

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE LILLE SEANCE DU 5 DECEMBRE 2023

Publication du 11 décembre 2023

Délibération n° 1
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Portant sur l'approbation du procès-verbal de la réunion du 27 juin 2023

Article 1:

Le conseil d'administration approuve le procès-verbal de la réunion du 27 juin 2023.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 19
Membres présents : 13	Contre :
Membres représentés : 6	Abstention :
Votants : 19	

Délibération n° 2
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Budget rectificatif n°2 2023

Vu les articles 175, 176 et 177 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes,

Article 1 :

Le conseil d'administration vote les autorisations budgétaires suivantes :

- 785 ETPT, dont 776 ETPT sous plafond et 9 ETPT hors plafond d'emplois législatif
- 79 771 361 € d'autorisations d'engagement dont :
 - 34 700 000 € personnel
 - 36 783 147 € fonctionnement
 - 8 288 214 € investissement
- 104 838 420 € de crédits de paiement dont :
 - 34 700 000 € personnel
 - 37 147 718 € fonctionnement
 - 32 990 702 € investissement
- 95 641 400 € de prévisions de recettes
- - 9 197 020 € de solde budgétaire

Article 2 :

Le conseil d'administration vote les prévisions comptables suivantes :

- - 4 712 805 € de variation de trésorerie
- 806 712 € de résultat patrimonial
- 1 661 712 € de capacité d'autofinancement
- - 6 401 376 € de variation de fonds de roulement

Les tableaux des emplois, des autorisations budgétaires, de l'équilibre financier et de la situation patrimoniale sont annexés à la présente délibération.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 21
Membres présents : 14	Contre : 1
Membres représentés : 8	Abstention :
Votants : 22	

CROUS DE LILLE - TABLEAU 1
Autorisations d'emplois - Budget rectificatif n°2 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des autorisations d'emplois

	Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Plafond organisme (= a + b)
Autorisation d'emplois rémunérés par l'organisme en ETPT	776	9	785

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable de programme en ETPT (c) :

830	dont 16 emplois "hors plafond LFI"
-----	------------------------------------

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Pour information : [tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme \(décomptant dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme\) et des autres dépenses de personnel](#)

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Dépenses de personnel *	ETPT	Dépenses de personnel *	ETPT	Dépenses de personnel *
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	776	33 415 000	9	85 000	785	34 700 000
1 - TITULAIRES	270	14 603 000			270	14 603 000
* Titulaires Etat	270	14603000			270	14 603 000
* Titulaires organisme (corps propre)					0	0
2 - CONTRACTUELS	506	18 812 000	0	0	506	18 812 000
* Contractuels de droit public	506	18 812 000	0	0	506	18 812 000
øCDI	329	13 168 000			329	13 168 000
øCDD	177	5 644 000	0	0	177	5 644 000
. Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0		0	0	0	0
* Contractuels de droit privé	0		0	0	0	0
øCDI	0				0	0
øCDD	0		0	0	0	0
3 - CONTRATS AIDES			9	85 000	9	85 000
4 - AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses, impôts et taxes associés...)						1 200 000

* Dépenses de personnel relevant de l'enveloppe de dépenses de personnel du budget de l'organisme (en AE=CP). Le total des dépenses de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des dépenses de personnel figurant dans le tableau des autorisations budgétaires. Par ailleurs, le total des emplois doit être égal au plafond d'autorisation d'emplois voté par l'organe délibérant (figurant ci-dessus pour vote).

Pour information : [tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et décomptant le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme mais en fonction dans une autre entité](#)
(Mises à disposition sortantes - ETPT et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DECOMPTES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT **	Dépenses de personnel **
EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (5 + 6)	1	4500
5 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	1	4500
6 - EMPLOIS NON REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0

** Nombre d'emplois en ETPT décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme.

Pour information : [tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales et ne décomptant pas dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme](#)
(Mise à disposition entrantes)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME NON REMUNERES PAR LUI ET NON DECOMPTES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT ***	Dépenses de fonctionnement ***
EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (7 + 8)	1	4500
7 - EMPLOIS REMBOURSES PAR L'ORGANISME	1	4500
8 - EMPLOIS NON REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0

*** Nombre d'emplois en ETPT non décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de fonctionnement du budget de l'organisme.

CROUS DE LILLE - TABLEAU 2
Autorisations budgétaires - Budget rectificatif n°2 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

DEPENSES										RECETTES						
	Montants Compte financier 2022		Montants Budget initial 2023		Montants Budget rectificatif n°1		Montants Budget rectificatif n°2		Ecart entre le BR n°2 et le BR n°1		Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1	Montants Budget rectificatif n°2	Ecart entre le BR n°2 et le BR n°1	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP						
Personnel	32 851 987	32 851 987	34 100 000	34 100 000	34 100 000	34 100 000	34 700 000	34 700 000	600 000	600 000	64 224 605	64 796 104	66 742 128	72 474 496	5 732 368	Recettes globalisées
<i>dont contrib. CAS Pension</i>	4 621 544	4 621 544	5 700 000	5 700 000	5 060 000	5 060 000	4 950 000	4 950 000	- 110 000	- 110 000	27 137 359	25 068 730	26 629 486	32 315 295	5 685 809	Subvention pour charges de service public
Fonctionnement	33 904 455	31 566 284	24 490 309	33 913 349	33 688 632	37 802 043	36 783 147	37 147 718	3 094 515	- 654 325	800 538	133 728	518 996	518 996	-	Autres financements de l'Etat
Denrées alimentaires	5 072 165	5 072 165	5 261 000	5 261 000	5 909 000	5 909 000	6 409 000	6 409 000	500 000	500 000	1 548 874	1 390 000	1 390 000	1 641 472	251 472	Fiscalité affectée
Loyers et charges versées	5 789 332	9 044 468	2 314 900	9 616 000	2 314 900	9 616 000	5 395 900	9 616 000	3 081 000	-	492 726	614 000	614 000	725 600	111 600	Autres financements publics
Viabilisation	7 506 858	7 591 501	8 114 000	8 114 000	11 147 000	11 147 000	10 427 000	10 427 000	- 720 000	- 720 000	34 245 107	37 589 646	37 589 646	37 273 133	- 316 513	Recettes propres
Entretien - Equipement	3 714 512	3 626 236	3 751 200	4 298 000	3 763 548	4 329 782	3 590 913	4 005 307	- 172 635	- 324 475						
Frais généraux	10 242 687	4 681 200	3 531 335	4 906 475	8 952 391	5 102 191	9 058 541	4 842 341	106 150	- 259 850						
Participations financières	1 578 901	1 550 714	1 517 874	1 717 874	1 601 793	1 698 070	1 901 793	1 848 070	300 000	150 000						
Intervention	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
Investissement	33 151 719	26 038 930	13 126 614	34 530 925	18 308 129	36 914 224	8 288 214	32 990 702	- 10 019 915	- 3 923 522						
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	99 908 162	90 457 202	71 716 923	102 544 274	86 096 761	108 816 267	79 771 361	104 838 420	- 6 325 400	- 3 977 847	89 135 573	85 447 415	90 789 531	95 641 400	4 851 869	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- 1 321 629	- 17 096 859	- 18 026 736	- 9 197 020	-	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

(*) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

CROUS DE LILLE - TABLEAU 4
Equilibre financier - Budget rectificatif n°2 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

