à la résolution des problématiques de l'association

La veille et l'information des associations.

**Animation de 4 ateliers-réunions thématiques** sur la fonction employeur et les mesures d'aides à l'emploi à destination de associations et collectivités

#### Résultats qualitatifs :

✓ **Apports au territoire** : la mission et son offre de service contribuent au maintien voire au développement des projets d'utilité sociale porté par les associations lilloises, lommeuses et hellemeuses.

✓ **Apports pour le public** : dans le cadre de recrutement via les dispositifs d'aide à l'emploi (les contrats aidés), un lien voire un appui commun est réalisé avec le PLIE et/ou la Mission Locale. Ceci contribue à garantir à la personne recrutée, une étape de parcours d'insertion utile pour son retour à l'emploi classique ; les contrats aidés pouvant être mobilisés par tout type d'association, certaines ne disposent pas des compétences pour accompagner le (la) collaborateur(trice) à se qualifier pour accéder à un emploi « classique ».

✓ **Apports pour les employeurs** : accompagnement et « outillage » pour assumer pleinement sa fonction employeur, tant pour le respect de leurs obligations légales que pour le management des collaborateurs. Appui à la mise en cohérence des compétences et organisation internes avec les projets associatifs et l'environnement au sein duquel il se déploie.

### 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

**Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?**

Le secteur associatif contribue à part entière au développement économique d'un territoire (11% de l'emploi total du secteur privé sur la métropole lilloise). Porteur de lien, développeur d'activités utiles socialement, ce secteur se veut exemplaire dans la qualité des emplois qu'il crée (notamment pour les emplois d'insertion). Cet objectif ambitieux est d'autant plus nécessaire mais aussi difficile à atteindre que l'on se trouve dans un contexte économique morose. Nécessaire car ce contexte peut favoriser « naturellement » la précarité, difficile car les aides financières baissent, les dispositifs d'aides à l'emploi se réduisent et « varient », la législation qui évolue....

Tout ceci nécessite un appui que peut légitimement fournir une Maison de l'Emploi.

### 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui  Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées (voir fiche spécifique).

### 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

✓ **Conditions de réussite :**

- Identifier, réaliser un diagnostic préalable sur l'offre d'accompagnement associatif déjà existante au sein du territoire : Pôles Ressources Vie Associative, Maisons des Associations, structures d'accompagnement de l'Economie Sociale et Solidaire, opérateurs DLA, réseaux associatifs.

Et ce afin de proposer un apport complémentaire et pertinent, répondant aux besoins.

- Tisser un travail partenarial avec ces différents acteurs, ainsi que les acteurs de l'Emploi / Insertion (Pôle Emploi, Missions Locales, ...). Au vu des multiples intervenants et ressources, qui peuvent être spécialisés sur une thématique de la vie associative (droit associatif, montage de projet, ...), ou un secteur d'activité (environnement, sanitaire et social ...), il est essentiel de faire du lien entre les structures d'accompagnement, qui ne peuvent pas répondre seules à tous les besoins. De plus, ce travail partenarial permet d'initier des chantiers transversaux, de nouvelles actions pour améliorer le contexte local du milieu associatif.

- Intégrer une vision globale de la structure accueillie. Derrière un emploi ou une activité, il y a un projet associatif (son historique, ses finalités), une stratégie générale, une organisation interne croisant bénévoles et salariés, une situation financière. Partir de cette approche globale renforcera la plus-value d'une création de poste, ou d'une action de consolidation.

- Associer et impliquer les administrateurs bénévoles, puisque ce sont eux les employeurs dans le domaine associatif.

✓ **Points de vigilance :**

- Anticiper, entretenir et actualiser l'information sur des dispositifs publics qui évoluent fréquemment. Travailler à anticiper les évolutions, pour proposer des réponses alternatives.

- Travailler la communication externe, la visibilité, afin que soit bien identifiée l'offre de mission et surtout son positionnement par rapport à celles existantes (associations, pouvoirs publics, partenaires, ...)



**9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :**

- Canevas de diagnostic, pour l'analyse des besoins d'accompagnement des associations.
- Outils pédagogique sur la fonction employeur : guide pratique pour les associations, outil d'analyse des besoins de ressources humaines, outil de construction des profils de poste, outils sur l'accueil et le suivi des salariés, attestation de compétences, outils d'aide à l'organisation interne
- outils sur la gestion financière des emplois : canevas de fiches de paie et coûts détaillés, plan de trésorerie type, outil de construction budgétaire de projet

**10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :**

Nom : CHATTUAIS

Tél. : 03.20.14.85.50

Mail : h.chatтуаis@reussir.asso.fr

Prénom : Hervé

Fax : 03.20.14.85.51

## Thématique 4

« Anticiper les implantations ou le développement d'entreprises »



## CELLULE GRANDES OPERATIONS

**Dates de mise en œuvre de l'action :**

Début : Février 2007

Fin : Action toujours en cours

### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

- Ancien cahier des charges**
- Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi
- Nouveau cahier des charges**
- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
  - Contribuer au développement local

### 2. Objectif visé :

- Anticiper les projets d'implantation ou de développement d'entreprises par une concertation régulière avec :
  - ✓ les partenaires institutionnels : les chargés de Développement Economique de LMCU et des Villes de Lille-Lomme-Hellemmes,
  - ✓ les partenaires jouant un rôle dans le développement économique du territoire : aménageurs de zone, groupements d'intérêt économique, etc...
  - ✓ Les partenaires emploi/formation jouant un rôle dans l'identification des besoins (Fédération, branche, OPCA,...)
- Appréhender avec Pôle emploi les besoins en recrutement des entreprises et co-construire des contrats de services prenant en compte les besoins des entreprises et les ressources humaines disponibles parmi les publics demandeurs d'emploi, en formation ou en reconversion.
- Mobiliser avec Pôle emploi les prescripteurs de façon à anticiper la construction de parcours vers l'emploi en mobilisant l'ensemble des politiques publiques disponibles et animer dans ce cadre un réseau de prescripteurs de proximité.
- Suivre chacune des opérations et rendre lisibles les résultats pour l'ensemble des acteurs du territoire.
- Co-Animer le dispositif Plan Emploi de la Ville mis en place sur le territoire de Lille-Lomme-Hellemmes, afin de générer de nouvelles opportunités d'emplois pour les jeunes et de répondre à des problématiques de recrutement et de responsabilité sociale des entreprises.

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

La Communauté Urbaine de Lille et la Ville de Lille sont les premières à être sollicitées par les grands groupes ou les entreprises souhaitant s'implanter ou se développer sur le territoire de Lille-Lomme-Hellemmes.

Ce même territoire porte :

- \* 3 parcs spécialisés : Euraille, Eurasanté, Euratechnologies
- \* 5 zones en cours d'aménagement :

- Humanicité
- Zone du Tournebride
- Euraille 2
- Rives de la Haute Deule
- Lillenum

Enfin, les aménagements urbains liés au PRU entraînent sur les quartiers concernés une offre nouvelle et attractive pour les entreprises.

Dès sa connaissance des projets, la Cellule Grandes Opérations :

- \* propose aux donneurs d'ordre de définir des accords cadres visant à l'introduction de clauses sociales pour l'emploi dans leurs projets
- \* associe Pôle emploi à la définition avec les entreprises concernées, d'accords cadres et de contrats de services avec l'objectif que ces emplois, dans un souci de développement durable et de réduction du chômage, bénéficie prioritairement aux publics demandeurs d'emploi ou en reconversion du territoire en mobilisant à cet effet les politiques publiques disponibles

Dans ce cadre, une convention partenariale a été signée en 2013 au niveau métropolitain entre Pôle Emploi et les Maisons de l'emploi afin d'offrir au niveau du territoire un offre de service coordonnées aux grands projets d'implantation ou de développement (convention « VEDE » : Veille Economique et Développement Emploi).

#### Dispositif ou action mis en place :

- Contacts réguliers avec les chargés de Développement Economique de LMCU et des collectivités ainsi qu'avec les aménageurs de zone. Proposition d'accords cadres – donneurs d'ordre, collectivités, Pôle emploi, MDE sur des clauses sociales pour l'emploi - Les partenaires emploi/formation :

La mise en place d'un tableau de requête des appuis de LMCU partagé et alimenté en commun entre les correspondants MDE du groupe VEDE et les Chargés de Développement Economique territoriaux LMCU permet de nourrir les échanges et la discussion sur les projets d'implantation et de développement des entreprises.

De même, la participation ponctuelle de LMCU au groupe Métropolitain VEDE permet des échanges sur le fonctionnement et le lien avec les chargés de développement.

Le lien naturel entre la MDE et les services de la ville de Lille permet également lors des contacts réguliers formels ou informels d'identifier en amont les projets d'implantation et/ou de développement avec d'éventuelle mise en relation avec les entreprises.

Sur les opérations de recrutement multi-entreprises, les acteurs emploi formation de la filière ou de la branche sont impliqués dans la mise en œuvre et dans le suivi (exemple opération prêt à former avec le FORCO et l'opération Inserformabanque avec l'OPCABAIA, représentant syndical, Centre de formation de branche,...)



- Contacts très en amont avec les dirigeants de l'entreprise. Exploration des besoins en lien avec Pôle emploi.
  - Analyse des ressources humaines disponibles avec Pôle emploi, le PLIE, la Mission Locale, le Conseil Régional, etc...
  - Négociation de contrats de services Entreprises/Pôle emploi/ MDE sur les modalités de recrutement en réponse aux besoins des entreprises.
  - Mobiliser les prescripteurs territoriaux sur les besoins
  - Suivi et synthèse de chaque opération.
  - Production d'analyses sectorielles en matière de GPEC en lien avec les conseillers RH de la Maison de l'Emploi.
  - Groupe de travail métropolitain sur développement de l'emploi et veille économique animé par la MDE de Pèvèle Mélantais Carembault.
- Participation et contribution à 10 groupes de travail sur des travaux de :
- Compilation au niveau métropolitain et être force de proposition sur les actions à mettre en œuvre (Agenda des projets)
  - Echanges de pratiques
  - Construction d'outils ou de démarches communes favorisant l'action (exemple Charte métropolitaine Pôle emploi / démarches vis-à-vis des entreprises de travail temporaire,...)
- Organisation ou co-organisation des évènements.
  - Participation à l'organisation et à la mobilisation du forum du quartier Vauban (Responsabilité de l'espace emploi Job dating / Découverte Métiers / Simulation entretien)
  - Participation et contribution au comité technique de coordination (2 en 2013).
- Appui de la région Nord Pas de Calais et LMCU sur la mise en place de la plateforme pour l'avenir et l'emploi des jeunes de la métropole Lilloise.
- Poursuite du transfert méthodologique et de fonctionnement avec la Plate forme pour l'emploi et l'avenir des jeunes du territoire de Lille métropole et pays du Pèvèle sur le premier semestre 2013
- Rôle de référent de la plate forme pour l'avenir et l'emploi des jeunes au titre du territoire de Lille Lomme Hellemmes
  - Animation d'un dispositif Plan Emploi de la Ville mis en place sur le territoire de Lille, Lomme Hellemmes
    - Contribution à la mise en œuvre et à la mobilisation de rencontre débat entre les jeunes et les entreprises autour des questions de l'emploi, de la formation et du recrutement :
      - 10 réunions réalisées dans les quartiers de Lille
      - 298 participants
    - Contribuer aux rencontres individuelles émanant lors de ces réunions via la proposition de mise en relation (NB : Résultat impossible à comptabiliser).
    - Contribuer à l'animation des chefs de file par filière via des rencontres collective.
    - Coordination du projet au titre de la MDE en interne et auprès des partenaires externes via notamment la coordination et les suivis des bases de données résultats (emploi et traitement des rencontres quartier).
  - Co-pilotage avec la politique de la ville de Lille et animation des commissions « Développement Economique de l'Emploi et de la Formation et de l'insertion (DEFFI) visant à l'information et la sensibilisation des acteurs locaux de l'insertion aux initiatives locales prises autour de l'emploi et la formation :  
12 commissions DEFFI mise en œuvre en 2013.

#### Public bénéficiaire :

Demandeurs d'emploi résidant sur le territoire de la Maison de l'Emploi à savoir les communes de Lille, Lomme, Hellemmes.

#### 4. Moyens mis en œuvre :

Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :  
1 chargé de projet = 1 ETP

#### Partenaires impliqués et rôles :

- Missions Locales
- Les services de la Maison de le l'Emploi de LLH
- CCAS
- Pas Pour l'emploi
- Le PLIE
- Partenaires et opérateurs du PLIE
- Pôle emploi : Partenariat
- Conseil Régional
- Services de la Ville de Lille
- Centres de formation
- Lille Métropole Communauté urbaine
- Les Maisons de l'Emploi de la métropole
- Les milieux acteurs économiques (entreprises, fédération, OPCA...)
- Plateforme pour l'avenir et l'emploi des Jeunes Métropole

#### 5. Résultats obtenus :

##### Grandes Opérations :

FILIERES	ENTREPRISES	ACTIONS	NOMBRE DE PLACE INITIAL	Nombre de recrutement LLH
TIC	SNCF ET RESEAU PARTENAIRES	Alternance IRIS Technicien réseau informatique	30 (échelle métropolitaine)	7
COMMERCE	AZPAS	Emploi ELS et HDC	7	6
	MONOP	Emploi ELS et HDC	10	5
	CARREFOUR	Alternance ELS et HDC	12	7
TERTIAIRE	Réseau Prêt à porter	Alternance	6	5
	INSERFORMABANQUE : Réseau entreprises bancaires	Alternance Conseiller clientèle	7	7



RESTAURATION	KFC	Emploi CDI	60	33
ENERGIE ENVIRONNEMENT	ERDF	Emploi Formation Electricien	10 (échelle métropolitaine)	7

- Rôle d'interface avec les services Mission locales du territoire Lille Homme Heillemmes (204 offres et 81 positionnements de candidatures en 2013)
- Participation au comité de pilotage référent plate forme pour l'emploi et l'avenir des jeunes du territoire de Lille métropole et pays du Pévèle

#### Plan Emploi :

En 2013, la Maison de l'emploi, via la coordination de son chargé de projet Grandes Opérations, a organisé 10 rencontres circuits courts et 1 « dîner de l'emploi » réunissant 256 jeunes. Depuis mai 2011, en s'appuyant sur le secteur emploi de la Mission Locale de Lille, nous comptabilisons 1 058 solutions d'emploi stable au 31 décembre 2013 (dont 520 solutions pour l'année 2013).

#### Résultats qualitatifs :

- ✓ **Apports au territoire :**
  - « Mise en valeur » des compétences des publics présents sur le territoire.
  - Lisibilité sur les actions de développement économique entreprise sur le territoire
  - Réponse locale aux problématiques emploi spécifiques au territoire
- ✓ **Apports pour le public :**
  - Rapprochement offre / demande facilité. Apporter à un public en difficulté des opportunités qui ne leur parviendraient pas par les canaux traditionnels
  - Possibilité d'adapter leur compétence à la demande des employeurs (via opération emploi formation en lien avec l'employeur)
  - Coordination des accompagnements spécifiques menés par les partenaires visant à préparer la rencontre des publics avec l'entreprise, l'adaptation des compétences et la prise de poste
  - Mettre en œuvre les dispositifs emploi/formation existants et les faire connaître
- ✓ **Apports pour les entreprises / les employeurs :**
  - Accompagnement individualisé
  - Offre de service unique coordonnée par un seul interlocuteur
  - Procédure de recrutement facilitée
  - Réponse locale et spécifique à la problématique de recrutement
  - Proposition de réponse à la responsabilité sociétale des entreprises

#### 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

- Disposer d'un volet de compétence permettant de répondre aux attentes des entreprises, du territoire et des publics visés en termes d'accompagnement et de suivi.

- Travail d'ingénierie de projet et de mise en relation de partenaires visant à permettre le montage et la réalisation d'actions spécifiques qui, sans coordination, n'auraient pu se mettre en place.
- Prise de connaissance plus en amont des projets permettant de d'anticiper les besoins, d'organiser la coordination des acteurs et la réponse à apporter l'entreprise.
- Définir un cadre de fonctionnement global des acteurs, les modalités de partenariat et le rôle de chacun pour apporter une réponse unique et clair à l'entreprise

#### 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui  Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées (voir fiche spécifique).

#### 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

✓ **Conditions de réussite :**

- Etre en relation permanente avec les acteurs du monde économique et les entreprises
- Etre présent le plus tôt possible dans les projets d'implantation ou de développement d'entreprise
- Etablir le cadre global des partenariats par l'élaboration de méthodologie, de procès et de contrat de service afin de rendre lisible aux entreprises l'offre des acteurs territoriaux
- Disposer d'un réseau de partenaires permettant :
  - La recherche et l'identification d'action/ d'événement à destination de nos publics
  - De faire le relais de l'information et contribuant à l'identification des publics
  - Le financement d'actions spécifiques
- D'apporter un appui sur la mise en œuvre des actions

#### 9. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : RENARD  
Prénom : Cyrille  
Tél. : 03.20.14.85.50  
Fax : 03.20.14.85.51  
Mail : mde-llh@reussir.asso.fr



## LE PLAN GRENELLE METIERS BATIMENT DEVELOPPEMENT DURABLE

Action mutualisée

Dates de mise en œuvre de l'action :

Début : 2010

Fin : 2014

### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

#### Ancien cahier des charges

- Développer une stratégie territoriale partagée
- Accompagner les mutations économiques
- Accompagner le développement local
- Lever les freins à l'emploi

#### Nouveau cahier des charges

- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- Contribuer au développement local

### 2. Objectif visé :

Sensibiliser l'ensemble des acteurs à l'impact du Grenelle de l'Environnement sur les métiers du bâtiment et des EnR.

Agir sur le volet formation en lien avec les acteurs du champ.

Assurer une Gestion Prévisionnelle Territorialisée des Emplois et des Compétences des secteurs. Rendre lisibles les résultats du plan d'action.

Observer l'évolution des formations, des emplois, des pratiques des entreprises et des marchés et capitaliser.

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

Le projet a été initié et co-piloté de mi-année 2008 à fin de l'année 2009 par l'ADEME et l'ALLIANCE VILLES EMPLOI à partir de l'interrogation suivante :

Comment les acteurs locaux de l'emploi, de l'insertion, de l'économie et de la formation professionnelle du secteur bâtiment, peuvent-ils intégrer, dans leurs anticipations et leurs projets, les effets souhaités par le Grenelle de l'Environnement ?

Pour répondre à cette question, la Maison de l'Emploi de Lille a d'abord réalisé un diagnostic local avec tous les acteurs du territoire concernés.

Ce diagnostic a été élaboré dans le cadre « d'ateliers de prospective participative », avec des données quantitatives fournies par un bureau d'étude. Il a mis en évidence des opportunités et des freins.

**Thématique 5**  
**« Accompagner les évolutions  
de filières spécifiques »**



Le Comité de pilotage métropolitain, à partir de ce diagnostic participatif, a souhaité mettre en place un plan d'action 2010 – 2013 en 20 actions.  
En 2012, 30 nouvelles Maisons de l'Emploi au niveau national se sont lancées dans un plan d'action comparable et 10 autres en 2013.  
Eu égard aux résultats et effets du plan d'action, le comité de pilotage a souhaité reconduire l'expérimentation sur l'année 2014.

#### **Dispositif ou action mis en place :**

- Sensibiliser/informer l'ensemble des acteurs à l'impact du Grenelle de l'Environnement sur les métiers du bâtiment et des Enr.
- Sensibilisation des prescripteurs, des professionnels de l'orientation, des organismes intervenant dans la définition des projets professionnels.
- Sensibilisation des DE et des salariés, des salariés en insertion ou en reconversion et Sensibilisation des entreprises et des futurs entrepreneurs.
- Sensibilisation des conseillers en création d'entreprise et mise en lisibilité des offres de service à destination des porteurs de projet.
- Information auprès des élus, des techniciens et des maîtres d'ouvrage
- Agir sur le volet formation en lien avec les acteurs du champ.
- Sensibilisation / formation des encadrants de SIAE.
- Testing de modules spécifiques en les reliant aux marchés des Energies Renouvelables / efficacité énergétique et à la construction ou réhabilitation.
- Evolution des contenus de formations modulaires.
- Evolution des contenus certifiants et diplômants.
- Accompagner l'évolution des emplois.
- Contribuer au développement des métiers connexes par une anticipation des besoins et compétences.
- Gestion territorialisée des emplois du bâtiment dans les collectivités locales et territoriales, la fonction publique d'Etat, la fonction publique hospitalière.
- Développer l'accès à l'emploi, dans l'éco construction en lien avec l'inscription de clauses dans les marchés publics et répondre aux besoins en recrutement des entreprises du bâtiment hors éco construction y compris en lien avec l'inscription des clauses d'insertion dans les marchés publics.
- Accompagner la création de regroupements solidaires d'Entreprises d'Insertion.
- Rendre lisibles les résultats du plan d'action.
- Observer et capitaliser.
- Rendre lisible l'évolution des emplois.
- Rendre lisible l'évolution des formations.
- Rendre lisible l'évolution des entreprises.
- Rendre lisible l'évolution des marchés publics.

#### **Public bénéficiaire :**

Prescripteurs, professionnels de l'orientation, organismes intervenant dans la définition des projets professionnels.  
Demandeurs d'emploi et salariés en insertion ou en reconversion.  
Conseillers en création d'entreprise.  
Encadrants et futurs entrepreneurs.  
Employeurs du bâtiment et salariés hors insertion ou reconversion.

#### **4. Moyens mis en œuvre :**

##### **Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :**

1 ETP Chargé de projets  
0.10 ETP responsable Formation

##### **Partenaires impliqués et rôles :**

Copilotage de chacune des 20 actions par un partenaire L'Etat

Pôle emploi

Les MDE du territoire:

- la MDE de Villeneuve d'Ascq
  - la MDE de Pévèle Mélantois Carembault
  - les MDE de Roubaix
  - la MDE Métropole Nord Ouest
  - la MDE de Tourcoing Vallée de la Lys
- La FFB, la CAPEB, SCOP BTP  
La CCI, la Chambre de Métiers du Nord  
l'OPCA Constructyvs

Les têtes de réseau de l'IAE

Les PLIE et Missions Locales de la métropole.

LMCU

Conseil Régional

Ville de Lille

Participation de ces partenaires aux différents comités techniques des 20 actions.

Echanges de pratiques avec les 6 autres MDE du Nord Pas de Calais impliquées dans un plan d'action « MDE/Développement Durable » - Entreprendre Ensemble/ MEF du Calais/ MDE de Lens, Liévin, Hévin, Carvin/ MDE Valenciennes Métropole/ Reussir En Sambre/ MDE du Cambrésis.

#### **5. Résultats obtenus :**

- 246 intermédiaires de l'emploi et de la formation sensibilisés
- 7 visites de chantiers exemplaires
- Formation de 29 conseillers « relais » sur LMCU
- Sensibilisation validée de 766 participants –potentiellement plus de 1000 –
- 11 conseillers en création d'entreprise de 6 structures différentes et 29 encadrants et directeurs issus de 11 ACI de la métropole lilloise formés
- Recueil de 22 guides d'apprentissage à destination des publics SIAE
- 5 modules de formation aux nouvelles techniques expérimentés pour 81 stagiaires
- 4 opérations emploi formation représentant 31 emplois pérennes validés avec obtention du contrat de travail sur 36 déclarés. 5 personnes ayant suivi une opération ont créé leur entreprise dans le domaine de l'éco construction ou de l'énergie renouvelable.
- 235 entreprises sollicitées
- 8 élus sensibilisés
- Réalisation de 2 outils d'aide à la décision
- 4 fiches sur les métiers « connexes » réalisées
- 3 études annuelles sur un panel 16 métiers portant sur l'Indicateur de tension, Taux d'écoulement, Taux de satisfaction des offres d'emploi et évolution des appellations.
- Recueil de 26 réponses de collectivités et de 16 entreprises à nos enquêtes.



**Résultats qualitatifs :**

- ✓ **Apports au territoire :**  
Une lisibilité des enjeux concernant les marchés et l'évolution des emplois.  
Un rapprochement opérationnel des acteurs issus de différents pôles et de différents territoires.
- ✓ **Apports pour le public :**  
Amélioration de la lisibilité et compréhension des évolutions des métiers du bâtiment liées aux décisions du Grenelle du bâtiment par les différents publics, susceptibles de par leur situation face à l'emploi de s'engager dans les métiers du bâtiment.  
Des perspectives en matière de formation et d'emploi via mise en œuvre de modules de formation expérimentaux et d'Opération Emploi Formation dans le domaine de l'ENR et de l'Eco construction.
- ✓ **Apports pour les entreprises / les employeurs :**  
Une fois repérées les entreprises qui ne sont pas adhérentes à une fédération, information, sensibilisation et accompagnement dans l'évolution de leur entreprise et de leur métier, voire apport d'un appui au recrutement de nouvelles compétences.

**6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :**

**Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?**

Parce qu'elles sont structures de développement local de l'emploi, d'ingénierie et d'animation territoriale, les Maisons de l'Emploi peuvent contribuer à accélérer la mise en œuvre du plan Maison de l'Emploi / Développement Durable dans leur territoire en construisant une analyse partagée par tous les acteurs et en portant un plan d'action copiloté.

**7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :**

Oui  Non

**Si oui, préciser en quoi et comment :**

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

**8. Conditions de transfert de la bonne pratique :**

- ✓ **Conditions de réussite :**  
Associer le maximum de partenaires impliqués sur la phase diagnostic  
Rechercher le consensus sur chaque action  
Planifier les actions en cohérence avec les autres projets locaux  
Identifier les personnes relais et interlocuteurs au sein de chaque structure concernée.
- ✓ **Points de vigilance :**  
Fonctionner par groupe de travail spécifique à chaque action  
S'assurer de la mobilisation et de l'implication des différents acteurs

**9. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :**

Nom : HURET  
Prénom : Olivier  
Tél. : 03.20.14.85.50  
Fax : 03.20.14.85.51  
Mail : mde-llh@reussir.asso.fr

## Thématique 6 « Les salariés acteurs de leur parcours professionnel »

FICHE 2.7

### LA CELLULE D'APPUI A L'EVOLUTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES ET DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Action démarrée en :  
Octobre 2009

#### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

- **Ancien cahier des charges**
- Développer une stratégie territoriale partagée
- Accompagner les mutations économiques
- Accompagner le développement local
- Lever les freins à l'emploi
- **Nouveau cahier des charges**
- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- Contribuer au développement local

#### 2. Objectif visé :

Informer/sensibiliser d'une part les salariés des TPE/PME, d'autre part les demandeurs d'emploi et les salariés nouvellement privés d'emploi, sur leurs droits d'accès aux outils favorisant leur évolution professionnelle, que ce soit dans le secteur d'activité actuelle de la personne ou dans un nouveau secteur : bilan de compétences, VAE, DIF, formations professionnelles.

Permettre l'appropriation et l'activation de ces droits par un appui individuel auprès de chaque salarié mobilisé.

Faciliter l'orientation vers les services adéquats (FONGECIF, service d'orientation professionnelle de l'AFPA, Centres interinstitutionnels de bilan de compétences, Rectorat, Espace Info Formation...).



### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

Au regard :

- du volume de salariés s'inscrivant à Pôle emploi après des périodes de CDD ou d'intérim
- du volume de salariés notamment en situation précaire dans leur entreprise (travail à temps partiel non choisi ou TPE/PME en situation économique difficile)
- du nombre de demandeurs d'emploi sur le territoire de Lille, Lomme, Hellemmes

le Conseil d'Administration a décidé d'expérimenter une action plus structurée dans la durée, ouverte aux salariés des TPE/PME « fragilisés » et aux salariés nouvellement privés d'emploi à compter du 1er octobre 2009.

Les résultats de l'action, depuis sa création, permettent sa poursuite sur 2011-2014.

#### Dispositif ou action mis en place :

##### 1 – Pour les salariés encore en poste

⇒ Organiser des séances d'information/sensibilisation dans les entreprises (en s'appuyant sur le réseau des entreprises de l'économie sociale et solidaire, sur les entreprises mobilisées par les conseillers de la plateforme RH, sur les entreprises se déclarant en difficulté auprès de la Direction du Travail, sur des rencontres organisées par les sections syndicales, sur des rencontres organisées dans les foyers de jeunes travailleurs...)

⇒ Assurer des entretiens individuels de 1<sup>er</sup> niveau pour les salariés mobilisés par l'action précitée ou sollicitant la MDE sur le flux.

Ces entretiens ont pour objectif de mesurer si la personne a un projet défini ou pas et de prescrire l'orientation adéquate vers le partenaire le plus à même d'accompagner la mise en œuvre du projet défini (acteurs de la VAE, FONGECIF, etc...) ou vers un acteur de bilan pour l'aide à la définition du projet.

⇒ Vérifier à 3 mois la mise en œuvre des projets.

##### 2 – Pour les salariés nouvellement inscrits à Pôle emploi et les demandeurs d'emploi

Organiser des séances d'information/sensibilisation emploi auprès des Lillois, Lommeois, Hellemmois, pour une présentation des droits pour des publics en fin de CDD dans le mois de leur sortie : les actions de formation prises en charge, la présentation des Sites PRIM et SOFIA, les aides financières Pôle emploi, les actions de formation préalable à l'embauche, les prestations d'aide à la définition du projet professionnel, la V.A.E., le C.I.F., l'aide à la création d'entreprise.

L'Entretien de premier niveau a quant à lui pour objectifs de :

- ⇒ de vérifier la bonne compréhension des informations diffusées lors de la Réunion d'Information Collective,
- ⇒ faciliter la recherche d'informations individuelles par l'écoute de la demande et le conseil adapté, appuyé par des recherches sur les sites Prim et Sofia notamment,

⇒ vérifier que le demandeur d'emploi ayant un projet de recherche d'emploi, de bilan de compétences, de VAE, de formation a bien repris contact avec son Conseiller Pôle emploi,

⇒ accompagner le demandeur d'emploi ayant un projet de formation éligible au FONGECIF CDD jusqu'à son entrée dans l'action,

⇒ de favoriser la mobilisation d'un des dispositifs présentés,

⇒ vérifier à 6 mois l'impact de l'information donnée sur le parcours de la personne (y-a-t-il eu mobilisation des droits à la formation ? sur quelle thématique : DIF, VAE, bilan de compétences, étape de formation qualifiante...).

#### Public bénéficiaire :

Salariés, Demandeurs d'emploi.

Lors de la mise en place de l'action, y a-t-il eu des réorientations nécessaires ?

Non.

#### 4. Moyens mis en œuvre :

Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :

Une Chargée de projets = 0.5 ETP  
Un Chargé de Formation pour 5% de son temps.

#### Partenaires impliqués :

- Pôle emploi
- AFPA
- Espace Info Formation
- Conseil Régional
- D.D.T.E.F.P.
- Rectorat
- Le C.I.B.B.
- OPCA
- Fongecif



## 5. Résultats obtenus :

### Résultats quantitatifs :

- ❶ **Pour les salariés nouvellement inscrits à Pôle emploi**  
Nombre d'entretiens réalisés ⇨ **47** (prescriptions Pôle emploi)
- ❷ **Pour les salariés encore en poste**  
Nombre d'entretiens réalisés ⇨ **16** (prescriptions PLIE et Ville de Lille)
- ❸ **Pour les demandeurs d'emploi**

Nombre d'entretiens réalisés ⇨ **121** (prescriptions Ville de Lille) dont 82 personnes reçues en accueil physique et 39 entretiens téléphoniques.

La mobilisation de ces salariés s'est effectuée grâce à la communication sur le site de la Maison de l'Emploi, les plaquettes d'information, le bouche à oreille, une présence directe à la Maison de l'Emploi, les forums...

### Résultats qualitatifs :

#### ✓ **Apports au territoire :**

Etre le relais sur le territoire de la plateforme régionale « mobilité – orientation professionnelle » de façon à apporter un service permanent dans la proximité.  
Le portage par la MDE permet de s'appuyer aussi sur les conseillers RH pour faire passer l'information auprès des entreprises et de leurs salariés.

#### ✓ **Apports pour le public :**

#### ❶ **Pour les salariés nouvellement inscrits à Pôle Emploi**

Fin d'année 2013

- **Bilan de compétences**  
7 personnes sont en parcours
- **Formation qualifiante**  
16 personnes sont en parcours
- **Formation non qualifiante**  
4 personnes sont en parcours
- **Priorité donnée à l'emploi**  
15 personnes privilégient leurs recherches d'emploi avant celles d'une formation
- **Création d'Entreprise**  
3 personnes en parcours

- **VAE**  
2 personnes en parcours

#### ❷ **Pour les salariés encore en poste**

- **Bilan de compétences**  
4 bilans de compétences en cours
- **Formation qualifiante**  
6 personnes sont en parcours
- **Formation non qualifiante**  
1 personne est en parcours
- **Demandes de renseignements autres (litiges, droit du travail...)**  
5 demandés

#### ✓ **Apports pour les entreprises / les employeurs :**

Accès à une information globale sur l'évolution professionnelle dans un lieu unique : dispositifs mobilisables, découverte des métiers et formations requises.  
Un conseil, un suivi, un coaching personnalisé par un interlocuteur unique tout au long du parcours tant pour le salarié que pour l'employeur.

## 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

### Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

Pouvoir participer au développement de l'anticipation des mutations économiques en préparant en amont le public aux évolutions possibles : compréhension de ces évolutions et accès à la formation tout au long de la vie.

## 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui

Non

### Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

## 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

### ✓ **Conditions de réussite :**

Partenariat clairement identifié avec Pôle emploi.

✓ **Points de vigilance :**  
Laisser l'utilisateur acteur de la démarche

**9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :**

Questionnaire de satisfaction à l'issue de la R.I.C.  
Plaquettes Public + Employeur  
Powerpoint R.I.C. demandeurs d'emploi + support d'entretien  
Powerpoint R.I.C. salariés + support d'entretien  
Tableaux de suivi individuel

**10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :**

Nom : DELHAYE  
Tél. : 03.20.14.85.50  
Mail : mde-llh@reussir.asso.fr

Prénom : Valérie  
Fax : 03.20.14.85.51

**AXE 3 :**  
**« Contribuer au développement local »**

**Thématique 7**  
**« Animer et coordonner  
des actions sectorielles »**



**« MISSION TERRITORIALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES SERVICES A LA PERSONNE – LILLE METROPOLE »**  
Action mutualisée

La Mission SAP Lille Métropole s'intègre dans le plan d'actions de la Maison de l'Emploi de Lille, Homme, Hellemmes dans son axe relatif à sa contribution au développement local. Elle est une action mutualisée à l'échelle de la Métropole sur un secteur d'activité défini.

**Dates de mise en œuvre de l'action :**

Début : Juin 2005

Fin : Décembre 2014

**1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :**

**Ancien cahier des charges**

- Développer une stratégie territoriale partagée
- Accompagner les mutations économiques
- Accompagner le développement local
- Lever les freins à l'emploi

**Nouveau cahier des charges**

- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- Contribuer au développement local

**2. Objectif visé :**

- Soutenir avec l'ensemble des acteurs la création de 150 emplois de services à la personne en 2013 (CDI ou CDD de + de 6 mois à 30h/semaine minimum, prioritairement en mode prestataire)
- Prioriser les allocataires du RSA et les jeunes de moins de 26 ans inscrits en Mission Locale.
- Assurer les montées en qualification nécessaires

**3. Description de l'action :**

Prenant appui sur la loi de cohésion sociale et les perspectives ouvertes dans le champ des Services à la Personne, avec notamment la création de l'Agence Nationale des Services à la Personne (ANSP), l'Etat et le Département du Nord dans le cadre de son Programme Départemental d'insertion, ont sollicité l'association REUSSIR, porteuse du PLIE de Lille, pour mettre en place sur le Département du Nord une stratégie de développement des services à la personne, en créant dès juin 2005 une première mission expérimentale, d'appui au développement des services à la personne sur la métropole Lille Roubaix Tourcoing. Elle s'est étendue au Douaisis de juin 2007 à juin 2010 puis s'est recentrée sur la Métropole Lilloise avec le soutien de la LMCU.

Depuis sa création la Mission Services à la Personne Lille Métropole a permis de fédérer l'ensemble des acteurs œuvrant dans la filière des Services à la Personne sur 5 axes principaux :

- Sensibilisation des prescripteurs et demandeurs d'emploi aux métiers et activités des SAP
- Mobilisation et accompagnement des employeurs SAP dans leur recrutement et leur professionnalisation en coopération avec les équipes professionnelles santé, action sociale et Services à la Personne de Pôle emploi.
- Mobilisation des demandeurs d'emploi et mise en relation avec les employeurs par la création de Cellules Emplois Spécialisées : Cellule Emploi Lille (depuis 2007), Cellule Emploi Douai (2007-2009).
- Sensibilisation des réseaux de la création d'activité aux spécificités du secteur des Services à la Personne.
- Capitalisation et veille prospective sectorielle.

L'action 2013 de la Mission SAP Lille Métropole a été réalisée en prenant en compte plusieurs éléments de contextes aussi bien conjoncturels que structurels :

- ➔ Un secteur d'activité dynamique sur la Métropole :
- ➔ Une nouvelle Mission Régionale SAP structurante
- ➔ Une reconfiguration du temps consacré aux SAP par les MDE de la Métropole.
- ➔ Des nouvelles pistes d'action en cohérence avec les objectifs des partenaires :

Compte tenu de ces différents éléments le plan d'actions 2013 de la Mission SAP Lille Métropole s'est articulé autour de 4 axes :

1. Sensibilisation / Information des prescripteurs et des demandeurs d'emploi
2. Mobilisation et sensibilisation des employeurs
3. Promotion des SAP à l'attention des usagers
4. Capitalisation et prospective sectorielle



Dispositifs ou actions mis en place :

**AXE 1 : SENSIBILISATION/ INFORMATION DES PRESCRIPTEURS ET DES DEMANDEURS D'EMPLOI**

➢ Sensibiliser les réseaux des prescripteurs d'emplois et les demandeurs d'emploi aux SAP et opportunités d'emplois et d'activités, afférentes sur Lille Métropole (réunions d'information, mise à disposition d'outils spécifiques ...) notamment en lien avec les Espaces Info Formation des deux bassins et leurs antennes au sein des Maisons de l'Emploi de la Métropole.

**Actions réalisées en 2013 :**

**Sensibilisations prescripteurs :**

- ➔ Animation de sensibilisation des prescripteurs de la MDE et Mission Locale de Val de Marque sur les SAP et la Cellule Emploi dans le cadre du déploiement de la Cellule Emploi sur le VNE :
  - ↳ 10 prescripteurs
- ➔ Animation d'une réunion d'information sur le déroulement de la quinzaine :
  - ↳ 20 prescripteurs

**Sensibilisations orientées vers un public jeune (moins de 26 ans) :**

- ➔ Co-organisation avec l'équipe du « Pacte pour l'avenir et l'emploi des jeunes » de 2 « Tchat emploi » au cours desquels les jeunes échangeaient leur vision des métiers des SAP avec des employeurs du secteur des services à la personne sous la forme de tables rondes :
  - ↳ 35 jeunes des deux bassins d'emploi ont pu échanger avec 6 employeurs différents à la Maison de l'Emploi de Lille, Homme Hellemmes et à la MIE du Roubaisis.
- ➔ Co-organisation avec le Centre ressource de la MDE VAMB d'une sensibilisation des jeunes sur les contrats d'apprentissage dans les Services à la Personne :
  - ↳ 10 jeunes.

➔ Co-organisation avec le PIJ de Homme d'une sensibilisation aux métiers et formations de la garde d'enfants à domicile de jeunes demandeurs d'emploi et scolarisés :
 

- ↳ 15 jeunes.

**Sensibilisations dans le cadre de la Quinzaine des Services à la Personne :**

- ➔ Coordination avec les 7 MDE de 17 ateliers de sensibilisation aux métiers et aux formations et préparation des demandeurs d'emploi sur leur territoire.
  - ↳ 200 personnes.
- ➔ Animation de 7 ateliers sur différentes MDE du territoire.
  - ↳ 77 personnes.

**Sensibilisations auprès des Assistantes Maternelles :**

➔ Co-organisation d'une sensibilisation à Mons en Baroeul d'Assistants maternelles sur leurs droits et leurs devoirs réalisée par la FEPEM dans le cadre de l'action de promotion des Assistantes Maternelles de la ville de Mons en Baroeul en partenariat avec la MDE VAMB :
 

- ↳ 9 Assistantes Maternelles

➔ Information des Assistantes maternelles en recherche de gardes sur le forum des Assistantes Maternelles de Mons en Baroeul :
 

- ↳ 12 Demandeurs d'emploi.

➔ Information des Assistantes maternelles en recherche de gardes sur le forum des Assistantes Maternelles de Templemars :
 

- ↳ 7 Demandeurs d'emploi.

**Autres sensibilisations :**

- ➔ Sensibilisation des salariés d'une association d'insertion spécialisée dans les Services à la Personne SEWEP à La Bassée :
  - ↳ 19 salariés en insertion.
- ➔ Sensibilisation sur les métiers et les formations des SAP des visiteurs du forum Emploi multi-sectoriel de la MDE de Villeneuve d'Ascq – Mons en Baroeul :
  - ↳ 15 participants.
- ➔ Sensibilisation à Linselles sur l'emploi direct dans les services à la personne avec la FEPEM et la Maison de l'Emploi de Tourcoing et le CCAS de Linselles :
  - ↳ 10 participants.

**BILAN 2013 : 239 PERSONNES SENSIBILISÉES DONT 30 PRESCRIPTEURS**

**AXE 2 : MOBILISATION ET SENSIBILISATION DES EMPLOYEURS**

➢ Repérer et mobiliser les employeurs des 3 branches professionnelles (particuliers-employeurs, entreprises, associations) sur le développement d'emplois de qualité (ODI, CDD longs, 30 heures/semaine minimum sauf temps partiel choisis), mais aussi qualifier leur pratique professionnelle (embauche de travailleurs handicapés, connaissance du droit du travail, bonnes pratiques de recrutement, ...) et accompagner leur développement (solvabilisation et diversification de l'offre des associations et CCAS ; croissance des entreprises ; structuration de l'emploi direct via l'appui à la création du centre ressources FEPEM...).

**Actions réalisées en 2013 :**

**Les événements visant rapprochements offre/demande d'emplois**

- ➔ Co-organisation avec l'équipe du « Pacte pour l'avenir et l'emploi des jeunes » de 2 « Job dating » avec les jeunes repérés aux « Tchats Emploi » :
  - ↳ Premier Job dating : 9 Employeurs 20 jeunes présents
  - ↳ Second Job dating : 11 Employeurs et 21 jeunes présents
- ➔ Participation à la mise en place du forum des Assistantes maternelles de la ville de Mons en Baroeul dans le cadre d'une action partenariale avec la mairie, la MDE VAMB, Pôle Emploi, la CAF, la PMI et l'association Prim'enfance :
  - ↳ 30 familles en recherche d'une Assistante maternelle présentes.
  - ↳ 25 assistantes maternelles présentes.
- ➔ Participation à la mise en place du forum des Assistants maternelles à Templemars dans le cadre d'une action partenariale avec la MDE PMC, Pôle Emploi, la CAF, la PMI et les RAM du territoire de PMC.
  - ↳ 19 familles en recherche d'une Assistante maternelle présentes.
  - ↳ 40 assistantes maternelles présentes.



- ➔ Co-organisation avec Pôle Emploi du forum de la Quinzaine des Services à la Personne :
  - ↳ 39 Employeurs.
  - ↳ 10 Organismes de formation.
  - ↳ 720 visiteurs.
  - ↳ 52 Recrutements en décembre 2013.

#### La gestion territoriale des emplois et des compétences dans les SAP

Depuis 2012, la Mission SAP Lille Métropole s'associe à la démarche de GTEC Métropolitaine pilotée par la MIE du Roubaix sur le secteur des Services à la Personne. L'objectif est de prendre part à la sensibilisation et la cartographie des emplois des entreprises mais aussi fort d'activer des groupes de travail partenariaux autour de la thématique des SAP sur la base des éléments recueillis.

L'action s'est prolongée en 2013 en respectant les axes de travail et les objectifs initiaux.

- ➔ Rencontre en tant que capteur des employeurs des SAP pour les sensibiliser à la démarche de GTEC et de réaliser la cartographie des emplois des structures participantes.
  - ↳ 16 employeurs sensibilisés.
- ➔ Plus de 1500 emplois cartographiés depuis le début de la démarche.

- ➔ Création et animation d'un « Club RH SAP » dans le cadre de la GTEC :

- ↳ 19 Mars : première réunion de travail : plus de 10 employeurs (Associations et entreprises) et 4 Fédérations d'employeurs (FEDESAP, FESP, G2S2P, UNA-Nord).

- ➔ Organisation « Ateliers d'informations professionnelles pour les employeurs » dans le cadre du club RH SAP :

- ↳ 18 juin : « les emplois d'avenir dans les SAP » : 19 présents dont 16 employeurs dont représentants de fédérations professionnelles.

- ↳ 4 décembre : « absentéisme et turn-over dans les Services à la Personne » : 14 présents dont 12 employeurs dont représentants de fédérations professionnelles.

- ↳ 12 décembre : « Les offres de formation du CFA de Genech et les emplois d'avenir » : 5 employeurs participants.

- ➔ « Job dating SAP » pour préparer les remplacements estivaux des employeurs SAP et à l'attention des vacataires de la Mairie de Roubaix et des demandeurs d'emploi suivis par la cellule Emploi :

- ↳ Organisation d'une préparatoire au forum : 50 personnes
- ↳ Le forum : 7 Employeurs et 40 Demandeurs d'emploi présents lors du forum et plus de 150 entretiens réalisés

#### Les outils d'aide au recrutement

##### O Les actions Emploi/Formation

L'objectif est de co-développer avec Pôle emploi et la Cellule Emploi SAP Lille Métropole des offres d'emplois durables (30h/s CDI, CDD 6 mois ou temps partiel choisi) principalement par des opérations emploi/formation permettant d'optimiser l'accès à l'emploi des demandeurs d'emploi des publics PLIE, Missions Locales et RSA.

Ces actions visent à lutter contre l'emploi précaire dans ce secteur.

- ➔ 3 Opérations Emploi Formation sur le poste d'Aide à Domicile en partenariat avec Pôle Emploi et l'association la Maison de l'aide à Domicile sur la mesure AFPR :
  - ↳ 51 participants.

- ➔ 2 Opérations Emploi Formation sur le poste d'Aide à Domicile en partenariat avec Pôle Emploi et l'association la Maison de l'aide à Domicile sur la mesure AFPR :
  - ↳ 28 participants.

- ➔ 2 Opérations Emploi Formation sur le poste d'Aide spécialisée à la Personne en partenariat avec Pôle Emploi et plusieurs employeurs du VNE sur la mesure AFPR :
  - ↳ 16 participants.

- ➔ 2 Opérations Emploi Formation sur le poste d'Aide Ménager en partenariat avec Pôle Emploi et l'entreprise O2 sur la mesure POE :
  - ↳ 15 participants.

- ➔ 2 Opérations en Contrat d'Apprentissage pour préparer la Mention Complémentaire d'Aide à domicile et le titre d'Assistant de vie aux familles en partenariat avec l'ADEFA/FESP et le CFA du Virolois/G2S2P :
  - ↳ 13 participants.

#### O La Cellule Emploi Services à la Personne Métropolitaine.

Depuis le 30 juin 2012, la Cellule Emploi s'est déployée sur le VNE afin de proposer les mêmes services aux demandeurs d'emploi de ce territoire.

- ➔ Stabilisation du déploiement de la Cellule Emploi sur le Territoire du Versant Nord Est concrétisé par 1,5 journée de permanence d'accueil par semaine à la MIE du Roubaix et à la MDE Val de Marque (antenne de Croix) :
  - ↳ 157 candidatures de demandeurs d'emploi du VNE étudiées.

- ➔ La Cellule Emploi Lille Métropole en 2013 c'est :
  - ↳ 299 demandeurs d'emploi ont été orientés vers la Cellule Emploi dont 34% d'allocataires du RSA et 43% de jeunes de moins de 26 ans.
  - ↳ 279 personnes sont suivies en 31 décembre 2013 au sein de la Cellule Emploi dont 31% d'allocataires du RSA et 42 % de jeunes de moins de 26 ans.
  - ↳ 166 personnes ont accédées à un emploi dont 21% d'allocataires du RSA et 56% de jeunes de moins de 26 ans.

#### ➔ BILAN 2013 :

- ✓ Une centaine d'employeurs mobilisés.
- ✓ 11 actions Emploi / Formation sur la métropole.
- ✓ 218 mises à l'emploi suite à une opération Emploi / Formation, à un positionnement direct ou à un forum de recrutement.

#### AXE 3 : SENSIBILISATION DES USAGERS

- Participer aux actions spécifiques de promotion des SAP sur Lille Métropole et dans ses territoires (quinzaine des SAP ; forums emploi, Salon régional SAP ; guide SAP ; promotion du CESU auprès des collectivités locales...)



- Accueil des familles lors du forum des Assistantes Maternelles de la ville de Mons en Baroeul  
↳ 30 familles présentes.
- Accueil des familles lors du forum des Assistantes Maternelles à Templemars :  
↳ 19 familles présentes.

➔ **BILAN 2013 : 49 usagers ou futurs usagers de services sensibilisés.**

**AXE 4 : CAPITALISATION ET PROSPECTIVE SECTORIELLE**

- Participation au SPE Métropolitain sur les métiers en tension pour la thématique de la garde d'enfants à domicile.
- Participation au COS élargi animé par la Mission d'appui régionale de la filière des Services à la Personne.
- Participation aux ateliers animés par la Mission d'appui régionale de la filière des Services à la Personne (solvabilité de la filière, accès aux métiers de la filière aux jeunes).

**Publics bénéficiaires :**

- Les employeurs de la filière SAP (CCAS, entreprises, associations, associations intermédiaires, entreprises d'insertion, particuliers-employeurs, fédérations d'employeurs)
- Les prescripteurs d'emploi (conseillers : plie, mission locale, MDE, Pôle Emploi ; CAP Emploi, cellules de reclassement, Référents RSA, travailleurs sociaux...)
- Les demandeurs d'emploi des réseaux de l'insertion et en particulier les allocataires du RSA et les jeunes de moins de 26 ans.
- Les usagers de services
- Les collectivités Locales.

Lors de la mise en place de l'action, y a-t-il eu des réorientations nécessaires ?  
Lesquelles ? Pourquoi ?

Non

**4. Moyens mis en œuvre :**

Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :

- 1 Chargé de projet (1 ETP)
- 1 Conseiller Emploi (1 ETP)

**Partenaires impliqués et rôles :**

- DIRECCTE Unité Territoriale Nord Lille
- LMCU
- MDE / PLIE et Missions Locales de Lille Métropole
- Conseil Régional (Direction de la Formation Professionnelle)
- Département du Nord (PLEPS)
- DGCIS représentée par la Déléguée Départementale
- Pôle Emploi avec les équipes professionnelles Santé – Societe de référence
- Employeurs SAP (associations, entreprises, CCAS, particuliers employeurs)
- OPCA du secteur (AGEFOS-PMI, OPCALIA, UNIFORMATION)
- Espace Infos Formations de la Métropole
- Mission d'appui Régionale de la filière SAP
- Organismes de Formation Santé Social du territoire (Crefo, AFPA, FCI, ARRAFAP...)
- Emploi et Handicap Grand Lille
- CBE de Lille
- CRESS

**5. Résultats obtenus :**

**Résultats quantitatifs :**

- Sensibilisation des prescripteurs et demandeurs d'emploi : **239 personnes sensibilisées**
- Mobilisation des employeurs : **75 employeurs**
- Montage d'opérations emploi-formation : **11 actions**
- Appui à la réalisation de manifestations : **6 actions**
- Déploiement d'une démarche GTEC auprès des employeurs : **30 employeurs sensibilisés.**
- Création d'emplois durables : **166 emplois sur 150 attendus**

**Résultats qualitatifs :**

✓ **Apports au territoire :**

Mise en place d'une action transversale, structurée et partenariale en faveur du développement du secteur des Services à la Personne et en particulier de l'emploi durable dans ce secteur, en cohérence avec les besoins du territoire

✓ **Apports pour les entreprises / les employeurs :**

Création d'une offre de services partenariale en faveur de l'appui à leur création, à leur développement et à la pérennisation de leur activité : conseil en recrutement, veille informative adaptée aux besoins du secteur, mise en relation avec les différents acteurs du secteur (OPCA, Professionnels de l'Emploi du territoire, les collectivités territoriales, organismes de formation, réseaux et fédérations d'employeurs...).

✓ **Apports pour le public :**

Développement de formations d'adaptation au poste en complément des dispositifs qualifiants et/ou diplômants qui favorisent l'accès aux emplois des Services à la Personne sur des volumes horaires attractifs ou des temps partiels choisis.



## 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

Acquisition d'une expertise sectorielle sur un secteur d'activité qui recrute sur la Métropole lilloise. Un secteur dont parallèlement les difficultés de recrutements persistent malgré cette croissance.

La mission SAP territoriale contribue au développement local d'un secteur économique spécifique. Elle coordonne et anime des actions respectant les spécificités des territoires couverts et les compétences des acteurs économiques associés.

La mission SAP participe et met en œuvre des actions de sensibilisation spécifiques au secteur des SAP dans la perspective d'une meilleure anticipation des évolutions économiques des territoires couverts.

Reconnaissance institutionnelle sur un sujet aux multiples enjeux, transversal à toutes les politiques (emploi, action économique, économie sociale et solidaire, action sociale, formation professionnelle....)

## 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui  Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

## 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

✓ Conditions de réussite :

- Maîtrise du secteur d'activité dans tous ses paramètres
- Légitimité du porteur de projet
- Pilotage et durée du projet
- Concertation locale
- Coordination institutionnelle
- Implication des partenaires et des employeurs

✓ Points de vigilance :

- Objectifs quantitatifs : les facteurs clés de réussites sont autant de point de vigilance tant que les objectifs ne sont pas atteints !
- Evolution rapide du secteur (offre de services et réglementation)
- Evolution du paysage institutionnel, des rôles des partenaires de l'emploi et des politiques de l'emploi influant sur les objectifs.

- Réseau d'acteurs dense et intérêts divergents
- Enjeux politiques : Ce secteur d'activité est à lui seul, un enjeu de société qui croise plusieurs politiques (PAPPH, Enfance familles, Emploi, Développement économique, Formation professionnelle, Economie Sociale et Solidaire....)

## 9. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : MECHIK Prénom : Héloïse  
Tél. : 03.20.14.85.50 Fax : 03.20.14.85.51  
Mail : missionsapmld@reussir.asso.fr



## BATI'LILLE

L'action a démarré en : 2001

### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

- Ancien cahier des charges**
- Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi
- Nouveau cahier des charges**
- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
  - Contribuer au développement local

### 2. Objectif visé :

- Accompagner les TPE et PME de – 50 salariés, via notamment une offre prospection – sensibilisation commune MDE / Pôle emploi / Mission Locale, dans leur recrutement à court ou moyen terme.
- Développer l'alternance dans les TPE / PME.
- Analyser les évolutions des métiers au regard des décisions du Grenelle de l'Environnement et étudier les nouveaux modes de faire et d'organisation des entreprises, permettant ainsi le montage d'actions de formation ou d'opérations emploi – formation adaptées.
- Accompagner les prescripteurs dans la mobilisation des publics sur les clauses d'insertion inscrites dans les appels d'offres liés aux grands chantiers urbains du Bassin d'Emploi de Lille.

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

Bati'Lille a été créé en 2001 afin d'accompagner le retour à l'emploi durable des demandeurs d'emploi ou salariés en étape IAE dans les nombreuses structures du territoire développant des activités liées au BTP.

Il s'agissait d'apporter à ces candidats, qui seuls n'y parviennent pas, un appui renforcé et individualisé pour favoriser leur accès à l'emploi dans un secteur d'activité en pénurie de main d'œuvre.

Les années 2007 à 2009 ont permis de renforcer les partenariats avec le réseau des prescripteurs, des fédérations professionnelles concourant ainsi à l'atteinte et au dépassement des objectifs de placement durable, contacts entreprises...

Depuis 2010, Bati Lille s'affirme comme l'outil de mobilisation partenariale avec la Mission Locale et Pôle emploi :

- \* des TPE et PME du secteur du bâtiment
- \* pour la réponse aux entreprises dans le cadre des clauses d'insertion (article 14)
- \* pour la co-prospection avec Pôle emploi des entreprises pour le montage d'opérations emploi-formation liées à l'évolution des besoins des entreprises au regard des exigences du Grenelle de l'Environnement (actions 13 – 14 du plan d'action GMB)

### Dispositif ou action mis en place :

- Au sein d'un même service, un salarié Mission Locale, un salarié Pôle emploi, deux salariés Maison de l'emploi, tous spécialistes des questions d'emploi dans le bâtiment.
- Une prospection et une sensibilisation partagées des entreprises sur les questions de l'alternance, de l'évolution des métiers, de la gestion des ressources humaines, de la lutte contre les discriminations.
- Un appui aux prescripteurs par la mise en place de séances d'information sur les métiers, leurs évolutions, les attendus des entreprises en terme de savoir-être et savoir-faire.
- Le développement d'outils adaptés type Ateliers de sensibilisation et motivation, visites de chantiers, stagiarisation.
- Depuis mai 2013, le déploiement de l'offre de service de Bati'Lille est en cours de test sur le bassin d'Emploi du versant Nord Est, par un accueil bi-mensuel de candidats au sein de la MIE de Roubaix et l'organisation d'une prospection entreprise ciblée, en lien avec l'agence Pôle Emploi de Henr.

### Publics bénéficiaires :

#### Entreprises :

- Principalement des TPE et PME de – 50 salariés de la Métropole Lilloise.
- Des PME plus importantes ou des majors, essentiellement dans le cadre de la clause d'insertion ou de la mise en place d'opérations emploi/formation dans le cadre du plan d'action Grenelle Métier du Bâtiment
- A la marge, quelques employeurs hors « bâtiment » mais ayant besoin de compétences dans ce domaine : bailleurs sociaux, collectivités locales... pour des tâches de maintenance courante de bâtiment.

#### Candidats :

Public orientés par les prescripteurs du territoire de la Maison de l'Emploi :

- Mission Locale Lille et Lomme : 49%
- Pôle Emploi : 21%
- CCAS Lille, Lomme et Hellemmes : 6%
- Divers : PLIE, IAE... : 24%



Il est à noter que 76% des publics de la candidature résident dans un quartier « politique de la Ville » et 51% en ZUS.

#### 4. Moyens mis en œuvre :

##### Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :

##### Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :

- 1 animateur à temps plein.
- 3 conseillers dont 1 à 0,8 ETP mis à disposition par Pôle Emploi et 1 à temps plein mis à disposition par la Mission Locale, intervenant sur les volets publics et entreprises.
- 1 assistante administrative à temps plein.

##### Partenaires impliqués et rôles :

- \* Le service clause d'insertion :
  - ↳ Mise en œuvre opérationnelle des clauses lorsque l'entreprise embauche directement les candidats ou fait appel à une agence d'intérim (hors ETTI).
- \* L'équipe professionnelle de Pôle Emploi Lille Fluvial :
  - ↳ Mise à disposition d'une conseillère à 0,8 ETP, échange d'offres d'emploi
- \* Les GEIQ bâtiment et TP :
  - ↳ Pré-sélection de candidats pour des offres transmises par ces groupements d'employeurs (dans le cadre ou non de recrutements liés à la clause d'insertion).
- \* Le chargé de projet RH de la Chambre de Métiers du Nord :
  - ↳ Transmission de besoins de recrutement détectés des RDV.
- \* La cellule emploi ZFU
  - ↳ Transmission de besoins de recrutement décelés par le conseiller lors de ses contacts.
- \* La Fédération Française de Bâtiment :
  - ↳ Transmission par la FFB d'offres d'emploi exclusives
  - ↳ Transmission par Bâti'Lille de CV diffusés via la newsletter hebdomadaire de l'antenne Grand-Lille de la Fédération professionnelle.
- \* Les référents filières PLIE de la Mission Locale et du CCAS :
  - ↳ Partenaires privilégiés pour relayer au sein de leur structures des informations sur les opérations de recrutement à venir, sur les évolutions du marché du travail afin d'affiner l'orientation des candidats sur le service.
- \* Les structures d'insertion : chantiers école et entreprises d'insertion :
  - ↳ Prise en charge des publics avant la fin de leur parcours, mise en place de stages de validation de compétences, organisation de réunion de présentation de l'offre de services de Bâti'Lille au sein même de ces structures...

#### 5. Résultats obtenus :

##### Résultats quantitatifs :

140 entreprises ont été visitées au cours de 2013 afin de les conseiller et de les accompagner dans leurs recrutements. Les services proposés portent sur :

- La validation du projet de recrutement exprimé, sa mise en perspective au regard du projet de l'entreprise, de son organisation, de sa capacité à accueillir un nouveau candidat...
- La définition ou la validation du profil de poste
- Des informations et des conseils sur les contrats de travail, mesures emploi... avec parfois un appui pour leur mise en œuvre
- La pré-sélection de candidats, l'organisation du recrutement
- Le suivi dans l'emploi du candidat ainsi recruté

238 nouvelles offres d'emploi ont été traitées selon ce process, dont :

- 56% pour le compte de TPE/PME de moins de 50 salariés
- 50% pour des offres d'emploi durables (CDI, alternance, CDD de plus de 6 mois)
- 25% au titre de la clause d'insertion

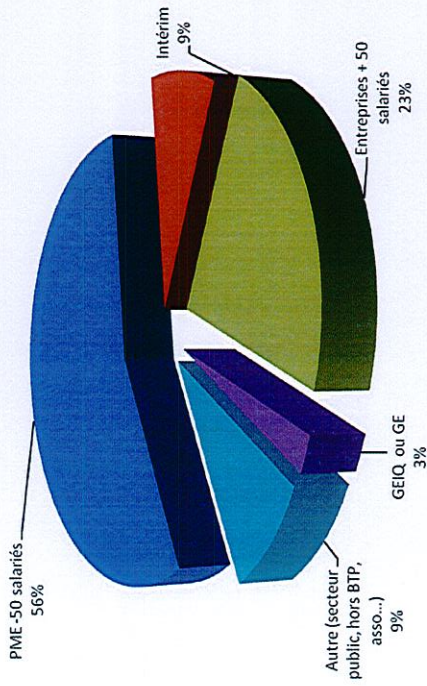
Afin de répondre rapidement à ces besoins de recrutement, 479 candidats ont été accueillis au cours de l'année. 738 mises en relation ont été réalisées depuis ce vivier, pour satisfaire au traitement de ces 238 offres. Cette activité de traitement d'offre a ainsi permis l'insertion de 140 candidats.

Globalement, au travers du traitement de ces offres, de la diffusion de CV ciblés dans le fichier entreprises, des conseils apportés aux candidats... nous avons pu mesurer :

- 444 insertions pour 260 candidats (y compris les 140 via le traitement des offres d'emploi), dont :
  - 96 insertions durables (dont 35 en alternance et 8 suite à des offres liées à la clause d'insertion)
  - 348 insertions sur des contrats courts pour 164 candidats

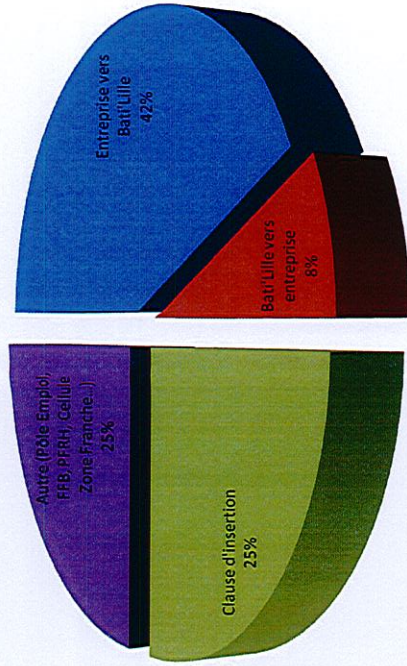


Répartition des offres par type d'employeur :

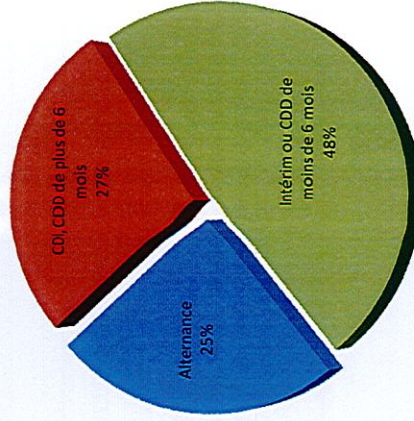


Le positionnement « entreprise » se confirme : 53% des offres traitées concernant des Stes de moins de 50 salariés, les autres concernant très souvent les dossiers liés à la clause d'insertion où les majors occupent une place importante, ou les recrutements liés aux Emplois d'Avenir.

Origine des offres d'emploi :



Répartition des offres par type de contrat :





### Participation au plan Grenelle Métiers du Bâtiment / Développement Durable

Compte tenu des favorables perspectives d'activité de la filière construction/extension/barbage bois et de la pénurie de candidats intéressés pour ces métiers, Bât'Lille a sollicité le Conseil Régional afin d'adapter un atelier de sensibilisation des Orphelins Apprentis d'Auteuil pour permettre la découverte de ces activités.

La cible visée est les jeunes suivis par les Missions Locales de la métropole dans la perspective de filiariser vers un contrat en alternance.

D'une durée de deux semaines, cette action a permis à 9 jeunes de s'initier à ces métiers par une semaine de travaux pratique en atelier (construction et bardage en binôme d'un petit ouvrage en ossature bois) puis de poursuivre la découverte par une semaine de stage pratique en entreprise. Les terrains de stage ayant été négociés au préalable par Bât'Lille, en lien avec Nord Picardie Bois.

Au final, 4 candidats confirment leur projet pour ce métier (dont 3 issus d'autres horizons professionnels). 2 sont actuellement en formation qualifiante en menuiserie, 1 a déménagé, le dernier a dû suspendre son projet pour motif personnel.

#### ✓ Apports au territoire :

Bât'Lille est un service connu et reconnu sur le territoire sur la question de l'emploi dans le BTP dont le recours est apprécié pour la mise en place d'opération de recrutement, d'opération emploi-formation, pour la réponse adaptée au traitement des Clauses d'insertion...

#### ✓ Apports pour le public :

L'accueil individualisé, les conseils apportés dans l'organisation de la recherche d'emploi, l'élargissement des cibles après l'analyse du parcours... profitent pleinement à cette typologie de public peu armée pour mener seul une recherche d'emploi.

La richesse du réseau (réseau entreprise propre à Bât'Lille, ainsi que les partenariats avec les agences d'emploi, le service clause d'insertion, la FFB...) permet d'apporter à chaque candidat une réponse emploi satisfaisante. Par ailleurs le suivi emploi opéré vise à faciliter les enchaînements de contrats (intérim, CDD...) afin de parvenir à l'emploi durable.

#### ✓ Apports pour les entreprises / les employeurs :

L'organisation du service permet d'apporter des réponses satisfaisantes à cette cible d'employeurs qui peinent à anticiper ses embauches (pas de service RH, de GPEC, interventions souvent en sous traitement avec des délais courts de prévention et de réalisation...). Ils apprécient particulièrement :

- L'adéquation des profils présentés (55% des candidats présentés sont embauchés)
- La réactivité dans le traitement des offres
- La personnalisation du service : l'employeur est en relation avec le même conseiller qui l'accompagne sur toutes les phases de son recrutement et prend souvent en charge l'organisation des RDV, le traitement administratif des mesures...

De fait, hormis les offres liées à la clause, 43% des offres émanant d'appels entrants d'employeurs et 25% via les nombreux partenaires.

### 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

#### Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

Bât'Lille est l'outil privilégié de la Maison de l'Emploi pour favoriser l'accès et le retour à l'emploi durable des candidats du territoire. Ce dispositif est en connexion avec les autres services de la MDE : clause d'insertion pour un traitement rapide et efficace des offres d'emploi, la cellule ZFU et la Plate forme RH pour venir en relai des conseillers et accompagner leurs entreprises dans leur recrutement.

Ce service est un observatoire pertinent pour mesurer les impacts du grenelle sur les métiers du bâtiment et impulser des actions nécessaires pour adapter les compétences des candidats face aux nouveaux besoins des entreprises.

### 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui

Non

#### Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

### 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

#### ✓ Conditions de réussite :

- Réactivité dans le traitement des offres (les postes sont à pourvoir en général dans les 24 à 48 heures).
- Capacité à fidéliser le réseau des employeurs : personnaliser la relation, rester en contact régulier, réaliser des suivis sur chantier
- Capacité à répondre sur les champs du droit du travail, à prendre en charge le traitement administratif des contrats
- Bonne capacité à valider le profil des publics pour parvenir à des appariements efficaces.
- Nécessité de maintenir des liens étroits avec tous les partenaires : prescripteurs, structures IAE, entreprises, organisme de formation...
- Bonne connaissance du domaine du bâtiment, des évolutions de produits et des techniques

#### ✓ Points de vigilance :

- Nécessité de fiabiliser le fichier par des mesures d'évaluation : EMT, ECCP...
- Etre très régulier dans le suivi des offres.



9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :

Plaquette de présentation de l'offre de service  
Fiche action des opérations emploi formation mises en œuvre

10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : NAVEZ  
Tél. : 03.20.14.85.50  
Mail : mde-llh@reussir.asso.fr

Prénom : Franck  
Fax : 03.20.14.85.51

**Thématique 8**  
**« Animer et coordonner les actions liées à la clause d'insertion »**

## ANIMATION CLAUSE D'INSERTION Bassin de Lille

L'action a démarré en : janvier 2007

### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

- Ancien cahier des charges
- Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi
- Nouveau cahier des charges
- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
  - Contribuer au développement local

### 2. Objectif visé :

Dans un premier temps, la mutualisation des heures d'insertion dans le cadre des marchés publics dégagées sur le bassin d'emploi de Lille s'appuie sur une volonté des différents acteurs de travailler dans la transparence aboutissant en premier lieu à un portage politique de ce projet fin 3ème trimestre 2007 et ce conformément à la charte cadre métropolitaine d'insertion signée en septembre 2007.

Ce portage aboutit rapidement (4ème trimestre 2007) à définir des clefs de répartition sur les publics des territoires et recenser les volumes d'heures d'insertion et leur planification en s'appuyant sur une stratégie qui peut se décomposer en 5 axes majeurs.

Ces 5 axes sont :

- ➔ En direction des Maisons de l'Emploi du Bassin
- Co-construction d'une cellule d'animation bassin visant :
- la mutualisation des actions,
  - la mutualisation des ressources (opérateurs – publics),
  - la mutualisation de l'information.
  - Porter à l'échelle du bassin dans les territoires, les objectifs de la Charte Cadre Métropolitaine d'Insertion ANRU.
- ➔ En direction des donneurs d'ordre
- Leur proposer une notion de guichet unique afin d'avoir
- Une information claire et actualisée des évolutions juridiques du CMP,
  - Un appui aux services techniques des maîtres d'ouvrage (services des marchés, services techniques) dans le choix, la définition, la rédaction des clauses d'insertion,

- Une prospection facilitée auprès de nouveaux donneurs d'ordre,
- Un référent unique afin d'assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation de la mise en place de la clause d'insertion.

La clause d'insertion apparaît comme un outil performant pour l'emploi durable et cette action doit faciliter la relation donneur d'ordre/entreprises adjudicataires.

- ➔ En direction des entreprises
    - Préparer des publics formés pour faciliter leur intégration dans les entreprises,
    - Augmenter la réactivité des acteurs du placement pour satisfaire l'entreprise,
    - Proposer un interlocuteur unique aux entreprises, de la définition du besoin jusqu'au suivi du candidat,
    - Informer les entreprises sur les différents contrats de travail et les mesures,
    - Aider les entreprises à entrer dans une démarche d'anticipation de leurs besoins en compétences en s'appuyant sur les dispositifs existants.
- La clause d'insertion devient un outil d'anticipation des besoins en entreprise
- ➔ En direction des acteurs locaux de l'insertion
- Qualifier les acteurs sur le secteur du BTP
- Par des visites de chantier,
  - Par des informations métier.

La clause d'insertion devient un outil permettant de rapprocher les dispositifs de l'insertion et les acteurs économiques.

- ➔ En direction des publics cibles
- Préparation des publics en amont des clauses d'insertion sociale et professionnelle
- Sensibilisation des publics aux métiers du bâtiment en priorisant les métiers en tension (par exemple en organisant des forums emploi dans les domaines du bâtiment sur lesquels les publics se positionnent peu : VRD, coffrage, couverture...., des informations-métiers ciblées à destination des publics),
  - Mettre en place des ateliers de mobilisation et de sensibilisation sur un certain nombre de métiers porteurs
  - Mettre en place des actions de formation permettant de qualifier le public en fonction des besoins précis des entreprises (avec l'appui du Conseil Régional et de l'Assedic)
  - Valoriser des exemples d'insertion professionnelle réussis.
- Ce dernier volet est mené en complète articulation avec les PLIE.

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

En 2005, le Conseil Régional a confié au PLIE de Lille le pilotage du volet insertion de la construction du siège de Région, avec la volonté que les actions mises en œuvre profitent aux publics bénéficiaires du PLIE de la Métropole.



En 2005, le Conseil Général du Nord conventionne avec le PLIE de Lille pour animer la mise en œuvre de ces clauses d'insertion sur le Bassin de Lille au profit des 3 PLIE du Bassin.

La charte nationale de l'ANRU, avec ses déclinaisons locales, va amplifier ce développement dans les marchés de travaux et une réflexion avec le GIP Lille Métropole Communauté Urbaine a conduit à légitimer la mise en place d'une animation par bassin d'emploi dans la métropole lilloise. Les 4 Maisons de l'Emploi du bassin de Lille se sont entendues pour que la clause d'insertion soit portée par la Maison de l'Emploi de Lille, Lomme, Hellemmes et Armentières pour le bassin, seule façon d'aboutir à une action coordonnée, organisée et cohérente aussi bien pour le public que pour les entreprises et les donneurs d'ordre.

Le Contrat Urbain de Cohésion Sociale est venu renforcer l'activité en septembre 2007 en cofinçant à mi-temps un poste de chargé de mission Bassin.

Au niveau du public, l'intérêt est aussi bien en terme de repérage et de qualification qu'en terme de résultat au regard de l'emploi durable. Sans la vision à l'échelle du bassin, le risque est fort de se retrouver confronté à une utilisation de personnes en insertion uniquement sur la durée du chantier concerné et sans perspective de réel parcours.

Une mise en œuvre sur chaque territoire isolé des chantiers des territoires voisins ne permettra pas à une entreprise de s'engager dans la durée avec une même personne, le risque est qu'elle ne confiera pour répondre à son obligation d'heures que des tâches de travail simple sans se préoccuper de la qualification des personnes. Processus qui se reproduira sur le territoire voisin, avec une autre personne, sans perspective d'emploi durable.

Pour mettre en perspective dans les meilleures conditions les clauses d'insertion sociales et professionnelles, il faut se donner des territoires de collaboration plus grands que l'échelle d'une ville. Il faut viser une coordination et une anticipation des besoins à l'échelle du bassin d'emploi de Lille et la mutualisation des heures d'insertion est une des réponses.

Nous rappelons que sur ce territoire de nombreux travaux sont prévus : projet ANRU Ville de Lille, Projet ANRU ville de Lambertsart, projet ANRU Ville d'Armentières, projet ANRU Villeneuve d'Ascq, projet ANRU Mons en Baroeul, Conseil général avec des constructions de collèges et des aménagements de voirie, développement des clauses au sein de LMCU. Le volume d'activité dérogée par ces différents donneurs d'ordre doit permettre de structurer une offre de service animée à l'échelle du bassin en direction des entreprises et en direction des publics prioritaires (public résidant en ZUS, les bénéficiaires des minima sociaux, les jeunes sans qualification, ...)

#### Dispositif ou action mis en place :

##### ■ Au niveau du Bassin de Lille :

Les 4 Maisons de l'Emploi du Bassin de Lille travaillent en étroite collaboration afin d'anticiper, de mettre en œuvre, de gérer et de réguler les clauses d'insertion (ANRU et hors ANRU (CG59, Partenord...)) et de travailler sur des opérations en lien avec les clauses d'insertion et/ou les entreprises du BTP. L'objectif est de mutualiser nos ressources humaines, matérielles et financières afin d'optimiser le travail en lien avec les clauses et de permettre aux publics du bassin de se constituer un parcours s'appuyant sur la clause d'insertion. La Maison de l'Emploi de Lille, Lomme, Hellemmes organise et anime tous les mois le **Comité Technique Bassin** réunissant les MDE du Bassin (chargé(s) de mission, la Direccte, Pôle Emploi et les partenaires associés à des plans d'actions et/ou axe de travail) et traitant des questions techniques en lien avec la clause. Ces comités sont complétés par **des Comités de Directions** (tous les 2 mois), uniquement accès sur la clause d'insertion, qui regroupent les directeurs concernés et les partenaires cités ci-dessus ; mises en œuvre par l'animation du Bassin de Lille, ces rencontres définissent les axes stratégiques communs et régulent d'éventuelles problématiques en lien avec les clauses d'insertion.

#### Public bénéficiaire :

Les donneurs d'ordre, les entreprises, les opérateurs d'insertion, les publics participants des PLIE.

#### 4. Moyens mis en œuvre :

##### Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :

1 chargé de projet « clause sociale » à temps plein  
5% du temps du Directeur du PLIE sous forme de mise à disposition

##### Partenaires impliqués et rôles :

- Les 3 autres Maisons de l'Emploi du Bassin de Lille
- Les 4 PLIE du Bassin d'Emploi de Lille
- Pôle Emploi
- L'Etat
- Les donneurs d'ordre
- Les Fédérations (FFB – FRTP)
- Les entreprises mandataires
- Les Entreprises de Travail Temporaire
- Les opérateurs de l'insertion par l'Activité Economique (ACI, AI, ETI)
- Les partenaires du réseau Insertion Sociale et Professionnelle (Mission Locale, CCAS...)

#### 5. Résultats obtenus :

Le bilan 2013 sur le bassin a fait l'objet d'un bilan global, joint à ce bilan. Les chiffres-clés de l'année 2013 sont les suivants :

- 36 donneurs d'ordre accompagnés
- 118 opérations suivies
- 197 entreprises concernées
- 277.829,5 heures réalisées
- 173 ETP/an
- 653 bénéficiaires « clause »
- Durée moyenne d'une mission : 425,5h

L'action 2013 s'appuie sur 5 axes en direction :

##### 1. **Axe 1 : en direction des publics cibles :**

➔ Les métiers ciblés par les clauses n'ont pas nécessité de monter des actions de sensibilisation vers les publics. De plus, les financements dédiés au développement de ce type d'action n'ont pas été renouvelés en 2013.  
Il avait été question de renouveler l'action en lien avec les clauses « déchets – tri - nettoyage » mais n'ayant pas trouvé de financement, cette action n'a pas vu le jour.



## 2. **Axe 2 : en direction des donneurs d'ordre :**

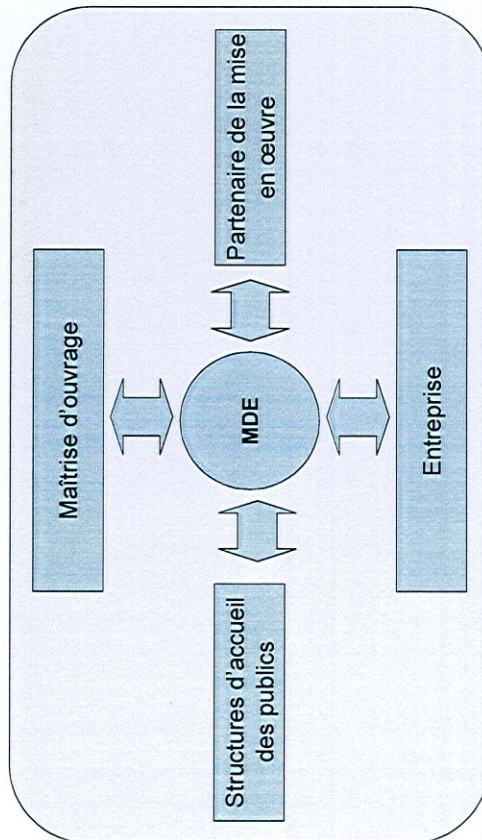
### → **L'offre de service de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes :**

Au travers sa mission d'animation du Bassin de Lille, le service « clause d'insertion » a contribué à renforcer sa mission d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage – clause d'insertion auprès des donneurs d'ordre « supra territoriaux » en adaptant son offre de service aux besoins et caractéristiques des donneurs d'ordre. Le rôle de la maison de l'emploi auprès des donneurs d'ordre a donc été stabilisé et est structuré sur 3 niveaux :

- Identification des marchés, le calibrage du volume d'heures d'insertion et aide à la rédaction
- Mise en œuvre de la clause auprès des entreprises
- Evaluation de la mise en œuvre

Ainsi, l'offre de service de la MDE est de se positionner en « guichet ».

**L'OFFRE DE SERVICE DE LA MAISON DE L'EMPLOI est de créer  
Une interface entre les différents acteurs de la clause d'insertion afin  
D'atteindre les objectifs qualitatifs et quantitatifs**



### → **Le partenariat avec le Conseil Général du Nord, sur le bassin lillois :**

- Point régulier entre les services concernés et la MDE sur les opérations en cours et à venir sur le bassin lillois (25 opérations de travaux, de voiries ou de services en 2013)
- Echanges avec les MDE et PLIE concernés pour la mise en œuvre opérationnelle.

### → **La consolidation du partenariat avec LMCU :**

Le partenariat a été redéfini au travers la délibération n°12C0105 du 03 février 2012 et une convention de partenariat de 3 ans accompagnée de l'octroi d'une subvention.

★ Accompagnement de LMCU dans la reconduite et la rédaction du contenu dans la nouvelle convention afin de l'adapter aux évolutions techniques, organisationnelles et contextuelles de l'outil « clause d'insertion ».

★ Participation à la conception et rédaction du nouveau document interne à LMCU « Clause d'insertion dans les marchés publics / Mode d'emploi » en partenariat avec les techniciens et juristes de LMCU. Publication du guide en avril 2012, participation aux groupes de travail pour amender et enrichir le guide en 2013

★ Organisation de temps de sensibilisation « clause d'insertion » à la demande des techniciens de LMCU.

★ Participation aux réunions LMCU / Référents clauses sociales (Secrétariats généraux) ayant pour objet l'identification des marchés susceptibles d'inclure une clause sociale ainsi que certains points stratégiques, techniques et juridiques.

→ **Un référent unique (par Bassin) afin d'assurer l'anticipation, le suivi, le contrôle et l'évaluation de la mise en place de la clause d'insertion pour un certains nombre de donneurs d'ordre (hors Villes).**

**Les donneurs d'ordre qui ont sollicité et/ou collaboré avec la Maison de l'Emploi de Lille  
Lomme Hellemmes :**

- Bouygues Immobilier
- Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- Caisse d'Assurance Retraite et de Santé Au Travail (CARSAT)
- Caisse Primaire Assurance Maladie (CPAM)
- Chambre des Métiers et de l'Artisanat
- Conseil Général du Nord
- Etablissement Public Foncier (EPF)
- La Fabrique des Quartiers
- Gendarmerie Nationale
- Groupe Hainaut Immobilier (GHI)
- Immobilière des Chemins de Fer (ICF)
- Lille Métropole Communauté Urbaine (LMCU)
- Lille Métropole Habitat (LMH)
- Ministère de la Défense
- Partenord Habitat
- Service des Achats de l'Etat
- SEM Soreli
- SIA Habitat
- SNCF
- SNI
- SPL Euraille
- SPL Euratechnologie
- Université Lille 2
- Vilogia



★ **Liste des programmes coordonnés et pilotés par la Maison de l'Emploi de Lille Homme Hellemmes en lien avec l'ensemble des partenaires :**

- **Programme de Rénovation Urbaine de la Ville de Lille / Convention habitat social :**

Objectif global : **198 306 heures**  
Inscrit au 31/12/2013 : **210 370 heures**

Nombre de donneurs d'ordre : **10**

Partenaires : **Ville de Lille (Chef de Projet) – Politique de la Ville de Lille – DIRECCTE – DDTM – GIP LMRU – Pôle Emploi**

Nombre d'heures réalisées au 31/12/2013 : **216987 heures** dont 197339h pour des publics prioritaires.

Nombre de « Reporting » en 2013 : **2**

Le PRU de Lille fait l'objet d'un bilan de l'avancement de la mise en œuvre de la clause d'insertion. Ce bilan semestriel regroupe les donneurs d'ordre impliqués dans le PRU et les partenaires et est co-animé par le service de la Politique de la Ville de Lille et la MDE. Il permet de centraliser et de diffuser à un instant défini toutes les informations relatives à la clause d'insertion et aux opérations d'insertion en lien avec le PRU.