BESOINS					FINANCEMENTS				
	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1	Montants Budget rectificatif n°2	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1	Montants Budget rectificatif n°2	
Solde budgétaire (déficit) (D2)*	1 321 629	17 096 859	18 026 736	9 197 020	-	-	-	-	Solde budgétaire (excédent) (D1)*
<i>dont Budget Principal</i>	1 321 629	17 096 859	18 026 736	9 197 020	-	-	-	-	<i>dont Budget Principal</i>
<i>dont Budget Annexe</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	<i>dont Budget Annexe</i>
Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b1)	2 533 806	2 710 670	1 640 785	1 840 785	13 082 282	7 105 000	6 105 000	6 305 000	Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b2)
Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)**	19 246 023	21 450 145	20 904 930	23 460 678	22 121 725	21 470 145	20 924 930	23 480 678	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)**
Autres décaissements non budgétaires (e1)	14 696 074	14 000 000	14 000 000	16 000 000	14 423 082	14 000 000	14 000 000	16 000 000	Autres encaissements non budgétaires (e2)
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)	37 797 532	55 257 674	54 572 451	50 498 483	49 627 090	42 575 145	41 029 930	45 785 678	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)
ABONDEMENT de la trésorerie (I)= (2) - (1)	11 829 557	-	-	-	-	12 682 529	13 542 521	4 712 805	PRELEVEMENT de la trésorerie (II)=(1) - (2)
<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***</i>	3 445 308	14 911	1 063 509	2 360 857	-	-	-	-	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***</i>
<i>dont Abondement de la trésorerie non fléchée (d)</i>	8 384 249	-	-	-	12 697 440	14 606 030	7 073 662	7 073 662	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d)</i>
TOTAL DES BESOINS (1) + (I)	49 627 090	55 257 674	54 572 451	50 498 483	49 627 090	55 257 674	54 572 451	50 498 483	TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)

(*) Montant issu du tableau "Autorisations budgétaires"

(**) Montants issus du tableau "Opérations pour compte de tiers"

(***) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

CROUS DE LILLE - TABLEAU 6
Situation patrimoniale - Budget rectificatif n°2 2023

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel

CHARGES	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1 2023	Montants Budget rectificatif n°2 2023	PRODUITS	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1 2023	Montants Budget rectificatif n°2 2023
Personnel	31 471 338	32 636 000	32 636 000	33 236 000	Subventions de l'Etat	28 360 854	25 068 730	27 148 482	32 834 291
<i>dont charges de pensions civiles*</i>	<i>4 621 544</i>	<i>5 700 000</i>	<i>5 060 000</i>	<i>4 950 000</i>	Fiscalité affectée	1 548 874	1 390 000	1 390 000	1 641 472
Fonctionnement autre que les charges de personnel	38 600 952	41 518 349	45 407 043	44 752 718	Autres subventions	607 775	602 203	1 010 973	1 068 248
Intervention (le cas échéant)	1 509 281	-	-	-	Autres produits	39 505 814	43 567 932	43 567 932	43 251 419
TOTAL DES CHARGES (1)	71 581 571	74 154 349	78 043 043	77 988 718	TOTAL DES PRODUITS (2)	70 023 317	70 628 865	73 117 387	78 795 430
Résultat prévisionnel : bénéfice (3) = (2) - (1)	0	0	0	806 712	Résultat prévisionnel : perte (4) = (1) - (2)	1 558 254	3 525 484	4 925 656	0
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	71 581 571	74 154 349	78 043 043	78 795 430	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat prévisionnel (1) + (3) = (2) + (4)	71 581 571	74 154 349	78 043 043	78 795 430

* Il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement

	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1 2023	Montants Budget rectificatif n°2 2023
Résultat prévisionnel de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	-1 558 254	-3 525 484	-4 925 656	806 712
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	6 533 172	6 355 000	6 355 000	6 355 000
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	20 000	300 000	300 000	300 000
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés		0	0	0
- produits de cession d'éléments d'actifs	9 760	0	0	0
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	4 686 740	5 200 000	5 200 000	5 200 000
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	258 419	-2 670 484	-4 070 656	1 661 712

Etat prévisionnel de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1 2023	Montants Budget rectificatif n°2 2023	RESSOURCES	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1 2023	Montants Budget rectificatif n°2 2023
Insuffisance d'autofinancement	0	2 670 484	4 070 656	0	Capacité d'autofinancement	258 419	0	0	1 661 712
Investissements	25 966 504	34 530 925	36 914 224	32 990 702	Financement de l'actif par l'État	17 400 574	14 603 770	17 243 420	15 119 898
					Financement de l'actif par des tiers autres que l'État	3 043 067	5 788 155	5 343 501	5 343 501
					Autres ressources	13 264	0	0	0
Remboursement des dettes financières	2 590 139	2 710 670	1 640 785	1 840 785	Augmentation des dettes financières	13 119 370	7 105 000	6 105 000	6 305 000
TOTAL DES EMPLOIS (5)	28 556 643	39 912 079	42 625 665	34 831 487	TOTAL DES RESSOURCES (6)	33 834 693	27 496 925	28 691 921	28 430 111
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	5 278 051	0	0	0	Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)	0	12 415 154	13 933 744	6 401 376

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	Montants Compte financier 2022	Montants Budget initial 2023	Montants Budget rectificatif n°1 2023	Montants Budget rectificatif n°2 2023
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)	5 278 051	-12 415 154	-13 933 744	-6 401 376
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRÉSORERIE)	-6 551 507	267 375	-391 223	-1 688 571
Variation de la TRÉSORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	11 829 557	-12 682 529	-13 542 521	-4 712 805
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT	19 710 509	7 295 355	5 776 765	13 309 133
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	-10 273 004	-10 005 629	-10 664 226	-11 961 575
Niveau final de la TRÉSORERIE	29 983 512	17 300 983	16 440 991	25 270 707

* Montant issu du tableau "Equilibre financier"

Délibération n° 3
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Budget initial 2024

Vu les articles 175, 176 et 177 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 7 août 2015 modifié relatif aux règles budgétaires des organismes,

Article 1 :

Le conseil d'administration vote les autorisations budgétaires suivantes :

- 798 ETPT, dont 788 ETPT sous plafond et 10 ETPT hors plafond d'emplois législatif
- 80 507 222 € d'autorisations d'engagement dont :
 - 35 150 000 € personnel
 - 30 106 222 € fonctionnement
 - 15 251 000 € investissement
- 102 722 002 € de crédits de paiement dont :
 - 35 150 000 € personnel
 - 39 734 822 € fonctionnement
 - 27 837 180 € investissement
- 92 701 104 € de prévisions de recettes
- - 10 020 898 € de solde budgétaire

Article 2 :

Le conseil d'administration vote les prévisions comptables suivantes :

- - 10 121 163 € de variation de trésorerie
- - 4 822 350 € de résultat patrimonial
- - 3 622 350 € de capacité d'autofinancement
- - 9 175 615 € de variation de fonds de roulement

Les tableaux des emplois, des autorisations budgétaires, de l'équilibre financier et de la situation patrimoniale sont annexés à la présente délibération.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"

Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 21
Membres présents : 13	Contre : 1
Membres représentés : 9	Abstention :
Votants : 22	

TABLEAU 1
Autorisations d'emplois

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Tableau des autorisations d'emplois

	Sous plafond LFI (a)	Hors plafond LFI (b)	Plafond organisme (= a + b)
Autorisation d'emplois rémunérés par l'organisme en ETPT	788	10	798

Rappel du plafond d'emplois notifié par le responsable de programme en ETPT (c) :

830

 dont 16 emplois "hors plafond LFI"

NB: Pour les opérateurs de l'Etat, l'autorisation d'emplois sous plafond LFI (a) doit être inférieure ou égale au plafond notifié par le responsable du programme chef de file du budget général de l'Etat (c).

NB2: Pour les non opérateurs de l'Etat, aucune donnée ne doit être renseignée dans les colonnes "Sous plafond LFI (a)" et "Hors plafond LFI (b)". Les ETPT afférents doivent être renseignés directement dans la colonne "Plafond organisme".

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme (décomptant dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme) et des autres dépenses de personnel

	EMPLOIS SOUS PLAFOND LFI		EMPLOIS HORS PLAFOND LFI		PLAFOND ORGANISME	
	ETPT	Dépenses de personnel *	ETPT	Dépenses de personnel *	ETPT	Dépenses de personnel *
TOTAL DES EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DES AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (1 + 2 + 3 + 4)	788	33 770 000	10	100 000	798	35 150 000
1 - TITULAIRES	275	14 883 000			275	14 883 000
* Titulaires État	275	14 883 000			275	14 883 000
* Titulaires organisme (corps propre)	0	0			0	0
2 - CONTRACTUELS	513	18 887 000	0	0	513	18 887 000
* Contractuels de droit public	513	18 887 000	0	0	513	18 887 000
δCDI	333	13 221 000			333	13 221 000
δCDD	180	5 666 000	0	0	180	5 666 000
. Titulaires détachés sur contrat auprès de l'organisme (emplois et crédits inscrits sur le budget de l'organisme)	0	0	0	0	0	0
* Contractuels de droit privé	0	0	0	0	0	0
δCDI	0	0			0	0
δCDD	0	0	0	0	0	0
3 - CONTRATS AIDES			10	100 000	10	100 000
4 - AUTRES DEPENSES DE PERSONNEL (autres agents rémunérés à l'acte, à la tâche, prestations sociales, allocations diverses, impôts et taxes associés...)						1 280 000

* Dépenses de personnel relevant de l'enveloppe de dépenses de personnel du budget de l'organisme (en AE=CP). Le total des dépenses de personnel mentionné dans le tableau ci-dessus doit être égal au montant total des dépenses de personnel figurant dans le tableau des autorisations budgétaires. Par ailleurs, le total des emplois doit être égal au plafond d'autorisation d'emplois voté par l'organe délibérant (figurant ci-dessus pour vote).

NB : Pour les non opérateurs de l'Etat, aucune donnée ne doit être renseignée dans les colonnes "Emplois sous plafond LFI" et "Emplois hors plafond LFI". Les ETPT et dépenses de personnel afférents doivent être renseignés directement dans les colonnes "Plafond organisme".

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par l'organisme et décomptant le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme mais en fonction dans une autre entité

(Mises à disposition sortantes - ETPT et dépenses de personnel inclus dans le précédent tableau)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS UNE AUTRE ENTITE, REMUNERES PAR L'ORGANISME ET DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT **	Dépenses de personnel **
EMPLOIS REMUNERES PAR L'ORGANISME (5 + 6)	0	0
5 - EMPLOIS REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0
6 - EMPLOIS NON REMBOURSES A L'ORGANISME	0	0

** Nombre d'emplois en ETPT décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de personnel du budget de l'organisme.

Pour information : tableau détaillé des emplois rémunérés par d'autres personnes morales et ne décomptant pas dans le plafond des autorisations d'emplois de l'organisme

(Mise à disposition entrantes)

	EMPLOIS EN FONCTION DANS L'ORGANISME NON REMUNERES PAR LUI ET NON DECOMPTEES DANS SON PLAFOND D'AUTORISATION D'EMPLOIS	
	ETPT ***	Dépenses de fonctionnement ***
EMPLOIS REMUNERES PAR D'AUTRES PERSONNES MORALES (7 + 8)	0	0
7 - EMPLOIS REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0
8 - EMPLOIS NON REMBOURSES PAR L'ORGANISME	0	0

*** Nombre d'emplois en ETPT non décomptés dans le plafond d'autorisation d'emplois de l'organisme soumis au vote de l'organe délibérant et dépenses afférentes relevant de l'enveloppe de fonctionnement du budget de l'organisme.

TABLEAU 2
Autorisations budgétaires - Budget Initial 2024

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

DEPENSES							RECETTES			
	Montants BR 2 2023 <i>(CA du 05/12/2023)</i>		Montants prévision d'exécution 2023		Montants Budget initial 2024		Montants budget 2023 <i>(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)</i>	Montants prévision d'exécution 2023	Montants Budget initial 2024	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP				
Personnel	34 700 000	34 700 000	34 700 000	34 700 000	35 150 000	35 150 000	72 474 496	72 474 496	71 035 472	Recettes globalisées
<i>dont contributions employeur au CAS Pension</i>	4 950 000	4 950 000	4 950 000	4 950 000	5 120 000	5 120 000	32 315 295	32 315 295	29 076 608	Subvention pour charges de service public
							-	-	-	Subvention pour charges d'investissement
							518 996	518 996	-	Autres financements de l'Etat
							1 641 472	1 641 472	1 470 000	Fiscalité affectée
							725 600	725 600	784 000	Autres financements publics
							37 273 133	37 273 133	39 704 864	Recettes propres
Fonctionnement	36 783 147	37 147 718	36 783 147	37 147 718	30 106 222	39 734 822				
Denrées alimentaires	6 409 000	6 409 000	6 409 000	6 409 000	5 992 000	5 992 000				
Loyers et charges versées	5 395 900	9 616 000	5 395 900	9 616 000	3 260 300	10 192 500				
Viabilisation	10 427 000	10 427 000	10 427 000	10 427 000	11 079 500	11 079 500				
Entretien - Equipement	3 590 913	4 005 307	3 590 913	4 005 307	3 790 000	4 455 000				
Frais généraux	9 058 541	4 842 341	9 058 541	4 842 341	3 922 950	5 454 350				
Participations financières	1 901 793	1 848 070	1 901 793	1 848 070	2 061 472	2 561 472				
Intervention	-	-	-	-	-	-				
Investissement	8 288 214	32 990 702	8 288 214	32 990 702	15 251 000	27 837 180				
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	79 771 361	104 838 420	79 771 361	104 838 420	80 507 222	102 722 002	95 641 400	95 641 400	92 701 104	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)		-		-		-	9 197 020	9 197 020	10 020 898	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

(*) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

TABLEAU 4
Equilibre financier

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

BESOINS				FINANCEMENTS			
	Montants budget 2023 <i>(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)</i>	Montants prévision d'exécution 2023	Montants Budget initial 2024	Montants budget 2023 <i>(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)</i>	Montants prévision d'exécution 2023	Montants Budget initial 2024	
Solde budgétaire (déficit) (D2)*	9 197 020	9 197 020	10 020 898	-	-	-	Solde budgétaire (excédent) (D1)*
<i>dont Budget Principal</i>							<i>dont Budget Principal</i>
<i>dont Budget Annexe</i>							<i>dont Budget Annexe</i>
Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b1)	1 840 785	1 840 785	1 820 265	6 305 000	6 305 000	1 700 000	Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b2)
Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)**	23 910 678	23 910 678	22 077 700	23 930 678	23 930 678	22 097 700	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)**
Autres décaissements non budgétaires (e1)	16 000 000	16 000 000	-	16 000 000	16 000 000	-	Autres encaissements non budgétaires (e2)
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)	50 948 483	50 948 483	33 918 863	46 235 678	46 235 678	23 797 700	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)
ABONDEMENT de la trésorerie (I)= (2) - (1)	-	-	-	4 712 805	4 712 805	10 121 163	PRELEVEMENT de la trésorerie (II)=(1) - (2)
<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***</i>	2 360 857	2 360 857	-			1 278 398	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***</i>
<i>dont Abondement de la trésorerie non fléchée (d)</i>	-	-	-	7 073 662	7 073 662	8 842 765	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d)</i>
TOTAL DES BESOINS (1) + (I)	50 948 483	50 948 483	33 918 863	50 948 483	50 948 483	33 918 863	TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)