- **Programme de Rénovation Urbaine de la Ville de Lille / Convention habitat ancien :**

Objectif global : **5 334 heures**  
Inscrit au 31/12/2013 : **1 498 heures**

Nombre de donneurs d'ordre : **3**

Partenaires : **Ville de Lille (Chef de Projet) – Politique de la Ville de Lille – DIRECCTE – DDTM – Pôle Emploi**

- **Programme Métropolitain de Requalification des Quartiers Anciens Dégradés :**

En partenariat avec le GIP LMRU, LMCU et la DDTM et la MIE du Roubaix et les chefs de projets des 5 villes concernées par ce programme, un travail commun s'appuyant sur la charte locale d'insertion du Programme de Rénovation Urbain de la Ville de Lille a permis de définir les objectifs quantitatifs (18000 heures sur 5 ans) ainsi que les objectifs qualitatifs et stratégiques. Ces éléments ont été intégrés à la charte d'insertion du PMQAD.

Sur ce volet, un marché d'insertion et de qualification métropolitain a été lancé sur le volet « sécurisation des immeubles ».

**3. Axe 3 : en direction des entreprises :**

- ➔ **Accompagnement des entreprises :**

Le renforcement de la notion de guichet unique et « grands comptes » afin de faciliter les contacts avec les entreprises, la mise en œuvre et le suivi des clauses sociales. **Ce travail conforte l'offre de service de la maison de l'emploi (2<sup>ème</sup> axe de l'offre de service) pour un certain nombre de donneurs d'ordre, notamment ceux ciblant des projets d'aménagement et/ou de voirie (CG59 / LMCU / SORELI / EURALILLE / DREAL ...) ou de services (ramassage des encombrants, nettoyage...)**

Certaines entreprises et/ou groupement d'entreprises s'appuient sur l'organisation Métropolitaine et les animateurs Bassin afin de rendre visible et opérationnaliser les clauses d'insertion. Cette centralisation permet également de valoriser l'effort d'insertion d'une entreprise sur une période donnée et d'évaluer au niveau de la Métropole le volume d'heures de clause d'insertion qu'une entreprise à réaliser durant une période donnée.

Entreprises « en porte feuille »

<b>SCREG (travaux publics)</b>
<b>COLAS (travaux publics)</b>
<b>EUROVIA (travaux publics)</b>
<b>Entreprise Jean Lefèvre (travaux publics)</b>
<b>RAMERY TP (travaux publics)</b>
<b>EIFFAGE TRAVAUX PUBLICS NORD (travaux publics)</b>
<b>DEMATHIEU ET BARD TP (travaux publics)</b>
<b>Groupe et entités SCARNA (second œuvre et (travaux publics)</b>
<b>ESTERRA (collecte des encombrants)</b>
<b>GROGCIUS (nettoyage)</b>
<b>SOGEA (Gros œuvre)</b>

Cet accompagnement des entreprises se traduit par la mise à jour du tableau global de gestion de la mise en œuvre des clauses sociales à l'échelle de la métropole chaque fin de mois et une réunion de travail en collaboration avec la MIE du Roubaix et l'entreprise concernée (généralement le responsable d'exploitation de l'entreprise) tous les deux mois à 3 mois afin de :

- permettre à l'entreprise d'avoir une vision globale de la mise en œuvre de ces clauses,
- s'assurer qu'aucune opération avec clause sociale est en état de « souffrance » ; dans ce cas, les différentes prenantes mettent en place un plan d'action permettant de pallier à ce manque,
- le point sur l'état de la mise en œuvre et l'échange d'information sur les nouveaux marchés notifiés,
- en fonction des nouvelles attributions et des mutualisations des parcours de publics, le ciblage du ou des territoires ciblés par l'action de recrutement,
- la coordination du recrutement en lien avec le ou les territoires concernés et en fonction de la modalité de mise en œuvre de la clause sociale,
- l'optimisation de la mise en œuvre des clauses sociales par le principe de mutualisation favorisant la construction de parcours.

➔ **Information sur les contrats et mesures :** information transmise à l'opérateur concerné en fonction du choix de mise en œuvre. Toutefois, les chargés de mission informe l'entreprise des différents dispositifs de qualification et de professionnalisation mobilisable en réponse aux clauses d'insertion ; l'objectif étant d'abord de développer les compétences et l'employabilité du candidat afin de le conduire à l'emploi pérenne (contrat de professionnalisation, apprentissage, CDPI, ...)



→ Accompagnement à l'organisation du recrutement :

En fonction du volume de clause d'insertion à mettre en œuvre, la cellule clause d'insertion propose aux entreprises de les accompagner dans la mise en œuvre d'un processus de recrutement : définition profil de poste, diffusion dans le réseau des structures accueillant les publics, pré-sélection des candidats, développement d'outils (grille d'entretien par exemple) et organisation des entretiens individuels, débriefing après entretien.

4. Axe 4 : en direction des partenaires :

- **Pôle Emploi :** associé à nos différentes instances (comité local et comité bassin), Pôle Emploi devient un acteur indispensable dans la mise en œuvre de la clause sociale :
- en terme de diagnostic de main d'œuvre disponible sur le bassin lillois, en vue d'élargir la clause sociale
  - en terme d'offre de service en direction des entreprises et des demandeurs d'emploi
  - en terme de vivier de candidatures pour répondre aux clauses
  - en terme de perspective offerte aux publics en fin de parcours « clause » : possibilité d'être accompagnés de manière renforcée par ses services.

→ **Entreprises de Travail Temporaire :** accompagnement de ces structures afin d'adapter la mise à disposition de personnel dans le cadre d'une mission « clause d'insertion ». Ce travail s'est appuyé sur l'Accord National relatif aux modalités de mise en œuvre des dispositions de l'article L. 124-2-1-1 du Code du Travail (dont les dispositions ont été étendues par un arrêté du 28 novembre 2005, JO du 14 décembre 2005) et a abouti :

- à la production d'un plan d'accompagnement « type » à mettre en place avec les 3 parties prenantes (entreprise utilisatrice, employeur et salarié),
- à la définition d'une méthode et fréquence de suivi du salarié dans le cadre de sa mission,
- à un travail pédagogique de sensibilisation (à la demande des entreprises de travail temporaire) et de présentation des attentes et objectifs des Maisons de l'Emploi dans le cadre d'une collaboration « clause d'insertion ». Ce travail a été généralisé et transmis à l'ensemble des Maisons de l'Emploi de la Métropole afin de travailler de manière cohérente avec ces partenaires sur un territoire défini.

→ **Entreprises de Travail Temporaire d'insertion :** l'extension de l'offre de service de la Maison de l'Emploi de Lille Lomme Hellemmes vers des donneurs d'ordre ayant un rayonnement géographique étendu (hors donneurs d'ordre des PRU de la Métropole) et par conséquent, souhaitant étendre le bénéfice des clauses sociales à des publics habitant ce territoire (exemple : Lille Métropole) a demandé à réinterroger l'opérationnalité de la mise en œuvre des clauses d'insertion. En effet, les outils locaux (PLIE ; Maisons de l'Emploi) n'étant pas adaptés à la mise en œuvre de ce type de clause sociale avec les SIAE, l'animateur Bassin de la Maison de l'Emploi de Lille a du adapter sa mission afin de répondre aux objectifs de clause d'insertion défini dans les marchés.

→ Réseau des Facilitateurs clause d'insertion Nord Pas de Calais :

A l'initiative d'Alliance Ville Emploi, le Pôle de compétences des facilitateurs s'est créé au 2<sup>ème</sup> semestre 2009. Il a pour objet l'échange de pratique inter-territoriale afin de rendre visible les différences entre territoires et de mettre en place des actions permettant de « tendre » vers des pratiques et règles communes pour le développement, la mise en œuvre et l'évaluation des clauses d'insertion.

Ce réseau est constitué de 2 niveaux :

- Régional Nord Pas de Calais : réunion tous les 4 à 6 mois avec l'ensemble des facilitateurs clauses d'insertion des PLIE et des Maisons de l'Emploi de ce territoire à l'initiative du Délégué Facilitateur Régional,

En 2013, une réunion a permis de lisser nos pratiques en terme d'éligibilité du public et de valorisation des heures.

L'objectif est d'harmoniser, au mieux, nos pratiques, en lien avec les travaux du rôle de Compétences et d'organiser au 2<sup>ème</sup> semestre 2014 une rencontre avec l'ensemble des donneurs d'ordre pour évoquer cette question.

- Inter-régional, avec la Picardie : réunion à l'initiative d'AVE, animé par les « experts Clause AVE », sur des thématiques précises.
- National à l'initiative de Alliance Ville Emploi : regroupement de l'ensemble des Représentants Régionaux afin de faire le point sur l'avancé des travaux Régionaux et/ou Inter Régionaux ; échange de pratique, analyse, définition de règles, pratiques et outils communs.

Le Réseau Nord Pas de Calais a élu la Maison de l'Emploi de Lille Lomme Hellemmes l'Animateur du Bassin de Lille de Représentant Régional du Pôle de compétences Facilitateur ainsi que la Direction de La Maison de l'Emploi comme Déléguée Régionale des facilitateurs.

5. Axe 5 : en direction des MDE du Bassin et des institutions :

→ Animation de la cellule animation Bassin :

■ Le tableau de bord Métropolitain. Il a pour objectifs :

- de gérer le parcours des candidats durant la clause et/ou sur plusieurs clauses,
- de s'organiser avec les différentes MDE le principe de mutualisation.

Une première version a été produite début 2008 ; une réflexion et des améliorations ont été apportées à ce tableau afin d'en optimiser son utilisation (gestion verticale ; identification des contrats successifs et des lieux de chantiers ; incrémentation de nouveaux critères en fonction des objectifs de la revue de projet ANRU...)

■ Au niveau du Bassin de Lille :

Les 4 Maisons de l'Emploi du Bassin de Lille ainsi que SESAME travaillent en étroite collaboration afin d'anticiper, de mettre en œuvre, gérer et réguler les clauses d'insertion (ANRU et hors ANRU (CG59, LMCU, Etat...)) et de travailler sur des opérations en lien avec les clauses d'insertion et/ou les entreprises du BTP. L'objectif est de mutualiser nos ressources humaines, matérielles et financières afin d'optimiser le travail en lien avec les clauses et de permettre aux publics du bassin de se construire un parcours s'appuyant sur la clause d'insertion.

La Maison de l'Emploi de Lille Lomme Hellemmes organise et anime tous les mois le **Comité Technique Bassin** réunissant les MDE du Bassin (chargé(s) de mission, la DIRECCTE, Pôle Emploi et les partenaires associés à des plans d'actions et/ou axe de travail) et traitant des questions techniques en lien avec la clause.



Ces comités sont complétés par des **Comités de Directions** (2 fois par an), uniquement accés sur la clause d'insertion, qui regroupent les directeurs concernés et les partenaires cités ci-dessus ; mises en oeuvre par l'animation du Bassin de Lille, ces rencontres définissent les axes stratégiques communs et régulent d'éventuelles problématiques en lien avec les clauses d'insertion.

6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?  
 L'intérêt de développer cette pratique est de piloter un dispositif favorisant l'accès ou le retour à l'emploi des plus démunis.  
 La Maison de l'Emploi LLH est le guichet unique vis-à-vis des entreprises et des donneurs d'ordre, fédérant les différents partenaires de l'emploi, de l'insertion et de la formation du territoire.

7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui  Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en oeuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

**Conditions de réussite :**  
 Un renforcement de la mutualisation.  
 La qualification de l'étape « Clause d'insertion » dans les parcours PLIE.  
 Le développement des articles 30 sur des marchés de travaux.  
 **Points de vigilance :**  
 La qualification des parcours d'insertion dans un contexte économique défavorable.  
 Le renforcement des besoins de gestion opérationnelle à l'échelle du Bassin et de la Métropole.

9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :

10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : DURSENT  
 Tél. : 03.20.14.85.50  
 Mail : mde-llh@reussir.asso.fr  
 Prénom : Sylvain  
 Fax : 03.20.14.85.51

FICHE 3.4

**CLAUSE D'INSERTION TERRITOIRE**

Action mutualisée

L'action a démarré en : janvier 2008

1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

- Ancien cahier des charges**
- Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi
- Nouveau cahier des charges**
- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
  - Contribuer au développement local

2. Objectif visé :

**Qualitatif :** apporter une offre de services aux donneurs d'ordre et construire des parcours qualitatifs progressifs et cohérents permettant aux publics de s'insérer professionnellement et/ou d'accéder au marché du travail et répondant aux besoins des entreprises adjudicataires.

**Quantitatif :**  
 148.681 heures réalisées au 31/12/2013 (contre 185.039 heures en 2012)

Contrairement aux années précédentes, et en raison, notamment de l'arrivée d'ABC Clause dans nos pratiques de gestion des opérations, les heures indiquées ci-dessus sont majoritairement comptabilisées par année civile et non plus par marchés traités par la « Cellule Clause d'insertion ». Ainsi, les heures sont proratisées annuellement, ce qui explique une baisse sensible du nombre d'heures réalisées.

3. Description de l'action :

Contexte :

**La clause d'insertion est une modalité d'exécution du marché pour l'entreprise**  
 L'article 14 du code des marchés publics introduit juridiquement une clause d'insertion réservant un % du volume horaire du marché à une personne en parcours d'insertion professionnelle. Les entreprises attributaires sont tenues de respecter cette clause.

**L'insertion est l'objet même du marché**  
 L'article 30 du code des marchés publics permet de conclure des marchés dont l'objet est l'insertion sociale et professionnelle des publics éloignés de l'emploi. La prestation réalisée (ex : espaces verts...) sert de support technique à l'insertion professionnelle. Il s'adresse particulièrement aux Ateliers et Chantiers d'insertion.



**La clause d'insertion est un critère d'attribution d'une entreprise**

L'article 53 du code des marchés publics permet d'intégrer un critère de sélection concernant « les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté ».

**Dispositif ou action mis en place :**

Offre de service portée par la MDE ciblant les différents acteurs et étapes du dispositif « clause d'insertion » :

- Conseil et travail partenarial technique avec les donneurs d'ordre : sensibilisation, diagnostic de l'opération et inscription de la clause d'insertion,
- Information, accompagnement des entreprises pour la réponse à cette clause,
- Ciblage des publics et mise en relation avec l'entreprise en lien avec les outils de la MDE (Bât/Lille/Pas Pour l'Emploi/Pôle Emploi) et les partenaires et opérateurs de l'IAE,
- Gestion, suivi et évaluation de la clause d'insertion, valorisation de la clause auprès du donneur d'ordre, communication.

**Les donneurs d'ordre ciblés et accompagnés par cette action par le chargé de mission territorial, en 2013 :**

- Bouygues Immobilier
- Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- Caisse d'Assurance Retraite et de Santé Au Travail (CARSAT)
- Caisse Primaire Assurance Maladie (CPAM)
- Centre Communal d'Action Sociale de Lille (CCAS)
- Centre Hospitalier Régional de Lille (CHR)
- Chambre des Métiers et de l'Artisanat
- Conseil Général du Nord
- Etablissement Public Foncier (EPF)
- La Fabrique des Quartiers
- Gendarmerie Nationale
- Groupe Hainaut Immobilier (GHI)
- Immobilière des Chemins de Fer (ICF)
- Lille Métropole Communauté Urbaine (LMCU)
- Lille Métropole Habitat (LMH)
- Ministère de la Défense
- Partenord Habitat
- Service des Achats de l'Etat
- SEM Soreli
- SIA Habitat
- SNCF
- SNI
- SPL Euraille
- SPL Euratechnologie
- Université Lille 2
- Ville de Lille et de ses deux communes associées Hellemmes et Lomme (Bilan d'activité en annexe)
- Vilogia

**Public bénéficiaire :**

Participants du PLIE, allocataires du RSA, demandeurs d'emploi longue durée, jeunes de moins de 26 ans sans qualification ou n'ayant jamais travaillé, personnes de plus de 50 ans ayant des difficultés d'insertion professionnelle, personnes reconnues travailleurs handicapés par la Maison Départementale de l'Handicap...

**4. Moyens mis en œuvre :**

**De janvier à août 2013**

**Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :**

- Un chargé de projet de l'animation « Clauses d'insertion » sur le bassin lillois (en lien avec les 4 MDE du territoire) travaillant avec les donneurs d'ordre suivants (non exhaustif) : Bouygues Immobilier, Conseil Général du Nord, EPF, LMCU, LMH, Service des Achats de l'Etat, SEM Soreli, SNCF, SPL Euraille, Vilogia, et de l'accompagnement des entreprises de Gros Œuvre, de Travaux Publics et de démolition dans la mise en œuvre de la clause, à temps plein.

- Un chargé de projet « Clause d'insertion » sur le territoire lillois, travaillant avec les donneurs d'ordre suivants : CAF, CARSAT, CPAM, CCAS, CHR, CMA, La Fabrique des Quartiers, Gendarmerie Nationale, GHI, ICF, Partenord Habitat, SNI, SPL Euratechnologie, Université de Lille 2 et Ville de Lille et de ses communes associées, de l'accompagnement des entreprises de second œuvre et de services dans la mise en œuvre de la clause (sur le territoire et aussi en lien avec les opérations pilotées par le chargé de projet Bassin) ainsi que du suivi des marchés d'insertion, à temps plein. Du fait de la répartition des compétences entre les 2 chargés de projets, des donneurs d'ordre supra-territoire sont aussi accompagnés dans le cadre des marchés de service (Gendarmerie Nationale, SAE...).

- Le PLIE via sa chargée de Projets « clause » chargée de l'interface SIAE/Entreprise à temps plein

**A compter de septembre 2013**

- Un chargé de projet de l'animation « Clauses d'insertion » sur le territoire de Lille-Lomme-Hellemmes et sur le bassin lillois (en lien avec les 4 MDE du territoire), travaillant avec l'ensemble des donneurs d'ordre et les entreprises concernées principalement par la mutualisation (Travaux Publics notamment...)

- Un conseiller emploi « relation entreprise » en charge de l'accompagnement de l'ensemble des entreprises attributaires.

- Le PLIE via sa chargée de Projets « clause » chargée de l'interface SIAE/Entreprise à temps plein

Sur l'année, 5% du temps du Directeur du PLIE sous forme de mise à disposition.

**Partenaires impliqués et rôles :**

- Bât'Lille – Pas Pour l'Emploi : relais de la « Cellule Clause d'insertion » auprès de l'entreprise attributaire pour la définition du profil de poste, la pré-sélection des candidats, le suivi sur poste quand l'option choisie est l'embauche directe, la mise à disposition par une Agence d'emploi ou le GEIQ,
- Opérateurs IAE (ETTI, AI, EI) : quand l'option choisie est la mise à disposition par une ETTI ou AI ou la co-traitance/sous-traitance par une EI, en lien avec la Chargée de projet « clause d'insertion ».



- Pôle Emploi - Missions Locales - CCAS - Réseau IAE - prescripteurs principaux des publics sur les offres d'emploi générées par la clause d'insertion  
 - Agences d'emploi (ex. ETT) : pour la mise en place des plans de suivi et d'accompagnement dans l'emploi, entre le salarié intérimaire, l'agence d'emploi, l'entreprise utilisatrice et la MDE permettant de qualifier le suivi du bénéficiaire...

## 5. Résultats obtenus :

### Résultats quantitatifs (article 14) :

Les résultats quantitatifs avancés concernent toutes les opérations (travaux + services) traitées par la MDE de Lille-Lomme-Hellemmes. Ils n'englobent pas les opérations qui se trouvent hors du territoire d'intervention de la MDE et qui relèvent de l'animation « Clause d'insertion » sur le bassin lillois (en lien avec les 4 MDE du territoire) :

- 148.681 heures réalisées au 31/12/2013

Le tableau, ci-après, reprend, les opérations valorisées dans le cadre du bilan 2013.

Donneurs d'ordre	Nombre d'opérations	Heures réalisées
Bouygues Immobilier	1 opération de travaux	1175
Conseil Général du Nord	7 opérations de travaux 2 opérations de services	17.305
CHR	1 opération de travaux	469
EPF	3 opérations de travaux	443
GHI	2 opérations de travaux	2800
ICF	1 opération de travaux	3508
La Fabrique des Quartiers	1 opération de travaux 1 opération de services	218
LMCU	3 opérations de travaux	3640
LMCU / Villes de Lille et Loos / LMH	1 opération de travaux	3901
LMH	4 opérations de travaux	8069.5

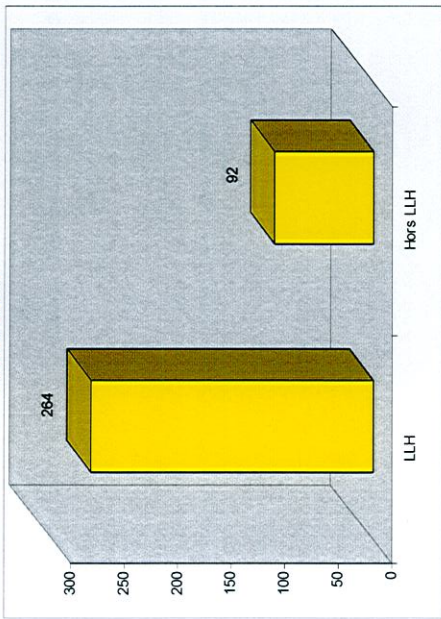
Mairie de Lille et communes associées	12 marchés de travaux	73526.5
Ministère de la Défense	9 marchés de services	1498,5
Partenord Habitat	1 opération de services	4209
Préfecture du Nord	2 opérations de travaux	64
Soreli	1 opération de services	11568
SPL Euraille	3 opérations de travaux	38
Euratechnologies	1 opération de travaux	4949
SIA Habitat	1 opération de services	2027.5
SNCF	1 opération de travaux	1403
SNI	1 opération de travaux	516
Université de Lille 2	1 opération de travaux	2077
Vilogia	2 opérations de service	5276
	6 opérations de travaux	

### 114 entreprises accompagnées pour la mise en œuvre de la clause d'insertion :

- 36 entreprises de Gros Œuvre / Travaux Publics / Démolition,
- 58 entreprises de Second Œuvre (installation sanitaire et thermique, peinture, électricité, menuiserie, plâtrerie, métallerie, éclairage public, bardage...)
- 20 entreprises de services (nettoyage, sécurité, espaces verts...)

### Au niveau du public : 346 personnes ont bénéficié de la clause d'insertion en 2013

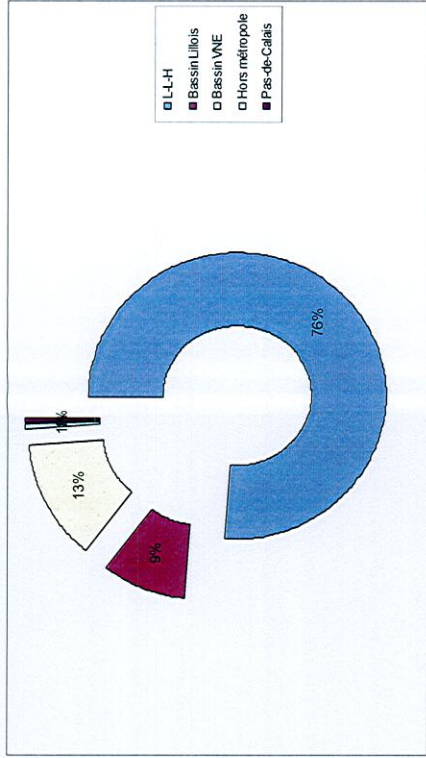
- Origine géographique du public :  
264 bénéficiaires de la clause résident sur Lille, Lomme et Hellemmes (76,3%),  
Mais 86% des heures travaillées l'ont été par les habitants de Lille, Lomme et Hellemmes.



Plus globalement, l'origine géographique des publics est la suivante :

HELLEMES – LILLE – LOMME	264
BASSIN LILLOIS	32
BASSIN VERSANT NORD-EST	46
HORS METROPOLE	2
PAS DE CALAIS	2

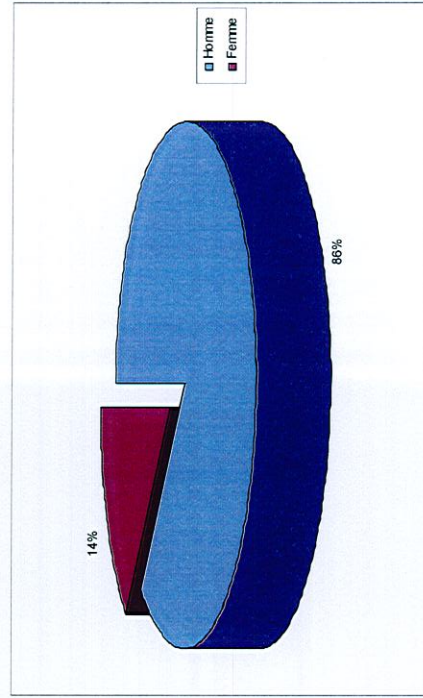
Ce qui donne par territoire :



Par bassin, cela représente 296 personnes issues du bassin de Lille (85,5%), 46 personnes issues du bassin du Versant Nord-Est (13,3%) et 4 personnes hors métropole (1,1%).

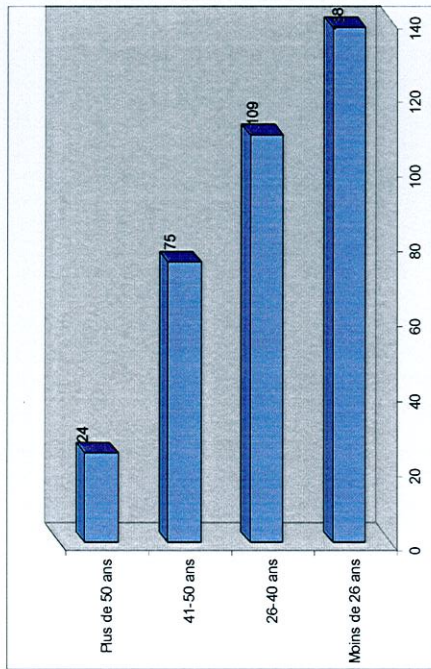
- Typologie des publics :

Par sexe :  
297 hommes (85,8%) et 49 femmes (14,2%)





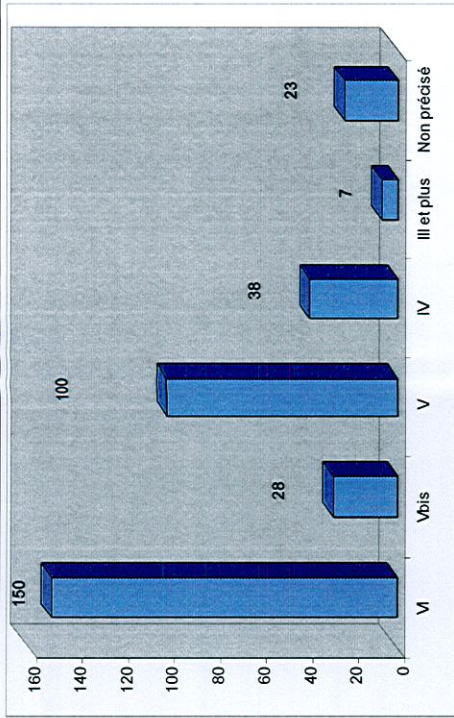
**Par âge :**  
 Moins de 26 ans : 123 personnes (38,7%)  
 Entre 26 et 40 ans : 127 personnes (39,9%)  
 Entre 41 et 50 ans : 55 personnes (17,3%)  
 Plus de 50 ans : 13 personnes (4,1%)



**Allocataires (ou ayant droit) du RSA déclarés**  
 95 (soit 27,5 % des bénéficiaires de la clause)

**Habitants en ZUS :**  
 179 (soit 51,7% des bénéficiaires de la clause).

**Niveau de formation :**  
 Niveau VI (sans diplôme) : 43,3%  
 Niveau Vbis (niveau CAP/BEP) : 8,1%  
 Niveau V (CAP/BEP) : 28,9%  
 Niveau IV (BAC) : 1,1%  
 Niveau III et plus (Bac + 2 et plus) : 2%  
 Non précisé : 6,6%



• Au niveau des contrats de travail :  
 En 2013, la clause d'insertion a généré 418 contrats de travail, répartis de la manière suivante :

Contrat à Durée Indéterminée	27
Contrat à Durée Déterminée	50
Emploi d'avenir	17
Contrat à Durée Déterminée d'Insertion	52
Contrat d'apprentissage	8
Contrat de professionnalisation	22
Contrat de Travail Temporaire	79
Contrat de Travail Temporaire d'Insertion / Association Intermédiaire	139
Contrat d'Accompagnement (CAE)	24

NB : un bénéficiaire peut avoir fait plusieurs contrats sur une ou plusieurs clauses. Un contrat de travail peut concerner plusieurs clauses (ex. : un contrat en alternance, favorisant le développement de compétences pour une personne, peut être valorisé sur plusieurs opérations, pour une même entreprise).



### Résultats quantitatifs (article 30 / marchés d'insertion):

78.339 heures réalisées pour 11 marchés  
146 personnes bénéficiaires d'un contrat aidé dans le cadre de ces marchés  
Dont 145 qui habitent Lille-Lomme-Hellemmes (99,3%)

#### En 2013, la Ville de Lille a porté 7 marchés d'insertion ayant pour support d'activité :

- Le nettoyage de la voie publique
- L'entretien des espaces verts
- L'entretien du canal de la Deûle (relancé e, 2013)
- L'entretien des toilettes de l'Office du Tourisme (non renouvelé en 2013)
- L'entretien d'une partie des équipements éducatifs
- Les travaux préparatoires sur le site Carvin de Lille (nouveau)
- La prévention, la médiation et l'accueil lors de manifestations culturelles et événementielles

Depuis 2011, la commune associée de Lomme s'était jointe à la Ville de Lille sur 2 marchés apportant deux nouveaux supports aux ACI (nettoyage de la voie publique et entretien des espaces verts).

Le marché d'insertion lancé en 2012 par le CCAS de Lille et ayant pour support la rénovation des résidences d'une partie de ses EHPAD (revêtements muraux et de sols) a démarré en janvier 2013.

De plus, LMH a lancé également un marché d'insertion de « plantations et d'entretien des espaces verts » sur Lille-Sud, dans le cadre de l'ANRU (nouveau).

Enfin, La Fabrique des Quartiers a lancé un marché d'insertion métropolitain dans le cadre du Plan Métropolitain de Rénovation des Quartiers Anciens Dégradés ayant pour objet la sécurisation d'immeubles vacants.

En 2014, la Ville de Lille

- devrait lancer deux nouveaux marchés d'insertion ayant pour support la maintenance des ouvrages maçonnés de la Citadelle (deux lots : maçonnerie ancienne et aménagements paysager) et l'entretien de la Halle de Glisse de Lille-Sud.

La Cellule « Clause d'insertion » assiste la Ville de Lille pour l'évaluation de l'action d'insertion. A ce titre, elle a rencontré toutes les structures porteuses de ces marchés et a participé à l'ensemble des comités de suivi. Elle a capitalisé l'ensemble des données quantitatives et qualitatives de ces différents marchés. Elle tend à filiariser ces publics sur des offres d'emploi générées par la clause d'insertion (Art. 14).

Au niveau du public: 146 personnes ont bénéficié d'un contrat aidé (CUI / CAE ou CDDI).

- Origine géographique du public: 145 habitent à Lille-Lomme-Hellemmes.

- Typologie des publics par sexe: 119 hommes (82%) et 26 femmes (18%)

#### - Typologie des publics par âge :

Moins de 26 ans : 26 (18%)  
Plus de 26 ans : 119 (82%)

- Allocataires (ou ayant droit) du RSA : 65% des publics sont allocataires du RSA.

- Habitants en ZUS (Zone Urbaine Sensible) : 85 (soit 59% des bénéficiaires de la clause).

- Niveau de formation des bénéficiaires de la clause VI (sans diplôme) et Ybis (niveau CAP / BEP) : 91 (63%) V (CAP / BEP acquis) : 37 (25%) IV (Bac) et plus : 17 (12%)

### Axe de développement / Activités transversales

La Cellule « Clause d'insertion » a travaillé en 2013 sur les volets suivants :

- Sensibilisation des différents pôles de la Ville de Lille pour promouvoir la clause sociale et élargir son support (informatique, restauration, marchés d'insertion...)
- Utilisation quasi-systématique d'ABC Clause
- Promouvoir la clause auprès de nouveaux donneurs d'ordre en vue de pallier à la baisse des investissements publics et la fin programmée de l'ANRU.

### Résultats qualitatifs :

✓ **Apports au territoire** : La clause d'insertion est un outil utilisé par les donneurs d'ordre comme effet levier en faveur de la cohésion sociale. Elle permet de promouvoir l'accès à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion sur un territoire donné.

✓ **Apports pour le public** : La clause d'insertion est un levier d'insertion professionnelle. Elle est une étape de parcours pouvant permettre aux bénéficiaires d'accéder à un emploi durable.

✓ **Apports pour les entreprises / les employeurs** : La clause d'insertion permet aux entreprises de disposer d'une main d'œuvre locale et préparée à l'exécution d'un lot ou marché, de réduire les risques liés à l'embauche de personnel grâce à l'accompagnement des personnes en insertion, d'identifier parfois leurs futurs collaborateurs, de participer à une action sociale qui peut être support de communication.

## 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

### Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

L'intérêt de développer cette pratique est de piloter un dispositif favorisant l'accès ou le retour à l'emploi des plus démunis.  
La Maison de l'Emploi se présente comme guichet unique vis-à-vis des entreprises et des donneurs d'ordre (assistance à maîtrise d'ouvrage) et fédérant les différents partenaires de l'emploi, de l'insertion et de la formation du territoire.



## 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui

Non

### Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

## 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

### ✓ Conditions de réussite :

- La participation et le suivi à tous les niveaux du dispositif
- Une offre de service globale permettant de s'adapter aux caractéristiques des différents acteurs participant à la clause (donneurs d'ordre, entreprises, publics, partenaires...)
- La centralisation des données quantitatives et qualitatives de la mise en œuvre des clauses
- La communication des effets de la clause aux partenaires
- L'identification et la préparation des publics en amont afin d'anticiper la réponse aux clauses

### ✓ Points de vigilance :

- La filiarisation des publics bénéficiaires de la clause d'insertion (notamment ceux issus des marchés en article 30) avec, parfois, des difficultés à consolider le parcours professionnel de ces publics
- L'élargissement géographique de la mutualisation en tendant vers des règles communes de valorisation des heures d'insertion
- L'ouverture de la clause d'insertion au public féminin nécessite une réflexion sur l'introduction de clause sur des marchés nouveaux (restauration, prestations intellectuelles, nettoyage...)

## 9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :

- La Cellule « Clause d'insertion » utilise des outils informatiques de capitalisation d'information et de gestion de la mise en œuvre, à savoir :
- un tableau de bord / opération, listant les différents lots, entreprises attributaires et public bénéficiaire de la clause
  - un tableau général des opérations réalisées, en cours et à venir, listant par donneur d'ordre, les marchés, les lots concernés, les entreprises attributaires, les heures escomptées et réalisées
  - le tableau de bord « public » listant tous les bénéficiaires de la clause.

En 2013, la cellule « Clause d'insertion » s'est dotée du logiciel ABC-CLAUSE pour la capitalisation des données et saisit progressivement l'ensemble des données. Elle a systématisé son utilisation en 2013 et saisit progressivement l'ensemble des données depuis 2006 (plus de 50% des données saisies au 31/12/2013).

Concernant la communication, elle s'appuie sur :

- une plaquette de présentation de son offre de service
- les plaquettes Bât'i Lille et du Pas Pour l'Emploi
- un document type de présentation opérationnelle de la clause, diffusé aux entreprises, notamment à la première réunion de chantier.

## 10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : DURSENT  
Tél : 03.20.14.85.50  
Mail : clause.insert@reussir.asso.fr

Prénom : Sylvain  
Fax : 03.20.14.85.51

## AXE 4 :

« Lever les freins culturels ou sociaux  
à l'accès à l'emploi »

### *Thématique 9*

« Animer et coordonner les dispositifs visant  
la levée des freins »

FICHE 4.1

### ESPACE JEUNES DIPLOMES

Action mutualisée

Action démarrée en :  
Janvier 2008

**1 ETP affecté mais  
ACTION NON REALISÉE  
(salariée absente sur Lille  
mais pour source Cadres basée sur Lille  
dans son agence)**



FIGUE 4.2

## LE CYBER EMPLOI

### Action démarrée en :

Janvier 2007.

### 1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :

- Ancien cahier des charges**
- Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi
- Nouveau cahier des charges**
- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
  - Contribuer au développement local

### 2. Objectif visé :

Appuyer les publics en recherche d'emploi dans leurs démarches par un accompagnement personnalisé axé sur les techniques de recherche d'emplois et l'utilisation des nouvelles technologies : aide à la valorisation de sa candidature, au ciblage des employeurs, préparation des contacts avec des employeurs...

### 3. Description de l'action :

#### Contexte :

Le Cyber Emploi est le lieu-ressources emploi de la Maison de l'Emploi, ouvert aux publics jeunes et adultes demandeurs d'emploi de Lille Lomme et Hellemmes orientés sur prescription.

#### Dispositif ou action mis en place :

Une réunion d'accueil est spécifiquement destinée aux nouveaux accueillis le lundi matin, afin de présenter le fonctionnement du cyber, les services proposés et de répondre aux demandes des participants.

Trois ateliers sont proposés à l'issue du primo-accueil collectif afin d'apporter les appuis individualisés en techniques de recherche d'emploi et permettre aux participants de pouvoir se positionner sur les offres en cours dès la première semaine.

Ces ateliers portent sur le CV, l'argumentaire et la télé-candidature. Ils sont modulables en fonction des besoins des jeunes.

La méthode d'animation des ateliers du Cyber favorise l'autonomie des jeunes dans leur recherche d'emploi (animation interactive – questions / réponses – power point....).

L'enjeu est de fidéliser les jeunes usagers, de les inciter à une utilisation régulière du Cyber sur les permanences et d'apporter des conseils.

L'orientation vers le parrainage est favorisée lors de ces ateliers.

A l'issue de la semaine « d'intégration » au sein du service Emploi, les jeunes rencontrent les conseillers emploi afin d'établir un plan d'action pour leur recherche.

Ces conseillers sont spécialisés par secteur d'activité.

En sus des RIC d'accueil et des permanences, le Cyber a animé sur l'année 2013 différents ateliers : ateliers de préparation au forum Service à la Personne, préparation à la sélection sur l'opération emploi-formation Face « Permis Spot Emploi ». Sont mobilisés sur ces ateliers : les jeunes connus du Cyber, d'autres jeunes qui abordent autrement le service emploi (via une offre). Au cours de l'année 2013, l'équipe a mis en place **8 rencontres pour l'emploi** (au cours de ces rencontres, un partenaire du Service Public de l'Emploi, une ou des entreprises viennent présenter leurs fonctions, leurs services, leur enseigne, leur méthode de recrutement). L'objectif des Rencontres pour l'Emploi est de monter de manière dynamique la réalité du marché de l'emploi aux jeunes afin de les aider à se positionner.

### Public bénéficiaire :

Jeunes et adultes en recherche d'emploi orientés par les conseillers de la Mission Locales et du CCAS

Lors de la mise en place de l'action, y a-t-il eu des réorientations nécessaires ?  
Lesquelles ? Pourquoi ?  
Sans objet.

### 4. Moyens mis en œuvre :

Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :

- 1 responsable à 0,25 ETP.
- 2 animateurs à temps plein mis à disposition par la Mission Locale, dont 1 à titre gratuit, 1 animateur à mi-temps MDE



#### Partenaires impliqués et rôles :

- Les conseillers d'accueil en Mission Locale, le PLIE, le CCAS,
- Les conseillers d'emploi de la Mission Locale, les Chargés de Mission de la MDE

#### 5. Résultats obtenus :

##### Résultats quantitatifs au 31 décembre 2013

- 1328 personnes ont utilisé le cyber
- dont 362 personnes nouvellement accueillies

##### 8 rencontres pour l'Emploi :

- Comment trouver un contrat en alternance via internet ? coanimé par la CCI Grand Lille, l'URMA Nord et Campus Pro
- Comment effectuer ma recherche d'emploi via un site généraliste ? animé par Lavoieemploi.com, OBJECTIF EMPLOI et Pôle Emploi,
- Nouveaux salariés : vos droits et devoirs en présence de la Dirrecte, les Prud'hommes et Cleaning bio,
- Paroles de DRH en présence de GDF SUEZ, le Groupe ACCORD, le groupe TANDEM, FACE Lille Métropole et A2Pas AUCHAN
- Alternance et VAE : les secteurs qui recrutent en présence de la CCI Grand Lille et AFPA Nord
- Contrats d'accompagnement à l'emploi, Contrat Unique d'Insertion, Emplois d'avenir, Un tremplin pour votre futur coanimé par Pôle Emploi, INTERES FLANDRES et LILLE SUD INSERTION
- Cabinets d'intérim : mode d'emploi coanimé par PROMAN, CRIT INTERIM, MANPOWER et le FAF TT
- Réseaux sociaux et recrutements en présence de Kiabi, Goji, ED Production, La Voix Groupe et la MDE Lys Tourcoing...

##### Résultats qualitatifs :

##### ✓ Apports pour le public :

- Appui technique à la demande, pour les démarches, mobilisation sur les ressources et prestations d'appui (préparation aux entretiens de recrutement, parrainage, stages d'immersion).
- Préparation des DE à des recrutements, à des opérations Emploi Formation Spécifiques, à des forums orientés vers l'emploi.

#### 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

##### Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

- Dynamisation des publics dans les démarches de recherche d'emploi.
- Appui à l'activité des chargés de mission de la MDE et de la ML de Lille

#### 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui

Non

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

#### 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

##### ✓ Conditions de réussite :

- L'ouverture en libre accès
- La personnalisation des appuis
- L'articulation avec les conseillers-emploi PPE et les chargés de mission de la MDE
- La réactivité dans le cadre des opérations de recrutement, préparation à des forums...

##### ✓ Points de vigilance :

- Besoin d'organiser des relances régulières auprès des publics fréquentant le cyber pour le suivi des démarches et situations, la mobilisation sur les offres
- Articulation avec les conseillers emploi à maintenir « dans le temps »
- Faire évoluer l'offre de services du Cyber pour correspondre davantage aux besoins et souhaits des jeunes.

#### 9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :

- Plaquette de présentation
- Contrat de participation
- Power points de présentation
- Kit outils des ordinateurs : 7 dossiers comprenant des liens informatiques sur les thématiques emplois (emploi généraliste, spécialisé, alternance, stage, agence de travail temporaire...)
- Fiches de méthode sur le CV, la lettre d'accompagnement, fiches de conseils sur la création d'une boîte mail, sur le bon usage des mails et des répondants téléphoniques, fiches de conseils sur les forums emploi....)

#### 10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : TIGNON  
Prénom : Corinne  
Tél. : 03.20.14.85.50  
Fax : 03.20.14.85.51  
Mail : mde-llh@reussir.asso.fr



**L'ANIMATION DES COMMISSIONS DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE, EMPLOI, FORMATION, INSERTION DANS LES QUARTIERS ET LE DEVELOPPEMENT D'ACTIONS DE SENSIBILISATION DE PROXIMITE DANS LES QUARTIERS ET CONSTRUCTION DE REPONSES ADEQUATES AUX PROBLEMATIQUES RENCONTREES**

Action démarrée en :  
2012

**1. Domaine d'intervention dans lequel s'inscrit la bonne pratique :**

- Ancien cahier des charges**
- Développer une stratégie territoriale partagée
  - Accompagner les mutations économiques
  - Accompagner le développement local
  - Lever les freins à l'emploi

**Nouveau cahier des charges**

- Participer au développement de l'anticipation des mutations économiques
- Contribuer au développement local

**2. Objectif visé :**

- Rapprocher la Maison de l'Emploi des acteurs œuvrant dans les champs de l'insertion et de l'emploi dans les 10 quartiers illois et les 2 communes associées Lomme et Hellemmes.
- Rendre lisible les opportunités en matière d'emploi au niveau de chaque quartier.
- Etre le lien de convergence des projets des structures pour aider à leur mise en œuvre.

**3. Description de l'action :**

**Contexte :**

Depuis plus de 10 ans, le PLIE puis maintenant la Maison de l'Emploi co-anime avec les chefs de projets de la Politique de la Ville les commissions développement économique emploi insertion dans les quartiers.

Rassemblant tous les acteurs œuvrant sur les champs du développement économique, de l'emploi et de l'insertion, ces commissions sont des lieux d'échanges,

- sur les mutations économiques à intervenir dans le quartier
- sur les actions mises en place par la Maison de l'Emploi au niveau de la Ville
- sur les problématiques rencontrées
- sur les actions menées par les acteurs
- et sur les actions qui devraient être mises en place pour améliorer l'accès à l'insertion et à l'emploi

**Dispositif ou action mis en place :**

**4 regroupements de quartier ou de communes associées effectués :**

- Bois Blancs – Vauban – Vieux Lille – Lomme
- Fives – Saint Maurice – Centre Ville – Hellemmes
- Faubourg de Béthune – Lille Sud
- Moulins - Wazemmes

Une programmation sur l'année avec une réunion tous les 2 mois environ pour chaque regroupement.

Un ordre du jour rassemblant toutes les actualités en matière d'emploi et d'insertion relatives à l'ensemble du territoire ou spécifiques au regroupement y compris des actions menées directement par les participants.

Un échange entre les participants sur les opportunités présentées.

Un compte rendu diffusé à la totalité des membres du regroupement.

**Public bénéficiaire :**

Les acteurs de l'insertion et de l'emploi de chacun des quartiers ou villes concernés.

**4. Moyens mis en œuvre :**

Nombre de personnes mobilisées (et temps de mobilisation) :  
Chargé de projet pour 3% de son temps.

**Partenaires impliqués et rôles :**

Chefs de projets de la Politique de la Ville des quartiers ou commune associée concernés.

**5. Résultats obtenus :**

**Résultats quantitatifs :**

12 réunions soit 3 par regroupement :

Bois Blancs/Vauban/Vieux Lille/Lomme :

- ✓ 11 avril 2013
- ✓ 19 septembre 2013
- ✓ 3 décembre 2013

Centre Ville/Fives/St Maurice/Hellemmes :

- ✓ 10 avril 2013
- ✓ 12 septembre 2013
- ✓ 5 décembre 2013

Moulins/Wazemmes :

- ✓ 11 avril 2013



- ✓ 11 septembre 2013
- ✓ 10 décembre 2013

Lille Sud/Faubourg de Béthune :

- ✓ 30 avril 2013
- ✓ 17 septembre 2013
- ✓ 5 décembre 2013

Une participation variant de 10 à 20 structures représentées et une moyenne de 12 participants par séance soit près de 55 structures mobilisées pour plus de 144 participations.

Des ordres du jour structurés avec des thèmes récurrents tels que :

- ✓ Actualité sur la Politique de la Ville (réforme en cours, refonte géographique prioritaire, nouveau Contrat Unique, évaluation du CUCS....)
- ✓ la diffusion des opérations emploi-formation
- présentation des dispositifs (Services Civiques, Emplois Francs....)

Résultats qualitatifs :

- ✓ **Apports au territoire** : lisibilité et appropriation par les acteurs des actions menées par la Maison de l'Emploi.
- ✓ **Apports pour le public** : des acteurs mieux informés, mis en réseau, en capacité de mieux mobiliser les bénéficiaires ultimes : demandeurs d'emploi, salariés, jeunes, bénéficiaire du RSA.

## 6. Valeurs ajoutées de la Maison de l'Emploi :

Quel est l'intérêt de développer cette pratique au sein d'une Maison de l'Emploi ?

La Maison de l'Emploi doit être en interaction avec son territoire.  
Ces rencontres permettent de renforcer l'action par une information descendante dans la proximité mais aussi de recueillir les attentes et les besoins des acteurs.

## 7. Prise en compte des problématiques de l'égalité des chances et de la lutte contre les discriminations :

Oui  Non

Si oui, préciser en quoi et comment :

La Maison de l'Emploi a mis en œuvre un plan de lutte contre les discriminations qui est prise en compte dans chacune des actions menées.

## 8. Conditions de transfert de la bonne pratique :

✓ **Conditions de réussite** :

Une programmation des rencontres bien en amont.

Des comptes rendus qui permettent d'assurer l'information auprès des structures absentes.

✓ **Points de vigilance** :

Faire attention à faciliter l'échange et la remontée des besoins.

Tenue d'un répertoire des participants à jour.

## 9. Documents disponibles sur la « bonne pratique » ; outils, méthodologies, logiciels développés :

Ordres du jour et comptes rendus des rencontres.

## 10. Nom et coordonnées de la personne à contacter pour en savoir plus :

Nom : DELARUE  
Tél : 03.20.14.85.50  
Mail : mde-llh@reussir.asso.fr

Prénom : Lise  
Fax : 03.20.14.85.51



## Annexe 4 : BP 2014

COMPTE	LIBELLE	ASSOCIATION MAISON DE L'EMPLOI	PLIE					ACTIVITES SPECIFIQUES				ACTIONS MAISON DE L'EMPLOI
			TOTAL	TOS	AT	ANIM	OPERATEURS	APPUI SOCIAL	MISE A DISPO	FORMATION		
		TOTAL										
606140	électricité du Siège	5 865,88	1 504,09	172,48		1 331,61			152,85		346,35	3 862,59
	chauffage	20 308,59	4 610,23			4 610,23						15 698,36
	eau	2 208,80	501,42			501,42						1 707,38
	S/T énergie											
606200	consommables machine à café	600,00	221,48	21,56		199,92			0,00		76,25	302,27
606300	fourn, petit équipt	3 919,38	374,89	140,85		234,04			0,00		89,26	3 455,23
606310	petit mobilier	2 500,00	1 469,12	83,96		1 385,16			62,94		121,86	846,08
	S/T entretien et petit équipement											
606400	fournitures admn	10 000,00	2 162,91	359,37		1 803,54			225,45		687,86	6 923,78
606500	fournitures informatiques	1 500,00	397,35	53,91		343,44			0,00		130,99	971,66
	S/T fournitures administratives et informatiques											
	<b>CLASSE 60 ACHATS</b>	<b>46 902,65</b>	<b>11 241,50</b>	<b>832,14</b>	<b>0,00</b>	<b>10 409,36</b>	<b>0,00</b>	<b>441,24</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 452,57</b>	<b>33 767,35</b>
613210	location immobilière du 3 Siège	62 618,15	14 214,88			14 214,88						48 403,27
	S/T locations immobilières (et charges)											
613520	loc machine à affranchir	600,00	233,47	21,56		211,91			0,00		37,99	328,54
613580	locations diverses	240,96	74,16	8,66		65,50					11,74	155,06
	S/T locations mobilières											
	collecte papier	338,48	76,84			76,84						261,64
615210	nettoyage locaux Siège	18 277,73	4 806,06	656,85		4 149,21			0,00		1 164,75	12 306,92
615230	entretien et répar Siège	2 642,56	871,03	94,97		776,06			0,00		329,96	1 441,57
615610	maintenance informatique	6 851,11	2 108,58	246,21		1 862,37			0,00		333,90	4 408,63
615620	maint photocop	1 795,30	309,50	34,32		275,18			34,32		123,57	1 327,91
615690	maintenance diverse	2 230,01	142,67	80,14		62,53			0,00		11,21	2 076,13
	S/T entretien maintenance											
616100	assurance du 3 Siège	11 846,67	2 754,46	65,16		2 689,30			57,74		130,85	8 903,62
	S/T assurance											
618100	documentation	1 538,38	473,48	55,29		418,19			0,00		74,98	989,92
618500	frais de congrès	1 000,00	0,00			0,00						1 000,00
	S/T divers											
	<b>CLASSE 61 SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>109 979,34</b>	<b>26 065,12</b>	<b>1 263,16</b>	<b>0,00</b>	<b>24 801,97</b>	<b>0,00</b>	<b>92,07</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 218,95</b>	<b>81 603,21</b>
621400	mise à dispo personnel	239 491,12	63 775,93	0,00		63 775,93						175 715,18
	S/T personnel extérieur											
622610	honoraires KPMG	19 000,00	2 552,73	682,81		1 869,92			0,00		926,00	15 521,27
622640	honoraires divers	2 000,00	0,00			0,00					146,21	1 853,79
	S/T honoraires											
623600	imprimés	8 054,21	0,00									8 054,21
	S/T publicité											
625200	frais de déplacements	23 762,14	3 902,78	853,95		3 048,83			8 980,45		1 158,09	9 720,82
625700	frais de repas	4 000,00	1 410,16			1 410,16						2 589,84
	S/T missions réceptions											
626110	frais postaux du 3 Siège	5 000,00	865,44			865,44						4 134,56
626500	frais de téléphone Siège	17 015,08	1 372,52	148,10		1 224,42			148,10		335,69	15 158,76
626600	frais internet	4 446,66	1 203,49	4,04		1 199,45			4,04		9,07	3 230,06
626700	frais héberg logiciél ABC	23 000,00	23 000,00			23 000,00						0,00
626800	frais héberg site internet	746,59	95,79			95,79						650,80
	S/T télécommunications											
627800	services bancaires	507,39	56,16	18,23		37,92			0,00		24,73	426,51
	S/T services bancaires											
628101	cotisation AVE	6 358,56	2 811,00			2 811,00						3 547,56
	S/T cotisations											
628800	charges diverses	1 354,88	0,00									1 354,88
	S/T autres frais											
	<b>CLASSE 62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>	<b>354 736,63</b>	<b>101 046,00</b>	<b>1 707,14</b>	<b>0,00</b>	<b>99 338,87</b>	<b>0,00</b>	<b>9 132,59</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 599,79</b>	<b>241 958,24</b>
	<b>CLASSE 63 IMPOTS ET TAXES</b>	<b>78 561,48</b>	<b>19 422,60</b>	<b>2 242,76</b>	<b>1 974,52</b>	<b>15 205,32</b>	<b>0,00</b>	<b>3 353,42</b>	<b>2 503,54</b>	<b>6 671,62</b>	<b>46 610,30</b>	
	<b>CLASSE 64 CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>1 331 168,55</b>	<b>308 882,53</b>	<b>39 871,02</b>	<b>29 362,29</b>	<b>239 649,22</b>	<b>0,00</b>	<b>52 735,60</b>	<b>107 711,32</b>	<b>44 414,13</b>	<b>817 424,98</b>	
	<b>CLASSE 65 SUBVENTIONS ACCORDEES ET A</b>	<b>701 260,63</b>	<b>656 411,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>656 411,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>44 848,65</b>	<b>0,00</b>
	<b>CLASSE 66 CHARGES FINANCIERES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>CLASSE 67 CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
681120	dot amort/immo corp	32 000,00	4 847,40			4 847,40					6 397,15	20 755,45
681540	dot prov licenciement	49 952,00	0,00								6 397,15	43 554,85
	S/T dotations amortissements et prov - exploitation											
	<b>CLASSE 68 DOTATIONS AMORTISSEMENTS E</b>	<b>81 952,00</b>	<b>4 847,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 847,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>12 794,30</b>	<b>64 310,30</b>
	<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>2 704 561,28</b>	<b>1 127 917,13</b>	<b>45 916,21</b>	<b>31 336,81</b>	<b>394 252,13</b>	<b>656 411,98</b>	<b>65 754,92</b>	<b>110 214,86</b>	<b>115 000,00</b>	<b>1 285 674,38</b>	



DMPTE	LIBELLE	ASSOCIATION MAISON DE L'EMPLOI	PLIE					OPERATEURS	APPUI SOCIAL	MISE A DISPO	FORMATION	ACTIONS MAISON DE L'EMPLOI
			TOTAL	TOS	AT	ANIM						
706200	produit machine à café	1 000,00	0,00								1 000,00	
	<b>LASSE 70 VENTE DE PRODUITS</b>	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	
741001	Etat / CPO	257 349,00	0,00								257 349,00	
	FSE / actions MDE	249 451,00	0,00								249 451,00	
741001	S/T Etat						66 000,00				0,00	
741003	CG / PLIE	66 000,00	66 000,00		31 336,81	228 629,21	407 472,98			47 343,43	45 217,57	
	VDL / PLIE	760 000,00	667 439,00									
741002	S/T Ville de Lille / PLIE					165 622,92				67 656,57	24 904,43	
	Plateforme (FSE)	258 183,92	165 622,92						45 453,97		0,00	
	Plateforme de Gestion / gestionnaire	45 453,97	0,00								0,00	
	S/T Plateforme de Gestion des Plie										0,00	
741029	Conseil Régional / TOS	45 916,21	45 916,21	45 916,21			182 939,00				0,00	
	Conseil Régional / PLIE	182 939,00	182 939,00								0,00	
741004	S/T CR / PLIE							5 608,90			219 394,10	
	VDL fonctionnement	225 003,00	0,00									
741024	S/T Ville de Lille / MDE										49 417,00	
	CUCS Clause d'insertion	49 417,00	0,00									
741027	S/T ACSE										33 973,10	
	Conseil Régional / Dévpt Durable	33 973,10	0,00									
741029	S/T CR / MDE										24 637,00	
441042	LMCU / Devpt Durable	24 637,00	0,00								13 181,50	
	LMCU / Batilille	13 181,50	0,00								42 181,50	
441042	LMCU / SAP Métropole	42 181,50	0,00								25 000,00	
	LMCU Clause d'ins hors ANRU	25 000,00	0,00								11 294,12	
	LMCU Clause d'ins ANRU	11 294,12	0,00									
741032	S/T LMCU										12 500,00	
	LMH	12 500,00	0,00									
	S/T LMH										10 000,00	
	Ch des Métiers PFRH	10 000,00	0,00									
741033	S/T Chambre des Métiers										0,00	
	ML / MAD chargée comm	22 756,13	0,00						22 756,13		0,00	
	ML / MAD CSP PPE	20 882,52	0,00						20 882,52		0,00	
	ML / MAD assist admn	21 122,25	0,00						21 122,25		0,00	
	S/T MISSION LOCALE DE LILLE										0,00	
441030	DIRECCTE / Appui Social	30 051,27	0,00					30 051,27			0,00	
	FSE / Appui Social	30 094,74	0,00					30 094,74			0,00	
	S/T DIRECCTE + FSE / Appui Social										0,00	
<b>CLASSE 74 SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>		<b>2 437 387,22</b>	<b>1 127 917,13</b>	<b>45 916,21</b>	<b>31 336,81</b>	<b>394 252,13</b>	<b>656 411,98</b>	<b>65 754,92</b>	<b>110 214,86</b>	<b>115 000,00</b>	<b>1 018 500,31</b>	
<b>CLASSE 75 AUTRES PRODUITS DE GESTION</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>CLASSE 76 PRODUITS FINANCIERS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>CLASSE 77 PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>CLASSE 78 REPRISES AMORTISSEMENTS ET</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>CLASSE 79 TRANSFERTS DE CHARGES</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		<b>2 438 387,22</b>	<b>1 127 917,13</b>	<b>45 916,21</b>	<b>31 336,81</b>	<b>394 252,13</b>	<b>656 411,98</b>	<b>65 754,92</b>	<b>110 214,86</b>	<b>115 000,00</b>	<b>1 019 500,31</b>	
<b>RESULTAT</b>		<b>-266 174,07</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-266 174,07</b>	





**COMPTE DE RESULTAT 2013**  
**LA MAISON DE L'EMPLOI DE LILLE LOMME HELLEMES**

Libellé	Montant € au 31.12.2013	Montant € au 31.12.2012	Variation 2013/2012	
			montant	%
Produits annexes	1 520	821	699,00	85,14%
Subventions d'exploitations	2 835 150	2 866 035	-30 884,31	-1,08%
Autres produits et transfert de charges	18 865	18 041	823,54	4,56%
Reprises sur provisions	84 392	90 100	-5 708,06	-6,34%
<b>1 - TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	<b>2 939 927</b>	<b>2 974 996</b>	<b>-35 070</b>	<b>-1,18%</b>
Achats matières et marchandises				
Variation de stock				
Achats de matières et fournitures non stockées	54 473	20 164	34 309,28	170,15%
Services extérieurs	183 485	192 858	-9 372,76	-4,86%
Autres services extérieurs	485 399	415 679	69 719,94	16,77%
Impôts et taxes	94 640	97 970	-3 330,11	-3,40%
Salaires et appointements	787 495	839 742	-52 246,75	-6,22%
Charges sociales	389 998	458 974	-68 976,63	-15,03%
Subventions versées	806 896	833 350	-26 453,25	-3,17%
Autres charges de gestion courante	77	0	76,84	768400,00%
Perte sur créances irrécouvrables sur exercices antérieurs				
Dotations aux amortissements	8 398	4 305	4 092,54	95,06%
Dotations aux provisions pour dépréciation actif circulant	30 757	21 474	9 282,95	43,23%
Dotations aux provisions pour risque et charge	96 255	51 136	45 118,43	88,23%
Dotation aux provisions pour prime exceptionnelle				
<b>2 - TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION</b>	<b>2 937 873</b>	<b>2 935 652</b>	<b>2 220</b>	<b>0,08%</b>
<b>3 - RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>2 054</b>	<b>39 344</b>	<b>-37 290</b>	<b>-94,78%</b>
Intérêts et produits assimilés	1 385	5 347	-3 961,89	-74,10%
Autres produits				
<b>4 - TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS</b>	<b>1 385</b>	<b>5 347</b>	<b>-3 962</b>	<b>-74,10%</b>
Intérêts et charges assimilées	13		12,52	
Autres charges				
<b>5 - TOTAL DES CHARGES FINANCIERES</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	
<b>6 - RESULTAT FINANCIER</b>	<b>1 372</b>	<b>5 347</b>	<b>-3 974</b>	<b>-74,34%</b>
<b>7 - RESULTAT COURANT AVANT IMPOT</b>	<b>3 426</b>	<b>44 690</b>	<b>-41 265</b>	<b>-92,33%</b>
Produits exceptionnels sur opérations de gestion	5 250			
Produits exceptionnels sur exercices antérieurs	4 697		4 696,99	
Autres produits exceptionnels				
<b>8 - TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	<b>9 947</b>	<b>0</b>	<b>4 697</b>	
Charges exceptionnelles sur opération de gestion				
Charges exceptionnelles sur exercices antérieurs	5 870		5 869,93	
VNC incorporelles				
Dotations exceptionnelles				
<b>9 -TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>5 870</b>	<b>0</b>	<b>5 870</b>	
<b>10 - RESULTAT EXCEPTIONNEL</b>	<b>4 077</b>	<b>0</b>	<b>-1 173</b>	
<b>11 - Report des ressources non utilisées</b>	<b>40 776</b>	<b>71 245</b>	<b>-30 468,45</b>	<b>-42,77%</b>
<b>12 - Engagement à réaliser sur ressources affectées</b>	<b>-37 681</b>	<b>-49 344</b>	<b>11 662,61</b>	<b>-23,64%</b>
<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>3 095</b>	<b>21 901</b>	<b>-18 805,84</b>	<b>-85,87%</b>
<b>13- RESULTAT DE L'EXERCICE</b>	<b>10 597</b>	<b>66 591</b>	<b>-61 243</b>	<b>-91,97%</b>

Entre la Ville de Lille, représentée par Pierre de SAINTIGNON, Premier Adjoint au Maire, Délégué à l'Economie, agissant en vertu de la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire et de l'arrêté n° 35 du 16 avril 2014 portant délégation de fonction et de signature, domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville sis place Augustin Laurent, BP 667 – 59033 Lille Cedex

désignée ci-après La Ville de Lille,

et

L'Association dénommée la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le siège est situé 5, boulevard du Maréchal Vaillant 59000 Lille, représentée par son Président, Martin DAVID-BROCHEN,

désignée ci-après "l'Association".

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Par délibérations n<sup>os</sup> 05/732 du 26 septembre 2005 et 06/930 du 13 novembre 2006, le Conseil Municipal a acté la création et la mise en œuvre de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes (MDE).

Les activités de la MDE sont portées par l'association la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes qui anime également le Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE).

La présente délibération fait suite aux délibérations n<sup>os</sup> 07/347 du 21 mai 2007, 08/14 du 28 janvier 2008 et 08/645 du 6 octobre 2008 pour les parcours sociaux, 09/493 du 29 juin 2009, 10/512 du 28 juin 2010, 11/675 du 16 septembre 2011, 12/406 du 25 juin 2012, 12/841 du 17 décembre 2012, 13/399 du 28 juin 2013 et 13/854 du 20 décembre 2013 à travers lesquelles le Conseil Municipal avait apporté son soutien aux activités de la MDE pour les années 2007 à 2013.

La 7<sup>ème</sup> année de fonctionnement de la Maison de l'Emploi de Lille, Lomme, Hellemmes est achevée.

Ainsi, pour l'année 2013, 15 actions ont été menées :

- 2 dans le champ du développement d'une stratégie territoriale partagée ;
- 6 dans le champ de la participation à l'anticipation des mutations économiques ;
- 4 dans le champ de la contribution au développement local ;
- 3 dans le champ de la réduction des obstacles culturels et sociaux à l'accès à l'emploi.

Ces 15 actions (détaillées en annexe 3) ont permis notamment :

- de mener 2 études économiques « micro-territoires » auprès des artisans/commerçants des Halles de Wazemmes et auprès des artisans/commerçants situés sur la polarité commerciale du quartier de Fives ;

- dans le cadre de l'appui RH aux entreprises artisanales en lien avec la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Région Nord/Pas-de-Calais :
  - ◆ de rencontrer 73 dirigeants ;
  - ◆ de monter 14 dossiers de revitalisation dans le cadre de la convention EUROFINS/H2d pour 30 postes en Equivalent Temps Plein/CDI ;
  - ◆ d'accompagner 25 dirigeants dans le cadre de leurs projets de recrutement ;
  - ◆ d'animer 12 stages de préparation à l'installation sur la thématique de l'embauche du premier salarié permettant de sensibiliser 240 porteurs de projets sur les questions liées au recrutement...
  
- dans le cadre de l'appui RH spécifique aux entreprises de la Zone Franche Urbaine et aux Très Petites Entreprises et Petites et Moyennes Entreprises et Industries :
  - ◆ d'accompagner 35 entreprises en ZFU,
  - ◆ de mobiliser 90 entreprises pour la soirée Emploi organisée par la Ville de Lille et la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes ;
  - ◆ de mobiliser 250 entreprises et 53 demandeurs d'emploi pour le Forum ZFU du 13 octobre 2013 ;
  - ◆ de sensibiliser 50 partenaires sur les aides à l'embauche en faveur des publics des Zones Urbaines Sensibles ;
  - ◆ de qualifier 58 personnes ZUS ;
  - ◆ de mettre à l'emploi 29 personnes...
  
- dans le cadre de l'appui au maintien et au développement de l'emploi associatif :
  - ◆ d'accompagner 250 associations en direct sur les problématiques de recrutement, de gestion de contrat de travail et d'organisation ;
  - ◆ d'accompagner les associations pour la création ou le renouvellement de plus de 400 emplois d'avenir...
  
- dans le cadre de la cellule grandes opérations, de recruter :
  - ◆ 7 personnes dans la filière des TIC ;
  - ◆ 23 personnes dans le secteur du Commerce ;
  - ◆ 7 personnes dans le secteur Tertiaire ;
  - ◆ 33 personnes dans la filière Restauration ;
  - ◆ 7 personnes dans la filière Energie/Environnement.
  
- dans le cadre de la cellule d'appui à l'évaluation professionnelle des salariés et des demandeurs d'emplois :
  - ◆ 47 entretiens réalisés pour les salariés nouvellement inscrits à Pôle Emploi ;
  - ◆ 16 entretiens réalisés pour les salariés encore en poste (prescriptions PLIE et Ville de Lille) ;
  - ◆ 121 entretiens réalisés pour les demandeurs d'emploi sur prescriptions de la Ville de Lille.

La Maison de l'emploi assure dans ce cadre la mise en relation des jeunes qui ont exprimé leur motivation avec des entreprises ayant exprimé leur besoin.

Grâce à l'engagement de la Maison de l'Emploi aux côtés de la Ville, depuis mai 2011, ce sont 1.220 jeunes qui ont trouvé une solution d'emploi (dont 4701 de mai 2013 à mai 2014) :

- 304 jeunes ont accédé à un CDI ;
- 533 jeunes ont accédé à un CDD d'au moins 6 mois ;
- 383 jeunes ont accédé à un contrat en alternance.

En 2014, dans le cadre du dispositif Emplois d'Avenir, la Maison de l'Emploi intervient au titre de l'ingénierie et des montages de dossiers avant le recrutement, en articulation avec la Mission Locale de Lille.

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

Par la présente convention, la Ville de Lille et la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes conviennent d'établir un partenariat afin de soutenir les moyens de l'Association sur le programme d'actions cité ci-après, dont la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes prend l'initiative en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées en fin de préambule et conformément aux obligations énoncées dans cette convention.

Elle fixe les moyens financiers que la Ville entend consacrer à la mise en œuvre de ce programme d'actions de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes compte tenu des autres participations dont bénéficie l'Association.

Elle établit les procédures de suivi et d'évaluation dont les partenaires se dotent pour faciliter la conduite du programme d'actions.

### **Article 2 : missions et objectifs :**

Il convient de soutenir :

Pour 2014 et en cohérence avec l'avenant au cahier des charges fixé par l'Etat, la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes exerce son activité sur 2 axes répartis en 5 thématiques et 12 actions et visant à :

- participer au développement de l'anticipation des mutations économiques (2 thématiques, 6 actions) ;
- contribuer au développement de l'emploi local (3 thématiques, 6 actions).

En appui de ces différents axes d'intervention, la Maison de l'Emploi contribue aux objectifs que la Ville s'est fixée pour faciliter l'emploi des jeunes, en assurant la mise en œuvre du Plan Emploi, en partenariat avec des « chefs de file métier », du monde de l'entreprise, qui représentent l'ensemble des secteurs économiques présents à Lille.

### **Article 3 : engagements de l'Association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes et de la Ville de Lille :**

Par la présente convention, l'Association s'engage à :

- choisir elle-même les modalités d'exécution des opérations sus mentionnées et développées en annexes ;
- réaliser les missions et objectifs mentionnés à l'article 2, pour lesquels elle sollicite auprès de la Ville de Lille une participation financière ;
- mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution ;
- communiquer et valoriser le partenariat avec la Ville de Lille ;
- produire à la Ville, dès réalisation des actions concernées, les documents justifiant les dépenses correspondantes de l'année 2014 un bilan qualitatif et quantitatif des actions.

Pour sa part, la Ville de Lille s'engage :

- à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif dans les limites prévues par la présente convention (cf. article 5) ;
- à informer l'Association des résultats de l'évaluation subséquente à la communication du bilan qualitatif et quantitatif susmentionné.

Le montant de la subvention attribuée à l'Association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes, s'élève à 225.003 € pour l'exercice 2014 au titre de Délégation Emploi-Insertion.

Toute autre subvention octroyée par la Ville à l'Association pour ledit exercice 2014 sera arrêtée par délibération du Conseil Municipal conformément au budget primitif et de la présente convention.

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

La présente convention est conclue pour l'exercice 2014.

#### **Article 5 : obligations financières et comptables :**

En 2014, la Ville souhaite financer la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes pour la réalisation du plan d'action sur les axes de travail précités par le paiement d'une subvention d'un montant de 225.003 € au titre de la Délégation Emploi-Insertion.

##### **1) Conditions de détermination du coût du programme d'actions cité aux articles 1 et 2 et de la contribution de la Ville.**

La Ville apporte une contribution financière pour un montant prévisionnel maximal de 225.003 € en subvention de fonctionnement, équivalent à 17,50 % du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention.

Les coûts pris en considération, compensés par la subvention allouée, comprennent tous les coûts occasionnés par l'opération citée aux articles 1 et 2, portée par la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes. Il s'agit notamment de tous les coûts directement liés à sa mise en oeuvre (coûts nécessaires à la réalisation de l'objet de la convention, raisonnables, engendrés pendant le temps de la convention, dépensés par l'Association, identifiables et contrôlables) ainsi que de tous les coûts indirects éligibles (coûts variables, communs à l'ensemble des activités de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes).

##### **2) Obligations de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes :**

La subvention versée par la Ville, au titre de la Délégation Emploi est affectée au plan d'actions rappelé ci-dessus.

Le budget prévisionnel du plan d'action et celui de l'Association sont annexés à la présente convention (annexe 4).

La structure s'engage à fournir :

- un compte-rendu financier dans les 6 mois après la clôture de son exercice. Celui-ci atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention attribuée (arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte financier prévu par l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations) ;
- une copie certifiée du budget et des comptes financiers détaillés (bilan et compte de résultat) de l'exercice écoulé dans les six mois suivants la fin de l'exercice comptable ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de l'activité (article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).

##### **3) Obligations de la Ville de Lille :**

La Ville de Lille qui apportera son concours financier pour sa contribution à l'activité de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes s'engage :

- à verser le montant d'une subvention globale de l'année 2014 de 225.003 € au compte n°41020015747 au Crédit Coopératif comprenant le montant de la subvention de fonctionnement de la Délégation Emploi-Insertion d'un montant total de 225.003 € dont

le solde s'élève à 168.752,25 € compte tenu du versement de 56.250,75 € déjà effectué lors du Conseil Municipal du 20 décembre 2013 suivant délibération n°13/854 ;

- à imputer la participation financière de la Ville de Lille sur les crédits inscrits au chapitre 65 - article 6574 – fonction 90 – opération n° 490 intitulée « Soutien à l'Emploi – Maison de l'Emploi ».

#### **Article 6 : autres engagements :**

L'Association communiquera sans délai à la Ville de Lille les documents et informations suivants :

- les statuts de l'Association ;
- un récépissé de déclaration en Préfecture ;
- le compte d'exploitation et un bilan pour l'exercice comptable de l'année précédente ;
- un Relevé d'Identité Bancaire ;
- les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction ;
- le changement d'adresse du siège social.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'Association en informera la Ville de Lille.

#### **Article 7 : appréciation du réalisé des opérations :**

En cas de non exécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'Association, pour une raison quelconque, la Ville de Lille peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

#### **Article 8 : évaluation :**

La Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes, s'engage à fournir un bilan qualitatif et quantitatif à partir des indicateurs d'évaluation repris sur les annexes 1 et 2. Il est préalablement indiqué que ces indicateurs serviront de paramètres objectifs et transparents permettant d'évaluer la compensation accordée à Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes.

En sus des documents dont il est fait mention à l'article 5, la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes s'engage à fournir annuellement le budget prévisionnel de l'année à venir et les rapports de l'activité de l'Association de l'année écoulée.

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la Ville de Lille a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Ville de Lille et l'Association.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats aux objets mentionnés à l'article 2, sur l'impact des actions ou des interventions au regard de l'utilité sociale et s'il y a lieu sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

#### **Article 9 : contrôle :**

La Ville de Lille s'assure que la subvention accordée à titre de contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'opération citée en objet. A défaut, la Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la subvention afin d'empêcher toute surcompensation.



La Ville de Lille ou toute personne mandatée par cette Collectivité pourra demander à tout moment à l'Association la communication de toutes les pièces permettant le contrôle de l'utilisation de la subvention.

### **Article 10 : résiliation**

En cas d'irrespect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

### **Article 12 : contentieux :**

Tout litige résultant de l'exécution ou l'interprétation du présent contrat ressort de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

### **Article 13 : documents annexés à la présente convention :**

- Annexe 1 : plan d'actions pluriannuel de la Maison de l'Emploi 2013,
- Annexe 2 : plan d'actions synthétique Maison de l'Emploi 2014,
- Annexe 3 : rapport d'activités Maison de l'Emploi 2013,
- Annexe 4 : budget prévisionnel 2014 Maison de l'Emploi,
- Annexe 5 : bilan et compte de résultat Maison de l'Emploi 2013.

Fait en deux exemplaires,  
A Lille, le

Pour la Ville de Lille,  
Le Premier Adjoint au Maire  
Délégué au Développement Economique

Pour l'Association  
Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes,  
Le Président,

Pierre de SAINTIGNON

Martin DAVID-BROCHEN

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/366**

OBJET

**5ème PLIE (Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi) – Subvention 2014 à la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n° 07/1077 du 17 décembre 2007, le Conseil Municipal a décidé de conduire un 5<sup>ème</sup> PLIE et de signer avec l'Etat, le Conseil Général et le Conseil Régional le protocole d'accord officialisant sa création pour la période du 16 août 2007 au 31 décembre 2011.

La Loi de Lutte contre les Exclusions et la circulaire d'application ont confirmé les Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) dans leur double fonction :

- mise en cohérence au plan local des politiques en matière d'insertion et d'emploi ; les PLIE étant définis comme des « plateformes de coordination des interventions publiques pour favoriser l'accès à l'emploi des personnes les plus en difficulté » ;
- organisation de parcours d'insertion individualisés permettant à des personnes exclues du marché du travail d'accéder à un emploi durable.

Le Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi a pour objectif principal d'accueillir chaque année au moins 800 personnes exclues du marché de l'emploi, dont 400 jeunes et 240 allocataires du RSA et proposer à chacune d'elles un parcours individualisé d'insertion sociale et professionnelle débouchant, pour au moins la moitié d'entre elles, sur un emploi durable validé par un contrat de travail d'au moins 6 mois ou une formation qualifiante, avec un suivi de ce parcours par des référents spécialisés qui se consacreront exclusivement à ces personnes.

Ce 5<sup>ème</sup> PLIE fait l'objet d'un financement du Fonds Social Européen 2007/2013, par l'intermédiaire de l'Organisme Intermédiaire commun créé le 15 octobre 2010.

Les financements prévisionnels relatifs à la mise en œuvre du 5<sup>ème</sup> PLIE pour les années 2012/2014 se décomposent, comme suit :

	<b>Année 2011</b>	<b>Année 2012</b>	<b>Année 2013</b>	<b>Année 2014</b>
Ville de Lille	760.000 €	760.000 €	760.000 €	760.000 €
Conseil Général du Nord	600.000 €	99.000 €	99.000 €	66.000 €
Conseil Régional du Nord/Pas-de-Calais	182.939 €	182.939 €	182.939 €	182.939 €
FSE (via Etat) *	750.358 €	704.433 €	712.954 €	717.046 €

\* La dotation FSE 2011/2014 s'élève à 2.884.791 € répartis par l'association porteuse du PLIE sur les 4 exercices.

Les financements de la Ville de Lille ont permis à l'association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes de solliciter des fonds non consommés de la programmation 2007/2013, ce qui a eu pour effet une augmentation sensible de l'enveloppe FSE pour les années 2012, 2013 et la sécurisation d'une programmation d'actions pour 2014, année de transition avec la prochaine programmation des fonds structurels 2014/2020.

Le FSE est versé directement à l'association "Plateforme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis", charge au PLIE de Lille d'apporter à l'association les contreparties correspondantes à partir des financements versés par les cofinanceurs Ville de Lille, Conseil Régional du Nord/Pas-de-Calais, Conseil Général du Nord.

Le PLIE de Lille gère en direct les financements (hors FSE) liés aux actions rendues inéligibles au FSE.

Le schéma ainsi établi n'a plus rendu nécessaire la cession de créances consentie par la Ville à l'association La Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes. En conséquence de quoi, la convention (délibération n° 09/1065 du 18 décembre 2009) ayant pour objet une cession de créance au titre de la subvention globale du FSE pour les années 2010 et 2011 entre la Ville de Lille et ladite association a été dénoncée au 1<sup>er</sup> janvier 2011 pour les actions mises en œuvre à compter de ladite date (délibération n° 11/674 du 16 septembre 2011).

Dans le cadre du partenariat au titre du PLIE, entre l'association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes, située 5 boulevard du Maréchal Vaillant à Lille, et la Ville de Lille, un avenant à la convention financière a été établi pour l'année 2011.

Dans l'attente de la mise en place du programme d'actions pour 2014, un premier versement d'un montant de 190.000 € a été accordé à la Maison de l'Emploi au titre du 5<sup>ème</sup> PLIE, pour assurer la continuité de sa mission (délibération n°13/855 du 20 décembre 2013).

En 2013, l'activité du PLIE a enregistré 731 sorties dont 339 sorties positives.