(*) Montant issu du tableau "Autorisations budgétaires"
(**) Montants issus du tableau "Opérations pour compte de tiers"
(***) Montant issu du tableau "Opérations sur recettes fléchées"

TABLEAU 6
Situation patrimoniale

POUR VOTE DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Compte de résultat prévisionnel/exécuté*

CHARGES	Montants budget 2023	Montants prévision	Montants Budget initial	PRODUITS	Montants budget 2023	Montants prévision	Montants Budget initial
	(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)	d'exécution 2023	2024		(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)	d'exécution 2023	2024
Personnel	33 236 000	33 236 000	33 990 000	Subventions de l'Etat	32 834 291	32 834 291	29 076 608
<i>dont charges de pensions civiles**</i>	4 950 000	4 950 000	5 120 000	Fiscalité affectée	1 641 472	1 641 472	1 470 000
Fonctionnement autre que les charges de personnel	44 752 718	44 752 718	47 594 822	Autres subventions	1 068 248	1 068 248	754 000
Intervention (le cas échéant)	0	0	0	Autres produits	43 251 419	43 251 419	45 461 864
TOTAL DES CHARGES (1)	77 988 718	77 988 718	81 584 822	TOTAL DES PRODUITS (2)	78 795 430	78 795 430	76 762 472
Résultat : bénéfice (3) = (2) - (1)	806 712	806 712	-	Résultat : perte (4) = (1) - (2)	-	-	4 822 350
TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat (1) + (3) = (2) + (4)	78 795 430	78 795 430	81 584 822	TOTAL EQUILIBRE du compte de résultat (1) + (3) = (2) + (4)	78 795 430	78 795 430	81 584 822

* Le compte de résultat prévisionnel est présenté pour le budget initial et le(les) budget(s) rectificatif(s). Le compte de résultat exécuté est présenté pour le compte financier.

** il s'agit des sous catégories de comptes présentant les contributions employeur au CAS Pensions

Calcul de la capacité d'autofinancement

	Montants budget 2023	Montants prévision	Montants Budget initial
	(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)	d'exécution 2023	2024
Résultat de l'exercice (bénéfice (3) ou perte (-4))	806 712	806 712	- 4 822 350
+ dotations aux amortissements, dépréciations et provisions	6 355 000	6 355 000	6 500 000
- reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	300 000	300 000	300 000
+ valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés	0	0	0
- produits de cession d'éléments d'actifs	0	0	0
- quote-part reprise au résultat des financements rattachés à des actifs	5 200 000	5 200 000	5 000 000
= capacité d'autofinancement (CAF) ou insuffisance d'autofinancement (IAF)	1 661 712	1 661 712	- 3 622 350

Etat prévisionnel/exécuté* de l'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés

EMPLOIS	Montants budget 2023	Montants prévision	Montants Budget initial	RESSOURCES	Montants budget 2023	Montants prévision	Montants Budget initial
	(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)	d'exécution 2023	2024		(préciser ici la date du CA ayant voté le dernier BR)	d'exécution 2023	2024
Insuffisance d'autofinancement	-	-	3 622 350	Capacité d'autofinancement	1 661 712	1 661 712	-
Investissements	32 990 702	32 990 702	27 837 180	Financement de l'actif par l'Etat	15 119 898	15 119 898	18 362 090
				Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat	5 343 501	5 343 501	4 042 090
				Autres ressources	0	0	0
Remboursement des dettes financières	1 840 785	1 840 785	1 820 265	Augmentation des dettes financières	6 305 000	6 305 000	1 700 000
TOTAL DES EMPLOIS (5)	34 831 487	34 831 487	33 279 795	TOTAL DES RESSOURCES (6)	28 430 111	28 430 111	24 104 180
Augmentation du fonds de roulement (7) = (6)-(5)	-	-	-	Diminution du fonds de roulement (8) = (5)-(6)	6 401 376	6 401 376	9 175 615

* L'état prévisionnel d'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés est présenté pour le budget initial et le(les) budget(s) rectificatif(s). L'état exécuté d'évolution de la situation patrimoniale en droits constatés est présenté pour le compte financier.

POUR INFORMATION DE L'ORGANE DÉLIBÉRANT

Variation et niveau du fonds de roulement, du besoin en fonds de roulement et de la trésorerie

	Montants BR2 2023 (CA du 05/12/2023)	Montants prévision d'exécution 2023	Montants Budget initial 2024
Variation du FONDS DE ROULEMENT : AUGMENTATION (7) ou DIMINUTION (8)	- 6 401 376	- 6 401 376	- 9 175 615
Variation du BESOIN en FONDS DE ROULEMENT (FONDS DE ROULEMENT - TRÉSORERIE)	- 1 688 571	- 1 688 571	945 548
Variation de la TRÉSORERIE : ABONDEMENT (I) ou PRELEVEMENT (II)*	- 4 712 805	- 4 712 805	- 10 121 163
Niveau final du FONDS DE ROULEMENT	13 309 133	13 309 133	4 133 518
Niveau final du BESOIN EN FONDS DE ROULEMENT	- 11 961 574	- 11 961 574	- 11 016 026
Niveau final de la TRÉSORERIE	25 270 707	25 270 707	15 149 544

* Montant issu du tableau "Equilibre financier"

Délibération n° 4
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Approbation du tarif de l'indemnité d'occupation des logements par les occupants SDNT

Présentation :

L'occupation irrégulière du domaine public ouvre droit à indemnité (CE, 13 février 2015, n°366036). Cette indemnité d'occupation sans droit ni titre du domaine public correspond au montant des redevances qui auraient été appliquées si l'occupant avait été placé dans une situation régulière (CE, 01 juillet 2019, n°421403).

Application de la jurisprudence :

Le Crous de Lille applique donc cette jurisprudence en alignant l'indemnité d'occupation sans droit ni titre sur le montant de la redevance qui aurait été due si l'occupant était dans une situation régulière. Cette jurisprudence est appliquée pour l'occupation sans titre du domaine public (résidences universitaires appartenant à l'Etat) mais aussi pour l'occupation sans titre d'un logement loué par le CROUS à un bailleur social.

Article 1 :

Le Conseil d'administration approuve le montant des indemnités sans droit ni titre appliqué par le CROUS de Lille.

Article 2 :

L'application du montant des indemnités sans droit ni titre s'appliquera jusqu'à la révocation du présent acte.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 19
Membres présents : 12	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention : 2
Votants : 19	

Délibération n°5
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Approbation des tarifs de la résidence de Maubeuge « Gaston Adriensence »

Préambule

A compter de la fin d'année universitaire 2023/2024, seront proposés aux étudiants des logements dans une nouvelle résidence universitaire à MAUBEUGE.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve les tarifs de la résidence universitaire de Maubeuge " Gaston Adriensence."

Article 2 :

Les tableaux des tarifs sont joints à la présente délibération.

Article 3 :

Ces tarifs s'appliqueront jusqu'à la révocation du présent acte.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 21
Membres présents : 12	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention :
Votants : 21	



Tarifs résidence Gaston Adriensence

TYPE DE LOGEMENT	SUPERFICIE HABITABLE	LOYER NU	CHARGES*	COMPLEMENT MOBILIER	
T1 A PMR	16 à 16, 60 m ²	216,00 €	85,00 €	18,50 €	2
T1 A	16 à 16, 60 m ²	216,00 €	85,00 €	18,50 €	27
T1 C	16,7 à 17,68 m ²	225,00 €	85,00 €	18,50 €	15
T1 D	17,9 à 18,96 m ²	240,00 €	85,00 €	18,50 €	8
T1 E	19 m ² à 19,63 m ²	257,00 €	85,00 €	18,50 €	2
T1 F	21 m ²	270,00 €	85,00 €	18,50 €	1
T1 G	22 m ²	295,00 €	85,00 €	18,50 €	3
T1 G DUPLEX	22 m ²	295,00 €	85,00 €	18,50 €	5
T1 H DUPLEX	23 m ² à 23,9m ²	313,00 €	85,00 €	18,50 €	16
T1 J DUPLEX	24,1 à 24,4	323,00 €	85,00 €	18,50 €	7
T1 K	24,5 à 24,8 m ²	330,00 €	85,00 €	18,50 €	2
T1 L DUPLEX	26 m ²	357,00 €	85,00 €	18,50 €	1
T1 M	27 m ²	365,00 €	85,00 €	18,50 €	2
T1 N DUPLEX	35 m ²	400,00 €	100,00 €	18,50 €	1
T1 O Duplex	37 m ²	435,00 €	100,00 €	18,50 €	1

Délibération n°6
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Approbation du plan d'action annuel du contrôle interne

Article 1:

Le conseil d'administration approuve le plan d'action annuel dans le cadre du contrôle interne.

Article 2:

Le plan d'action est joint en annexe de la présente décision.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 21
Membres présents : 13	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention :
Votants : 21	
Ne prend pas part au vote : 1	

PLAN D'ACTION 2024

	Processus	Risque détecté	Objectifs de CIF	Origine du risque	Action	Acteurs	% réalisation novembre 2023	Échéance
Validation CA du 06 décembre 2019 et 07 décembre 2020	Transversal RGPD	Risque de failles de sécurité dans le SI "protection des données personnelles". Responsabilité de l'ordonnateur	Sécurité, Sincérité	Organisation	Mettre en place la solution informatique CNOUS "ADEQUACY" (registre de données,...), Prise en compte systématique du respect du RGPD, diffuser culture sur le sujet, sécuriser des données personnelles des agents et des étudiants.	Ordo,DPO, SI, AFF,juridique	75%	2024
				Traçabilité				
				Documentation				
				SI				
	Transversal Management du changement dans le cadre de la mise en place de l'UCA	RPS consécutifs aux changement de l'organisation du travail , du mode de production, cadre de travail, du management	Soutenabilité budgétaire	Organisation	Mettre en place un plan de formation spécifique, accompagnement par cabinet spécialisé. Sensibiliser l'ensemble des services	Ordo, DRH, DAF, service social, CI	75%	2024
				Traçabilité				
Documentation								
SI								
Budget initial Programmation budgétaire Prévision des recettes de restauration	Erreur dans la prévision des recettes de restauration suite aux évolutions tarifaires, Risque lié à la fiabilisation des indicateurs de suivi budgétaire	Qualité programmation budgétaire initiale	Organisation	Prévisions impactées par la mise en place des mesures gouvernementales prises pour soutenir les étudiants boursiers (repas à 1€) et par la politique d'aide régionale. Diminution des ressources propres et incertitudes sur les mesures de compensation adoptées,	Ordonnateur	80%	2024	
			Traçabilité					
			Documentation					
			SI					
on CA le 08 décembre 2021	Budget initial Transfert du versement des cotisations pensions civiles au Compte d'Affectation Spéciale des Pensions (CAS Pensions) pour l'exercice 2022	Erreurs liées au périmètre, au mode de calcul de la subvention transférée, au mode de révision , (prise en cpt des outils de masse salariale : EAP, GVT,mesures catégorielles/ générales/de rentrée) = déséquilibre budgétaire, diminution des ressources propres pour équilibrer le budget	Soutenabilité budgétaire	Organisation	Définir et connaître les hypothèses de prévision pluriannuelle de la masse salariale, mettre en place des tableaux de bords, connaître les postes à fort enjeux, les impacts financiers pour démonter notre connaissance et la ligne budgétaire "C.A.S Pensions"	Ordonnateur	60%	2024
				Traçabilité				
				Documentation				
				SI				
	Immobilisations Nouvelle évaluation du patrimoine immobilier contrôlé par l'établissement avant approbation des comptes par un cabinet de commissaires aux comptes	Méconnaissance de la valeur du patrimoine immobilier, erreur sur la valeur , erreur de transcription dans la comptabilité, faille dans la qualité des comptes	Qualité des comptes	Organisation	Actualiser la procédure de gestion des immobilisations afin d'avoir une homogénéité des traitements en fonction des UG. Mise à jour de la procédure en cours, rédaction d'une note de service. Mise à jour des valeurs vénales (en particulier la Maison Internationale des Chercheurs de Lille)	Agent Comptable	70%	2024
				Traçabilité				
Documentation								
SI								

PLAN D'ACTION 2024

	Processus	Risque détecté	Objectifs de CIF	Origine du risque	Action	Acteurs	% réalisation novembre 2023	Échéance
Validati	Transversal Suivi du plan de relance et des opérations immobilières qui y sont liées (maîtrise d'ouvrage CROUS)	Manque de visibilité dans la prévision /l'exécution budgétaire et dans le suivi des différents financements. Respect des plannings.	Soutenabilité budgétaire	Organisation Traçabilité Documentation SI	Tableaux de bord de suivi de l'opération via les outils dédiés au plan de relance.	Ordonnateur	70%	2024
	Transversal Identification des points de rupture dans le système d'information financier	Les applications du SI ne sont pas interopérables, interface souvent absentes, les données doivent être recopiées manuellement ce qui nuit à la qualité comptable	Qualité des comptes, Soutenabilité budgétaire	Organisation Traçabilité Documentation SI	Mise en place en 2022 d'un groupe de travail inter-CROUS pour rédiger le cahier des charge du futur logiciel d'hébergement entièrement interfacé avec le SI financier. Rechercher des solutions en interne en attendant la finalisation du projet de refonte du logiciel d'hébergement: reparamétrer le Système d'Information Financière de l'hébergement (SID) pour éviter toute transcription manuelle,	Ordonnateur, Comptable	70%	2024
e 06 décembre 2022	Transversal S.I. Identification des failles de sécurité du SI pour se prémunir contre les cyberattaques	Cyberattaques externes ou internes, risque pour la sécurité des données et la transmission des données	Qualité des comptes, Soutenabilité budgétaire	Organisation Traçabilité Documentation SI	Audit en cours : simulations cyberattaques effectuées par entreprise spécialisée pour mettre à jour les failles de sécurité éventuelles et tester les mesures préventives prises par l'établissement. La partie test des failles extérieures est achevée. La mise en oeuvre des recommandations est en cours, la mise à jour du plan de reprise d'activité avec Amiens est en cours.	Ordonnateur, Comptable public, responsables métier	70%	2024
	SI Financier Mise en place d'INFINOE	Mise en production de l'interface INFINOE (Information Financière des Organismes de l'Etat) à l'horizon septembre 2024. Les données financières du Crous seront transmises en temps réel vers infinoé pour générer les états agrégés de comptabilité budgétaire et générale . Risque : défaillance de l'interface due au mauvais choix des objets de gestion, impossibilité de produire les états financiers	Qualité des comptes	Organisation Traçabilité Documentation SI	Suivi strict du calendrier de mise en fonctionnement fixé par la DGFIP et direction du budget, en lien avec le CNOUS et les éditeurs d'ORION (application financière et comptable des crous). Mise à jour et contrôle des plans de compte (national/ local), Nettoyage de la base ORION au niveau des restes engagés et opérations pluriannuelles, Nécessité de mettre à jour et diffuser les procédures financières pour s'assurer de l'utilisation des bons objets de gestion, Organiser des formations ad hoc . La mise en place est reportée en 2024.	Ordonnateur Comptable	30%	2024

Délibération n° 7
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Approbation de la programmation des actions financées par le produit de la CVEC suite à la commission du 21 novembre 2023

Préambule :

Lors de la commission « Contribution de la Vie Etudiante et de Campus » du Crous de Lille Nord-Pas-de-Calais du 21 novembre 2023, la programmation des actions financées a été présentée pour vote.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve la programmation des actions financées par le produit CVEC.