*Annexe 1 : tableau récapitulatif des financements du PLIE.*

*Annexe 2 : plan d'actions PLIE.*

*Annexe 3 : programmation PLIE 2014.*

*Annexe 4 : bilan d'activités PLIE 2013.*

*Annexe 5 : bilan et compte de résultat Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes 2013.*

*Annexe 6 : avenant 1 à la convention pluriannuelle PLIE.*

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention d'un montant de 760.000 € au titre de la mise en place du programme d'action pour 2014, à l'association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes (Siret n°378877708/00032). Le montant de la subvention à verser s'élève à 567.188,06 €, sachant qu'un premier versement de 190.000 € a été effectué par délibération n° 13/855 du Conseil Municipal du 20 décembre 2013 et qu'un second versement a été réalisé au titre de l'adhésion 2014 à l'association Alliance Ville Emploi d'un montant de 2.811,94 € assurée par la Ville de Lille et prélevée sur sa participation annuelle conformément à la convention ci-annexée ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur l'opération n° 1978 intitulée « PLIE - Soutien à la Maison de l'Emploi », chapitre 65, article 6574, fonction 90.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué au Développement  
économique

**Accusé de réception – Ministère de l'intérieur**

059-215903501-20140627-71317-DE-1-1

**Acte certifié exécutoire**

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Pierre de SAINTIGNON



## Tableau des opérations PLIE en 2013

Opérateur dans la thématique	Codification interne			Numéro Présage	Financement PLIE 2013	
					Subvention prévisionnelle	Subvention demandée par les opérateurs en attente du CSF*
CCAS de Lille	CCLI	13 01 280	AP	42500	130 000,00 €	130 000,00 €
CCAS d'Hellemmes	CCHE	13 01 281	AP	42509	35 000,00 €	33 048,38 €
CCAS de Lomme	CCLO	13 01 282	AP	42502	29 671,00 €	29 671,00 €
Mission Locale de Lille	MLLR	13 01 283	AP	42503	257 224,00 €	257 224,00 €
Abélia- INSTEP	INST	13 01 284	AP	42506	34 304,91 €	34 304,91 €
Fédération des Centres d'Insertion	FCI	13 01 285	AP	42507	42 084,00 €	42 084,00 €
Ilep	ILEP	13 01 286	AP	42508	52 943,00 €	52 943,00 €
Lille Sud Insertion	LSI	13 01 287	AP	42516	51 970,80 €	51 970,80 €
CREAFI	CREA	13 01 288	AP	42517	47 688,00 €	45 316,32 €
<b>SOUS TOTAL AP</b>		<b>9 opérations</b>			<b>680 885,71 €</b>	<b>676 562,41 €</b>
Mission Locale de Lille	MLER	13 01 289	AS	42518	47 936,00 €	47 936,00 €
<b>SOUS TOTAL AS</b>		<b>1 opération</b>			<b>47 936,00 €</b>	<b>47 936,00 €</b>
CIBB	CIBB	13 01 290	ACI		32 075,00 €	32 075,00 €
Lille Sud Insertion	LSI	13 01 291	ACI		51 331,00 €	51 331,00 €
Mos'art	MOSA	13 01 292	ACI		16 902,00 €	14 013,79 €
Service Civil International	SCI	13 01 293	ACI		21 284,00 €	21 284,00 €
Relais Travail Martine Bernard	RTMB	13 01 294	ACI		24 966,00 €	24 966,00 €
ANDES	ANDE	13 01 295	ACI		4 857,00 €	0,00 €
<b>SOUS TOTAL ACI</b>		<b>6 opérations</b>			<b>151 415,00 €</b>	<b>143 669,79 €</b>
Maison de l'emploi	MDE	13 01 296	SCI		53 594,00 €	50 481,48 €
<b>SOUS TOTAL SCI</b>		<b>1 opérations</b>			<b>53 594,00 €</b>	<b>50 481,48 €</b>
Maison de l'Emploi	MDE	13 01 297	F	42520	164 560,00 €	118 329,20 €
<b>SOUS TOTAL F</b>		<b>1 opérations</b>			<b>164 560,00 €</b>	<b>118 329,20 €</b>
Lille Sud Insertion	LSIO	13 01 298	MPSE	42521	26 383,43 €	26 383,43 €
Fédération des Centres d'Insertion	FCI	13 01 299	MPSE	42522	23 672,14 €	23 672,14 €
IRIS Formation	IRIS	13 01 300	MPSE		35 000,00 €	34 644,72 €
Mission locale de Lille	MLPP	13 01 301	MPSE		109 496,00 €	101 406,15 €
Ilep	ILEP	13 01 302	MPSE	42526	42 828,00 €	42 828,00 €
Centre d'insertion des bois blancs	CIBB	13 01 303	MPSE	42528	40 469,76 €	40 469,76 €
Lille Sud Insertion	LSI	13 01 304	MPSE	42529	49 862,53 €	49 862,53 €
<b>SOUS TOTAL MPE</b>		<b>7 opérations</b>			<b>327 711,86 €</b>	<b>319 266,73 €</b>
Maison de l'emploi	MDE	13 01 305	ANIM	42530	435 972,00 €	387 944,30 €
<b>SOUS TOTAL ANIMATION</b>		<b>1 opération</b>			<b>435 972,00 €</b>	<b>387 944,30 €</b>
<b>TOTAL</b>					<b>1 862 074,57 €</b>	<b>1 744 189,91 €</b>
<i>enveloppe disponible</i>					<i>1 754 893,00 €</i>	<i>1 754 893,00 €</i>
<i>taux de surprogrammation /réalisation</i>					<i>106%</i>	<i>99%</i>

10 703,09 €

**CSF : Contrôle de Service Fait qui se résume à la vérification de l'éligibilité des dépenses**

**Les CSF débutent au mois de l'année N+1 et peuvent atteindre une durée de 9 mois,**

## Tableau des opérations PLIE en 2012

Opérateur dans la thématique	Codification interne			Numéro Présage	Financement PLIE 2012	
					Subvention prévisionnelle	Subvention réalisée
CCAS de Lille	CCLI	12 01 254	AP	40261	130 000,00 €	130 000,00 €
CCAS d'Hellemmes	CCHE	12 01 255	AP	40262	35 000,00 €	33 011,32 €
CCAS de Lomme	CCLO	12 01 256	AP	40263	29 671,00 €	29 671,00 €
Mission Locale de Lille	MLLR	12 01 257	AP	40249	253 390,00 €	253 390,00 €
Abélia	ABEL	12 01 258	AP	40264	43 340,40 €	36 831,61 €
Fédération des Centres d'Insertion	FCI	12 01 259	AP	40277	41 640,00 €	40 268,31 €
Ilep	ILEP	12 01 260	AP	40295	51 420,00 €	50 115,49 €
Lille Sud Insertion	LSI	12 01 261	AP	40278	49 522,00 €	48 435,58 €
CREAFI	CREA	12 01 262	AP	40280	45 156,60 €	43 898,04 €
<b>SOUS TOTAL AP</b>		<b>9 opérations</b>			<b>679 140,00 €</b>	<b>665 621,35 €</b>
Mission Locale de Lille	MLER	12 01 263	AS	40281	44 774,00 €	44 774,00 €
<b>SOUS TOTAL AS</b>		<b>1 opération</b>			<b>44 774,00 €</b>	<b>44 774,00 €</b>
CIBB	CIBB	12 01 264	ACI		32 308,00 €	32 308,00 €
Lille Sud Insertion	LSI	12 01 265	ACI		51 331,00 €	51 331,00 €
Mos'art	MOSA	12 01 266	ACI		16 902,00 €	13 753,16 €
Service Civil International	SCI	12 01 267	ACI		21 284,00 €	21 284,00 €
Relais Travail Martine Bernard	RTMB	12 01 268	ACI		24 966,00 €	24 966,00 €
ANDES	ANDE	12 01 269	ACI		8 326,00 €	6 963,03 €
<b>SOUS TOTAL ACI</b>		<b>6 opérations</b>			<b>155 117,00 €</b>	<b>150 605,19 €</b>
Maison de l'emploi	MDE	12 01 270	SCI		53 028,00 €	51 753,96 €
<b>SOUS TOTAL SCI</b>		<b>1 opérations</b>			<b>53 028,00 €</b>	<b>51 753,96 €</b>
Maison de l'Emploi	MDE	12 01 271	F	40288	164 560,00 €	129 358,16 €
<b>SOUS TOTAL F</b>		<b>1 opérations</b>			<b>164 560,00 €</b>	<b>129 358,16 €</b>
Lille Sud Insertion	LSIO	12 01 272	MPSE	40289	25 044,00 €	25 044,00 €
Fédération des Centres d'Insertion	FCI	12 01 273	MPSE	40290	21 948,00 €	21 948,00 €
IRIS Formation	IRIS	12 01 274	MPSE		35 000,00 €	35 000,00 €
Mission locale de Lille	MLPP	12 01 275	MPSE		108 394,00 €	108 394,00 €
Ilep	ILEP	12 01 276	MPSE	40292	42 747,00 €	42 747,00 €
Centre d'insertion des bois blancs	CIBB	12 01 277	MPSE	40293	40 000,00 €	40 000,00 €
Lille Sud Insertion	LSI	12 01 278	MPSE	40294	47 650,00 €	47 650,00 €
<b>SOUS TOTAL MPE</b>		<b>7 opérations</b>			<b>320 783,00 €</b>	<b>320 783,00 €</b>
Maison de l'emploi	MDE	12 01 279	ANIM	40296	443 004,00 €	371 319,88 €
<b>SOUS TOTAL ANIMATION</b>		<b>1 opération</b>			<b>443 004,00 €</b>	<b>371 319,88 €</b>
<b>TOTAL</b>					<b>1 860 406,00 €</b>	<b>1 734 215,54 €</b>
					<i>enveloppe disponible</i>	1 746 372,00 €
					<i>taux de surprogrammation /réalisation</i>	107%
						99%

12 156,46 €

## Tableau des opérations PLIE en 2011

Opérateur dans la thématique	Codification interne			Numéro Présage	Financement PLIE 2011	
					Subvention prévisionnelle	Subvention réalisée
CCAS de Lille	CCLI	11 01 229	AP	39145	130 000,00 €	130 000,00 €
CCAS d'Hellemmes	CCHE	11 01 230	AP	39182	30 000,00 €	30 000,00 €
CCAS de Lomme	CCLO	11 01 231	AP	39183	28 800,00 €	28 672,00 €
Mission Locale de Lille	MLLR	11 01 232	AP	39156	251 526,00 €	251 526,00 €
Abélia	ABEL	11 01 233	AP	39157	43 340,40 €	42 176,42 €
Fédération des Centres d'Insertion	FCI	11 01 234	AP	39158	40 000,00 €	40 000,00 €
Ilep	ILEP	11 01 235	AP	39159	51 420,00 €	49 214,41 €
Lille Sud Insertion	LSI	11 01 236	AP	39160	49 430,40 €	49 430,40 €
CREAFI	CREA	11 01 237	AP	39169	45 088,00 €	44 035,81 €
<b>SOUS TOTAL AP</b>		<b>9 opérations</b>			<b>669 604,80 €</b>	<b>665 055,04 €</b>
Mission Locale de Lille	MLER	11 01 238	AS	39161	41 738,00 €	41 738,00 €
<b>SOUS TOTAL AS</b>		<b>1 opération</b>			<b>41 738,00 €</b>	<b>41 738,00 €</b>
CIBB	CIBB	11 01 239	ACI		32 308,00 €	32 075,38 €
Lille Sud Insertion	LSI	11 01 240	ACI		51 331,00 €	51 331,00 €
Mos'art	MOSA	11 01 241	ACI		16 902,00 €	12 755,94 €
Service Civil International	SCI	11 01 242	ACI		21 284,00 €	21 284,00 €
Relais Travail Martine Bernard	RTMB	11 01 243	ACI		24 966,00 €	22 609,21 €
ANDES	ANDE	11 01 244	ACI		23 172,16 €	17 731,34 €
<b>SOUS TOTAL SCI</b>		<b>6 opérations</b>			<b>169 963,16 €</b>	<b>157 786,87 €</b>
Maison de l'emploi	MDE	10 01 225	SCI		38 038,00 €	41 076,24 €
<b>SOUS TOTAL IAE</b>		<b>1 opérations</b>			<b>38 038,00 €</b>	<b>41 076,24 €</b>
Maison de l'Emploi	MDE	11 01 245	F	39141	135 110,50 €	97 776,64 €
<b>SOUS TOTAL F</b>		<b>1 opérations</b>			<b>135 110,50 €</b>	<b>97 776,64 €</b>
Lille Sud Insertion	LSIO	11 01 246	MPSE	39162	25 635,50 €	22 559,24 €
Fédération des Centres d'Insertion	FCI	11 01 247	MPSE	39163	31 278,40 €	29 044,64 €
IRIS Formation	IRIS	11 01 248	MPSE	39165	35 000,00 €	33 834,50 €
Mission locale de Lille	MLPP	11 01 249	MPSE		106 000,00 €	105 975,47 €
Ilep	ILEP	11 01 250	MPSE	39166	42 153,64 €	42 153,64 €
Centre d'insertion des bois blancs	CIBB	11 01 251	MPSE	39172	40 000,00 €	37 332,00 €
Lille Sud Insertion	LSI	11 01 252	MPSE	19173	47 528,65 €	47 528,65 €
<b>SOUS TOTAL MPE</b>		<b>7 opérations</b>			<b>327 596,19 €</b>	<b>318 428,14 €</b>
Maison de l'emploi	MDE	11 01 999	ANIM	39184	432 668,00 €	445 898,57 €
<b>SOUS TOTAL ANIMATION</b>		<b>1 opération</b>			<b>432 668,00 €</b>	<b>445 898,57 €</b>
<b>TOTAL</b>					<b>1 814 718,65 €</b>	<b>1 767 759,50 €</b>
					<i>enveloppe disponible</i>	1 746 372,00 €
					<i>taux de surprogrammation /réalisation</i>	104%

-21 387,50 €



*Correspondant  
local*

PLIE de LILLE  
Adresse : 5 Bd du  
Maréchal Vaillant - 59000  
LILLE

Mail : [plie@reussir.asso.fr](mailto:plie@reussir.asso.fr)  
Téléphone : 03 20 14 85 50  
Votre contact :  
Laurent MONIOT

# APPEL A PROJETS

## Cahier des charges 2014

Date limite de dépôt des dossiers de candidature

6 janvier 2014

*Un simple clic droit ou un double clic (sur le texte souligné) vous permet d'ouvrir le lien hypertexte et d'accéder directement aux pages souhaitées.*

## Sommaire

### A. Présentation générale

1. La création d'un organisme de gestion commun
2. Cadre de référence des PLIE et du FSE
3. Missions confiés aux PLIE dans la gestion de la Subvention globale

### B. Objet de l'appel à projets

1. Orientations du PLIE de LILLE
2. Public visé, finalité des opérations, critères d'éligibilité, et types d'opérations mises en œuvre
3. Priorités transversales

### C. Procédure de sélection et modalités de conventionnement

1. Modalités de dépôt des candidatures
2. Modalités de sélection et de conventionnement
3. Calendrier

*Un simple clic droit ou un double clic (sur le texte souligné) vous permet d'ouvrir le lien hypertexte et d'accéder directement aux pages souhaitées.*

Mesdames, Messieurs,

Pour la quatrième année consécutive, nous lançons notre appel à projets dans le cadre de notre **Plate-forme de gestion**, grâce à un avenant de reconduction de notre Subvention globale pour l'année 2014, que seuls les organismes intermédiaires pivots de PLIE ont obtenu sur la plan national. Pour mémoire, notre Plate-forme regroupe les PLIE du Douaisis, de Lys-Tourcoing, de Roubaix – Lys-Lez-Lannoy, de Sud Est Métropole et de Lille soit cinq PLIE.

Cette organisation, imposée par la Circulaire n° 022 du 8 juin 2009, mais souhaitée par les Présidents des cinq PLIE, nous permet aujourd'hui d'affirmer, de par les résultats du Contrôle Qualité Gestion et les Certificats de remontée de dépenses, que nous assurons une bonne gestion des fonds FSE et des contreparties nationales.

Aussi, chaque PLIE reste, comme il était prévu, maître de sa programmation politique et c'est dans ce contexte que le Comité de Pilotage du PLIE, réuni le 6 décembre 2013, a décidé de lancer sur son territoire de Lille, Lomme et Hellemmes, son appel à projets 2014.

En effet, il se veut être dans la continuité des trois années précédentes grâce à l'enveloppe FSE complémentaire, avant d'intégrer pour 2015, les nécessaires changements liés à la prochaine programmation européenne.

Nous attirons votre attention sur les remarques qui vous ont été faites lors de l'instruction de votre demande pour 2013 et **la nécessité d'en tenir compte** pour compléter votre demande pour 2014 au regard des délais d'instruction et de programmation plus rapides que nous imposent les services de l'État. Ainsi, vous constaterez que l'envoi et la date-limite de dépôt des dossiers ont été avancés, sans pour autant réduire le délai de réponse.

Pour toute information complémentaire, *Laurence PARZYS*, Chargée de Mission Insertion - Suivi des Parcours, *Virginie FACQUE*, Chargée de Mission Emploi et Accompagnement des jeunes, et *Djamila BOUSSAD*, Assistante financière, se tiennent à votre disposition.

Vous trouverez également ci-jointe une notice explicative.

Dès réception de votre dossier, nous vous adresserons un avis de réception ou une demande de complétude. Au regard des règles de gestion d'une Subvention globale, votre dossier ne pourra être étudié que lorsqu'il sera déclaré complet. Je vous demande d'y prêter la plus grande attention dans le souci commun de bonne gestion du FSE.

Très sincèrement,

Pour le Président,

*Laurent MONIOT*,

Directeur du PLIE de LILLE - Maison de l'Emploi de Lille Lomme Hellemmes

Tél : 03.20.14.85.50 Fax : 03.20.14.85.51

Mail : [plie@reussir.asso.fr](mailto:plie@reussir.asso.fr) Site internet : [www.mde-lille.fr](http://www.mde-lille.fr)

## A. Présentation générale

### 1. La création d'un organisme de gestion commun

Dans le cadre de la programmation européenne 2007-2013, les PLIE doivent faire face à de nouvelles exigences liées à la gestion, au suivi et au contrôle des fonds FSE. Pour leur permettre de consacrer efficacement leurs moyens vers les publics exclus durablement du marché du travail, la Commission européenne et les services de l'Etat préconisent que les PLIE s'engagent dans une démarche de mutualisation des moyens de gestion.

Cette démarche de mutualisation des moyens de gestion des PLIE qui prend en compte la volonté politique de se regrouper et les spécificités territoriales, est volontariste.

Soucieux d'améliorer la qualité des services proposés aux publics et de mettre en œuvre efficacement la réglementation européenne, les élus des PLIE du Douaisis, de Lille, de Roubaix, de Sud Est Métropole et de Lys-Tourcoing ont fait le choix de mutualiser la fonction gestion par la création de la Plate-forme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis.

Cette plate forme de gestion, qui aura pour seuls adhérents les PLIE membres, a pour vocation notamment d'assurer auprès des porteurs de projets les tâches suivantes : l'instruction avec chaque PLIE membre des demandes de subvention de leurs porteurs de projet, le conventionnement, le contrôle et le paiement des aides...

Au-delà de la fonction gestion confiée à la Plate-forme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis, chaque PLIE membre continue d'assurer la conduite politique, opérationnelle, et technique du dispositif PLIE sur son territoire. C'est la raison pour laquelle cet appel à projets est transmis par chaque PLIE membre à ses porteurs de projets potentiels. Les dossiers de demande de subvention doivent par conséquent être transmis à vos correspondants locaux de chaque PLIE membre.

### 2. Cadre de référence des PLIE et du FSE

Les fonds européens de la programmation 2007-2013 ont vocation à être mobilisés en priorité pour trouver des réponses pertinentes aux enjeux structurels économiques et sociaux, identifiés comme fondamentaux pour les années à venir, en complétant un ensemble de dispositifs en vigueur aux échelles nationale et territoriale, en matière d'emploi, de formation et d'insertion.

Les PLIE, qui s'inscrivent dans un cadre législatif et conventionnel dont les éléments majeurs sont présentés dans les textes qui suivent, peuvent être définis de la manière suivante :

*« Les Plans Locaux pluriannuels pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE) constituent un dispositif de mise en cohérence des interventions publiques au plan local afin de favoriser l'accès ou le retour à l'emploi des personnes les plus en difficulté. Plates-formes de coordination, les PLIE mobilisent, pour la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs clairement identifiés, l'ensemble des acteurs intervenant avec l'Etat et le Service Public de l'Emploi, en matière d'insertion sociale et professionnelle: collectivités locales, entreprises et organismes socioprofessionnels, structures d'insertion par l'activité économique, associations... »*

- La circulaire du Ministère de l'emploi et de la solidarité du 21 décembre 1999 relative au développement de Plans Locaux pluriannuels pour l'insertion et l'emploi,
- Le code du travail, dans son article L.322-4-16-6,
- Instruction DGEFP n° 2009-22 du 8 juin 2009(extrait) relative aux modalités de financement de l'activité des PLIE au titre des programmes FSE 2007-2013
- Le [Programme opérationnel national du 09 juillet 2007](#) « Compétitivité régionale et emploi 2007-2013 », qui définit les finalités poursuivies par les PLIE
- La note DGEFP concernant le calendrier de fin de gestion des crédits du Fonds Social Européen (FSE) du Programme opérationnel national (PO) de l'objectif « compétitivité régionale et emploi » (période 2007-2013)
- [le guide méthodologique des PLIE](#)

Les orientations des PLIE pour la programmation 2011 s'inscrivent dans le cadre du nouveau Programme opérationnel national Fonds Social Européen 2007-2013 de l'objectif « Compétitivité régionale et emploi » et notamment autour de ces 2 axes :

Axe 2 : « améliorer l'accès à l'emploi des demandeurs d'emploi »

Axe 3 : « renforcer la cohésion sociale, favoriser l'inclusion sociale et lutter contre les discriminations ».

C'est autour de ce dernier axe que la sous mesure 312 « Appuyer les politiques des communes et des structures intercommunales dans la mise en œuvre des Plans Locaux pour l'Insertion et l'Emploi – PLIE » fait l'objet d'un appel à projets.

### 3. Missions confiés aux PLIE dans la gestion de la Subvention globale

La Plate-forme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis est un organisme qui assure une partie des tâches de gestion et de contrôle relevant de la compétence d'une autorité de gestion, elle-même responsable de la mise en œuvre et du contrôle d'un Programme opérationnel, pour une partie clairement identifiée du Programme opérationnel. Il exécute ces tâches sous la responsabilité de l'autorité de gestion (Etat).

L'organisme intermédiaire se voit confier notamment les missions suivantes :

- La gestion et le contrôle des opérations : information des bénéficiaires potentiels, des participants aux opérations et du public, l'animation des dispositifs, l'appui au montage et la réception des dossiers, l'instruction, la sélection, la notification du montant de l'aide au bénéficiaire, l'établissement de l'acte attributif, le suivi de l'exécution de l'opération, le recueil et le renseignement des indicateurs d'évaluation, le contrôle du service fait, le paiement et l'archivage du dossier complet.
- Recueil et renseignement dans Présage (outil informatisé de suivi du Programme opérationnel) de l'ensemble des informations nécessaires au pilotage, à la gestion et au contrôle des opérations et de la Subvention globale.
- Lors de l'instruction des dossiers d'opération, la vérification de la capacité du bénéficiaire à satisfaire aux obligations communautaires et nationales.
- La sélection des opérations aidées par le FSE au titre de la Subvention globale, dans le respect des critères d'éligibilité définis par la réglementation communautaire, les textes nationaux de références et par le partenariat régional.
- La participation aux comités de programmation pour y présenter les projets relevant de la Subvention globale pour avis consultatif préalable et rendre compte régulièrement de l'exécution des opérations qu'il sélectionne. Il est également membre du Comité de suivi. Les Conseils régionaux, quant à eux, en assurent la coprésidence avec le Préfet de région pour les comités de programmation régionaux.
- La responsabilité de la gestion financière des crédits communautaires qui lui sont confiés. Il met en paiement l'aide communautaire, s'assure de l'engagement et du paiement effectif des autres cofinancements nationaux mobilisés sur les opérations et collecte les pièces justificatives correspondantes. Il met en place un système approprié de suivi des montants versés aux bénéficiaires pour chaque opération ; il assure, par une séparation adéquate au sein de sa comptabilité, une traçabilité des flux financiers (entrées et sorties) liés à la gestion de la Subvention globale.
- Réalise des contrôles qualité gestion au sein de ses services, afin d'assurer la qualité du fonctionnement de son système de gestion et de contrôle (selon les recommandations de l'autorité de gestion et de la Commission interministérielle de coordination des contrôles, autorité d'audit du Programme opérationnel).

## B. Objet de l'appel à projets

### 1. Orientations du PLIE de Lille

L'organisation des opérations du PLIE pour l'année 2014

Pour construire ces étapes, le PLIE s'appuie sur 4 axes :

- ↳ *les opérations d'accompagnement,*
- ↳ *les opérations d'insertion par l'activité économique,*
- ↳ *les opérations de formation,*
- ↳ *les opérations de médiation, d'accès et de suivi à l'emploi,*

Ces typologies d'opération se décomposent en 7 thématiques :

1. *l'Accompagnement des Parcours (AP),*
2. *l'Accompagnement Social (AS),*
3. *les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI)*
4. *le Suivi des Partenaires de la Clause d'insertion (SPC)*
5. *la Formation (F),*
6. *la Médiation, Placement et Suivi dans l'Emploi (MPSE),*
7. *l'Animation du dispositif PLIE*

#### 1. L'Accompagnement des Parcours (AP)

L'organisation de cette thématique, spécificité des PLIE (Programme opérationnel FSE – Compétitivité Régionale et Emploi 2007-2013 étendu à 2014) doit permettre aux publics cibles d'intégrer une ou des actions de droit commun et/ou des opérations PLIE et de favoriser la construction des parcours d'insertion professionnelle aboutissant à l'emploi. Elle se base sur des Conseillers qui gèrent un portefeuille de participants PLIE en s'appuyant sur un logiciel commun de suivi de parcours (ABC VieSION).

Les Conseillers PLIE ont pour principale mission la mise en étape des participants, tout en assurant une veille sur le respect des objectifs d'entrées et sur la bonne gestion des parcours des participants (en prévenant les fins d'étape) pour anticiper les filiarisations.

Les Conseillers PLIE assurent le suivi sur les lieux d'actions en appui des référents d'étapes et peuvent rencontrer le participant pour réaliser le bilan d'une étape et recueillir le besoin exprimé pour la suite du parcours.

Les Conseillers PLIE orientent, en lien avec les référents d'étape sur les offres d'emploi identifiées mais aussi vers les acteurs d'accès à l'emploi.

Les Conseillers PLIE capitalisent les informations sur les participants en renseignant la base ABC VieSION et transmettent au PLIE l'ensemble des documents nécessaires à la validation du parcours des participants.

La mission du Conseiller PLIE est donc transversale sur l'intégralité du parcours du participant ; elle s'appuie sur un ensemble de ressources mobilisables au niveau des actions de droit commun ou de la programmation spécifique du PLIE. Cette mission prend fin dès que le participant a atteint plus de 6 mois de maintien à l'emploi (hors contrat d'insertion) et/ou a validé une formation qualifiante.

Pendant toute la durée de l'accompagnement :

- le participant sans étape sera vu autant que nécessaire, à défaut mensuellement,
- le participant en étape sera suivi par le biais d'informations émanant des référents d'étape chez les bénéficiaires (Comités de suivi,...).

Le PLIE animera cette thématique par le biais :

- des Comités d'Opérationnel d'Accès et de Suivi
- des Comités d'Accès (organisés selon les typologies des publics, jeunes, allocataires du RSA et autres)
- des réunions pédagogiques
- des Comités de Suivi chez les bénéficiaires ayant pour objet les filiarisations des participants d'une thématique à l'autre et les sorties vers l'emploi :
  - des typologies de publics (jeunes, adultes, allocataires du RSA) pour réguler le flux et apporter des réponses en direction de chacune des cohortes
  - des thématiques pour qualifier les filiarisations sur les secteurs porteurs, l'accès aux ressources pour les diplômés, la suite de parcours des participants aux opérations relevant de l'insertion par l'activité économique
- les Conseillers PLIE des CCAS et des Missions Locales ont un rôle élargi, non plus centré sur l'accompagnement individualisé des parcours mais plus largement sur l'animation du dispositif PLIE en direction d'un public cible.

Dans ce cadre, les fonctions classiques d'accompagnement du parcours sont réalisées par les référents de la structure. Les interlocuteurs du PLIE agissent en appui de ces référents pour les aider à se saisir des opportunités (actions, offres,...) et à cibler les "bons candidats".

Ils peuvent, le cas échéant, accompagner le positionnement en organisant des collectifs, en élaborant des préparations spécifiques en direction des participants du PLIE de la structure.

Résultats attendus :	✓ <i>filiarisation ascendante pour les participants</i> ✓ <i>sortie positive</i>
Indicateurs pris en compte	✓ <i>les caractéristiques des participants</i> ✓ <i>la quantité et la qualité du suivi réalisé et indiqué dans le logiciel</i>
lors de l'évaluation :	✓ <i>la qualité des parcours engagés (étapes ascendantes, positionnement sur les opérations, diversité professionnelle pour les femmes)</i> ✓ <i>la continuité des parcours engagés (mesure des durées d'attente entre deux étapes)</i> ✓ <i>les abandons constatés (sorties du PLIE)</i> ✓ <i>le nombre de sorties positives</i>



## **2. L'Accompagnement Social (AS)**

L'Accompagnement Social a pour objectif de permettre aux participants en difficulté particulière d'insertion d'engager ou de poursuivre leur parcours d'accès ou de retour à l'emploi en levant les obstacles sociaux et personnels. Cette opération se situe dès le démarrage du parcours du participant et en continu pendant toute sa durée.

L'accompagnement social sera proposé sur les lieux mêmes des mises en situation (SIAE, organismes de formation, organismes de Médiation, Placement et Suivi à l'Emploi, opérations emploi-formation) pour éviter les ruptures dues à des problèmes sociaux.

Résultats attendus :	✓ <i>résolution des problèmes sociaux</i>
Indicateurs pris en compte	✓ <i>nature des obstacles à l'insertion : couverture sociale, relations avec les acteurs de santé, logement autonome, coopération avec les Administrations, gestion de l'urgence, mobilité, gestion des impayés et dettes, relations avec les services de suite, projet de vie</i>
lors de l'évaluation :	✓ <i>volume des problématiques résolues</i> ✓ <i>nature des relations avec les autres intervenants du champ social</i> ✓ <i>appréciation des participants à l'égard du service rendu</i>

## **3. Les Ateliers et Chantiers d'Insertion (ACI)**

Les opérations portent sur la réalisation de chantiers d'insertion (agrément ACI par le CDIAE) : rénovation bâtiment, entretien du patrimoine, entretien d'espaces verts, entretien et aménagement d'espaces publics, autres activités d'utilité collective, ... à l'initiative des partenaires et donateurs d'ordre locaux. Cette mise en situation de travail concrète qui favorise l'insertion des publics en difficulté constitue, dans certains cas, la première étape des parcours des participants du PLIE.

Cette étape contribue à leur reconnaissance sociale, à l'apprentissage des contraintes professionnelles, à la définition progressive d'un projet.

Le public concerné est mixte et les femmes doivent se voir proposer l'ensemble des supports.

La formation complémentaire devra être mobilisée pendant et en complément du temps de travail visant à permettre la découverte des métiers, un bilan d'orientation, un complément technique.

Les participants devront avoir validé un choix d'emploi clair et réaliste à l'issue de l'opération.

Résultats attendus :	✓ <i>filiarisation vers une étape ascendante pour 50 % des participants au regard du nombre de postes (IAE, formation qualifiante ou préparatoire, médiation à l'emploi ou directement l'emploi)</i>
Indicateurs pris en compte	✓ <i>caractéristiques du public</i> ✓ <i>nature du suivi et des outils d'évaluation mis en place</i> ✓ <i>volume et nature des actions de formation complémentaire mobilisées</i>
lors de l'évaluation :	✓ <i>volume et nature des filiarisations</i>

#### **4. Le Suivi des Partenaires de la Clause d'insertion (SPC)**

L'objectif de cette thématique est de faire en sorte que l'offre de services apportée par la SIAE choisie par l'entreprise adjudicataire (art. 14) ou le donneur d'ordre (art. 30) corresponde aux besoins de l'entreprise tout en permettant la réalisation d'étapes de parcours préprofessionnalisants (art. 30) ou professionnalisants (art. 14) pour les participants du PLIE.

##### Article 14

- Mise en œuvre opérationnelle des clauses d'insertion art. 14 avec les structures de l'IAE,
- définition des besoins / profils de poste / modalités de recrutement avec les entreprises attributaires.

##### Article 30

- Aide à la mise en œuvre sur la "partie public" : animation du réseau des prescripteurs

Résultats attendus :	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>nombre de participants suivis dans le cadre des marchés "clause d'insertion" – Articles 14 et 30 faisant appel à une structure d'IAE</i></li><li>✓ <i>suites de parcours des participants du PLIE après leur première mission Clause</i></li></ul>
Indicateurs pris en compte	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>nombre total de marchés suivis dont ceux liés au programme de Rénovation Urbaine</i></li><li>✓ <i>répartition de ces marchés par donneur d'ordre</i></li></ul>
lors de l'évaluation :	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ <i>répartition des clauses d'insertion par nombre de personnes / nombre d'heures réalisées</i></li><li>✓ <i>répartition des clauses par structure d'insertion (typologies selon la classification suivante : AI, ETTI, EI)</i></li><li>✓ <i>répartition des clauses d'insertion par domaine d'activité</i></li><li>✓ <i>nature du suivi et outils d'évaluation mis en place</i></li><li>✓ <i>qualité des échanges avec les Conseillers professionnels PLIE pour la partie « suivi de la Clause d'Insertion »,</i></li><li>✓ <i>participation active aux Comités de suivi des opérations</i></li></ul>

#### **5. La Formation (F)**

L'objectif de cette thématique est double :

- ↳ permettre la montée en qualification des participants du PLIE. Cette thématique prend appui sur les actions de droit commun financées par le Conseil Régional, Pôle emploi, l'AFPA... Le PLIE pourra venir en additionnalité de ces actions dès lors :
  - ✓ qu'elles sont complémentaires à un contrat aidé,
  - ✓ qu'elles seront centrées sur des métiers porteurs, et/ou qu'elles concerneront spécifiquement un public féminin,
  - ✓ et/ou qu'elles seront associées à des emplois pré-repérés dans des entreprises d'un secteur professionnel donné.

Le bénéficiaire explicitera très précisément la valeur ajoutée permise par le financement du PLIE ;

- ↳ préparer des participants, par une adaptation au poste de travail, à des emplois repérés dans le cadre d'implantations d'entreprises ou de développement d'entreprises et de services. Ce type d'action fera l'objet de cahiers des charges spécifiques, au cas par cas, auxquels les organismes de formation seront invités à répondre ultérieurement.

D'autre part, l'opération « D'CLIC » sera mise en œuvre dans le cadre de cette thématique au cours du second semestre, avec pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi durable pour des participants du PLIE auxquels il manque :

- ✓ soit un apport théorique pour une meilleure maîtrise des connaissances générales de base, pour préparation de concours,...
- ✓ soit un apport comportemental relatif à la mobilité, aux entretiens professionnels,...
- ✓ soit un apport technique court permettant de faire la différence entre plusieurs candidats. Il peut s'agir de certifications spécifiques (type CACES) ou d'acquisition de gestes techniques particuliers.

Sont concernés les publics en parcours dans le PLIE depuis 3 mois au moins.

La sélection s'effectue sur le type et la durée des formations qui devront nécessairement faciliter l'accès à l'emploi et être courtes.

Résultats attendus :	✓ <i>sorties directes à l'emploi</i>
	✓ <i>sorties vers les thématiques de Médiation, Placement et Suivi dans l'Emploi</i>
	✓ <i>validation à l'issue de la formation qualifiante</i>
Indicateurs pris en compte	✓ <i>caractéristiques du public et notamment dispositifs d'origine</i>
	✓ <i>outils innovants mis en place pour la mobilisation du public sur la formation</i>
lors de l'évaluation :	✓ <i>volume et nature des sorties positives</i>

## **6. La Médiation, le Placement et le Suivi à l'Emploi (MPSE)**

Cette thématique a pour objet de faciliter le placement à l'emploi durable des participants du PLIE en fin de parcours d'insertion par le repérage et la prospection d'offres d'emploi les plus proches possibles de leurs compétences. Les bénéficiaires qui s'inscrivent dans cette thématique ont autant :

- une capacité à prospecter et fidéliser un réseau d'employeurs en fournissant un service de qualité,
- qu'une capacité à valider le projet d'emploi des participants et à les mettre en relation avec l'entreprise jusqu'à leur placement effectif sur un contrat de droit commun de plus de 6 mois. A cela, s'ajoute l'objectif de consolider le placement des participants dans l'entreprise par la mise en place d'un suivi adapté pendant les six premiers mois de contrat.

Cette thématique, pour profiter pleinement aux participants du PLIE, impose un travail en réseau avec les autres bénéficiaires du PLIE et des pratiques volontaristes de coordination.

Le PLIE souhaite consolider la thématique, la faire évoluer en fonction des nouvelles organisations de suivi des publics vers l'emploi. Pour ce faire, des axes de travail seront privilégiés cette année :

- le maintien d'un secteur emploi qui prépare les publics et prospecte les entreprises, spécialisé par champs d'activité ou typologies de publics ou d'entreprises,
- la recherche d'une diversité d'approches permettant de fidéliser un réseau d'entreprises facilitant le placement durable des participants (clubs d'entreprises, organismes de formation, branches professionnelles, associations de quartier...).

Résultats attendus :	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ mise à l'emploi sur des contrats de droit commun ou d'alternance</li> <li>✓ accès à l'emploi durable (contrats de plus de 6 mois)</li> <li>✓ maintien dans l'emploi de la personne placée</li> </ul>
Indicateurs pris en compte lors de l'évaluation :	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pertinence de l'organisation proposée au public</li> <li>✓ outils utilisés pour illustrer le secteur d'activité concerné, mesures mobilisées pour permettre les mises en situation</li> <li>✓ nature des relations entre les acteurs de la thématique</li> <li>✓ nombre de rencontres réalisées dans le cadre du maintien à l'emploi (en présence de l'employeur, du participant)</li> <li>✓ propositions faites et mises en œuvre pour le maintien à l'emploi du participant</li> </ul>

## **2. Public visé, finalité des opérations, critères d'éligibilité, et types d'opérations mises en œuvre**

Les projets éligibles au cofinancement des PLIE doivent permettre d'organiser des parcours individualisés vers l'emploi pour des publics en grande difficulté d'insertion sociale et professionnelle du territoire des PLIE : chômeurs de longue durée, travailleurs handicapés, allocataires de minima sociaux, jeunes peu ou pas qualifiés ...

Pour répondre aux besoins et opportunités d'un territoire et sur la base d'un diagnostic et d'un projet partagés par l'ensemble des acteurs politiques, institutionnels, sociaux et économiques qui sont concernés par l'insertion et l'emploi sur ce territoire, les PLIE définissent des objectifs et un plan d'actions.

Pour répondre à ces objectifs, chaque PLIE met en œuvre sur son territoire ses orientations et un programme d'actions spécifiques.

Au terme de l'appel à projets, le porteur de projets retenu pour la mise en œuvre d'une opération, conventionnera avec la Plate-forme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis et devra répondre aux obligations fixées par les règlements communautaires et nationaux, notamment celles liées à la [publicité](#) et à [l'éligibilité des dépenses](#).

L'ensemble des textes réglementaires sont consultables auprès des services gestionnaires ou sur le site Internet : <http://www.fse.gouv.fr>

Les projets présentés doivent répondre aux principes d'intervention des crédits FSE. Une attention particulière sera apportée sur le respect du principe d'additionnalité et les priorités transversales reprises ci-dessous.

## **3. Priorités transversales**

Les projets seront analysés à l'aune de leur impact dans les domaines suivants :

- l'égalité des chances ;
- l'égalité entre les hommes et les femmes ;
- le développement durable ;
- le vieillissement actif ;
- l'intégration des personnes handicapées ;
- le caractère transnational ou interrégional.

## C. Procédure de sélection et modalités de conventionnement

### 1. Modalités de dépôt des candidatures

L'appel à projets sera une procédure ouverte à tous les acteurs locaux remplissant les conditions d'éligibilité susmentionnées.

Il est attendu des bénéficiaires qu'ils se positionnent sur l'une et/ou l'autre des thématiques pour leur(s) proposition(s) d'opération(s) structurelle(s), sauf sur les thématiques « Suivi des Partenaires de la Clause d'insertion » et « Formation » gérées en opération interne par la Maison de l'Emploi de Lille, Lomme, Hellemmes.

La Maison de l'Emploi portera également en son sein, l'opération nécessaire à l'animation : « Animation » dans le but d'atteindre les différents objectifs fixés.

**Les bénéficiaires présenteront un dossier de candidature par opération et par thématique sur la base du dossier de demande de subvention pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2014.**

Pour tous les projets proposés, le dossier devra comporter :

- le projet complet de l'opération (document Word)
- le budget de l'opération (document Excel)
- les éléments permettant la constitution ou la mise à jour du dossier permanent (statuts, liste des membres, RIB...).

Il est vivement conseillé aux porteurs de projet de s'appuyer sur [le guide du candidat](#) pour élaborer leur demande et anticiper les obligations liées au FSE, ce guide est un outil indispensable pour le montage du dossier de candidature.

**Les projets doivent être transmis à vos correspondants locaux de chaque PLIE membre en 2 exemplaires signés et un exemplaire par courriel.**

### 2. Modalités de sélection et de conventionnement

L'instruction doit permettre de vérifier que le dossier est complet et qu'il est a priori recevable au regard des textes réglementaires (FSE) en vigueur et fondé sur son contenu (quelle cohérence ? quelle pertinence du projet ?). Seules les candidatures complètes feront l'objet de la procédure d'instruction et de sélection. Un accusé de réception est transmis aux porteurs de projets.

Pendant cette phase d'instruction, des informations complémentaires peuvent être demandées et des rencontres peuvent être organisées avec les porteurs de projet.

Les personnes en charge de l'instruction s'assurent que le dossier correspond bien aux priorités et objectifs définis par le cahier des charges de la sous-mesure correspondante.

La sélection des opérations se fait pendant le Comité de pilotage (ou par délégation le Comité technique territorial) au vu du contenu des fiches d'instruction réalisées.

Les projets acceptés ou non sont présentés à l'instance exécutive de la Plate-forme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis pour une validation définitive des opérations sélectionnées avant notification et conventionnement aux porteurs de projet.

### 3. Calendrier

**Les dossiers devront être adressés pour le 6 janvier 2014 (cachet de la poste faisant foi) en 2 exemplaires papier et un exemplaire par courriel (aux adresses indiquées en première page).**

**Liens internet conseillés** : (si version Word-clic droit avec la souris sur le lien, choisir « ouvrir le lien hypertexte », si version PDF-double clic sur le lien)

- **pour présenter votre projet**

[Guide du candidat](#)

[Obligations liées à la publicité](#)

[Décret no 2007-1303 du 3 septembre 2007 fixant les règles nationales d'éligibilité des dépenses](#)

[Guide du bénéficiaire](#)

[Questions-réponses indicateurs du FSE](#)

- **pour mieux comprendre les PLIE**

[Guide méthodologique des PLIE](#)

[Mutualisation de la fonction d'organisme intermédiaire](#)

- **pour mieux comprendre le FSE**

[Site officiel du FSE en France](#)

[Programme opérationnel national du FSE](#)

[Cadre de référence stratégique national](#)

[Égalité hommes femmes – les bonnes pratiques](#)

# s'engage

l'Europe  
en  
Nord-Pas-de-Calais

pour la  
compétitivité  
régionale  
et l'emploi

avec le FSE





**Extrait**  
**Conseil d'Administration de la Maison de l'Emploi  
de Lille-Lomme-Hellemmes du 4 MARS 2014**

#### **4 - Programmation du PLIE**

Lors du CA du 6 décembre 2013 nous vous avons présenté le budget 2014 du PLIE (*PJ dans le dossier*) et une enveloppe disponible de 1.884.234 €.

Ce budget a dû être néanmoins revu à la baisse pour 2 raisons principales :

- **le Conseil Général**, a lancé un appel à projets portant sur le 1<sup>er</sup> semestre dans un premier temps, puis étendu à 8 mois dans un second temps. Cet appel à projets devrait permettre aux services du Département de faire la transition entre l'ancien et le nouveau PDI « objectif emploi ». Dans l'attente de ce nouveau PDI, la participation du Département à l'ensemble des acteurs, dont les PLIE du Nord, a été diminuée d'un 1/3, soit, pour Lille, une somme de 66.000 € au lieu de 99.000 €. Un second appel à projets sera lancé en mai prochain pour les 4 derniers mois de l'année. Pour des raisons de simplification et aussi à notre demande, il n'a pas exclu que nous puissions avoir directement un conventionnement sur l'année. Affaire à suivre donc.
- Un budget 2014 réduit aussi, par le fait que les opérations 2012, et sans doute 2013, ont un taux de réalisation approchant les 100 % dans le cadre de la Subvention globale et même 105% pour les actions non financées par le FSE, et ceci par le simple fait de la surprogrammation. Nous n'avons donc plus de marge de manœuvre.

#### **Le nouveau budget s'élève au total à 1 725 985 €**

Le contexte de programmation d'opérations de cette année nous amène donc à une certaine prudence dans un souci de gestion mesurée. Nous vous présentons aujourd'hui un projet de conventionnement (*PJ*) quasi-équilibré prenant en compte les contraintes budgétaires (1 720 653.78 €).

4 mesures ont été prises :

- Le financement des ACI est garanti pour 6 mois, en lien avec la Subvention du Département mais surtout avec l'arrivée, en juillet prochain, de la réforme de l'IAE.
- L'opération « Formation » a été diminuée de près de 50.000 € au regard du consommé 2013.
- Le conventionnement de l'opérateur IRIS Formation, ancienne opération du Département, pour 8 mois.
- Une limite liée à l'encadrement de la référence à 3h / semaine, soit 140 h par an.

Ainsi, les augmentations que vous pouvez constatez entre 2013 et 2014 (PJ) sont liées essentiellement au coût des intervenants.

Enfin, pour terminer, vous signaler un transfert de charges entre l'opération CLAUSE et ANIMATION qui correspond au temps passé par le directeur du PLIE sur les dossiers CLAUSE, ceci pour être en phase avec le dossier de la Maison de l'Emploi.

## **25 opérations ont été proposées par les bénéficiaires**

Le Comité de Pilotage du 5 février dernier en a retenu 25.

Elles ont été en instruction technique dès la validation politique du Comité de Pilotage, pour présentation aux diverses instances :

- Comité Opérationnel Technique du 20 février 2014,
- Conseil d'Administration de l'OI commun du 24 février 2014 pour les actions relevant de la Subvention globale FSE,
- Conseil d'Administration de la Maison de l'Emploi de ce jour pour les actions ne relevant pas de la Subvention globale FSE,

et seront étudiées lors du CRP (Comité Régional de Programmation FSE) du 28 mars prochain.

### **Résolution n° 4 :**

***Les membres du Conseil d'Administration valident la totalité de la programmation du PLIE et entérinent les opérations ne relevant pas de la Subvention globale :***

- ***Les actions de la thématique des Ateliers et Chantiers d'Insertion, au nombre de 5, pour 6 mois***
- ***Les 2 opérations de Médiation, Placement et Suivi dans l'emploi :***
  - ***Mission Locale - le Pas Pour l'Emploi, pour 12 mois***

***- IRIS formation - insertion professionnelle des diplômés, pour 8 mois***

***Les membres du Conseil d'Administration de l'Organisme Intermédiaire (plateforme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis) ont entériné les opérations relevant de la Subvention globale le 24 février 2014 dernier, avant passage en Comité Régional de Programmation du 28 mars prochain.***

***Cette résolution est adoptée à .....***

**ANNEXE 3 : PROGRAMMATION PLIE 2014  
AU REGARD DE LA SUBVENTION GLOBALE (Taux d'intervention du FSE : 50%)**

Une programmation composée de 25 opérations regroupées en 7 thématiques

BENEFICIAIRES	INTITULE DE L'OPERATION	Subvention totale du PLIE 2014	Subvention globale		Hors Subvention globale (PAS DE FSE)
			Total	dont FSE (50%)	
CCAS de Lille	Accompagnement des Parcours	130 000,00 €	130 000,00 €	65 000,00 €	- €
CCAS d'Hellemmes	Accompagnement des Parcours	37 500,00 €	37 500,00 €	18 750,00 €	- €
CCAS de Lomme	Accompagnement des Parcours	32 028,00 €	32 028,00 €	16 014,00 €	- €
Mission Locale de Lille	Accompagnement des Parcours	261 784,00 €	261 784,00 €	130 892,00 €	- €
INSTEP	Accompagnement des Parcours	36 388,56 €	36 388,56 €	18 194,28 €	- €
FCI	Accompagnement des Parcours	42 926,00 €	42 926,00 €	21 463,00 €	- €
ILEP	Accompagnement des Parcours	52 996,00 €	52 996,00 €	26 498,00 €	- €
LSI	Accompagnement des Parcours	55 932,00 €	55 932,00 €	27 966,00 €	- €
CREAFI	Accompagnement des Parcours	48 120,00 €	48 120,00 €	24 060,00 €	- €
<b>Mission Locale de Lille Espace réussir</b>	<b>SOUS TOTAL Accompagnement de parcours</b>	<b>697 674,56 €</b>	<b>697 674,56 €</b>	<b>348 837,28 €</b>	<b>- €</b>
	Accompagnement Social des parcours	48 128,00 €	48 128,00 €	24 064,00 €	- €
	<b>SOUS TOTAL Accompagnement social</b>	<b>48 128,00 €</b>	<b>48 128,00 €</b>	<b>24 064,00 €</b>	<b>- €</b>
CIBB Régie Technique de Proximité	Encadrement Technique et accompagnement de Parcours d'insertion en Régie Technique de Proximité	16 037,50 €			16 037,50 €
Lille Sud Insertion Régie technique de proximité	Encadrement social et technique des parcours en ACI 2014	25 665,50 €			25 665,50 €
Régie de quartier Mos'art	Ateliers et Chantiers d'Insertion	8 451,00 €			8 451,00 €
Relais Travail Martine Bernard	Insertion Sociale par la confrontation au travail	12 483,00 €			12 483,00 €
Service Civil International	Parcours de professionnalisation	10 642,00 €			10 642,00 €
ANDES	Les jardins de Marianne	- €			- €
<b>MAISON DE L'EMPLOI</b>	<b>SOUS TOTAL Ateliers et Chantiers d'Insertion</b>	<b>73 279,00 €</b>	<b>- €</b>	<b>- €</b>	<b>73 279,00 €</b>
	Suivi Clause d'insertion avec les acteurs de l'IAE	70 122,00 €	70 122,00 €	24 904,43 €	- €
<b>MAISON DE L'EMPLOI</b>	<b>SOUS TOTAL Insertion par l'Activité Economique</b>	<b>70 122,00 €</b>	<b>70 122,00 €</b>	<b>24 904,43 €</b>	<b>- €</b>
	Formation	115 000,00 €	115 000,00 €	67 656,57 €	- €
	<b>SOUS TOTAL Formation</b>	<b>115 000,00 €</b>	<b>115 000,00 €</b>	<b>67 656,57 €</b>	<b>- €</b>
Lille Sud Insertion	Orient'Actions	25 537,90 €	25 537,90 €	12 768,95 €	- €
Fédération des Centres d'Insertion	Parcours vers l'emploi	24 146,00 €	24 146,00 €	12 073,00 €	- €
IRIS Formation	Insertion professionnelle des personnes diplômées et qualifiées	23 333,33 €			23 333,33 €
Centre d'Insertion des Bois Blancs	Médiation, Placement et Suivi à l'emploi en transport et logistique	40 805,40 €	40 805,40 €	20 402,70 €	- €
Lille Sud Insertion	Médiation, Placement et Suivi à l'Emploi Sectorisés	49 553,59 €	49 553,59 €	24 776,79 €	- €
Mission locale de Lille	Pas Pour l'Emploi / Placement et suivi dans l'emploi	111 576,00 €			111 576,00 €
ILEP	Médiation Active à l'Emploi	40 262,00 €	40 262,00 €	20 131,00 €	- €
<b>MAISON DE L'EMPLOI</b>	<b>SOUS TOTAL Médiation Placement Suivi Emploi</b>	<b>315 214,22 €</b>	<b>180 304,89 €</b>	<b>90 152,44 €</b>	<b>134 909,33 €</b>
	Animation du PLIE en 2014 - PLIE de Lille	401 236,00 €	331 245,84 €	165 622,92 €	69 990,16 €
	<b>SOUS TOTAL Animation</b>	<b>401 236,00 €</b>	<b>331 245,84 €</b>	<b>165 622,92 €</b>	<b>69 990,16 €</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>1 720 653,78 €</b>	<b>1 442 475,29 €</b>	<b>721 237,64 €</b>	<b>278 178,49 €</b>

**BUDGET 2014**

CA DE LA MAISON DE L'EMPLOI du 5 mars 2014

ENVELOPPE DISPONIBLE 2014	
<i>présentée lors du comité de pilotage du 5 Février 2014</i>	
Dotation annuelle	717 046,00 €
FSE	
VILLE DE LILLE	760 000,00 €
CONSEIL GENERAL	66 000,00 €
CONSEIL REGIONAL	182 939,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 725 985,00 €</b>

## Annexe 4



# PLIE de Lille

# BILAN D'ACTIVITE 2013



# RAPPEL DES DIFFERENTS OBJECTIFS

- Intégration de 800 personnes par an  
dont 240 allocataires du RSA (60% en insertion sociale)
- Taux de sorties positives à 50 %
- Nombre total de 400 sorties positives
- Durée moyenne des parcours de 18 mois  
dont 6 mois à l'emploi
- Nombre moyen de 2000 participants en file active

Une modification est à noter : le Comité de pilotage du PLIE du 14 février 2013 a statué sur le cas des Emplois d'Avenir : « Résultats PLIE ou pas ? » :

- Résultat PLIE avec une sortie du PLIE à 12 mois pour les contrats en CDI ou CDD de trois ans,
- Etape de parcours pour les contrats d'un an renouvelable. Ces étapes basculeront sur un résultat PLIE en cas de renouvellement.



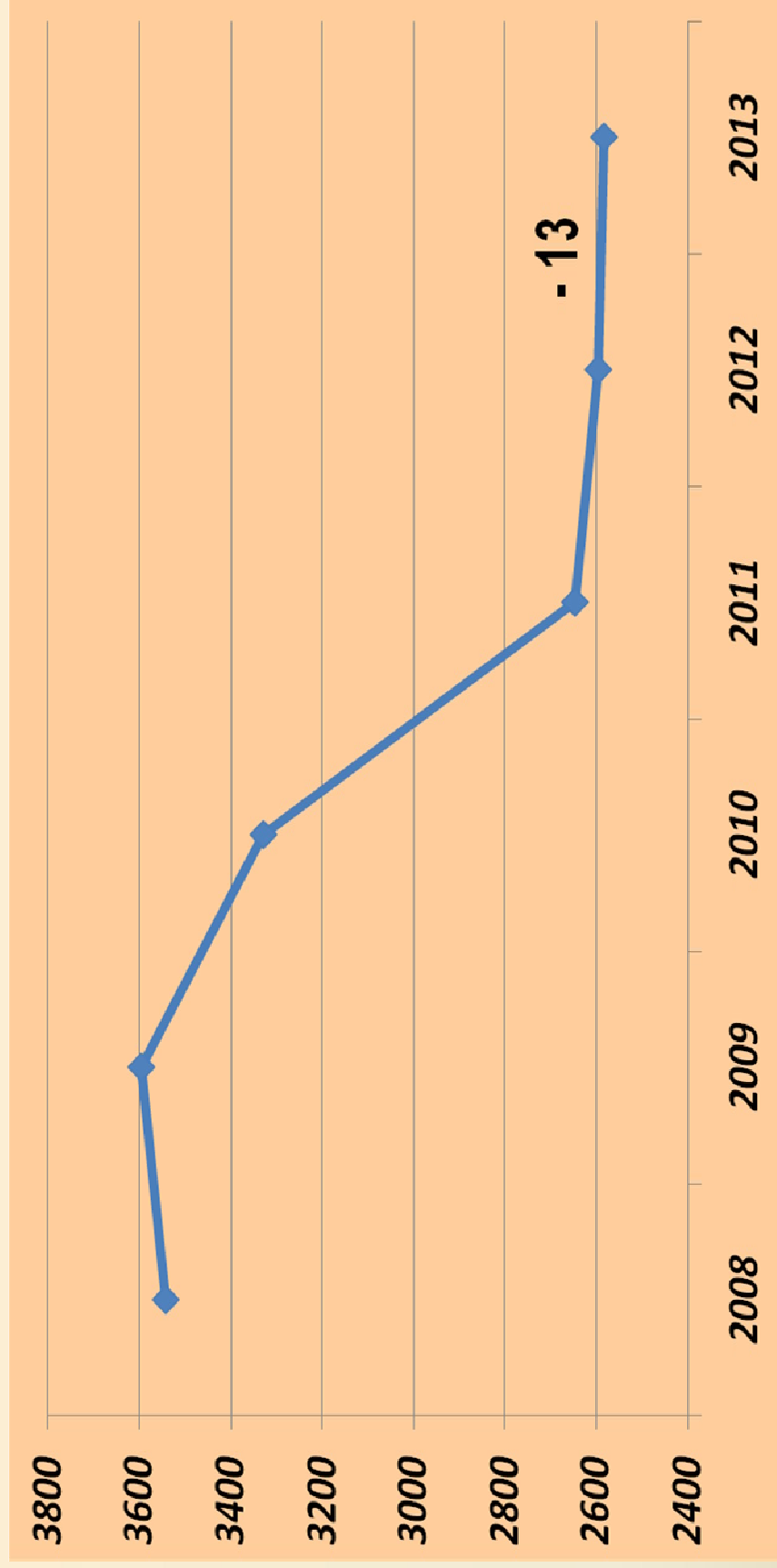
## Une programmation équilibrée entre l'accompagnement et les actions...

25 opérations réalisées sur les 26 programmées  
- 15 bénéficiaires/opérateurs – 7 thématiques

1 744 189 € de subventions à verser sur la base d'un taux de réalisation des actions avant CSF de 99,42%

- **42%** sur des actions d'accompagnement de parcours socioprofessionnel
- **36%** sur la mise en action dont 18 % pour les Médiations à l'Emploi, 8% pour les ACI, 7% pour le financement de la Formation et 3% pour le suivi de la Clause d'Insertion
- **22%** pour l'animation de ce dispositif

## En 2013, 2584 participants ont été accompagnés



La baisse des financements a conduit inexorablement à la réduction du nombre de personnes accompagnées par le PLIE entre 2009 et 2011 (-1000 personnes).  
On retrouve une stabilité attendue depuis 2012 autour de 2600 personnes

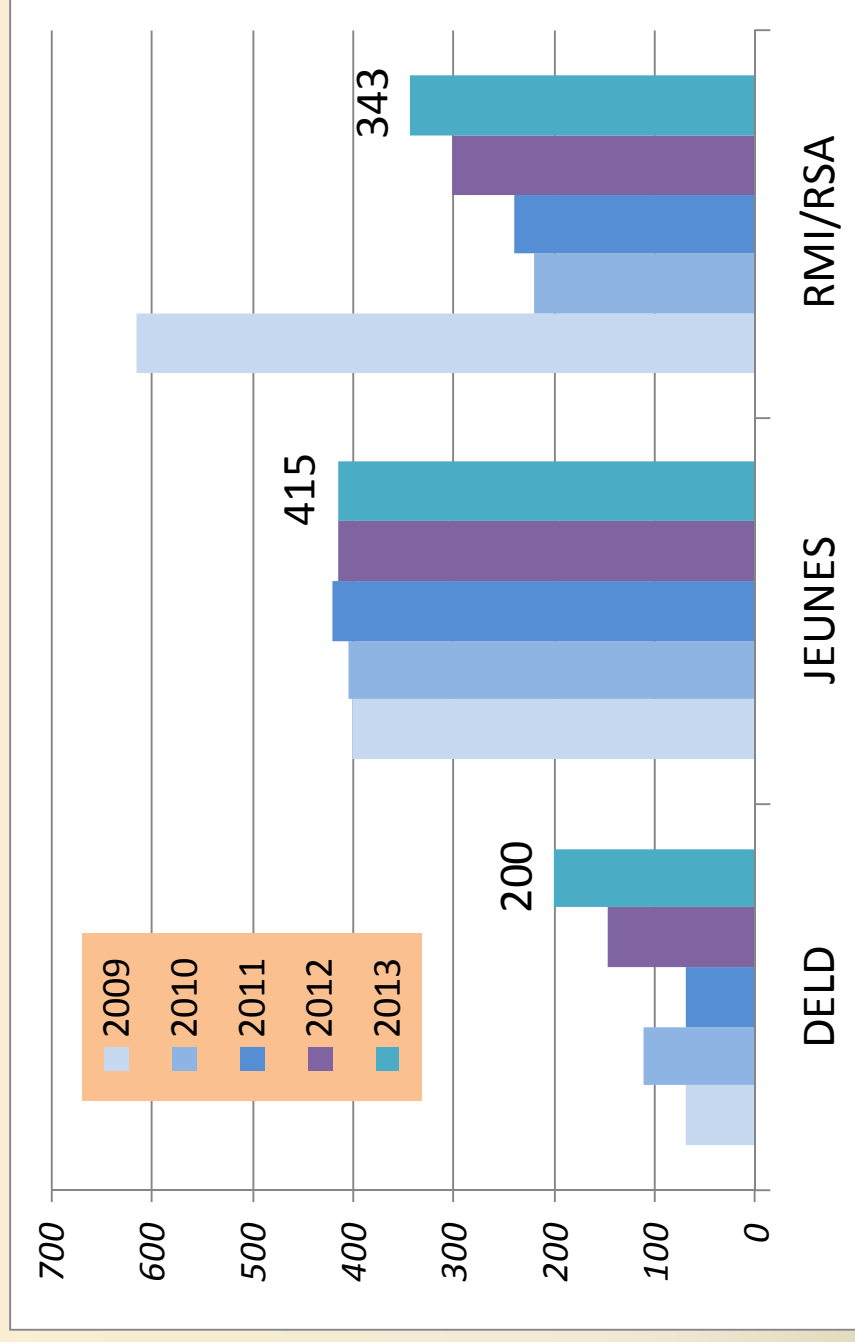
# Les entrées dans le PLIE

Objectif : 800 entrées par an (dont 400 jeunes)

## 806

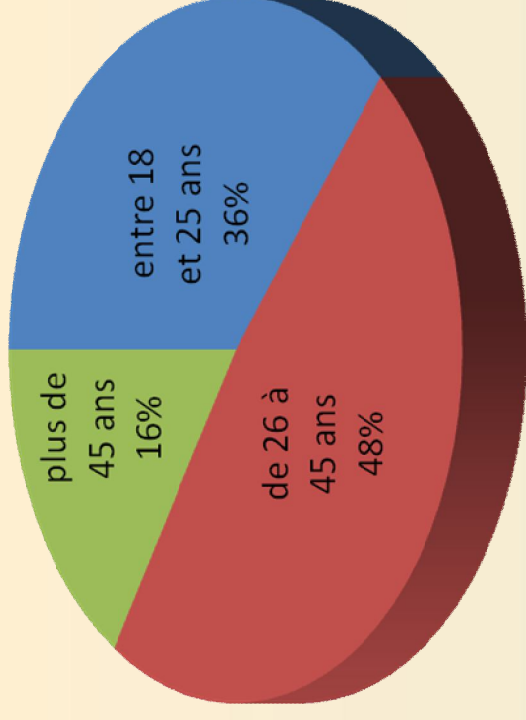
nouvelles entrées

La problématique de l'intégration des publics RSA est aujourd'hui résolue grâce à un travail partenarial avec les 3 CCAS et Pôle emploi

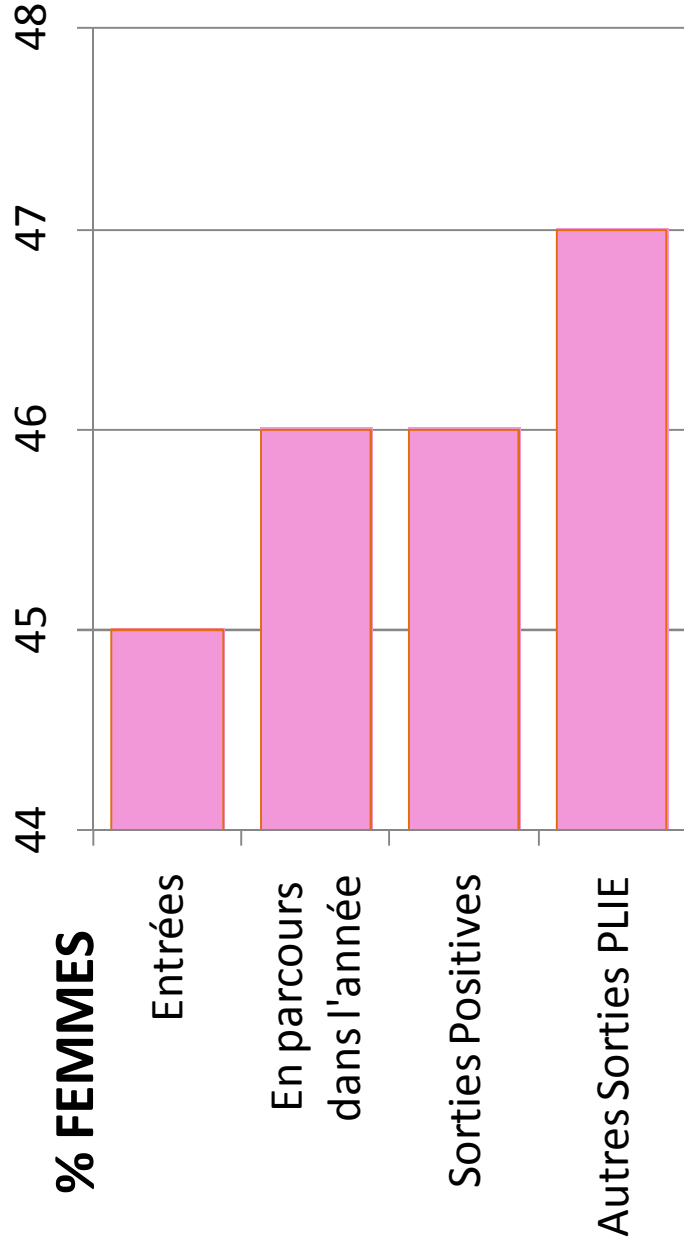


*L'augmentation des DELD provient du partenariat retrouvé avec Pôle emploi mais aussi à l'affichage informatique du critère dans le logiciel de suivi des participants*

**Le PLIE touche toutes les tranches d'âge, y compris les plus 55 ans présentant près de 9% des participants**

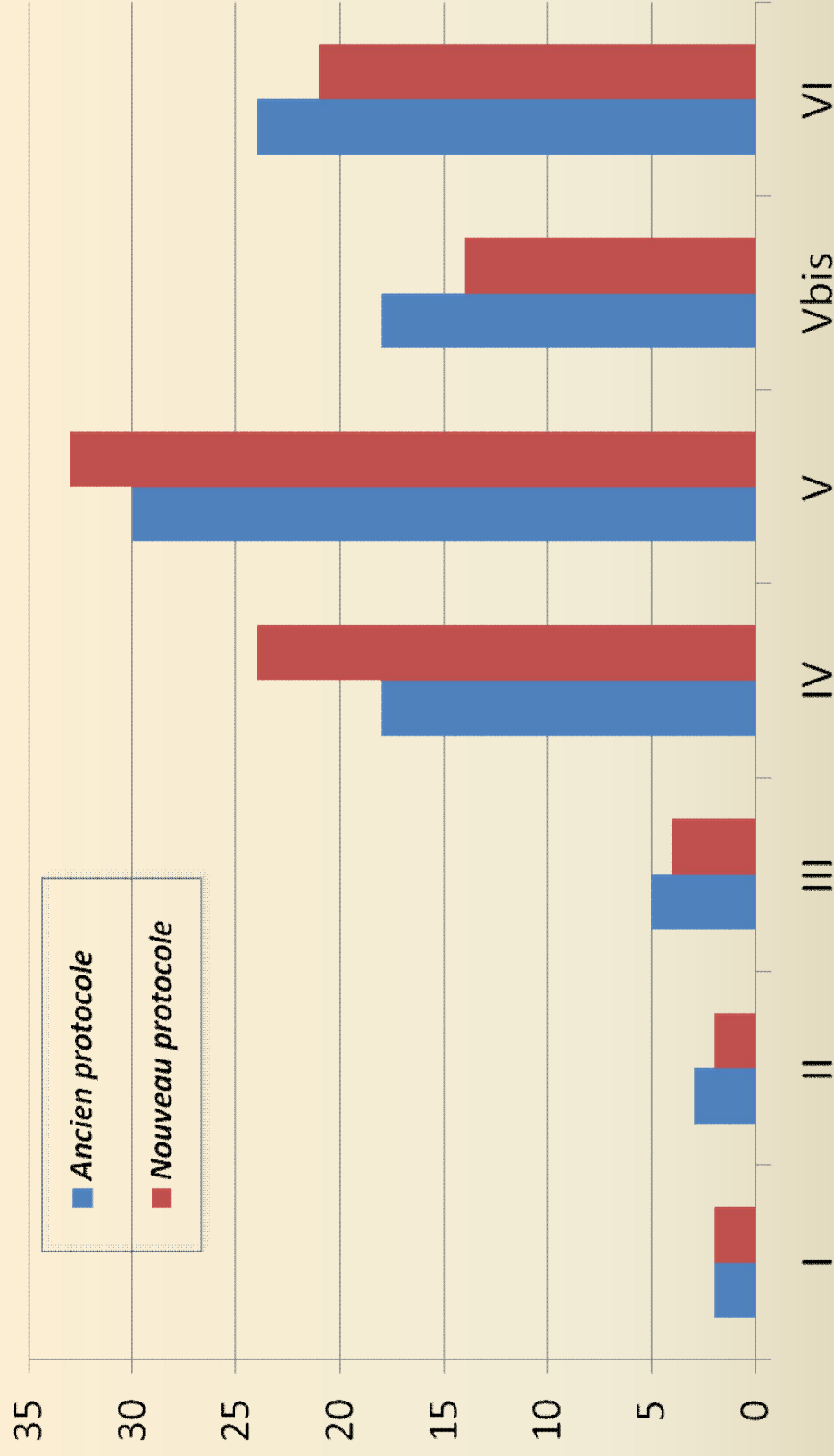


**% FEMMES**



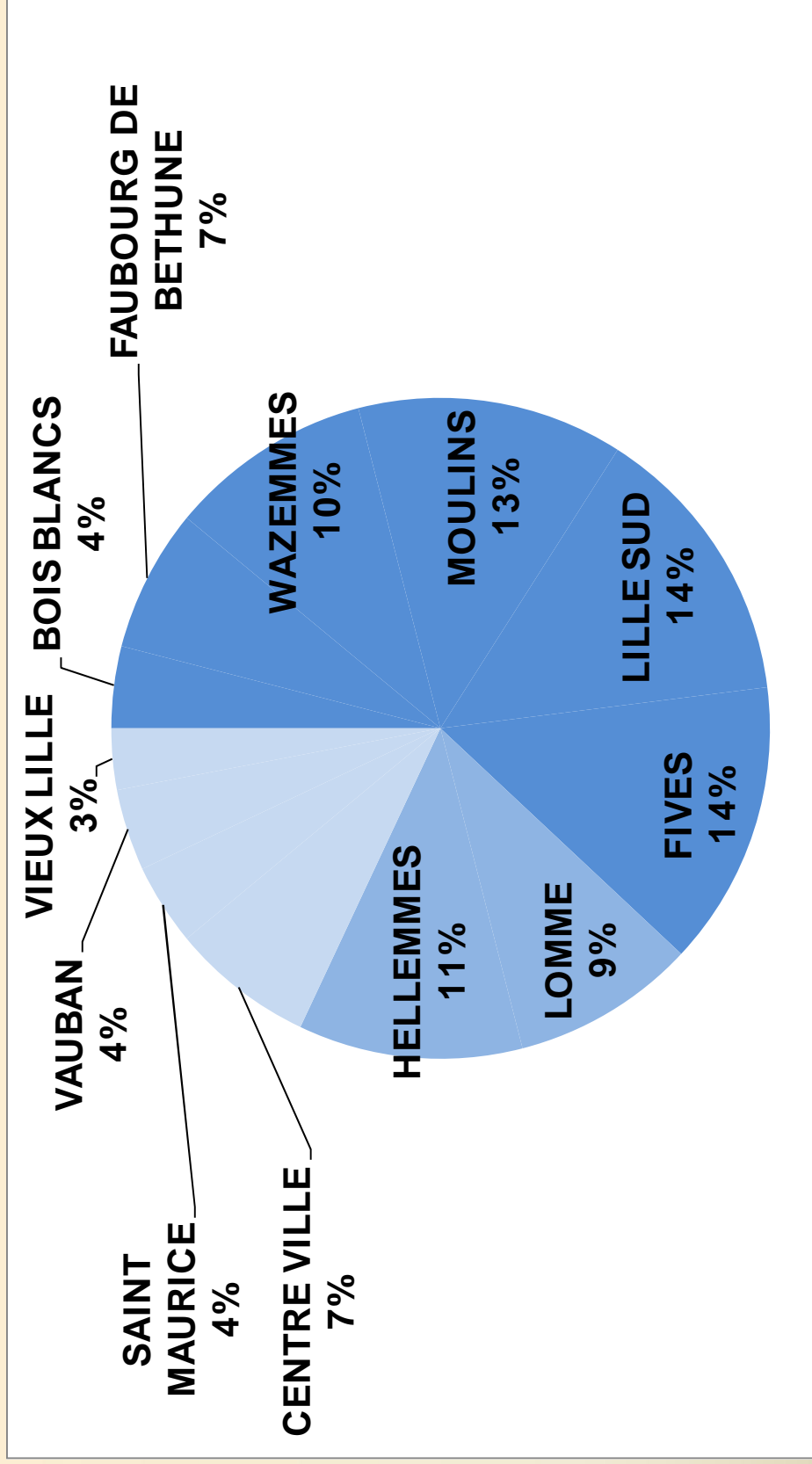
**Lille est traditionnellement plutôt favorable aux emplois féminins, mais, pour la 4<sup>ème</sup> année consécutive, le taux de sorties positives des femmes est inférieur à celui des hommes**

# Niveau de qualification



**Le public PLIE est plutôt un public peu qualifié, léger recentrage vers les niveaux IV et V depuis le nouveau Protocole**

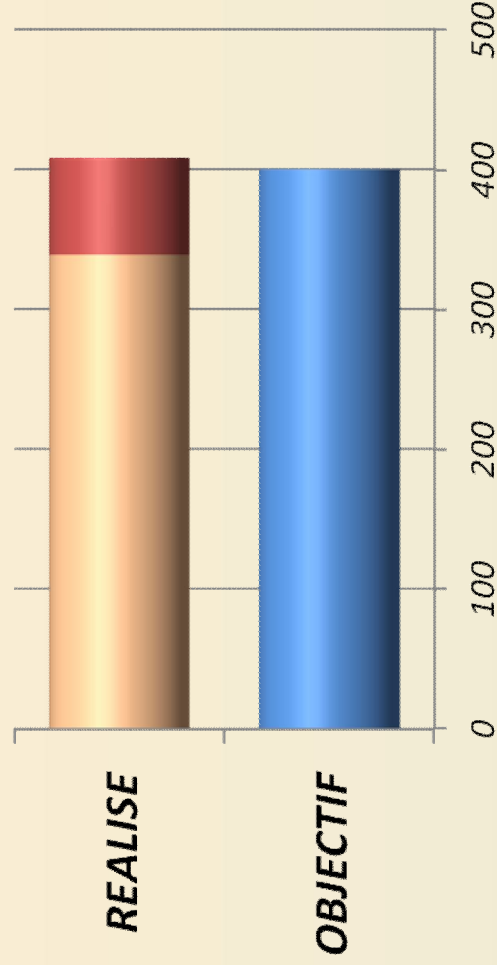
# Répartition par secteur d'habitation



*82% des participants du PLIE sont issus des quartiers  
Politique de la Ville et/ou des communes associées*

# Les sorties du PLIE

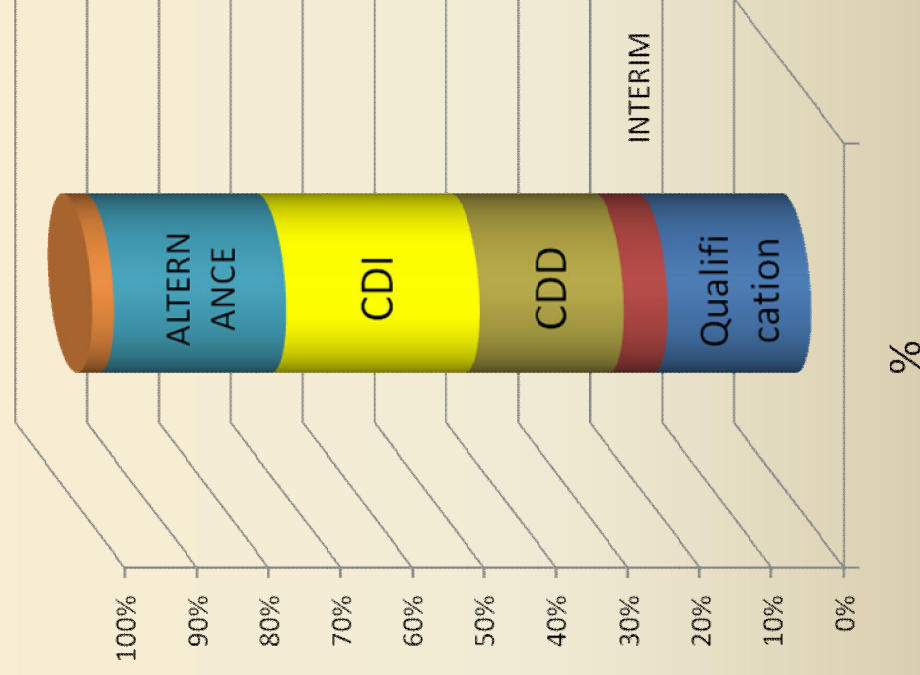
Le PLIE a enregistré en 2013 : 731 sorties dont 339 positives, soit un taux de sortie inférieur à 50% : 46,37 % exactement



*69 Emplois d'avenir ayant démarré en 2013 ne peuvent être comptabilisés. Les résultats seront reportés sur 2014. Il faudra tenir compte des résultats du PLIE sur 2 ans.*

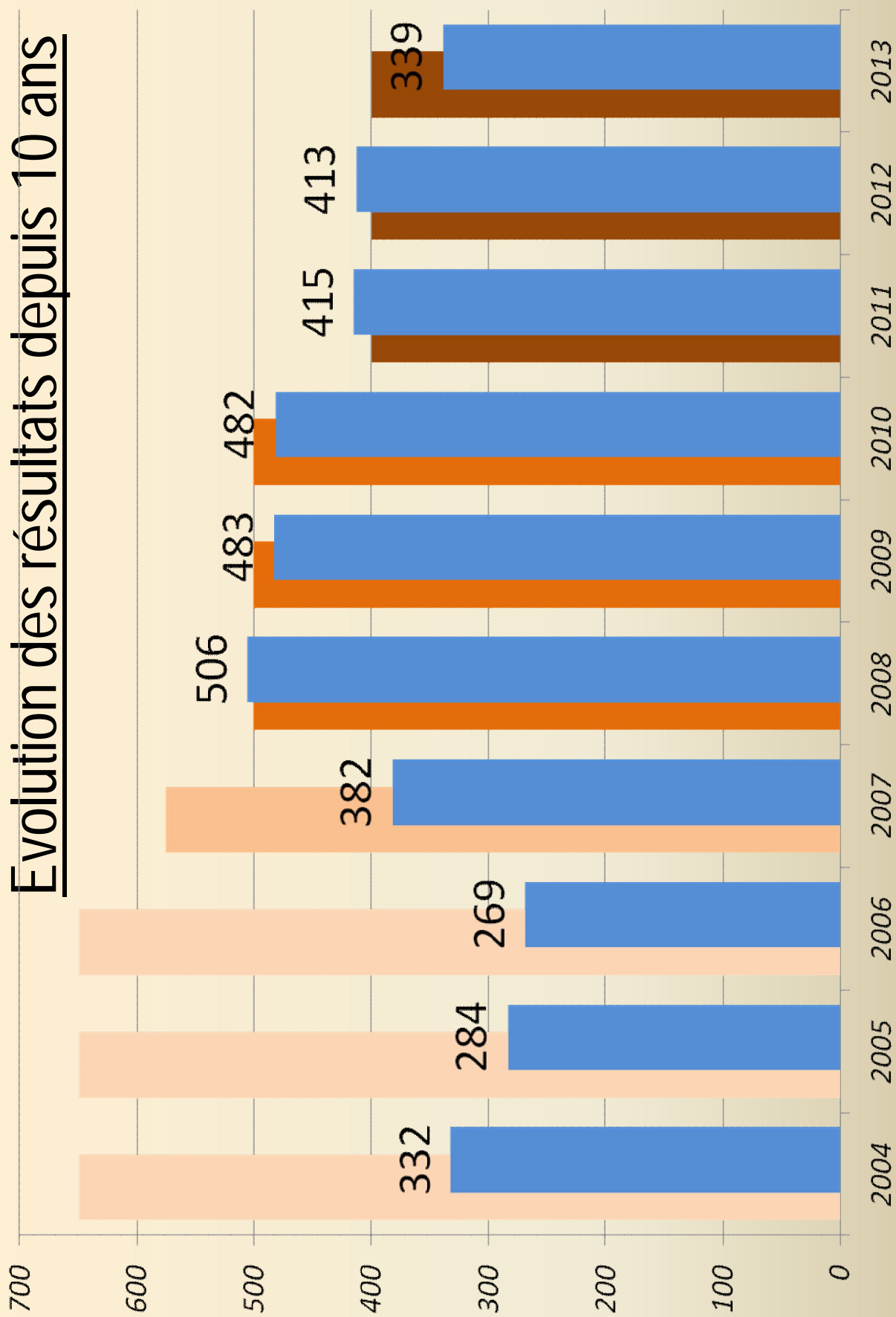
*Concernant les types de contrat, tous les contrats sont représentés.*

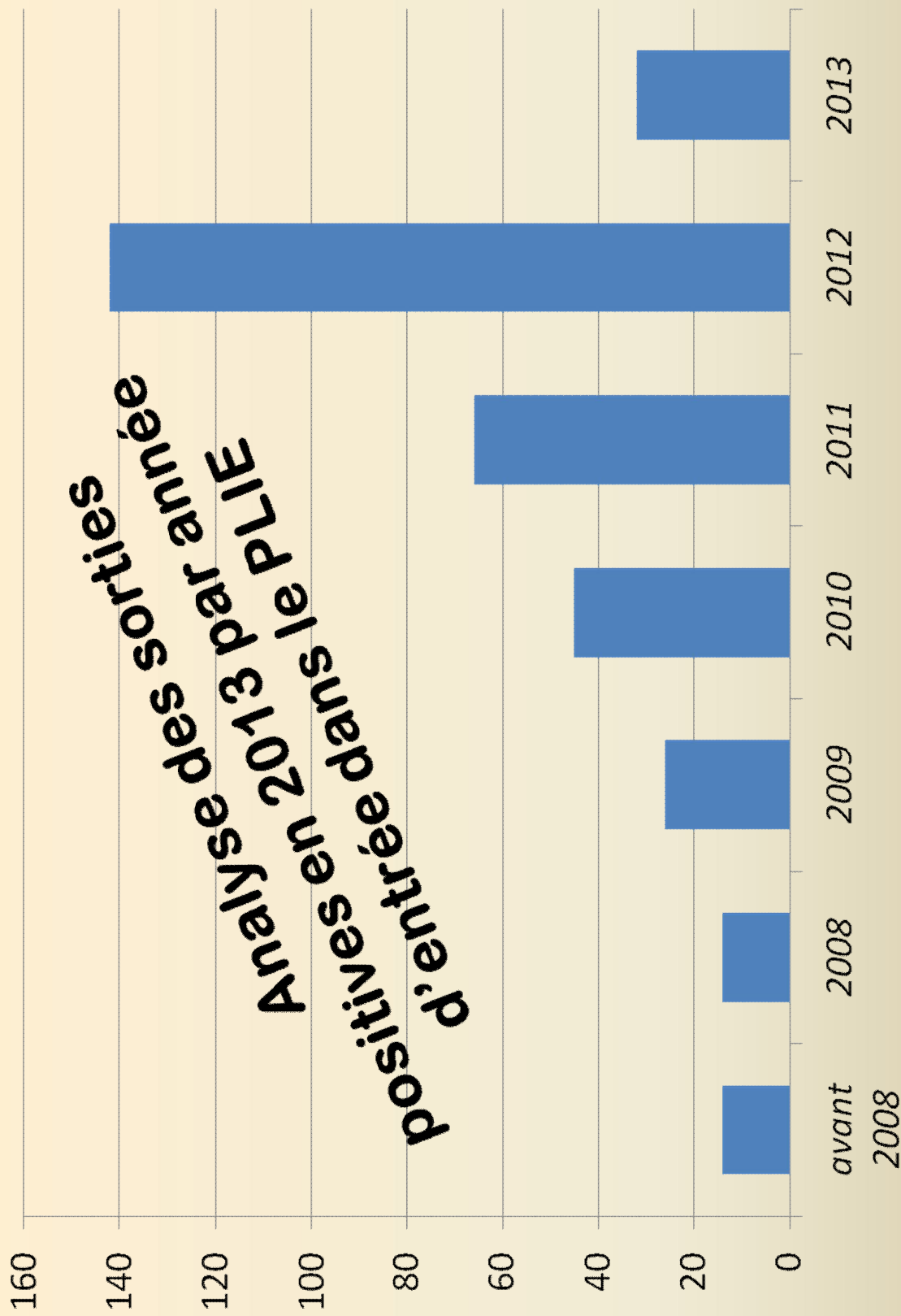
*Le CDI reste avec 27% le contrat le plus utilisé. Pour autant, sa part diminue au profit, cette année, de l'alternance. En fin, les formations qualifiantes*





# Evolution des résultats depuis 10 ans



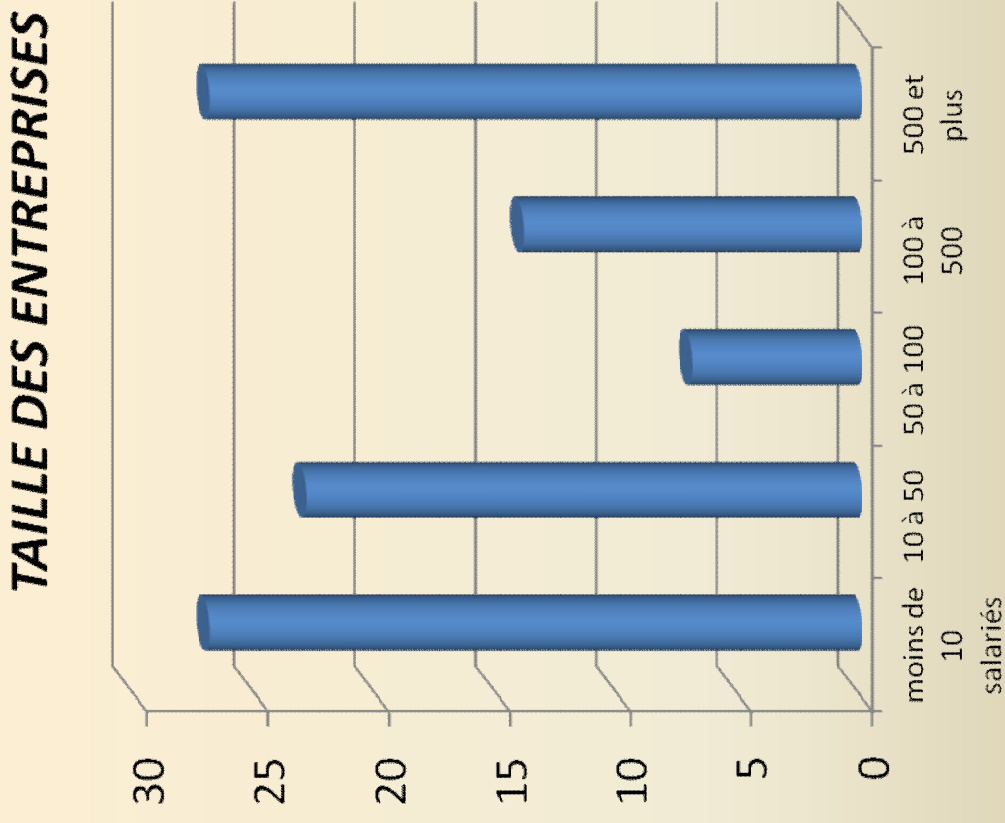
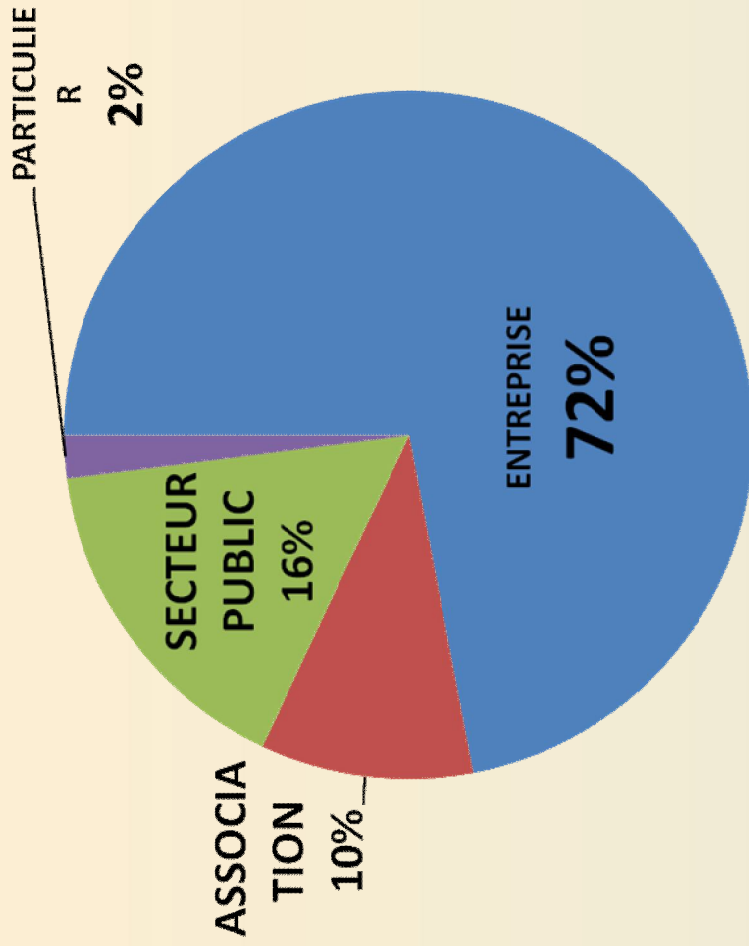


*La durée moyenne des parcours est restée à 24 mois pour les sorties positives.*

## Type d'emplois les plus récurrents des sorties emploi des participants

Numéro	Code ROME	Libellé ROME	Nombre de bénéficiaires total	Nombre d'hommes	Nombre de femmes
1 -	K2204	Nettoyage de locaux	18	11	7
2 -	D1408	Téléconseil et télévente	11	2	9
3 -	K1302	Assistance auprès d'adultes	11	1	10
4 -	K2503	Sécurité et surveillance privées	11	11	0
5 -	K1303	Assistance auprès d'enfants	10	0	10
6 -	N4105	Conduite et livraison courtes distances	9	9	0
7 -	D1505	Personnel de caisse	10	2	8
8 -	G1602	Personnel de cuisine	10	10	0
9 -	I1309	Maintenance électrique	7	5	2
10 -	J1301	Personnel polyvalent des services hospitaliers	7	4	3

# Analyse des sorties emploi par type d'employeur



# Analyse des sorties emploi par taille d'établissement

# POINT SUR LES DIFFÉRENTS


## OBJECTIFS

Accompagnement de 2500 participants  2584

Intégration de 800 personnes par an  806 participants

Nombre total de sorties positives  339  
sur les 400 attendues + 69 EMPLOIS d'AVENIR

Taux de sorties positives à 50 %  46,4%  
MAIS A REGARDER SUR LE CUMUL 2013-2014

La durée moyenne des parcours  28 mois  
24 pour les sorties positives  
IDENTIQUE à 2012

- Ces résultats n'auraient pu être possibles sans :**
- **les participants du PLIE eux-mêmes, avec toute leur volonté malgré les difficultés**
  - **l'ensemble des salariés de la MDE rattachés au service PLIE, le Comité de Pilotage, le Conseil d'Administration et le Comité Opérationnel Technique**
  - **les partenaires (bénéficiaires / opérateurs) en charge de :**
    - **l'accompagnement**
    - **les actions d'insertion / formation**
    - **les médiations à l'emploi**
  - **les financeurs : la Ville de Lille, le Conseil Régional, le Conseil Général et le Fonds Social Européen**

## Annexe 5 : bilan et compte de résultat

## LA MAISON DE L'EMPLOI DE LILLE L'OMME HELLEMES

BILAN ACTIF au 31.12.2013				BILAN PASSIF au 31.12.2013			
Libellé	Montant Brut € au 31.12.2013	Amortiss. et Provisions	Montant Net € au 31.12.2013	Montant Net € au 31.12.2012	Libellé	Montant € au 31.12.2013	Montant € au 31.12.2012
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>					<b>FONDS ASSOCIATIFS</b>		
Frais d'établissement	1 900	1 900	0	0	Réserves réglementées	66 591	263 454
Concessions, brevets, licences, logiciels					Report à nouveau	263 454	
Autres immobilisations incorporelles					Résultat en attente d'affectation		
Avances et acomptes sur immobilisations incorporelles					<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>10 597</b>	<b>66 591</b>
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>					<b>TOTAL (I)</b>	<b>340 643</b>	<b>330 040</b>
Terrains					<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>		
Mobilier de bureau	22 951	22 951	0	0	Provisions pour risques et charges	328 455	298 521
Installations générales, agencement					<b>TOTAL (II)</b>	<b>328 455</b>	<b>298 521</b>
Matériel de bureau et informatique	110 427	64 506	45 921	6 729	<b>FONDS DEBIES</b>		
Avances et acomptes sur immobilisations corporelles					Fonds dédiés sur subvention	165 298	168 392
<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>					<b>TOTAL (III)</b>	<b>165 298</b>	<b>168 392</b>
Créances rattachées à des participations	153		153	153	<b>DETTES</b>		
Autres titres immobilisés					Emprunts et dettes auprès d'établissements de crédit	24 937	49 243
Prêts					Fournisseurs et comptes rattachés	97 349	95 483
Autres immobilisations financières					Personnel (+ provision CP)	115 825	113 443
<b>TOTAL (I)</b>	<b>135 431</b>	<b>89 357</b>	<b>46 073</b>	<b>18 459</b>	Dettes fiscales et sociales	922 024	641 583
					Collectif Opérateurs	57 688	47 524
					Autres dettes		56 327
					Produits constatés d'avance		
<b>STOCK ET EN COURS</b>					<b>TOTAL (IV)</b>	<b>1 217 823</b>	<b>1 003 603</b>
<b>AUTRES ACTIFS CIRCULANTS</b>					<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2 052 219</b>	<b>1 800 562</b>
Avances et acomptes versés sur commandes							
Clients et comptes rattachés							
Subventions à recevoir	985 110	18 099	967 011	739 295			
Autres créances	298 498		298 498	192 798			
Valeurs mobilières de placement	738 393		738 393	847 229			
Trésorerie							
<b>CHARGES CONSTATEES D'AVANCE</b>							
<b>TOTAL (II)</b>	<b>2 024 245</b>	<b>18 099</b>	<b>2 006 146</b>	<b>1 782 103</b>			
Charges à répartir sur plusieurs exercices							
Ecart de conversion actif							
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2 159 675</b>	<b>107 456</b>	<b>2 052 219</b>	<b>1 800 562</b>			



**COMPTE DE RESULTAT 2013**  
**LA MAISON DE L'EMPLOI DE LILLE LOMME HELLEMES**

Libellé	Montant € au 31.12.2013	Montant € au 31.12.2012	Variation 2013/2012	
			montant	%
Produits annexes	1 520	821	699,00	85,14%
Subventions d'exploitations	2 835 150	2 866 035	-30 884,31	-1,08%
Autres produits et transfert de charges	18 865	18 041	823,54	4,56%
Reprises sur provisions	84 392	90 100	-5 708,06	-6,34%
<b>1 - TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	<b>2 939 927</b>	<b>2 974 996</b>	<b>-35 070</b>	<b>-1,18%</b>
Achats matières et marchandises				
Variation de stock				
Achats de matières et fournitures non stockées	54 473	20 164	34 309,28	170,15%
Services extérieurs	183 485	192 858	-9 372,76	-4,86%
Autres services extérieurs	485 399	415 679	69 719,94	16,77%
Impôts et taxes	94 640	97 970	-3 330,11	-3,40%
Salaires et appointements	787 495	839 742	-52 246,75	-6,22%
Charges sociales	389 998	458 974	-68 976,63	-15,03%
Subventions versées	806 896	833 350	-26 453,25	-3,17%
Autres charges de gestion courante	77	0	76,84	768400,00%
Perte sur créances irrécouvrables sur exercices antérieurs				
Dotations aux amortissements	8 398	4 305	4 092,54	95,06%
Dotations aux provisions pour dépréciation actif circulant	30 757	21 474	9 282,95	43,23%
Dotations aux provisions pour risque et charge	96 255	51 136	45 118,43	88,23%
Dotation aux provisions pour prime exceptionnelle				
<b>2 - TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION</b>	<b>2 937 873</b>	<b>2 935 652</b>	<b>2 220</b>	<b>0,08%</b>
<b>3 - RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>2 054</b>	<b>39 344</b>	<b>-37 290</b>	<b>-94,78%</b>
Intérêts et produits assimilés	1 385	5 347	-3 961,89	-74,10%
Autres produits				
<b>4 - TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS</b>	<b>1 385</b>	<b>5 347</b>	<b>-3 962</b>	<b>-74,10%</b>
Intérêts et charges assimilées	13		12,52	
Autres charges				
<b>5 - TOTAL DES CHARGES FINANCIERES</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	
<b>6 - RESULTAT FINANCIER</b>	<b>1 372</b>	<b>5 347</b>	<b>-3 974</b>	<b>-74,34%</b>
<b>7 - RESULTAT COURANT AVANT IMPOT</b>	<b>3 426</b>	<b>44 690</b>	<b>-41 265</b>	<b>-92,33%</b>
Produits exceptionnels sur opérations de gestion	5 250			
Produits exceptionnels sur exercices antérieurs	4 697		4 696,99	
Autres produits exceptionnels				
<b>8 - TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	<b>9 947</b>	<b>0</b>	<b>4 697</b>	
Charges exceptionnelles sur opération de gestion				
Charges exceptionnelles sur exercices antérieurs	5 870		5 869,93	
VNC incorporelles				
Dotations exceptionnelles				
<b>9 -TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>5 870</b>	<b>0</b>	<b>5 870</b>	
<b>10 - RESULTAT EXCEPTIONNEL</b>	<b>4 077</b>	<b>0</b>	<b>-1 173</b>	
<b>11 - Report des ressources non utilisées</b>	<b>40 776</b>	<b>71 245</b>	<b>-30 468,45</b>	<b>-42,77%</b>
<b>12 - Engagement à réaliser sur ressources affectées</b>	<b>-37 681</b>	<b>-49 344</b>	<b>11 662,61</b>	<b>-23,64%</b>
<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>3 095</b>	<b>21 901</b>	<b>-18 805,84</b>	<b>-85,87%</b>
<b>13- RESULTAT DE L'EXERCICE</b>	<b>10 597</b>	<b>66 591</b>	<b>-61 243</b>	<b>-91,97%</b>

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION PLURIANNUELLE  
ENTRE LA VILLE DE LILLE ET L'ASSOCIATION  
"LA MAISON DE L'EMPLOI DE LILLE-LOMME-HELLEMES"  
DANS LE CADRE DU 5<sup>ème</sup> PLIE  
PERIODE 2012/2013**

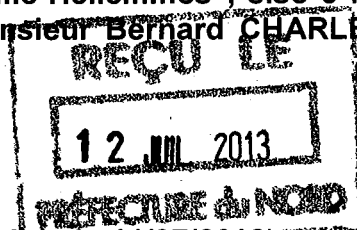
Entre :

**La Ville de Lille, représentée par Monsieur Pierre de SAINTIGNON, 1<sup>er</sup> Adjoint au Maire de Lille délégué à l'Economie,**

et :

**L'Association "La Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes", sise 3 rue Jeanne Maillotte 59000 LILLE, représentée par Monsieur Bernard CHARLES, Président**

Il est convenu ce qui suit :



**Article 1 (modifiant l'article 2-2 de la Convention du 14/07/2012)**  
**Options stratégiques :**

Les orientations du PLIE de 2012 et 2014 doivent tenir compte :

- des orientations du Programme opérationnel du FSE Objectif Compétitivité Régionale et Emploi pour la période 2007-2013, et de la période de transition de mise en place du programme opérationnel 2013-2020, des actuelles décisions gouvernementales en matière de contrat aidé, ainsi que des autres mesures d'aide à l'emploi et de soutien à la création d'emploi dans les secteurs marchand et non marchand ;
- des orientations du Conseil Général pour la mise en œuvre du Plan Départemental d'Insertion (PDI) en faveur de l'accompagnement des publics aux RSA ;
- des orientations du Conseil Régional surtout liées à l'économie.