Article 2 :

Le document suivant est joint au présent acte :

- Procès-verbal de la réunion du 21 novembre 2023 de la commission « Contribution de la Vie Etudiante et de Campus » du Crous de Lille Nord-Pas-de-Calais

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 22
Membres présents : 13	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention :
Votants : 22	

PROCES VERBAL

**Commission Contribution de la Vie Etudiante et de Campus du
Crous de Lille Nord-Pas-de-Calais
21 novembre 2023**

Axe 1 : Animations en résidences et restaurants universitaires

N°	Titre du Projet	Porteur	Montant demandé	Montant Octroyé	Nb de votants	Pour	Contre	Abstention
1	Petites animations et aménagements en résidences et RU	Direction CROUS	30 000,00 €	30 000,00 €	18	18	0	0
2	Aménagement salle de convivialité	Résidence MERMOZ Wattignies	1 490,76 €	1 490,76 €	18	18	0	0
3	Aménagement extérieur	Résidence CHATELET Lille	13 489,03 €	13 489,03 €	18	18	0	0
4	Aire de fitness extérieure	Résidence OLYMPIE Longuenesse	14 100,00 €	14 100,00 €	18	18	0	0
5	Aménagement extérieur	RU RAMBOUILLET Cambrai	9 178,29 €	9 178,29 €	18	18	0	0
6	Ateliers Upcycling	Résidence Camus/Service Développement Durable Villeneuve d'Ascq	10 000,00 €	10 000,00 €	18	17	0	1
7	Aménagement extérieur	RU LENS	68 700,36 €	68 700,36 €	18	18	0	0
8	Aménagement salle de convivialité	Résidence Corbusier - Villeneuve d'Ascq	7 452,52 €	7 452,52 €	18	18	0	0
9	Aménagement intérieur	Résidence Maupassant Lille	1 400,00 €	1 400,00 €	18	18	0	0
			155 810,96 €	155 810,96 €				

Axe 2 : Partenariats avec les établissements d'enseignement supérieur bénéficiaires du produit de la CVEC

N°	Titre du Projet	Porteur	Montant demandé	Montant Octroyé	Nb de votants	Pour	Contre	Abstention
10	Grands événements	ULILLE Lille	40 000,00 €	40 000,00 €	18	17	0	1
11	Club de foot	ESAC Cambrai	776,00 €	776,00 €	18	18	0	0
12	Sophrologie	ESAC Cambrai	1 500,00 €	1 500,00 €	18	18	0	0
13	Soirée du centenaire	ESJ Lille	20 000,00 €	20 000,00 €	18	17	0	1
14	Accompagnement psychologique et médical	ENSAIT Roubaix	7 629,00 €	5 433,72 €	18	18	0	0
15	Distributeur de produits hygiène et santé	UPHF Valenciennes	10 000,00 €	10 000,00 €	18	18	0	0
			79 905,00 €	77 709,72€				

Axe 3 : Actions spécifiques destinées aux étudiants inscrits dans un établissement non bénéficiaire du produit de la CVEC

N°	Titre du Projet	Porteur	Montant demandé	Montant Octroyé	Nb de votants	Pour	Contre	Abstention
16	Yoga	A3PM Berk sur mer	5 227,96 €	5 227,96 €	18	18	0	0
17	Sophrologie	ARTFX Tourcoing	1 998,00 €	1 998,00 €	18	18	0	0
18	Aménagement salle convivialité	BRUNO TRIAY Anzin	4 164,43 €	4 164,43 €	18	18	0	0
19	Aménagement salle convivialité	BRUNO TRIAY Lens	4 164,43 €	4 164,43 €	18	18	0	0
20	Précarité menstruelle	ECOCOM MB WAY Marcq en Baroeul	6 480,87 €	6 480,87 €	18	18	0	0
21	Boxe musicale	EPSI Arras	667,96 €	667,96 €	18	18	0	0
22	Ateliers bien être	EPSI Lille	5 450,00 €	5 450,00 €	18	18	0	0
23	Vidéo-consultations psychologiques	ESDAC Lille	7 963,20 €	7 963,20 €	18	18	0	0
24	Permanences psychologiques	ESMOD Roubaix	3 900,00 €	3 900,00 €	18	18	0	0
25	Ateliers contre le stress	ESTS Maubeuge	1 200,00 €	1 200,00 €	18	18	0	0
26	Rencontres Auteurs	ESTS St Omer	551,38 €	551,38 €	18	18	0	0
27	Formations PSC1	ESTS Lille	5 985,00 €	5 985,00 €	18	18	0	0
28	Fontaines à eau	IFAG Lille	7 788,60 €	7 788,60 €	18	18	0	0
29	Permanences sociales	IFP Loos	5 670,00 €	5 670,00 €	18	18	0	0
30	Pratique du sport	IKPO Lille	7 398,00 €	4 932,00 €	18	18	0	0
31	Aménagement extérieur	IKPO Lille	22 014,00 €	22 014,00 €	18	18	0	0
32	Abri vélos	INSO Lille	6 031,00 €	6 031,00 €	18	18	0	0
33	Aménagement intérieur	INSO Lille	948,86 €	948,86 €	18	18	0	0
34	Espace de convivialité	IRTS COTE D'OPALE Berck sur mer	3 499,15 €	3 499,15 €	18	18	0	0
35	Paniers solidaires	IRTS GRAND LITTORAL Grande Synthe	2 500,00 €	2 500,00 €	18	18	0	0
36	Vidéo-consultations psychologiques	ISCOM Lille	7 862,40 €	7 862,40 €	18	18	0	0
37	Permanences psychologiques	ISEFAC BACHELOR Lille	7 560,00 €	7 560,00 €	18	18	0	0
38	Vidéo-consultations psychologiques	Lille Ynov Lille	1 344,00 €	1 008,00 €	18	18	0	0
39	Précarité menstruelle	Lille Ynov Lille	418,73 €	418,73 €	18	18	0	0
40	Espace de décompression	Rubika Valenciennes	5 262,00 €	5 262,00 €	18	18	0	0
41	Permanences psychologiques	LAHO/CEPRECO Roubaix	4 320,00 €	0,00 €	18	0	15	3
42	Bien être	AMOS Lille	9 911,47 €	2 680,20 €	18	13	2	3
43	Permanences psychologiques	ARTFX Tourcoing	15 388,00 €	7 964,00 €	18	13	2	3
44	Formations PSC1	EPSI Arras	7 750,00 €	2 325,00 €	18	13	2	3
45	Espace Confort Bien être	ISEFAC ALTERNANCE Lille	5 504,93 €	1 254,00 €	18	13	2	3
46	Découverte Paris	ESTS St Omer	8 700,00 €	0,00 €	18	0	15	3
47	Gourdes	A3PM Berck sur Mer et Loos	11 191,08 €	0,00 €	18	0	15	3