Néanmoins, elles prennent également en compte les difficultés de plus en plus importantes rencontrées par les PLIE quant à la baisse des financements par les financeurs historiques (notamment FSE et Conseil Général).

Pour ainsi accompagner prioritairement, dans leur retour vers l'emploi, dès lors qu'ils sont motivés pour accéder ou ré-accesser à l'emploi dans un parcours accompagné de 18 mois maximum en moyenne :

- les allocataires du RSA en grande majorité en Insertion Sociale ayant signé un CER ;
- les jeunes, sortis du système scolaire avec un niveau de qualification insuffisant sur le marché du travail ;
- les demandeurs d'emploi de longue durée.

Le PLIE :

- s'attachera à maintenir le réseau des Conseillers PLIE, afin d'assurer l'accompagnement des participants selon les recommandations du Programme Opérationnel Européen ;
- renforcera la dynamique de concertation entre les différents acteurs intervenant sur les parcours afin de multiplier les interactions et ainsi favoriser les sorties sur l'emploi durable, en s'appuyant particulièrement sur les secteurs en tension et ceux en développement.

Pour cela, le PLIE :

- poursuivra le travail engagé avec les conseillers PLIE pour affiner l'analyse des besoins des participants en parcours. A cet effet, les comités opérationnels d'accès et de suivi sont redéfinis et organisés par thématique ou suivi de cohortes spécifiques ;
- renforcera la qualité des parcours d'insertion par l'activité économique en favorisant la connaissance des métiers de l'entreprise, l'accès à la formation complémentaire pour poursuivre la notion de "filière professionnalisante" et notamment, pour les activités du secteur bâtiment particulièrement représentées dans les activités de chantier d'insertion ;
- poursuivra l'accompagnement de l'accès à l'emploi en créant notamment les occasions de concertation et en renforçant la coordination entre les acteurs. Le Suivi du Maintien dans l'Emploi fera l'objet d'un dispositif intégré dans les Médiations à l'emploi.

Les années 2012-2014 et les opportunités qu'elles présentent doivent permettre d'accélérer la sortie des participants sur l'emploi, avec :

- la fin des travaux liés au programme ANRU, les emplois qu'ils génèrent dans le bâtiment mais aussi dans les entreprises (hôtels, services, restaurants, commerces...) qui viendront s'installer sur ces quartiers ;
- la gestion prévisionnelle des emplois liée aux départs en retraite tant dans le secteur public que privé ;
- le développement de projet d'envergure comme le projet Lillénium sur le quartier Lille-Sud ;
- le lien avec la cellule Grande Opérations de la Maison de l'Emploi ;
- la mise en place de la plateforme pour l'avenir et l'emploi des jeunes.

**Article 2 (modifiant l'article 3-2 de la Convention du 11/07/2012)**  
**Objectifs quantitatifs du plan d'actions 2012-2013 / Publics prioritaires :**

Sous réserve du maintien de la possibilité de mobilisation des moyens des différents partenaires, notamment pour 2013 et 2014, le PLIE devra assurer chaque année à au moins 400 personnes un débouché sur un emploi stable (CDD supérieur à 6 mois, CDI...) ou une qualification professionnelle.

Volume de public :

Volume du public en parcours au 1 <sup>er</sup> janvier 2012	1.823
Volume prévisionnel annuel d'entrées	800
Volume prévisionnel annuel de sorties positives	400
Volume prévisionnel annuel d'autres sorties	400
Volume annuel moyen de public en parcours	2.000

**Article 3 (modifiant l'article 5 de la Convention du 11/07/2012)**

**Durée de l'avenant :**

Le présent avenant est conclu pour une période allant jusqu'au au 31 décembre 2014.

Toutefois, chacune des parties aura la possibilité de résilier le présent avenant avec préavis incompressible de six mois commençant à courir au lendemain de la notification à l'autre partie et faisant suite à la délibération du Conseil Municipal pour l'une, ou à la décision du Conseil d'Administration pour l'autre.

**Article 4 (modifiant l'article 6 de la Convention du 11/07/2012)**

**Obligations financières et comptables :**

La convention du 11 juillet 2012 et le présent avenant ont pour objet de déterminer les relations financières entre la Ville de Lille et l'Association "La Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes" dans le cadre de la mission qui lui a été confiée : mettre en œuvre le cinquième Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi, conformément à la délibération du 15 juin 2012 rappelée en préambule de ladite convention.

Ce 5<sup>ème</sup> PLIE fait l'objet d'une subvention globale, dans le cadre du FSE 2007-2013 dont la 1<sup>ère</sup> convention a couvert la période du 16 août 2007 au 31 décembre 2009 et son avenant d'extension la période 2010.

Au cours de l'année 2010, trois nouvelles décisions sont intervenues :

- L'Etat a demandé aux PLIE (instruction DGEFP 2009-22 du 8 juin 2009) de se regrouper en Organisme Intermédiaire mutualisé pour gérer la subvention globale FSE.

C'est ainsi que les associations supports des PLIE de Lille, de Roubaix – Lys-lez-Lannoy, de Lys – Tourcoing, de Sud Est Métropole et du Douaisis se sont regroupés et ont créé, sous forme associative, la « Plateforme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis », présidée par un Président de l'un des PLIE, dont Bernard CHARLES, Président du PLIE de Lille, Adjoint à l'Emploi de la Ville de Lille, en 2011 et Marc GODEFROY, Président du PLIE Sud Est Métropole pour 2012.

Chaque PLIE reste décideur et animateur sur son territoire des actions qu'il entend mener au profit des publics en difficulté de son territoire. L'association « Plateforme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis » assure la gestion mutualisée des fonds FSE de chaque PLIE, ainsi que les contreparties correspondantes.

- La DIRECCTE a signifié aux PLIE du Nord - Pas de Calais leurs enveloppes respectives 2011 – 2013, soit pour le PLIE de Lille : 1.644.142 €. Le Comité de pilotage du PLIE a souhaité répartir ainsi la dotation : 42 % en 2011, soit 690.540 €, 29 % en 2012, soit 476.801 € et 29 % en 2013, soit 476.801 €, considérant qu'il y aurait, dès 2012, des rallonges des fonds non consommés FSE, de la période 2007 – 2010.
- Enfin, le Conseil Général du Nord, au regard du nouveau Plan Départemental d'Insertion lié à la mise en place du RSA et adopté par les élus le 18 janvier 2010, a souhaité sortir du Protocole d'accord signé avec la Ville de Lille, le Conseil Régional, l'Etat et le PLIE de Lille et a modifié sa participation qui s'élève à 99.000 € à partir de l'année 2011.

Les financements relatifs à la mise en œuvre du 5<sup>ème</sup> PLIE pour les années 2011/2014 se décomposent ainsi :

	Année 2011	Année 2012	Année 2013	Année 2014
Ville de Lille	760.000 €	760.000 €	760.000 €	760.000 €
Conseil Général du Nord	600.000 €	99.000 €	99.000 €	99.000 €
Conseil Régional du Nord/Pas-de-Calais	182.939 €	182.939 €	182.939 €	182.939 €
FSE (via Etat) *	750.358 €	704.733 €	712.954 €	717.046 €

\* la dotation FSE 2011/2013 s'élève à 2.884.791 € répartis par l'association porteuse du PLIE sur les 4 exercices.

Depuis 2011, le FSE est versé directement à l'association "Plateforme de gestion des PLIE de la Métropole Lilloise et du Douaisis", à charge au PLIE de Lille d'apporter à l'association les contreparties correspondantes à partir des financements versés par les cofinanceurs Ville de Lille, Conseil Régional en vertu de l'article L16-11-4 modifié par la loi n°2009 526 du 12 mai 2009 – article 84.

Le PLIE gère en direct les financements (hors FSE) liés aux actions qui ne relèvent pas du périmètre de la subvention globale.

Le schéma ainsi établi n'a plus rendu plus nécessaire la cession de créances consentie par la Ville à l'association "La Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes". En conséquence de quoi, la convention ayant pour objet une cession de créance au titre de la subvention globale du FSE pour les années 2010 et 2011 passée entre la Ville de Lille et ladite association a été dénoncée au 1<sup>er</sup> janvier 2011 pour les actions mises en œuvre à compter de ladite date.

C'est pourquoi, l'Association "La Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes " a reçu de la Ville de Lille un versement qui s'est effectué en référence aux crédits mobilisés dans le cadre du Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi sur la base des crédits inscrits au budget annuel de la Ville de Lille correspondant à sa participation financière nette annuelle de la Ville de Lille fixée à 760.000 € pour la période 2011-2012, sur la base d'un échéancier, les pièces justificatives étant tenues à la disposition des Services de la Ville de Lille, afin qu'elle puisse diligenter tout contrôle qu'elle jugerait nécessaire.

## **1) Conditions de détermination du coût du programme d'actions :**

Pour les années 2012, 2013 et 2014, la Ville de Lille souhaite financer l'Association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes pour soutenir les moyens de l'association sur les programmes d'actions précités du PLIE.

La Ville apporte une contribution financière pour un montant prévisionnel maximal de 760.000 €, équivalent à 50 % du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention.

Les coûts pris en considération, compensés par la subvention allouée, comprennent tous les coûts occasionnés par l'opération citée aux articles 1,2 et 3 de la convention du 11 juillet 2012, portée par la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes pour le PLIE de Lille. Il s'agit notamment de tous les coûts directement liés à sa mise en oeuvre (coûts nécessaires à la réalisation de l'objet de la convention, raisonnables, engendrés pendant le temps de la convention, dépensés par l'association, identifiables et contrôlables) ainsi que de tous les coûts indirects éligibles (coûts variables, communs à l'ensemble des activités de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes).

La subvention versée par la Ville de Lille à l'association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes est imputée sur les crédits inscrits au budget communal de la Ville de Lille, Chapitre 65, article 6574, fonction 025 – Opération n° 1978 intitulée « PLIE – Soutien à la Maison de l'Emploi ».

Le montant prévisionnel de la subvention annuelle pour les années 2012, 2013 et 2014 s'élève à la somme de 760.000 €.

A partir de ce montant annuel de 760.000 €, sera prélevée pour les années 2012 à 2014, l'adhésion annuelle à l'association Alliance Ville Emploi assurée par la Ville de Lille sur sa participation.

Pour l'année 2013, le montant de la subvention versé à l'Association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes s'élève à 567.188,06 €. Ce montant s'ajoute au versement de 190.000 € déjà effectué lors du Conseil Municipal du 17 décembre 2012 suivant délibération n°12/840 et au versement de l'adhésion 2013 à l'association Alliance Ville Emploi d'un montant de 2.811,94 € assurée par la Ville et prélevée sur sa participation annuelle conformément à la présente convention.

La subvention annuelle sera créditée au compte de l'Association Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte n° 41020015747, clé RIB 73, domicilié au CREDITCOOP LILLE CENTRE, code Banque 42559, Code Guichet 00061 sous réserve du respect par l'association des obligations susvisées et mentionnées ci-dessous.

Le montant des subventions attribuées à l'Association au titre de la délégation Emploi s'élève à 760.000 € pour l'exercice 2013, toute autre subvention octroyée par la Ville à l'Association pour ledit exercice 2013 sera arrêtée par délibération du Conseil Municipal conformément au budget primitif 2013 et au précédent avenant.

## 2) Obligations de la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes

L'association s'engage :

- à fournir un rapport annuel d'activité et un compte rendu financier, signé par le Président ou toute autre personne habilitée, dans les six mois après clôture de son exercice, ou au plus tard avant le 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivante. Celui-ci, atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la convention (décret du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations) ;
- à fournir une copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de l'activité (article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales). Ces documents devront être transmis à la Ville de Lille dans un délai de six mois après la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été allouée ;
- à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Ville de Lille de la réalisation de l'objectif, notamment quant à l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Un contrôle, éventuellement sur place, est réalisé par la Ville de Lille en vue d'en vérifier l'exactitude.

### Article 5 (modifiant l'article 14 de la Convention du 11/07/2012)

#### Documents annexes au présent avenant :

- Annexe 1 : plan d'actions pluriannuel reprenant les objectifs qualitatifs et quantitatifs 2013/2014.
- Annexe 2 : programmation 2013 des actions du PLIE portées par l'association la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes.
- Annexe 3 : budget prévisionnel 2013 des activités de la Maison de l'Emploi Lille-Lomme-Hellemmes.
- Annexe 4 : budget prévisionnel 2013 des activités du Plie de Lille.
- Annexe 5 : bilan d'activités 2012 du PLIE de Lille.
- Annexe 6 : bilan financier 2012 des activités de la Maison de l'Emploi Lille-Lomme-Hellemmes.

Les autres articles de la convention du 11 juillet 2013 demeurent inchangés.

Fait à Lille, en deux exemplaires, le

12 JUL. 2013

Pour la Ville de Lille,  
Le Premier Adjoint au Maire,

Pierre de SAINTIGNON

Pour l'Association Maison de l'Emploi de  
Lille-Lomme-Hellemmes,  
Le Président,

Bernard CHARLES



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/367**

## OBJET

**Subvention à l'association REUSSIR-  
la Mission Locale de Lille au titre de  
l'année 2014 - Convention annuelle.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Depuis le 18 avril 1977, le champ d'intervention de l'association REUSSIR-la Mission Locale de Lille, sise 5 boulevard du Maréchal Vaillant à Lille, couvre les territoires de Lille et de la commune associée d'Hellemmes. Les élus lommois ont souhaité rejoindre la Mission Locale de Lille afin de faire bénéficier les jeunes lommois de ses services. Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, l'association REUSSIR-la Mission Locale accueille et accompagne également les jeunes lommois.

Par ailleurs, l'Etat a renouvelé son conventionnement pluriannuel d'objectifs pour la période 2011/2014.

La Mission Locale assure des services d'accueil, d'information, d'orientation, d'accès à la formation et à l'accompagnement des jeunes vers l'emploi en les prenant en charge dans leur globalité.

La vocation de la Mission Locale est d'aider ces jeunes à construire un itinéraire d'insertion sociale et professionnelle et à assurer le suivi de son application et de contribuer à assurer une intervention coordonnée des institutions (administrations, collectivités territoriales, établissements publics, associations...) sur l'ensemble des problèmes de vie quotidienne qui feraient obstacle à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes. Elle sera le relais entre les jeunes et les organismes compétents, notamment en matière de formation et d'emploi.

Dans la continuité de la réflexion menée par la Région Nord/Pas-de-Calais sur l'emploi des jeunes avec la mise en place du « Pacte pour l'Emploi des Jeunes » et de la « Plateforme Métropolitaine pour l'Emploi des Jeunes », la Mission Locale assure le relais d'information et de mobilisation des jeunes qu'elle accompagne. Elle reçoit et inscrit dans son processus d'accompagnement tout jeune chercheur d'emploi qui ne serait pas encore identifié par ses services et organise le rapprochement offre/demande et son suivi.

Dans le cadre du partenariat entre l'association REUSSIR-la Mission Locale de Lille et la Ville de Lille, une convention d'objectifs pluriannuelle a été établie pour les années 2011 à 2013 et prolongée pour l'année 2014 (avenant n° 1 du 12 juillet 2013) à la convention pluriannuelle, qui :

- définit les coopérations que les deux parties conviennent d'établir, dans le respect des missions et priorités d'actions que chacun des partenaires a décidé de retenir ;
- fixe les moyens financiers que la Ville entend consacrer à la mise en œuvre de ce programme, compte tenu des autres participations dont bénéficie l'association ;
- établit les procédures de suivi et d'évaluation dont les partenaires se dotent pour faciliter la conduite du programme d'actions.

Pour l'année 2014, la répartition thématique de l'enveloppe financière attribuée à l'association Réussir-la Mission Locale de Lille se répartit de la manière suivante :

### **Pour les délégations Emploi Insertion de Lille et de Lomme**

Le montant total de la subvention proposée par la délégation Emploi Insertion au titre de l'année 2014 s'élève à 1.361.788 € pour Lille et 81.000 € pour la Commune associée de Lomme.

La finalité de l'action consiste en la prise en charge globale des jeunes accueillis dans le cadre de leur insertion sociale et professionnelle.

Les objectifs de cette action sont les suivants :

- l'accueil, l'orientation, l'accès à la formation, à la qualification, à l'emploi et l'accompagnement social de jeunes de 16 à 25 ans ;
- l'accès à l'emploi de jeunes en CDI, CDD de 6 mois et alternance dans le cadre du plan emploi ;
- l'accès à la formation de jeunes dans le cadre des dispositifs financés par le Conseil Régional, le Pôle Emploi et le PLIE.

### **Pour la délégation Politique de la Ville de Lille**

Le montant total de la subvention proposée par la délégation Politique de la Ville s'élève à 15.000 € pour Lille dans le cadre du dispositif BAFA/PSC1 (adoptée par délibération n° 14/26 du Conseil Municipal du 10 février 2014).

Description de l'action : la Mission Locale souhaite reconduire son action courte et permanente de mobilisation de 120 jeunes lillois et lommois sur leur projet professionnel. Pour ce faire, elle mettra en place 4 actions de formation au BAFA et 4 à la formation aux premiers secours. Les suites de parcours vers la formation professionnelle seront travaillées à l'issue de cette formation avec l'objectif de suites de parcours pour 80 d'entre eux.

### **Pour la délégation Jeunesse Animation**

\* CLAP – Aide aux Projets : le montant de la subvention, pour l'année 2014, s'élève à 17.400 €. Via le dispositif CLAP, l'objectif est d'accompagner la réalisation de projets socio-éducatifs, pour les jeunes de 16 à 30 ans.

\* Crédit Loisirs : le montant de la subvention s'élève à 9.000 €. L'objectif de ces actions est d'animer le dispositif Crédit Loisirs et les financements liés à l'émission des chèques Crédit Loisirs.

\* Dispositif CLLAJ (Comité Local pour le Logement Autonomes des Jeunes) : le montant de la subvention s'élève à 6.500 € dans le cadre du C.U.C.S. (Contrat Urbain de Cohésion Sociale) de la délégation Jeunesse Animation.

Le CLLAJ a pour but de permettre l'accès des jeunes à un logement autonome stable. Cela se traduit par un accueil et un accompagnement dans la mise en œuvre des différentes étapes nécessaires pour y parvenir tout en tenant compte des situations individuelles de chaque jeune. Outre l'information et l'accompagnement des jeunes, le CLLAJ mobilisera les partenariats locaux susceptibles de répondre aux jeunes dans leur demande d'accès au logement (social ou au logement adapté ou intermédiaire). Public visé : 700 jeunes accueillis, informés, orientés dont 300 accompagnés dans la durée.

Par délibération n° 14/26 du 10 février 2014, le Conseil Municipal a autorisé le versement des subventions précitées, par la délégation Politique de la Ville, dans le cadre de la programmation du CUCS 2014.

Ces trois subventions seront imputées sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 90 - Opération n° 489 intitulée « soutien à la Mission locale ».

### **Pour la délégation CLSPD**

\* Dispositif d'Insertion Locale et Professionnelle de personnes détenues et/ou sortant de prison :

Le montant de la subvention s'élève à 25.400 €. Ce projet, entrant dans le cadre de la thématique Prévention de la Délinquance, est confié à la Mission Locale de Lille qui mène une action d'accompagnement, de conseil et de formation des jeunes adultes sortant de prison.

Par délibération n° 14/114 du 10 février 2014, le Conseil Municipal a autorisé le versement de cette aide financière, au titre de la délégation C.L.S.P.D.

### **Pour la délégation Culture**

\* Crédit Loisirs : le montant de la subvention s'élève à 10.000 €.

Cette aide financière au titre du Crédit Loisirs fait l'objet d'une délibération de la délégation Culture présentée lors de ce même Conseil Municipal.

Pour l'année 2014, la convention précise les modalités de financement que la Ville entend consacrer à la mise en œuvre de ce programme : le montant total de la subvention attribuée par la Ville de Lille et sa Commune associée de Lomme à la Mission Locale de Lille en 2014 s'élève à 1.445.088 € pour la Ville de Lille et 81.000 € pour la Commune associée de Lomme, soit un total global de 1.526.088 € au titre de sa participation aux programmes de la convention pluriannuelle sur un budget global de l'association 5.047.476,90 € (BP 2014).

*Annexe 1 : répartition 2014 de la subvention par délégation pour la Ville de Lille et la Commune Associée de Lomme..*

*Annexe 2 : tableau récapitulatif de la mise à disposition de locaux par la Ville de Lille.*

*Annexe 3 : bilan d'activités synthétique 2013.*

*Annexe 4 : bilan et compte de résultat 2013.*

*Annexe 5 : spécificités de l'offre de services de la Mission Locale de Lille.*

*Annexe 6 : Budget Prévisionnel 2014.*

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l' élu délégué à signer la convention 2014 avec l'association REUSSIR-la Mission Locale de Lille, ci-annexée ;

- ◆ **AUTORISER** l'attribution d'une subvention globale de 1.526.088 € au titre de la participation de la Ville aux programmes de la convention pluriannuelle ci-annexée, dont 1.445.088 € pour la Ville de Lille et 81.000 € pour la Commune associée de Lomme. Le montant de la subvention restant à verser s'élève donc à 1.054.241 € correspondant aux délégations lilloises Emploi Insertion et Jeunesse Animation respectivement de 1.021.341 € et de 32.900 €, sachant qu'un versement de 340.447 € a déjà été effectué sur la subvention annuelle 2014 de 1.361.788 € de la délégation lilloise Emploi Insertion, par délibération n° 13/853 du Conseil Municipal du 20 décembre 2013 ;
- ◆ **IMPUTER** la somme correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 90 – Opération n° 489 intitulée « Soutien à la Mission Locale ».

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué au Développement  
économique

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71312-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Pierre de SAINTIGNON



Actions	VILLE DE LILLE						COMMUNE ASSOCIEE DE LOMME
	Délégation Emploi Insertion	Délégation Politique de la Ville	Délégation Animation Jeunesse	Délégation CLSPD	Délégation Culture	Délégation Emploi Insertion	
Pôle Accueil Pôle Emploi Subvention de fonctionnement	1.361.788 €						
CLAP-Aide aux projets			17.400 €				
Dotation exceptionnelle, provision retraite liée à la reprise de personnel							
Crédit Loisirs			9.000 €		10.000 €		81.000 €
Dispositif « CLLAJ »			6.500 €				
Dispositif BAFA / PSC1		15.000 €					
Dispositif « sortants de prison »				25.400 €			
<b>TOTAL</b>	<b>1.361.788 €</b>	<b>15.000 €</b>	<b>32.900 €</b>	<b>25.400 €</b>	<b>10.000 €</b>	<b>1.445.088 €</b>	

**MISE A DISPOSITION DE LOCAUX  
EFFECTUEE PAR LA VILLE DE LILLE**

LIEUX	SURFACE
MOULINS	163,10 m <sup>2</sup>
BOIS BLANCS	100,00 m <sup>2</sup>
VAUBAN	60,00 m <sup>2</sup>
HELLEMES	50,00 m <sup>2</sup>
SAINT MAURICE	25,00 m <sup>2</sup>
MIE LILLE SUD	407,00 m <sup>2</sup>
WAZEMMES	80,00 m <sup>2</sup>
LOMME	281,00 m <sup>2</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>1 166,10 m<sup>2</sup></b>

Coût du M <sup>2</sup>	<b>60,98 €</b>
------------------------	----------------

Total	<b>71 108,78 €</b>
-------	--------------------



## En attente de validation par le Conseil d'Administration

# BILAN D'ACTIVITE SYNTHETIQUE 2013

## DE REUSSIR - LA MISSION LOCALE DE LILLE



## MISSION LOCALE DE LILLE RAPPORT D'ACTIVITE SYNTHÉTIQUE 2013

**Objectif central de la Mission Locale : Construire ensemble une place pour tous les jeunes :**

Une intervention globale  
au service du public...

La Mission Locale de Lille offre à chaque jeune de moins de 26 ans, en difficulté :

- un accueil et une information de proximité personnalisés,
- un accompagnement individualisé dans la construction de son parcours d'insertion professionnelle et sociale,
- une approche de l'ensemble des problèmes qui se posent à lui (l'emploi et la formation, mais aussi, le logement, la santé, les loisirs, la citoyenneté...) pour une insertion durable dans la cité et l'entreprise.

... et du développement local

Pour cela, la Mission Locale mobilise, sur son territoire, les acteurs de l'insertion. Ensemble, et avec les jeunes, ils élaborent et mettent en œuvre des réponses adaptées aux demandes.

En s'appuyant sur les potentialités locales, les partenaires se doivent d'innover : émergence de pratiques nouvelles, expérimentation de nouvelles réponses, diffusion et valorisation de ces innovations.

### LES MISSIONS ET LES OBJECTIFS

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les demandeurs d'emploi de moins de 26 ans vers un accès à l'emploi durable.
- Mobiliser toutes les réponses possibles aux difficultés d'insertion des jeunes à travers les outils implantés au cœur des quartiers et les outils centraux regroupés au siège de la Mission Locale.



## LES MOYENS EN 2013

L'association REUSIR – La Mission Locale de Lille compte 102 salariés, représentant 96,9 ETP, auxquels s'ajoutent 1 mise à disposition gratuite Pôle Emploi représentant 1 équivalent temps plein et 1,59 ETP de mises à dispositions à titre onéreux dans le cadre de l'UES avec la Maison de l'Emploi ; soit un total de 99,49 ETP.

Au 31 décembre 2013, la répartition est la suivante :

	Encadrement	Gestion	Accueil	Accompagnement	Information	Mises à disposition	
						Pôle emploi	Autres
Total en ETP	10,85	14,15	13,65	56,25	2	1	1,59
<b>TOTAL : 99,49 ETP</b>							
Cœur de métier en ETP	8,57	11,38	11,9	47,17	1	1	1,59
<b>TOTAL : 82,61 ETP</b>							

(\*) Ne sont pas repris les salariés en congés longue durée (par ailleurs repris dans le bilan de l'unité économique et sociale)

Le différentiel entre « Total » et « Cœur de métier » concerne les salariés mis partiellement à disposition de l'association la Maison de l'Emploi de Lille-Lomme-Hellemmes (Directions Générale, Administrative et Financière, service Comptabilité Gestion, service Parcours/Informatique), du PLIE (publics adultes), ainsi que le Crédit Loisirs.

### 2.2 Le secteur accueil-orientation

- Reçoit, écoute, informe, oriente et accompagne les jeunes en difficulté d'insertion sociale et professionnelle dans un parcours vers l'emploi.
- Anime et/ou participe à différents dispositifs à l'échelle du quartier, de la ville, de la région (fonction « développement local »).
- Pilote et anime le programme CIVIS (Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale).
- Participe aux programmes PLIE, PPAAE, ANI (\*).

➢ Douze antennes : Lille Sud, Wazemmes, Moulins, Faubourg de Béthune, Bois-Blancs, Fives, St-Maurice, Hellemmes, Vauban, Vieux Lille, Centre Ville et Lomme.

☞ Une équipe constituée de deux Directeurs Adjointes, deux chargées de projets et 31 conseillers professionnels, assistés de 2 Assistantes de Direction, de 10 chargés d'accueil et d'un chargé d'animation.

☞ Un outil spécifique :

- le dispositif d'aide à la réinsertion du public sous main de justice.

(\*) Plan Local Pour l'Insertion et l'Emploi, Plan Personnalisé d'Accès à l'Emploi, Accord National Interprofessionnel.

### 2.3 Le secteur accompagnement social : l'Espace Réussir

- Actionne le volet accompagnement social du public jeune suivi par la Mission Locale et assure la réalisation du diagnostic psychosocial des bénéficiaires des programmes CIVIS, PLIE, PPAAE.
- Assure l'animation de plusieurs dispositifs concourant à l'objet principal de la structure : Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes (FDAJ), Comité Lillois pour le Logement Autonome des Jeunes (CLAJ).
- Anime un réseau de structures impliquées dans l'accompagnement social.
- Appuie les conseillers du secteur accueil – orientation sur l'accompagnement des jeunes handicapés.

☞ Une équipe constituée d'un responsable de secteur, de 5 conseillers professionnels, d'une assistante de direction, d'une chargée d'accueil et d'une assistante administrative à mi-temps.

### 2.4 Le secteur emploi : Le Pas Pour l'Emploi

Assure la réalisation :

- d'une offre de services globale aux entreprises : diagnostic des besoins, aide à la définition des profils de poste, aide au recrutement et au montage des contrats de travail, aide à l'intégration, suivi sur l'emploi,
- d'une offre de services aux publics : accompagnement dans l'emploi, Ateliers de Technique de Recherche d'Emploi, animation du cyber emploi, (lieu-ressources emploi ouvert en libre accès), préparation aux entretiens de recrutement avec l'appui des parraains.
- Préparation et mise en relation sur les offres d'emploi et gestion d'opérations de recrutement.

☞ Une équipe constituée d'un responsable de secteur, de 12 conseillers Emploi, d'un conseiller professionnel mis à disposition par Pôle Emploi, d'une assistante de direction et d'une chargée d'accueil et d'une assistante administrative à mi-temps.

### 2.5 Le secteur formation

- assure la remontée quantitative et qualitative des besoins en formation des jeunes du Bassin de Lille,
- contribue à la mise en œuvre du Programme Régional de Formation du Conseil Régional à l'échelle de la métropole,
- recueille et diffuse l'offre de formation à l'échelle de la métropole à travers notamment, l'outil d'Accès Simplifié aux Offres (OASO), accessible à tous les conseillers de la Métropole (10 Missions Locales),
- organise avec les référents filières, les ateliers de mobilisation sur la formation afin de faciliter l'accès des jeunes aux opportunités de formation sur les secteurs porteurs :
  - 8 conseillers professionnels assurent ces missions et sont référents sur les filières du Bâtiment, Commerce, Hôtellerie Restauration Tourisme, Transport, Tertiaire, Aide à la personne, Animation /Sport, Nettoyage et Sécurité,
  - 3 conseillers professionnels référents ont en charge la sensibilisation et assurent le suivi des jeunes engagés dans le programme Formation Insertion Jeune,
  - 2 conseillers professionnels référents assurent le suivi des actions d'orientation et de remédiation aux savoirs de base,
- assure une animation de la formation auprès des Missions Locales du Bassin d'Emploi de Lille afin de faciliter l'accès des jeunes à la formation, notamment du Conseil Régional,
- Veille au suivi des jeunes en parcours de formation via l'animation des référents filières,
- anime avec la S.L.A (Structure Locale d'Animation) du Versant Nord Est une organisation de l'offre de formation à l'échelle de la métropole.



## 2.6 Le secteur développement de projets

Le CLAP : Comité Lillois d'Aide aux Projets (du projet à la création) est un dispositif d'accompagnement pour les porteurs de projets avec une compétence double : socioculturelle et économique.

Dans la pratique, le secteur développement de projets :

- Accompagne, dans le cadre du Comité Lillois d'Aide aux Projets, les jeunes porteurs de projets Lillois pour aider ceux-ci à les finaliser, avec deux catégories de projets :
  - les créations d'entreprises,
  - les projets socio-éducatifs et culturels.
- Met à disposition des moyens logistiques et documentaires pour les porteurs de projet.
- Favorise l'octroi de subventions aux porteurs de projets finalisés.
- Effectue le suivi post-crétion de projets mis en œuvre.

☞ Une équipe constituée d'un responsable de secteur à temps partiel et de deux conseillers professionnels.

## 2.7 Le Service Europe et Citoyenneté

- Assure le suivi des programmes Européens mobilisés par la Mission Locale.
- Développe des activités de mobilité favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes (Echange de groupes, Service Volontaire Européen, stages Leonardo da Vinci).
- Co-anime le Réseau Régional Europe & Solidarité Internationale des Missions Locales du Nord –Pas-de-Calais.

☞ Ce service est dirigé par un responsable de secteur.

## 2.8 Le service parcours – informatique

Celui-ci a pour missions :

- La saisie sur différents logiciels : Parcours 3 – ABC.
- La mise en cohérence des informations saisies sur chaque logiciel – P3/ABC avec l'apport d'autres sources (ex. DUDE)
- Le phoning auprès de différentes cohortes de publics.
- La formation des salariés, l'appui et l'accompagnement sur P3, sur Duda et E. Partenet.
- L'extraction des chiffres et de listes de jeunes.
- Le classement des dossiers des bénéficiaires du PLIE et des documents liés à leur situation.
- La maintenance du parc informatique.

☞ Une équipe constituée d'un responsable de secteur, de trois assistants techniques, d'un assistant informatique et d'une assistante de saisie en CAE.

## 2.9 Le service comptabilité / gestion

- Assure la gestion administrative et financière de la Mission Locale.

☞ Une équipe constituée d'une directrice, d'un chef comptable et de deux assistants de gestion.

## 2.10 Le Crédit Loisirs

L'action Crédit-Loisirs a été initiée en 1989 afin d'offrir aux lillois, jeunes et adultes, en situation d'exclusion sociale, la possibilité d'enrichir leur culture personnelle en accédant à des représentations culturelles variées et d'améliorer ainsi leurs chances d'intégration sociale. Aujourd'hui le dispositif s'étend sur la Métropole Lilloise.

Ce dispositif permet de :

- Développer l'accès aux offres culturelles et aux manifestations festives de la Métropole Lilloise (LMCU).
- Développer les actions culturelles avec les équipements culturels partenaires.
- Développer l'accès aux pratiques culturelles et artistiques.
- Par le biais d'un chèque, il permet aux habitants les plus défavorisés de la Métropole Lilloise de participer activement aux manifestations culturelles de la Métropole.

La diffusion des chèques est assurée par les partenaires relais :

- maisons et associations de quartier,
- centres sociaux,
- organismes de formation,
- foyers d'accueil,
- et la Mission Locale de Lille (qui gère le dispositif).

☞ Une équipe constituée d'un responsable de secteur à temps partiel, d'une chargée de projets à temps partiel et d'une chargée d'animation.

€€€€€€€€€€€€

## Bilan financier 2013

Budget réalisé :	5 164 754 €	100,00%
Dont subventions directes :		
Etat (dont FSE)	1 670 734 €	soit 32,35%
Ville de Lille	1 455 648 €	soit 28,18%
PLIE	455 089 €	soit 8,81%
Conseil Régional	376 127 €	soit 7,28%
MDE	329 174 €	soit 6,37%
Conseil Général	227 002 €	soit 4,40%
Pôle Emploi	195 960 €	soit 3,79%
Ville de Lomme	80 615 €	soit 1,56%
INJEP	16 027 €	soit 0,31%
LMCU	36 000 €	soit 0,70%
Autres Financeurs	67 974 €	soit 1,32%
TOTAL	4 910 349 €	soit 95,07%
Dont mises à disposition :	110 900 €	2,15%
Dont autres produits :	143 505 €	2,78%



## LE SUIVI DE L'ACTIVITÉ

### A travers le secteur accueil - orientation

En 2013 : **8445** jeunes ont été suivis par la Mission Locale de Lille (8245 en 2012), soit une hausse de **2,4%**.  
Ce sont les jeunes qui ont eu au moins une actualité au cours de l'année 2013.

**2613** jeunes ont été accueillis et accompagnés pour la 1ère fois (2549 en 2012, soit une hausse de **2,5%**).

*Au niveau régional, la hausse a été de 3,5% pour les primo-accueils et une quasi stabilité (+1,5 %) pour les jeunes accompagnés.*

### Les jeunes nouvellement accueillis en Mission Locale

2 613 jeunes ont été accueillis pour la première fois en 2013, une hausse de 2,5% par rapport à 2012.

Age	2013	%	2012
16 - 17 ans	255	9,8%	324
18 - 21 ans	1366	52,2%	1284
22 - 25 ans	992	38,0%	941
<b>TOTAL</b>	<b>2613</b>	<b>100%</b>	<b>2549</b>

Sexe	2013	%	2012
Hommes	1331	50,9%	1240
Femmes	1282	49,1%	1309

Niveaux	2013	%	2012
VI	270	10,3%	290
Vbis	307	11,7%	331
V	732	28,0%	725
IV	1025	39,2%	941
III et plus	282	10,8%	262

### Les décrochés 2012 - 2013

Sur les 2 613 jeunes primo-inscrits en 2013, 1 280 jeunes avaient quitté le système scolaire entre septembre 2012 et juin 2013, soit 49% des primo-inscrits.

↳ Parmi ces 1 280 jeunes, 1 028 avaient un niveau inférieur ou égal à V non validé : 80,3% des jeunes décrochés n'ont pas de diplôme valide.

Alors que les hommes représentent 50,9 % des primo-accueils, ils représentent 56,2% des décrochés :

- 20% sont âgés de 16 à 17 ans,
- 52,8% sont âgés de 18 à 21 ans,
- 27,2% ont plus de 22 ans.

Sur le Bassin de Lille, selon les données de l'Académie de Lille, le nombre des décrochés sur Lille et Hellemmes âgés entre 16 et 25 ans est de 1 680, dont 705 âgés entre 16 et 18 ans.

La problématique du décrochage scolaire tant sur les aspects préventifs que dans la prise en charge des publics est un élément important du contexte de la Mission Locale de Lille.

En effet et compte tenu de la carence d'action spécifique pour les mineurs et leur difficulté d'inclusion dans les formations du Plan Régional de Formation, la Mission Locale est confrontée à une pénurie des champs du possible à proposer au public décrocheur mineur.

### Poids par quartier et par qualification : les primos inscrits

QUARTIERS	2013	2012	Evolution annuelle	Pourcentage	
				VI + Vbis	V
Bois Blancs	168	71	136,6%	25%	23,8%
Faubourg de Bethune	86	91	-5,49%	27,9%	31,4%
Fives	383	350	9,42%	28,2%	27,6%
Lille Sud	281	316	-11,07%	27%	25,6%
Lomme	246	245	0,41%	21,2%	36,1%
Moulins	344	317	8,51%	21%	32,3%
Wazemmes	304	317	-4,10%	19,3%	21,5%
Centre Ville	264	285	-7,37%	21,6%	28,5%
Hellemmes	189	189	0,0%	23,3%	26,4%
Saint Maurice	72	91	-20,88%	16,7%	30,6%
Vauban	137	130	5,38%	12,4%	22,6%
Vieux Lille	139	137	2,51%	11,5%	29,5%
<b>TOTAL</b>	<b>2613</b>	<b>2549</b>	<b>2,51%</b>		<b>41%</b>

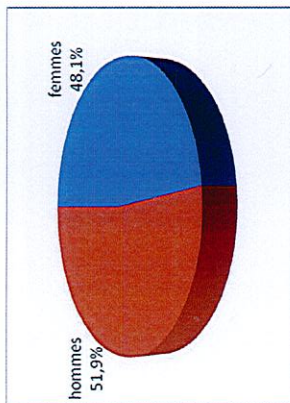


**Les jeunes accompagnés**

8445 jeunes ont été suivis par la Mission Locale de Lille en 2013

**➤ Poids hommes / femmes**

D'une année sur l'autre, la répartition des jeunes est sensiblement identique à l'année précédente : 51.9 % d'hommes et 48.1 % de femmes.

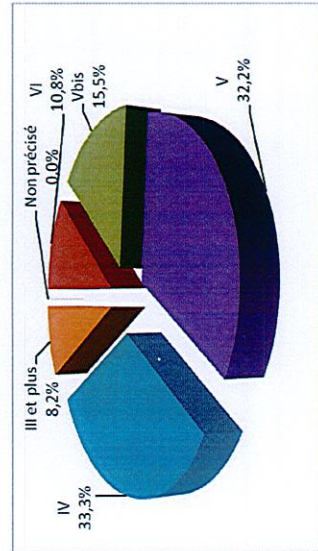


**Leur niveau de formation :**

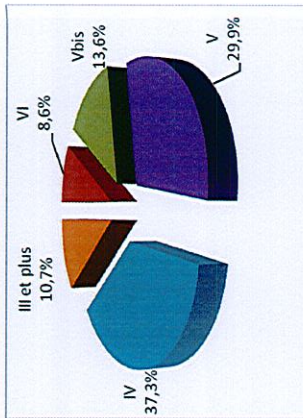
Niveaux	Hommes	%	Femmes	%	TOTAL	%
Non précisé					1	0,0%
VI	560	12,8%	348	8,6%	908	10,8%
Vbis	758	17,3%	551	13,6%	1309	15,5%
V	1510	34,4%	1212	29,9%	2722	32,2%
IV	1302	29,7%	1512	37,2%	2814	33,3%
III et plus	255	5,8%	436	10,7%	691	8,2%
<b>TOTAL</b>	<b>4385</b>	<b>100,00%</b>	<b>4060</b>	<b>100,00%</b>	<b>8445</b>	<b>100,00%</b>

**Nomenclature :**  
 VI : sans diplôme ou brevet des collèges  
 Vbis : CAP – BEP non valide  
 V : CAP – BEP valide  
 IV : bac général, technique ou professionnel  
 III et + : bac+2 et plus

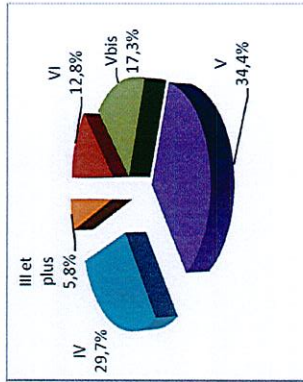
**Ensemble niveaux de qualification**



**Niveau de qualification des femmes**

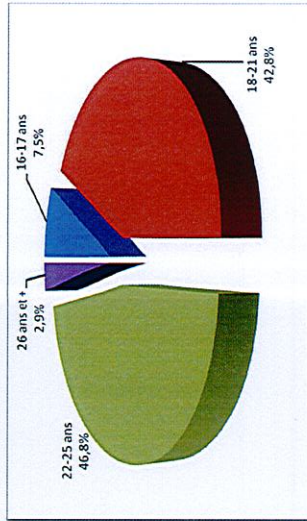


**Niveau de qualification des hommes**

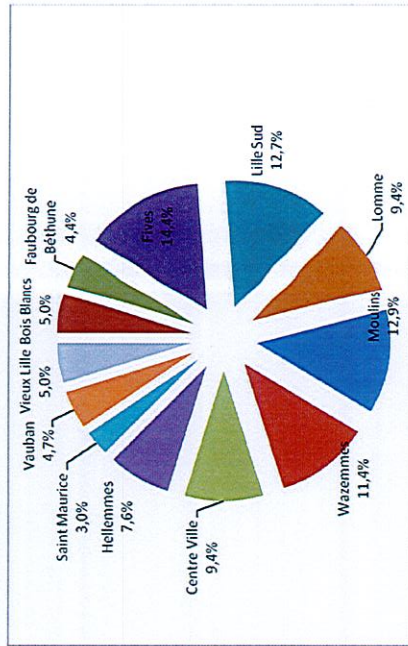


**➤ Poids par âge**

- ✓ Les 16 – 17 ans représentent 7.5%, ils étaient 8.5% en 2012
- ✓ Les 18 – 21 ans représentent 42.8%, ils étaient 43.9% en 2012
- ✓ Les 22 – 25 ans représentent 46.8%, ils étaient 43.8% en 2012
- ✓ Les 26 ans et + représentent 2.9%, ils étaient 3.8% en 2012



**➤ Poids par quartier**

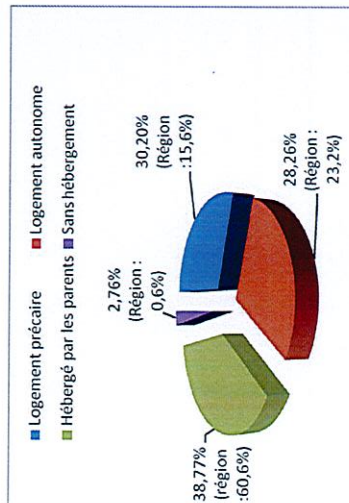




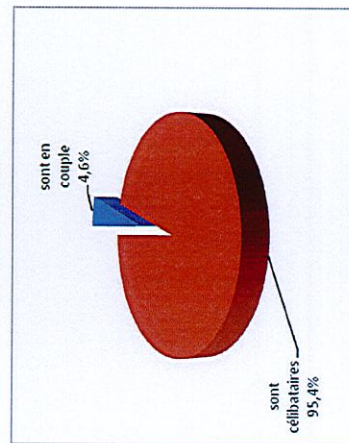
QUARTIERS	Nombre de jeunes ayant eu au moins une actualité		Evolution 2012/2013	% Niveau VI + Vbis	% Niveau V	TOTAL
	2013	2012				
Bois Blancs	420	308	36,4%	26,4%	33,1%	59,5%
Faubourg de Béthune	368	496	-25,8%	29,9%	35,3%	65,2%
Fives	1219	1087	12,1%	30,2%	32,3%	62,5%
Lille Sud	1069	1099	-2,7%	31,8%	32,6%	64,4%
Lomme	797	787	1,3%	24,2%	39,8%	64%
Moulins	1090	1058	3,0%	25,3%	34,8%	60,1%
Wazemmes	966	967	-0,1%	24,4%	26,2%	50,6%
Centre Ville	798	821	-2,8%	24,7%	29,9%	54,6%
Hellemmes	641	574	11,7%	25,7%	32,4%	58,1%
Saint Maurice	257	240	7,1%	20,2%	32,3%	52,5%
Vauban	400	368	8,7%	19,8%	27,3%	47,1%
Vieux Lille	420	381	10,2%	22,1%	29,3%	51,4%
<b>TOTAL (quartiers Lillois + Hors Lille)</b>	<b>8445</b>	<b>8445</b>	<b>2,4%</b>			

64,5% des jeunes suivis habitent dans les quartiers Politique de la Ville.

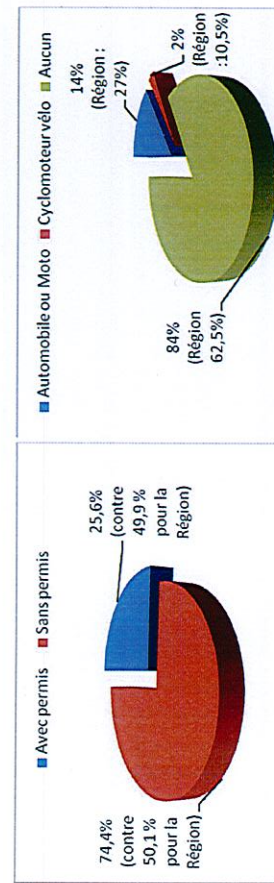
### Leur hébergement



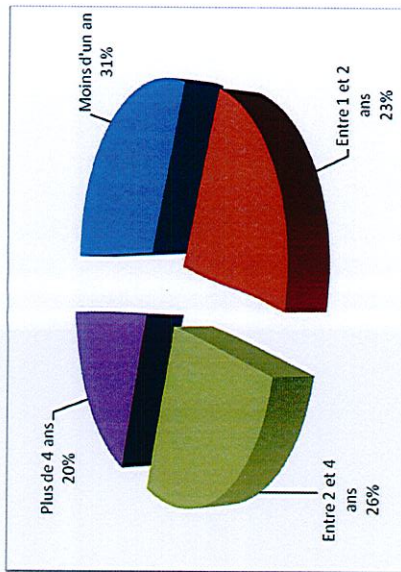
### Leur situation familiale



### Leur mobilité

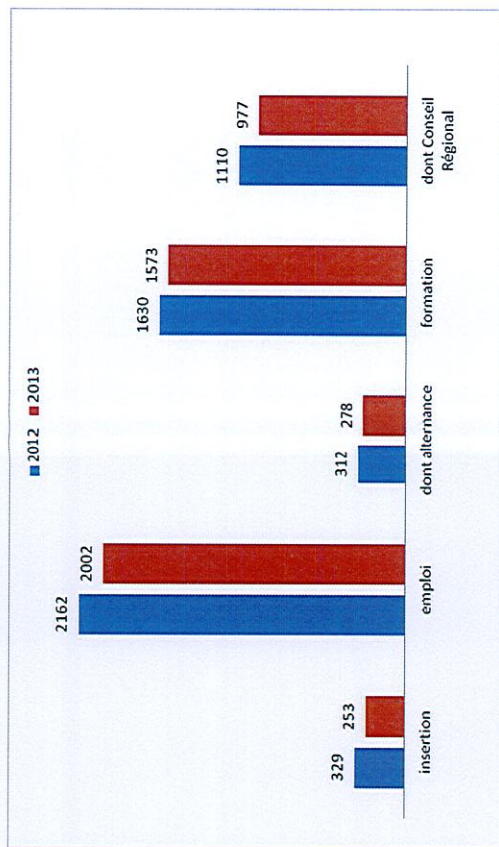


### Leur durée de suivi

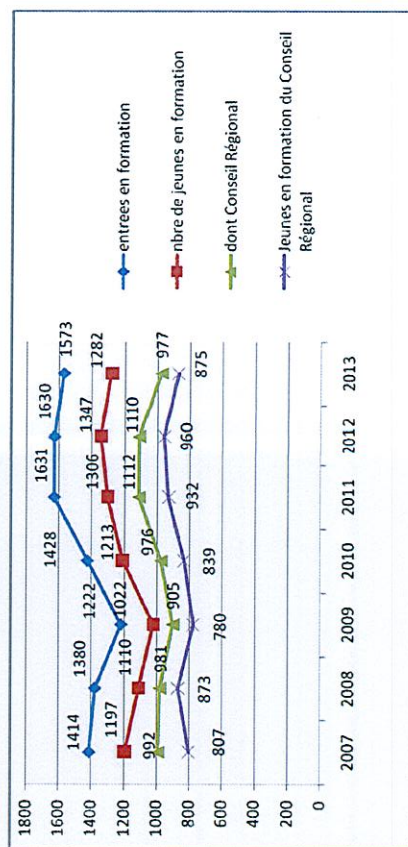




### Mesures mobilisées – comparatif 2012 / 2013



### Evolution des entrées en formation depuis 2007 :



### Qui sont les jeunes qui bénéficient d'entrées en mesure ?

↳ Par niveau de formation :

Si on considère l'ensemble des entrées en mesure, on constate que le nombre d'entrées en mesure par niveau de qualification est à peu près identique.

Lorsque l'on détaille, mesure par mesure, en ce qui concerne l'alternance, on s'aperçoit qu'elle bénéficie plutôt aux jeunes de niveaux IV et V et que les Vbis et VI sont sous représentés.

Au regard de l'emploi, l'écart est en faveur des plus diplômés.

Enfin, les entrées en formation bénéficient plus aux bas niveaux de qualification.

### Nombre d'entrées dans les mesures emploi, formation ou insertion pour les jeunes accompagnés

Ces 8445 jeunes ont bénéficié de 69197 actualités (\*) (77565 en 2012) soit une baisse de 10,79%

Le nombre d'actualités par jeune est de 8.2 pour Lille et 8.3 pour la Région, selon les données transmises par l'Animation Régionale des Missions Locales.

Sur ces 8 445 jeunes, 6498 se sont vus formuler 83970 propositions (+1.11% par rapport à 2012).

2943 jeunes auront bénéficié de 4236 entrées en mesure.

Ces 69197 actualités se déclinent de la façon suivante :

	Nbre d'actualités 2013	Nbre d'actualités 2012	Evolution 2013/2012
• Visite	5 897	6 896	-14,5%
• Courrier, dont mail	9 056	13 333	-32,1%
• Téléphone, dont SMS	18 161	20 774	-12,6%
• Entretien individuel	25 396	25 247	0,6%
• Entretien collectif (**)	7 047	8 231	-14,4%
• Divers (atelier – médiation)	3 640	3 084	18,0%

(\*) actualités : sont comptabilisées comme actualités, tous contacts, tels que téléphone, visite, lettre, entretien individuel, information collective, ou atelier ponctuel.

(\*\*) dont ateliers : il s'agit d'ateliers fixes tels que les ateliers projets ou les ateliers du cyber emploi.

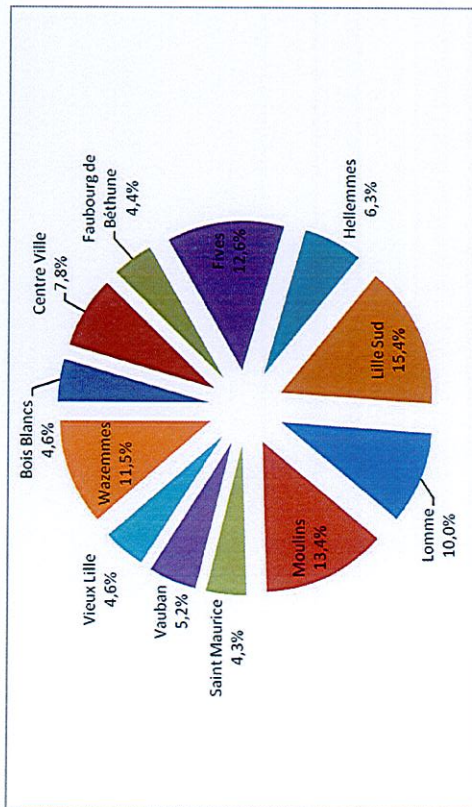
Mesures (1)	Année 2013		Année 2012		Evolution 2013 / 2012
	Nombre de mesures	Nombre de jeunes	Nombre de mesures	Nombre de jeunes	
<b>Total parcours Insertion</b>	<b>253</b>	<b>231</b>	<b>329</b>	<b>285</b>	<b>-23,1%</b>
Alternance	278	274	312	303	-10,9%
CDD (dont intérim et saisonnier, Emploi d'Avenir)	1311	1027	1283	785	2,2%
CDD temps partiel	169	141	186	154	-9,1%
CDI (dont Emploi d'Avenir)	189	187	141	138	34,0%
CDI temps partiel	103	101	86	85	19,8%
Autres contrats	59	59	76	73	-22,4%
volontariat + service civique	82	82	78	78	5,1%
<b>Total parcours Emploi</b>	<b>2002</b>	<b>1913</b>	<b>2162</b>	<b>1392</b>	<b>-7,4%</b>
<b>Total parcours de Formation</b>	<b>1573</b>	<b>1282</b>	<b>1630</b>	<b>1347</b>	<b>-3,6%</b>
Dont Conseil Régional	977	875	1110	960	-12,0%
Dont retour formation initiale	47	47	46	46	2,2%
<b>Total parcours d'immersion entreprise</b>	<b>215</b>	<b>189</b>	<b>266</b>	<b>237</b>	<b>-19,2%</b>

(1) un jeune peut avoir bénéficié de plusieurs mesures.



Niveaux Niveau III et +	jeunes suivis	Contrats de travail			dont Conseil régional	TOTAL
		Alternance	Emploi	Insertion		
	8,2%	7,6%	10,5%	8,5%	1,0%	7,4%
Niveau IV	33,3%	37%	35,6%	23,3%	27,4%	32%
Niveau V	32,3%	30,9%	37,3%	37,6%	38,3%	36,1%
Niveau Vbis	15,5%	17,3%	10,9%	14,7%	19,6%	14,7%
Niveau VI	10,8%	7,2%	5,7%	15,9%	13,7%	9,8%
TOTAL	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,00%

#### ↳ Répartition des mises à l'emploi par quartier d'habitation



#### Les entrées dans les programmes

La Mission Locale est chargée de suivre différents programmes d'accompagnement de parcours des jeunes :

- le PLIE (Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi)
- le PPAE (Projet Personnalisé pour l'Accès à l'Emploi) en co-traitance avec Pôle emploi.
- le CIVIS (Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale)
- l'ANI (Accord National Interprofessionnel du 7 avril 2011 sur l'accompagnement des jeunes demandeurs d'emploi dans leur accès à l'emploi).



#### Le Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi

#### Mission et objectifs du dispositif d'accompagnement renforcé dans le cadre du Plan Lillois pour l'Insertion et l'Emploi.

Dans le cadre du 5ème PLIE, dont le démarrage a eu lieu le 16 août 2007, l'objectif principal consiste à travailler dans la proximité, par la mise en place d'une fonction de « Conseiller PLIE » par filière professionnelle, qui facilite le suivi des différentes étapes de parcours des bénéficiaires.

L'objectif pour ces personnes est de retrouver une activité professionnelle durable, par le biais des différentes étapes de parcours continues et ascendantes, nécessaires pour permettre l'accès à l'emploi.

L'entrée de ces participants est étudiée lors d'un Comité d'Accès mensuel, avec une priorité pour :

- ⇒ Les jeunes peu ou pas qualifiés.
- ⇒ Les Demandeurs d'Emploi de Longue Durée (DELD de plus de 12 mois).
- ⇒ Les allocataires des minima sociaux (RSA).
- ⇒ Les Travailleurs Handicapés (TH).

#### Le suivi de l'activité en 2013

1 176 participants ont bénéficié de l'accompagnement des référents PLIE au cours de l'année 2013 : 51,30% de femmes et 48,70% d'hommes, 61,99% ont un niveau inférieur ou égal au niveau V.

Parmi ces 1 176 participants, 414 nouvelles entrées ont été effectuées dans ce dispositif en 2013 : 49,50% de femmes et 50,50% d'hommes, 59,42% ont un niveau inférieur ou égal au niveau V.

893 d'entre eux ont fait l'objet d'au moins 1 entretien pour un total de 5 157 entretiens.

Parmi ces participants, 884 jeunes ont fait l'objet de 11 740 propositions et 1 009 entrées en mesures pour 658 jeunes (en sachant qu'un jeune pouvait bénéficier de plusieurs mesures sur la période) dont :

- ✓ 541 étapes d'emploi pour 422 participants.
- ✓ 90 étapes de contrat en alternance pour 87 participants.
- ✓ 309 étapes de formation ou d'immersion pour 244 participants.
- ✓ 69 étapes d'insertion pour 69 participants.

En ce qui concerne les sorties : 297 sorties ont été effectuées, dont 163 pour emploi durable et formation.

Les sorties pour emploi sont encore susceptibles de s'améliorer suite à la collecte en cours des attestations des employeurs.



### Projet Personnalisé pour l'Accès à l'Emploi

Par le biais d'une convention de co-traitance renouvelée chaque année, le Pôle emploi oriente vers la Mission Locale de Lille un certain nombre de jeunes en démarche d'insertion sociale et professionnelle nouvellement inscrites ou réinscrites au Pôle emploi.

La Mission Locale s'engage à accompagner ces personnes au vu de leurs problématiques spécifiques à savoir l'emploi, le logement, la santé, la formation.

Les jeunes sont invités à participer à une réunion d'information collective afin de leur présenter l'offre de services de la Mission Locale et confirmer de ce fait leur volonté d'être accompagnés par celle-ci au vu de leurs attentes.

Cette cohorte s'appelle le *suivi délégué*.

Chaque année, un objectif de personnes à intégrer dans le programme est fixé avec des critères bien définis selon le lieu d'habitation, le niveau de formation avec une **priorité pour les jeunes de niveau infra IV. L'objectif d'entrées était de 852 jeunes pour l'année 2013 (882 entrées réalisées)**. Les jeunes sous contrat d'autonomie ne peuvent pas intégrer ce programme.

Les personnes « comptabilisées » dans le cadre du *suivi en co-traitance* sont les **jeunes non indemnisés et indemnisés par le Pôle emploi**.

Par contre, les jeunes déjà connus de la Mission Locale et bénéficiant déjà du programme CIVIS sont bien sûr pris en charge et accompagnés dans le cadre du PPAE mais ne seront pas pris en compte dans l'objectif à atteindre.

882 jeunes entrés en PPAE sur l'année 2013 (sur un objectif annuel de 852), viennent alimenter nos 4 093 jeunes suivis en co-traitance.

Ces 4 093 jeunes ont bénéficié de :

- ⇒ 9 497 entretiens individuels,

- ⇒ 23 990 propositions d'accès à l'emploi, de formation, de projet professionnel, de logement, de santé, de loisirs-sport-culture et citoyen.

- ⇒ 745 sorties sur l'année après six mois de contrat :

- 21 contrats d'apprentissage.
- 8 contrats de professionnalisation.
- 38 CDI ou CDD de plus de six mois.
- 3 reprises de scolarité.

- ⇒ 1 207 entrées en mesures :

- 9 CIE.
- 72 CAE.

- 496 CDD, intérim ou contrats inférieurs à six mois.
- 413 formations dont 298 formations du Programme Régional de Formation.

Durant l'année 2013, 4 comités de pilotage ont permis à la Mission Locale et à Pôle emploi de se rencontrer afin de garantir ensemble, au public concerné, un parcours d'insertion professionnellement et socialement satisfaisant et/ou besoins remontés.



### Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale

#### → Contexte

Ce contrat est inscrit dans la loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005 et sa mise en œuvre, dans la circulaire DGEFP du 15 mars 2005 relative à l'insertion professionnelle et sociale des jeunes.

Son démarrage effectif à la Mission Locale de Lille date du 14 juin 2005 avec l'acceptation par les services de l'Etat du « plan d'action CIVIS » que la Mission Locale de Lille avait proposé.

La loi du 21 avril 2006 élargit le public visé en permettant à toutes personnes de 16 à 25 ans de bénéficier d'un CIVIS.

#### → Objectifs

La Mission Locale de Lille est chargée habituellement d'accompagner 1 100 jeunes nouveaux signataires par an dont :

- 550 de niveaux VI et VBis avec pendant les trois premiers mois, une rencontre hebdomadaire puis mensuelle ;
- 550 de niveaux V et + avec une rencontre mensuelle. Pour ces jeunes, le contrat ne peut être renouvelé qu'une fois.

L'effet attendu est la sortie du programme sur un emploi durable pour 50% du jeune sortant du programme.

En 2013, 1 124 jeunes ont intégré le programme pour un objectif de 1 100, dont :

- Programme CIVIS VI / VBis : 487  
CIVIS V et + : 637
- Dont 360 habitant la ZUS, soit 32% des jeunes qui ont intégré le CIVIS.

Ces 1 124 jeunes ont rejoint la cohorte des jeunes entrés dans le programme au titre des années antérieures, soit une cohorte globale de 2 896 jeunes suivis en 2013 (dont 146 RCA).

1 989 jeunes ont eu 10 712 entretiens, soit une moyenne de 5,4 entretiens par jeune et 23 553 propositions.

Parmi eux, 1 345 (\*) ont bénéficié de 1 966 mesures dont :

Types de mesures	Nombre de mesures	Nombre de jeunes
Emploi	676	539
Alternance	147	143
Insertion	131	121
Formation	782	636
dont Conseil Régional :	486	443
Volontariat	6	6
Scolarisés / Retour formation	18	18
Immersion en entreprise	206	178
<b>TOTAL</b>	<b>1 966</b>	<b>1 345 (*)</b>

(\*) Un jeune a pu bénéficier d'une ou de plusieurs mesures.

#### L'allocation CIVIS :

En période interstitielle, le signataire d'un contrat CIVIS peut bénéficier d'une allocation mensuelle d'un montant maximum de 450 € avec un cumul maximum de 1 800 € par an.

Sur l'année 2013, 1 230 jeunes ont bénéficié de l'allocation CIVIS pour un montant total de 344 305 Euros.

#### Les aides du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Jeunes (FIPJ) :

Une commission mensuelle se réunit pour statuer sur les aides directes FIPJ émises par les conseillers pour accompagner le parcours des jeunes en CIVIS. Cette commission est composée d'un représentant de l'Etat (Animatrice Territoriale de la DIRECCTE, d'un représentant du Conseil Général, du responsable de secteur de l'Espace Réussir de la Mission Locale de Lille, du chargé de Mission Formation du PLIE).

Le public cible : jeunes mineurs (car ils ne peuvent pas bénéficier de l'allocation CIVIS) et les jeunes de plus de 25 ans (car ils ne peuvent pas bénéficier du FDAJ).

Cette aide, qui peut atteindre 1 000 euros par jeune et par an, doit se centrer sur un apport financier pour les jeunes qui rentrent sur une mesure et qui sont en attente d'une rémunération.

Sur l'année 2013, 100 jeunes ont bénéficié de 116 aides directes et/ou indirectes du FIPJ pour un montant total de 6 133 Euros.



Accord National Interprofessionnel

#### Rappel des objectifs du dispositif ANI mis en œuvre :

- Permettre à des jeunes de 16 /25 ans :
  - ↳ de consolider leur projet professionnel pour trouver rapidement un emploi, une qualification professionnelle, reprendre une formation initiale, voire de créer son activité,
  - ↳ d'être accompagnés de manière renforcée dans leur insertion professionnelle,
  - ↳ de s'impliquer en entreprise par des stages et bénéficier d'un parrainage et d'un suivi dans leur recherche d'emploi,
  - ↳ de prendre conscience de leurs atouts et apprendre à les valoriser,
  - ↳ de participer à des actions collectives pour atteindre ce résultat.



### Le public visé :

- Jeunes de 16 à 25 ans de niveaux VI, V Bis, V non validés et jusqu'au niveau IV validé, inscrits en Mission Locale depuis le 01/01/12, motivés pour intégrer une formation, trouver un emploi, retourner en formation initiale ou créer son activité,
- ne pas avoir bénéficié ou bénéficié actuellement d'un accompagnement dans un dispositif de type CIVIS ou RCA ou « cotraitance finançable » depuis leur premier accueil.

### Objectifs :

Au 31 décembre 2013, la Mission Locale de Lille a atteint son objectif d'entrée ANI en phase 2 dite « d'accompagnement » soit **120 jeunes intégrés dans le dispositif.**

### Modalités de repérage du public :

Le public bénéficiaire est identifié notamment au moyen des outils de repérage mis en place au sein des plateformes de décrochage en partenariat étroit avec le dispositif **FOQUALE** du Ministère de l'Éducation Nationale. L'ensemble des acteurs du territoire, notamment les clubs de prévention sont mobilisés afin de repérer et rapprocher les jeunes « décrocheurs » de la Mission Locale.

Pour atteindre cet objectif, **538 jeunes (359 inscrits en Mission Locale et 179 jeunes en décrochage scolaire repérés par l'Éducation Nationale) ont été sensibilisés par entretiens individuels avec les conseillers professionnels, courrier, téléphone, SMS sur l'existence de ce dispositif.**

Les jeunes sensibilisés étaient ceux qui correspondaient à la cible du cahier des charges, c'est-à-dire les décrocheurs inscrits à la Mission Locale depuis le 1er janvier 2012, sans situation à ce jour et n'étant pas accompagnés dans un dispositif d'accompagnement renforcé (CIVIS PPAAE), ni dans un dispositif de deuxième chance (EPIDE, E2C), ni dans le contrat d'autonomie.

Dès la mise en place du programme ANI, la Mission Locale de Lille a collaboré avec le CIO de Lille, la Plateforme de décrochage scolaire du bassin de Lille Centre et la plateforme FOQUALE.

Afin de sensibiliser et mobiliser le public sur ce dispositif, **23** réunions d'information collective furent organisées à destination des jeunes de la Mission Locale correspondant à la cible mais également des jeunes décrocheurs repérés par la plateforme de décrochage.

**538** jeunes furent sensibilisés à ce dispositif par la Mission Locale de Lille.

**135** jeunes ont intégré le dispositif en 2012 et **120** en 2013.

Une partie du public en accompagnement ANI étant mineure, la Mission Locale s'appuie sur les trop rares actions accessibles aux 16-17 ans. Pour ce public, l'accès à l'apprentissage est également privilégié.

### L'accompagnement des jeunes de l'ANI.

**120** jeunes ont intégré la phase 2 dite « d'accompagnement ».

Au 31/12/13, nous constatons **110** jeunes toujours en accompagnement, **4** sorties sans solutions « dites positives » de cette phase, **4** déménagements et **6** sorties positives.

L'accompagnement ANI a permis de remobiliser certains publics dans des démarches d'insertion professionnelle qui perdurent malgré la fin de programme.

Une attention toute particulière est donnée aux jeunes en fin de parcours ANI. Chaque jeune est reçu en entretien individuel par un conseiller référent qui établit un bilan de fin de programme mettant en valeur les acquis durant l'accompagnement ANI tout en traçant les perspectives de suite de parcours ascendantes.

Malgré des relances régulières (courriers mensuels pour rencontrer son conseiller chaque début de mois et fixer les rendez-vous du mois, relances téléphoniques, SMS), la Mission Locale a été confrontée à la difficulté de mobiliser de manière régulière sur la durée du programme une partie du public.

Il est important de rappeler que la cohorte ANI « accompagnement » est composée par **43%** de mineurs pour lesquels il y a peu de réponses adaptées dans le Programme Régional de Formation et dans l'offre de droit commun.

Face à la carence d'actions spécifiques à destination des publics mineurs, la Mission Locale a rendu prioritaire en début d'année, pour les jeunes mineurs de l'ANI, l'accès à une action spécifique :

- ✓ l'action 16/17 portée par le club de prévention itinéraires et financée par la Politique de la Ville pour 19 jeunes : lien éducatif et co-construction avec la Mission Locale d'un parcours personnel et professionnel.

La Mission Locale a nommé un référent pour le suivi des jeunes ANI en parcours sur cette action. Celle-ci a permis, parce qu'elle propose un cadre pédagogique innovant et individualisé, de motiver les jeunes pour se remobiliser dans leur parcours d'accès à la formation ou à l'emploi.

De son côté, le service Emploi de la Mission Locale est mobilisé pour l'accompagnement vers l'emploi des jeunes qui possèdent un projet professionnel réaliste et cohérent. Pour cela, les conseillers professionnels peuvent s'appuyer sur les conventions de stage ANI.

Les jeunes ANI peuvent également bénéficier de la gratuité des transports en commun grâce aux coupons de transport (dispositif mobilité de la LMCU) que la Mission Locale de Lille met à leur disposition. La Mission Locale accompagne également les jeunes en parcours sur les aspects aides alimentaires (sous forme de chèques services).

**Au 31/12/2013, les 120 jeunes en phase d'accompagnement ont bénéficié de 1139 contacts, soit un nombre moyen de 10 contacts par jeune sur la durée de l'accompagnement.**

**120 jeunes ont bénéficié de 504 entretiens individuels, soit un nombre moyen de 4.2 entretiens par jeune.**

**Au 31/12/2013, la cohorte ANI a bénéficié de 1 014 propositions soit un nombre moyen de propositions par jeune de 8.4 propositions.**

### Les entrées formation et emploi au 31/12/2013

**37** jeunes sur **120** ont intégré une formation pour un total de **46** entrées en mesures.

Au 31/12/2013, près d'un jeune sur 3 en accompagnement ANI avait intégré au moins une formation.

**4** jeunes ont réintégré la formation initiale, dont 1 valorisable en sortie « positive ».

### Les sorties emploi et formation qualifiantes « finançables » au 31/12/2013 (sorties positives de l'ANI)

1 CDD Emploi d'avenir de 3 ans en nettoyage des locaux,

1 contrat d'apprentissage en boulangerie,

1 CDI en garde d'enfant,

1 contrat de professionnalisation Hôte de Caisse en grande distribution,



I retour en formation initiale,

I formation qualifiante du programme Régional de Formation,

### **Le Contrat d'Autonomie**

#### Contexte :

Le contrat d'autonomie est une des mesures du Plan Espoir Banlieues. Sur notre territoire sont concernés les jeunes de 16 à 25 ans révolus, volontaires pour bénéficier du Contrat d'Autonomie et habitant les quartiers de Lille Sud, Moulins, Faubourg de Béthune, Bois Blancs, Wazemmes et Fives, dont les rues sont en Zone Urbaine Sensible. L'objectif est d'accompagner de façon intensive et individualisée les jeunes vers l'autonomie, sur une durée de six mois maximum pour l'accès à l'emploi, à la formation ou la création ou reprise d'entreprise.

Les dernières entrées ont été réalisées en 2012.

#### Public Cible :

Jeunes demandeurs d'emploi, connus ou non du SPE (Service Public de l'Emploi), inscrits ou non à Pôle emploi, de 16 à 25 ans révolus :

- ✓ Le public prioritaire est celui composé des jeunes de niveau infra V.
- ✓ **Stratégie de la Mission Locale de Lille :**
  - Les jeunes sortis du CIVIS (Contrat d'insertion dans la Vie Sociale) et désireux d'accéder à l'emploi, pour lesquels le coaching rapproché pourrait être efficace.
  - Les jeunes de 25 ans et plus encore suivis par la Mission Locale hors du dispositif PLIE et CIVIS.

### **Jeunes sous main de justice**

#### → Contexte :

Depuis 1992, la Mission Locale a développé une action d'accompagnement des jeunes sous main de justice et sortant de prison porté à temps plein par une chargée de projet.

Cette action s'est toujours inscrite dans le plan d'actions du CLSPD (Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la délinquance) de la Ville de Lille.

Après avoir fait l'objet d'un cofinancement Ville / Etat, la part Etat avait basculé depuis 2002 à hauteur de 60% dans le FSE – objectif 2 et 40% dans le FSE objectif 3, entraînant une forte lourdeur administrative.

Au vu des baisses de FSE annoncées, nous avons prévu de réduire l'intervention de la salariée concernée en 2007.

Toutefois, la mise en place de la circulaire DGEFP/DAP/PJJ du 18/09/2006, relative au développement du Contrat d'Insertion dans la Vie Sociale en faveur des jeunes de 16 à 25 ans placés sous main de justice, a permis l'octroi en 2007 d'un demi poste « CIVIS « jeunes sous main de justice » ». Le maintien de ce financement avait permis en 2010, avec le financement Ville (CLSPD + délégation Emploi), le maintien d'un poste à temps plein, spécifiquement chargé de l'accompagnement des Lillois (16-25 ans) détenus ou sortant de prison.



En 2011, la perte des financements CIVIS JUSTICE (décision Nationale) a fait perdre à la Mission Locale de Lille un équivalent temps plein. En effet, en intégrant l'antenne de Lomme, la Mission Locale de Lille avait récupéré l'activité à hauteur d'un demi-poste du référent Civis Justice jusqu'alors rattachée à la Mission Locale des Weppes.

Depuis 2011, la Mission Locale a recentré son activité exclusivement pour les jeunes de Lille, Lomme et Hellemmes. Cette activité est portée par une chargée de projets.

Par ailleurs, nous pouvons affirmer que la Mission Locale maintient une continuité dans la qualité du service rendu au public depuis 1992.

Il est important de rappeler que dans le cadre de cette action, les liens entre la Mission Locale, le SPIP (Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation), la Protection Judiciaire de la Jeunesse et l'administration pénitentiaire se sont considérablement structurés.

La consolidation de ce partenariat institutionnel, renforcé d'un travail au quotidien avec les associations et partenaires locaux (Club de Prévention, Foyers d'hébergement d'urgence, associations de contrôle judiciaire...), bénéficie directement aux jeunes relevant de l'action.

#### ➔ Les objectifs de l'action sont :

- ✓ **Le maintien d'un dispositif spécifique d'accueil, d'information, d'orientation et de suivi, centré sur le public détenu et/ou sortant de prison en vue :**
  - d'appréhender le retour à la vie sociale tout en permettant la mobilisation de la personne sur les différentes facettes d'un projet d'insertion,
  - d'accéder, aux dispositifs de formation, à l'emploi, ainsi qu'aux services mis en œuvre par différents opérateurs (logement, santé, aides financières, loisirs, etc...).
- ✓ **Le développement d'actions mobilisables pour ce public (exemple : ENERGIE, échanges européens avec le SCI, opération Emploi - Formation...).**
- ✓ **L'accompagnement et le suivi lors des différentes étapes de la réinsertion.**

Ces trois objectifs tendent à réaliser des parcours de réinsertion sociale et professionnelle sans discontinuité : du travail de préparation à la sortie effectuée « intra-muros », à la réalisation de l'itinéraire professionnel (formation et/ou emploi), tout en résolvant des problèmes périphériques (logement, santé, etc...).

#### ➔ Eléments quantitatifs et analyse qualitative :

- ✓ **L'accueil spécifique en Mission Locale**

En 2013, 312 jeunes ont été accompagnés et ont bénéficié d'un suivi spécifique (326 en 2012). 84 jeunes ont été accueillis et accompagnés pour la 1ère fois en 2013 (103 en 2012).

L'année 2013 se caractérise par une diminution de 4% du nombre des jeunes sous main de justice accompagnés spécifiquement par la Mission Locale de Lille. A noter également une diminution de 18% des nouvelles inscriptions sur le dispositif.

Cette activité est la résultante :

- d'un réseau partenarial de qualité qui facilite le repérage, la prise en charge et le suivi du public,
- d'une coopération optimale avec le SPIP en milieu fermé qui permet, sur orientation des conseillers de probation, la rencontre des détenus Lillois, Hellemois et Lommeois nouvellement incarcérés. La prise en charge du public qui adhère à l'accompagnement de la Mission Locale est d'autant plus efficace qu'elle débute dès les premiers temps de l'incarcération. L'accompagnement avec le SPIP du milieu ouvert permet une continuité dans la prise en charge cohérente de la personne sous main de justice.
- du travail d'accompagnement, de conseil et de soutien aux familles qui amène par l'effet «du bouche à oreille» davantage de parents, de conjoint(e)s à solliciter les services de la Mission Locale pour des proches.

Alors que 58.5% des jeunes inscrits en Mission Locale ont un niveau scolaire inférieur ou égal au BEP, on constate que **90% des jeunes sous main de justice ont ce même niveau scolaire**. Il est important de signaler que cette typologie de public est confrontée, pour partie, à des problématiques d'illettrisme.

**202 personnes, soit 64 % du public accompagné, résident sur les 6 quartiers « Politique de la Ville» (62% en 2012).**

Le public sous main de justice accompagné spécifiquement par la Mission Locale de Lille en 2013 est composé en majorité d'hommes (91%), âgés entre 16 et 21 ans, avec un niveau d'étude inférieur ou égal au BEP et qui résident sur un des 6 quartiers «Politique de la Ville ».

Un critère d'alerte est le taux constant de 7% du nombre des mineurs sous main de justice accompagnés et ce après une augmentation de 4,5% en 2012. Le point de vigilance doit être marqué car il existe peu de dispositif de droit commun propre pour les mineurs déscolarisés.

En concertation avec la PJJ, le Conseil Régional, le Conseil Général, les Clubs de Prévention, la plateforme de décrochage scolaire, la Politique de la Ville et tous les acteurs compétents sur l'accompagnement des mineurs, la Mission Locale de Lille fera de la prise en charge des mineurs déscolarisés un sujet fort de ses interpellations et de ses propositions en 2014.

On constate également un taux de 8,7% du nombre des femmes accompagnées en 2013. Pour ce public, la Mission Locale de Lille collabore avec l'association Parcours de Femmes.

**Ces 312 personnes ont bénéficié de 583 entretiens individuels ou collectifs. En 2013, le nombre moyen d'entretiens par jeune est de 1,9 (stable par rapport à 2012).**

**917 propositions de formation, d'emploi ou d'insertion sociale ont été formulées à 279 jeunes.**

Au 31/12/2013, **45 jeunes ont bénéficié d'un accompagnement dans le cadre du CIVIS. 25 jeunes ont intégré le CIVIS en 2013.**

Pour rappel (cf. introduction), un dispositif d'accompagnement favorisant, l'information, l'inscription et l'accompagnement des jeunes Lillois sous main de justice, dans le dispositif CIVIS a été initié en 2007.

La mise en place de ce dispositif spécifique a permis également de coordonner et de renforcer la prise en charge des Lillois incarcérés sur d'autres établissements pénitentiers que ceux de Lille.



- \* 5 jeunes ont intégré le dispositif ANI en 2013
- \* 279 jeunes sur 312 se sont vus formuler 557 propositions de formation, d'insertion, de bilan, ou d'emploi
- \* Parmi ces 312 jeunes 71 ont bénéficié de 73 nouvelles entrées en formation ou emploi (46 formations dont 31 du programme régional de formation et 27 contrats de travail)

#### **➔ L'intervention en milieu carcéral**

Depuis 2009, la Mission Locale de Lille, sous l'impulsion de la circulaire «CIVIS JUSTICE» a structuré son intervention au sein des établissements pénitenciers de Loos et Sequedin. Cette organisation a résulté de temps de concertation menés avec les chefs de détention de la Maison d'arrêt de Loos en présence du SPPJ et de la PIJ.

Le travail mené en 2009 et les organisations mises en place pour rencontrer le public ont permis un gain de temps dans la mise en place de modalités de rencontre avec les détenus des centres pénitenciers de Sequedin puis d'Annoeullin (notamment depuis la fermeture de l'établissement pénitencier de Lille Loos). Il est important de rappeler que la Mission Locale intervient à raison de cinq demi-journées par semaine au sein des établissements pénitenciers de la Métropole pour accompagner les jeunes Lillois, Lommois et Hellemois incarcérés et qui sont en demande d'insertion sociale et professionnelle. Ainsi elle intervient, depuis son inauguration dans l'établissement Pénitencier d'Annoeullin.

#### **La fréquentation – le public touché**

Maison d'Arrêt d'Annoeullin : **53 personnes rencontrées**  
 Maison d'Arrêt de Sequedin : **60 personnes rencontrées**  
 Centre de Semi Liberté d'Haubourdin : **4 personnes rencontrées**  
 SMPR (Service Médico-Psychologique Régionale) : **4 personnes en suivi commun et 2 personnes en post cure**  
 Réunion d'information collective à la Maison d'arrêt d'Annoeullin : **50 personnes rencontrées**  
 Commission Classement et Orientation à Annoeullin : **52 dossiers étudiés**

Co construction d'Aménagements de peine : 24 sur le centre pénitencier de Sequedin

Co construction d'Aménagements de peine : 9 sur le centre pénitencier d'Annoeullin

#### **L'accompagnement et le suivi lors des différentes étapes de la réinsertion**

Depuis janvier 2004, la Mission Locale a recentré ses efforts sur l'accompagnement du public en milieu ouvert. Cet accompagnement dans la proximité favorise la concrétisation du projet individuel et lutte contre la récidive.

#### **Accompagnement et suivi en formation : 6 accompagnements.**

- 6 accompagnements pour l'action de formation ENERGIE avec l'Atelier de Préformation de Marquette.

**Accompagnement et suivi avec des foyers d'hébergement : 54 accompagnements** avec l'ABEJ dans le cadre d'un dispositif intitulé « Dispositif d'Accueil et d'Orientation des Sortants de Prison Sans Domicile Fixe ».



## **L'Espace Réussir**

L'Espace Réussir assure la mise en œuvre de l'accompagnement social des jeunes engagés dans un parcours d'insertion avec la Mission Locale. Afin de les aider à lever les difficultés sociales et personnelles faisant obstacle à leurs démarches, il intervient dans les domaines du logement, de la santé, de l'accès aux droits, du budget, de la mobilité et de la vie sociale et familiale.

### → L'accompagnement social individualisé

Pour cela, l'Espace Réussir met à disposition du public une équipe spécialisée, composée de 5 conseillers professionnels (*assistante sociale, juriste, conseillère en économie sociale et familiale*).

- En 2013, les professionnels de l'Espace Réussir ont accompagné **1 078** personnes dont **928** jeunes inscrits dans un parcours accompagné par la Mission locale et **150** adultes participants du PLIE et ont réalisé **5 588** contacts (*1163 adultes et 4425 jeunes*) dont **2 616** entretiens individuels (*494 adultes et 2122 jeunes*).

- Parmi les **928** jeunes accueillis : **78 %** d'entre eux étaient inscrits dans un des 3 principaux programmes locaux d'insertion et/ou d'accès à l'emploi (PLIE, CIVIS, PPAE) dont **33 %** (36 % en 2012) cumulaient au moins deux programmes (*66 % étaient inscrits dans le CIVIS, 22 % dans le PLIE, 47 % dans le PPAE*).

- Les jeunes accueillis ont bénéficié de **4 425** contacts (*plus 20 % au regard de 2012*) dont **2 122** entretiens individuels.

- L'ensemble des **928** jeunes accueillis ont bénéficié de **4 376** propositions thématiques dans 7 thématiques (*plus 19 % au regard de 2012*), dont : **2 087** pour le logement, **1 059** pour la citoyenneté, **822** pour la santé, **11** pour les loisirs/sports, **78** pour la formation, **125** pour l'emploi et **194** pour les projets.

### → Les actions et dispositifs d'accompagnement social

L'Espace Réussir assure également l'animation des dispositifs et actions permettant de mobiliser les mesures indispensables à la construction des parcours sociaux du public accueilli :

- **Le Fonds Départemental d'Aide aux Jeunes** dont le secrétariat est assuré par une assistante technique administrative. En 2013, **547** jeunes ont bénéficié de **764** aides (*subsistance, logement, voiture, formation, transport, hygiène, ...*) dont **94** FDAJ renforcés, pour un engagement financier global de **212 135 €** dont **51 161 €** pour les FDAJ renforcés.

Les antennes d'accueil de la Mission Locale ont assuré la mobilisation de **374** aides pour un montant de **54 493 €**, soit **38 %** des aides mobilisées et l'Espace Réussir a assuré la mobilisation de **259** aides dont **64** FDAJ renforcés, soit **26 %** des aides mobilisées et **52 %** des FDAJ renforcés.

- **Les autres aides financières**, il s'agit des aides du CIVIS et le FIPJ. Leur attribution est régulée dans le cadre du comité FIPJ, auquel est associée la DIRECTE, en 2013 l'ensemble des aides directes mobilisées pour les jeunes accompagnés s'élève à :

	Montant	Nombre d'aides	Nombre de jeunes
FDAJ	86 626 €	408	315
dont FDAJ renforcé	51 161 €	58	49
Allocation CIVIS	344 305 €	3002	1230
FIPJ	6 133 €	116	100
Montant total	488 225 €		

- **L'Atelier santé**, en partenariat avec le centre d'examen de l'Institut Pasteur et l'équipe Diogène, a bénéficié à **100** jeunes qui ont accédé à la permanence d'écoute psychologique pour **46** d'entre eux et au bilan de santé pour les **54** autres.

- **Les aides à l'accès au permis de conduire**, elles sont mises en œuvre par la mobilisation et la participation à la coordination et l'animation des dispositifs : « Bourses de la Ville de Lille », « Aide au permis de conduire du Conseil Général du Nord dans le cadre du FDAJ » et des aides matérielles du CIVIS.

Durant l'année 2013, **146** jeunes ont obtenu **112** aides financières pour s'engager dans la formation au permis de conduire pour un montant total de **48 485 €**, soit :

- **51** bourses de la Ville pour 51 jeunes et un montant de **25 445 €**,
- **19** FDAJ pour 19 jeunes et un montant de **9 248 €**,
- **98** allocations CIVIS pour 89 jeunes et un montant de **30 160 €**.

- **L'appui aux parcours des jeunes Travailleurs Handicapés** est réalisé par un conseiller de niveau 2 assurant :

- **la représentation de la Mission Locale** à la Commission Départementale d'Accès à l'Autonomie des Personnes Handicapées et dans les groupes de travail du PDJTH ;

- **l'animation du partenariat spécifique** (*AGEFIPH, PEPH, CAP EMPLOI, AMEST, INSERTEL, EFFICOM, Centre Lillois de Réadaptation Professionnelle*) et la valorisation de son offre auprès des conseillers de la Mission Locale réalisant l'accompagnement des jeunes, tout en facilitant leur positionnement et suivi dans les actions ;

- **l'aide au montage des demandes de RQTH et d'orientation à la CDAPH** et le suivi global de l'ensemble des parcours Jeunes Travailleurs Handicapés ;



### Résultats 2013 de l'accompagnement renforcé des jeunes travailleurs handicapés.

L'accompagnement renforcé a concerné 67 jeunes en 2013, dont : 43 hommes (64 %) et 24 femmes (36 %). 84 % d'entre eux avaient un niveau de qualification inférieur ou égal à 5.

Les 67 jeunes Travailleurs Handicapés ayant fait l'objet de l'accompagnement renforcé ont bénéficié de 848 actualités (soit en moyenne 12.6 actualités par jeune) et de 384 entretiens individuels (soit en moyenne 5.7 entretien par jeune). Au 31 décembre 2013, les jeunes accompagnés avaient réalisé les étapes de parcours suivantes :

Situations	Jeunes	Part Cohorte
EMPLOI	24	41%
ALTERNANCE	6	12%
IMMERSIONS	7	10%
FORMATION	26	41%
INSERTION	3	6%
MESURES EMPLOI	2	4%

### L'Atelier d'Accès aux Droits

Le dispositif d'accès aux droits est constitué de 4 outils	
DIAGNOSTIC ACCES AUX DROITS	Il est proposé aux jeunes s'inscrivant à la Mission Locale en 2013 : 400 diagnostics ont été réalisés
ATELIER D'ACCES AUX DROITS	Il est proposé aux jeunes repérés suite au diagnostic ou par leur conseiller professionnel et leur permet d'être initiés à la pratique de l'accès aux droits : 42 ateliers ont été réalisés en 2013.
PERMANENCES D'ACCES AUX DROITS	Elles permettent aux jeunes ayant participé aux ateliers d'accès aux droits de réaliser leur démarche personnelle avec une assistance logistique et technique ; elles sont en place depuis octobre 2013 à raison de deux séances par semaine.
LA MEDIATION	Elle est assurée par une équipe de 3 volontaires du service civique, lors des permanences et se prolonge par un accompagnement physique des jeunes dans l'accomplissement de leurs démarches auprès des organismes dont leurs droits dépendent. Il s'agit de : - des droits de sécurité sociale ; du droit au compte bancaire ; du droit à l'élection de domicile administrative ; du droit d'accès aux minimas sociaux ; de l'obligation de déclaration de revenus ; ...
59 jeunes ont bénéficié du dispositif en 2013	

### Le Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes

Au 31 décembre 2013, 743 jeunes avaient bénéficié d'un accueil dont 181 au travers d'un Atelier d'Orientation Logement (AOL) et 352 d'entre eux d'un accompagnement social de leur parcours résidentiel dans le cadre du CLLAJ.

Actions réalisées par le CLLAJ : Les 352 jeunes accompagnés dans le cadre de leur parcours résidentiel ont bénéficié de 816 propositions, soit une moyenne de 2.31 propositions par jeune.

Ces propositions se déclinent en :

- 114 mesures et mises en relation avec des hébergements d'urgence,
- 92 mesures et mises en relation avec des hébergements ou des logements intermédiaires,
- 76 accompagnements en Atelier de Recherche de Logement,
- 208 accompagnements au montage et au suivi d'une demande de logement social,
- 121 montages de garantie et/ou d'aide financière au dépôt de caution,
- 22 aides au montage et au suivi d'un dossier DALO,
- 34 mises en relation avec le Service Habitat de la Ville,
- 149 mesures d'accompagnements au maintien dans le logement.

### Résultats des actions du CLLAJ

Suite à ces propositions, 237 d'entre eux (soit 67 %) ont pu être mis en solution dans une étape de leur parcours résidentiel :

- 206 jeunes ont accédé à une solution logement, dont 49 hébergements d'urgence, 57 hébergements temporaires de moyenne et longue durée, 101 logements autonomes (30 privés et 71 HLM).
- 31 jeunes sont exclusivement accompagnés en vue de leur maintien dans leur logement.

### Le Pas Pour l'Emploi

La principale mission du service emploi est d'assurer une médiation à l'emploi (préparation des demandeurs d'emploi à la mise en relation sur offres, recherche d'offres d'emploi auprès des partenaires, alternance, prospection directe d'entreprises en faveur des participants inscrits dans les CV théque...). Pour répondre aux besoins des jeunes, plusieurs actions orientées vers la découverte des métiers et l'orientation sont aussi mises en œuvre :

- La tenue régulière des "ateliers de sensibilisation aux métiers et d'aide au choix" sur les secteurs du Bâtiment, de l'Industrie, de la Restauration, des Services à la personne, du Commerce, du Tertiaire, de l'animation, de la médiation-sécurité et du nettoyage. Ces ateliers sont co-animés par un référent formation et un référent emploi qui présentent le secteur, le marché de l'emploi local, les formations et métiers visés ainsi que les pré-requis attendus tant pour l'emploi que la formation. Ils sont suivis d'un entretien individuel qui permet à chaque jeune de se positionner au regard de ses pré-requis, d'identifier ses besoins et de bénéficier d'un accompagnement spécifique par un conseiller emploi ou formation.
- L'administration, l'organisation et le suivi des stages de découverte des métiers et d'évaluation des compétences en entreprise (230 périodes d'immersion ont été réalisées par 209 jeunes de la Mission Locale en 2013 dont 140 stages dans le cadre du CIVIS).



A l'issue de ces actions orientées vers la découverte des métiers, les demandeurs d'emploi motivés mais devant bénéficier d'un accompagnement renforcé pour accéder à l'emploi sont pris en charge par les conseillers emploi spécialisés par secteur d'activité

#### La préparation des jeunes au Cyber Emploi (les techniques de recherche d'emploi)

##### → Rappel sur le fonctionnement du Cyber emploi et le lien avec les conseillers emploi :

Une réunion d'accueil est spécifiquement destinée aux nouveaux accueillis le lundi matin, afin de présenter le fonctionnement du cyber, les services proposés et de répondre aux demandes des participants.

Trois ateliers sont proposés à l'issue du primo-accueil collectif afin d'apporter les appuis individualisés en techniques de recherche d'emploi et permettre aux participants de pouvoir se positionner sur les offres en cours dès la première semaine.

Ces ateliers portent sur le CV, l'argumentaire et la télé-candidature. Ils sont modulables en fonction des besoins des jeunes.

848 jeunes ont été accompagnés le cyber-emploi en 2013 générant 2149 présences en atelier, en permanence. Un minimum de 1328 jeunes ont été en contact avec le cyber.

362 jeunes ont été accueillis pour la première fois au Cyber en 2013 (diminution forte par rapport à 2012).

La méthode d'animation des ateliers du Cyber favorise l'autonomie des jeunes dans leur recherche d'emploi (animation interactive – questions / réponses – power point...).

L'enjeu est de fidéliser les jeunes usagers, de les inciter à une utilisation régulière du Cyber sur les permanences et d'apporter des conseils.

Les outils utilisés et remis aux usagers ont été reformulés en début d'année (fiches de méthodes sur le CV, la lettre d'accompagnement, fiches de conseils sur la création d'une boîte mail, sur le bon usage des mails et des répondsurs téléphoniques, fiches de conseils sur les forums emploi...).

L'orientation vers le parrainage est favorisée lors de ces ateliers.

A l'issue de la semaine « d'intégration » au sein du service Emploi, les jeunes rencontrent les conseillers emploi afin d'établir un plan d'action pour leur recherche.

Ces conseillers sont spécialisés par secteur d'activité.

*Le nombre de jeunes primo accueilli a baissé par rapport à 2012 : un nombre significatif de jeunes sont dorénavant accueillis lors des ateliers de préparation à des recrutements et non plus forcément sur la RIC d'accueil du cyber. L'offre de services du cyber est en 2014 à faire évoluer pour correspondre davantage aux besoins et souhaits des jeunes et à l'organisation actuelle de la Mission Locale.*

##### → Les rencontres pour l'emploi

En sus des RIC d'accueil et des permanences, le Cyber a animé sur l'année 2013 différents ateliers : ateliers de préparation au forum Service à la Personne, préparation à la sélection sur l'opération emploi-formation Face « Permis Sport Emploi ». Sont mobilisés sur ces ateliers : les jeunes connus du Cyber, d'autres jeunes qui abordent autrement le service emploi (via une offre). Au cours de l'année 2013, l'équipe a mis en place 8 Rencontres pour l'emploi (au cours de ces rencontres, un partenaire du Service Public de l'emploi, une ou des entreprises viennent présenter leur fonctions, leurs services, leur enseignement, leur méthode de recrutement). L'objectif des Rencontres pour l'emploi est de montrer de manière dynamique la réalité du marché de l'emploi aux jeunes afin de les aider à se positionner.

Liste des 8 rencontres pour l'emploi :

- **Comment trouver un contrat en alternance via internet ?** coanimé par la CCI Grand Lille, l'URMA Nord et Campus Pro
- **Comment effectuer ma recherche d'emploi via un site généraliste ?** animé par Lavoixemploi.com, OBJECTIF EMPLOI et Pôle Emploi.
- **Nouveaux salariés : vos droits et devoirs** en présence de la Directrice, les Prud'hommes et Cleaning bio.
- **Paroles de DRH** en présence de GDF SUEZ, le Groupe ACCORD, le groupe TANDEM, FACE Lille Métropole et A2Pas AUCHAN
- **Alternance et VAE : les secteurs qui recrutent** en présence de la CCI Grand Lille et AFPA Nord
- **Contrats d'accompagnement à l'emploi, Contrat Unique d'Insertion, Emplois d'avenir, Un tremplin pour votre futur** coanimé par Pôle Emploi, INTERES-FLANDRES et LILLE SUD INSERTION
- **Cabinets d'intérim : mode d'emploi** coanimé par PROMAN, CRIT INTERIM, MANPOWER et le FAF TT
- **Réseaux sociaux et recrutements** en présence de Kiabi, Goji, ED Production, La Voix Groupe et la MDE Lys Tourcoing...

#### La mobilisation sur le parrainage

Le parrainage est présenté aux jeunes accompagnés par le Pas Pour l'Emploi en recherche active d'emploi. La prestation est proposée lors des entretiens d'accueil et de suivi réalisés par les conseillers du PPE, lors des accueils collectifs réalisés au Cyber Centre Emploi. Depuis la mi-année 2011, la proposition systématique du parrainage pour les jeunes dans leur première semaine d'accueil au Cyber est réalisée dans l'objectif de démarrer un parcours de parrainage avant de se voir proposer une mise en relation sur offre (afin de limiter les RV avec les parrains en urgence, la veille pour le lendemain, juste avant de rencontrer l'employeur...).

15 Parrains/Marraines bénévoles (cadres retraités, collaborateurs en entreprise) se sont investis sur l'année 2013 : 11 parrains et 4 marraines. Les parrains/marraines investis le sont à titre personnel ou via un réseau associatif comme AGIR ou ECTI. Les parrains de l'association ECTI ont été particulièrement sollicités et actifs sur l'année 2013. Si le nombre de parrains et marraines est moindre sur l'année 2013 leur activité a été forte : un nombre conséquent d'entretiens a été réalisé : 634.

Ainsi, 181 jeunes ont préparé avec un parrain, leur première rencontre avec un recruteur tandis que 186 jeunes bénéficiaient d'un parrainage long. Le parrainage long (2 entretiens et plus par jeune) permet aux jeunes de prendre confiance en soi, d'améliorer leur communication orale et leur gestuelle, de garder la motivation.



Le parrainage a contribué à 121 accès à l'emploi (17 CDI, 2 CDI emploi d'avenir, 38 CDD, 41 CDD emploi d'avenir, 10 contrats d'apprentissage, 13 contrats de professionnalisation) et 61 entrées en formation.

367 jeunes ont rencontré un parrain. Le parrainage a contribué à 121 accès à l'emploi en 2013.

### La réalisation d'immersions en entreprise

Le stage en entreprise ne s'adresse pas seulement aux jeunes en recherche d'emploi avec un projet validé (soit les jeunes inscrits dans les CV-thèques des conseillers emploi). L'immersion en entreprise est devenue l'un des outils participant à la définition du projet du jeune. Le Pas Pour l'Emploi de la Mission Locale, de part sa capacité à travailler avec l'entreprise, est chargé de la mise en œuvre et du suivi de l'ensemble des immersions en entreprise pour la Mission Locale de Lille.

Les immersions professionnelles sont utilisées en Mission Locale pour :

- Faire découvrir à un jeune sans expérience ou formation, un métier afin qu'il démarre un parcours (stage d'observation).
- Faire découvrir à un jeune un nouvel environnement professionnel et évaluer ses capacités d'adaptation.
- Permettre à une entreprise qui souhaite embaucher et au jeune candidat repéré de valider le recrutement (stage préalable à l'embauche).

Les conventions de stage mobilisables sont les suivantes :

- Les Périodes en Milieu Professionnel (PMP, soit les stages assurés par l'assurance de la Mission Locale de Lille dans le cadre du programme CIVIS).
- Les Evaluations en Milieu de Travail via Pôle emploi.
- Les stages de découverte, via l'assurance de la Chambre de Commerce et d'Industrie.
- Les stages de découverte, via l'assurance de la Chambre de Métiers.

Les stages que les jeunes de la Mission Locale de Lille réalisent sont :

- Non rémunérés (l'allocation CIVIS peut être mobilisée à cette occasion pour certains jeunes).
- Courts (35 heures par semaine, étalés sur un période maximale de 3 semaines dans le cadre des stages CIVIS).
- Reposent sur la seule motivation du jeune (aucun stage n'est obligatoire sauf dans le cadre d'un stage préalable à l'embauche).

Au moment de la réalisation de ce bilan, 230 immersions en entreprise ont été réalisées par 209 jeunes, dont 140 stages dans le cadre du programme Civis.

### Le plan alternance

L'offre de formation en apprentissage et en contrat de professionnalisation est bien développée sur les bassins d'emploi métropolitains.

Concernant l'apprentissage le service emploi s'est appuyé dans son action sur la convention de partenariat entre les Missions Locales du bassin et les CFA. Le partenariat avec les Chambres consulaires a continué d'être développé pour faire bénéficier les jeunes de la Mission Locale de Lille des offres d'apprentissage (mobilisation des jeunes sur le job dating de la chambre des métiers, par exemple, les 1<sup>er</sup> et 7 juillet 2013). Le travail concerté avec Pôle Emploi s'est poursuivi avec la mise en place de plusieurs actions de mobilisation sur des offres difficiles à pourvoir en partenariat avec les CFA (avec le CFA Saint Louis sur les métiers de la mécanique, avec le CFA des métiers de la restauration de la chambre des métiers, avec l'ADEFA...).

La Mission Locale 4, sur la campagne 2013, sensibilisé plus de 700 jeunes, préparé spécifiquement plus de 400 jeunes. Sur nos chiffres consolidés au 31 décembre 2013 : 152 contrats d'apprentissage et 126 contrats de professionnalisation ont été signés.

Cette campagne a été marquée par l'élévation du niveau d'accès des jeunes à l'apprentissage (les jeunes de niveau 4 et au-delà sont recherchés par les employeurs), par le développement de l'apprentissage et la chute du contrat de professionnalisation. La Mission Locale de Lille a expérimenté une action particulière de découverte de l'apprentissage pour des jeunes diplômés demandeurs d'emploi en partenariat avec la Chambre des métiers et le CFA du Virolois.

Cette action a visé les jeunes titulaires du Bac et au-delà dans un objectif d'ouverture des projets professionnels vers l'artisanat : 30 jeunes diplômés ont été informés des dispositifs d'apprentissage qui leur sont spécifiquement adaptés, certains ont réalisé des immersions en entreprise, plus de la moitié ont démarré un contrat en alternance.

### L'offre en emploi d'avenir

La mesure emploi d'avenir a profité à 401 jeunes au cours de l'année 2013.

*L'implication de la Mission Locale et du service emploi :*

Pour mettre en œuvre les emplois d'avenir, la Mission Locale et la Maison de l'Emploi se sont appuyées sur l'expérience et l'expertise mises en œuvre lors de la création des emplois jeunes, tout en tenant compte des spécificités de ces nouveaux contrats.

La mise en œuvre a mobilisé l'ensemble des services de la Mission Locale, en appui de la MDE :

*Un appui aux structures qui recrutent :*

Le Service d'Appui à l'Emploi Associatif de la Maison de l'Emploi de Lille accompagne les employeurs potentiels dans :

- l'information sur le cadre juridique du contrat d'avenir,
- la validation de leur projet de création d'emploi d'avenir,
- la validation et l'écriture du profil de poste,
- la vérification de l'anticipation budgétaire,
- la détermination des besoins de formation et l'élaboration du plan de formation,
- le contrôle de la place du jeune dans l'organigramme de l'employeur,
- le ciblage des candidats.



Le service emploi a été mobilisé pour :

- informer les jeunes sur cette nouvelle mesure,
- repérer et préparer les jeunes intéressés par les postes en emploi d'avenir, les présenter aux employeurs,
- administrer la demande d'attribution d'aide financière (de l'enregistrement dans le module « contrat aidé » du logiciel parcours3 à l'envoi des conventions signées à l'ASP),
- mettre en œuvre le plan de formation et en assurer le suivi, en partenariat fort avec les référents formation de la Mission Locale,
- préparer les premiers renouvellements.

La mise en relation sur les offres d'emploi des entreprises et des partenaires

Les professionnels du PPE s'attachent à bien préparer les jeunes avant toute mise en relation sur une offre d'emploi.

Au-delà de l'acquisition des techniques de recherche d'emploi, il s'agit d'aider les jeunes à comprendre les postes proposés et à valoriser leurs candidatures.

Tout poste est présenté aux jeunes en entretien individuel ou en réunions d'information collective. Les conseillers ont mené 193 réunions d'information collective en 2013 pour informer les demandeurs d'emploi des postes à pourvoir (ces réunions étaient orientées sur l'emploi, sur la découverte des métiers, sur des recrutements en alternance). Ces réunions d'information collective ont rassemblé plus de 1000 jeunes.

La Mission Locale et, essentiellement, le PPE a enregistré et suivi 696 offres d'emploi en 2013 pour un volume estimé de 1892 postes.

Répartition des offres par type de contrat :

Type de contrat	Nombre d'offres	Nombres de postes
CDD	68	116
CDD Emploi d'avenir	264	410
Intérim	29	104
CDI	49	187
CDI Emploi d'avenir	43	52
Contrat d'apprentissage	70	187
Contrat de professionnalisation	88	715
CUI CIE CDD	8	10
CUI CIE CDI	29	33
CUI CAE	40	40
Autre contrats	8	38

Ces entreprises nous ont confié 696 offres d'emploi (CDD, CDI et offres en alternance et CAE, emploi d'avenir) pour un potentiel de 1892 postes.

Répartition des offres par secteurs d'activité :

Secteurs d'activité	Nombres d'offres
Tertiaire	106
Service à la Personne, Santé-Social	52
Bâtiment	44
Commerce	99
Transport et Logistique	47
Hôtellerie, Restauration, Tourisme	86
Sécurité médiation	61
Nettoyage	25
Industrie	43
Animation	112
Espaces Verts	21
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>696</b>

La conjoncture économique a été difficile, la prospection a été active sur toute l'année. Quelques faits marquants sur la prospection entreprise :

- les effets de la crise économique sont restés présents surtout pour les demandeurs d'emploi ciblés par l'action du PPE (peu d'offres disponibles pour les demandeurs d'emploi peu qualifiés et existence d'une concurrence accrue sur les offres, baisse du placement en CDI),
- les entreprises se sont tournées vers les Missions Locales et les MDE pour des recherches d'alternants. De manière générale les employeurs tendent à augmenter le niveau d'entrée en alternance (les jeunes de niveau bac sont de plus en plus recherchés surtout en apprentissage). De nombreux jeunes se sont cependant détournés de l'alternance et particulièrement des contrats de professionnalisation privilégiant l'emploi d'avenir mieux rémunéré.
- le PPE s'est attaché à fidéliser des partenariats avec certaines entreprises pourvoyeuses d'offres (Dalkia, ERDF, SNCF sur les BTS IRIS, CORA, Carrefour City et Carrefour Market, la Maison de l'Aide à Domicile...). Nous sommes restés très présents sur les ouvertures d'établissements sur notre territoire même s'il y en a eu peu (il convient de noter l'ouverture du restaurant KFC qui a proposé une soixantaine de postes en CDI temps partiel)
- l'année 2013 a été marquée par la mise en œuvre de la mesure des emplois d'avenir au sein du PPE et par la dématérialisation des contrats aidés via le logiciel P3 (changement de pratiques dans la relation aux employeurs sur l'attribution des aides financières, dématérialisation informatique partielle peu aisée à mettre en œuvre dans sa première phase).
- le PPE a été prescripteur de 49 CUI CAE et de 36 CUI CIE

*La fidélisation des entreprises les plus à même d'embaucher régulièrement sera un axe à développer sur l'année 2014. Une reconquête des entreprises du secteur marchand sera à mettre en œuvre sur l'année 2014 au moment de l'extinction de la mesure emploi d'avenir.*



Partenariats avec les acteurs économiques et les entreprises – rappel de la dynamique enclenchée en 2012 et qui trouve sa continuité en 2013 :

Dans la continuité de la réflexion menée par la Région Nord Pas-de-Calais autour de l'emploi des jeunes et de la mise en place d'un « pacte pour l'emploi des jeunes », la Ville de Lille a initié en 2011 un plan d'action « pour l'emploi des jeunes du territoire lillois ». Elle a confié à sa Maison de l'Emploi l'organisation, la mise en œuvre et le suivi du dispositif qui s'est, elle-même, appuyée sur la **Mission Locale de Lille** pour assurer la gestion de la relation offre/demande, une fois celle-ci calibrée.

Ce « plan pour l'emploi des jeunes » repose sur :

- les principaux acteurs économiques du territoire associé répartis par secteur d'activité.
- La Maison de l'Emploi, la **Mission Locale** via son **secteur emploi** : le **Pas Pour l'Emploi** et l'ensemble de son réseau de partenaires.

Au sein de chaque secteur d'activité on distingue différentes sources d'opportunités :

1. Les implantations.
2. Les chefs de file / filière d'activité (mobilisation d'un réseau d'entreprise).
3. les grands comptes.

**La ML Lille** a été ainsi amenée à travailler avec :

#### Les chefs de file - Plan Emploi – Ville de Lille

Métiers de la grande distribution : Vianney MULLIEZ (Président du conseil d'administration d'Auchan + Nathalie LOUIS (Directrice des RH opérationnelles Région Nord).

Métiers des grandes enseignes : Isabelle VAISQUES (Directrice des Galeries).

Métiers du sport : Yves CLAUDE et Jean-Pierre HAEMMERLEIN (DG et DRH d'Oxylane).  
Quentin BRUNET (Directeur Régional Nord Décathlon).

Métiers de la boulangerie : Maxime HOLDER (PDG du groupe Holder).  
Hervé VLLAT (Directeur Général de PAUL France).  
Françoise GUERIN (DRH de PAUL France).

Métiers de la restauration : Clément MAROT (restaurateur).

Métiers de l'hôtellerie : Emmanuelle THEBAULT (Président du Club hôtelier).  
Patricia LEGROS (Directrice de l'Hôtel-Casino Barrière).

Métiers du BTP : Jean-François DUTILLEUL.  
François DUTILLEUL (Président du Directoire Rabot-Dutilleul).

Métiers de l'eau : Thierry LANDRON (Président du club de water polo).

Métiers de l'énergie et de l'environnement : Bernard LECOMTE (Délégué régional de Veolia Environnement).  
René CARPENTIER (Délégué régional de GDF – SUEZ).  
Etienne CORTEEL (EDF), J.C. BAUDENS (Directeur Régional ERDF).

Métiers des NTIC : Mongi ZIDI (PDG d'Archimed).  
Raouï CHEHIH (Directeur d'Euratechnologies).  
Samuel HURTREL (Centre informatique SNCF).

Métiers de l'insertion par l'économie : André DUPON (Directeur du groupe vitamine T).

Métiers de la médiation sociale : Caroline LE DANTEC (Directrice de Citéo).

Métiers du secteur sanitaire et social : Bruno DELAVAL (Directeur de l'URIOPSS).

Métiers de la santé : Philippe CHARPENTIER (DRH du CHRU).

Métiers du service à la personne : Marlene WOJCIECHOWSKI (Directrice régionale Nord-Est – 02).

Métiers de l'assurance : André RENAUDIN (Directeur général d'AG2R La Mondiale).  
Patrick PEUGEOT (ancien Président de La Mondiale).  
Monique Mackiw (DRH d'AG2R La Mondiale).

Métiers du notariat : Frédéric ROUSSEL (Secrétaire du bureau du Conseil Supérieur du Notariat).

Création d'un groupement d'entreprises pour les jeunes : Jean-Pierre GUILLOIN (Président d'Entreprises et Cité).

Création d'emplois et d'activités dans les quartiers : Dominique MIRADA (Directeur régional de la Caisse des Dépôts).

Transport : Gilles FARGIER (Directeur général Transpole).

Aéronautique : Jean-Christophe MINOT (Aéroport de Lesquin).

Logistique : Damien CUVELIER (Directeur de DHL).

#### Les circuits courts :

Depuis l'année 2011, la Mission Locale de Lille a permis, au travers de son secteur emploi et de son investissement sur les opérations de recrutements, ainsi que sur le plan emploi de la Ville de Lille (10 rencontres circuits courts et 1 « dîner de l'emploi » réunissant 256 jeunes), de concrétiser 1 058 solutions d'emploi stable au 31 décembre 2013 (dont 520 solutions pour l'année 2013).



## Le secteur Formation

### L'équipe :

**8 conseillers référents sur les filières professionnelles** (*hôtellerie-restauration, commerce, tertiaire, BTP, transport-logistique, services à la personne, nettoyage, sécurité, animation-sport*) assurent la mobilisation, la préparation, le suivi des jeunes dans les actions de formation et l'articulation avec les dispositifs d'accompagnement à l'emploi.

**5 référents sur les dispositifs de mobilisation** (*Formation Insertion Jeunes, Prestations d'Orientation Collective, Maîtrise des savoirs de base*) accompagnent les jeunes en formation et facilitent le rapprochement entre leurs demandes et les opportunités de formation, d'insertion ou d'emploi.

**1 assistante** interlocutrice des organismes de formation, référents et conseillers ; alimente quotidiennement l'Outil d'Accès Simplifié aux Offres.

**1 responsable** anime et coordonne le dispositif formation au sein de la mission locale et à l'échelle du bassin.

### L'activité :

Le secteur Formation, au sein de la Mission Locale et en qualité de Structure Locale d'Animation :

- organise l'information des conseillers sur les dispositifs et offres de formation de la métropole,
- effectue le lien avec les partenaires de la formation, définit les modes de collaboration tant au niveau de l'information, de la prescription que de l'organisation du suivi des jeunes dans les actions,
- met en œuvre, via les référents filières, l'information, la mobilisation, la préparation et le suivi des jeunes dans les actions de formation
- assure la remontée des besoins en formation des jeunes auprès des financeurs, qu'il s'agisse de la déclinaison du PRF du Conseil Régional ou du marché de Pôle emploi

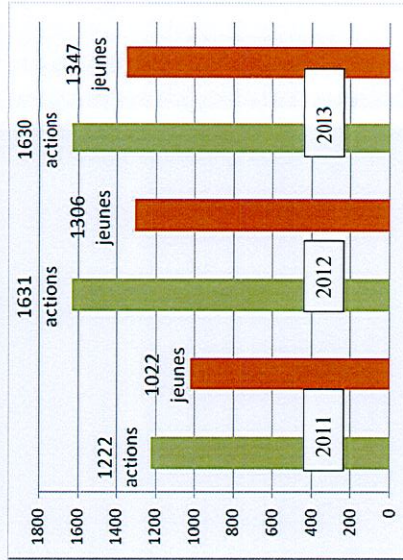
### L'Outil : OASO

L'Outil d'Accès Simplifié aux Offres est l'outil de diffusion de l'information et de gestion des positionnements commun aux 10 Missions Locales de la métropole. Il permet :

- d'effectuer une recherche simplifiée des offres quelque soit le financeur, d'accéder aux fiches descriptives des actions, d'avoir un regard sur les positionnements,
- d'informer les conseillers des places vacantes et des points d'actualités.

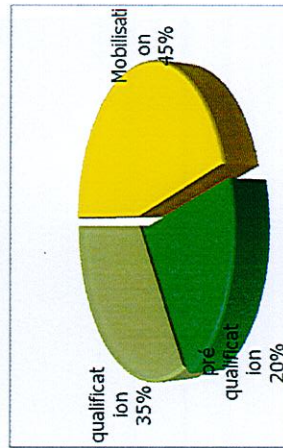
## Les entrées en formation

### Evolution sur les 3 dernières années



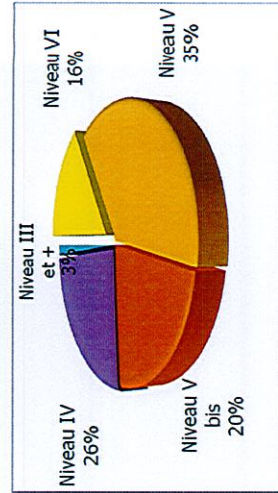
1630 entrées en formation ont concerné  
1347 jeunes  
68% des entrées concernent les formations  
du Programme Régional de Formation

### Les entrées en formation par étape



55 % des entrées en formation visent une  
montée en qualification professionnelle

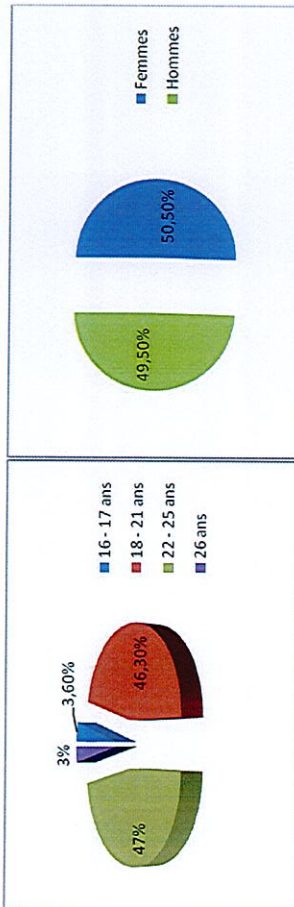
### Répartition des entrées en mesure de formation par niveau



71 % des entrées en formation ont profité aux  
jeunes de niveau V et infra.  
Ils représentent 63% des jeunes accompagnés

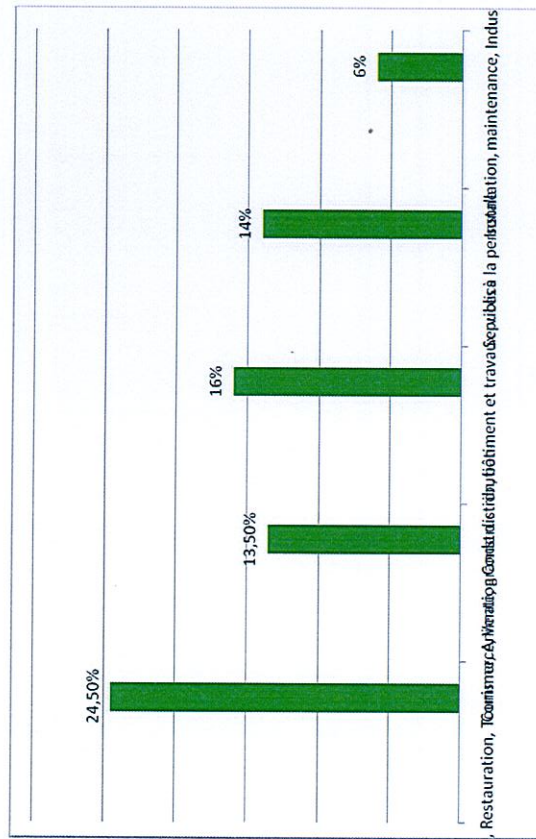


### Répartition de entrées par âge



### Répartition des entrées par sexe

### Domaines professionnels les plus représentés



### L'action BAFA /PSCI

En 2013, les financements de la Politique de la Ville et de l'ACSE ont permis de mettre en place 4 actions BAFA et 4 actions PSCI qui ont mobilisé respectivement 70 et 40 jeunes résidant principalement sur des territoires CUCS.

Pour rappel l'action BAFA/ PSCI vise à assurer une offre courte permanente disponible sur l'année, de mobilisation sur le projet professionnel via deux outils supports le BAFA (base) et le PSCI. Les actions BAFA et PSCI se déroulent en internat pour faciliter les apprentissages hors des repères quotidiens.

L'action qui vise les jeunes accompagnés par la Mission Locale difficilement mobilisables sur leur projet professionnel doit permettre la mise en place de suites de parcours diverses pour le public ciblé (SVE, entrées sur les actions FIJ, AEPP, formation qualifiante ou pré qualifiante).

### Les attendus qualitatifs et pédagogiques

Les actions BAFA PSCI doivent être des actions supports et des points d'appui pour travailler avec nos publics éloignés et faciliter leur insertion professionnelle. Elles sont des actions innovantes, utilisant des nouvelles méthodes de travail s'appuyant essentiellement sur la dynamique de groupe. Les résultats attendus de ces actions et des différents ateliers qui lui sont juxtaposés sont :

- la mobilisation des jeunes sur leur projet professionnel,
- le travail sur l'orientation,
- l'identification des étapes nécessaires à la qualification,
- la valorisation et la préparation à la sélection,
- la prise de recul, adaptation du comportement,
- le savoir-être,
- l'inscription dans un parcours visant l'insertion sociale et professionnelle.

En amont des actions BAFA et PSCI :

- 292 jeunes ont été orientés par les professionnels de la Mission Locale sur 20 ateliers collectifs de validation de projet et des centres d'intérêt,
- 110 jeunes ont participé de manière effective respectivement à 3 actions BAFA et 4 actions PSCI (70 jeunes sur les actions base BAFA, 40 jeunes pour le PSCI),
- Au démarrage des actions, 100% des jeunes qui ont bénéficié des actions BAFA PSCI résidaient sur un quartier CUCS.

Au 31/12/2013, 87 jeunes sur les 110 participants avaient intégré, suite aux actions BAFA et PSCI, une formation, un emploi ou une mesure d'insertion. Le taux de « filiarisation » sur les actions BAFA PSCI est proche de 79%.

On peut se satisfaire que près de 100% des jeunes qui ont participé aux actions financées par la Politique de la Ville ont validé soit le BAFA Base, soit le PSCI. Ces résultats sont importants d'autant que pour une majorité d'entre eux l'obtention de la base BAFA ou du PSCI était la première validation qu'ils obtenaient (« c'est notre premier diplôme »).

En majorité les jeunes qui participent aux actions BAFA/PSCI sont des femmes (61%), avec un faible niveau de qualification, âgées entre 18 et 21 ans (66%) et résidant sur des quartiers « Politique de la Ville ».

- 81% des jeunes ont un projet professionnel défini à l'issue des actions
- 100% des jeunes ayant participé aux ateliers BAFA et PSCI, ont bénéficié d'une proposition concrète de formation d'emploi ou d'insertion

L'objectif visé par l'action, qui est de remobiliser par le biais des supports BAFA et PSCI, les jeunes éloignés de l'emploi sur des trajectoires d'insertion professionnelle, est atteint. 89 jeunes sur 110 participants aux actions BAFA PSCI possèdent à ce jour un projet professionnel réaliste au regard de leurs souhaits, de leurs potentiels et des champs des possibles en matière d'insertion professionnelle. Parmi ces 110 jeunes, 87% d'entre eux ont intégré un emploi (54 contrats de travail), une formation (22 entrées en formation), diverses mesures (4 CUI, 3 contrats en alternance et 4 services civiques).



L'action BAFA PSC1 est une action tremplin qui s'adresse à un public encore trop éloigné de l'emploi. C'est une action d'inclusion professionnelle car elle permet l'acquisition de codes sociaux, de savoirs être professionnels tout en favorisant les suites de parcours vers la formation ou l'emploi. Elle n'a pas d'équivalent dans les dispositifs de droit commun existants.

De plus, les partenaires qui entourent ces actions, à savoir les EEDF pour le BAFA et le CERFSS de Roubaix pour le PSC1, contribuent à la qualité du projet. Ils ont bien appréhendé le sens de la démarche. Ils sont désormais habitués à travailler avec cette typologie de public et les actions qu'ils dispensent sont intégrées dans un processus global (action + atelier projet professionnel). Ils mettent tout en œuvre pour mobiliser et motiver les jeunes en parcours. Ils accompagnent la Mission Locale sur la transmission des valeurs essentielles (respect des horaires, du cadre posé, de l'autre, du matériel, des consignes données...), structurantes et indispensables pour la suite de leur parcours.

### **Le secteur Développement de Projets**

#### **→ Le Comité Lillois d'Aide aux Projets (CLAP)**

L'accompagnement au montage de projets est la mission première du CLAP. La pluridisciplinarité de l'équipe permet à chaque porteur de bénéficier d'un accompagnement personnalisé, alternant des temps de suivi individuel et collectif.

Un porteur de projet est accompagné par le même conseiller tout au long de son parcours. Le nombre de rendez-vous est illimité et varie en fonction des besoins du porteur. Toute personne sollicitant le C.L.A.P. bénéficie d'au moins un rendez-vous, ce qui permet au conseiller, après avoir évalué la demande, d'orienter le créateur vers la structure adéquate, si ce dernier ne répond pas à nos critères d'accueil.

Le processus d'accompagnement proposé par le CLAP a pour objectif d'aider les personnes à finaliser leur projet et à devenir autonome.

Tous les projets ne se concrétisent pas. Dans ce cas, l'accompagnement doit permettre la valorisation de la démarche entrepreneuriale et des qualités personnelles ou professionnelles sur lesquelles les personnes pourront « rebondir ».

En 2013, le CLAP a accueilli 147 porteurs de projets économiques et 23 projets socioculturels ont été étudiés.

- **17 projets économiques et 8 projets socioculturels** ont été présentés en Comité d'agrément et financés,
- **41 entreprises** ont été créées,
- **58%** des porteurs de projets économiques ont **moins de 25 ans** et **76 %** sont **demandeurs d'emploi** contre **91 %** pour les porteurs de projets socioculturels,
- **49%** des porteurs de projets économiques ont un **niveau ≤ au niveau 4** contre **46%** pour les porteurs de projets socio-éducatifs.

### **Le Service Europe**

Le Service Europe permet de développer l'accès à la mobilité européenne pour tous les jeunes.

En 2013, en partenariat avec le Réseau Régional Europe et Solidarité Internationale (R.R.E.S.I.), des Missions Locales du Nord Pas de Calais, le Service Europe a accompagné **62 départs effectifs pour 62 jeunes entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2013** sur des projets individuels et collectifs d'une durée de 1 à 12 mois.

- Service Volontaire Européen : 36 départs dont 18 jeunes lillois
- Léonardo da Vinci : 26 départs dont 7 jeunes lillois

Pour mener ces actions, le Service Europe a assuré :

- L'information de 255 jeunes dont 124 lillois dont 94 inscrits,
- 526 entretiens individuels ou collectifs,
- l'accompagnement de 130 jeunes dont 68 lillois,
- 16 Réunions d'Information Collective S.V.E.,
- 6 Réunions d'Information Collective Leonardo,
- 19 ateliers « mobilité » : Préparation au départ et soutien en anglais.

Pour mener ces actions, le Service Europe a :

- travaillé 19 dossiers pour 48 places en S.V.E. négociées (43 départs en 2013 + 5 en 2014) en Algérie, Belgique, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, Grèce, Italie, Pays-Bas, Royaume-Uni, Slovaquie et Turquie [7 départs en 2013 ont été annulés et 1 reporté sur 2014].
- co-animé avec la Mission Locale du Douaisis le départ de 26 jeunes en stages Léonardo da Vinci en Allemagne, Italie, Royaume-Uni et Irlande en 2013 et de 8 autres sur 2014,
- accueilli 2 jeunes en Service Civique et 1 stagiaire Leonardo da Vinci.

Pour mener ces actions, le Service Europe a participé à :

- 1 regroupement national des structures S.V.E. à l'Agence Française pour le programme « Jeunesse en Action »,
- 6 réunions du Réseau Régional Europe et Solidarité Internationale,
- 7 forums/événements sur l'engagement et le volontariat (Conseil Régional, CRJ, Missions Locales, Léo Lagrange, SCI),
- 2 Visites de Planification Préable en Grèce et Espagne

#### **Projet « Jeunesses en Europe » Ville de Lille / CRJ / RÉUSSIR La Mission Locale de Lille :**

Le Service Europe a mobilisé et accompagné un groupe de jeunes sur le projet mené avec les villes jumelées de Leeds (UK), Ezh sur Alzette (LU), Liège (BE) et Turin (IT) dont l'aboutissement a eu lieu le 15 mai 2013 avec une simulation du Parlement Européen au siège du Conseil Régional Nord – Pas-de-Calais.





## REUSSIR LA MISSION LOCALE DE LILLE

BILAN ACTIF au 31.12.2013			BILAN PASSIF au 31.12.2013				
Libellé	Montant Brut €	Amortiss. et Provisions	Montant Net € au 31.12.2013	Montant Net € au 31.12.2012	Libellé	Montant € au 31.12.2013	Montant € au 31.12.2012
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>					<b>FONDS ASSOCIATIFS</b>		
Frais d'établissement	45 403,22	44 634,33	768,89	1 611,67	Subventions d'investissements sans droit de reprise	453 438,95	453 438,95
Concessions, brevets, licences, logiciels					Réserves affectées aux investissements	239 985,90	239 985,90
Autres immobilisations incorporelles					Réserves affectées aux personnels	211 296,77	211 296,77
Immobilisations incorporelles en cours	24 812,40		24 812,40		Réserves affectées aux fonds de roulement	738 499,38	738 499,38
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>					Réserves affectées au matériel informatique	54 496,14	38 637,29
Terrains					Réserves diverses	105 394,79	105 394,79
Mobilier de bureau	60 736,59	60 254,90	481,69	835,09	Réserves Projet Clap	12 958,00	12 958,00
Installations générales, agencement	30 422,04	30 332,04	90,00	90,00	Réserves pour travaux et rénovation	11 500,00	11 500,00
Matériel de bureau et informatique	352 683,04	306 270,48	46 412,56	47 396,87	subventions d'investissements	12 150,17	19 387,94
Immobilisations corporelles en cours	5 430,00		5 430,00		report à nouveau	21 319,49	21 319,49
					<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>9 810,21</b>	<b>15 858,85</b>
<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>					<b>TOTAL (I)</b>	<b>1 870 849,80</b>	<b>1 868 277,36</b>
Créances rattachées à des participations							
Prêts	6 003,14		6 003,14	35 135,66	<b>PROVISIONS POUR RISQUES ET CHARGES</b>		
Autres immobilisations financières					Provisions pour risques et charges	247 513,01	199 332,26
					<b>TOTAL (II)</b>	<b>247 513,01</b>	<b>199 332,26</b>
<b>STOCK ET EN COURS</b>	<b>525 490,43</b>	<b>441 491,75</b>	<b>83 998,68</b>	<b>85 069,29</b>			
<b>AUTRES ACTIFS CIRCULANTS</b>					<b>FONDS DEDIES</b>		
Clients et comptes rattachés					Fonds dédiés sur subvention	56 226,82	34 326,82
Subventions à recevoir	1 889 311,92	17 999,65	1 871 312,27	1 489 328,43	<b>DETTES</b>		
Autres créances	76 961,77		76 961,77	69 727,10	Emprunts et dettes auprès d'établissements de crédit	549 178,27	366 725,74
Livret d'épargne	78 949,90		78 949,90	77717,6	Fournisseurs et comptes rattachés	288 441,53	270 159,85
Trésorerie Compte courant	1 360 109,71		1 360 109,71	1 403 721,32	Personnel (+ provision CP)	379 645,22	314 378,24
Trésorerie Caisse	467,89		467,89	130,98	Dettes fiscales et sociales	26 697,28	22 411,28
					Autres dettes	61 059,05	59 229,64
<b>CHARGES CONSTATEES D'AVANCE</b>					Produits constatés d'avance (PCA)		
					<b>TOTAL (III)</b>	<b>56 226,82</b>	<b>34 326,82</b>
<b>TOTAL (III)</b>	<b>3 413 611,95</b>	<b>17 999,65</b>	<b>3 395 612,30</b>	<b>3 049 771,90</b>	<b>TOTAL (IV)</b>	<b>1 305 021,35</b>	<b>1 032 904,75</b>
Charges à répartir sur plusieurs exercices					<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3 479 610,98</b>	<b>3 134 841,19</b>
Ecart de conversion actif							
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3 939 102,38</b>	<b>459 491,40</b>	<b>3 479 610,98</b>	<b>3 134 841,19</b>			

**COMPTE DE RESULTAT 2013**  
**REUSSIR LA MISSION LOCALE DE LILLE**

Libellé	Montant € au 31.12.2013	Montant € au 31.12.2012	Variation 2013/2012	
			montant	%
Chiffre d'Affaires	37 362,00	24 000,00	13 362,00	55,68%
Subventions d'exploitations	4 909 247,36	4 914 394,75	-5 147,39	-0,10%
Autres produits et transfert de charges	156 261,04	240 965,63	-84 704,59	-35,15%
Reprises sur provisions et fonds dédiés	51 384,25	58 035,00	-6 650,75	-11,46%
<b>1 - TOTAL DES PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	<b>5 154 254,65</b>	<b>5 237 395,38</b>	<b>-83 140,73</b>	<b>-1,59%</b>
Achats matières et marchandises				
Variation de stock				
Achats de matières et fournitures non stockées	151 715,79	146 100,47	5 615,32	3,84%
Services extérieurs	457 891,27	525 591,55	-67 700,28	-12,88%
Autres services extérieurs	378 917,68	428 359,72	-49 442,04	-11,54%
Impôts et taxes	308 294,43	290 776,29	17 518,14	6,02%
Salaires et appointements	2 473 726,18	2 591 986,58	-118 260,40	-4,56%
Charges sociales	1 237 799,24	1 229 611,77	8 187,47	0,67%
Autres charges de gestion courante	237,11	1 966,58	-1 729,47	-87,94%
Perte sur créances irrécouvrables sur exercices antérieurs		21,00	-21,00	
Dotations aux amortissements	23 795,02	20 594,68	3 200,34	15,54%
Dotations aux provisions pour dépréciation actif circulant		11 438,93	-11 438,93	
Dotations aux provisions pour risque et charge	99 565,00	45 935,20	53 629,80	116,75%
Dotation aux provisions pour prime exceptionnelle				
<b>2 - TOTAL DES CHARGES D'EXPLOITATION</b>	<b>5 131 941,72</b>	<b>5 292 382,77</b>	<b>-160 441,05</b>	<b>-3,03%</b>
<b>3 - RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>22 312,93</b>	<b>-54 987,39</b>	<b>77 300,32</b>	<b>140,58%</b>
Intérêts et produits assimilés	1 560,14	5 605,63	-4 045,49	-72,17%
Autres produits				
<b>4 - TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS</b>	<b>1 560,14</b>	<b>5 605,63</b>	<b>-4 045,49</b>	<b>-72,17%</b>
Intérêts et charges assimilés				
Autres charges				
<b>5 - TOTAL DES CHARGES FINANCIERES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>6 - RESULTAT FINANCIER</b>	<b>1 560,14</b>	<b>5 605,63</b>	<b>-4 045,49</b>	<b>-72,17%</b>
<b>7 - RESULTAT COURANT AVANT IMPOT</b>	<b>23 873,07</b>	<b>-49 381,76</b>	<b>73 254,83</b>	<b>148,34%</b>
Produits exceptionnels sur exercices antérieurs	599,37	72 730,57	-72 131,20	
Autres produits exceptionnels	7 237,77	6 538,19	699,58	10,70%
<b>8 - TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	<b>7 837,14</b>	<b>79 268,76</b>	<b>-71 431,62</b>	<b>-90,11%</b>
Charges exceptionnelles sur opération de gestion				
Charges exceptionnelles sur exercices antérieurs		3 528,15	-3 528,15	
VNC corporelles			0,00	
Dotations exceptionnelles				
<b>9 -TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>0,00</b>	<b>3 528,15</b>	<b>-3 528,15</b>	<b>-100,00%</b>
<b>10 - RESULTAT EXCEPTIONNEL</b>	<b>7 837,14</b>	<b>75 740,61</b>	<b>-67 903,47</b>	<b>-89,65%</b>
<b>11 - Report des ressources non utilisées</b>				
<b>12 - Engagement à réaliser sur ressources affectées</b>	<b>21 900,00</b>	<b>10 500,00</b>	<b>11 400,00</b>	
<b>13- RESULTAT DE L'EXERCICE</b>	<b>67 9 810,21</b>	<b>15 858,85</b>	<b>-6 048,64</b>	<b>-38,14%</b>

## SPECIFICITES 2014 DE L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE (\*)

<i>OFFRE DE SERVICE N°1 : REPERAGE, ACCUEIL, INFORMATION, ORIENTATION</i>		
<b>OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>OBJECTIFS OPERATIONNELS</b>	<b>ACTIONS DE LA MISSION LOCALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donner des informations ciblées et individualisées.</li> <li>- Offrir aux jeunes du territoire, les conseils et les soutiens nécessaires à leur orientation.</li> <li>- Favoriser l'autonomie des jeunes, notamment, en leur permettant de mieux se connaître et en les rendant acteurs et responsables de leur insertion.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer un premier accueil immédiat.</li> <li>- Réaliser une première analyse de la demande du jeune (et savoir identifier un besoin qui n'est pas explicitement exprimé).</li> </ul>	<p>Le premier diagnostic sert également à orienter le jeune vers les services internes de la Mission Locale dont l'Espace Réussir, qui a conçu un questionnaire de 1<sup>er</sup> accueil à destination des jeunes pour vérifier que leurs droits de base sont suffisamment établis pour leur permettre de fournir l'ensemble des justificatifs exigés à l'entrée sur les différentes mesures (pièce d'identité, justificatif de domicile, RIB, compte bancaire, inscription Pôle emploi...).</p> <p>L'Espace Réussir assure ensuite un appui spécifique aux jeunes n'ayant pas encore établi ces droits de bases sous la forme d'un Atelier d'Accès aux Droits ainsi qu'un accompagnement social (logement, santé, gestion du budget), pour les jeunes présentant une problématique de ce niveau.</p>

## **SPECIFICITES 2014 DE**

### **L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE**

(\*) L'offre de services exhaustive est déclinée dans le rapport d'activité 2013 global de la structure. Un rapport détaillé par services est disponible.

**SPECIFICITES 2014 DE  
L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE**

**OFFRE DE SERVICE N°2 : ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS D'INSERTION**

<b>OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>OBJECTIFS OPERATIONNELS</b>	<b>ACTIONS DE LA MISSION LOCALE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner les jeunes tout au long de leur parcours.</li> <li>- Lever les obstacles et les freins à la réussite des projets des jeunes.</li> <li>- Offrir un accompagnement adapté aux jeunes, et un accompagnement renforcé à ceux qui sont le plus en difficulté.</li> <li>- Favoriser et permettre l'autonomie des jeunes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à la mise en œuvre et au bon déroulement du parcours par un soutien et un suivi régulier du jeune.</li> </ul>	<p><b>Les emplois d'avenir :</b></p> <p>Pour mettre en œuvre les emplois d'avenir, la Mission Locale et la Maison de l'Emploi s'appuient sur l'expérience et l'expertise mises en œuvre lors de la création des Emplois Jeunes, tout en tenant compte des nouvelles spécificités de ces nouveaux contrats.</p> <p>La Mission Locale mobilise son savoir-faire pour l'information aux publics, aux partenaires locaux, le repérage, la préparation, l'accompagnement dans l'emploi, la mise en place et le suivi du parcours de formation, l'accompagnement social, l'anticipation de la filiarisation vers un emploi pérenne.</p> <p><b>La Mission Locale de Lille apporte une réponse à toutes les questions des structures, sous 48 heures, via une adresse mail unique : <a href="mailto:lille-emploidavenir@reussir.asso.fr">lille-emploidavenir@reussir.asso.fr</a></b></p>



## SPECIFICITES 2014 DE

### L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE

	<ul style="list-style-type: none"><li>- sur les critères d'éligibilité,</li><li>- sur les aides de l'Etat,</li><li>- sur les profils de poste,</li><li>- sur la formation, le tutorat,</li><li>- pour l'envoi et la collecte des documents (livret employeur).</li></ul> <p><b>Le recrutement s'adapte à chaque structure et s'appuie sur 11 conseillers du service « Pas Pour l'Emploi » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>1 conseiller dédié au projet sélectionne les candidat(e)s, prévoit les entretiens de recrutement et fait le suivi dans l'emploi et la formation du jeune recruté, selon un cadencement planifié avec la structure.</i></li></ul> <p><b>Les services civiques :</b></p> <p>L'Union Nationale des Missions Locales a été agréée par l'Agence de Service Civique pour assurer le développement du dispositif au niveau local, via les Missions Locales, sur 8 thématiques, dont la thématique « favoriser</p>	
--	---	--

## SPECIFICITES 2014 DE

### L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE

	<p><i>l'accès à la Mission Locale des jeunes des quartiers</i>», en confiant à des volontaires des activités visant à faire le lien entre les associations de quartier et la Mission Locale pour favoriser l'accès des jeunes de quartier aux services de la Mission Locale.</p> <p>La Mission Locale travaille également avec des associations afin qu'elles puissent accueillir des services civiques dès lors que les missions confiées rentrent dans l'une des 8 missions contractualisées entre l'UNML et l'Agence de Service Civique.</p> <p>La Mission Locale contractualise avec l'Agence de Service Civique et reste responsable des conditions d'accueil, de la mise en place du tutorat et des actions menées au sein de ces associations.</p>
--	---

**SPECIFICITES 2014 DE  
L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE**

**OFFRE DE SERVICE N°3 : DEVELOPPEMENT D' ACTIONS POUR FAVORISER L'ACCES A L'EMPLOI**

<b>OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>OBJECTIFS OPERATIONNELS</b>	<b>ACTIONS DE LA MISSION LOCALE</b>
<p>Agir sur l'orientation professionnelle des jeunes en leur présentant les opportunités d'emploi détectées sur la Métropole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer des jeunes demandeurs d'emploi à la mise en relation avec les employeurs.</li> <li>- Structurer une offre de services aux employeurs et une stratégie d'implication des employeurs locaux.</li> <li>- S'assurer des complémentarités avec les autres organismes chargés de favoriser l'accès à l'emploi et notamment les Maisons de l'emploi et les acteurs du SPE.</li> </ul>	<p>Positionner des jeunes demandeurs d'emploi sur chaque offre détectée par la Maison de l'Emploi dans le cadre du Plan Emploi de la Ville de Lille.</p>	<p>Dans le cadre du Plan Emploi, la Mission Locale de Lille a mis en place un partenariat avec la Maison de l'Emploi et 27 chefs d'entreprises "chefs de file métier", couvrant l'ensemble des secteurs économiques Lillois.</p> <p>2 objectifs à ce partenariat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer les conditions de l'emploi durable : les solutions proposées sont des CDI, des CDD de plus de 6 mois avec perspective de recrutement au bout, des contrats d'apprentissage ou de professionnalisation ou des dispositifs d'emploi-formation où le jeune devient salarié de l'entreprise.</li> <li>- Permettre un "circuit-court" entre les jeunes et l'entreprise, sans une multitude de filtres : pour les jeunes ayant exprimé leurs motivations et qui correspondent aux profils souhaités par les entreprises, ces derniers sont mis directement en contact avec le chef d'entreprise ou son recruteur.</li> </ul>

## SPECIFICITES 2014 DE

### L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE

	<p>Positionner des jeunes demandeurs d'emploi sur les offres proposées par la Plateforme pour l'Avenir et l'Emploi des Jeunes – Lille Métropole Pévèle.</p>	<p>Les plateformes ne reçoivent pas de public, elles s'appuient sur les acteurs locaux de l'emploi (Pôle Emploi, Mission Locale, Maison de l'Emploi....) pour le sourcing et l'appui sur l'ingénierie de projet (action de formation, POE...).</p> <p>La ML de Lille s'appuie sur l'équipe du Pas Pour l'Emploi pour répondre aux attentes de la plateforme de Lille métropole :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Pour les offres « exclusives » elle confirme dès réception la capacité à répondre au besoin de façon à permettre l'ouverture au réseau si nécessaire.</i></li> <li>○ <i>Le traitement des offres est fait sous 72h. (ou selon date limite fixée).</i></li> <li>○ <i>Elle adresse 4/5 CV maximum par offre.</i></li> <li>○ <i>Toutes les candidatures sont au préalable validées (motivation et profil) par la ML. La plateforme ne fait pas de présélection et le jeune doit être informé de la transmission de sa candidature. Il est préparé à rencontrer l'employeur.</i></li> <li>○ <i>Les CV sont mis à jour.</i></li> </ul> <p>Dans le cadre d'un plan d'action alternance mené avec 4 Missions Locales du bassin (MNO, PMC, Métropole Est et les Weppes), la Mission Locale de</p>
<p>Sensibiliser les jeunes à l'alternance, leur faire découvrir les métiers accessibles via l'alternance, les mettre</p>		

## SPECIFICITES 2014 DE

### L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE

	<p>en relation avec des entreprises en recherche d'alternants, prévenir le décrochage en début de contrat.</p>	<p>Lille mène un plan de mobilisation des jeunes sur les opportunités de formation offertes par les contrats en apprentissage et les contrats de professionnalisation. La Mission Locale sensibilisera 500 jeunes et en accompagnera 300.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Visites de CFA, chambre des métiers, CFA Académique, CEPRECO... spécifiquement destinées aux conseillers des Missions Locales et de Pôle Emploi pour les informer des formations en apprentissage.</i></li> <li>● <i>Visites de CFA spécifiquement destinées aux jeunes des Missions Locales et mise en place de stages de découverte au sein d'entreprises partenaires de la Mission Locale ou des CFA.</i></li> <li>● <i>Préparation et mobilisation de jeunes diplômés pour visite de CFA et découverte des opportunités d'emploi.</i></li> <li>● <i>Orientation des jeunes vers les réunions d'information des organismes de formation intervenant sur le contrat de professionnalisation.</i></li> <li>● <i>Organisation d'ateliers d'information sur l'alternance en partenariat avec la Chambre des métiers, la CCI et des organismes de formation sur le contrat de professionnalisation.</i></li> </ul>
--	--	--

## SPECIFICITES 2014 DE

### L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE

		<ul style="list-style-type: none"><li>•<i>Organisation d'une préparation et d'une recherche de candidats pour des entreprises qui confie leur offre d'emploi à la Mission Locale de Lille (ERDF, Ville de Lille, Manpower, LMCU, entreprises partenaires de l'opération Face Sport Permis Emploi...).</i></li></ul>
--	--	---



## SPECIFICITES 2014 DE

### L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE

#### *OFFRE DE SERVICE N°5 : INGENIERIE DE PROJET ET ANIMATION LOCALE AU SERVICE DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE ET SOCIALE DES JEUNES*

<b>OBJECTIFS GENERAUX</b>	<b>OBJECTIFS OPERATIONNELS</b>	<b>ACTIONS DE LA MISSION LOCALE</b>
<p>- Connaître et participer au partenariat local sur l'ensemble des champs favorisant l'insertion des jeunes : l'emploi, la formation, le logement, la santé, la mobilité, la citoyenneté.</p>	<p>- Proposer des actions à partir du repérage des besoins des jeunes et de la mobilisation des partenaires.</p>	<p>→ <b>Les grandes opérations :</b> avec la Maison de l'Emploi qui identifie les postes en amont, et la Mission Locale qui prépare les jeunes (mise en œuvre d'opérations emploi – formation).</p> <p>→ <b>Plan Emploi Ville</b></p> <p>La Mission Locale de Lille a permis, au travers de son secteur emploi et de son investissement sur les opérations de recrutements, ainsi que sur le plan emploi de la Ville de Lille (10 rencontres circuits courts et 1 « dîner de l'emploi » réunissant 256 jeunes), de concrétiser 1 058 solutions d'emploi stable au 31 décembre 2013 (dont 520 solutions pour l'année 2013).</p>

## SPECIFICITES 2014 DE

### L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE

	<p><b>→ Services Civiques</b> Un agrément collectif de juillet 2010 signé entre l'Agence Nationale du Service Civique et l'Union Nationale des Missions Locales permet aux Missions Locales de porter des services civiques mais également de mettre à disposition des volontaires auprès d'autres structures. La Mission Locale de Lille a développé ces premières missions en mai 2012. Actuellement, 30 jeunes participent à une mission de Service Civique portée par la Mission locale de Lille. Pour 2014, la Mission Locale s'est donnée comme objectif de porter 60 missions de services civiques répondant à des besoins précis, au cahier des charges et à l'« esprit du Service Civique ».</p> <p><b>→ BAFA</b> En 2013, les financements de la Politique de la Ville et de l'ACSE ont permis de mettre en place 4 actions BAFA et 4 actions PSC1 qui ont mobilisé respectivement 70 et 40 jeunes résidant principalement sur des territoires CUUS.</p>
--	--

**SPECIFICITES 2014 DE  
L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE**

		<p>Au 31/12/2013, 87 jeunes sur les 110 participants avaient intégré, suite aux actions BAFA et PSC1, une formation, un emploi ou une mesure d'insertion. Le taux de « filiarisation » sur les actions BAFA PSC1 est proche de 79%.</p> <p>→ <b>L'accompagnement des jeunes sous main de justice.</b></p> <p>Réaliser des parcours de réinsertion sociale et professionnelle sans discontinuité : du travail de préparation à la sortie effectué « intra-muros », à la réalisation de l'itinéraire professionnel (formation et/ou emploi), tout en résolvant des problèmes périphériques (logement, santé...)</p> <p>En 2013, 312 jeunes ont été accompagnés et ont bénéficié d'un suivi spécifique (326 en 2012).</p> <p>84 jeunes ont été accueillis et accompagnés pour la 1ère fois en 2013 (103 en 2012).</p>
--	--	--

**SPECIFICITES 2014 DE  
L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE**

**ACTIONS ET OBJECTIFS (\*)**

<b>SECTEURS</b>	<b>Réalisé 2013</b>	<b>Objectifs 2014</b>
<p><b>- Le secteur accueil - orientation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de jeunes suivis : <b>8 445</b></li> <li>• Nombre de primo-accueillis : <b>2 613</b></li> <li>• Nombre d'entrées CIVIS : <b>1 124</b> dont <b>32%</b> ZUS</li> <li>• PPAE : <b>882</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>+ 2%</b></li> <li>• <b>+ 2%</b></li> <li>• Objectif : <b>1 100</b> (cf. Etat)</li> <li>• dont <b>34%</b> ZUS</li> <li>• <b>860</b> (cf. Pôle Emploi)</li> </ul>
<p><b>- Le secteur emploi - formation</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesures emploi – formation : <b>3 575</b></li> <li>- Alternance : <b>278</b></li> <li>- CIE : <b>19</b></li> <li>- Emplois d'avenir : <b>401</b></li> <li>- PLIE :</li> <li>- <b>414</b> entrées.</li> <li>- <b>884</b> participants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectif : <b>4 000</b></li> <li>- Objectif : <b>300</b></li> <li>- Objectif : <b>12</b> (enveloppe restreinte)</li> <li>- Objectif : <b>154</b> (enveloppe restreinte)</li> <li>• Objectifs :</li> <li>- <b>400</b> entrées.</li> <li>- <b>870</b> participants.</li> </ul>

(\*) Des indicateurs quantitatifs et détaillés sont disponibles dans le support du dialogue de gestion (CPO).