N°	Titre du Projet	Porteur	Montant demandé	Montant Octroyé	Nb de votants	Pour	Contre	Abstention
48	Parcours inspirants	BRUNO TRIAY Anzin	17 640,00 €	0,00 €	18	0	15	3
49	Parcours inspirants	BRUNO TRIAY Lens	17 640,00 €	0,00 €	18	0	15	3
50	Permanences sociales	CRFPE Lille	7 076,00 €	6 432,80 €	18	13	2	3
51	Formations PSC1	CRFPE Lille	9 856,00 €	6 000,00 €	18	13	2	3
52	Espace détente	ECOCOM IPAC Lille	3 799,20 €	0,00 €	18	0	15	3
53	Précarité étudiante	ECOLE DU NORD Lille	4 400,00 €	0,00 €	18	0	15	3
54	Formations AFGSU	IFP Loos	13 440,00 €	8 400 €	18	13	2	3
55	Uniformes	TUNON Lille	2 800,00 €	0,00 €	18	0	15	3
56	Formations PSC1	TUNON Lille	1 300,00 €	0,00 €	18	0	15	3
57	Cart Culture	ISG Luxury Lille	3 900,00 €	0,00 €	18	0	15	3
58	Permanences psychologiques	ISG Luxury Lille	6 936,00 €	0,00 €	18	0	15	3
			277 602,65 €	158 303,97 €				

TOTAL MONTANTS DEMANDÉS	513 318,61 €
TOTAL MONTANTS OCTROYÉS	391 824,65 €

CADRE RÉSERVÉ A LA COMMISSION

Date de décision : 21/11/2023

Le projet 14 (Accompagnement psychologique et médical) est accepté à hauteur de 5 433,72 €. Ce montant couvrira les prestations d'accompagnement psychologique du 01/12/2023 au 01/09/2024.

Le projet 30 (Pratique du sport) est accepté à hauteur de 4 932,00 €. Ce montant couvrira la location de la salle de sport du 01/12/2023 au 31/05/2023.

Le projet 38 (Vidéo-consultations psychologiques) est accepté à hauteur de 1 008,00 €. Ce montant couvrira les prestations d'accompagnement psychologique du 01/12/2023 au 31/08/2024.

Le projet 41 (Permanences psychologiques) est refusé ; les étudiants de Laho Cepreco ne se sont pas acquittés de la CVEC en 2023-2024.

Le projet 42 (Bien-être) est accepté à hauteur de 2 680,20 €. Ce montant couvrira l'achat de vélos d'intérieur et de tables de ping-pong. Les autres dépenses devront faire l'objet de dossiers distincts proposés séparément à la commission CVEC.

Le projet 43 (Permanences psychologiques) est accepté à hauteur de 7 964,00 € sous réserve d'éléments complémentaires à fournir par ARTFX permettant de distinguer la part des prestations réservée aux étudiants du campus de Tourcoing, à l'exclusion de la part des prestations concernant les étudiants du campus d'Enghien-les-Bains, que le Crous de Lille ne peut pas financer. De surcroît, la commission CVEC ne finance pas les dépenses d'octobre à décembre 2024, celles-ci doivent faire l'objet d'un dépôt à la prochaine commission CVEC.

Le projet 44 (Formations PSC1) est accepté à hauteur de 2 325,00 €. Ce montant couvrira la formation PSC1 pour 30% des étudiants de l'établissement.

Le projet 45 (Espace Confort Bien être) est accepté à hauteur de 1 254,00 €. Ce montant couvrira les dépenses des permanences psychologiques et des ateliers de yoga. Les autres dépenses devront faire l'objet de dossiers distincts proposés séparément à la commission CVEC.

Le projet 46 (Découverte de Paris) est refusé, le financement de voyages ne peut pas être pris en charge dans le cadre de la CVEC. De plus, la visite de l'Ecole « La Neuville » relève davantage du champ pédagogique que du champ Vie étudiante.

Le projet 47 (Gourdes) est refusé ; cette dépense n'est pas jugée prioritaire par rapport aux autres projets à financer.

CADRE RÉSERVÉ A LA COMMISSION

Date de décision : 21/11/2023

Les projets 48 et 49 (Parcours inspirants) sont refusés car ils ne relèvent pas du champ Vie étudiante.

Le projet 50 (Permanences sociales) est accepté à hauteur de 6 432,80 € ; les frais internes liés à l'organisation des projets ne peuvent pas être pris en charge par la CVEC.

Le projet 51 (Formations PSC1) est accepté à hauteur de 6 000 €. 60 € maximum sont accordés par étudiant dans le cadre de formations PSC1. De surcroît, les frais internes ne peuvent pas être pris en charge par la CVEC.

Le projet 52 (Espace détente) est refusé. Les dépenses de décoration ne sont pas prises en charge par la CVEC.

Le projet 53 (Précarité étudiante) est refusé. Les étudiants peuvent bénéficier, le cas échéant, d'aides alimentaires auprès du service social du Crous de Lille et des associations lilloises.

Le projet 54 (Formations AFGSU) est accepté à hauteur de 8 400 € afin de permettre la formation de 40 étudiants.

Les projets 55 et 56 (Uniformes et Formations PSC1) sont refusés car ils relèvent davantage du champ pédagogique que du champ Vie étudiante.

Les projets 57 et 58 sont refusés (Cart' culture et Permanences psychologiques) car l'établissement ISG Luxury n'est, à ce jour, pas référencé auprès des services de l'Etat.

Emargement du Vice-Président Étudiant et de Monsieur le Directeur Général

Yves Plumey Bobo



Le Directeur du CROUS
de l'Académie de Lille



Emmanuel PARISIS

Délibération n°8
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Portant sur l'approbation de l'admission en non-valeur

Après avoir entendu l'exposé du Directeur Général, le conseil d'administration décide :

Sur présentation de la liste des créances pour admission en non-valeur.

Article 1 :

Le conseil d'administration autorise en fonction de la liste présentée :
L'admission en non-valeur de 71 créances pour un montant de 132 376,37 €

Article 2 :

La liste des créances présentées est jointe en annexe de la présente délibération

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 22
Membres présents : 13	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention :
Votants : 22	