**SPECIFICITES 2014 DE  
L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE**

**ACTIONS ET OBJECTIFS (SUITE)**

<b>SECTEURS</b>	<b>Réalisé 2013</b>	<b>Objectifs 2014</b>
<p>- Le secteur accompagnement social :</p> <p>→ Accompagnement :</p> <p>→ CLLAJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de jeunes accompagnés : <b>928</b></li> <li>• Nombre d'ateliers d'accès aux droits : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>400</b> diagnostics,</li> <li>- <b>42</b> ateliers.</li> </ul> </li> <li>• Nombre de jeunes accompagnés : <b>352</b></li> <li>• Nombre de jeunes en solution : <b>237</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectif : <b>861</b> <i>(fin de l'accompagnement renforcé T.H.)</i>.</li> <li>• Objectifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>500</b> diagnostics,</li> <li>- <b>50</b> ateliers.</li> </ul> </li> <li>• Objectif : <b>352</b></li> <li>• Objectif : <b>237</b></li> </ul>
<p>- Le secteur accompagnement de projets :</p> <p>→ Le CLAP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de porteurs de projets économiques accompagnés : <b>147</b></li> <li>- Nombre de porteurs de projets socio-culturels accompagnés : <b>23</b></li> <li>- Nombre d'aides attribuées par le Comité CLAP : <b>25</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>153</b> porteurs de projets économiques.</li> </ul> </li> <li>▪ Objectif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>20</b> porteurs de projets socio-culturels.</li> </ul> </li> <li>▪ Objectif : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>30</b> aides.</li> </ul> </li> </ul>

**SPECIFICITES 2014 DE  
L'OFFRE DE SERVICES DE LA MISSION LOCALE DE LILLE**

***ACTIONS ET OBJECTIFS (SUITE)***

<b>SECTEURS</b>	<b>Réalisé 2013</b>	<b>Objectifs 2014</b>
- <b>Le dispositif BAFA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>3</b> actions BAFA pour <b>70</b> jeunes.</li> <li>- <b>4</b> actions PSC1 pour <b>40</b> jeunes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectifs : 4 actions BAFA pour 80 jeunes.</li> <li>▪ Objectifs : 4 actions PSC1 pour 40 jeunes. Suites de parcours positifs pour au moins 2/3 des jeunes.</li> </ul>
- <b>Le dispositif Crédit Loisirs :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de bénéficiaires : <b>2 729</b></li> <li>- Nombre de chéquier : <b>3 685</b></li> <li>- Nombre de partenaires culturels : <b>83</b></li> <li>- Nombre de structures relais : <b>82</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectif minimum : <b>2 700</b></li> <li>▪ Objectif : <b>4000</b> chéquiers.</li> <li>▪ Objectif : <b>entre 80 et 100</b></li> <li>▪ Objectif : <b>entre 80 et 100</b></li> </ul>
- <b>Jeunes sous main de justice :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de jeunes accompagnés : <b>312</b></li> <li>- Nombre de jeunes accueillis et accompagnés pour la 1ère fois : <b>84</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Objectif : <b>312</b></li> <li>▪ Objectif : <b>84</b></li> <li>▪ Accompagnements et suivis en formation : <b>6</b></li> <li>▪ Accompagnement et suivis avec des foyers d'hébergement : <b>54</b></li> </ul>

## MISSION LOCALE DE LILLE - BUDGET PREVISIONNEL - Annexe 6 -

COMPTE	LIBELLE	REALISE 2012	MISE A JOUR 2013	BP 2014 VALIDE EN CA DU 11/10/13	AJUSTEMENTS	BP 2014 (en cours)	HYP EN LIEN AVEC MDE	BP 2014 (hypothèse)
606120	eau Lille Sud	652,57	708,28	652,57		652,57		652,57
	eau du Siège			2 122,95	1 916,30	4 039,25	277,65	4 316,90
606130	fuel Lille Sud	10 673,26	11 432,47	10 673,26		10 673,26		10 673,26
	chauffage du Siège			19 519,25	17 619,34	37 138,59	2 552,82	39 691,41
606140	électricité du Siège	7 067,04	6 724,99	5 637,89	5 089,13	10 727,02	737,35	11 464,37
606150	électricité Espace Réussir	1 173,08	1 312,57			0,00		0,00
606160	électricité lieux ressources	9 914,12	10 296,90	10 296,90		10 296,90		10 296,90
énergie								
606200	consommables machine à café	668,00	921,13	921,13		921,13		921,13
606300	fournitures, petit équipement	842,65	1 725,59	1 500,00		1 500,00		1 500,00
606310	petit mobilier	5 494,21	13 494,59	3 500,00		3 500,00		3 500,00
entretien et petit équipement								
606400	fournitures administratives	26 755,23	27 830,74	26 755,23		26 755,23		26 755,23
606500	fournitures informatiques	2 878,24	7 414,37	2 878,24		2 878,24		2 878,24
fournitures administratives et informatiques								
606600	achats Crédit Loisirs	79 982,07	82 000,00	82 000,00		82 000,00		82 000,00
autres								
<b>CLASSE 60 ACHATS</b>		<b>146 100,47</b>	<b>163 861,62</b>	<b>166 457,42</b>	<b>24 624,77</b>	<b>191 082,19</b>	<b>3 567,82</b>	<b>194 650,01</b>
611101	sous-trait complt BAFA PSC1	40 340,00	34 600,00	44 600,00		44 600,00		44 600,00
611500	projets CLAP	64 850,00	50 650,00	50 650,00		50 650,00		50 650,00
611600	sous- traitance diverses	2 989,71	5 000,00	3 000,00		3 000,00		3 000,00
sous-traitance								
613210	location immobilière du 3 Siège	113 462,76	88 208,33	160 792,00	-38 410,15	122 381,85		122 381,85
613220	loc immobilière Espace Réussir	22 954,12	26 339,86			0,00		0,00
613230	loc immobilière lieux ress	25 300,80	25 755,82	25 755,82		25 755,82		25 755,82
614100	charges locatives du 3 Siège	32 159,50	34 374,00	500,00		500,00		500,00
614200	charges loc lieux ressources	2 216,44	3 346,13	3 346,13		3 346,13		3 346,13
614300	charges loc Espace Réussir	6 186,00	6 961,83			0,00		0,00
locations immobilières (et charges)								
613520	location machine à affranchir	558,01	568,22	568,22		568,22		568,22
613530	location de véhicule	1 960,00	2 448,00	2 000,00		2 000,00		2 000,00
613540	location d'extincteurs	291,00	308,82			0,00		0,00
613580	locations diverses	50,00	45,64			0,00		0,00
locations mobilières								
615110	collecte papier	278,36	600,00	325,00	293,97	618,97	42,55	661,52
615120	collecte papier lieux ressources	860,96	1 904,89	1 000,00		1 000,00		1 000,00
615200	nettoyage lieux ressources	36 507,29	38 047,84	38 047,84		38 047,84		38 047,84
615210	nettoyage du 3 Siège	21 619,49	22 385,94	17 600,00	15 824,73	33 424,73	2 297,54	35 722,27
615220	nettoyage Espace Réussir	7 119,60	7 374,11			0,00		0,00
615230	entretien et répar du 3 Siège	2 266,68	4 446,18	4 572,00	1 679,68	6 251,68	429,72	6 681,40
615240	entretien et répar Esp Réussir	1 692,73	2 088,05			0,00		0,00
615250	entretien et répar lieux ress	6 053,89	7 382,25	7 382,25		7 382,25		7 382,25
615610	maintenance informatique	22 207,26	23 460,00	23 460,00		23 460,00		23 460,00
615 630	maint électro copie photocop	13 933,62	15 872,90	15 872,90		15 872,90		15 872,90
615650	maint CGC chaudière Lille Sud	1 577,31	1 198,88	1 198,88		1 198,88		1 198,88
615690	maintenance diverse	199,98	198,86	198,86		198,86		198,86
entretien maintenance								
616100	assurance du 3 Siège	24 103,35	24 923,70	11 386,00	10 278,18	21 664,18	1 489,14	23 153,32
assurance								
618100	documentation	892,04	878,71	878,71		878,71		878,71
618500	frais de congrès	449,50	187,68	187,68		187,68		187,68
divers								
<b>CLASSE 61 SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>453 080,40</b>	<b>429 556,63</b>	<b>413 322,28</b>	<b>-10 333,59</b>	<b>402 988,69</b>	<b>4 258,95</b>	<b>407 247,64</b>
621400	personnel MDE	65 821,98	56 738,11	63 459,63	-572,35	62 887,28		62 887,28
622200	indemnité service civique	3 324,80	5 040,00	12 000,00	13 680,00	25 680,00		25 680,00
622300	indemnité stagiaire	2 086,99	2 074,68	3 000,00		3 000,00		3 000,00
personnel extérieur								
622610	honoraires KPMG	15 681,55	16 979,71	16 979,71		16 979,71		16 979,71
622690	honoraires divers	4 843,80	4 000,00	2 000,00		2 000,00		2 000,00
622800	frais de gestion chèques déjeuner	1 493,13				0,00		0,00
honoraires								
623100	annonces insertions	1 112,28	1 134,53	1 134,53		1 134,53		1 134,53
623400	cadeaux aux personnels	62,00	231,85	231,85		231,85		231,85
623600	imprimés	8 202,09	10 769,58	8 202,09		8 202,09		8 202,09
publicité								
625200	frais de déplacements	16 169,72	17 660,17	16 169,72		16 169,72		16 169,72
625700	frais de repas	3 528,36	4 842,99	3 528,36		3 528,36		3 528,36
625800	frais de mission réception	3 153,00				0,00		0,00
missions réceptions								
626110	frais postaux du 3 Siège	19 030,64	22 177,03	22 177,03		22 177,03		22 177,03
626120	frais postaux Espace Réussir	4,38	0,00			0,00		0,00
626130	frais postaux lieux ressources	70,56	76,45	76,45		76,45		76,45
626500	frais de téléphone du 3 Siège	7 813,53	9 251,40	16 919,07		16 919,07		16 919,07
626510	frais de tél Espace Réussir	4 552,77	4 698,35			0,00		0,00
626520	frais de tél lieux ressources	35 770,41	37 618,65	37 618,65		37 618,65		37 618,65
626600	frais internet	18 110,85	20 584,62	20 584,62		20 584,62		20 584,62
626700	frais hébergement Parours 3	43 475,07	46 473,28	46 473,28		46 473,28		46 473,28
télécommunications								
627800	services bancaires	738,09	1 015,41	1 015,41		1 015,41		1 015,41
services bancaires								
628100	cotisations UNML/sal	7 628,84	5 036,48	7 541,06	91,13	7 632,19		7 632,19
628101	cotisations diverses	8 780,00	8 958,72	8 958,72		8 958,72		8 958,72
cotisations								
628200	FIPJ	47 357,48	25 965,00	25 965,00		25 965,00		25 965,00
	aides ANI	6 065,25	6 000,00			0,00		0,00
	aides diverses	343,60				0,00		0,00
628202	Vacances Ouvertes	21 600,00	18 000,00	18 000,00		18 000,00		18 000,00
628800	frais généraux étranger accueil	20 564,70	33 554,33	10 282,35		10 282,35		10 282,35
628801	frais généraux étranger envoi	20 113,75	11 610,51	20 113,75		20 113,75		20 113,75
628900	frais divers	642,10	2 823,11	642,10		642,10		642,10
autres frais								
<b>CLASSE 62 AUTRES SERVICES EXTERIEURS</b>		<b>388 141,72</b>	<b>373 314,95</b>	<b>363 073,38</b>	<b>13 198,78</b>	<b>376 272,16</b>	<b>0,00</b>	<b>376 272,16</b>



**MISSION LOCALE DE LILLE - BUDGET PREVISIONNEL**

COMPTE	LIBELLE	REALISE 2012	MISE A JOUR 2013	BP 2014 VALIDE EN CA DU 11/10/13	AJUSTEMENTS	BP 2014 (en cours)	HYP EN LIEN AVEC MDE	BP 2014 (hypothèse)
631100	taxe / salaires	213 272,90	240 186,73	236 293,46	-3 664,17	232 629,29		232 629,29
633300	participation formation pro	65 229,89	62 956,12	62 842,16	759,44	63 601,60		63 601,60
633400	participation effort construction	11 241,54	11 298,76	11 311,59	136,70	11 448,29		11 448,29
635800	redevance télé	1 031,96	1 501,34	1 087,30		1 087,30		1 087,30
<b>CLASSE 63</b>	<b>IMPOTS ET TAXES</b>	<b>290 776,29</b>	<b>315 942,95</b>	<b>311 534,51</b>	<b>-2 768,03</b>	<b>308 766,48</b>	<b>0,00</b>	<b>308 766,48</b>
641100	salaires bruts	2 662 144,32	2 502 821,81	2 513 686,36	30 377,56	2 544 063,92		2 544 063,92
	préca+CP CDD en cours		2 329,70		3 600,00	3 600,00		3 600,00
	postes non remplacés		-9 311,18			0,00		0,00
641200	congés payés	-15 826,01	3 433,26	3 433,26		3 433,26		3 433,26
	<b>brut</b>							
645100	cotisations URSSAF...	774 003,57	787 586,29	792 842,53	-14 450,48	778 392,05		778 392,05
	postes non remplacés		-5 586,71			0,00		0,00
645200	cotisation VAUBAN mutuelle	61 821,15	64 442,04	61 442,04	5 098,81	66 540,85		66 540,85
645350	cotisation IRCANTEC	95 368,86	97 672,70	113 658,74	-1 485,26	112 173,48		112 173,48
645360	cotisation VAUBAN prévoyance	43 069,78	43 775,28	43 793,69	-507,30	43 286,39		43 286,39
645400	cotisation POLE EMPLOI	109 347,69	108 283,11	108 088,51	-1 206,17	106 882,34		106 882,34
	charges / préca+CP CDD en cours		1 397,82		2 160,00	2 160,00		2 160,00
645800	charges soc sur congés payés	-6 646,92	2 059,95	2 059,95		2 059,95		2 059,95
	<b>charges sociales</b>							
647200	versement au cté d'entreprise	31 786,86	31 478,50	31 421,08	379,72	31 800,80		31 800,80
647300	tickets restaurant	80 841,66	80 073,41	77 916,26	2 588,58	80 504,84		80 504,84
647320	indemnités transport	14 154,51	15 359,10	20 978,40		20 978,40		20 978,40
647500	médecine du travail, pharmacie	11 369,64	11 181,25	11 004,02	160,31	11 164,33		11 164,33
	<b>autres charges sociales</b>							
648700	formation professionnelle	13 225,20	10 000,00	10 000,00		10 000,00		10 000,00
648701	frais sur formation professionnelle	1 269,77	1 500,00	1 500,00		1 500,00		1 500,00
649350	indemnités Vauban + SS	-54 331,73	-33 333,33	-100 000,00		-100 000,00		-100 000,00
	<b>S/T autres charges de personnel</b>							
<b>CLASSE 64</b>	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>3 821 598,35</b>	<b>3 715 163,00</b>	<b>3 691 824,84</b>	<b>26 715,77</b>	<b>3 718 540,61</b>	<b>0,00</b>	<b>3 718 540,61</b>
654400	pertes s/créances irréc ex ant	21,00	0,00	0,00		0,00		0,00
658000	charges de gestion courante	1 966,58	0,00	0,00		0,00		0,00
<b>CLASSE 65</b>	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	<b>1 987,58</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>CLASSE 66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
672000	charges sur ex ant	3 528,15				0,00		0,00
<b>CLASSE 67</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	<b>3 528,15</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
681110	dot amort/immo incorporelles	842,78	0,00	0,00		0,00		0,00
681120	dot amort/immo corporelles	19 751,90	32 000,00	32 000,00		32 000,00		32 000,00
	<b>dotations amortissements</b>							
681510	dotation provision bâtiment	45 935,20				0,00		0,00
681530	dot provision retraite		10 000,00		10 000,00	10 000,00		10 000,00
681740	dot provision dépréciation	11 438,93				0,00		0,00
689300	fonds dédiés CLAP	10 500,00				0,00		0,00
	<b>autres</b>							
<b>CLASSE 68</b>	<b>DOTATIONS AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	<b>88 468,81</b>	<b>42 000,00</b>	<b>32 000,00</b>	<b>10 000,00</b>	<b>42 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42 000,00</b>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>5 193 681,77</b>	<b>5 039 839,15</b>	<b>4 978 212,43</b>	<b>61 437,70</b>	<b>5 039 650,13</b>	<b>7 826,77</b>	<b>5 047 476,90</b>

## MISSION LOCALE DE LILLE - BUDGET PREVISIONNEL

COMPTE	LIBELLE	REALISE 2012	MISE A JOUR 2013	BP 2014 VALIDE EN CA DU 11/10/13	AJUSTEMENTS	BP 2014 (en cours)	HYP EN LIEN AVEC MDE	BP 2014 (hypothèse)
706100	vente Crédit Loisirs	24 000,00	32 000,00	32 000,00		32 000,00		32 000,00
<b>CLASSE 70</b>	<b>VENTE DE PRODUITS</b>	<b>24 000,00</b>	<b>32 000,00</b>	<b>32 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>32 000,00</b>
	Ville de Lille - Accueil-Emploi	1 361 788,00	1 361 788,00	1 361 788,00		1 361 788,00		1 361 788,00
	Ville Lille-Polit Ville/CLLAJ	15 000,00	0,00	0,00		0,00		0,00
	Ville Lille-Habitat/CLLAJ	0,00	0,00	15 000,00	-10 000,00	5 000,00		5 000,00
	Ville Lille-Anim/CLLAJ	7 000,00	6 510,00	7 000,00		7 000,00		7 000,00
	Ville Lille-Anim/CLAP	19 000,00	17 650,00	17 650,00		17 650,00		17 650,00
	Ville Lille-Anim/Crédit Loisirs	10 000,00	9 300,00	9 300,00		9 300,00		9 300,00
	Ville Lille-Culture/Crédit Loisirs	10 000,00	10 000,00	10 000,00		10 000,00		10 000,00
	Ville Lille-Polit V/BAFA	28 115,00	20 000,00	22 000,00		22 000,00		22 000,00
	Ville Lille-CLSPD/Sortants Pris	24 274,00	25 400,00	26 000,00		26 000,00		26 000,00
<b>741002</b>	<b>S/T Ville de Lille</b>							
	CG Fonctionnement	146 132,00	146 132,00	146 132,00		146 132,00		146 132,00
	CG CLLAJ	22 870,00	22 870,00	22 870,00		22 870,00		22 870,00
	CG DAC Crédit Loisirs	46 400,00	46 400,00	46 400,00		46 400,00		46 400,00
	CG DLES Crédit Loisirs	11 600,00	13 000,00	11 600,00		11 600,00		11 600,00
<b>741003</b>	<b>S/T Conseil General</b>							
	CR Fonctionnement régul antérieur	318 459,00	326 420,00	326 420,00		326 420,00		326 420,00
	CR Santé	-1 610,97	0,00	0,00		0,00		0,00
	CR Citoyenneté	6 706,00	18 636,00	0,00		0,00		0,00
	CR / Service Civique	3 200,00	4 800,00	12 000,00	12 000,00	24 000,00		24 000,00
	CR / Apprentissage				10 000,00	10 000,00		10 000,00
	CR CLAP DCIS	18 000,00	14 000,00	14 000,00		14 000,00		14 000,00
	sous-réalisation CLAP	-4 183,00				0,00		0,00
	CR CLAP DAE	41 905,00	41 905,00	41 905,00		41 905,00		41 905,00
<b>741004</b>	<b>S/T Conseil Régional</b>							
	Pôle Emploi PPAAE	195 960,00	195 960,00	195 960,00		195 960,00		195 960,00
<b>741005</b>	<b>S/T Pôle emploi</b>							
	Subvention DRDJS - CLAP	18 000,00	14 000,00	14 000,00		14 000,00		14 000,00
<b>741009</b>	<b>S/T DRDJS</b>							
	Etat Fonctionnement CPO	1 250 660,00	1 250 660,00	1 250 660,00	31 266,50	1 281 926,50		1 281 926,50
	Etat Emplois d'Avenir 2013-2015		92 083,00	92 083,00	-46 041,50	46 041,50		46 041,50
	risque sous-réalisation Emploi d'Avenir		-23 020,75	-23 020,75	23 020,75	0,00		0,00
	Etat FIPJ	47 357,48	25 965,00	25 965,00		25 965,00		25 965,00
	Etat FPSPP / ANI 1er semestre	142 350,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00	70 000,00		70 000,00
	Etat FPSPP / ANI 2e semestre		70 000,00			0,00		0,00
	ACSE - CUCS - CLLAJ	24 970,00	22 000,00	32 000,00	-10 000,00	22 000,00		22 000,00
	FIPD - CUCS - Sortants Prison		25 400,00	26 000,00		26 000,00		26 000,00
	ACSE - CUCS - BAFA	11 285,00	20 000,00	32 000,00	-10 000,00	22 000,00		22 000,00
	PCA / ACSE - CUCS - BAFA	22 430,00				0,00		0,00
	ACSE - Parrainage	10 370,00	7 520,00	7 520,00		7 520,00		7 520,00
	FSE - Parrainage	18 495,00	18 843,00	19 127,00		19 127,00		19 127,00
	régul antérieur	-2 150,35				0,00		0,00
	FSE - PPE Emploi	116 282,00	121 338,00	123 158,00		123 158,00		123 158,00
	sous-réalisation	-13 979,49				0,00		0,00
<b>741010</b>	<b>S/T Préfecture</b>							
	Animation Globale MAD par ML	157 755,04	183 840,46	188 607,00		188 607,00	-36 287,92	152 319,08
	Pôle Cyber MAD par ML	42 527,64	49 985,58	49 985,58		49 985,58	-49 985,58	0,00
	Compta+Info MAD par ML	29 585,64	30 662,66	30 662,66		30 662,66	-30 662,66	0,00
	CSP Bâtillille MAD par ML (AL)	34 812,96	35 962,31			0,00		0,00
<b>741013</b>	<b>S/T Maison De l'Emploi</b>							
	PLIE Acc Parcours LR	253 390,00	257 224,00	257 224,00		257 224,00		257 224,00
	PLIE Espace Réussir	44 774,00	47 936,00	47 936,00		47 936,00		47 936,00
	PLIE PPE	108 394,00	109 496,00	109 020,00		109 020,00		109 020,00
	Parcours Info Cpta MAD ML	49 673,30	64 428,83	64 428,83		64 428,83	-8 024,29	56 404,54
<b>741014</b>	<b>S/T PLIE</b>							
	participation LSI/ch com MIE	21 518,80	20 000,00			0,00		0,00
<b>741020</b>	<b>S/T Lille Sud Insertion</b>							
	INJEP SVE	70 022,70	31 170,33	31 170,33		31 170,33		31 170,33
<b>741044</b>	<b>S/T INJEP</b>							
	Roubaix Crédit Loisirs	3 000,00	3 000,00	3 000,00		3 000,00		3 000,00
	Vill d'Ascq Crédit Loisirs	6 000,00	6 000,00	6 000,00		6 000,00		6 000,00
<b>741095</b>	<b>S/T Villes Crédit Loisirs</b>							
	LMCU Citaj		3 000,00	10 000,00		10 000,00		10 000,00
	LMCU Crédit Loisirs	33 000,00	33 000,00	33 000,00		33 000,00		33 000,00
<b>741099</b>	<b>S/T LMCU</b>							
	VILOGIA	13 170,00	10 000,00	10 000,00		10 000,00		10 000,00
	GIC Aide Logement	10 000,00	10 000,00	10 000,00		10 000,00		10 000,00
<b>741103</b>	<b>S/T AIDE LOGEMENT</b>							
	Vacances Ouvertes	21 600,00	18 000,00	18 000,00		18 000,00		18 000,00
<b>741106</b>	<b>S/T VACANCES OUVERTES</b>							
	Ville de Lomme - Emploi / fonctionmt	75 615,00	75 615,00	75 615,00		75 615,00		75 615,00
	Ville de Lomme - Emploi / CLAP	5 000,00	5 000,00	5 000,00		5 000,00		5 000,00
	Ville de Lomme - Polit Ville / BAFA	4 901,00	0,00	10 000,00	-10 000,00	0,00		0,00
	Ville de Lomme - Polit Ville / CLLAJ	2 970,00	0,00	10 000,00	-10 000,00	0,00		0,00
<b>741108</b>	<b>S/T VILLE DE LOMME</b>							
<b>CLASSE 74</b>	<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	<b>4 914 394,75</b>	<b>4 989 880,41</b>	<b>4 855 166,65</b>	<b>50 245,75</b>	<b>4 905 412,40</b>	<b>-124 960,45</b>	<b>4 780 451,95</b>
	758100 produits de gestion courante	3 613,85	0,00	0,00		0,00		0,00
	758110 produits formation prof continue	97 412,68	3 333,33	0,00		0,00		0,00
<b>CLASSE 75</b>	<b>AUTRES PRODUITS DE GESTION COU</b>	<b>101 026,53</b>	<b>3 333,33</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	767000 produits livret A	1 717,60	0,00	0,00		0,00		0,00
	768000 produits SICAV	3 888,03	0,00	0,00		0,00		0,00
<b>CLASSE 76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	<b>5 605,63</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	772000 produits excep sur ex ant	72 730,57	0,00	0,00		0,00		0,00
	777000 quotepart subv invest virée rés	6 538,19	0,00	0,00		0,00		0,00
<b>CLASSE 77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	<b>79 268,76</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	781600 reprise sur provision	33 838,00	0,00	0,00		0,00		0,00
	781740 rep prov dépréciation créances	19 347,00	0,00	0,00		0,00		0,00
	789 repr fonds dédiés	4 850,00	0,00	0,00		0,00		0,00
<b>CLASSE 78</b>	<b>REPRISES AMORTISSEMENTS ET PRO</b>	<b>58 035,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	791610 produit contrats aidés	27 209,95	5 040,00			0,00		0,00
<b>CLASSE 79</b>	<b>TRANSFERTS DE CHARGES</b>	<b>27 209,95</b>	<b>5 040,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		<b>5 209 540,62</b>	<b>5 030 253,74</b>	<b>4 887 166,65</b>	<b>50 245,75</b>	<b>4 937 412,40</b>	<b>-124 960,45</b>	<b>4 812 451,95</b>
<b>RESULTAT</b>		<b>15 858,85</b>	<b>-9 585,40</b>	<b>-91 045,79</b>	<b>-11 191,95</b>	<b>-102 237,74</b>	<b>-132 787,22</b>	<b>-235 024,96</b>

## **CONVENTION D'OBJECTIFS 2014**

Entre **La Ville de Lille**, représentée par Pierre de SAINTIGNON, Premier Adjoint au Maire, Délégué à l'Economie, agissant en vertu de la délibération n° 14/164 du 14 avril 2014 portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire et de l'arrêté n° 35 du 16 avril 2014 portant délégation de fonction et de signature, domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville sis place Augustin Laurent, BP 667 – 59033 Lille Cedex

désignée ci-après, la Ville de Lille,

et

**La Commune associée de Lomme**, représentée par Monsieur Roger VICOT, Maire, domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville sis 72, Avenue de la République 59160 Lomme,

désignée ci-après, la Commune associée de Lomme,

et

**L'Association REUSSIR-la Mission Locale de Lille**, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 2001, dont le siège social est situé au 5 boulevard du Maréchal Vaillant à LILLE, représentée par Monsieur David MARTIN-BROCHEN, son Président

désigné ci-après l'association ou Mission Locale,

Il est convenu ce qui suit :

### **Préambule**

Depuis le 18 avril 1977, le champ d'intervention de l'association REUSSIR-la Mission Locale de Lille, sise 5 boulevard du Maréchal Vaillant à Lille, couvre les territoires de Lille et de la commune associée d'Hellemmes. Les élus lommois ont souhaité rejoindre la Mission Locale de Lille afin de faire bénéficier les jeunes lommois de ses services. Ainsi, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2011, l'association REUSSIR-la Mission Locale accueille et accompagne également les jeunes lommois.

Par ailleurs, l'Etat a renouvelé son conventionnement pluriannuel d'objectifs pour la période 2011/2014.

La Mission Locale assure des services d'accueil, d'information, d'orientation, d'accès à la formation et à l'accompagnement des jeunes vers l'emploi en les prenant en charge dans leur globalité.

La vocation de la Mission Locale est d'aider ces jeunes à construire un itinéraire d'insertion sociale et professionnelle et à assurer le suivi de son application et de contribuer à assurer une intervention coordonnée des institutions (administrations, collectivités territoriales, établissements publics, associations...) sur l'ensemble des problèmes de vie quotidienne qui feraient obstacle à l'insertion sociale et professionnelle des jeunes. Elle sera le relais entre les jeunes et les organismes compétents, notamment en matière de formation et d'emploi.

Dans la continuité de la réflexion menée par la Région Nord/Pas-de-Calais sur l'emploi des jeunes avec la mise en place du « Pacte pour l'Emploi des Jeunes » et de la « Plateforme Métropolitaine pour l'Emploi des Jeunes », la Mission Locale assure le relais d'information et de mobilisation des jeunes qu'elle accompagne. Elle reçoit et inscrit dans son processus d'accompagnement tout jeune chercheur d'emploi qui ne serait pas encore identifié par ses services et organise le rapprochement offre/demande et son suivi.

Dans le cadre du partenariat entre l'association REUSSIR-la Mission Locale de Lille et la Ville de Lille, une convention d'objectifs pluriannuelle a été établie pour les années 2011 à 2013 et prolongée pour l'année 2014 (avenant n° 1 du 12 juillet 2013) à la convention pluriannuelle, qui :

- définit les coopérations que les deux parties conviennent d'établir, dans le respect des missions et priorités d'actions que chacun des partenaires a décidé de retenir ;
- fixe les moyens financiers que la Ville entend consacrer à la mise en œuvre de ce programme, compte tenu des autres participations dont bénéficie l'association ;
- établit les procédures de suivi et d'évaluation dont les partenaires se dotent pour faciliter la conduite du programme d'actions.

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

Par la présente convention, la Ville de Lille et la Mission Locale de Lille conviennent d'établir un partenariat pour soutenir les moyens de l'association sur les programmes d'actions cités ci-après, dont l'Association REUSSIR – la Mission Locale de Lille prend l'initiative en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées en fin de préambule et conformément aux obligations énoncées dans cette convention.

La présente convention fixe également les moyens financiers que la Ville entend consacrer à la mise en œuvre de ces programmes, compte tenu des autres participations dont bénéficie l'association et établit les procédures de suivi et d'évaluation dont les partenaires se dotent pour faciliter la conduite du programme d'actions.

#### **Article 2 : Missions et Objectifs**

En référence aux objectifs généraux des politiques publiques suivantes :

- le texte de création des Missions Locales, *ordonnance n°82-273 du 26 mars 1982*
- la loi de lutte contre les exclusions et le programme TRACE du *29 juillet 1998*
- circulaire CIVIS n° 2010-04 du 21.01.2010

La Ville a souhaité, aux côtés de l'Etat, la création de la Mission Locale de Lille afin d'apporter aux jeunes de 16 à 25 ans Lillois, Hellemmois et Lommois, un ensemble de services favorisant leur insertion sociale et professionnelle.

Ils répondent aux objectifs suivants :

- Accueillir, informer, orienter et accompagner les jeunes en moyenne chaque année sortant de l'école sans solution, les accompagner jusqu'à l'emploi stable et durable en prenant en compte toutes leurs problématiques y compris logement, santé, endettement.
- Mobiliser toutes les réponses possibles aux difficultés d'insertion des jeunes à travers les outils implantés au cœur des quartiers et les outils centraux regroupés au siège de la Mission Locale.  
Dans les 12 antennes de quartier (les 10 Lilloises + 1 à Hellemmes + 1 à Lomme), les conseillers assurent l'accueil, l'information, l'orientation des jeunes et les accompagnent dans leur accès à la formation et à l'emploi et dans la résolution des problèmes qu'ils rencontrent.

La Mission Locale de Lille offre à chaque jeune de moins de 26 ans en difficulté :

- un accueil et une information de proximité personnalisés,
- un accompagnement individualisé dans la construction de son parcours d'insertion professionnelle et sociale,

- une approche de l'ensemble des problèmes qui se posent à lui (l'emploi et la formation, mais aussi, le logement, la santé, les loisirs, la citoyenneté...) pour une insertion durable dans la cité et l'entreprise.

Pour cela, la Mission Locale mobilise, sur son territoire, les acteurs de l'insertion. Ensemble, et avec les jeunes, ils élaborent et mettent en œuvre des réponses adaptées aux demandes.

Il convient de **soutenir les moyens pour la mission d'accueil, d'orientation et de suivi de la Mission Locale de Lille** et pour se faire, ses conseillers s'appuient :

**Sur des services internes créés à cet effet :**

Le secteur accompagnement social : l'Espace Réussir

- Actionne le volet accompagnement social du public jeune suivi par la Mission Locale et assure la réalisation du diagnostic psychosocial des bénéficiaires des programmes CIVIS, PLIE, PPAE.
- Assure l'animation de plusieurs dispositifs concourant à l'objet principal de la structure : Fonds Local d'Aide aux Jeunes (FLAJ), Comité Lillois pour le Logement Autonome des Jeunes (CLLAJ).
- Anime un réseau de structures impliquées dans l'accompagnement social.
- Appuie les conseillers du secteur accueil – orientation sur l'accompagnement des jeunes handicapés.

Le secteur emploi : le Pas Pour l'Emploi

- Assure la réalisation :

- d'une offre de services globale aux entreprises : diagnostic des besoins, aide à la définition des profils de poste, aide au recrutement et au montage des contrats de travail, aide à l'intégration, suivi sur l'emploi,
- d'une offre de services aux publics : accompagnement dans l'emploi, Ateliers de Technique de Recherche d'Emploi, animation du cyber emploi, lieu-ressources emploi ouvert en libre accès, préparation aux entretiens de recrutement avec l'appui des parrains,
- Préparation et mise en relation offres d'emploi et opérations de recrutement.
  - Concourt aux résultats du plan emploi pour les jeunes du territoire lillois.

Le secteur formation

- contribue à la définition du Programme Régional de Formation du Conseil Régional par une analyse quantitative et qualitative des besoins des jeunes à l'échelle du bassin de Lille,
- recueille et diffuse l'offre de formation à travers notamment, l'Outil d'Accès Simplifié aux Offres (OASO), accessible à tous les conseillers du bassin de Lille,
- organise avec les référents filières les ateliers de mobilisation sur la formation afin de faciliter l'accès des jeunes aux opportunités de formation sur les secteurs porteurs,
- gère le dispositif des ateliers de positionnement sur des offres d'emploi.

Le secteur développement de projets

- Anime le dispositif Vacances Ouvertes,
- Accompagne, dans le cadre du Comité Lillois d'Aide aux Projets, les jeunes porteurs de projets Lillois pour aider ceux-ci à les finaliser, avec deux catégories de projets :

- les créations d'entreprises,
- les projets socio-éducatifs et culturels.
- Met à disposition des moyens logistiques et documentaires pour les porteurs de projet.
- Favorise l'octroi de subventions aux porteurs de projets finalisés.
- Effectue le suivi post-crédation de projets mis en œuvre.

#### La cellule Europe et Citoyenneté

- Mobilise les jeunes autour de la citoyenneté et de la participation active : Ecole de la citoyenneté - Initiatives de jeunes,
- Assure le suivi des programmes européens mobilisés par la Mission Locale.
- Développe des activités de mobilité favorisant l'insertion sociale et professionnelle des jeunes (Echange de groupes, Service Volontaire européen, stages Leonardo da Vinci).
- Co-anime le Réseau Régional Europe & Solidarité Internationale des Missions Locales du Nord –Pas-de-Calais.

#### Le service Prévention de la récidive

- Ce projet, entrant dans le cadre de la thématique Prévention de la Récidive, est confié à la Mission Locale de Lille qui mène une action d'accompagnement, de conseil et de formation des jeunes adultes sous main de justice.

#### Et sur les dispositifs :

##### Crédit Loisirs :

- le dispositif Crédit Loisirs permet de faciliter l'accès des personnes défavorisées aux pratiques et activités culturelles à la fois grâce à la mise en œuvre de tarifs réduits et à une démarche de travail concertée avec les structures culturelles.

##### Dispositif CLLAJ (Comité Local pour le Logement Autonome des Jeunes) :

- le CLLAJ a été mis en place afin d'apporter aux jeunes lillois l'accompagnement, les réponses aux difficultés de logement qu'ils rencontrent afin de pouvoir assurer la continuité de leur parcours professionnel jusqu'à l'emploi stable. Articulation des actions du CLLAJ avec celles des directions Habitat et Logement de la Ville avec pour horizon une plus grande mixité sociale et une meilleure qualité d'habitat dans les relogements réalisés sur le territoire lillois.

##### L'atelier projet qui a pour objectifs :

- d'informer les jeunes sur les possibilités de réaliser leur projet,
- d'appréhender la méthodologie du montage de projet avec les jeunes,
- d'aborder le cadre institutionnel dans lequel s'insère tout projet,
- de présenter les dispositifs et les aides financières mobilisables.

#### **Article 3 : Engagements de l'Association REUSSIR – la Mission Locale de Lille et de la Ville de Lille**

La Mission Locale de Lille s'engage à :

- choisir elle-même les modalités d'exécution des opérations sus mentionnées,
- réaliser les opérations reprises ci-dessus pour lesquelles elle sollicite auprès de la Ville de Lille une participation financière,
- mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à leur bonne exécution,
- communiquer et à valoriser le partenariat avec la Ville de Lille,
- produire à la Ville les documents justifiant les dépenses correspondantes et un bilan qualitatif et quantitatif des actions tels que précisés en article 8.

Pour sa part, la Ville de Lille s'engage :

- à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif dans les limites prévues par la présente convention,
- à informer l'association des résultats de l'évaluation subséquente à la communication du bilan qualitatif et quantitatif susmentionné.

Au regard des engagements figurant ci-dessus, la Ville de Lille et la commune associée de Lomme entendent soutenir l'activité de Réussir-la Mission Locale de Lille à partir d'une subvention moyenne de 1.526 088 € par an.

Toutefois, le retrait de l'initiative de l'une ou l'autre des parties et de l'une ou l'autre de ces actions, pourrait donner lieu à une révision de ce montant.

Cette subvention pourra donner lieu au versement d'une avance ne pouvant dépasser 3/12<sup>èmes</sup> de son montant total, attribuée lors du dernier Conseil Municipal de l'année N – 1.

#### **Article 4 : Durée**

La présente convention est conclue pour l'exercice 2014, conformément à l'application de la convention d'objectifs pluriannuelle 2011-2014. Elle fixe également la participation exacte de la Ville de Lille pour l'année 2014 ainsi que les modalités de versement de celle-ci.

#### **Article 5 : Obligations financières et comptables**

En 2014, la Ville de Lille souhaite financer l'association REUSSIR – la Mission Locale de Lille pour soutenir les moyens de l'association sur les programmes d'actions précités.

##### **1) Conditions de détermination du coût de l'opération citée en objet et de la contribution financière de la Ville**

La Ville de Lille apporte une contribution financière pour un montant prévisionnel maximal de 1.445.088 € pour la Ville de Lille et 81.000 € pour la Commune associée de Lomme, équivalent à 30,24% du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention, répartis comme suit :

##### **Pour les délégations Emploi Insertion de Lille et de Lomme :**

###### **Pour Lille :**

La subvention est prélevée sur les crédits inscrits au Chapitre 65 - article 6574 – Fonction 90 – Opération n° 489 intitulée « Soutien à la Mission Locale de Lille ». Le montant s'élève à la somme de 1.361.788 €.

Sur cette somme, un premier versement a été effectué en janvier 2014 pour un montant de 340.447 €, suivant délibération n°13/853 du 20 décembre 2013, le prochain versement s'élève à 1.021.341 €.

###### **Pour Lomme :**

Le montant de la subvention s'élève à 81.000 €.pour la Commune associée de Lomme.

La finalité de l'action consiste en la prise en charge globale des jeunes accueillis dans le cadre de leur insertion sociale et professionnelle.



Les objectifs de cette action sont les suivants :

- l'accueil, l'orientation, l'accès à la formation, à la qualification, à l'emploi et l'accompagnement social de jeunes de 16 à 25 ans ;
- l'accès à l'emploi de jeunes en CDI, CDD de 6 mois et alternance dans le cadre du plan emploi ;
- l'accès à la formation de jeunes dans le cadre des dispositifs financés par le Conseil Régional, le Pôle Emploi et le PLIE.

#### **Pour la délégation Politique de la Ville :**

Le montant total de la subvention proposée par la délégation Politique de la Ville s'élève à 15.000 € pour Lille dans le cadre du dispositif BAFA/PSC1 (adoptée par délibération n° 14/26 du Conseil Municipal du 10 février 2014).

Description de l'action : la Mission Locale souhaite reconduire son action courte et permanente de mobilisation de 120 jeunes lillois et lommois sur leur projet professionnel. Pour ce faire, elle mettra en place 4 actions de formation au BAFA et 4 à la formation aux premiers secours. Les suites de parcours vers la formation professionnelle seront travaillées à l'issue de cette formation avec l'objectif de suites de parcours pour 80 d'entre eux.

#### **Pour la délégation Jeunesse Animation :**

\* CLAP – Aide aux Projets : le montant de la subvention, pour l'année 2014, s'élève à 17.400 €. Via le dispositif CLAP, l'objectif est d'accompagner la réalisation de projets socio-éducatifs, pour les jeunes de 16 à 30 ans.

\* Crédit Loisirs : le montant de la subvention s'élève à 9.000 €. L'objectif de ces actions est d'animer le dispositif Crédit Loisirs et les financements liés à l'émission des chèquiers Crédit Loisirs.

\* Dispositif CLLAJ (Comité Local pour le Logement Autonomes des Jeunes) : le montant de la subvention s'élève à 6.500 € dans le cadre du C.U.C.S. (Contrat Urbain de Cohésion Sociale) de la délégation Jeunesse Animation.

Le CLLAJ a pour but de permettre l'accès des jeunes à un logement autonome stable. Cela se traduit par un accueil et un accompagnement dans la mise en œuvre des différentes étapes nécessaires pour y parvenir tout en tenant compte des situations individuelles de chaque jeune. Outre l'information et l'accompagnement des jeunes, le CLLAJ mobilisera les partenariats locaux susceptibles de répondre aux jeunes dans leur demande d'accès au logement (social ou au logement adapté ou intermédiaire). Public visé : 700 jeunes accueillis, informés, orientés dont 300 accompagnés dans la durée.

Par délibération n° 14/26 du 10 février 2014, le Conseil Municipal a autorisé le versement des subventions précitées, par la délégation Politique de la Ville, dans le cadre de la programmation du CUCS 2014.

#### **Pour la délégation CLSPD :**

\* Dispositif d'Insertion Locale et Professionnelle de personnes détenues et/ou sortant de prison :

Le montant de la subvention s'élève à 25.400 €. Ce projet, entrant dans le cadre de la thématique Prévention de la Délinquance, est confié à la Mission Locale de Lille qui mène

une action d'accompagnement, de conseil et de formation des jeunes adultes sortant de prison.

Par délibération n° 14/114 du 10 février 2014, le Conseil Municipal a autorisé le versement de cette aide financière, au titre de la délégation C.L.S.P.D.

### **Pour la délégation Culture :**

\* Crédit Loisirs : le montant de la subvention s'élève à 10.000 €.

Cette aide financière au titre du Crédit Loisirs fait l'objet d'une délibération de la délégation Culture présentée lors de ce même Conseil Municipal.

Pour l'année 2014, la convention précise les modalités de financement que la Ville entend consacrer à la mise en œuvre de ce programme : le montant total de la subvention attribuée par la Ville de Lille et sa Commune associée de Lomme à la Mission Locale de Lille en 2014 s'élève à 1.445.088 € pour la Ville de Lille et 81.000 € pour la Commune associée de Lomme, soit un total global de 1.526.088 € au titre de sa participation aux programmes de la convention pluriannuelle sur un budget global de l'association 5.047.476,90 € (BP 2014).

Les versements seront effectués sur le compte de REUSSIR-la Mission Locale de Lille n° 42 559 00061 51020011584 96 de la BFCC de Lille.

### **2) Obligations de la Mission Locale de Lille :**

Les subventions versées par la Ville et sa commune associée de Lomme, au titre de la Délégation Emploi, Politique de la Ville, Jeunesse Animation, CLSPD et Culture sont affectées à la réalisation des opérations susvisées et détaillées en objet.

La Mission Locale s'engage à fournir :

- un rapport annuel d'activité et un compte-rendu financier dans les 6 mois après la clôture de son exercice, celui-ci atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention attribuée (arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte financier prévu par l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations),
- une copie certifiée du budget et des comptes de l'exercice écoulé ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de l'activité (article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **3) Obligations de la Ville de Lille :**

La Ville de Lille qui apportera son concours financier pour sa contribution à l'activité la Mission Locale de Lille, s'engage :

- à verser le montant restant dû de la subvention en un seul versement, soit 1.054.241 € à la notification de la subvention par la Ville de Lille, au compte n° 42 559 00061 51020011584 96 de la BFCC de Lille, au titre de sa participation aux programmes de la convention de l'année 2014 correspondant aux délégations lilloises Emploi Insertion et de la Jeunesse Animation ;
- à imputer la participation financière de la Ville sur les crédits inscrits au Chapitre 65 Article 6574 Fonction 90 – Opération n° 489 intitulée « Soutien à la Mission Locale ».

#### 4) Obligations de la Commune associée de Lomme :

La Commune associée de Lomme qui apportera son concours financier pour sa contribution à l'activité la Mission Locale de Lille, s'engage :

- à verser le montant de la subvention en un seul versement, soit 81.000 € à la notification de la subvention par la Commune associée de Lomme, au compte n°42 559 00061 51020011584 96 de la BFCC de Lille, au titre de sa participation aux programmes de la convention pluriannuelle correspondant à la Délégation Emploi-Insertion.

Ainsi, le montant de la subvention globale attribuée à l'Association REUSSIR-la Mission Locale de Lille au titre des délégations Emploi-Insertion, Politique de la Ville, Animation Jeunesse, CLSPD et Culture de la Ville de Lille et de la délégation Emploi-Insertion de la Commune associée de Lomme s'élève à 1.526.088 € pour l'exercice 2014 (voir annexe 1), toute autre subvention octroyée par la Ville de Lille à l'association pour ledit exercice 2014 sera arrêtée par délibération du Conseil Municipal conformément au budget primitif 2014 et à la présente convention.

#### Article 6 : Autres engagements

L'association communiquera sans délai à la Ville de Lille les documents et informations suivants :

- les statuts de l'association,
- un récépissé de déclaration en Préfecture,
- le compte d'exploitation et un bilan pour l'exercice comptable de l'année précédente,
- un relevé d'identité bancaire,
- les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction,
- le changement d'adresse du siège social.

En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, l'association en informera la Ville de Lille.

#### Article 7 : Appréciation du réalisé des opérations

En cas d'inexécution, de retard significatif ou de modification substantielle des conditions d'exécution de la convention par l'association REUSSIR la Mission Locale de Lille pour une raison quelconque, la Ville de Lille peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

#### Article 8 : Evaluation

La Mission Locale de Lille s'engage à fournir un bilan qualitatif et quantitatif à partir des indicateurs d'évaluation suivants. Il est préalablement indiqué que ces indicateurs serviront de paramètres objectifs et transparents permettant d'évaluer la compensation accordée à la Mission Locale de Lille.

#### Article 9 : Contrôle

La Ville de Lille s'assure que la subvention accordée à titre de contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'opération citée en objet. A défaut, la Ville peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la subvention afin d'empêcher toute surcompensation.

La Ville de Lille ou toute personne mandatée par cette collectivité pourra demander à tout moment à la Mission Locale de Lille la communication de toutes les pièces permettant le contrôle de l'utilisation de la subvention.

#### Article 10 : **Résiliation**

En cas d'irrespect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

#### Article 11 : **Contentieux**

Tout litige résultant de l'exécution ou l'interprétation du présent contrat ressort de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

#### Article 12 : **Documents annexés à la convention annuelle**

- Annexe 1 : répartition 2014 de la subvention par délégation pour Ville de Lille et la Commune associée de Lomme,
- Annexe 2 : tableau récapitulatif de la mise à disposition de locaux par la Ville de Lille,
- Annexe 3 : bilan d'activités synthétique 2013,
- Annexe 4 : bilan et compte de résultat 2013,
- Annexe 5 : spécificités de l'offre de services de la Mission Locale de Lille,
- Annexe 6 : budget prévisionnel 2014.

Fait en trois exemplaires,  
Lille, le

Pour la Ville de Lille,  
**Le Premier Adjoint au Maire,  
Délégué au Développement Economique**

Pour la Commune associée de Lomme,  
**Le Maire,**

**Pierre de SAINTIGNON**

**Roger VICOT**

Pour REUSSIR-la Mission Locale de Lille,  
**Le Président,**

**Martin DAVID-BROCHEN**

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/368**

OBJET

**Amicale des Anciens du 43ème**  
**Régiment d'Infanterie - Subvention.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

L'Amicale des Anciens du 43<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie est une association créée en 1903 en vue de respecter et de transmettre le devoir de mémoire mais aussi de faciliter l'entraide militaire sous toutes ses formes.

Parmi les 1 200 adhérents, la majorité réside dans la région, d'autres sont répartis en métropole, dans les départements et territoires d'outre-mer et dans quelques pays étrangers.

Les activités sont nombreuses auprès de la population, particulièrement par la présence de l'Amicale lors des manifestations patriotiques.

Pour l'accompagner dans ses actions, l'association sollicite une subvention de 1.000 € au titre de l'exercice 2014.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Economie, de l'Emploi, des Finances et de l'Administration Générale	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 1.000 € à l'Amicale des Anciens du 43<sup>ème</sup> Régiment d'Infanterie ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 022 - Opération n° 971.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
le Premier Adjoint délégué aux Affaires militaires

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-67502-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Pierre de SAINTIGNON



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/369**

OBJET

**Politique de la Ville - Subventions  
aux associations.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

La Politique de la Ville met en oeuvre des dynamiques permettant le développement des six quartiers prioritaires que sont les Bois-Blancs, le Faubourg de Béthune, Fives, Lille-Sud, Moulins et Wazemmes ainsi que des quatre quartiers hors Politique de la Ville que sont Lille-Centre, Saint-Maurice Pellevoisin, Vauban-Esquermes et Vieux-Lille.

Pour poursuivre cet effort, la Politique de la Ville propose d'adopter un programme d'actions complémentaires, dont le contenu est détaillé dans le tableau ci-joint, pour un montant de 84.242 €.

Conformément à la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, une convention régit les relations entre la Ville et les organismes dont le montant total des subventions versées par la Ville, pour l'exercice 2014, dépasse 23.000 €.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de la Citoyenneté, de la Démocratie Participative et de la Politique de la Ville	18/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement des subventions aux associations, telles que reprises dans le tableau ci-annexé ;
- ◆ **AUTORISER** la signature, par Madame le Maire ou l' élu délégué, des conventions avec les associations Fil à Fil et Filofil, ci-annexées ;
- ◆ **IMPUTER** les dépenses correspondantes, pour un montant total de 66.792 €, sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574 - Opération n° 215 VPCUC – Code service MJA, programme Politique de la Ville, action développement social des territoires ;



- ◆ **IMPUTER** les dépenses correspondantes, pour un montant total de 17.450 , sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574 - Opération n° 2100 VPVCS – Code service MJA, programme Politique de la Ville, action développement social des territoires."

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à la majorité

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué aux Politiques des territoires

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-70360-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Walid HANNA



Maitre d'ouvrage	Intitulé de l'action	Descriptif de l'action	Coût de l'opération	Proposition Ville de Lille délégation politique de la Ville
Quartier CENTRE SOCIAL PROJET (N°44574080900010)	Animations d'été	En articulation avec la thématique "Solidarité de Nos Quartiers d'Été" du faubourg de Béthune, l'association propose l'organisation de sorties à la journée, mini-séjours sur les week-ends à destination d'un public de 16/25 ans qui ne s'inscrivent pas dans les dispositifs de droits communs et/ou ont du mal à s'inscrire et s'intégrer dans un projet de départ en séjour structuré. Pour chaque sortie le public (16 jeunes par sortie) sera encadré par deux animateurs du Centre Social Projet qui veilleront au bon déroulement des sorties et séjours et à l'articulation avec les partenaires sociaux-éducatifs du quartier en amont et en aval des mini-séjours. L'association sollicite une subvention à hauteur de 10.000€ de la Politique de la Ville.	20 000	10 000
FAUBOURG DE BETHUNE				
FIVES CENTRE SOCIAL ROGER SALENGRO (N°31850544300016)	Du sport à Frémy	En partenariat avec l'association d'animation du Petit Maroc et l'UFOLEP, le centre social Roger Salengro propose d'aller chercher des jeunes en errance et sans loisirs des secteurs Frémy Courbet, D'Aguessau et Petit Maroc pour les initier à des sports atypiques pouvant se pratiquer sur l'espace public. Deux lieux ont été identifiés : l'îlot Frémy (le nouveau parc et le city stade Debussy) et la place Mariotte avec son stade. Deux premières séances se dérouleront au Petit Maroc pour permettre à des jeunes de découvrir des sports tels que le tchoukball, le flag, le badminton... et de travailler sur des valeurs du vivre ensemble, l'esprit d'équipe, la maîtrise de soi. Quatre demi-journées seront proposées dans la même configuration aux jeunes des secteurs de Frémy - Courbet et d'Aguessau sur le city stade Debussy et sur le parc Frémy Courbet. Une journée de rassemblement sportif et festif sera ensuite organisée le 01 août sur le site Frémy pour permettre aux jeunes habitant ces trois secteurs de mieux se connaître, de s'inscrire dans des démarches d'insertion au centre social et à l'association du Petit Maroc. L'action cible 120 jeunes. L'association sollicite une subvention à hauteur de 2.000€ de la Politique de la Ville.	4 000	2 000
FIVES MOS'ART (N°40327016400015)	Médiation propriété urbaine Fives	L'action vise à développer un service de médiation dédiée au cadre de vie avec une entrée sur la propriété urbaine, dans le quartier de Fives. Les médiateurs Urbains seront amenés à travailler dans la proximité afin de : - assurer une présence visible sur les espaces publics et privés ouverts aux habitants et y relever tout dysfonctionnement technique, dégradations et actes incivils liés au cadre de vie. - collecter les informations, observer les comportements et usages et restituer les informations recueillies aux services concernés afin de les aider dans la prise de décisions ou leurs projets de services. - susciter des projets liés au cadre de vie. - informer les habitants (interface avec les institutions). L'association sollicite une subvention à hauteur de 2.000€ de la Politique de la Ville.	32 819	2 000
FIVES				
INTERQUARTIER ID FORMATION (N°40073448 - 00022)	Action de formation linguistique	ID Formation propose une formation permettant d'acquérir la maîtrise de la langue, tant à l'écrit qu'à l'oral, dans une perspective d'accès aux dispositifs d'orientation, de professionnalisation et de qualification du droit commun ainsi que l'accès à l'emploi. A travers une approche à la fois individuelle et collective, elle vise à parfaire la maîtrise de la langue française, à permettre aux participants d'apprendre le tissu économique et à accompagner les apprenants dans l'élaboration et la réalisation de leur projet professionnel. L'action de formation vise les personnes d'origine étrangère de nationalité française, les titulaires d'un récépissé, les demandeurs d'asile et les étudiants, pour qui la non maîtrise de la langue française constitue un frein à l'insertion professionnelle. La durée de l'action est de 11 semaines de formation (car il s'agit de parcours de 154 heures à raison de 14 heures par semaine). De par sa spécificité d'accueil des publics exclus des autres dispositifs, de par son contenu et ses modalités d'apprentissage tournées vers l'intégration sociale et professionnelle, et compte tenu du budget, l'association sollicite une subvention à hauteur de 20.000€ de la Politique de la Ville.	25 000	20 000
INTERQUARTIER VOISINS MALINS	Les ambassadeurs	Après avoir fait ses preuves dans plusieurs quartiers en Île-de-France, l'association souhaite s'implanter à Lille. Ce dispositif permet à des voisins volontaires, formés et rémunérés, d'aller à la rencontre des habitants dans leur quartier pour accompagner leurs voisins les plus fragiles dans les démarches administratives, expliquer les réductions et prestations sociales dont ils peuvent bénéficier, sensibiliser sur la réduction des consommations d'eau et d'électricité, informer et mobiliser sur un projet de réhabilitation. Ces actions peuvent se faire en partenariat avec des opérateurs de services publics (bailleurs, EDF, La Poste, CAF...). Ce fonctionnement facilite la prise d'initiatives par les habitants et leur implication dans les projets de leur quartier. L'action concernerait tout d'abord les quartiers de Lille-Sud (secteurs Résidence Sud - Arras Europe), Moulins (secteur Bellefleur), Bois Blancs (Les Aviateurs). L'association sollicite une subvention à hauteur de 15.000€ de la Politique de la Ville.	30 000	15 000
INTERQUARTIER				

Maître d'ouvrage	Intitulé de l'action	Descriptif de l'action	Coût de l'opération	Proposition Ville de Lille délégation politique de la Ville
Quartier CENTRE SOCIAL DU CHEMIN ROUGE (N°42305544 000012) LILLE SUD	Animation d'été à Lille Sud	En partenariat avec le Centre Social de l'Abricissau, le Centre Social Lazare Garreau et les Francs, le Centre Social du chemin rouge propose d'organiser, en complément de la programmation pour l'été, et pour faire suite au travail mené depuis plusieurs mois sur la préparation de l'été, des activités et sorties en direction des jeunes de 16 à 25 ans de Lille Sud, avec pour objectif la constitution de groupes mixtes rassemblant des jeunes des différentes structures et permettre ainsi une certaine ouverture. L'objectif de ce financement est de pouvoir étayer l'offre estivale en direction des jeunes et de répondre à leur demande. Le projet aura également un axe sur la pratique artistique autour du graffiti, avec l'organisation d'un stage de graffiti à destination de 15 jeunes des différentes structures, sur 15 heures et avec une restitution prévue. L'association sollicite une subvention à hauteur de 5.450€ de la Politique de la Ville.	10 900	5 450
LIL'ENSEMBLE (N°79117909600015) LILLE SUD	« Jeunes et Vieux : Tout le monde s'exprime ! (mémoire de vie) ».	L'action vise à sensibiliser les jeunes à la vie du quartier et les amener à être plus solidaires avec leurs aînés, à rapprocher les habitants pour éviter les situations d'isolement. Pour 2014, le projet se déroulera en 2 phases : projection du reportage vidéo - réalisé auprès de 8 personnes âgées dans 3 quartiers différents - dans divers lieux, et atelier de théâtre d'improvisation avec des jeunes et des personnes âgées, programmé pour le deuxième trimestre. L'association sollicite une subvention à hauteur de 4.500€ de la Politique de la Ville et de la Jeunesse. La délégation Politique de la Ville participe à hauteur de 3.000€. La délégation Jeunesse participe à hauteur de 1.500 €.	14 000	4 500
FIL A FIL (N°46137566 000019) MOULINS	Habiter la Filature	La Filature est un bâtiment historique du quartier Moulins, marqué par une forte mixité sociale et fonctionnelle : elle accueille une centaine de logements - dont des logements d'artistes - ainsi qu'un nombre important de structures (média/banque, théâtre du Prato, annexe du centre d'arts plastiques et visuels...), la majorité intervenant dans le domaine culturel. Un collectif d'animation s'est constitué autour de l'association Fil a Fil pour faire vivre et connaître cet îlot. De ces réflexions collectives, et en lien avec les études de reconstruction urbaine, est née la volonté de travailler avec un ou plusieurs artiste(s) sur la notion "d'habiter" la Filature. Le collectif propose ainsi de travailler sur la rédaction d'un cahier des charges qui aboutira à un appel à projets, dont les artistes de la Filature seront prioritairement informés. A l'issue de cet appel à projets, le ou les artiste(s) choisi(s) iront à la rencontre des structures de la Filature dans le cadre de rencontres, mais également des habitants, dans le cadre d'ateliers. Il s'agira de présenter son travail, d'échanger et de co-construire des réflexions en vue d'une production artistique, qui sera cadrée dans le cahier des charges. L'association sollicite une subvention à hauteur de 15.000€ de la Politique de la Ville.	34 640	17 000
WAZEMMES BISFORMATION (N°4615060600012)	Wazemmes, initiatives citoyennes	L'action s'inscrit dans une démarche de mobilisation et d'implication des habitants afin de favoriser l'expression des besoins et la recherche de réponses adaptées. L'enjeu est d'optimiser une dynamique locale grâce à la création d'un espace de rencontre et d'échange permettant aux habitants de prendre part à la réalisation de projet en lien avec la vie sociale et culturelle du quartier. L'espace de rencontre proposera aux habitants un lieu convivial de proximité (avec un service de boisson et une petite restauration) et un lieu de diffusion des informations concernant le quartier et la ville, afin de faire de cet espace un lieu de mixité sociale et générationnelle. L'espace de rencontre permettra aux habitants et aux associations de discuter autour des actions prévues pendant la période d'été et viendra appuyer les opérations prévues dans le cadre de « Nos quartiers d'été » de recueillir les avis et les préconisations éventuelles des habitants sur certains programmes et de contribuer à la réalisation de certaines actions (ateliers de lecture, écriture de textes de slam, de projection de films, débats). L'association sollicite une subvention à hauteur de 6.000€ de la Politique de la Ville.	12 000	6 000
<b>TOTAL</b>			<b>183 359</b>	<b>81 950</b>

<b>CONVENTION</b> <b>relative aux délibérations du Conseil Municipal du 27 juin 2014</b>
---

Entre la Ville de Lille, représentée par Monsieur Walid HANNA, Adjoint délégué aux politiques des territoires et à la citoyenneté,  
désignée ci-après **la Ville de Lille**,

Et

L'association FIL A FIL, dont le siège social est situé 63 rue de Fontenoy à Lille (59000), représentée par sa Présidente, Madame Gaelle DEMARETZ,  
Désignée ci-après L'association FIL A FIL,

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

La convention a pour but de définir les engagements réciproques de L'association FIL A FIL et de la Ville concernant le démarrage et le développement de l'action que L'association FIL A FIL met en œuvre telles qu'elle est définie en préambule.

#### **Article 2 : Engagements de L'association FIL A FIL**

L'association FIL A FIL s'engage à réaliser les actions définies en préambule :

- « Ensemble tissons du lien»
- « Au fil de l'été»
- « Habiter la Filature »

Pour ce faire, elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

#### **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

Sous réserve des obligations propres à L'association FIL A FIL dans le cadre de la mise en œuvre des actions suivantes, la Ville, au titre de la délégation à la Politique de la Ville, s'engage à octroyer à L'association FIL A FIL les soutiens financiers respectifs suivants :

- 3.000 € pour « Ensemble tissons du lien»
- 3.900 € pour « Au fil de l'été»
- 17.000 € pour « Habiter la Filature ».

#### **Article 4 : Modalités financières**

Les subventions précisées à l'article 3 de la présente convention seront créditées au compte de L'association FIL A FIL selon les procédures comptables en vigueur.

Les subventions seront imputées sur les crédits inscrits au programme Politique de la Ville, opération DPCUC n° 215, chapitre 65, fonction 824, article 6574, code service PBA.

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

L'association FIL A FIL s'engage :

- à fournir le compte rendu financier propre à l'objectif mené, signé par le Président ou toute autre personne habilitée, dans les six mois suivant sa réalisation ou avant le 1<sup>er</sup> juillet au plus tard de l'année suivant celle de l'exécution de la présente convention,
- à fournir à la Ville de Lille le bilan certifié conforme de son dernier exercice connu,
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

### **Article 6 : Autres engagements**

L'association FIL A FIL communiquera sans délai à la Ville de Lille copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Ces déclarations mentionnent :

- les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction,
  - les nouveaux établissements fondés,
  - le changement d'adresse du siège social,
  - les acquisitions ou aliénations d'un local ou d'immeubles : un état descriptif, en cas d'acquisition ; l'indication des prix d'acquisition ou d'aliénation doivent être joints à la déclaration.
- En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, L'association FIL A FIL en informera également la Ville de Lille.

### **Article 7 : Sanctions**

En cas de non exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville de Lille des conditions d'exécution de la convention par L'association FIL A FIL, et, sans préjudice des dispositions prévues à l'article 10, la Ville de Lille peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

### **Article 8 : Contrôle de l'administration**

L'association FIL A FIL s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Ville de Lille de la réalisation de l'objectif, notamment quant à l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, L'association FIL A FIL remet, dans un délai de six mois, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention, indépendamment des obligations comptables décrites à l'article 5.

Un contrôle, éventuellement sur place, est réalisé par la Ville de Lille en vue d'en vérifier l'exactitude.

### **Article 9 : Evaluation**

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la Ville de Lille a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Ville de Lille et L'association FIL A FIL.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

#### **Article 10 : Conditions de renouvellement de la convention**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 8 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de cette évaluation prévu à l'article 9.

#### **Article 11 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2014.

#### **Article 12 : Avenant**

Toute autre subvention octroyée par la Ville à L'association FIL A FIL pour ledit exercice 2014 sera arrêtée par délibération du Conseil Municipal conformément au vote du Budget Primitif 2014 et conformément à la présente convention.

#### **Article 13 : Résiliation de la convention**

En cas de non respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Lille, en 3 exemplaires, le :

Pour la Ville de Lille,

**Monsieur Walid HANNA**

Adjoint délégué aux politiques des territoires et  
à la citoyenneté

Pour L'association FIL A FIL,

**Madame Gaelle DEMARETZ**

La Présidente

<b>CONVENTION</b> <b>relative aux délibérations du Conseil Municipal du 27 juin 2014</b>
---

Entre la Ville de Lille, représentée par Monsieur Walid HANNA, Adjoint délégué aux politiques des territoires et à la citoyenneté,  
désignée ci-après **la Ville de Lille**,

Et

L'association FILOFIL, dont le siège social est situé 3 rue Cabanis à Lille (59000), représentée par sa Présidente, Madame Nicole TAQUET LEROY,  
Désignée ci-après L'association FIL OFIL,

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

La convention a pour but de définir les engagements réciproques de L'association FILOFIL et de la Ville concernant le démarrage et le développement de l'action que L'association FILOFIL met en œuvre telles qu'elle est définie en préambule.

#### **Article 2 : Engagements de L'association FILOFIL**

L'association FILOFIL s'engage à réaliser les actions définies en préambule :

- « Engager les parents dans des pratiques éducatives»
- « On a tous une histoire à raconter»

Pour ce faire, elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

#### **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

Sous réserve des obligations propres à L'association FILOFIL dans le cadre de la mise en œuvre des actions suivantes, la Ville, au titre de la délégation à la Politique de la Ville, s'engage à octroyer à L'association FILOFIL les soutiens financiers respectifs suivants :

- 10.000 € pour « Engager les parents dans des pratiques éducatives»
- 2.292 € pour « On a tous une histoire à raconter»

#### **Article 4 : Modalités financières**

Les subventions précisées à l'article 3 de la présente convention seront créditées au compte de L'association FILOFIL selon les procédures comptables en vigueur.

Les subventions seront imputées sur les crédits inscrits au programme Politique de la Ville, opération DPCUC n° 215, chapitre 65, fonction 824, article 6574, code service PBA.

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

L'association FILOFIL s'engage :



- à fournir le compte rendu financier propre à l'objectif mené, signé par le Président ou toute autre personne habilitée, dans les six mois suivant sa réalisation ou avant le 1<sup>er</sup> juillet au plus tard de l'année suivant celle de l'exécution de la présente convention,
- à fournir à la Ville de Lille le bilan certifié conforme de son dernier exercice connu,
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté interministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

### **Article 6 : Autres engagements**

L'association FILOFIL communiquera sans délai à la Ville de Lille copie des déclarations mentionnées à l'article 3 du décret du 16 août 1901 portant règlement d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

Ces déclarations mentionnent :

- les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction,
  - les nouveaux établissements fondés,
  - le changement d'adresse du siège social,
  - les acquisitions ou aliénations d'un local ou d'immeubles : un état descriptif, en cas d'acquisition ; l'indication des prix d'acquisition ou d'aliénation doivent être joints à la déclaration.
- En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, L'association FILOFIL en informera également la Ville de Lille.

### **Article 7 : Sanctions**

En cas de non exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Ville de Lille des conditions d'exécution de la convention par L'association FILOFIL, et, sans préjudice des dispositions prévues à l'article 10, la Ville de Lille peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

### **Article 8 : Contrôle de l'administration**

L'association FILOFIL s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la Ville de Lille de la réalisation de l'objectif, notamment quant à l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, L'association FILOFIL remet, dans un délai de six mois, un bilan couvrant l'ensemble de la période d'exécution de la convention, indépendamment des obligations comptables décrites à l'article 5.

Un contrôle, éventuellement sur place, est réalisé par la Ville de Lille en vue d'en vérifier l'exactitude.

### **Article 9 : Evaluation**

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions auxquels la Ville de Lille a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Ville de Lille et L'association FILOFIL.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1er, sur l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général, sur les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

#### **Article 10 : Conditions de renouvellement de la convention**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle prévu à l'article 8 et au dépôt des conclusions éventuellement provisoires de cette évaluation prévu à l'article 9.

#### **Article 11 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue à compter de sa signature jusqu'au 31 décembre 2014.

#### **Article 12 : Avenant**

Toute autre subvention octroyée par la Ville à L'association FILOFIL pour ledit exercice 2014 sera arrêtée par délibération du Conseil Municipal conformément au vote du Budget Primitif 2014 et conformément à la présente convention.

#### **Article 13 : Résiliation de la convention**

En cas de non respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Lille, en 3 exemplaires, le :

Pour la Ville de Lille,

**Monsieur Walid HANNA**

Pour L'association FILOFIL,

**Madame Nicole TAQUET LEROY**

Adjoint délégué aux politiques des territoires et  
à la citoyenneté

La Présidente

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/370**

OBJET

**Soutien aux dispositifs des  
emplois d'avenir et des CAE-CUI -  
Subventions - Conventions.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

**Soutien au dispositif des emplois d'avenir**

Afin de soutenir le dispositif des emplois d'avenir destinés aux jeunes demandeurs d'emploi peu ou pas diplômés et résidant notamment dans les quartiers prioritaires, la Ville de Lille accompagne les associations pour la création d'emplois d'avenir en lien avec l'Etat.

Ainsi, en 2013, la Ville de Lille a accompagné des associations qui ont créé des emplois d'avenir en lien avec les priorités de la Ville de Lille (délégation Politique de la Ville) entre autres pour des missions permettant de consolider le lien social et prévenir l'isolement par des démarches d'information et de mobilisation de proximité, d'améliorer l'accès aux droits des jeunes et des adultes et la relation entre usagers et services publics, de prévenir la précarité énergétique, de favoriser l'appropriation du cadre de vie et les démarches de gestion urbaine de proximité.

Dans ce cadre, la Ville de Lille propose de soutenir la création d'un poste d'emploi d'avenir au sein de l'association Boxing Club Bois Blancs, qui bénéficie de la mise à disposition de salariés portés par le GEIQPSAL (Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification des Professionnels du Sport, de l'Animation et des Loisirs du Nord).

**Boxing Club Bois Blancs**

(Siret n° 520181066 00017)

Soutien à la création d'un poste d'emploi d'avenir

Dans le cadre du développement de son action, le club est soutenu par le GEIQPSAL qui met à disposition un jeune en emploi d'avenir en tant qu'agent de développement. Le poste d'emploi d'avenir assure des missions de mobilisation du public, de développement de la pratique féminine et d'aide à la mise en place de projets. Il suit actuellement une formation de BPJEPS APT au CREPS de Wattignies.

Coût total annuel : 26.424 €

Apport de l'Etat : 19.224 €

Subvention Ville de Lille : 7.200 €

Les délégations Jeunesse et Lutte contre les discriminations participent chacune à hauteur de 2.500 €.

Il est proposé de verser 7.200 € sur un budget de 26.424 € pour l'année 2014.

### **AS Vauban**

(Siret n° 453312589 00014)

Renouvellement d'un poste d'emploi d'avenir

Dans le cadre du développement de son action, le club est soutenu par le GEIQPSAL qui met à disposition un jeune en emploi d'avenir en tant qu'agent de développement. Cette personne aide à la mise en place de projets, travaille à l'encadrement de l'activité et au développement de la pratique pour tous les publics. L'activité a notamment augmenté depuis l'arrivée du jeune dans la structure. Ce jeune suit également une préformation aux métiers du sport à « l'école des métiers du sport professionnel » et prépare un Brevet Moniteur Fédéral. La subvention attribuée à l'association lui permet de financer en partie la part à charge du contrat aidé, en complément de l'aide apportée par l'Etat.

Coût total annuel : 26.424 €

Apport de l'Etat : 19.224 €

Subvention Ville de Lille : 6.000 €

Il est proposé de verser 6.000 € sur un budget de 26.424 € pour l'année 2014.

### **Football Club Lille-Sud**

(Siret n° 783708084 00026)

Soutien à la création d'un poste d'emploi d'avenir

Le poste d'emploi d'avenir assure des missions de mobilisation du public, de développement de la pratique et d'aide à la mise en place de projets. Il accompagne notamment des enfants lors des séances d'entraînement, organise des festivités, anime des séances parents-enfants autour de l'activité sportive. Le jeune suit actuellement une formation Brevet de Moniteur Football, ainsi que des formations PSC1.

Coût total annuel : 25.632 €

Apport de l'Etat : 19.224 €

Subvention Ville de Lille : 6.408 €

Il est proposé de verser 6.408 € sur un budget de 25.632 € pour l'année 2014.

### **Soutien au dispositif des CAE-CUI**

Le CUI-CAE (Contrat Unique d'Insertion – Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi) a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi. A cette fin, il comporte des actions d'accompagnement professionnel.

Dans ce cadre, la Ville de Lille propose de soutenir le renouvellement d'un poste de CAE-CUI au sein de l'association OS Fives, qui bénéficie de la mise à disposition de salariés portés par le GEIQPSAL (Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification des Professionnels du Sport, de l'Animation et des Loisirs du Nord).

## OS Fives

(Siret n° 504378233 00010)

Renouvellement d'un poste CAE-CUI

Dans le cadre du développement de son action, le club est soutenu par le GEIQPSAL qui met à disposition un jeune en contrat aidé (CAE-CUI) en tant qu'agent de développement. Cette personne travaille au développement du club et à ses liens avec les habitants du quartier. Il travaille notamment auprès du public jeune (400 personnes). Ce jeune suit également une formation qualifiante (BPJEPS). La subvention attribuée à l'association lui permet de financer la part à charge du contrat aidé, en complément de l'aide apportée par l'Etat.

Coût total annuel : 16.500 €

Apport de l'Etat : 11.100 €

Subvention Ville de Lille : 5.400 €

Il est proposé de verser 5.400 € sur un budget de 16.500 € pour l'année 2014.

L'aide financière est versée pour une durée maximale d'un an sous réserve de la production de justificatifs de dépenses (fiches de paie) par la structure. Cette aide est renouvelable une fois sous réserve de la reconduction de la convention entre la structure et l'Etat et sur demande expresse auprès de la Ville par l'association trois mois avant l'échéance de ladite convention.

Une convention d'objectifs et de moyens, conclue avec chaque association, fixe les conditions d'attribution des subventions.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de la Citoyenneté, de la Démocratie Participative et de la Politique de la Ville	18/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **ALLOUER** à chaque association ou structure maître d'ouvrage support de l'action concernée la subvention correspondant à la participation de la Ville et l'affecter principalement à la prise en charge du coût inhérent à l'embauche des emplois d'avenir, du poste en CAE-CUI ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à signer les conventions avec les associations ci-dessus, ci-annexées ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante à la participation de la Ville sur la ligne intitulée "programme Politique de la Ville", "action Développement social des territoires", "opération DPADR n° 210" – Chapitre 65, article 6574, fonction 824 - Code service PBA, soit 25.008 € sur 2014.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué aux Politiques des territoires

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-67761-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Walid HANNA



**Programme « Emploi d'Avenir »  
Convention d'Objectifs  
relative à la délibération 14/ du Conseil Municipal du 27 juin 2014**

Entre

Boxing club Lille Bois Blancs, sise 4/2 rue d'Iéna à Lille, représenté par Hacène HAMMADI, le Président, d'une part,

Et

La Ville de Lille représentée par l'adjoint au maire délégué aux politiques des territoires et à la citoyenneté, monsieur Walid HANNA, habilité par la délibération n°.....du conseil municipal de Lille en date du 27 juin 2014, sise à l'Hôtel de Ville, place Roger Salengro, BP 667, 59033 Lille cedex, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

***Préambule***

Parce que la lutte contre le chômage des jeunes et notamment ceux les moins qualifiés est un enjeu majeur, la Ville de Lille a choisi de s'engager aux côtés de l'Etat afin de soutenir le dispositif de création d'emplois d'avenir, et quand cela est nécessaire en complément du financement du Conseil Régional Nord Pas-de-Calais.

Ce dispositif « Emploi d'Avenir » créé en 2012 est prévu par les articles L.5134-110 et suivants et R.5134-161 et suivants du Code du travail et un arrêté ministériel du 31/10 2012. La circulaire DGEFP n°2012-20 du 2/11/2012 précise sa mise en application à partir du 2 novembre 2012.

Dans ce cadre, la Ville soutient la création d'emplois d'avenir » au sein d'associations qui portent des projets permettant à terme de qualifier des jeunes de 16 à 25 ans demandeurs d'emplois dans des secteurs d'activités favorisant :

- la mobilisation des publics pour lutter contre l'isolement et restaurer le lien social,
- l'accès aux droits et l'amélioration de la relation entre usagers et services publics,
- l'appropriation du cadre de vie et les démarches de gestion urbaine de proximité.

Parce que le poste d'emploi d'avenir porté par Boxing club Lille Bois Blancs, au titre du projet dont elle assure l'initiative, contribue aux objectifs partagés par la Ville, il bénéficiera d'un soutien financier de celle-ci.



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

Le poste d'emploi d'avenir aura pour missions principales d'assurer la mobilisation du public et la lutte contre l'isolement, de développer la pratique féminine et d'aider à la mise en place de projets

La convention a pour but de définir les engagements réciproques de l'association et de la Ville de Lille concernant le recrutement et le suivi du jeune.

### **Article 2 : Engagements de l'Association**

#### **① Recrutement des jeunes en Emploi d'Avenir**

Le GEI QPSAL recrute un emploi d'avenir, mis à disposition de l'association Boxing Club des Bois Blancs.

#### **② Encadrement Tutorat**

L'association assurera les conditions favorables à l'exercice des missions de la personne recrutée.

L'association s'assurera également du bon déroulement du parcours de formation qui sera engagé par celle-ci en lien avec le GEI QPSAL.

La mission menée et cofinancée ainsi que le parcours de formation proposé au jeune en emploi d'avenir feront l'objet d'une rencontre annuelle entre le jeune en emploi d'avenir et son référent représentant l'association d'une part et la Ville de Lille représentée par la Direction de la Politique de la Ville et le GEI QPSAL d'autre part.

Cette rencontre participe, mais ne se substitue pas aux obligations prévues dans le cadre de la démarche contenue dans le livret d'engagement remis au moment de la signature du contrat.

### **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

#### **① Aide en ingénierie**

La Ville de Lille apporte à l'association une aide en ingénierie, par l'intermédiaire de la Direction de la Politique de la Ville .

Cette aide porte sur la formalisation du projet avec l'association afin de contribuer à la mise en œuvre du service.

## ② Aide au poste

Dès le recrutement, la Ville de Lille apporte à l'association une aide par poste d'un montant annuel de 7 200 euros, sous réserve de vote du budget.

### **Article 4 : Modalités financières**

Tout versement est conditionné par la réception au préalable de la copie de la convention Emploi d'Avenir liant l'association et l'Etat, le contrat de travail de la personne renouvelée et la signature de la présente convention.

L'aide au poste est versée par semestre d'avance selon l'annexe financière jointe.

Les versements s'effectuent sur présentation des fiches de paie relatives au semestre précédent.

Il est rappelé :

- **que toute subvention obtenue de la Ville de Lille doit être affectée au paiement des dépenses pour lesquelles elle a été versée. La comptabilité de l'organisme bénéficiaire doit faire apparaître clairement cette utilisation.**
- **qu'aux termes de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales, tout organisme ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.**
- **que, toujours selon cet article, tout organisme qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions, est tenu de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.**

### **Article 5 : Communication**

Toute communication sur l'activité visée par la présente convention fera mention de la contribution financière et technique de la Ville de Lille.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du..... (date de signature de la convention entre l'association et l'Etat).

La Ville versera une subvention annuelle dont le montant sera voté chaque année par le conseil municipal, après examen du budget prévisionnel et du programme d'activités de

l'association et sous réserve de la production de justificatifs de dépenses (fiches de paie) par la structure.

Cette subvention pourra être renouvelée et actualisée chaque année dans la limite de deux ans, sous réserve de la reconduction de la convention entre la structure et l'Etat, de la disponibilité des crédits au regard du budget prévisionnel municipal, du respect par l'association de ses obligations au titre des présentes.

Le renouvellement sera effectué sur demande expresse auprès de la Ville par l'association trois mois avant l'échéance de ladite convention.

### **Article 7 : Avenant**

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

Les avenants ultérieurs à la présente convention en feront partie. Ils préciseront les éléments modifiés de la présente convention mais resteront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. En particulier, aucun avenant ne pourra conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis en objet de la présente convention.

La demande de modification des présentes se réalise en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 : Résiliation**

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

En cas d'événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat sera résilié de plein droit sans indemnité, sous réserve que la partie empêchée prévienne l'autre dès la survenance des événements et qu'elle fasse de son mieux pour en limiter les conséquences. On entend par événement de force majeure, au sens du présent contrat, la menace ou survenance de cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas d'annulation pour cas de force majeure, toute somme versée à la date de résiliation

restera acquise au contractant, étant précisé que la Ville de Lille sera dispensée du versement du solde non payé.

En tout état de cause, chacune des parties ne peut être obligée de verser une indemnité à l'autre pour inexécution de ses obligations découlant des présentes, que cette inexécution résulte de la survenance d'un cas de force majeure ou de quelque autre raison qu'il soit.

**Article 9 : Règlement des litiges**

Toute action relative à la présente convention devra être exercée devant le tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, le  
en trois exemplaires originaux

Pour le Boxing club Lille Bois  
Blancs

Hacène HAMMADI

Le Président

Pour la Ville de Lille

Walid HANNA

Adjoint délégué aux politiques des  
territoires et à la citoyenneté

**Programme « Emploi d'Avenir »  
Convention d'Objectifs  
relative à la délibération 14/ du Conseil Municipal du 27 juin 2014**

Entre

L'association Sportive Vauban, sise 62 rue Mermoz à Lille, représenté par Mohamed BOUTAGHANE, le Président, d'une part,

Et

La Ville de Lille représentée par l'adjoint au maire délégué aux politiques des territoires et à la citoyenneté, monsieur Walid HANNA, habilité par la délibération n°.....du conseil municipal de Lille en date du 27 juin 2014, sise à l'Hôtel de Ville, place Roger Salengro, BP 667, 59033 Lille cedex, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

***Préambule***

Parce que la lutte contre le chômage des jeunes et notamment ceux les moins qualifiés est un enjeu majeur, la Ville de Lille a choisi de s'engager aux côtés de l'Etat afin de soutenir le dispositif de création d'emplois d'avenir, et quand cela est nécessaire en complément du financement du Conseil Régional Nord Pas-de-Calais.

Ce dispositif « Emploi d'Avenir » créé en 2012 est prévu par les articles L.5134-110 et suivants et R.5134-161 et suivants du Code du travail et un arrêté ministériel du 31/10 2012. La circulaire DGEFP n°2012-20 du 2/11/2012 précise sa mise en application à partir du 2 novembre 2012.

Dans ce cadre, la Ville soutient la création d'emplois d'avenir » au sein d'associations qui portent des projets permettant à terme de qualifier des jeunes de 16 à 25 ans demandeurs d'emplois dans des secteurs d'activités favorisant :

- la mobilisation des publics pour lutter contre l'isolement et restaurer le lien social,
- l'accès aux droits et l'amélioration de la relation entre usagers et services publics,
- l'appropriation du cadre de vie et les démarches de gestion urbaine de proximité.

Parce que le poste d'emploi d'avenir porté par l'association Sportive Vauban, au titre du projet dont elle assure l'initiative, contribue aux objectifs partagés par la Ville, il bénéficiera d'un soutien financier de celle-ci.

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

- Le poste d'emploi d'avenir a pour missions principales d'aider à la mise en place de projets, travailler à l'encadrement de l'activité et au développement de la pratique pour tous les publics

La convention a pour but de définir les engagements réciproques de l'association et de la Ville de Lille concernant le renouvellement et le suivi du jeune.

### **Article 2 : Engagements de l'Association**

#### **① Recrutement des jeunes en Emploi d'Avenir**

Le GEI QPSAL a recruté un emploi d'avenir, mis à disposition de l'association AS Vauban.

#### **② Encadrement Tutorat**

L'association assurera les conditions favorables à l'exercice des missions de la personne recrutée.

L'association s'assurera également du bon déroulement du parcours de formation qui sera engagé par celle-ci en lien avec le GEI QPSAL.

La mission menée et cofinancée ainsi que le parcours de formation proposé au jeune en emploi d'avenir feront l'objet d'une rencontre annuelle entre le jeune en emploi d'avenir et son référent représentant l'association d'une part et la Ville de Lille représentée par la Direction de la Politique de la Ville et le GEI QPSAL d'autre part.

Cette rencontre participe, mais ne se substitue pas aux obligations prévues dans le cadre de la démarche contenue dans le livret d'engagement remis au moment de la signature du contrat.

### **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

#### **① Aide en ingénierie**

La Ville de Lille apporte à l'association une aide en ingénierie, par l'intermédiaire de la Direction de la Politique de la Ville .

Cette aide porte sur la formalisation du projet avec l'association afin de contribuer à la mise en œuvre du service.

## ② Aide au poste

Dès le renouvellement du contrat avec le jeune aidé, la Ville de Lille apporte à l'association une aide par poste d'un montant annuel de 6 000 euros, sous réserve de vote du budget.

### **Article 4 : Modalités financières**

Tout versement est conditionné par la réception au préalable de la copie de la convention Emploi d'Avenir liant l'association et l'Etat, le contrat de travail de la personne renouvelée et la signature de la présente convention.

L'aide au poste est versée par semestre d'avance selon l'annexe financière jointe.

Les versements s'effectuent sur présentation des fiches de paie relatives au semestre précédent.

Il est rappelé :

- **que toute subvention obtenue de la Ville de Lille doit être affectée au paiement des dépenses pour lesquelles elle a été versée. La comptabilité de l'organisme bénéficiaire doit faire apparaître clairement cette utilisation.**
- **qu'aux termes de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales, tout organisme ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.**
- **que, toujours selon cet article, tout organisme qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions, est tenu de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.**

### **Article 5 : Communication**

Toute communication sur l'activité visée par la présente convention fera mention de la contribution financière et technique de la Ville de Lille.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du..... (date de signature de la convention entre l'association et l'Etat).

La Ville versera une subvention annuelle dont le montant sera voté chaque année par le conseil municipal, après examen du budget prévisionnel et du programme d'activités de



l'association et sous réserve de la production de justificatifs de dépenses (fiches de paie) par la structure.

Cette subvention pourra être renouvelée et actualisée chaque année dans la limite de deux ans, sous réserve de la reconduction de la convention entre la structure et l'Etat, de la disponibilité des crédits au regard du budget prévisionnel municipal, du respect par l'association de ses obligations au titre des présentes.

Le renouvellement sera effectué sur demande expresse auprès de la Ville par l'association trois mois avant l'échéance de ladite convention.

### **Article 7 : Avenant**

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

Les avenants ultérieurs à la présente convention en feront partie. Ils préciseront les éléments modifiés de la présente convention mais resteront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. En particulier, aucun avenant ne pourra conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis en objet de la présente convention.

La demande de modification des présentes se réalise en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 : Résiliation**

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

En cas d'événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat sera résilié de plein droit sans indemnité, sous réserve que la partie empêchée prévienne l'autre dès la survenance des événements et qu'elle fasse de son mieux pour en limiter les conséquences. On entend par événement de force majeure, au sens du présent contrat, la menace ou survenance de cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas d'annulation pour cas de force majeure, toute somme versée à la date de résiliation

restera acquise au contractant, étant précisé que la Ville de Lille sera dispensée du versement du solde non payé.

En tout état de cause, chacune des parties ne peut être obligée de verser une indemnité à l'autre pour inexécution de ses obligations découlant des présentes, que cette inexécution résulte de la survenance d'un cas de force majeure ou de quelque autre raison qu'il soit.

**Article 9 : Règlement des litiges**

Toute action relative à la présente convention devra être exercée devant le tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, le  
en trois exemplaires originaux

Pour L'association Sportive  
Vauban

Mohamed BOUTAGHANE

Le Président

Pour la Ville de Lille

Walid HANNA

Adjoint délégué aux politiques des  
territoires et à la citoyenneté

**Programme « Emploi d'Avenir »  
Convention d'Objectifs  
relative à la délibération 14/ du Conseil Municipal du 27 juin 2014**

Entre

L'association Football Club Lille Sud, sise 382 rue de l'arbrisseau à Lille, représenté par Karim MOUBARKI, le Président, d'une part,

Et

La Ville de Lille représentée par l'adjoint au maire délégué aux politiques des territoires et à la citoyenneté, monsieur Walid HANNA, habilité par la délibération n°.....du conseil municipal de Lille en date du 27 juin 2014, sise à l'Hôtel de Ville, place Roger Salengro, BP 667, 59033 Lille cedex, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

***Preamble***

Parce que la lutte contre le chômage des jeunes et notamment ceux les moins qualifiés est un enjeu majeur, la Ville de Lille a choisi de s'engager aux côtés de l'Etat afin de soutenir le dispositif de création d'emplois d'avenir, et quand cela est nécessaire en complément du financement du Conseil Régional Nord Pas-de-Calais.

Ce dispositif « Emploi d'Avenir » créé en 2012 est prévu par les articles L.5134-110 et suivants et R.5134-161 et suivants du Code du travail et un arrêté ministériel du 31/10 2012. La circulaire DGEFP n°2012-20 du 2/11/2012 précise sa mise en application à partir du 2 novembre 2012.

Dans ce cadre, la Ville soutient la création d'emplois d'avenir » au sein d'associations qui portent des projets permettant à terme de qualifier des jeunes de 16 à 25 ans demandeurs d'emplois dans des secteurs d'activités favorisant :

- la mobilisation des publics pour lutter contre l'isolement et restaurer le lien social,
- l'accès aux droits et l'amélioration de la relation entre usagers et services publics,
- l'appropriation du cadre de vie et les démarches de gestion urbaine de proximité.

Parce que le poste d'emploi d'avenir porté par l'association Football Club Lille Sud, au titre du projet dont elle assure l'initiative, contribue aux objectifs partagés par la Ville, il bénéficiera d'un soutien financier de celle -ci.

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

Le poste d'emploi d'avenir aura pour missions principales d'assurer la mobilisation du public, de développer la pratique et l'aide à la mise en place de projets

La convention a pour but de définir les engagements réciproques de l'association et de la Ville de Lille concernant le recrutement et le suivi du jeune recruté.

## **Article 2 : Engagements de l'Association**

### **❶ Recrutement des jeunes en Emploi d'Avenir**

L'association recrute un emploi d'avenir. Elle doit en amont se faire accompagner par la Mission Locale, notamment en ce qui concerne la définition du profil de poste, la vérification des critères d'éligibilité et la procédure de recrutement.

L'association informera la Ville de Lille (Direction de la Politique de la ville) du recrutement.

### **❷ Encadrement Tutorat**

L'association déterminera les moyens nécessaires à l'encadrement et à la qualification du jeune recruté et en tiendra informé la Ville de Lille et la Mission Locale.

L'association assurera les conditions favorables à l'exercice des missions de la personne recrutée conformément aux objectifs rappelés dans le préambule .

L'association s'assurera également du bon déroulement du parcours de formation qui sera engagé par celle-ci.

La mission menée et cofinancée ainsi que le parcours de formation proposé au jeune en emploi d'avenir feront l'objet d'une rencontre annuelle entre le jeune en emploi d'avenir et son référent représentant l'association d'une part et la Ville de Lille représentée par la Direction de la Politique de la Ville et la Mission Locale d'autre part.

Cette rencontre participe, mais ne se substitue pas aux obligations prévues dans le cadre de la démarche contenue dans le livret d'engagement remis au moment de la signature du contrat.

## **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

### **❶ Aide en ingénierie**

La Ville de Lille apporte à l'association une aide en ingénierie, par l'intermédiaire de la Direction de la Politique de la Ville .

Cette aide porte sur la formalisation du projet avec l'association afin de contribuer à la mise en œuvre du service.

#### 🔗 *Aide au poste*

Dès la création du service, la Ville de Lille apporte à l'association une aide par poste d'un montant annuel de 6 408 euros, sous réserve de vote du budget.

#### **Article 4 : Modalités financières**

Tout versement est conditionné par la réception au préalable de la copie de la convention Emploi d'Avenir liant l'association et l'Etat, le contrat de travail de la personne recrutée et la signature de la présente convention.

L'aide au poste est versée par semestre d'avance selon l'annexe financière jointe.

Les versements s'effectuent sur présentation des fiches de paie relatives au semestre précédent.

Il est rappelé :

- **que toute subvention obtenue de la Ville de Lille doit être affectée au paiement des dépenses pour lesquelles elle a été versée. La comptabilité de l'organisme bénéficiaire doit faire apparaître clairement cette utilisation.**
- **qu'aux termes de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales, tout organisme ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.**
- **que, toujours selon cet article, tout organisme qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions, est tenu de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.**

#### **Article 5 : Communication**

Toute communication sur l'activité visée par la présente convention fera mention de la contribution financière et technique de la Ville de Lille.

### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du..... (date de signature de la convention entre l'association et l'Etat).

La Ville versera une subvention annuelle dont le montant sera voté chaque année par le conseil municipal, après examen du budget prévisionnel et du programme d'activités de l'association et sous réserve de la production de justificatifs de dépenses (fiches de paie) par la structure.

Cette subvention pourra être renouvelée et actualisée chaque année dans la limite de deux ans, sous réserve de la reconduction de la convention entre la structure et l'Etat, de la disponibilité des crédits au regard du budget prévisionnel municipal, du respect par l'association de ses obligations au titre des présentes.

Le renouvellement sera effectué sur demande expresse auprès de la Ville par l'association trois mois avant l'échéance de ladite convention.

### **Article 7 : Avenant**

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

Les avenants ultérieurs à la présente convention en feront partie. Ils préciseront les éléments modifiés de la présente convention mais resteront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. En particulier, aucun avenant ne pourra conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis en objet de la présente convention.

La demande de modification des présentes se réalise en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 : Résiliation**

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

En cas d'événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat sera résilié de plein droit sans indemnité, sous réserve que la partie empêchée prévienne

l'autre dès la survenance des événements et qu'elle fasse de son mieux pour en limiter les conséquences. On entend par événement de force majeure, au sens du présent contrat, la menace ou survenance de cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas d'annulation pour cas de force majeure, toute somme versée à la date de résiliation restera acquise au contractant, étant précisé que la Ville de Lille sera dispensée du versement du solde non payé.

En tout état de cause, chacune des parties ne peut être obligée de verser une indemnité à l'autre pour inexécution de ses obligations découlant des présentes, que cette inexécution résulte de la survenance d'un cas de force majeure ou de quelque autre raison qu'il soit.

### **Article 9 : Règlement des litiges**

Toute action relative à la présente convention devra être exercée devant le tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, le  
en trois exemplaires originaux

Pour L'association Football Club  
Lille Sud

Karim MOUBARKI

Le Président

Pour la Ville de Lille

Walid HANNA

Adjoint délégué aux politiques des  
territoires et à la citoyenneté



<b>Convention d'Objectifs</b> <b>relative à la délibération 14/ du Conseil Municipal du 26 juin 2014</b>
---

Entre

L'association OS Fives, sise 80 rue du Long Pot à Lille, représentée par Marcel DUHOO, le Président, d'une part,

Et

La Ville de Lille représentée par l'adjoint au maire délégué aux politiques des territoires et à la citoyenneté, monsieur Walid HANNA, habilité par la délibération n°.....du conseil municipal de Lille en date du 27 juin 2014, sise à l'Hôtel de Ville, place Roger Salengro, BP 667, 59033 Lille cedex, d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

### ***Préambule***

Dans le cadre du développement de son action, le club est soutenu par le GEI QPSAL qui met à disposition une personne en contrat aidé (CAE-CUI) en tant qu'agent de développement. Cette personne travaille au développement du club et à ses liens avec les habitants du quartier. Il travaille notamment auprès du public jeune (400 personnes). Il suit également une formation qualifiante (BPJEPS). La subvention attribuée à l'association lui permet de financer la part à charge du contrat aidé, en complément de l'aide apportée par l'Etat.

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

Le poste de CAE-CUI a pour mission principale de travailler au développement du club et à ses liens avec les habitants du quartier

La convention a pour but de définir les engagements réciproques de l'association et de la Ville de Lille concernant le renouvellement et le suivi du jeune recruté, en lien avec le GEI QPSAL.

### **Article 2 : Engagements de l'Association**

#### **① Recrutement des jeunes en CAE-CUI**

Le GEI QPSAL a recruté un CAE-CUI, mis à disposition de l'OS Fives.

## ② Encadrement Tutorat

L'association assurera les conditions favorables à l'exercice des missions de la personne recrutée.

L'association s'assurera également du bon déroulement du parcours de formation qui sera engagé par celle-ci.

La mission menée et cofinancée ainsi que le parcours de formation proposé au jeune en CAE-CUI feront l'objet d'une rencontre annuelle entre le jeune en CAE-CUI et son référent représentant l'association d'une part et la Ville de Lille représentée par la Direction de la Politique de la Ville et le GEI QPSAL d'autre part.

## **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

### ① Aide en ingénierie

La Ville de Lille apporte à l'association une aide en ingénierie, par l'intermédiaire de la Direction de la Politique de la Ville .

Cette aide porte sur la formalisation du projet avec l'association afin de contribuer à la mise en œuvre du service.

### ② Aide au poste

Dès le renouvellement du contrat avec le jeune aidé, la Ville de Lille apporte à l'association une aide d'un montant annuel de 5.400 euros.

## **Article 4 : Modalités financières**

Tout versement est conditionné par la réception au préalable de la copie de la convention CAE-CUI liant l'association et l'Etat, le contrat de travail de la personne renouvelée et la signature de la présente convention.

L'aide au poste est versée par semestre d'avance selon l'annexe financière jointe.

Les versements s'effectuent sur présentation des fiches de paie relatives au semestre précédent.

Il est rappelé :

- |  |
|--|
| <p>- <b>que toute subvention obtenue de la Ville de Lille doit être affectée au paiement des dépenses pour lesquelles elle a été versée. La comptabilité de l'organisme bénéficiaire doit faire apparaître clairement cette utilisation.</b></p> |
|--|

- qu'aux termes de l'article L 1611.4 du Code Général des Collectivités Territoriales, tout organisme ayant reçu une subvention peut être soumis au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention.
- que, toujours selon cet article, tout organisme qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions, est tenu de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de son budget et de ses comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de son activité.

#### **Article 5 : Communication**

Toute communication sur l'activité visée par la présente convention fera mention de la contribution financière et technique de la Ville de Lille.

#### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du..... (date de signature de la convention entre l'association et l'Etat).

La Ville versera une subvention annuelle dont le montant sera voté chaque année par le conseil municipal, après examen du budget prévisionnel et du programme d'activités de l'association et sous réserve de la production de justificatifs de dépenses (fiches de paie) par la structure.

Cette subvention pourra être renouvelée et actualisée chaque année dans la limite de deux ans, sous réserve de la reconduction de la convention entre la structure et l'Etat, de la disponibilité des crédits au regard du budget prévisionnel municipal, du respect par l'association de ses obligations au titre des présentes.

Le renouvellement sera effectué sur demande expresse auprès de la Ville par l'association trois mois avant l'échéance de ladite convention.

#### **Article 7 : Avenant**

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

Les avenants ultérieurs à la présente convention en feront partie. Ils préciseront les éléments modifiés de la présente convention mais resteront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. En particulier, aucun avenant ne pourra conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis en objet de la présente convention.

La demande de modification des présentes se réalise en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 8 : Résiliation**

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

En cas d'événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat sera résilié de plein droit sans indemnité, sous réserve que la partie empêchée prévienne l'autre dès la survenance des événements et qu'elle fasse de son mieux pour en limiter les conséquences. On entend par événement de force majeure, au sens du présent contrat, la menace ou survenance de cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas d'annulation pour cas de force majeure, toute somme versée à la date de résiliation restera acquise au contractant, étant précisé que la Ville de Lille sera dispensée du versement du solde non payé.

En tout état de cause, chacune des parties ne peut être obligée de verser une indemnité à l'autre pour inexécution de ses obligations découlant des présentes, que cette inexécution résulte de la survenance d'un cas de force majeure ou de quelque autre raison qu'il soit.

### **Article 9 : Règlement des litiges**

Toute action relative à la présente convention devra être exercée devant le tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, le  
en trois exemplaires originaux

Pour la Ville de Lille

Walid HANNA

Adjoint délégué aux politiques des  
territoires et à la citoyenneté

Pour l'OS Fives

Marcel DUHOO

Le Président

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/371**

OBJET

**Balades de l'été - Modalités  
d'organisation et de tarification  
pour 2014.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Les Balades de l'été consistent à organiser 31 sorties (3 pour 9 quartiers, 4 pour Lille-Sud) pour un public familial. Elles se déroulent pendant les mois de juillet et d'août vers les plages du littoral Nord/Pas-de-Calais.

La Direction des Quartiers et les Mairies de quartier sont chargées de l'organisation de cette opération, dont le coût global s'élève à 20.522 € en 2014 ; ce coût concerne les dépenses de transport (aller/retour en bus).

Une participation des usagers aux frais d'organisation est prévue et sera acquittée auprès des régies de recettes des Mairies de quartier. Un arrêté sera pris ultérieurement pour déterminer, dans les limites fixées par le Conseil Municipal, les tarifs des sorties.

Les dépenses afférentes aux petits déjeuners offerts aux participants seront imputées comme suit :

<b>QUARTIER</b>	<b>IMPUTATION</b>
<b>Bois-Blancs</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 024 - Opération : 60
<b>Centre</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 024 - Opération : 84
<b>Faubourg de Béthune</b>	Chapitre 011, article 6232, fonction 024 - Opération : 95
<b>Fives</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 422 - Opération : 77
<b>Lille-Sud</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 020 - Opération : 94
<b>Moulins</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 024 - Opération : 92
<b>Saint-Maurice Pellevoisin</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 024 - Opération : 89
<b>Vauban-Esquermes</b>	Chapitre 011, article 6232, fonction 024 - Opération : 62
<b>Vieux-Lille</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 024 - Opération : 72
<b>Wazemmes</b>	Chapitre 011, article 60623, fonction 024 - Opération : 61

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de la Citoyenneté, de la Démocratie Participative et de la Politique de la Ville	18/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **ARRETER** le programme des Balades de l'été 2014 repris en annexe ;
- ◆ **AUTORISER** la perception des contributions afférentes à chaque sortie « Balades de l'été », soit 2 € par personne (gratuité pour les enfants âgés de moins de 2 ans). Le Maire fixera par arrêté les tarifs de cette participation, dans les limites fixées par le Conseil Municipal, conformément à la délibération n° 14/164 du Conseil Municipal du 14 avril 2014 ;
- ◆ **IMPUTER** les dépenses correspondantes sur les lignes budgétaires reprises dans le tableau ci-dessus.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué aux Politiques des territoires

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71041-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Walid HANNA





PLANNING DES BALADES DE L'ETE 2014

<b>JUILLET</b>		
DATE	MAIRIE DE QUARTIER	DESTINATION
lundi 7 juillet 2014	SAINT MAURICE-PELLEVOISIN	BOULOGNE
mardi 8 juillet 2014	CENTRE	BOULOGNE
mercredi 9 juillet 2014	LILLE SUD	CALAIS
	VAUBAN-ESQUERMES	BOULOGNE
jeudi 10 juillet 2014	MOULINS	BOULOGNE
vendredi 11 juillet 2014	FAUBOURG DE BETHUNE	BOULOGNE
mardi 15 juillet 2014	VIEUX LILLE	BOULOGNE
mercredi 16 juillet 2014	FIVES	BOULOGNE
	WAZEMMES	BOULOGNE
jeudi 17 juillet 2014	LILLE SUD	BOULOGNE
vendredi 18 juillet 2014	BOIS BLANCS	BOULOGNE

PLANNING DES BALADES DE L'ETE 2014

AOÛT		
DATE	MAIRIE DE QUARTIER	DESTINATION
lundi 4 août 2014	LILLE SUD	BRAY-DUNES
mardi 5 août 2014	VAUBAN-ESQUERMES	BRAY-DUNES
mercredi 6 août 2014	CENTRE	BRAY-DUNES
jeudi 7 août 2014	MOULINS	BRAY-DUNES
lundi 11 août 2014	VIEUX LILLE	BRAY-DUNES
mardi 12 août 2014	FIVES	BRAY-DUNES
mercredi 13 août 2014	SAINT MAURICE-PELLEVOISIN	BRAY-DUNES
	FAUBOURG DE BETHUNE	BRAY-DUNES
jeudi 14 août 2014	WAZEMMES	BRAY-DUNES
lundi 18 août 2014	VAUBAN-ESQUERMES	MALO
mardi 19 août 2014	BOIS BLANCS	BRAY-DUNES
mercredi 20 août 2014	MOULINS	MALO
jeudi 21 août 2014	SAINT MAURICE-PELLEVOISIN	MALO
vendredi 22 août 2014	FIVES	MALO
lundi 25 août 2014	VIEUX LILLE	MALO
mardi 26 août 2014	CENTRE	MALO
mercredi 27 août 2014	BOIS BLANCS	MALO
	LILLE SUD	MALO
jeudi 28 août 2014	FAUBOURG DE BETHUNE	MALO
vendredi 29 août 2014	WAZEMMES	MALO

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/372**

OBJET

**Jardin des Cultures - Animation  
des parcelles collectives du Jardin -  
Subventions aux partenaires associatifs.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le Jardin des Cultures est un nouvel espace public participatif de 8 750 m<sup>2</sup> dédié à la pratique du jardinage créé dans le cadre du Grand Projet Urbain « Nice-Cannes » dans le quartier de Lille-Sud, à proximité immédiate de logements sociaux. Il se compose d'un ensemble de trente-quatre jardins familiaux, d'un jardin d'insertion, d'une parcelle de jardinage collectif au sein d'un verger et d'une promenade publique.

Le projet vise à favoriser l'appropriation du jardin et, par extension, des nouveaux espaces urbains environnants par les habitants. L'objectif est ainsi de les amener à participer activement à l'amélioration de leur cadre de vie en jardinant l'espace public. Cet espace sera également un outil de sensibilisation de la population à des notions relatives au développement durable (compostage, recyclage, création de micro-habitats refuges pour la faune et la flore...). Le jardin des cultures sera également un lieu de convivialité ouvert à tous et accueillant diverses manifestations pour les habitants du quartier telles que le cinéma de plein air, la fête des voisins, la fête de la nature.

Une partie des parcelles de jardins familiaux situées en pieds d'immeubles seront mises à disposition de leurs habitants, créant ainsi une relation de proximité avec le jardin. Ces jardins accueilleront des potagers vivriers dont la production contribuera à apporter des ressources alimentaires aux habitants tout en favorisant une alimentation saine.

Une parcelle de 700 m<sup>2</sup> au Sud du jardin est ensuite destinée à accueillir un jardin potager d'insertion composé de parcelles entretenues par un public en parcours d'insertion sur une activité de production maraîchère raisonnée.

La Ville de Lille a soutenu le projet en 2013 par l'attribution de subventions à trois partenaires associatifs qui ont proposé d'accompagner la démarche d'animation locale en organisant des rendez-vous réguliers sur une parcelle collective.

Pour 2014, il est proposé de reconduire le partenariat avec les associations Entrelignes et Des Jardins et des Hommes.

La coordination avec les deux associations se fera par le biais de l'écriture d'un programme d'animations du jardin, décomposé de la manière suivante pour l'année 2014 :

- « Les vendredis du Jardin des Cultures » : Deux fois par mois, animation d'ateliers thématiques ouverts à tous (compostage, préparation du sol, semis de prairies, ateliers de cuisine...);
- Animation de deux temps festifs collectifs : Fête de la Nature et Fête de l'Automne, ;

- Quatre journées par an, portes ouvertes à destination de publics identifiés (scolaires, périscolaires, centres sociaux).

Les partenaires associatifs interviendront sur le site au cours des animations programmées. Chaque association a un rôle spécifique :

- L'association Des Jardins et des Hommes développera des actions autour de la notion d'agriculture urbaine avec les habitants ;
- L'association Entreliaes organisera des chantiers participatifs pour la réalisation de micro habitats écologiques.

Pour mener à bien ce programme d'animations, les deux associations sollicitent la Ville de Lille pour l'octroi d'une subvention de 8.700 € par structure associative, soit un montant total de 17.400 €.

Par ailleurs, le Conseil Régional du Nord/Pas-de-Calais contribue au financement du projet à hauteur de 8.500 €.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 8.700 € aux associations Entreliaes (SIRET n° 48946996500037) et Des Jardins et des Hommes (SIRET n° 51288154100019) ;
- ◆ **IMPUTER** les dépenses correspondantes sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 823 - Opération n° 287 - QAPJA – « Animation Parcs et Jardins ».

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée aux Espaces verts



Lise DALEUX

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69193-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/373**

OBJET

**Quartier de Moulins - Création d'un jardin partagé dans le secteur de Belfort - Demande de subventions auprès des partenaires institutionnels.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de la démarche de gestion urbaine de proximité mise en oeuvre à Moulins, la Ville de Lille s'engage sur différentes actions de mise en valeur du cadre de vie du quartier. L'accent est mis sur des « micro-secteurs » à l'image du secteur de Belfort.

La Ville souhaite aujourd'hui accompagner la Maison de quartier de Moulins sur un projet de création de jardin partagé à destination des habitants de ce secteur, entre la Porte de Douai et la Porte de Valenciennes. Il s'agit de convertir une pelouse de pied d'immeuble, sur un foncier LMH, en un jardin partagé d'une surface de 1 100 m<sup>2</sup>. L'animation et la gestion de ce jardin seront coordonnées par la Maison de quartier, en lien avec le collectif d'associations et d'institutions oeuvrant également sur ce secteur.

La Ville de Lille se propose d'installer des clôtures permettant de protéger et de signifier le futur jardin, de préparer les sols pour les rendre aptes à la culture et d'installer un abri de jardin. Le coût prévisionnel des travaux est estimé à 14.000 € HT.

Dans ce cadre, la Ville souhaite solliciter l'attribution d'une subvention auprès de la Région, au titre du Fond d'Initiative des Territoires et de leurs Acteurs.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élue déléguée à solliciter des subventions auprès des partenaires institutionnels ;
- ◆ **ADMETTRE** en recettes, en temps opportun, ces subventions sur les crédits inscrits au chapitre 13, article en fonction du partenaire financier, fonction 823 – Opération n° 1279 – QREPJ - Création et Requalification Parcs et Jardins ;

- ◆ **IMPUTER** les dépenses correspondantes sur les crédits inscrits au chapitre 23, article 2312, fonction 823 – Opération n° 1279 - QREPJ – Création et Requalification Parcs et Jardins – AP QPARCJARPG.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

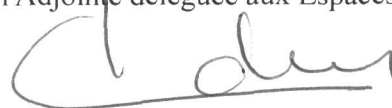
Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée aux Espaces verts

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69587-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



Lise DALEUX



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/374**

OBJET

**Aménagement d'un jardin partagé multi générationnel, situé à l'angle des rues du Long Pot et de l'Amiral Courbet – Demande de subvention exceptionnelle au titre de la réserve parlementaire auprès de l'Etat.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre de sa politique d'amélioration du cadre de vie, la Ville de Lille s'efforce de proposer des espaces verts de qualité avec des usages diversifiés permettant la rencontre et l'échange.

Afin de poursuivre ses efforts, la Ville de Lille souhaite aménager un jardin partagé multi générationnel sur un jardin de poche situé à l'angle des rues du Long Pot et de l'Amiral Courbet, en face de la place Massenet à Fives.

La place Massenet est l'un des principaux lieux de vie de plein air du secteur Long Pot/Courbet. C'est un espace public plébiscité par les familles grâce à ses nombreux bancs, ses modules de jeux pour enfants. Elles y côtoient également au quotidien les personnes âgées qui résident aux alentours, les jeunes et les usagers du Centre social Salengro. C'est un lieu où se nouent au quotidien des relations intergénérationnelles.

C'est en outre un espace entouré par de nombreuses structures de loisirs et d'établissements sociaux culturels, comme le Centre social Salengro, le Théâtre Massenet, l'EHPAD « Les Camanettes », la salle de Faucompret, le stade Ballet et la piscine de Fives.

Par cet aménagement, l'objectif est de renforcer cette dynamique, de nourrir le lien intergénérationnel. Le lieu s'y prête tout particulièrement. L'installation d'un espace partagé, face à la place Massenet, en complément du jardinet, peut y contribuer. L'animation et la gestion du site seront assurées de concert par le Centre social Salengro et l'EHPAD « Les Camanettes ».

Le coût estimatif de l'opération est évalué à 20.000 € T.T.C. Dans ce cadre, la Ville de Lille souhaite solliciter l'attribution d'une subvention exceptionnelle correspondant à 50 % du montant HT des travaux.

Ce projet a été présenté au Conseil de Quartier le 18 décembre 2013.



En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** l'aménagement d'un jardin partagé multi générationnel, situé à l'angle des rues du Long Pot et de l'Amiral Courbet à Fives ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élue déléguée à solliciter une subvention exceptionnelle au titre de la réserve parlementaire auprès de l'Etat ;
- ◆ **ADMETTRE** en recettes la subvention sur les crédits inscrits au chapitre 13, article 1321, fonction 823 - Opération n° 1279 QREPJ « Création et Requalification Parcs et Jardins » - 2009 QPARCJARPG ;
- ◆ **IMPUTER** les dépenses sur les crédits inscrits au chapitre 23, article 2312, fonction 823 - Opération n° 1279 QREPJ « Création et Requalification Parcs et Jardins » - 2009 QPARCJARPG.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée aux Espaces verts



Lise DALEUX

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-71501-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/375**

OBJET

**Requalification du Champ de Mars -  
Citadelle de Lille - Désignation  
des représentants de la Ville à la  
Commission d'Appel d'offres du  
groupement de commandes avec  
Lille Métropole Communauté  
Urbaine pour l'attribution des  
marchés de travaux.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibération n° 13/719 du 25 novembre 2013, le Conseil Municipal a autorisé Madame le Maire à signer la convention de groupement de commande avec Lille Métropole Communauté Urbaine pour le lancement et la signature des marchés de travaux relatifs à la requalification du Champ de Mars à la Citadelle de Lille.

Le marché de maîtrise d'œuvre a été attribué au groupement dont l'atelier CORAJOURD - SALLIO - TABORDA est mandataire.

Par avenant n° 1, le mandataire du groupement a été modifié et la société OMNIUM GENERAL D'INGENIERIE est devenue mandataire du groupement, avec en cotraitance :

- le groupement composé de la SARL HORIZON (CORAJOURD, SALLIO, TABORDA)
- la société SOBERCO ENVIRONNEMENT
- M. François MAGOS
- L'agence Etienne SINTIVE

Le commissaire enquêteur ayant remis un avis favorable sur le projet en date du 4 mars 2013, la consultation portant sur la désignation des opérateurs en charge des travaux a été lancée par voie d'appel d'offres ouvert.

La consultation a été organisée de la façon suivante :

<b>Lot</b>	<b>Désignation</b>
01	Travaux de VRD (tranchées, fourreaux, réseau d'adduction en eau lié aux manifestations)
02	Eclairage public (mâts et câbles), réseaux électriques liés aux manifestations
03	Espaces verts et plantations
04	Mobiliers et serrurerie

Pour la part Ville, ces travaux sont estimés à 4.517.300,93 € HT (base 2009). Pour LMCU, ces travaux sont estimés à 15.204.920,72 € HT (base 2009).

Il convient de désigner les représentants, titulaire et suppléant, de la Ville de Lille à la Commission d'Appel d'Offres (CAO) du groupement de commande parmi les membres ayant voix délibérative à la Commission d'Appel d'Offres de la Ville, conformément à l'article 8, III du Code des Marchés Publics.

Aux termes de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'élection de ces représentants, titulaire et suppléant, a lieu au scrutin secret majoritaire. Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret. Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir, les nominations prennent effet immédiatement et il en est donné lecture par le Maire.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à l'élection des membres représentant la Ville à la Commission d'Appel d'Offres du groupement.

**Ont été désignés** : Monsieur Jean-Louis FREMAUX, membre titulaire et Madame Lise DALEUX, membre suppléant.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée aux Espaces verts



Lise DALEUX

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69731-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/376**

OBJET

**Travaux d'assainissement  
du zoo.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Situé au pied des remparts de la citadelle Vauban, le zoo de Lille, site de 3,5 hectares, a ouvert ses portes en 1953. Le système d'assainissement actuel est vétuste et doit être mis aux normes. En effet, les eaux usées (animales et humaines) se rejettent sans grande épuration (diluées à l'eau de pluie) dans la cunette (petit fossé-ruisseau ceinturant la citadelle).

La Ville de Lille entend réaliser les travaux nécessaires à la mise aux normes de l'assainissement du zoo, afin de respecter l'arrêté préfectoral d'autorisation d'ouverture et d'améliorer la situation du traitement des eaux résiduaires vis-à-vis de l'environnement, des visiteurs et des animaux.

Ces travaux permettront de séparer les flux pour ne traiter que les eaux usées en raccordant le zoo aux égouts communautaires et ne rejeter que les eaux pluviales dans la cunette.

Il convient tout d'abord de préciser par des études de conception, les solutions techniques à mettre en place, d'élaborer le cahier des charges des travaux puis de faire réaliser ces derniers.

Les consultations relatives à la mission de maîtrise d'œuvre technique et aux travaux feront l'objet de procédures adaptées, conformément aux dispositions de l'article 26-II-5 du Code des Marchés Publics.

La durée de ces marchés serait de 2 ans.

Le montant de l'étude est estimé à 50.000 € H.T. et le montant des travaux à 300.000 € H.T.

Afin de réaliser ces travaux, la Ville de Lille souhaite solliciter des financements auprès de divers organismes, parmi lesquels l'Agence de l'Eau Artois-Picardie, qui pourrait financer l'étude à hauteur de 50 % et les travaux à hauteur de 15 %.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

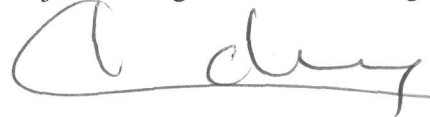
Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **IMPUTER** les dépenses correspondantes sur les crédits inscrits au chapitre 23, article 2313 – Opération n° 1329 QSECT – AP : QMISNORMPG ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élue déléguée à solliciter les financements publics ou privés susceptibles de favoriser la réalisation du projet ;
- ◆ **ADMETTRE** en recettes, en temps opportun, les concours financiers ainsi trouvés sur l'opération n° 1329 QSECT.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée au Parc zoologique



Lise DALEUX

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-67773-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/377

OBJET

**Dénomination de rues,  
places et squares.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

La Commission de Dénomination des Sites, réunie le 5 juillet 2013, en accord avec le Conseil de quartier de Wazemmes, a émis un avis favorable et propose la dénomination suivante :

➤ **Quartier de Wazemmes :**

- Place d'Oujda :  
Tenant rue Paul Lafargue, aboutissant rue d'Eylau.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** cette dénomination.

Adoptée à l'unanimité

Affiché en Mairie le 30/06/14

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué à la Gestion de la voirie

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69324-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



Jacques RICHIR

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/378**

OBJET

**Fourniture de pièces détachées, prestations automobiles et maintenance de véhicules municipaux pour la Ville de Lille et ses communes associées d'Hellemmes et de Lomme - Appel d'offres ouvert.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le marché portant sur la fourniture de pièces détachées, les prestations automobiles et la maintenance de véhicules municipaux pour la Ville de Lille et ses communes associées d'Hellemmes et de Lomme arrivera à expiration en 2015. Il convient de procéder au lancement d'une nouvelle consultation.

Conformément à l'article 77 du Code des Marchés Publics, la consultation donnera lieu à des marchés à bons de commande sans minimum et sans maximum, d'une durée initiale de deux ans, reconductible une fois pour une période de deux ans. Cette consultation sera composée de 18 lots :

- Lot 1 : Fourniture de pièces détachées et réparations de véhicules Renault
- Lot 2 : Réparations de véhicules Peugeot
- Lot 3 : Réparations de véhicules Citroën
- Lot 4 : Fourniture de pièces détachées pour véhicules Peugeot/Citroën
- Lot 5 : Fourniture de pièces détachées et prestations liées à la réparation de véhicules Renault véhicules industriels
- Lot 6 : Fourniture de pièces détachées et réparations de véhicules de marque IVECO Poids lourds
- Lot 7 : Fourniture de pièces détachées, documentation et réparations de véhicules hors Renault/ Peugeot/Citroën et matériel de garage
- Lot 8 : Fourniture de peintures auto, matériels et produits annexes
- Lot 9 : Fourniture de pièces détachées et réparations de matériels d'espaces verts
- Lot 10 : Fourniture de pièces détachées et réparations de matériels de travaux publics
- Lot 11 : Fourniture de pièces détachées et réparations de matériels de voirie
- Lot 12 : Fourniture de pièces détachées, équipements et réparations de scooters et motos multimarques
- Lot 13 : Fourniture de lubrifiants et fluides pour l'automobile (hors carburants)
- Lot 14 : Fourniture de pièces détachées et réparations de véhicules équipés GPL et GNV



- Lot 15 : Fourniture de flexibles, raccords, dépannages et réparations hydrauliques
- Lot 16 : Nettoyage des véhicules poids lourds tous types
- Lot 17 : Fourniture de pièces détachées, réparations et entretien de transports en commun multimarques
- Lot 18 : Fourniture, installation de pneus et prestations diverses

Le montant estimatif annuel pour l'ensemble des lots est 623.800 € HT.

Cette consultation fera l'objet d'un marché de fournitures et de services sur la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles 33, 57 à 59 du Code des Marchés Publics.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le lancement d'un appel d'offres permettant la fourniture de pièces détachées et la réparation de véhicules municipaux pour la Ville de Lille et de ses communes associées d'Hellemmes et de Lomme ;
- ◆ **AUTORISER** la signature des marchés à intervenir par Madame le Maire ou l' élu délégué après décision de la Commission d' Appel d'offres ;
- ◆ **IMPUTER** les dépenses sur les crédits inscrits au chapitre 011, fonction 020, articles 6068 pour les autres matières et fournitures, 60631 pour les produits industriels, 60632 pour les fournitures de petit équipement et 61551 pour l'entretien et la réparation de matériel roulant, 6228 pour le divers, 61558 pour l'entretien et réparations autres biens mobiliers, 6135 pour la location et 60628 pour les autres fournitures non stockées - Opération n° 658 Parc automobile (section de fonctionnement).

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué aux Déplacements

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69625-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Jacques RICHIR



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/379**

OBJET

**Marché de prestation liée à l'activité  
du stationnement payant public sur  
voirie – Avenant n° 3 au marché  
09S0448 - Prolongation.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le marché n° 09S0448 de prestations liées à l'activité du stationnement payant sur voirie a été attribué à la SPRL Optimal Parking Control pour un montant forfaitaire de 1.798.000 € HT. Ce marché devait initialement prendre fin le 23 avril 2014.

Par délibération n° 11/949 du 21 novembre 2011, le Conseil Municipal a décidé la modification de la politique de stationnement sur le pont Kharkov (Gare Lille Europe) en instituant une zone de dépose-minute payante. En conséquence, un appareil automatique de paiement a été mis en place. Le 26 novembre 2012, un premier avenant intégrant les prestations d'exploitation de cet équipement a été signé pour un montant de 16.725,06 € HT portant le montant du marché sur la partie forfaitaire à 1.814.725,06 € HT, soit une augmentation de 0,93 %.

La Ville a, par ailleurs, décidé de moderniser son parc d'horodateurs. Une procédure portant sur la fourniture et pose d'horodateurs a ainsi été lancée et finalisée en mai 2014.

Tenant compte du fait qu'il était nécessaire de connaître les caractéristiques des nouveaux appareils retenus pour rédiger les pièces du futur marché de maintenance, ce marché a fait l'objet d'un avenant n° 2 prolongeant sa durée jusqu'au 31 août 2014. Cet avenant, d'un montant de 162.507,06 € HT, a porté le montant du marché initial à 1.977.232,12 € HT, soit une augmentation de 9,03 %.

Enfin, en organisant un possible transfert de compétence en matière de police du stationnement et de la circulation au profit de Lille Métropole Communauté Urbaine, la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des Métropoles crée une incertitude quant à la détermination de l'autorité compétente à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Cette incertitude devrait être levée fin octobre 2014.

Considérant qu'il convient cependant d'assurer la continuité du service public, il apparaît nécessaire de recourir, par voie d'avenant, à la prolongation du marché du 1<sup>er</sup> septembre 2014 au 31 décembre 2014. Cet avenant n° 3 aura pour effet de porter le montant forfaitaire initial du marché à 2.130.782,12 € HT, soit une augmentation de 8,54 %.

Les trois avenants cumulés augmentent le montant forfaitaire initial du marché de 18,5 %.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à signer l'avenant n° 3 au marché 09S0448 afin d'autoriser la prolongation de ce marché, après avis de la Commission d'Appel d'Offres.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué à la Politique du stationnement

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69976-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Jacques RICHIR



Ville de Lille  
POLICE MUNICIPALE  
Service Stationnement

N° nomenclature						
Tiers n°						
Marché n°	0	9	S	0	4	4 8
Avenant notifié au titulaire du marché (Date de l'avis de réception Postal) le :						

**MARCHE DE PRESTATION LIEE A L'ACTIVITE DU STATIONNEMENT PUBLIC PAYANT SUR VOIRIE**

**AVENANT N° 3**

**Titulaire du marché :**

Optimal Parking Control SPRL  
Tildonksesteenweg 62  
3020 HERENT BELGIQUE

N° de SIRET .....

:

**Marché initial :**

Marché notifié le 23 avril 2010

**Objet du marché :**

Marché de prestation liée à l'activité du stationnement public payant sur voirie

## **AVENANT N° 3**

### **Objet : Prolongation de la durée du marché.**

Le Marché de prestation liée à l'activité du stationnement public payant sur voirie, a été notifié le 23 avril 2010 pour une période de 2 ans reconductible deux fois un an dans la limite de 4 ans.

Ce marché a fait l'objet de deux reconductions et se termine le 23 avril 2014 conformément aux dispositions initiales du marché.

Ce marché est un marché à prix mixte comprenant **une partie forfaitaire relative aux prestations suivantes :**

- ❖ Garantie totale de bon fonctionnement de tous les matériels existants :
  - horodateurs
  - panneaux informatifs et supports afférents
- ❖ Création d'une "Boutique du Stationnement" :
  - la location d'une surface commerciale de 10 m<sup>2</sup> minimum à la charge du Prestataire
  - Mise en place d'une régie d'avances et de recettes pour la fourniture et la vente de cartes magnétiques.
  - la production de documents informatifs
  - l'accueil du public et l'information en direction des usagers
  - la vente de produits de stationnement notamment horodateurs embarqués ou autres lecteurs de carte
- ❖ Etudes statistiques permettant d'optimiser le bon fonctionnement du marché

### **et des prestations rémunérées à prix unitaires relatives à la :**

- ❖ Garantie totale de bon fonctionnement de tous les matériels à acquérir : horodateurs, panneaux informatifs et supports (prix unitaire, par appareil complet et par mois)
- ❖ Fourniture et installation des matériels dans le cadre de l'extension du périmètre du stationnement payant. (prix unitaire par appareil complet)

Le montant du marché sur 4 ans est de 1 798 000 € HT pour les prestations à prix forfaitaire. Pour les prestations réalisées à prix unitaires, il s'agit d'un marché à bon de commande sans minimum et sans maximum pour la durée globale du marché.

Par délibération n° 11/949 du 21 novembre 2011, le Conseil municipal a décidé la modification de la politique de stationnement payant sur voirie sur le pont Kharkov (Gare Lille Europe) en instituant une zone de dépose-minute payante. En conséquence, un appareil automatique de paiement a été mis en place.

Un avenant n° 1 portant sur les prestations d'exploitation de cet équipement a été signé le 26 novembre 2012 pour un montant de 16 725.06 € HT augmentant le montant du marché sur la partie forfaitaire de 0.93 % à 1 814 725.06 € HT

Un avenant n° 2 prolongeant la durée initiale du marché jusqu'au 31 août 2014 a été signé le 11 avril 2014 pour un montant de 162 507.06 € HT augmentant le montant du marché sur la partie forfaitaire de 9.03 % à 1 977 232.12€ HT.

La Ville souhaitait moderniser le parc d'horodateurs en le renouvelant.

Ainsi, une procédure de fourniture et pose d'horodateurs a été lancée. Celle-ci a été finalisée en mai 2014.

Compte tenu de la nécessité de connaître les caractéristiques des nouveaux appareils afin de rédiger les pièces du marché de maintenance ; des éventuels transferts de compétence résultant de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles, créant une incertitude sur l'autorité compétente dans ce domaine au 1<sup>er</sup> janvier 2015, qui ne sera levée qu'en octobre prochain ; considérant qu'il convient d'assurer la continuité du service public, il est nécessaire de recourir par voie d'avenant à la prolongation du marché à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014 pour une durée de 4 mois, portant la date de fin de marché au 31 décembre 2014.

Cet avenant prolongeant la durée du marché pour une période de 4 mois augmente le montant du marché sur la partie forfaitaire de 153 550 € HT soit une augmentation du marché initial de 8.54 %.

### **Article 1 – Durée du marché**

La durée du marché est prolongée de quatre mois à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014. Le marché prendra donc fin au 31 décembre 2014.

### **Article 2 – Montant du marché :**

Le montant du marché est modifié comme suit :

Montant du marché initial en € HT sur la partie forfaitaire	Montant de l'avenant n°1 en € HT	Montant de l'avenant n°2 en € HT (durée de 4 mois 7 jours)	Montant de l'avenant n°3 en € HT (durée de 4 mois)	Nouveau montant en € HT sur la partie forfaitaire	Montant sur la partie unitaire
1 798 000	16 725.06	162 507.06	153 550.00	2 130 782.12	Montant minimum : sans Montant maximum : sans
	Variation en % Avt n°1	Variation en % Avt n°2	Variation en % Avt n°3	Variation totale	
	+0.93%	+9.03%	+8.54%	+18.50%	

### **Article 3 – Clauses initiales :**

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

### **Article 4 – Comptable :**

Le comptable public assignataire chargé du paiement est Monsieur le Comptable du Trésor de la Trésorerie de Lille-Municipale.

### **Article 5 – Attribution de Compétence :**

En cas de litige résultant de l'application du présent avenant, le tribunal compétent est le tribunal administratif dont relève le pouvoir adjudicateur.

Fait à LILLE, le

Pour le Maire et par délégation  
L'Adjoint au Maire

Mention manuscrite « lu et approuvé » à apposer  
ici de la main du titulaire du marché

**Jean-Louis FREMAUX**



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/380

OBJET

**Convention conclue entre l'Etat  
et les Villes de Lille - Hellemmes et  
Lomme relative à l'installation ou  
au raccordement d'une sirène  
étatique au Système d'Alerte et  
d'Information de la Population.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le Réseau National d'Alerte (RNA), qui remonte à l'après-guerre, est devenu obsolète et inadapté aux enjeux actuels de protection des populations. En conséquence, ce réseau ne répond plus à la mission essentielle d'alerte générale mise en exergue dans la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 dite Loi de modernisation de la sécurité civile.

Conformément aux orientations du Livre Blanc de la Défense et de la Sécurité nationale, le Ministère de l'Intérieur, de l'Outre-Mer et des Collectivités Territoriales s'est engagé dans la modernisation du dispositif de l'alerte des populations en cas de crise. Ce dernier, dénommé Système d'Alerte et d'Information des Populations (SAIP) fixe l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale.

Les présentes conventions portent sur le raccordement des sirènes existantes au SAIP.

Il existe actuellement 16 sirènes réparties sur le territoire de la ville de Lille et des communes associées d'Hellemmes et de Lomme. Sur ces 16 sirènes, 10 d'entre-elles sont situées sur des bâtiments des villes de Lille, Hellemmes et Lomme. Les 6 autres se situent sur des bâtiments privés ou publics non propriété des villes de Lille, Hellemmes et Lomme. Une carte est présentée en annexe.

Deux types de convention sont proposés : Des conventions bipartites pour les 10 sirènes disposées sur les bâtiments municipaux ainsi que pour celle située sur le bâtiment de la Préfecture du Nord et des conventions tripartites pour les 5 sirènes non propriétés des villes de Lille Hellemmes et Lomme.

L'objectif visé par les conventions est de rendre à nouveau opérationnel l'ensemble du système d'alerte sur le territoire.

L'Etat prend en charge, intégralement, le coût des opérations d'installation et de l'achat des matériels.

Une convention bipartite Ville – Etat est nécessaire : la collectivité doit prendre en charge l'achat et l'installation d'un disjoncteur par sirène. Ces coûts sont estimés à 2.215 € pour cette remise à niveau. De plus, la collectivité doit prendre en charge la fourniture en énergie de ces dispositifs.

Des conventions tripartites Etat – Propriétaire / gestionnaire - Ville sont nécessaires : pour les sites où sont implantés 5 autres sirènes, les propriétaires / gestionnaires de bâtiments devront prendre les mêmes charges de remise à niveau.

Enfin, les actions de maintenance de premier niveau (entretien, peinture, petite réparation) sur l'ensemble des équipements composant les 16 sirènes restent à la charge de la collectivité comme cela était le fait dans le passé.

Le déploiement du SAIP doit être achevé sur le territoire national d'ici 2017. Les travaux sur les territoires lillois, hellemmois et lommois seront programmés après la signature des conventions.

Ces conventions permettront au Préfet et au(x) Maire(s) des Villes de Lille, Hellemmes et Lomme de déclencher les moyens d'alerte et ainsi prévenir la population en cas de nécessité.

Il est proposé la signature de ces conventions relatives à l'installation des sirènes sur les communes de Lille, Hellemmes et Lomme.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** les termes des conventions annexées à la présente délibération ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à signer la convention bipartite entre l'Etat et la Ville de Lille, ci-annexée ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à signer les 5 conventions tripartites entre l'Etat, la Ville et les différents propriétaires/gestionnaires, ci annexées ;
- ◆ **IMPUTER** les dépenses liées à l'équipement et l'installation des disjoncteurs sur les crédits inscrits au chapitre 21, article 21318, fonction 020 – Opération n° 1329 QSECT.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué à la Réduction des nuisances et des risques urbains

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-70623-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Jacques RICHIR





EMPLACEMENT DES SIRÈNES - VILLE DE LILLE HELLEMES LOMME - 2012



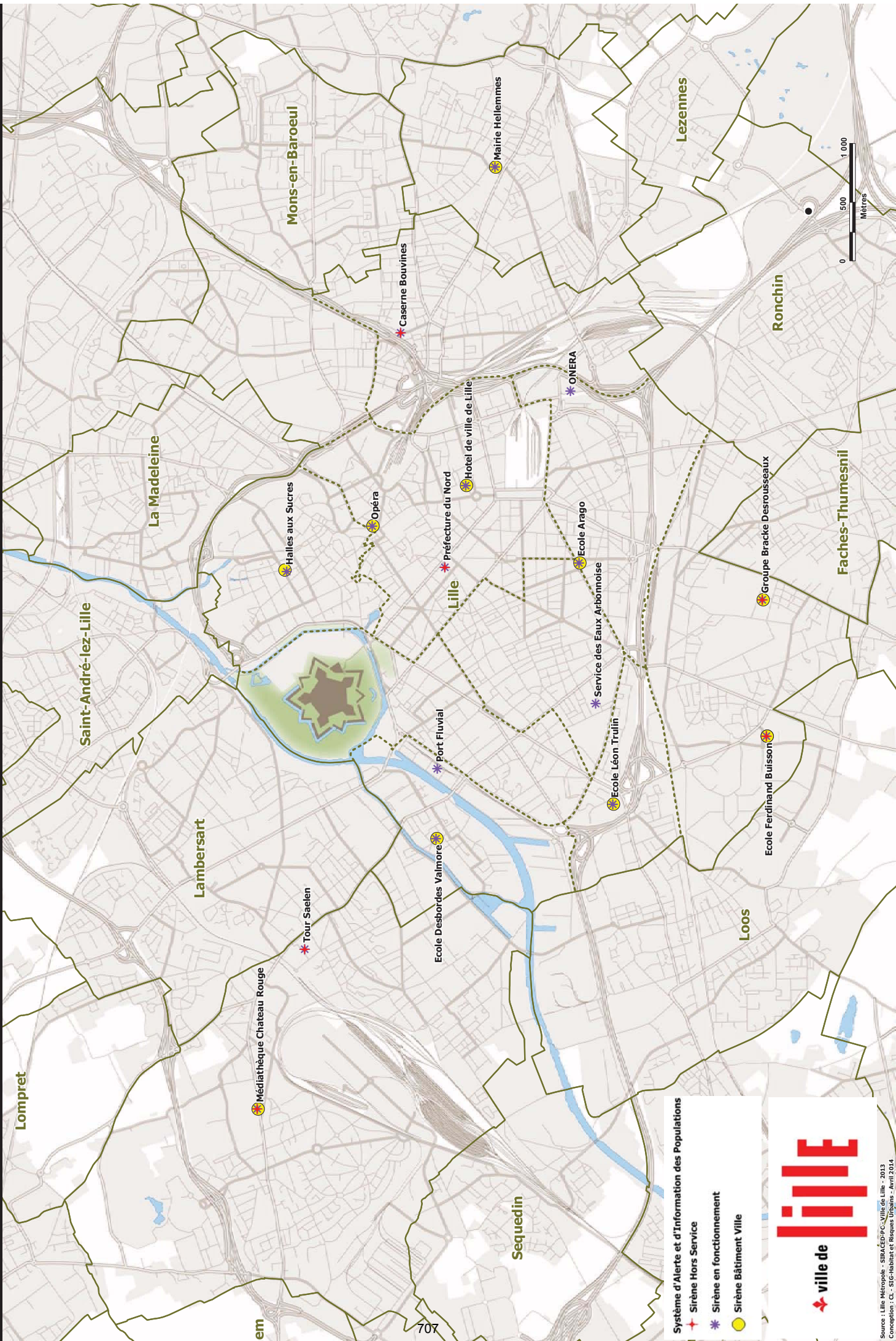
SAIP  
■ Sirène  
○ Equipement LHL 2011

Ville de Lille  
PP108  
RUE DE CALAIS  
Lomme

Sources : SIRACED PC - LMCU -  
Conception : SIG Direction, Habitat - Risques Urbains et Sanitaires Avril 2012



# Etat des lieux des sirènes sur le territoire de la Lille - Hellemmes - Lomme



- Système d'Alerte et d'Information des Populations**
- ★ Sirène Hors Service
  - ★ Sirène en fonctionnement
  - Sirène Bâtiment Ville



Source : Lille Métropole - SRACED-PC-Ville de Lille - 2013  
 Conception : C.L. - SIG-Habitat et Risques Urbains - Avril 2014

## ANNEXE SPECIFIQUE COMMUNE DE LILLE

La société Orange Business Service du groupe France Télécom qui assurait jusqu'au 31 décembre 2010, l'entretien du réseau filaire permettant le déclenchement télécommandé des sirènes du Réseau National d'Alerte (RNA), a informé la Direction Générale de la Sécurité Civile & de Gestion de Crise de sa décision unilatérale de cesser toute prestation de maintenance de ce réseau. Cette information vous a été communiquée le 22 juin 2011.

Cette décision d'Orange Business Service génère certains dysfonctionnements du RNA que vous avez pu mesurer, susceptibles de rendre plus délicates les possibilités de diffusion d'une alerte aux populations.

Suite à cet état de fait, vous pouvez et vous devez également mobiliser vos propres ressources, afin de procéder vous-mêmes au déclenchement manuel des sirènes le premier mercredi de chaque mois. Vous contribuerez ainsi concrètement et activement à un maintien en fonctionnement de ces installations afin de les utiliser en cas de besoin.

A ce sujet, en vertu de votre pouvoir de police, vous pouvez être amené à utiliser les sirènes situées sur votre territoire (13 à Lille + 2 à Lomme + 1 à Hellemmes) en cas d'évènements menaçant vos concitoyens (incident nucléaire, technologique ou naturel), comme des situations récentes sur le territoire national l'ont montré ( tempête Xynthia, par exemple ). Je rappelle, à ce titre, que le déclenchement du RNA depuis la Préfecture du Nord conçu pour couvrir une menace aérienne, n'est pas adapté à un danger localisé provenant d'un risque naturel ou technologique. Seule une activation locale est dans ce cas opérante.

Cette situation a conduit l'Etat à la mise en place d'un nouveau système d'alerte des populations, appelé Système d'Alerte et d'Informations des Populations ( SAIP ), système nécessitant une remise à niveau de l'existant.

Pour ce faire la Société EIFFAGE, un représentant du Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de Protection Civiles, un représentant du service informatique de la Préfecture ainsi qu'un représentant de la Commune, interviennent sur les sites afin d'effectuer l'expertise de l'existant.

En réponse à diverses questions, je vous rappelle que de façon générale :

- La mise aux normes du matériel RNA, retenus dans le cadre du SAIP relève financièrement de l'Etat qui assume la maîtrise d'œuvre,
- L'installation de nouvelles sirènes, retenues dans le cadre du SAIP relève financièrement de l'Etat qui assume la maîtrise d'œuvre,
- La mise aux normes de sirènes communales y compris l'armoire électrique relève des communes. Leur raccordement au SAIP ( Armoire de commande, BER : Boîtier Emetteur Récepteur, et frais d'installation ), est prise en charge, lui, par l'Etat, qui assume la maîtrise d'œuvre de l'installation, après signature d'une convention avec la

mairie de LILLE, puisque l'Etat intervient sur du matériel qui ne lui appartient pas ( cette convention est en cours de validation et vous sera diffusée dès que possible ).

Cela étant, les sirènes RNA existantes sont :

- soit connectées à un tableau général basse tension ( TGBT ) : sauf cas exceptionnel, ce tableau n'assure pas l'alimentation que de la sirène RNA, il sert à l'alimentation de tout un bâtiment. Le fait que ce tableau ne soit pas équipé d'un « disjoncteur différentiel triphasé 16A, 300 mA, courbe D », est préjudiciable à l'ensemble de l'installation et fait peser des risques sur l'ensemble des personnels de l'établissement ( cf livret 2 du code du travail : décret n°88-1056 du 14 novembre 1988 ) ou fréquentant ce bâtiment ( qui dans bien des cas est un établissement recevant du public au sens du code de la construction et de l'habitation, avec les règles qui s'y attachent ). Cette mise aux normes est à la charge du propriétaire des bâtiments.
- soit branchées directement, sans compteur, au réseau ERDF ce qui est complètement hors réglementation de sécurité. Dans ce cas, la situation ne peut être reconduite, pour d'évidentes raisons de sécurité. Dans la mesure où les consommations électriques du dispositif SAIP sont négligeables, il convient d'éviter l'installation d'un compteur spécifique, avec les inconvénients qui en résulteraient, en effet cette installation nécessiterait trois rendez-vous avec ERDF, en présence de la société EIFFAGE ainsi que deux visites d'organismes de contrôle, toujours en présence de la société EIFFAGE.

Il est donc demandé au propriétaire du bâtiment, à plus forte raison s'il s'agit de la commune ( le maire bénéficiera d'une sirène conforme qu'il pourra lui même déclencher en cas de nécessité ) la mise en place d'un départ protégé à partir du TGBT existant du lieu d'implantation de la sirène, afin de protéger la totalité du bâtiment et non pas seulement la sirène.





**Convention conclue entre l'Etat et la *Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMES et LOMME***  
**relative au raccordement d'une sirène étatique au système d'alerte et d'information des populations (SAIP)**

**Entre les soussignés :**

L'Etat, représenté par le préfet du département du Nord d'une part,

et

La Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMES et LOMME représentée par son maire en exercice, Madame Martine AUBRY, ou Monsieur Jacques RICHIR, Adjoint au Maire délégué à la réduction des nuisances et des risques urbains, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de l'arrêté de délégation n°38 en date du 16 avril 2014

Ci après dénommée Ville de LILLE, dans son acceptation étendue aux territoires de Lille, Hellemmes et Lomme.

**Visas**

- Code de la sécurité intérieure, articles L.112-1, L. 711-1, L. 721-1, L. 721-2 et L. 732-7  
*« La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées »*

- Code général des collectivités territoriales, article L. 2212-2 5°  
Le maire est chargé de la police municipale, laquelle a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, qui comprend notamment *« le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature [...], de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »*,

- Code général de la propriété des personnes publiques, article L.1  
*« Le présent code s'applique aux biens et aux droits, à caractère mobilier ou immobilier, appartenant à l'Etat, aux collectivités territoriales et à leurs groupements, ainsi qu'aux établissements publics. »*

- Décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code national d'alerte



Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 - Rappel du contexte**

Le livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfetures ont été sollicitées en 2010, à la fois pour effectuer un recensement national des sirènes, et pour déterminer leurs besoins complémentaires en moyens d'alerte au vu du parc recensé, de la couverture optimale des bassins de risques dans le département et des éléments de méthodologie qui leur ont été fournis. Le dénombrement et la caractérisation du parc des moyens d'alerte ont permis aux acteurs de l'alerte et de l'information des populations de disposer de la cartographie la plus exhaustive et la plus fiable possible des moyens existants.

Un principe de cotation nationale des zones d'alerte a été élaboré par la DGSCGC et appliqué par les préfetures, avec une coordination de l'application des critères assurée par les états-majors interministériels de zone, pour déterminer des zones d'alerte prioritaires. Cette cotation prend en compte la population, sa densité ainsi que l'intensité, la cinétique et la prévisibilité du ou des risques. 640 zones d'alerte de priorité 1 ont ainsi été identifiées, sur un total de 1 744 zones pour l'ensemble du territoire métropolitain.

La ou les sirènes objet de la présente convention, implantée(s) dans une de ces zones d'alerte de priorité 1, ont vocation à être raccordées au SAIP lors de la première vague de déploiement en cours.

### **Article 2 - Objet de la convention**

La présente convention porte :

- ***soit sur le raccordement au système d'alerte et d'information des populations,***
- ***soit sur l'installation,***

d'une ou de plusieurs sirènes d'alerte, propriété de l'Etat, installées sur un ou des bâtiments propriété de la Ville de LILLE. Elle fixe les obligations des acteurs dans le cadre de ce raccordement, mais également de l'entretien ultérieur du système afin d'assurer le bon fonctionnement de l'alerte et de l'information des populations.

La localisation de la ou des sirènes objet de la présente convention est établie comme suit :

**N° 2126 Opéra 2 rue des Bons Enfants Latitude : 50.638089 Longitude : 3.065425**

**N° 2136 Mairie place Roger Salengro Latitude : 50.630566 Longitude : 3.070275**

**N° 2134 Groupe Scolaire Bracke Desrousseaux 11 rue Paul Bardou Latitude : 50.607638  
Longitude : 3.056293**

**N° 2133 Ecole Léon Trulin 15 ave Verhaeren Latitude : 50.619138 Longitude : 3.031645**

**N° 2131 Ecole Ferdinand Buisson 7 bd Eugène Duthoit Latitude : 50.607334 Longitude :  
3.039849**

**N° 2132 Ecole Desborde Valmore 4 rue Guillaume Tell Latitude : 50.63692 Longitude :  
3.027526**

**N° 2124 Ecole Arago 133 bd Victor Arago Latitude : 50.621703 Longitude : 3.060754**

**N° 2123 Mairie d'Hellemmes 155 rue Roger Salengro Latitude : 50.6276163 Longitude :  
3.1078565**

**N° 2140 Médiathèque Château Rouge 794 ave de Dunkerque Latitude : 50.646531  
Longitude : 2.994917**

**N° 2127 Préfecture du Nord 2 rue Jacquemars Gielée Latitude : 50.632453 Longitude :  
3.059657**

**N° 2129 Halle aux Sucres 28 rue des Archives Latitude : 50.644293 Longitude : 3.059879**

Ce raccordement permettra le déclenchement de ces sirènes à distance, via l'application SAIP et le réseau INPT (Infrastructure nationale partageable des transmissions) du ministère de l'intérieur.

Le déclenchement manuel, en local, des sirènes par le maire de LILLE ou la Conseillère Municipale Déléguée à la Réduction des nuisances et des risques urbains restera possible en cas de nécessité.

Pour sa part, l'utilisation du SAIP par le maire de la commune fera l'objet d'une convention spécifique.

Conformément au(x) rapport(s) de visite et au(x) devis établis par le prestataire Eiffage, mandaté par le ministère de l'intérieur, à la suite de sa (ses) visite(s) sur site du (*date*) (rapport(s) de visite figurant en annexe) où étaient présents un responsable de site, désigné par la Ville de LILLE propriétaire du bâtiment, et un représentant de la préfecture, le raccordement consiste en :

- Sirène n° 1 : **Opéra 2 rue des Bons Enfants - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 2 : Hôtel de Ville place Roger Salengro - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X

- **Sirène n° 3 : Groupe Scolaire Bracke Desrousseaux 11 rue Paul Bardou - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène	X	
Raccordement d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 4 (localisation) : Ecole Léon Trulin 15 ave Verhaeren - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 5 : Ecole Ferdinand Buisson 7 bd Eugène Duthoit - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 6 : Ecole Desborde Valmore 4 rue Guillaume Tell - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 7 : Ecole Arago 133 bd Victor Hugo - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 8 : Hôtel de Ville 155 rue Roger Salengro - HELLEMMES**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 9 : Médiathèque Château Rouge 794 ave de Dunkerque - LOMME**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène	X	
Raccordement d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 10 : Préfecture de Lille 2 rue Jacquemars Gielée - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène	X	
Raccordement d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

- **Sirène n° 11 : Halle aux Sucres 28 rue des Archives - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

## **Article 3 - Obligations respectives des parties**

### **3.1. Obligations de la Ville de LILLE**

La Ville de LILLE partie à la convention s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- assurer la prise en charge, financière et technique, et selon les normes en vigueur, du **raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie** de la totalité des équipements composant la sirène. A cette fin, la Ville de LILLE devra faire le nécessaire pour obtenir un **rapport de visite du contrôle annuel de la conformité électrique des installations**.

- assurer les actions de **maintenance de premier niveau** sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène (équipements listés à l'article 5) et récapitulés dans l'annexe 4 de la présente convention.

Les personnels désignés par la Ville de LILLE pour assurer ces actions recevront à cet effet une formation de la part de la société Eiffage (prestataire installateur et maintenance), ainsi qu'une documentation technique lors de la réception du site

**Hors maintenance de premier niveau décrite supra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de la commune sur ces matériels.**

- informer la préfecture (services chargés de la protection et de la sécurité civile) dans les plus brefs délais en cas d'éventuels problèmes de fonctionnement des équipements appartenant à l'Etat, afin que celle-ci fasse intervenir, le cas échéant, Eiffage.

- laisser libre accès, sous réserve de prévenance, au personnel (prestataires étatiques, personnels de l'Etat) chargé d'assurer la maintenance et l'entretien des équipements appartenant à l'Etat (remplacement du boîtier émission réception et de la batterie de l'armoire de commande notamment)

- informer préalablement (au minimum six mois avant la date prévue) la préfecture en cas de :
  - projet de démontage, aux fins de réinstallation sur un autre bâtiment, de remplacement ou de destruction, des équipements constituant la sirène ;
  - projet de changement de propriétaire ou de destination du bâtiment d'implantation de la sirène, sans déplacement de celle-ci.

- informer la préfecture de tout changement de responsable de site relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### **3.2. Obligations de l'Etat**

L'Etat s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- communiquer à la Ville de LILLE partie à la convention, dès sa réception, le rapport de visite établi par Eiffage suite à la visite de site ;

- faire intervenir la société Eiffage pour assurer le maintien en condition opérationnelle des matériels dont l'Etat a la propriété ;

- assurer le fonctionnement opérationnel de l'application SAIP à laquelle est raccordée la sirène ;

- permettre au maire de faire un usage propre de la sirène, via les moyens de déclenchement locaux ou le SAIP, ou de solliciter auprès d'un tiers le déclenchement de la sirène, aux fins d'alerte des populations sur sa commune. Les conditions de ce déclenchement sont décrites dans une convention dédiée.

- informer l'autre partie contractante de tout changement de responsable relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

**Article 4 : conditions financières**

Le coût des opérations d'installation et de l'achat du matériel installé est pris intégralement en charge par l'Etat.

Le coût du raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie des installations, ainsi que le fonctionnement des moyens de déclenchement manuels locaux, reste à la charge de la Ville de LILLE propriétaire du bâtiment sur lequel est implantée la sirène.

**Article 5 : Récapitulatif de la propriété des équipements constituant la sirène**

Au vu des éléments établis dans les articles 2 à 4 de la présente convention, la propriété des équipements constituant l'ensemble « sirène d'alerte » connectée au SAIP est répartie comme suit :

	Propriétaire de l'équipement	
	Etat	Commune
Sirène	X	
Armoire électrique	X	
Armoire de commande	X	
Boîtier émission réception	X	
Antenne	X	
Compteur électrique		X
Raccordement électrique		X
Moyens de déclenchement manuels de la sirène		X

Chaque partie conserve la responsabilité du fonctionnement opérationnel des équipements dont elle est propriétaire.

**Article 6 - Date d'effet et durée de la convention**

La convention prend effet à la date de la signature par les parties du procès-verbal d'installation des matériels de raccordement au SAIP.

Cette convention est conclue pour une durée de trois années et se poursuit par tacite reconduction jusqu'à expiration du contrat de maintenance assurée par Eiffage, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois minimum. Elle pourra être prolongée par avenant après la désignation par l'Etat d'un nouveau prestataire assurant la maintenance des équipements.

La présente convention pourra faire l'objet de modifications ou d'aménagements par accord écrit des parties.

### **Article 7 - Conditions de résiliation**

Chacune des parties peut résilier la présente convention si l'autre partie contrevient aux obligations ou conditions établies par celles-ci, en adressant un courrier recommandé avec accusé de réception notifiant les manquements constatés. La résiliation intervient de plein droit s'il n'est pas remédié aux dits manquements dans un délai de trois mois à compter de la réception dudit courrier.

### **Article 8 - Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à trouver une solution amiable. A défaut, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction territorialement compétente.

Fait à LILLE le \_\_\_\_\_, en deux exemplaires originaux

Le préfet,

Le maire

### **Liste des annexes à la convention :**

- 1) Rapport de visite de la société Eiffage
- 2) Liste des personnes à contacter dans la commune et à la préfecture sur les questions relatives à la sirène d'alerte
- 3) Procès-verbal de réception des installations
- 4) Description des actions de maintenance de premier niveau assurées par la commune sur les équipements de la sirène



### **Description des actions de maintenance de premier niveau sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène.**

Les actions de maintenance se répartissent entre la maintenance préventive et la maintenance corrective.

Les équipements concernés sont l'antenne, l'armoire de commande, le BER, l'armoire électrique et la sirène.

La maintenance préventive est réalisée annuellement. Les contrôles suivant, principalement visuels, seront réalisés :

- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire de commande, au niveau de l'antenne lorsque celle-ci est visible ;
- Alimentation de l'armoire de commande en état de fonctionnement via le réseau électrique ou la batterie ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire de commande ;
- Fonctionnement nominal du BER ;
- A partir de la troisième année révolue suivant l'installation, vérification de la capacité de la batterie dans l'armoire de commande ;
- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire électrique ;
- Alimentation de l'armoire électrique en état de fonctionnement via le réseau électrique ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire électrique ;
- Protection moteur en état de fonctionnement.

La maintenance corrective consiste en des actions ponctuelles de contrôles, sur les équipements de l'installation, suite à une détection d'anomalies issue d'une action locale ou à distance. Elle vise à avoir un premier niveau d'analyse des anomalies constatées afin d'entreprendre les démarches correctives lorsque l'élément en défaut sera identifié.

Les contrôles se limiteront à ceux dispensés lors de la formation délivrée par EIFFAGE et pourront se faire en collaboration avec la préfecture.

La documentation remise par EIFFAGE lors de la réception du site contient la description précise des matériels installés.



**Convention conclue entre l'Etat, « LMCU » et la Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMES et LOMME relative à l'installation ou au raccordement d'une sirène étatique au système d'alerte et d'information des populations (SAIP)**

**Entre les soussignés :**

L'Etat, représenté par le préfet du département du Nord d'une part,

et

« LMCU », représentée par Monsieur Damien CASTELAIN son Président, d'autre part,

et

La Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMES et LOMME représentée par son maire en exercice, Madame Martine AUBRY, ou Monsieur Jacques RICHIR, Adjoint au Maire délégué à la réduction des nuisances et des risques urbains, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de l'arrêté de délégation n°38 en date du 16 avril 2014

Ci après dénommée Ville de LILLE, dans son acceptation étendue aux territoires de Lille, Hellemmes et Lomme.

**Visas**

- Code de la sécurité intérieure, articles L.112-1, L. 711-1, L. 721-1 et L. 721-2 et L. 732-7

*« La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées »*

- Code général des collectivités territoriales, article L. 2212-2 5°

Le maire est chargé de la police municipale, laquelle a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, qui comprend notamment *« le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature [...], de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »*,

- Décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code national d'alerte

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 - Rappel du contexte**

Le livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfetures ont été sollicitées en 2010, à la fois pour effectuer un recensement national des sirènes, et pour déterminer leurs besoins complémentaires en moyens d'alerte au vu du parc recensé, de la couverture optimale des bassins de risques dans le département et des éléments de méthodologie qui leur ont été fournis. Le dénombrement et la caractérisation du parc des moyens d'alerte ont permis aux acteurs de l'alerte et de l'information des populations de disposer de la cartographie la plus exhaustive et la plus fiable possible des moyens existants.

Un principe de cotation nationale des zones d'alerte a été élaboré par la DGSCGC et appliqué par les préfetures, avec une coordination de l'application des critères assurée par les états-majors interministériels de zone, pour déterminer des zones d'alerte prioritaires. Cette cotation prend en compte la population, sa densité ainsi que l'intensité, la cinétique et la prévisibilité du ou des risques. 640 zones d'alerte de priorité 1 ont ainsi été identifiées, sur un total de 1 744 zones pour l'ensemble du territoire métropolitain.

La ou les sirènes objet de la présente convention, implantée(s) dans une de ces zones d'alerte de priorité 1, ont vocation à être raccordées au SAIP lors de la première vague de déploiement en cours.

### **Article 2 - Objet de la convention**

La présente convention porte :

- *soit sur le raccordement au système d'alerte et d'information des populations,*
- *soit sur l'installation,*

d'une ou de plusieurs sirènes d'alerte, propriété de l'Etat, installées sur un ou des bâtiments propriété de « LMCU ». Elle fixe les obligations des acteurs dans le cadre de ce raccordement, mais également de l'entretien ultérieur du système afin d'assurer le bon fonctionnement de l'alerte et de l'information des populations.

La localisation de la ou des sirènes objet de la présente convention est établie comme suit :  
**« Caserne SP Bouvines » 64 rue de Bouvines 59000 LILLE Latitude : 50.635637  
Longitude : 3.08896**

Ce raccordement permettra le déclenchement de cette ou ces sirène(s) à distance, via l'application SAIP et le réseau INPT (Infrastructure nationale partageable des transmissions) du ministère de l'intérieur.

Le déclenchement manuel, en local, des sirènes par le maire de LILLE ou l'adjoint au Maire délégué à la Réduction des nuisances et des risques urbains restera possible en cas de nécessité.

Conformément au(x) rapport(s) de visite et au(x) devis établis par le prestataire Eiffage, mandaté par le ministère de l'intérieur, à la suite de sa (ses) visite(s) sur site du (*date*) (rapport(s) de visite figurant en annexe) où étaient présents un responsable de site, désigné par LMCU propriétaire du bâtiment, et un représentant de la préfecture, le raccordement consiste en :

- **Sirène n° 1 : Caserne S.P. 64 rue de Bouvines - LILLE**

<b>Description</b>	<b>Oui*</b>	<b>Non*</b>
Dépose d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène	X	
Raccordement d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

\*Cocher la case correspondante

**Article 3 - Obligations respectives des parties**

3.1. Obligations de « LMCU »

LMCU partie à la convention s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- assurer la prise en charge, financière et technique, et selon les normes en vigueur, du **raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie** de la totalité des équipements composant la sirène. A cette fin, LMCU devra faire le nécessaire pour obtenir un **rapport de visite du contrôle annuel de la conformité électrique des installations.**

- informer la préfecture (services chargés de la protection et de la sécurité civile) dans les plus brefs délais en cas d'éventuels problèmes de fonctionnement des équipements appartenant à l'Etat, afin que celle-ci fasse intervenir, le cas échéant, Eiffage.

**Hors maintenance de premier niveau décrite infra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de LMCU sur ces matériels.**

- laisser libre accès, sous réserve de prévenance, au personnel (prestataires étatiques, personnels de l'Etat, personnels de la commune) chargé d'assurer la maintenance et l'entretien des équipements appartenant à l'Etat (remplacement du boîtier émission réception et de la batterie de l'armoire de commande notamment).

- informer préalablement (au minimum six mois avant la date prévue) la préfecture en cas de :

- projet de démontage, aux fins de réinstallation sur un autre bâtiment, de remplacement ou de destruction, des équipements constituant la sirène ;

- projet de changement de propriétaire ou de destination du bâtiment d'implantation de la sirène, sans déplacement de celle-ci.

- informer la préfecture de tout changement de responsable de site relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### 3.2 – Obligations de la Ville de LILLE

- assurer les actions de **maintenance de premier niveau** sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène (équipements listés à l'article 5) et récapitulés dans l'annexe 4 de la présente convention.

Les personnels désignés par la Ville de LILLE pour assurer ces actions recevront à cet effet une formation de la part de la société Eiffage (prestataire installateur et maintenance), ainsi qu'une documentation technique lors de la réception du site

**Hors maintenance de premier niveau décrite supra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de la Ville de LILLE sur ces matériels.**

### 3.3. Obligations de l'Etat

L'Etat s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- communiquer à la *société x* partie à la convention, dès sa réception, le rapport de visite établi par Eiffage suite à la visite de site ;

- faire intervenir la société Eiffage pour assurer le maintien en condition opérationnelle des matériels dont l'Etat a la propriété ;

- assurer le fonctionnement opérationnel de l'application SAIP à laquelle est raccordée la sirène ;

- informer les autres parties contractantes de tout changement de responsable relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### Article 4 : conditions financières

Le coût des opérations d'installation et de l'achat du matériel installé est pris intégralement en charge par l'Etat.

Le coût du raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie des installations reste à la charge de *LMCU* propriétaire du bâtiment sur lequel est implantée la sirène.

Le fonctionnement des moyens de déclenchement manuels locaux, reste à la charge de *LMCU* ou de la collectivité.

## **Article 5 : Récapitulatif de la propriété des équipements constituant la sirène**

Au vu des éléments établis dans les articles 2 à 4 de la présente convention, la propriété des équipements constituant l'ensemble « sirène d'alerte » connectée au SAIP est répartie comme suit :

	Propriétaire de l'équipement	
	Etat	LMCU
Sirène	X	
Armoire électrique	X	
Armoire de commande	X	
Boîtier émission réception	X	
Antenne	X	
Compteur électrique		X
Raccordement électrique		X
Moyens de déclenchement manuels de la sirène		X

Chaque partie conserve la responsabilité du fonctionnement opérationnel des équipements dont elle est propriétaire.

## **Article 6 - Date d'effet et durée de la convention**

La convention prend effet à la date de la signature par les parties du procès-verbal d'installation des matériels de raccordement au SAIP.

Cette convention est conclue pour une durée de trois années et se poursuit par tacite reconduction jusqu'à expiration du contrat de maintenance assurée par Eiffage, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois minimum. Elle pourra être prolongée par avenant après la désignation par l'Etat d'un nouveau prestataire assurant la maintenance des équipements.

La présente convention pourra faire l'objet de modifications ou d'aménagements par accord écrit des parties.

## **Article 7 - Conditions de résiliation**

Chacune des parties peut résilier la présente convention si l'autre partie contrevient aux obligations ou conditions établies par celles-ci, en adressant un courrier recommandé avec accusé de réception notifiant les manquements constatés. La résiliation intervient de plein droit s'il n'est pas remédié aux dits manquements dans un délai de trois mois à compter de la réception dudit courrier.

## **Article 8 – Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à trouver une solution amiable. A défaut, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction territorialement compétente.

Fait à LILLE, le \_\_\_\_\_, en trois exemplaires originaux

Le préfet

Le Président de LMCU

Le maire de la Ville de LILLE

### **Liste des annexes à la convention :**

- 1) Rapport de visite de la société Eiffage
- 2) Liste des personnes à contacter dans la commune et à la préfecture sur les questions relatives à la sirène d'alerte
- 3) Procès-verbal de réception des installations
- 4) Description des actions de maintenance de premier niveau assurées par la commune sur les équipements de la sirène



### **Description des actions de maintenance de premier niveau sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène.**

Les actions de maintenance se répartissent entre la maintenance préventive et la maintenance corrective.

Les équipements concernés sont l'antenne, l'armoire de commande, le BER, l'armoire électrique et la sirène.

La maintenance préventive est réalisée annuellement. Les contrôles suivant, principalement visuels, seront réalisés :

- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire de commande, au niveau de l'antenne lorsque celle-ci est visible ;
- Alimentation de l'armoire de commande en état de fonctionnement via le réseau électrique ou la batterie ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire de commande ;
- Fonctionnement nominal du BER ;
- A partir de la troisième année révolue suivant l'installation, vérification de la capacité de la batterie dans l'armoire de commande ;
- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire électrique ;
- Alimentation de l'armoire électrique en état de fonctionnement via le réseau électrique ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire électrique ;
- Protection moteur en état de fonctionnement.

La maintenance corrective consiste en des actions ponctuelles de contrôles, sur les équipements de l'installation, suite à une détection d'anomalies issue d'une action locale ou à distance. Elle vise à avoir un premier niveau d'analyse des anomalies constatées afin d'entreprendre les démarches correctives lorsque l'élément en défaut sera identifié.

Les contrôles se limiteront à ceux dispensés lors de la formation délivrée par EIFFAGE et pourront se faire en collaboration avec la préfecture.

La documentation remise par EIFFAGE lors de la réception du site contient la description précise des matériels installés.



**Convention conclue entre l'Etat, « PARTENORD HABITAT » et la Ville de LILLE et ses communes associées de HELLEMMES et LOMME relative à l'installation ou au raccordement d'une sirène étatique au système d'alerte et d'information des populations (SAIP)**

**Entre les soussignés :**

L'Etat, représenté par le préfet du département du Nord d'une part,

et

La « Partenord Habitat », représentée par Monsieur Christophe BECUWE, son directeur général, d'autre part,

et

La Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMMES et LOMME représentée par son maire en exercice, Madame Martine AUBRY, ou Monsieur Jacques RICHIR, Adjoint au Maire délégué à la réduction des nuisances et des risques urbains, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de l'arrêté de délégation n°38 en date du 16 avril 2014

Ci après dénommée Ville de LILLE, dans son acceptation étendue aux territoires de Lille, Hellemmes et Lomme.

**Visas**

- Code de la sécurité intérieure, articles L.112-1, L. 711-1, L. 721-1 et L. 721-2 et L. 732-7

*« La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées »*

- Code général des collectivités territoriales, article L. 2212-2 5°

Le maire est chargé de la police municipale, laquelle a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, qui comprend notamment *« le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature [...], de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »*,

- Décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code national d'alerte

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 - Rappel du contexte**

Le livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfetures ont été sollicitées en 2010, à la fois pour effectuer un recensement national des sirènes, et pour déterminer leurs besoins complémentaires en moyens d'alerte au vu du parc recensé, de la couverture optimale des bassins de risques dans le département et des éléments de méthodologie qui leur ont été fournis. Le dénombrement et la caractérisation du parc des moyens d'alerte ont permis aux acteurs de l'alerte et de l'information des populations de disposer de la cartographie la plus exhaustive et la plus fiable possible des moyens existants.

Un principe de cotation nationale des zones d'alerte a été élaboré par la DGSCGC et appliqué par les préfetures, avec une coordination de l'application des critères assurée par les états-majors interministériels de zone, pour déterminer des zones d'alerte prioritaires. Cette cotation prend en compte la population, sa densité ainsi que l'intensité, la cinétique et la prévisibilité du ou des risques. 640 zones d'alerte de priorité 1 ont ainsi été identifiées, sur un total de 1 744 zones pour l'ensemble du territoire métropolitain.

La ou les sirènes objet de la présente convention, implantée(s) dans une de ces zones d'alerte de priorité 1, ont vocation à être raccordées au SAIP lors de la première vague de déploiement en cours.

### **Article 2 - Objet de la convention**

La présente convention porte :

- *soit sur le raccordement au système d'alerte et d'information des populations,*
- *soit sur l'installation,*

d'une ou de plusieurs sirènes d'alerte, propriété de l'Etat, installées sur un ou des bâtiments propriété de « *Partenor Habitat* ». Elle fixe les obligations des acteurs dans le cadre de ce raccordement, mais également de l'entretien ultérieur du système afin d'assurer le bon fonctionnement de l'alerte et de l'information des populations.

La localisation de la ou des sirènes objet de la présente convention est établie comme suit :  
« **Tour SAELEN** » rue **Colette 59000 LOMME** Latitude : **50.643001** Longitude : **3.014182**

Ce raccordement permettra le déclenchement de cette ou ces sirène(s) à distance, via l'application SAIP et le réseau INPT (Infrastructure nationale partageable des transmissions) du ministère de l'intérieur.

Le déclenchement manuel, en local, des sirènes par le maire de LILLE restera possible en cas de nécessité.

Conformément au(x) rapport(s) de visite et au(x) devis établis par le prestataire Eiffage, mandaté par le ministère de l'intérieur, à la suite de sa (ses) visite(s) sur site du (*date*) (rapport(s) de visite figurant en annexe) où étaient présents un responsable de site, désigné par *Partenord Habitat* propriétaire du bâtiment, et un représentant de la préfecture, le raccordement consiste en :

- Sirène n° 1 : Partenord Habitat rue Colette - LOMME

Description	Oui*	Non*
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

### **Article 3 - Obligations respectives des parties**

#### **3.1. Obligations de « Partenord Habitat »**

*Partenord Habitat* partie à la convention s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- assurer la prise en charge, financière et technique, et selon les normes en vigueur, du **raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie** de la totalité des équipements composant la sirène. A cette fin, *Partenord Habitat* devra faire le nécessaire pour obtenir un **rapport de visite du contrôle annuel de la conformité électrique des installations**.

- informer la préfecture (services chargés de la protection et de la sécurité civile) dans les plus brefs délais en cas d'éventuels problèmes de fonctionnement des équipements appartenant à l'Etat, afin que celle-ci fasse intervenir, le cas échéant, Eiffage.

**Hors maintenance de premier niveau décrite infra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de Partenord Habitat sur ces matériels.**

- laisser libre accès, sous réserve de prévenance, au personnel (prestataires étatiques, personnels de l'Etat, personnels de la commune) chargé d'assurer la maintenance et l'entretien des équipements appartenant à l'Etat (remplacement du boîtier émission réception et de la batterie de l'armoire de commande notamment).

- informer préalablement (au minimum six mois avant la date prévue) la préfecture en cas de :

- projet de démontage, aux fins de réinstallation sur un autre bâtiment, de remplacement ou de destruction, des équipements constituant la sirène ;

- projet de changement de propriétaire ou de destination du bâtiment d'implantation de la sirène, sans déplacement de celle-ci.

- informer la préfecture de tout changement de responsable de site relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### 3.2 – obligations de la Ville de LILLE

- assurer les actions de **maintenance de premier niveau** sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène (équipements listés à l'article 5) et récapitulés dans l'annexe 4 de la présente convention.

Les personnels désignés par la collectivité pour assurer ces actions recevront à cet effet une formation de la part de la société Eiffage (prestataire installateur et maintenance), ainsi qu'une documentation technique lors de la réception du site.

**Hors maintenance de premier niveau décrite supra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de la Ville de LILLE sur ces matériels.**

### 3.3. Obligations de l'Etat

L'Etat s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- communiquer à la *société x* partie à la convention, dès sa réception, le rapport de visite établi par Eiffage suite à la visite de site ;

- faire intervenir la société Eiffage pour assurer le maintien en condition opérationnelle des matériels dont l'Etat a la propriété ;

- assurer le fonctionnement opérationnel de l'application SAIP à laquelle est raccordée la sirène ;

- informer les autres parties contractantes de tout changement de responsable relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### Article 4 : conditions financières

Le coût des opérations d'installation et de l'achat du matériel installé est pris intégralement en charge par l'Etat.

Le coût du raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie des installations reste à la charge de *Partenor Habitat* propriétaire du bâtiment sur lequel est implantée la sirène.

Le fonctionnement des moyens de déclenchement manuels locaux, reste à la charge de la *société Partenord Habitat ou de la commune.*

## **Article 5 : Récapitulatif de la propriété des équipements constituant la sirène**

Au vu des éléments établis dans les articles 2 à 4 de la présente convention, la propriété des équipements constituant l'ensemble « sirène d'alerte » connectée au SAIP est répartie comme suit :

	<b>Propriétaire de l'équipement</b>	
	<b>Etat</b>	<b>Partenord Habitat</b>
Sirène	X	
Armoire électrique	X	
Armoire de commande	X	
Boîtier émission réception	X	
Antenne	X	
Compteur électrique		X
Raccordement électrique		X
Moyens de déclenchement manuels de la sirène		X

Chaque partie conserve la responsabilité du fonctionnement opérationnel des équipements dont elle est propriétaire.

## **Article 6 - Date d'effet et durée de la convention**

La convention prend effet à la date de la signature par les parties du procès-verbal d'installation des matériels de raccordement au SAIP.

Cette convention est conclue pour une durée de trois années et se poursuit par tacite reconduction jusqu'à expiration du contrat de maintenance assurée par Eiffage, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois minimum. Elle pourra être prolongée par avenant après la désignation par l'Etat d'un nouveau prestataire assurant la maintenance des équipements.

La présente convention pourra faire l'objet de modifications ou d'aménagements par accord écrit des parties.

## **Article 7 - Conditions de résiliation**

Chacune des parties peut résilier la présente convention si l'autre partie contrevient aux obligations ou conditions établies par celles-ci, en adressant un courrier recommandé avec accusé de réception notifiant les manquements constatés. La résiliation intervient de plein droit s'il n'est pas remédié aux dits manquements dans un délai de trois mois à compter de la réception dudit courrier.

## **Article 8 - Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à trouver une solution amiable. A défaut, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction territorialement compétente.

Fait à LILLE, le

en trois exemplaires originaux

Le préfet

Le Directeur Général de Partenord Habitat

Le maire de LILLE

## **Liste des annexes à la convention :**

- 1) Rapport de visite de la société Eiffage
- 2) Liste des personnes à contacter dans la commune et à la préfecture sur les questions relatives à la sirène d'alerte
- 3) Procès-verbal de réception des installations
- 4) Description des actions de maintenance de premier niveau assurées par la commune sur les équipements de la sirène



### **Description des actions de maintenance de premier niveau sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène.**

Les actions de maintenance se répartissent entre la maintenance préventive et la maintenance corrective.

Les équipements concernés sont l'antenne, l'armoire de commande, le BER, l'armoire électrique et la sirène.

La maintenance préventive est réalisée annuellement. Les contrôles suivant, principalement visuels, seront réalisés :

- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire de commande, au niveau de l'antenne lorsque celle-ci est visible ;
- Alimentation de l'armoire de commande en état de fonctionnement via le réseau électrique ou la batterie ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire de commande ;
- Fonctionnement nominal du BER ;
- A partir de la troisième année révolue suivant l'installation, vérification de la capacité de la batterie dans l'armoire de commande ;
- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire électrique ;
- Alimentation de l'armoire électrique en état de fonctionnement via le réseau électrique ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire électrique ;
- Protection moteur en état de fonctionnement.

La maintenance corrective consiste en des actions ponctuelles de contrôles, sur les équipements de l'installation, suite à une détection d'anomalies issue d'une action locale ou à distance. Elle vise à avoir un premier niveau d'analyse des anomalies constatées afin d'entreprendre les démarches correctives lorsque l'élément en défaut sera identifié.

Les contrôles se limiteront à ceux dispensés lors de la formation délivrée par EIFFAGE et pourront se faire en collaboration avec la préfecture.

La documentation remise par EIFFAGE lors de la réception du site contient la description précise des matériels installés.



Service des Eaux Arbonnoise



**Convention conclue entre l'Etat, « Service des Eaux Arbonnoise » et la Ville de LILLE  
relative à l'installation ou au raccordement d'une sirène étatique au  
système d'alerte et d'information des populations (SAIP)**

**Entre les soussignés :**

L'Etat, représenté par le préfet du département du Nord d'une part,

et

La « Service des Eaux Arbonnoise », représentée par Monsieur Damien CASTELAIN, Président de LMCU, d'autre part,

et

La Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMMES et LOMME représentée par son maire en exercice, Madame Martine AUBRY, ou Monsieur Jacques RICHIR, Adjoint au Maire délégué à la réduction des nuisances et des risques urbains, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de l'arrêté de délégation n°38 en date du 16 avril 2014

Ci après dénommée Ville de LILLE, dans son acceptation étendue aux territoires de Lille, Hellemmes et Lomme.

**Visas**

- Code de la sécurité intérieure, articles L.112-1, L. 711-1, L. 721-1 et L. 721-2 et L. 732-7

*« La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées »*

- Code général des collectivités territoriales, article L. 2212-2 5°

Le maire est chargé de la police municipale, laquelle a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, qui comprend notamment *« le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature [...], de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »*,

- Décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code national d'alerte

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 - Rappel du contexte**

Le livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfectures ont été sollicitées en 2010, à la fois pour effectuer un recensement national des sirènes, et pour déterminer leurs besoins complémentaires en moyens d'alerte au vu du parc recensé, de la couverture optimale des bassins de risques dans le département et des éléments de méthodologie qui leur ont été fournis. Le dénombrement et la caractérisation du parc des moyens d'alerte ont permis aux acteurs de l'alerte et de l'information des populations de disposer de la cartographie la plus exhaustive et la plus fiable possible des moyens existants.

Un principe de cotation nationale des zones d'alerte a été élaboré par la DGSCGC et appliqué par les préfectures, avec une coordination de l'application des critères assurée par les états-majors interministériels de zone, pour déterminer des zones d'alerte prioritaires. Cette cotation prend en compte la population, sa densité ainsi que l'intensité, la cinétique et la prévisibilité du ou des risques. 640 zones d'alerte de priorité 1 ont ainsi été identifiées, sur un total de 1 744 zones pour l'ensemble du territoire métropolitain.

La ou les sirènes objet de la présente convention, implantée(s) dans une de ces zones d'alerte de priorité 1, ont vocation à être raccordées au SAIP lors de la première vague de déploiement en cours.

### **Article 2 - Objet de la convention**

La présente convention porte :

- ***soit sur le raccordement au système d'alerte et d'information des populations,***
- ***soit sur l'installation,***

d'une ou de plusieurs sirènes d'alerte, propriété de l'Etat, installées sur un ou des bâtiments propriété de « Service des Eaux Arbonnoise ». Elle fixe les obligations des acteurs dans le cadre de ce raccordement, mais également de l'entretien ultérieur du système afin d'assurer le bon fonctionnement de l'alerte et de l'information des populations.

La localisation de la ou des sirènes objet de la présente convention est établie comme suit :

**« Service des Eaux Arbonnoise » 26 rue Van Hende 59000 LILLE Latitude : 50.620683  
Longitude : 3.043829**

Ce raccordement permettra le déclenchement de cette ou ces sirène(s) à distance, via l'application SAIP et le réseau INPT (Infrastructure nationale partageable des transmissions) du ministère de l'intérieur.

Le déclenchement manuel, en local, des sirènes par le maire de LILLE restera possible en cas de nécessité.

Conformément au(x) rapport(s) de visite et au(x) devis établis par le prestataire Eiffage, mandaté par le ministère de l'intérieur, à la suite de sa (ses) visite(s) sur site du (*date*) (rapport(s) de visite figurant en annexe) où étaient présents un responsable de site, désigné par le *Service des Eaux Arbonnoise* propriétaire du bâtiment, et un représentant de la préfecture, le raccordement consiste en :

- Sirène n° 1 : Service des Eaux Arbonnoise 26 rue Van Hende - LILLE

Description	Oui*	Non*
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

### **Article 3 - Obligations respectives des parties**

#### **3.1. Obligations du Service des Eaux Arbonnoise**

Le *Service des Eaux Arbonnoise* partie à la convention s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- assurer la prise en charge, financière et technique, et selon les normes en vigueur, du **raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie** de la totalité des équipements composant la sirène. A cette fin, le *Service des Eaux Arbonnoise* devra faire le nécessaire pour obtenir un **rapport de visite du contrôle annuel de la conformité électrique des installations**.

- informer la préfecture (services chargés de la protection et de la sécurité civile) dans les plus brefs délais en cas d'éventuels problèmes de fonctionnement des équipements appartenant à l'Etat, afin que celle-ci fasse intervenir, le cas échéant, Eiffage.

**Hors maintenance de premier niveau décrite infra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents du Service des Eaux Arbonnoise sur ces matériels.**

- laisser libre accès, sous réserve de prévenance, au personnel (prestataires étatiques, personnels de l'Etat, personnels de la commune) chargé d'assurer la maintenance et l'entretien des équipements appartenant à l'Etat (remplacement du boîtier émission réception et de la batterie de l'armoire de commande notamment).

- informer préalablement (au minimum six mois avant la date prévue) la préfecture en cas de :

- projet de démontage, aux fins de réinstallation sur un autre bâtiment, de remplacement ou de destruction, des équipements constituant la sirène ;
- projet de changement de propriétaire ou de destination du bâtiment d'implantation de la sirène, sans déplacement de celle-ci.

- informer la préfecture de tout changement de responsable de site relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### 3.2 – obligations de la Ville de LILLE

- assurer les actions de **maintenance de premier niveau** sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène (équipements listés à l'article 5) et récapitulés dans l'annexe 4 de la présente convention.

Les personnels désignés par la collectivité / l'EPCI pour assurer ces actions recevront à cet effet une formation de la part de la société Eiffage (prestataire installateur et maintenance), ainsi qu'une documentation technique lors de la réception du site

**Hors maintenance de premier niveau décrite supra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de la Ville de LILLE sur ces matériels.**

### 3.3. Obligations de l'Etat

L'Etat s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- communiquer à la *société x* partie à la convention, dès sa réception, le rapport de visite établi par Eiffage suite à la visite de site ;

- faire intervenir la société Eiffage pour assurer le maintien en condition opérationnelle des matériels dont l'Etat a la propriété ;

- assurer le fonctionnement opérationnel de l'application SAIP à laquelle est raccordée la sirène ;

- informer les autres parties contractantes de tout changement de responsable relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### **Article 4 : conditions financières**

Le coût des opérations d'installation et de l'achat du matériel installé est pris intégralement en charge par l'Etat.

Le coût du raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie des installations reste à la charge du *Service des Eaux Arbonnoise* propriétaire du bâtiment sur lequel est implantée la sirène.

Le fonctionnement des moyens de déclenchement manuels locaux, reste à la charge de la *Service des Eaux Arbonnoise ou de la collectivité.*

## **Article 5 : Récapitulatif de la propriété des équipements constituant la sirène**

Au vu des éléments établis dans les articles 2 à 4 de la présente convention, la propriété des équipements constituant l'ensemble « sirène d'alerte » connectée au SAIP est répartie comme suit :

	<b>Propriétaire de l'équipement</b>	
	<b>Etat</b>	<b>Service des Eaux Arbonnoise</b>
Sirène	X	
Armoire électrique	X	
Armoire de commande	X	
Boîtier émission réception	X	
Antenne	X	
Compteur électrique		X
Raccordement électrique		X
Moyens de déclenchement manuels de la sirène		X

Chaque partie conserve la responsabilité du fonctionnement opérationnel des équipements dont elle est propriétaire.

## **Article 6 - Date d'effet et durée de la convention**

La convention prend effet à la date de la signature par les parties du procès-verbal d'installation des matériels de raccordement au SAIP.

Cette convention est conclue pour une durée de trois années et se poursuit par tacite reconduction jusqu'à expiration du contrat de maintenance assurée par Eiffage, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois minimum. Elle pourra être prolongée par avenant après la désignation par l'Etat d'un nouveau prestataire assurant la maintenance des équipements.

La présente convention pourra faire l'objet de modifications ou d'aménagements par accord écrit des parties.

## **Article 7 - Conditions de résiliation**

Chacune des parties peut résilier la présente convention si l'autre partie contrevient aux obligations ou conditions établies par celles-ci, en adressant un courrier recommandé avec accusé de réception notifiant les manquements constatés. La résiliation intervient de plein droit s'il n'est pas remédié aux dits manquements dans un délai de trois mois à compter de la réception dudit courrier.

## **Article 8 - Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à trouver une solution amiable. A défaut, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction territorialement compétente.

Fait à LILLE, le

en trois exemplaires originaux

Le préfet

Le Président de LMCU

Le maire de LILLE

## **Liste des annexes à la convention :**

- 1) Rapport de visite de la société Eiffage
- 2) Liste des personnes à contacter dans la commune et à la préfecture sur les questions relatives à la sirène d'alerte
- 3) Procès-verbal de réception des installations
- 4) Description des actions de maintenance de premier niveau assurées par la commune sur les équipements de la sirène



### **Description des actions de maintenance de premier niveau sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène.**

Les actions de maintenance se répartissent entre la maintenance préventive et la maintenance corrective.

Les équipements concernés sont l'antenne, l'armoire de commande, le BER, l'armoire électrique et la sirène.

La maintenance préventive est réalisée annuellement. Les contrôles suivant, principalement visuels, seront réalisés :

- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire de commande, au niveau de l'antenne lorsque celle-ci est visible ;
- Alimentation de l'armoire de commande en état de fonctionnement via le réseau électrique ou la batterie ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire de commande ;
- Fonctionnement nominal du BER ;
- A partir de la troisième année révolue suivant l'installation, vérification de la capacité de la batterie dans l'armoire de commande ;
- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire électrique ;
- Alimentation de l'armoire électrique en état de fonctionnement via le réseau électrique ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire électrique ;
- Protection moteur en état de fonctionnement.

La maintenance corrective consiste en des actions ponctuelles de contrôles, sur les équipements de l'installation, suite à une détection d'anomalies issue d'une action locale ou à distance. Elle vise à avoir un premier niveau d'analyse des anomalies constatées afin d'entreprendre les démarches correctives lorsque l'élément en défaut sera identifié.

Les contrôles se limiteront à ceux dispensés lors de la formation délivrée par EIFFAGE et pourront se faire en collaboration avec la préfecture.

La documentation remise par EIFFAGE lors de la réception du site contient la description précise des matériels installés.



**Convention conclue entre l'Etat, « Port Fluvial » et la Ville de LILLE et ses communes associées relative à l'installation ou au raccordement d'une sirène étatique au système d'alerte et d'information des populations (SAIP)**

**Entre les soussignés :**

L'Etat, représenté par le préfet du département du Nord d'une part,

et

Le « Port Fluvial », représentée par Monsieur Philippe HOURDAIN , Président de la CCI Grand Lille, d'autre part,

et

La Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMMES et LOMME représentée par son maire en exercice, Madame Martine AUBRY, ou Monsieur Jacques RICHIR, Adjoint au Maire délégué à la réduction des nuisances et des risques urbains, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de l'arrêté de délégation n°38 en date du 16 avril 2014

Ci après dénommée Ville de LILLE, dans son acceptation étendue aux territoires de Lille, Hellemmes et Lomme.

**Visas**

- Code de la sécurité intérieure, articles L.112-1, L. 711-1, L. 721-1 et L. 721-2 et L. 732-7

*« La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes , des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées »*

- Code général des collectivités territoriales, article L. 2212-2 5°

Le maire est chargé de la police municipale, laquelle a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, qui comprend notamment *« le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature [...], de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »*,

- Décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code national d'alerte

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 - Rappel du contexte**

Le livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfetures ont été sollicitées en 2010, à la fois pour effectuer un recensement national des sirènes, et pour déterminer leurs besoins complémentaires en moyens d'alerte au vu du parc recensé, de la couverture optimale des bassins de risques dans le département et des éléments de méthodologie qui leur ont été fournis. Le dénombrement et la caractérisation du parc des moyens d'alerte ont permis aux acteurs de l'alerte et de l'information des populations de disposer de la cartographie la plus exhaustive et la plus fiable possible des moyens existants.

Un principe de cotation nationale des zones d'alerte a été élaboré par la DGSCGC et appliqué par les préfetures, avec une coordination de l'application des critères assurée par les états-majors interministériels de zone, pour déterminer des zones d'alerte prioritaires. Cette cotation prend en compte la population, sa densité ainsi que l'intensité, la cinétique et la prévisibilité du ou des risques. 640 zones d'alerte de priorité 1 ont ainsi été identifiées, sur un total de 1 744 zones pour l'ensemble du territoire métropolitain.

La ou les sirènes objet de la présente convention, implantée(s) dans une de ces zones d'alerte de priorité 1, ont vocation à être raccordées au SAIP lors de la première vague de déploiement en cours.

### **Article 2 - Objet de la convention**

La présente convention porte :

- ***soit sur le raccordement au système d'alerte et d'information des populations,***
- ***soit sur l'installation,***

d'une ou de plusieurs sirènes d'alerte, propriété de l'Etat, installées sur un ou des bâtiments propriété du « *Port Fluvial* ». Elle fixe les obligations des acteurs dans le cadre de ce raccordement, mais également de l'entretien ultérieur du système afin d'assurer le bon fonctionnement de l'alerte et de l'information des populations.

La localisation de la ou des sirènes objet de la présente convention est établie comme suit : (***localisation exacte : dénomination du bâtiment, adresse, coordonnées GPS***).

**« Port Fluvial » Bd de la Lorraine 59000 LILLE Latitude : 50.632773 Longitude : 3.035722**

Ce raccordement permettra le déclenchement de cette ou ces sirène(s) à distance, via l'application SAIP et le réseau INPT (Infrastructure nationale partageable des transmissions) du ministère de l'intérieur.

Le déclenchement manuel, en local, des sirènes par le maire de la Ville de LILLE restera possible en cas de nécessité.

Conformément au(x) rapport(s) de visite et au(x) devis établis par le prestataire Eiffage, mandaté par le ministère de l'intérieur, à la suite de sa (ses) visite(s) sur site du (*date*) (rapport(s) de visite figurant en annexe) où étaient présents un responsable de site, désigné par *le Port Fluvial* propriétaire du bâtiment, et un représentant de la préfecture, le raccordement consiste en :

- Sirène n° 1 : Port Fluvial Bd de la Lorraine - LILLE

Description	Oui*	Non*
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

### **Article 3 - Obligations respectives des parties**

#### **3.1. Obligations de « Port Fluvial »**

*Port Fluvial* partie à la convention s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- assurer la prise en charge, financière et technique, et selon les normes en vigueur, du **raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie** de la totalité des équipements composant la sirène. A cette fin, *Port Fluvial* devra faire le nécessaire pour obtenir un **rapport de visite du contrôle annuel de la conformité électrique des installations**.

- informer la préfecture (services chargés de la protection et de la sécurité civile) dans les plus brefs délais en cas d'éventuels problèmes de fonctionnement des équipements appartenant à l'Etat, afin que celle-ci fasse intervenir, le cas échéant, Eiffage.

**Hors maintenance de premier niveau décrite infra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents du Port Fluvial sur ces matériels.**

- laisser libre accès, sous réserve de prévenance, au personnel (prestataires étatiques, personnels de l'Etat, personnels de la commune) chargé d'assurer la maintenance et l'entretien des équipements appartenant à l'Etat (remplacement du boîtier émission réception et de la batterie de l'armoire de commande notamment).

- informer préalablement (au minimum six mois avant la date prévue) la préfecture en cas de :

- projet de démontage, aux fins de réinstallation sur un autre bâtiment, de remplacement ou de destruction, des équipements constituant la sirène ;

- projet de changement de propriétaire ou de destination du bâtiment d'implantation de la sirène, sans déplacement de celle-ci.

- informer la préfecture de tout changement de responsable de site relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### 3.2 – obligations de la Ville de LILLE

- assurer les actions de **maintenance de premier niveau** sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène (équipements listés à l'article 5) et récapitulés dans l'annexe 4 de la présente convention.

Les personnels désignés par la collectivité / l'EPCI pour assurer ces actions recevront à cet effet une formation de la part de la société Eiffage (prestataire installateur et maintenance), ainsi qu'une documentation technique lors de la réception du site

**Hors maintenance de premier niveau décrite supra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de la collectivité de LILLE sur ces matériels.**

### 3.3. Obligations de l'Etat

L'Etat s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- communiquer à la *société x* partie à la convention, dès sa réception, le rapport de visite établi par Eiffage suite à la visite de site ;

- faire intervenir la société Eiffage pour assurer le maintien en condition opérationnelle des matériels dont l'Etat a la propriété ;

- assurer le fonctionnement opérationnel de l'application SAIP à laquelle est raccordée la sirène ;

- informer les autres parties contractantes de tout changement de responsable relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### **Article 4 : conditions financières**

Le coût des opérations d'installation et de l'achat du matériel installé est pris intégralement en charge par l'Etat.

Le coût du raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie des installations reste à la charge du *Port Fluvial* propriétaire du bâtiment sur lequel est implantée la sirène.

Le fonctionnement des moyens de déclenchement manuels locaux, reste à la charge de la *société Port Fluvial ou de la collectivité*.

## **Article 5 : Récapitulatif de la propriété des équipements constituant la sirène**

Au vu des éléments établis dans les articles 2 à 4 de la présente convention, la propriété des équipements constituant l'ensemble « sirène d'alerte » connectée au SAIP est répartie comme suit :

	Propriétaire de l'équipement	
	Etat	Port Fluvial
Sirène	X	
Armoire électrique	X	
Armoire de commande	X	
Boîtier émission réception	X	
Antenne	X	
Compteur électrique		X
Raccordement électrique		X
Moyens de déclenchement manuels de la sirène		X

Chaque partie conserve la responsabilité du fonctionnement opérationnel des équipements dont elle est propriétaire.

## **Article 6 - Date d'effet et durée de la convention**

La convention prend effet à la date de la signature par les parties du procès-verbal d'installation des matériels de raccordement au SAIP.

Cette convention est conclue pour une durée de trois années et se poursuit par tacite reconduction jusqu'à expiration du contrat de maintenance assurée par Eiffage, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois minimum. Elle pourra être prolongée par avenant après la désignation par l'Etat d'un nouveau prestataire assurant la maintenance des équipements.

La présente convention pourra faire l'objet de modifications ou d'aménagements par accord écrit des parties.

## **Article 7 - Conditions de résiliation**

Chacune des parties peut résilier la présente convention si l'autre partie contrevient aux obligations ou conditions établies par celles-ci, en adressant un courrier recommandé avec accusé de réception notifiant les manquements constatés. La résiliation intervient de plein droit s'il n'est pas remédié aux dits manquements dans un délai de trois mois à compter de la réception dudit courrier.

### **Article 8 - Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à trouver une solution amiable. A défaut, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction territorialement compétente.

Fait à LILLE, le \_\_\_\_\_, en trois exemplaires originaux

Le préfet

Le Président de la CCI Grand LILLE

Le maire de LILLE

### **Liste des annexes à la convention :**

- 1) Rapport de visite de la société Eiffage
- 2) Liste des personnes à contacter dans la commune et à la préfecture sur les questions relatives à la sirène d'alerte
- 3) Procès-verbal de réception des installations
- 4) Description des actions de maintenance de premier niveau assurées par la commune sur les équipements de la sirène



### **Description des actions de maintenance de premier niveau sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène.**

Les actions de maintenance se répartissent entre la maintenance préventive et la maintenance corrective.

Les équipements concernés sont l'antenne, l'armoire de commande, le BER, l'armoire électrique et la sirène.

La maintenance préventive est réalisée annuellement. Les contrôles suivant, principalement visuels, seront réalisés :

- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire de commande, au niveau de l'antenne lorsque celle-ci est visible ;
- Alimentation de l'armoire de commande en état de fonctionnement via le réseau électrique ou la batterie ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire de commande ;
- Fonctionnement nominal du BER ;
- A partir de la troisième année révolue suivant l'installation, vérification de la capacité de la batterie dans l'armoire de commande ;
- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire électrique ;
- Alimentation de l'armoire électrique en état de fonctionnement via le réseau électrique ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire électrique;
- Protection moteur en état de fonctionnement.

La maintenance corrective consiste en des actions ponctuelles de contrôles, sur les équipements de l'installation, suite à une détection d'anomalies issue d'une action locale ou à distance. Elle vise à avoir un premier niveau d'analyse des anomalies constatées afin d'entreprendre les démarches correctives lorsque l'élément en défaut sera identifié.

Les contrôles se limiteront à ceux dispensés lors de la formation délivrée par EIFFAGE et pourront se faire en collaboration avec la préfecture.

La documentation remise par EIFFAGE lors de la réception du site contient la description précise des matériels installés.



**Convention conclue entre l'Etat, « ONERA » et la Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMMES et LOMME relative à l'installation ou au raccordement d'une sirène étatique au système d'alerte et d'information des populations (SAIP)**

**Entre les soussignés :**

L'Etat, représenté par le préfet du département du Nord d'une part,

et

L'« ONERA », représentée par Monsieur Bruno SAINJON, son Président Directeur Général, d'autre part,

et

La Ville de LILLE et ses communes associées HELLEMMES et LOMME représentée par son maire en exercice, Madame Martine AUBRY, ou Monsieur Jacques RICHIR, Adjoint au Maire délégué à la réduction des nuisances et des risques urbains, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de l'arrêté de délégation n°38 en date du 16 avril 2014

Ci après dénommée Ville de LILLE, dans son acceptation étendue aux territoires de Lille, Hellemmes et Lomme.

**Visas**

- Code de la sécurité intérieure, articles L.112-1, L. 711-1, L. 721-1 et L. 721-2 et L. 732-7

*« La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en œuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'Etat, des collectivités territoriales et des autres personnes publiques ou privées »*

- Code général des collectivités territoriales, article L. 2212-2 5°

Le maire est chargé de la police municipale, laquelle a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques, qui comprend notamment *« le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature [...], de pourvoir d'urgence à toutes mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure »*,

- Décret n° 2005-1269 du 12 octobre 2005 relatif au code national d'alerte

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1 - Rappel du contexte**

Le livre blanc sur la défense et la sécurité nationale de 2008 a fixé la modernisation de l'alerte des populations comme un objectif prioritaire de l'action gouvernementale. Il s'agit de doter les autorités de l'Etat mais aussi des communes d'un "réseau d'alerte performant et résistant", en remplacement de l'ancien réseau national d'alerte (RNA) de l'Etat, constitué de 3 900 sirènes, prévu surtout pour une attaque aérienne.

Les services de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion de crise (DGSCGC) ont en conséquence conçu un nouveau dispositif, le système d'alerte et d'information des populations (SAIP). Il repose sur une logique de bassins de risques sur lesquels seront positionnés les moyens d'alerte les plus efficaces, dont des sirènes d'alerte, eu égard aux circonstances locales (urbanisme, bruit ambiant, sociologie de la population).

Les préfetures ont été sollicitées en 2010, à la fois pour effectuer un recensement national des sirènes, et pour déterminer leurs besoins complémentaires en moyens d'alerte au vu du parc recensé, de la couverture optimale des bassins de risques dans le département et des éléments de méthodologie qui leur ont été fournis. Le dénombrement et la caractérisation du parc des moyens d'alerte ont permis aux acteurs de l'alerte et de l'information des populations de disposer de la cartographie la plus exhaustive et la plus fiable possible des moyens existants.

Un principe de cotation nationale des zones d'alerte a été élaboré par la DGSCGC et appliqué par les préfetures, avec une coordination de l'application des critères assurée par les états-majors interministériels de zone, pour déterminer des zones d'alerte prioritaires. Cette cotation prend en compte la population, sa densité ainsi que l'intensité, la cinétique et la prévisibilité du ou des risques. 640 zones d'alerte de priorité 1 ont ainsi été identifiées, sur un total de 1 744 zones pour l'ensemble du territoire métropolitain.

La ou les sirènes objet de la présente convention, implantée(s) dans une de ces zones d'alerte de priorité 1, ont vocation à être raccordées au SAIP lors de la première vague de déploiement en cours.

### **Article 2 - Objet de la convention**

La présente convention porte :

- ***soit sur le raccordement au système d'alerte et d'information des populations,***
- ***soit sur l'installation,***

d'une ou de plusieurs sirènes d'alerte, propriété de l'Etat, installées sur un ou des bâtiments propriété de « ONERA ». Elle fixe les obligations des acteurs dans le cadre de ce raccordement, mais également de l'entretien ultérieur du système afin d'assurer le bon fonctionnement de l'alerte et de l'information des populations.

La localisation de la ou des sirènes objet de la présente convention est établie comme suit : (***localisation exacte : dénomination du bâtiment, adresse, coordonnées GPS***).

**« ONERA » 5 bd Paul Painlevé 59000 LILLE Latitude : 50.622366 Longitude : 3.08153**

Ce raccordement permettra le déclenchement de cette ou ces sirène(s) à distance, via l'application SAIP et le réseau INPT (Infrastructure nationale partageable des transmissions) du ministère de l'intérieur.

Le déclenchement manuel, en local, des sirènes par le maire de LILLE restera possible en cas de nécessité.

Conformément au(x) rapport(s) de visite et au(x) devis établis par le prestataire Eiffage, mandaté par le ministère de l'intérieur, à la suite de sa (ses) visite(s) sur site du (*date*) (rapport(s) de visite figurant en annexe) où étaient présents un responsable de site, désigné par *ONERA* propriétaire du bâtiment, et un représentant de la préfecture, le raccordement consiste en :

- Sirène n° 1 :

Description	Oui*	Non*
Dépose d'une sirène existante		X
Installation et raccordement d'une nouvelle sirène		X
Raccordement d'une sirène existante	X	
Installation et raccordement d'une nouvelle armoire électrique	X	
Raccordement d'une armoire électrique existante		X
Installation d'une armoire de commande	X	

### **Article 3 - Obligations respectives des parties**

#### **3.1. Obligations de « ONERA »**

*ONERA* partie à la convention s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- assurer la prise en charge, financière et technique, et selon les normes en vigueur, du **raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie** de la totalité des équipements composant la sirène. A cette fin, *ONERA* devra faire le nécessaire pour obtenir un **rapport de visite du contrôle annuel de la conformité électrique des installations**.

- informer la préfecture (services chargés de la protection et de la sécurité civile) dans les plus brefs délais en cas d'éventuels problèmes de fonctionnement des équipements appartenant à l'Etat, afin que celle-ci fasse intervenir, le cas échéant, Eiffage.

**Hors maintenance de premier niveau décrite infra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de ONERA sur ces matériels.**

- laisser libre accès, sous réserve de prévenance, au personnel (prestataires étatiques, personnels de l'Etat, personnels de la commune) chargé d'assurer la maintenance et l'entretien des équipements appartenant à l'Etat (remplacement du boîtier émission réception et de la batterie de l'armoire de commande notamment).

- informer préalablement (au minimum six mois avant la date prévue) la préfecture en cas de :

- projet de démontage, aux fins de réinstallation sur un autre bâtiment, de remplacement ou de destruction, des équipements constituant la sirène ;

- projet de changement de propriétaire ou de destination du bâtiment d'implantation de la sirène, sans déplacement de celle-ci.

- informer la préfecture de tout changement de responsable de site relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### 3.2 – obligations de la Ville de LILLE

- assurer les actions de **maintenance de premier niveau** sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène (équipements listés à l'article 5) et récapitulés dans l'annexe 4 de la présente convention.

Les personnels désignés par la Ville de LILLE pour assurer ces actions recevront à cet effet une formation de la part de la société Eiffage (prestataire installateur et maintenance), ainsi qu'une documentation technique lors de la réception du site

**Hors maintenance de premier niveau décrite supra, aucune intervention autre que celle d'Eiffage ne devra être effectuée par les agents de la Ville de LILLE sur ces matériels.**

### 3.3. Obligations de l'Etat

L'Etat s'engage, pour chacune des sirènes concernées, à :

- communiquer à la *société x* partie à la convention, dès sa réception, le rapport de visite établi par Eiffage suite à la visite de site ;

- faire intervenir la société Eiffage pour assurer le maintien en condition opérationnelle des matériels dont l'Etat a la propriété ;

- assurer le fonctionnement opérationnel de l'application SAIP à laquelle est raccordée la sirène ;

- informer les autres parties contractantes de tout changement de responsable relativement à la sirène et transmettre les coordonnées d'un nouveau correspondant.

### Article 4 : conditions financières

Le coût des opérations d'installation et de l'achat du matériel installé est pris intégralement en charge par l'Etat.

Le coût du raccordement au réseau électrique et de la fourniture en énergie des installations reste à la charge de *ONERA* propriétaire du bâtiment sur lequel est implantée la sirène.

Le fonctionnement des moyens de déclenchement manuels locaux, reste à la charge de la *société ONERA ou de la collectivité.*

## **Article 5 : Récapitulatif de la propriété des équipements constituant la sirène**

Au vu des éléments établis dans les articles 2 à 4 de la présente convention, la propriété des équipements constituant l'ensemble « sirène d'alerte » connectée au SAIP est répartie comme suit :

	Propriétaire de l'équipement	
	Etat	ONERA
Sirène	X	
Armoire électrique	X	
Armoire de commande	X	
Boîtier émission réception	X	
Antenne	X	
Compteur électrique		X
Raccordement électrique		X
Moyens de déclenchement manuels de la sirène		X

Chaque partie conserve la responsabilité du fonctionnement opérationnel des équipements dont elle est propriétaire.

## **Article 6 - Date d'effet et durée de la convention**

La convention prend effet à la date de la signature par les parties du procès-verbal d'installation des matériels de raccordement au SAIP.

Cette convention est conclue pour une durée de trois années et se poursuit par tacite reconduction jusqu'à expiration du contrat de maintenance assurée par Eiffage, sauf dénonciation par l'une des parties avec un préavis de trois mois minimum. Elle pourra être prolongée par avenant après la désignation par l'Etat d'un nouveau prestataire assurant la maintenance des équipements.

La présente convention pourra faire l'objet de modifications ou d'aménagements par accord écrit des parties.

## **Article 7 - Conditions de résiliation**

Chacune des parties peut résilier la présente convention si l'autre partie contrevient aux obligations ou conditions établies par celles-ci, en adressant un courrier recommandé avec accusé de réception notifiant les manquements constatés. La résiliation intervient de plein droit s'il n'est pas remédié aux dits manquements dans un délai de trois mois à compter de la réception dudit courrier.

## **Article 8 - Litiges**

En cas de litige, les parties s'engagent à trouver une solution amiable. A défaut, les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence de la juridiction territorialement compétente.

Fait à LILLE, le

en trois exemplaires originaux

Le préfet

Le Président par intérim d'ONERA

Le maire de LILLE

## **Liste des annexes à la convention :**

- 1) Rapport de visite de la société Eiffage
- 2) Liste des personnes à contacter dans la commune et à la préfecture sur les questions relatives à la sirène d'alerte
- 3) Procès-verbal de réception des installations
- 4) Description des actions de maintenance de premier niveau assurées par la commune sur les équipements de la sirène



### **Description des actions de maintenance de premier niveau sur l'ensemble des équipements étatiques composant la sirène.**

Les actions de maintenance se répartissent entre la maintenance préventive et la maintenance corrective.

Les équipements concernés sont l'antenne, l'armoire de commande, le BER, l'armoire électrique et la sirène.

La maintenance préventive est réalisée annuellement. Les contrôles suivant, principalement visuels, seront réalisés :

- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire de commande, au niveau de l'antenne lorsque celle-ci est visible ;
- Alimentation de l'armoire de commande en état de fonctionnement via le réseau électrique ou la batterie ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire de commande ;
- Fonctionnement nominal du BER ;
- A partir de la troisième année révolue suivant l'installation, vérification de la capacité de la batterie dans l'armoire de commande ;
- Absence de dégradation visible à l'intérieur et à l'extérieur de l'armoire électrique ;
- Alimentation de l'armoire électrique en état de fonctionnement via le réseau électrique ;
- Fonctionnement nominal de la résistance chauffante dans l'armoire électrique;
- Protection moteur en état de fonctionnement.

La maintenance corrective consiste en des actions ponctuelles de contrôles, sur les équipements de l'installation, suite à une détection d'anomalies issue d'une action locale ou à distance. Elle vise à avoir un premier niveau d'analyse des anomalies constatées afin d'entreprendre les démarches correctives lorsque l'élément en défaut sera identifié.

Les contrôles se limiteront à ceux dispensés lors de la formation délivrée par EIFFAGE et pourront se faire en collaboration avec la préfecture.

La documentation remise par EIFFAGE lors de la réception du site contient la description précise des matériels installés.

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/381

## OBJET

**Nappes phréatiques - Suivi automatique des hauteurs de nappes - Nouvelle mise à disposition d'un piézomètre (convention n° 2) - Convention entre la Ville et le Bureau de recherches géologiques et minières (BRGM).**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) est un établissement public national qui a été désigné par le Ministère de l'Ecologie pour surveiller les niveaux de profondeur des nappes phréatiques et gérer le réseau piézométrique national.

Dans le Nord, le BRGM a sélectionné la ville de Lille parmi les territoires sur lesquels il serait pertinent de réaliser des mesures régulières des niveaux d'eau souterraines.

Ce travail permettra notamment d'améliorer la connaissance sur les amplitudes des variations de niveaux d'eau et sur l'organisation des écoulements souterrains.

La Ville de Lille a déjà mis à disposition un piézomètre situé rue de l'Asie à Lille-Sud (validation de la convention par délibération n° 14/143 du 10 février 2014). Les données récoltées apportent une meilleure connaissance des fluctuations de nappes dans ce quartier.

Le BRGM a sollicité la Ville pour équiper un second piézomètre situé dans l'enceinte de la gare Saint-Sauveur à Lille.

L'objet de cette convention vise à autoriser le BRGM à équiper ledit piézomètre d'un système de suivi automatique régulier des hauteurs de nappes phréatiques, par le biais d'une mise à disposition de l'ouvrage.

La Ville de Lille pourra bénéficier des résultats obtenus qui lui seront mis à disposition gratuitement via une plateforme Internet dédiée.

La totalité des frais d'installation sont pris en charge par le BRGM et il n'est pas prévu d'indemnisation d'occupation particulière. Cette convention ne fait donc l'objet d'aucune incidence financière.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** la convention de mise à disposition gratuite au profit du Bureau de Recherches Géologiques et Minières (BRGM) d'un piézomètre implanté sur une dépendance appartenant à la Ville, située Gare Saint-Sauveur à Lille, pour la réalisation de mesures automatiques de niveaux d'eaux souterraines dans le cadre de ses travaux de recherche, ci-annexée.
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élu délégué à signer l'acte à intervenir.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué à la Réduction des nuisances et des risques urbains

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69800-CC-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Jacques RICHIR



# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN PIEZOMETRE SITUE EN DOMAINE PUBLIC

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

La commune de LILLE représentée par son Maire, Martine Aubry, ou l'Adjoint délégué à la prévention des nuisances et des risques urbains, **Jacques RICHIR**, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes en vertu de l'arrêté de délégation n° 38 du 22/04/2014 , et de la délibération n° ..... du conseil municipal en date du 27 juin 2014.

Ci-après dénommée le « PROPRIETAIRE »,

**D'UNE PART.**

**ET**

**Le BRGM, Bureau de Recherches Géologiques et Minières, établissement public de recherche et d'expertise, EPIC**, dont le siège social est situé Tour Mirabeau, 39-43, quai André Citroën - 75739 PARIS Cedex 15 - R.C. 58 B 5614 Paris - SIRET n° 58205614900419, représenté par **Monsieur Jean-Rémi MOSSMANN**, Directeur régional Nord – Pas-de-Calais, ayant tous pouvoirs aux fins des présentes,

Ci-après dénommé le « OCCUPANT »,

**D'AUTRE PART.**

Ci-après désignés individuellement par « Partie » et collectivement par « Parties ».

## **RAPPEL**

- A.** L'OCCUPANT est un établissement public national chargé d'une mission de recherche et de diffusion des connaissances, dans le domaine des sciences de la Terre. Il a notamment été désigné par le Ministère de l'Ecologie pour gérer le réseau piézométrique national de surveillance de la nappe phréatique.
- B.** Afin de constituer ce réseau piézométrique, l'OCCUPANT doit aménager et instrumenter un certain nombre de piézomètres.
- C.** Le PROPRIETAIRE est propriétaire d'un piézomètre existant situé sur une dépendance du domaine public, dont les caractéristiques hydrogéologiques du sous-sol permettent une exploitation scientifique des résultats.
- D.** L'OCCUPANT souhaite, auprès du PROPRIETAIRE, procéder à une convention de mise à disposition de ce piézomètre impliquant l'autorisation d'accès à la dépendance du domaine public qui l'abrite.
- E.** Le PROPRIETAIRE autorise la mise à disposition du piézomètre et l'autorisation de cette dépendance, dès la signature de la présente convention.
- F.** Le PROPRIETAIRE bénéficie gratuitement des résultats hydrogéologiques obtenus par l'OCCUPANT.
- G.** Il est rappelé que la Présente convention n'est pas constitutive de droit réel.

## **IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1. OBJET**

La présente convention a pour objet de fixer les termes et conditions par lesquels le PROPRIETAIRE met à disposition de l'OCCUPANT un puits d'eau sur une parcelle de son domaine public afin que ce dernier soit exploité comme piézomètre.

### **ARTICLE 2. DEPENDANCE OCCUPEE**

La parcelle de terrain sur laquelle se situe le puits ou le forage présentent les caractéristiques suivantes :

- Situation : piézomètre situé boulevard Jean-Baptiste Lebas (XL2E : 652163 et Y L2E : 2626136), dans l'enceinte de la gare Saint-Sauveur
- Nature : piézomètre (00147X3381/PZ6, référencé « PZ6 »)
- Références cadastrales de la parcelle de terrain concernée : 000 HZ 144

### **ARTICLE 3. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Les Parties attestent avoir reçu les documents ci-après qui constituent l'intégralité de leurs engagements :

- A. La présente convention ;
- B. Le plan de localisation et l'extrait cadastral comprenant l'emplacement du puits ou du forage (annexes 1 et 2).

### **ARTICLE 4. PRISE D'EFFET, DUREE**

- 4.1. La présente Convention prend effet à compter de sa signature par la dernière des Parties.
- 4.2. La présente convention est signée pour une durée de 10 ans.

### **ARTICLE 5. REDEVANCE**

Il est ici rappelé que conformément à l'article L 2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la présente convention fait l'objet d'une mise à disposition gratuite.

Le PROPRIETAIRE ne percevra aucune redevance de la part de l'OCCUPANT.

### **ARTICLE 6. OBLIGATION DU PROPRIETAIRE**

- 6.1. Le PROPRIETAIRE s'engage à mettre à disposition de l'OCCUPANT l'accès à la Dépendance et au piézomètre visés à l'article 2 pendant toute la durée de la présente convention.
- 6.2. Le PROPRIETAIRE garantit l'OCCUPANT d'une jouissance libre et paisible.
- 6.3. Le PROPRIETAIRE concède à l'OCCUPANT, à ses préposés et sous-traitants, pendant toute la durée de la présente convention, un droit d'accès permanent à la Dépendance occupée.
- 6.4. Le PROPRIETAIRE autorise l'OCCUPANT à réaliser les travaux nécessaires à l'installation des équipements de mesure ou à la mise en sécurité de l'ouvrage dont le descriptif sera annexé.
- 6.5. Le PROPRIETAIRE s'engage à ne pas porter atteinte aux installations et équipements composants le piézomètre.

## **ARTICLE 7. OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT**

- 7.1. L'OCCUPANT s'engage à user de la Dépendance en bon père de famille et à ne pas y exercer d'autres activités que celles prévues à la présente convention. Il s'engage en particulier à respecter l'affectation de la Dépendance visée à l'article 2 supra.
- 7.2. L'OCCUPANT s'engage à ne pas créer de nuisance au domaine public du PROPRIETAIRE ainsi qu'à son voisinage, notamment en n'exerçant aucune activité pouvant présenter des dangers ou inconvénients pour la santé, la sécurité, la salubrité, pour l'agriculture, pour la protection de la nature et de l'environnement.
- 7.3. L'OCCUPANT s'engage à remettre le site en état au terme de la Convention.
- 7.4. L'OCCUPANT s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile.
- 7.5. L'OCCUPANT s'engage à mettre à disposition du PROPRIETAIRE les résultats obtenus de manière gratuite, via le site Internet conçu à cet effet.

## **ARTICLE 8. ETAT DES LIEUX**

### **8.1. Etat des lieux entrant**

Sous huit jours calendaires à compter de la prise d'effet de la présente Convention, et avant toute installation par l'OCCUPANT, il sera dressé un état des lieux contradictoire établi en double exemplaire, dont un exemplaire pour chacune des Parties. L'OCCUPANT pourra ensuite équiper et instrumenter le piézomètre présent sur le terrain mis à disposition et y effectuer tous les aménagements utiles.

### **8.2. Etat des lieux sortant**

Sous huit jours calendaires à compter du terme de la présente Convention, il sera dressé un état des lieux contradictoire établi en double exemplaire, dont un exemplaire pour chacune des Parties.

Il sera notamment vérifié si les obligations de remise en état des lieux ont bien été exécutées par l'OCCUPANT.

## **ARTICLE 9. RESILIATION**

- 9.1. La présente convention peut être résiliée par l'une des Parties à chaque date anniversaire moyennant préavis notifié par courrier recommandé avec accusé de réception dans un délai de trois mois.
- 9.2. Elle peut être résiliée unilatéralement par le PROPRIETAIRE à tout moment pour motif d'intérêt général, sans que l'OCCUPANT puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

## **ARTICLE 10. COMMUNICATION**

Toute communication entre l'OCCUPANT et le PROPRIETAIRE sur l'exécution de la présente convention se fera aux adresses suivantes :



<p><b>Pour l'OCCUPANT :</b></p> <p><b>Jean-Rémi MOSSMANN</b></p> <p>BRGM – Direction régionale Nord – Pas-de-Calais Synergie Park 6 ter rue Pierre et Marie Curie 59260 LEZENNES Tél : 03 20 19 15 40 Fax : 03 20 67 05 56</p>	<p><b>Pour le PROPRIETAIRE :</b></p> <p><b>Jacques RICHIR</b></p> <p>Ville de Lille Place Augustin Laurent 59000 LILLE Tél : 03.20.49.54.74</p>
--	---

### **ARTICLE 11. ÉLECTION DE DOMICILE**

Le PROPRIETAIRE fait élection de domicile à son adresse mentionnée en tête de la présente convention.

L'OCCUPANT fait élection de domicile en son Sièg.

### **ARTICLE 12. LITIGES**

Le présent contrat est régi par la loi française.

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend pouvant naître de l'exécution de la présente convention. A défaut les litiges seront portés devant les Tribunaux compétents.

### **ARTICLE 13. ASSURANCES**

L'OCCUPANT se munira d'une assurance de responsabilité civile, dont il fournira une attestation en cours de validité sur simple demande du PROPRIETAIRE.

Fait en deux exemplaires à...  
le ...

**Pour l'OCCUPANT**

**Pour le PROPRIETAIRE**

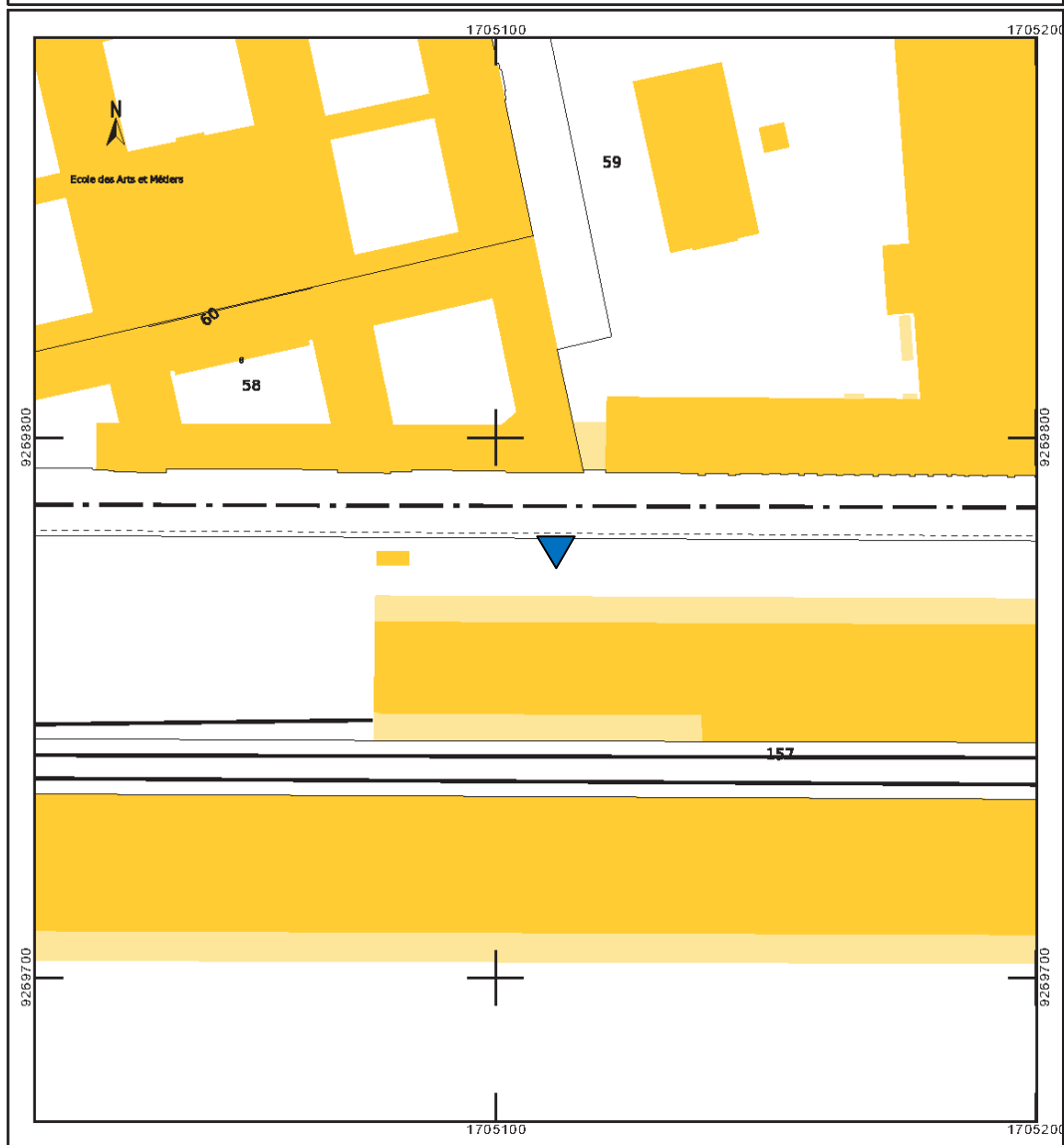
*Madame Béatrice JULIEN DE  
LAVERGNE  
Directrice Administrative et Financière*

*Pour le Maire de Lille et par délégation  
L'adjoint au Maire,  
Jacques RICHIR*

# ANNEXE 1

## Extrait cadastral

Département : NORD	DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ----- EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL -----	Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant : LILLE I 199 rue Colbert Batiment Douai- 2ème étage 59041 59041 LILLE Cedex tél. 03-20-42-36-53 -fax 03-20-42-36-95 cdf.lille-1@dgfp.finances.gouv.fr
Commune : LILLE		Cet extrait de plan vous est délivré par :  cadastre.gouv.fr
Section : HZ Feuille : 000 HZ 01		
Echelle d'origine : 1/1000 Echelle d'édition : 1/1000		
Date d'édition : 20/03/2014 (fuseau horaire de Paris)		
Coordonnées en projection : RGF93CC50 ©2012 Ministère de l'Économie et des Finances		



▼ Site d'installation du matériel de mesure

**ANNEXE 2**  
**Photographie du site**



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/382**

OBJET

**Modalités de mise à disposition de données sur les cavités souterraines à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord (DDTMN).**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

La Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord (DDTMN) étudie la prise en compte des risques liés aux cavités souterraines dans l'aménagement du département. De plus, ils fournissent des avis techniques dans le cadre de certains grands projets, au stade du permis de construire.

A ce titre, la DDTMN a sollicité le service des Risques urbains et sanitaires de la Ville de Lille afin de collecter les données nécessaires à l'exercice de leurs missions : zones de cavités connues, comptes rendus de visites et tout document technique apportant une connaissance de l'état des risques.

Le service des Risques urbains et sanitaires est en mesure de proposer une mise à disposition de ces données, au service des Risques de la DDTMN.

Dans le but de s'assurer de la bonne gestion et administration de ces données, de leur propriété et de leur usage, il est proposé de valider un contrat d'engagement du bénéficiaire. Ce contrat définit notamment les usages autorisés des données par la DDTMN (expertise interne) et interdit les usages extérieurs, pour des questions de responsabilité. Il s'agit donc ici d'un partage de données techniques entre services publics. En aucun cas, la DDTMN ne pourra utiliser ces données à des fins personnelles ou envers des tiers.

Cette mise à disposition se fait sans compensation financière.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Urbanisme, de l'Habitat, des Espaces Publics et du Développement Durable	13/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** la mise à disposition de données techniques relatives aux risques de mouvement de terrain de la Ville de Lille à la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du département du Nord,

- ◆ **APPROUVER** le contrat de mise à disposition des données, ci-annexé prévoyant les engagements qui devront être respectés par la DDTMN pour garantir la bonne administration de ces données en termes d'usages et de propriété,
- ◆ **AUTORISER** la signature de ce contrat de mise à disposition des données.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

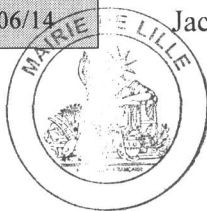
Par délégation du Maire,  
l'Adjoint délégué à la Réduction des nuisances et des  
risques urbains

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69797-CC-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14



Jacques RICHIR

## CONTRAT DE MISE A DISPOSITION DE DONNEES

### **Entre les soussignées :**

La **Ville de LILLE** domiciliée à l'Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 Lille Cedex.  
Représentée par son Maire, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 14/164 du Conseil Municipal du 14 avril 2014, ou par l'élu délégué à la réduction des nuisances et aux risques urbains, Monsieur Jacques RICHIR, Adjoint au Maire, en vertu de l'arrêté de délégation de fonction et de signature n°38 du 16 avril 2014.

Ci-après dénommée « **la Ville de Lille** »,  
**D'une part,**

**Et**

**La Direction Départementale des Territoires et de la Mer du Nord, Service Sécurité, Risques et crises, Cellule Stratégie, Information sur les Risques, Pôle Information et Communication**, sise 62 Boulevard de Belfort, CS9007, 59042 Lille Cedex.  
Représentée par le directeur de la DDTM du Nord,

Désignée ci-après « **la DDTM** »,  
**D'autre part,**

## **PREAMBULE**

La Ville a la responsabilité, par l'intermédiaire du Service des Risques urbains et sanitaires, d'élaborer et de mettre à disposition des cartes délimitant les sites où sont situées des cavités souterraines, d'informer le citoyen et de prendre, au regard de ses pouvoirs de police, les dispositions pour la sauvegarde de sa population.

La DDTM assure, pour l'Etat, l'administration de l'inventaire des données risques des différentes natures, qui constitue la base de la prise en compte des risques en urbanisme.

Les données collectées par la Ville doivent être transmises à la DDTM pour être agrégées à l'inventaire.

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel relatif aux conditions de mise à disposition des données de la Ville de Lille à la DDTM et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées.

Cela exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

## **ARTICLE LIMINAIRE : DEFINITIONS**

Données : tout élément qualitatif ou quantitatif produit par l'ensemble des activités de la Ville de Lille, Service des Risques Urbains et Sanitaires.

Elément numérique : ensemble de fichiers informatiques.

## **ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT**

La Ville de Lille déclare par le présent mettre à disposition de la DDTM, qui l'accepte, des données concernant les cavités souterraines répertoriées sur le territoire de la Commune de Lille dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

## **ARTICLE 2 : DONNEES CONCERNEES**

La Ville de Lille met à disposition de la DDTM un ensemble de données comprenant :

- des plans des zones impactées à l'échelle du territoire ;
- des plans des cavités souterraines ;
- des photos de l'intérieur des cavités ;
- des comptes-rendus des inspections de la Ville ;
- des notes techniques sur des projets d'aménagement ;
- le repérage des effondrements et mouvements de terrain recensés.

Ces données sont fournies sous forme de données numériques, compatibles avec un logiciel de Système d'Information Géographique (SIG), et restent la propriété de la Ville de Lille.

## **ARTICLE 3 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES DONNEES**

Les données répertoriées à l'article 2 seront transmises à la DDTM par CD (1 exemplaire).

## **ARTICLE 4 : UTILISATION DES DONNEES**

Les données collectées s'inscrivent dans une logique globale de développement de la culture du risque et plus largement, dans le cadre de la politique de lutte contre les risques.



Ces données permettent également la prise en compte de l'existence de cavités souterraines dans les documents d'urbanisme et les autorisations d'occupation du sol.

Le contrat autorise une utilisation des données à usage interne exclusif et dans le strict cadre de ses obligations professionnelles de complétude et de fiabilisation. La DDTM ne peut communiquer à l'extérieur toute information contenue dans les données mises à disposition. En cas de demande d'accès à des données d'un particulier, la DDTM réorientera l'utilisateur vers la Ville de Lille, Service des Risques Urbains et Sanitaires.

La DDTM ne peut en aucun cas utiliser les renseignements individuels tirés des dossiers à des fins personnelles ou pour le compte de tiers.

Le contrat confère à la DDTM un droit d'accès, de consultation et d'impression des données informatiques recensées, en conformité avec l'objet du contrat.

La DDTM s'engage à ce que les données soient protégées et gardées avec le même degré de précaution qu'il accorde à ses propres informations de même importance.

La DDTM procédera à la restitution à la première demande de la Ville ou à détruite après accord de la Ville toutes les données et leurs éventuelles reproductions.

#### **ARTICLE 5 : ACTUALISATION DES DONNEES**

La DDTM peut solliciter la Ville pour obtenir des informations actualisées. La demande sera adressée au Service des Risques urbains et sanitaires, par courrier ou mail.

#### **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES**

La mise à disposition des données est gratuite.

#### **ARTICLE 7 : RESPONSABILITES**

La Ville de Lille s'engage à transmettre des informations de qualité, loyales, exactes et fiables.

La responsabilité de la Ville de Lille sera écartée dans l'hypothèse d'une mauvaise transmission des données informatiques, suite à une défaillance ou à un dysfonctionnement du réseau de transmission.

#### **ARTICLE 8 : PROPRIETE INTELLECTUELLE**

La DDTM s'engage à maintenir les formules de copyright, de droits d'auteur et d'autres insertion de droit de propriété, au sens des dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle, figurant sur les données et autres éléments communiqués, qu'il s'agisse d'originaux ou de copie.

La DDTM évitera les copies, reproductions, duplications en partie ou en totalité des données, lorsque de telles copies, reproductions ou duplications ne sont pas directement liées à l'exécution des engagements contractuels entre les parties.

#### **ARTICLE 8 : DUREE DU CONTRAT**

La présente convention prend effet à compter de la signature par les parties et pour une durée d'un an.

A l'issue de cette période, le contrat pourra, chaque année, être tacitement reconduit pour une durée d'un an.

La partie souhaitant renoncer à cette reconduction devra en informer l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception au moins 2 (deux) mois à l'avance.

#### **ARTICLE 9 : RESILIATION**

Les parties peuvent résilier le contrat à tout moment en avertissant l'autre partie au moins 3 (trois) mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice.

Dans l'hypothèse d'événements de force majeure, la partie empêchée préviendra les autres dès la survenance des événements. On entend par événement de force majeure, ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat, la menace ou la survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. A défaut de pouvoir poursuivre l'occupation selon les dispositions des présentes, la convention sera résiliée à la date de l'événement de force majeure.

Les parties pourront, pour manquement à une de leurs obligations, résilier le contrat après un délai d'un (1) mois suivant l'envoi d'une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception demeurée sans effet.

Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

#### **ARTICLE 10 : INVALIDATION D'UNE CLAUSE**

Si une ou plusieurs stipulations du présent contrat étaient tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'un traité, d'une loi, d'un règlement, ou encore à la suite d'une décision définitive de juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée.

Les parties procéderont alors sans délai aux modifications nécessaires en respectant, dans la mesure du possible, l'accord de volonté existant au moment de la signature de la présente convention.

#### **ARTICLE 11 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

*Fait et passé à Lille, en trois exemplaires, le*

Pour la Ville de Lille,  
Le Maire de Lille,  
Pour le Maire de Lille et par délégation,

L'Adjoint au Maire délégué à la réduction des nuisances et aux risques urbains,  
Jacques RICHIR

Pour la DDTM,  
Le directeur de la DDTM du Nord,

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/383**

## OBJET

**Partenariat avec les universités  
et les écoles pour le recrutement  
d'intervenants qualifiés pour la  
mise en place de nouveaux  
rythmes scolaires à Lille.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Depuis de nombreuses années, la Ville de Lille s'est engagée de manière volontariste dans la politique éducative, en allant au-delà des compétences municipales en matière de construction et d'entretien des écoles, et en a fait une priorité de son action. Avec le Projet Educatif Global (PEG), la Ville intervient sur les temps scolaires et périscolaires pour proposer aux enfants des activités artistiques, sportives, culturelles et citoyennes favorisant leur épanouissement et leur ouverture au monde, et contribuant ainsi à leur réussite scolaire.

La Refondation de l'école portée par le Ministre de l'Education Nationale vise à donner à chacun les moyens de réussir. L'école primaire en est une priorité, avec le recrutement et la formation des enseignants, pour permettre aux élèves, dès leurs premières années d'école, de mieux apprendre et d'acquérir les connaissances et capacités qui leur permettront de suivre une scolarité réussie. La réforme des rythmes scolaires en fait partie intégrante, en aménageant des temps scolaires respectueux du rythme et des capacités d'apprentissage des enfants.

La Ville de Lille partage les objectifs de la Refondation de l'école et souhaite renforcer son action à l'occasion de la réforme des rythmes scolaires. Dès la rentrée scolaire de septembre 2014, le nombre d'heures d'enseignement restera inchangé (24 h) mais elles seront mieux réparties sur 4,5 jours. De nouveaux temps périscolaires seront dégagés, que la Ville prendra en charge. Cette nouvelle organisation de la semaine scolaire permettra une meilleure articulation entre temps scolaires et périscolaires.

Engagées dans un dialogue permanent et dans une dynamique de co-éducation dans le cadre du PEG, la Ville et l'Education Nationale ont travaillé ensemble sur cette réforme. Un travail de recensement des besoins des enfants dans les écoles lilloises a été réalisé avec les directeurs pour proposer des temps périscolaires adaptés et cohérents avec les temps scolaires et les besoins des enfants.

Les parcours éducatifs qui seront proposés visent à favoriser l'épanouissement scolaire, social et éducatif des enfants dans chacune des écoles publiques engagées dans la réforme :

- sans se substituer à l'Education Nationale dans les apprentissages
- sans reproduire les activités de loisirs classiques des accueils périscolaires.

Dans un souci de partage et de transparence avec les parents d'élèves parties prenantes de ce projet, ils répondent à 4 axes stratégiques :

- accompagner l'entrée dans les apprentissages de base (lire, écrire, compter)
- arts et culture
- sports et santé
- développement durable, citoyenneté et plurilinguisme

Ce projet ambitieux nécessite des intervenants qualifiés et formés.

Dans le cadre des plans artistiques, sportifs ou nature du PEG, la Ville a recruté des intervenants professionnels dont la qualité est reconnue par tous. De même, elle a engagé une politique efficace de qualification de son personnel d'animation et des ATSEM.

Pour la mise en place de la réforme des rythmes scolaire, la Ville de Lille va recruter de nouveaux intervenants et souhaite conclure avec les universités et écoles un partenariat innovant qui permettra à des étudiants motivés disposant de spécialités thématiques de concilier une expérience professionnelle enrichissante et leurs études.

Ces étudiants recrutés et suivis par la Ville et les universités partenaires seront particulièrement positionnés sur les parcours éducatifs de l'axe 1 « accompagner l'entrée dans les apprentissages de base ».

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Education, de la Jeunesse et de la Solidarité	12/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **APPROUVER** les stipulations des conventions ci-jointes ;
- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élue déléguée à signer les conventions avec les universités, ci-annexées.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée aux Politiques éducatives

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69881-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Charlotte BRUN



**CONVENTION DE PARTENARIAT**  
**entre LA VILLE DE LILLE et L'UNIVERSITE LILLE 3 – CHARLES-DE-GAULLE**

**En ce qui concerne le recrutement d'intervenants thématiques dans le cadre de la Réforme des rythmes scolaires.**

Entre :

**La Ville de Lille**, représentée par son maire en exercice, Madame Martine Aubry ou l'élue déléguée aux Politiques éducatives, habilitées par la délibération n° ..... du conseil municipal en date du 27 juin 2014, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville, Place Roger Salengro, BP 667, 59033 Lille cedex,

Ci-après dénommée « Ville de Lille »

D'une part,

ET

**L'Université Lille 3 – Charles-de-Gaulle**, représentée par sa Présidente, Madame Fabienne BLAISE, dont le siège est situé au Domaine universitaire du Pont-de-Bois, rue du Barreau, BP 60149, 59653 Villeneuve d'Ascq, cedex,

Ci-après dénommée « l'Université »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

## **PREAMBULE**

L'éducation a toujours été une priorité pour la Ville de Lille. Depuis 2005, à travers son Projet Educatif Global, elle a ainsi fait le choix d'aller au-delà des compétences dont elle a la charge afin de favoriser la réussite scolaire et éducative de tous les enfants. A ce titre, la Ville soutient la « refondation de l'Ecole » engagée au niveau national, et dont les rythmes scolaires font partie intégrante, qui doit permettre de la rendre plus juste, plus équitable et plus inclusive.

Soucieuse de proposer une réponse ambitieuse et de qualité, la Ville a décidé d'appliquer la réforme des rythmes scolaires à partir de la rentrée 2014, en offrant à chaque écolier lillois des activités éducatives périscolaires (Nouvelles Activités Périscolaires) concourant à sa réussite et à son épanouissement.

Leur mise en œuvre vise à suivre 2 axes principaux :

- 1) Contribuer à aider les enfants à assimiler les apprentissages transmis en classe en leur proposant des supports ludiques favorisant l'expression, le langage, l'expérimentation, la confiance en soi ;
- 2) Proposer des activités variées inscrites dans un parcours cohérent selon des thématiques adaptées aux besoins des enfants et cohérentes avec les projets d'école.

Le contenu de ces activités pour les différents niveaux scolaires, divisées en modules éducatifs, sera articulé au projet de chaque école. Il prend la forme d'ateliers thématiques pour les classes de grandes sections maternelles et primaires. La conception des après-midi éducatives pour les plus jeunes enfants doit répondre à la prise en compte de besoins spécifiques.

Dans ce cadre, la Ville de Lille a engagé un travail de préparation important avec les écoles et différents partenaires, dont l'Université Lille 3 – Charles-de-Gaulle, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, et lieu de formation et de recherche en sciences humaines et sociales.

**La présente convention traduit la volonté de la Ville de Lille et de l'Université Lille 3 de travailler ensemble pour œuvrer à la réussite éducative sur le territoire lillois.**

En effet, les partenaires se rejoignent autour :

- Du besoin de la Ville de Lille de recruter des intervenants motivés et capables de s'impliquer dans le projet éducatif ambitieux porté par la Ville (de niveau universitaire minimum L3) ;
- Du besoin de l'Université de développer des actions afin de proposer aux étudiants des expériences professionnelles liées à leur futur métier, inscrites dans le territoire et la démarche partenariale.

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

La convention a pour but d'organiser le partenariat entre l'Université Lille 3 et la Ville de Lille dans le cadre de la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires proposées au titre de la réforme des rythmes scolaires à Lille, et plus précisément des modules à visée pédagogique (lecture, science, activité culturelle).

## **Article 2 : Engagements de l'Université Lille 3**

L'Université s'engage à favoriser l'accès de ses étudiants à une « offre d'intervenant thématique du temps périscolaire » :

- En diffusant l'appel à candidature par l'intermédiaire du SUAIO et de ses relais enseignants (notamment en didactique) ;
- En valorisant les modules de formation « rythmes scolaires » dans une unité d'enseignement du parcours étudiant ;
- En proposant spécifiquement aux étudiants les plus motivés par l'acte éducatif de s'engager dans la démarche ;
- En soutenant les étudiants dans cette démarche de professionnalisation.

## **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

La Ville s'engage à proposer aux étudiants volontaires et sélectionnés selon ses besoins, une expérience professionnelle à visée éducative rémunérée :

- En établissant un contrat de travail pour chaque étudiant choisi ;
- En accompagnant les étudiants sur le terrain par les coordonnateurs et référents de site
- En lors proposant des formations spécifiques

Cet engagement est établi sous réserve des crédits budgétaires votés par le Conseil municipal de la Ville et dans le respect des règles établies par le Statut de la fonction publique territoriale.

## **Article 4 : Engagements conjoints des parties**

Ensemble, les partenaires s'engagent à :

- Faire connaître l'offre de recrutement auprès des étudiants. Pour cela des outils de communication seront proposés par le Service de communication de la Ville et un temps de rencontre avec la Direction du PEG (Projet Educatif Global) de la Ville sur la fin d'année est prévu.
- Prévoir, dans une convention ultérieure, un plan de formation sur l'année scolaire des étudiants et des animateurs périscolaires volontaires et sélectionnés, selon un cahier des charges défini conjointement et une tarification précisée.

## **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour toute la durée de l'année scolaire 2014-2015. Elle entre en vigueur à compter de sa signature par la dernière partie.



La convention est renouvelable expressément sous réserve de la reconduction du projet éducatif visé en objet. La Ville de Lille s'engage à en informer l'Université trois (3) mois au moins avant le début de l'année scolaire suivante par courrier recommandé avec accusé réception.

Toute modification devra faire l'objet d'un accord préalable entre la Ville et l'Université et donner lieu, le cas échéant, à la signature d'un avenant.

#### **Article 6 : Résiliation de la convention**

- Les parties pourront résilier la convention à tout moment sous réserve de l'envoi d'un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois (3) mois à l'avance.

- Tout manquement de l'une ou l'autre partie à l'une des obligations mentionnées dans le présent contrat entraîne sa résiliation de plein droit un (1) mois après mise en demeure par l'autre partie de réparer ce manquement par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet.

- La présente convention se trouvera suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure, c'est-à-dire des événements imprévisibles et irrésistibles rendant impossible la réalisation de la convention (guerre, révolution, incendie, inondation, épidémie, deuil national, émeutes, grève générale, ainsi que mouvements populaires ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation des engagements ; sous réserve toutefois que la partie invoquant un tel cas de force majeure notifie son existence à l'autre partie dès que possible et qu'elle fasse de son mieux pour en limiter les conséquences.

#### **Article 7 : Résolution des litiges – Tribunaux compétents**

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, les deux parties conviennent de s'efforcer de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice.

Tout litige relatif à la formation, l'interprétation ou l'exécution du contrat relève de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Lille,  
Le Maire de Lille

Pour l'Université Lille 3,  
La Présidente de l'Université,

Martine AUBRY

Fabienne BLAISE

**CONVENTION DE PARTENARIAT  
ENTRE LA VILLE DE LILLE ET L'ESPE Nord de France  
En ce qui concerne les animateurs du périscolaire dans le cadre de la  
Réforme des rythmes scolaires.**

Entre :

**La Ville de Lille**, représentée par son maire en exercice, Madame Martine Aubry ou l'élu délégué aux Politiques éducatives, habilités par la délibération n° ..... du conseil municipal en date du 27 juin 2014, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville, Place Roger Salengro, BP 667, 59033 Lille cedex,

Ci-après dénommée « Ville de Lille »

D'une part,

ET

**L'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (E.S.P.E) Lille Nord de France**, représentée par son Directeur, Monsieur Patrick Pélayo, dont le siège est situé au 365 bis rue Jules Guesde, BP 50458, 59658 Villeneuve d'Ascq cedex,

Ci-après dénommée « l'ESPE »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

L'éducation a toujours été une priorité pour la Ville de Lille. Depuis 2005, à travers son Projet Educatif Global, elle a ainsi fait le choix d'aller au-delà des compétences dont elle a la charge afin de favoriser la réussite scolaire et éducative de tous les enfants. A ce titre, la Ville soutient la « refondation de l'Ecole » engagée au niveau national, et dont les rythmes scolaires font partie intégrante, qui doit permettre de la rendre plus juste, plus équitable et plus inclusive.

Soucieuse de proposer une réponse ambitieuse et de qualité, la Ville a décidé d'appliquer la réforme des rythmes scolaires à partir de la rentrée 2014, en offrant à chaque écolier lillois des activités éducatives périscolaires (Nouvelles Activités Périscolaires) concourant à sa réussite et à son épanouissement.

Leur mise en œuvre vise à suivre 2 axes principaux :

- 1) Contribuer à aider les enfants à assimiler les apprentissages transmis en classe en leur proposant des supports ludiques favorisant l'expression, le langage, l'expérimentation, la confiance en soi ;
- 2) Proposer des activités variées inscrites dans un parcours cohérent selon des thématiques adaptées aux besoins des enfants et cohérentes avec les projets d'école.

Le contenu de ces activités pour les différents niveaux scolaires, divisées en modules éducatifs, sera articulé au projet de chaque école. Il prend la forme d'ateliers thématiques pour les classes de grandes sections maternelles et primaires. La conception des après-midi éducatives pour les plus jeunes enfants doit répondre à la prise en compte de besoins spécifiques.

Dans ce cadre, la Ville de Lille a engagé un travail de préparation important avec les écoles et différents partenaires, dont l'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education Lille Nord de France.

Depuis la rentrée 2013, cette école accueille les étudiants se destinant aux métiers du professorat et de l'éducation et propose des formations de préparation aux concours de recrutement.

**La présente convention traduit la volonté de la Ville de Lille et de l'ESPE de travailler ensemble pour œuvrer à la réussite éducative sur le territoire lillois.**

En effet, les partenaires se rejoignent autour :

- Du besoin de la Ville de Lille de recruter des intervenants motivés et capables de s'impliquer dans le projet éducatif ambitieux porté par la Ville.
- Du besoin de l'ESPE Lille Nord de France de développer des actions afin de proposer à ses étudiants des expériences professionnelles dans le secteur de l'éducation et de la formation, inscrites dans le territoire et la démarche partenariale.

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

La convention a pour but d'organiser le partenariat entre l'ESPE et la Ville de Lille dans le cadre de la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires proposées au titre de la réforme des rythmes scolaires à Lille, et plus précisément des modules à visée pédagogique (lecture, science, activité culturelle).

## **Article 2 : Engagements de l'ESPE Lille Nord de France**

### **L'ESPE Lille Nord de France s'engage à :**

1. Favoriser la diffusion des offres d'emploi relatives aux intervenants thématiques du temps périscolaire à ses étudiants de M2 :
  - En diffusant l'offre de recrutement de la Ville de Lille auprès des étudiants ;
  - En permettant à la Ville de Lille de présenter ses projets aux étudiants ;
  - En proposant spécifiquement aux étudiants les plus motivés par l'acte éducatif de s'engager dans la démarche.
2. Soutenir les étudiants dans cette démarche de professionnalisation et la valoriser le cas échéant :
  - En accompagnant les étudiants volontaires (reconnaissance des pratiques professionnelles, en lien avec le cahier des charges de la formation et le référentiel des compétences des métiers de l'éducation et de la formation).

## **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

### **La Ville de Lille s'engage à :**

1. Proposer aux étudiants volontaires et sélectionnés selon ses besoins, une expérience professionnelle à visée éducative rémunérée :
  - En établissant un contrat de travail pour chaque étudiant choisi ;
  - En accompagnant les étudiants sur le terrain par les coordonnateurs et référents de site.

Cet engagement est établi sous réserve des crédits budgétaires votés par le Conseil municipal de la Ville et dans le respect des règles établies par le statut de la fonction publique territoriale.

2. A accueillir un ou plusieurs élèves stagiaires sur des alternances annuelles M2 sur des missions de coordination d'activités pédagogiques dans le cadre des Nouvelles Activités Périscolaires proposées dans le cadre de la réforme des rythmes (lectures, sciences, activités culturelles), sous réserve des capacités d'accueil de la Ville et des crédits budgétaires.
3. Former les étudiants et les animateurs périscolaires volontaires par des actions de formation selon un cahier des charges défini conjointement et une tarification précisée.

La Ville proposera à ces étudiants un temps de formation autour du Projet éducatif global et du fonctionnement territorial, des intelligences multiples, du module « Lire, Ecrire, Compter Jouons avec les mots et les chiffres » et des autres modules formalisés par le PEG.

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

La présente convention est conclue pour toute la durée de l'année scolaire 2014-2015. Elle entre en vigueur à compter de sa signature par la dernière partie.

La convention est renouvelable expressément sous réserve de la reconduction du projet éducatif visé en objet. La Ville de Lille s'engage à en informer l'ESPE trois (3) mois au moins avant le début de l'année scolaire suivante par courrier recommandé avec accusé réception.

Toute modification devra faire l'objet d'un accord préalable entre la Ville et l'ESPE et donner lieu, le cas échéant, à la signature d'un avenant.

#### **Article 5 : Résiliation de la convention**

- Les parties pourront résilier la convention à tout moment sous réserve de l'envoi d'un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois (3) mois à l'avance.

- Tout manquement de l'une ou l'autre partie à l'une des obligations mentionnées dans le présent contrat entraîne sa résiliation de plein droit un (1) mois après mise en demeure par l'autre partie de réparer ce manquement par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet.

- La présente convention se trouvera suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure, c'est-à-dire des événements imprévisibles et irrésistibles rendant impossible la réalisation de la convention (guerre, révolution, incendie, inondation, épidémie, deuil national, émeutes, grève générale, ainsi que mouvements populaires ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation des engagements ; sous réserve toutefois que la partie invoquant un tel cas de force majeure notifie son existence à l'autre partie dès que possible et qu'elle fasse de son mieux pour en limiter les conséquences.

#### **Article 6 : Résolution des litiges – Tribunaux compétents**

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, les deux parties conviennent de s'efforcer de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice.

Tout litige relatif à la formation, l'interprétation ou l'exécution du contrat relève de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Lille,  
Le Maire de Lille,

Pour l'E.S.P.E Lille Nord de France,  
Le Directeur de l'E.S.P.E,

Martine AUBRY

Patrick PEYO

**CONVENTION DE PARTENARIAT**  
**entre LA VILLE DE LILLE et L'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LILLE**  
**En ce qui concerne les animateurs du périscolaire dans le cadre de la**  
**Réforme des rythmes scolaires.**

Entre :

**La Ville de Lille**, représentée par son maire en exercice, Madame Martine Aubry ou l'élue déléguée aux Politiques éducatives, habilitées par la délibération n° ..... du conseil municipal en date du 27 juin 2014, dont le siège est situé à l'Hôtel de Ville, Place Roger Salengro, BP 667, 59033 Lille cedex,

Ci-après dénommée « Ville de Lille »

D'une part,

ET

**L'Université Catholique de Lille**, représentée par son Président-Recteur, Pierre GIORGINI, dont le siège est situé 60 boulevard Vauban, CS 40109, 59016 Lille cedex,

Ci-après dénommée « l'Université catholique »

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

L'éducation a toujours été une priorité pour la Ville de Lille. Depuis 2005, à travers son Projet Educatif Global, elle a ainsi fait le choix d'aller au-delà des compétences dont elle a la charge afin de favoriser la réussite scolaire et éducative de tous les enfants. A ce titre, la Ville soutient la « refondation de l'Ecole » engagée au niveau national, et dont les rythmes scolaires font partie intégrante, qui doit permettre de la rendre plus juste, plus équitable et plus inclusive.

Soucieuse de proposer une réponse ambitieuse et de qualité, la Ville a décidé d'appliquer la réforme des rythmes scolaires à partir de la rentrée 2014, en offrant à chaque écolier lillois des activités éducatives périscolaires (Nouvelles Activités Périscolaires) concourant à sa réussite et à son épanouissement.

Leur mise en œuvre vise à suivre 2 axes principaux :

- 1) Contribuer à aider les enfants à assimiler les apprentissages transmis en classe en leur proposant des supports ludiques favorisant l'expression, le langage, l'expérimentation, la confiance en soi ;
- 2) Proposer des activités variées inscrites dans un parcours cohérent selon des thématiques adaptées aux besoins des enfants et cohérentes avec les projets d'école.

Le contenu de ces activités pour les différents niveaux scolaires, divisées en modules éducatifs, sera articulé au projet de chaque école. Il prend la forme d'ateliers thématiques pour les classes de grandes sections maternelles et primaires. La conception des après-midi éducatives pour les plus jeunes enfants doit répondre à la prise en compte de besoins spécifiques.

Dans ce cadre, la Ville de Lille a engagé un travail de préparation important avec les écoles et différents partenaires, dont l'Université catholique de Lille, fédération d'établissements universitaires et polytechniques comprenant notamment des facultés, des écoles, des centres de recherche dans les domaines de l'éducation et les sciences humaines et sociales.

**La présente convention traduit la volonté de la Ville de Lille et de l'Université catholique de travailler ensemble pour œuvrer à la réussite éducative sur le territoire lillois.**

En effet, les partenaires se rejoignent autour :

- Du besoin de la Ville de Lille de recruter des intervenants motivés et capables de s'impliquer dans le projet éducatif ambitieux porté par la Ville.
- Du besoin de l'Université de développer des actions afin de proposer aux étudiants des expériences professionnelles dans le secteur de l'éducation et de la formation, inscrites dans le territoire et la démarche partenariale.

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

La convention a pour but d'organiser le partenariat entre l'Université catholique et la Ville de Lille dans le cadre de la mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires proposées au titre de la réforme des rythmes scolaires à Lille, et plus précisément des modules à visée pédagogique (lecture, science, activité culturelle).



## **Article 2 : Engagements de l'Université catholique**

### **L'Université catholique s'engage à :**

1. Favoriser la diffusion des offres d'emploi relatives aux intervenants thématiques du temps périscolaire à ses étudiants de M2 :
  - En diffusant l'offre de recrutement de la Ville de Lille auprès des étudiants ;
  - En permettant à la Ville de Lille de présenter ses projets aux étudiants ;
  - En proposant spécifiquement aux étudiants les plus motivés par l'acte éducatif de s'engager dans la démarche.
2. Soutenir les étudiants dans cette démarche de professionnalisation et la valoriser le cas échéant :
  - En accompagnant les étudiants volontaires (reconnaissance des pratiques professionnelles, en lien avec le cahier des charges de la formation, les modalités de contrôle des connaissances et compétences et le référentiel des compétences des métiers de l'éducation et de la formation).

## **Article 3 : Engagements de la Ville de Lille**

### **La ville de Lille s'engage à :**

1. Proposer aux étudiants volontaires et sélectionnés selon ses besoins, une expérience professionnelle à visée éducative rémunérée :
  - En établissant un contrat de travail pour chaque étudiant choisi ;
  - En accompagnant les étudiants sur le terrain par les coordonnateurs et référents de site.

Cet engagement est établi sous réserve des crédits budgétaires votés par le Conseil municipal de la Ville et dans le respect des règles établies par le statut de la fonction publique territoriale.

2. Former les étudiants et les animateurs périscolaires volontaires par des actions de formation selon un cahier des charges défini conjointement et une tarification précisée.

La Ville proposera à ces étudiants un temps de formation autour du Projet éducatif global et du fonctionnement territorial, des intelligences multiples, du module « Lire, Ecrire, Compter, Jouons avec les mots et les chiffres » et des autres modules formalisés par le PEG.

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

La présente convention est conclue pour toute la durée de l'année scolaire 2014-2015. Elle entre en vigueur à compter de sa signature par la dernière partie.

La convention est renouvelable expressément sous réserve de la reconduction du projet éducatif visé en objet. La Ville de Lille s'engage à en informer l'Université catholique trois (3) mois au moins avant le début de l'année scolaire suivante par courrier recommandé avec accusé réception.

Toute modification devra faire l'objet d'un accord préalable entre la Ville et l'Université catholique et donner lieu, le cas échéant, à la signature d'un avenant.

#### **Article 5 : Résiliation de la convention**

- Les parties pourront résilier la convention à tout moment sous réserve de l'envoi d'un courrier par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois (3) mois à l'avance.

- Tout manquement de l'une ou l'autre partie à l'une des obligations mentionnées dans le présent contrat entraîne sa résiliation de plein droit un (1) mois après mise en demeure par l'autre partie de réparer ce manquement par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée sans effet.

- La présente convention se trouvera suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure, c'est-à-dire des événements imprévisibles et irrésistibles rendant impossible la réalisation de la convention (guerre, révolution, incendie, inondation, épidémie, deuil national, émeutes, grève générale, ainsi que mouvements populaires ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation des engagements ; sous réserve toutefois que la partie invoquant un tel cas de force majeure notifie son existence à l'autre partie dès que possible et qu'elle fasse de son mieux pour en limiter les conséquences.

#### **Article 6 : Résolution des litiges – Tribunaux compétents**

Si un différend survient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du présent contrat, les deux parties conviennent de s'efforcer de le régler à l'amiable préalablement à toute action en justice.

Tout litige relatif à la formation, l'interprétation ou l'exécution du contrat relève de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Ville de Lille,  
Le Maire de Lille,

Pour l'Université catholique de Lille,  
Le Président-Recteur,

Martine AUBRY

Pierre GIORGINI

## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 27 juin 2014

N° 14/384

## OBJET

**Projet Educatif Global - Informatique**  
**dans les écoles - Demande de**  
**subvention au titre de la réserve**  
**parlementaire auprès de l'Etat.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le Projet Educatif Global a initié un « Plan Informatique » visant à donner accès aux nouvelles technologies aux enfants des écoles lilloises sur les temps scolaires péri et extra scolaires. Une déclinaison de ce plan consiste en l'installation de Tableaux Blancs Interactifs (TBI) au sein d'écoles élémentaires et des classes de grande section des écoles maternelles.

Le projet d'implantation a débuté à l'été 2011 par l'installation de 8 tableaux dans les classes et écoles les plus motivées, sur remises d'appels à projets. L'expérience étant plus que convaincante, l'installation de TBI se poursuit.

Il s'agit donc de poursuivre cette démarche, de 2014 à 2016, afin que toutes les classes élémentaires et de grande section de maternelle puissent avoir à disposition un TBI afin de moderniser le mode d'apprentissage des enfants.

Le coût estimatif de l'opération est évalué à 300.000 €. Dans ce cadre, la Ville de Lille souhaite solliciter l'attribution d'une subvention à l'Etat au titre de la réserve parlementaire, d'un montant de 10.000 €.

Conformément à la procédure établie, il convient de saisir officiellement le Premier Questeur de l'Assemblée Nationale de cette demande de subvention.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Education, de la Jeunesse et de la Solidarité	12/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** Madame le Maire ou l'élue déléguée à solliciter une subvention au titre de la réserve parlementaire auprès de l'Etat ;

- ◆ **ADMETTRE** la recette au chapitre 13, article 1321, fonction 212 - Opération n° 1884 - service ALA.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée au Projet Educatif Global

**Accusé de réception – Ministère de l'intérieur**

059-215903501-20140627-71827-DE-1-1

**Acte certifié exécutoire**

Accusé de réception en Préfecture le : 01/07/14

Charlotte BRUN



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/385**

## OBJET

**Projet de réseau écoles/collège -  
Subvention au collège Louise Michel.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

La question de l'amélioration des conditions de la transition entre l'école et le collège, en renforçant les liens entre les équipes enseignantes primaires et secondaires et en associant les parents et les jeunes dans ces étapes clés, constitue un axe important des nouveaux développements du Projet Educatif Global de Lille.

A ce titre, l'aide de la Ville a été sollicitée dans le cadre du programme annuel d'actions du Projet Educatif Global, sous forme d'attribution d'une subvention, par le collège Louise Michel, afin d'apporter un soutien à un projet de renforcement de la dynamique de réseau avec les écoles de secteur pour favoriser l'excellence scolaire.

Les 3 objectifs du projet sont les suivants :

- Poursuivre les efforts déjà entrepris de rencontres écoles/collège en élargissant les actions aux plus jeunes et à toutes les disciplines scolaires ;
- Favoriser l'ouverture au sens large par la mise en place d'actions de qualité ;
- Ouvrir les élèves à la connaissance du quartier et de son patrimoine en s'appuyant sur les acteurs locaux.

La Ville est sollicitée à hauteur de 1.000 €. Ce projet bénéficie en outre d'une contribution de l'établissement de 8.850 €.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Education, de la Jeunesse et de la Solidarité	12/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 1.000 € au collège Louise Michel ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 422 – Opération n° 1933.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée au Projet Educatif Global

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69778-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 30/06/14

Charlotte BRUN



## DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **27 juin 2014**N° **14/386**

OBJET

**Projet Défi des Arts - Subvention  
au collège Verlaine.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

La question de l'amélioration des conditions de la transition entre l'école et le collège, en renforçant les liens entre les équipes enseignantes primaires et secondaires et en associant les parents et les jeunes dans ces étapes clés, constitue un axe important des nouveaux développements du Projet Educatif Global.

A ce titre, l'aide de la Ville a été sollicitée dans le cadre du programme annuel d'actions du Projet Educatif Global, sous forme d'attribution d'une subvention, par le collège Verlaine, afin d'apporter un soutien à un projet intitulé « Défi des Arts » dans lequel des couples de classes CM2 – 6<sup>ème</sup> travailleront à l'étude de l'architecture de l'Antiquité à nos jours sur la thématique « Rupture et continuité ».

Les 3 objectifs du projet sont les suivants :

- Découvrir le patrimoine culturel de sa ville ;
- Favoriser l'ouverture au collège pour les élèves de CM2 ;
- Permettre aux parents de s'impliquer dans la scolarité de leur enfant et faciliter l'exercice de leur rôle éducatif.

La Ville est sollicitée à hauteur de 900 €. Ce projet bénéficie en outre d'une contribution de l'établissement de 100 €.

En accord avec la:

Commission(s)	Réunie(s) le
Commission de l'Education, de la Jeunesse et de la Solidarité	12/06/14

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **AUTORISER** le versement d'une subvention de 900 € au collège Verlaine ;



- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, article 6574, fonction 422 – Opération n° 1933.

Affiché en Mairie le 30/06/14

Adoptée à l'unanimité

Par délégation du Maire,  
l'Adjointe déléguée au Projet Educatif Global

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140627-69780-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 02/07/14

Charlotte BRUN



Impression : juillet 2014  
Service Reprographie - Ville de Lille  
Place Roger Salengro – CS 30667 - 59033 Lille Cédex  
Dépôt légal : 2014  
N° ISSN : 1241-6274