CROUS DE LILLE
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 5 DECEMBRE 2023
LISTE DES ADMISSIONS EN NOM VALEUR

n°	NUMERO DU TITRE	DATE DU TITRE	COMPTE COMPTABLE	MONTANT DU TITRE	RESTANT DU	NATURE DE LA DETTE	NOMBRE DE RELANCES AMIABLES	NOMBRE DE LETTRES DE RELANCES OU COURRIER	NOMBRE DE DEMANDE DRFP	NOMBRE DE DEMANDE FICоба	NOMBRE DE SAISE BANCAIRE	NOMBRE DE SAISE EMPLOYEUR	OBSERVATIONS DIVERSES
1	2 023 400 141	05/01/2023	416202	0,70 €	0,70 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
2	2 021 404 022	18/11/2021	416207	485,41 €	1,98 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
3	2 022 404 134	10/10/2022	416202	379,93 €	4,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
4	2 020 404 585	15/12/2020	416602	4,20 €	4,20 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
5	2 023 400 174	05/01/2023	416102	4,78 €	4,78 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
6	2 022 404 850	18/11/2022	416901	263,00 €	4,80 €	INDEMNITES SDNT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
7	2 019 200 014	01/04/2019	416903	53,40 €	6,22 €	SALAIRE NEGATIF	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
8	2 016 901 172	11/01/2017	416602	792,20 €	8,21 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
9	2 022 403 473	19/08/2022	416306	10,00 €	10,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
10	2 018 404 352	11/07/2018	416103	554,90 €	11,40 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	4	1	1	3		INFRUCTUEUX
11	2 023 400 166	09/01/2023	416101	12,18 €	12,18 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
12	2 022 402 190	09/05/2022	416202	14,00 €	14,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
13	2 022 401 899	26/04/2022	416207	14,11 €	14,11 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
14	2 022 403 191	14/07/2022	416306	16,15 €	16,15 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
15	2 018 406 504	08/11/2018	416401	18,64 €	18,64 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
16	2 016 900 999	23/12/2016	416404	1 652,52 €	19,52 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						MONTANT TROP FAIBLE POUR ENGAGER DES POURSUITES
17	2 020 405 559	15/12/2020	416602	24,00 €	24,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1				1	INFRUCTUEUX
18	2 016 900 333	10/01/2017	416103	186,88 €	25,75 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	2	0	0	0	0	RETOUR HUISSIER DOSSIER SOLDE DETTE RESTANTE
19	2 017 405 745	20/10/2017	416105	744,10 €	26,67 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1	4	1	INFRUCTUEUX
20	2 017 405 396	21/09/2017	416203	30,00 €	30,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3		1	1			INFRUCTUEUX
21	2 020 404 286	07/12/2020	416603	32,76 €		CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1				PLUSIEURS MAILS SANS REPONSE PAS DE RETOUR DRFP, PAS DE LIEU DE NAISSANCE DONC IMPOSSIBLE DE FAIRE UN FICоба
22	2019400763	17/03/2019	416404	57,54 €	35,26 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1			RETOUR INFRUCTUEUX
23	2 027 407 557	12/12/2017	416103	35,34 €	35,34 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1	1	0	INFRUCTUEUX
24	2 019 402 133	30/04/2019	416103	35,92 €	35,92 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1	1	1	INFRUCTUEUX
25	2 017 406 370	17/11/2017	416201	39,87 €	39,87 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						DOSSIER DE SURRENDETTEMENT SANS LIQUIDATION
26	2 019 403 413	17/06/2019	416602	46,65 €	46,65 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1	1	1	INFRUCTUEUX
27	2 019 405 345	17/10/2019	416103	105,70 €	47,70 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	0	7	0	INFRUCTUEUX
28	2 026 900 140	09/01/2017	416102	50,00 €	50,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1					RETOUR HUISSIER EN 2016
29	2 016 900 357	10/01/2017	416103	239,30 €	50,42 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	6	1	1	0	0	RETOUR HUISSIER INFRUCTUEUX / FICоба DRFP INFRUCTUEUX
30	2022-1251	19/09/2022	4632	54,00 €	54,00 €	INDU CAF 06/22	2	2					SAISE INFRUCTUEUSE-RECHERCHE FICоба INFRUCTUEUSE
31	2 019 400 282	16/01/2019	416102	54,20 €	54,20 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	3	3	1	INFRUCTUEUX
32	2 017 407 808	18/12/2017	416101	169,54 €	57,94 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	3	3	5	5	INFRUCTUEUX
33	2 020 402 678	17/07/2020	416603	58,39 €	58,39 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1			1	INFRUCTUEUX
34	2 019 400 050	14/01/2019	416103	59,00 €	59,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1			INFRUCTUEUX
35	2 018 405 036	27/08/2018	416303	60,00 €	60,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1		1	1		PAS DE RETOUR
36	2 017 406 913	20/11/2017	416306	246,70 €	73,65 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	2	2	2	RETOUR DOSSIER CHEZ HUISSIER ECHEC DU RECouvreMENT
37	2 020 298	10/03/2020	416902	90,00 €	90,00 €	CVEC	3	1	1	1	4	0	INFRUCTUEUX
38	2 020 294	10/03/2020	416902	91,00 €	91,00 €	CVEC	3	1	1	2	3	0	INFRUCTUEUX
39	2 020 308	10/03/2020	416902	91,00 €	91,00 €	CVEC	3	0	1	1	1	0	INFRUCTUEUX
40	2 020 291	10/03/2020	416902	91,00 €	91,00 €	CVEC	3		1	1	0	0	INCONNU DES FICHIERS
41	2 019 400 793	13/02/2019	416103	138,32 €	93,32 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1			1		INFRUCTUEUX
42	2 017 407 843	20/12/2017	416403	100,00 €	100,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	3	0	0	MAIL
43	2019404260	26/09/2019	416502	745,31 €	103,91 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3		1	1			RETOUR INFRUCTUEUX
44	2 019 405 332	15/10/2019	416203	532,20 €	106,60 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						DOSSIER DE SURRENDETTEMENT SANS LIQUIDATION
45	2 018 407 032	06/12/2018	416103	129,30 €	129,30 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	4	1	1	3		INFRUCTUEUX
46	2 018 400 463	22/01/2018	416103	139,60 €	139,60 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1	3	0	INFRUCTUEUX
47	2 018 400 460	22/01/2018	416103	147,10 €	147,10 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	1			INFRUCTUEUX
48	2 020 402 616	13/07/2020	416901	250,50 €	155,40 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	3	0	0	INFRUCTUEUX
49	2 018 406 596	20/11/2018	416103	210,56 €	210,56 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	2	6	2	INFRUCTUEUX
50	2 020 403 607	03/11/2020	416901	233,80 €	233,80 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	3	0	0	INFRUCTUEUX
51	2 018 405 674	27/09/2018	416101	244,40 €	244,40 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	3	3	3		INFRUCTUEUX
52	2 020 402 867	28/08/2020	416901	250,50 €	250,50 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	3	0	0	INFRUCTUEUX
53	2 020 403 227	14/09/2020	416901	250,50 €	250,50 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	3	0	0	INFRUCTUEUX
54	2 022 400 691	15/02/2022	416207	294,50 €	294,50 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						DOSSIER DE SURRENDETTEMENT SANS LIQUIDATION
55	2 020 400 995	09/03/2020	416901	305,80 €	305,80 €	INDEMNITES SDNT	3						DOSSIER DE SURRENDETTEMENT SANS LIQUIDATION
56	2 017 407 791	18/12/2017	416101	609,90 €	309,90 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	3	2	2	2	INFRUCTUEUX
57	2 019 403 306	11/06/2019	416206	519,09 €	315,49 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	2	3	0	INFRUCTUEUX
58	2 019 402 370	10/05/2019	416103	322,80 €	322,80 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	2	1	0	INFRUCTUEUX
59	2 018 401 870	23/03/2018	416101	327,20 €	327,20 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	3	2	2		INFRUCTUEUX
60	2 028 404 699	20/07/2018	416101	688,50 €	328,50 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	3	3	3		INFRUCTUEUX
61	2 017 405 231	20/09/2017	416103	343,40 €	343,40 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	2	2	2	4		INFRUCTUEUX
62	2 021 403 107	21/09/2021	416207	400,00 €	400,00 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						DOSSIER DE SURRENDETTEMENT SANS LIQUIDATION
63	2 018 406 593	20/11/2018	416103	493,20 €	493,20 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	4	1	1	3		INFRUCTUEUX
64	2 019 404 635	11/09/2019	416206	519,09 €	519,09 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	1	1	2	3	0	INFRUCTUEUX
65	2 019 405 515	18/11/2019	416901	519,09 €	519,09 €	INDEMNITES SDNT	3	1	1	2	3	0	INFRUCTUEUX
66	2 022 402 795	16/06/2022	416207	534,47 €	534,47 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						DOSSIER DE SURRENDETTEMENT SANS LIQUIDATION
67	2 018 406 019	22/10/2018	416103	733,20 €	733,20 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3	4	1	1	3		INFRUCTUEUX
68	2 020 400 179	10/01/2020	416203	740,40 €	740,40 €	CONTENTIEUX HEBERGEMENT	3						DOSSIER DE SURRENDETTEMENT SANS LIQUIDATION
69	2 020 838	14/09/2020	416902	1 911,20 €	1 191,20 €	TROP PERCU BOURSES	3						ETUDIANT DECÉDE
70	2 020 621	01/07/2020	416902	1 683,60 €	1 683,60 €	TROP PERCU BOURSES	3						ETUDIANT DECÉDE
71	2 019 405 897	21/11/2019	416902	119 438,13 €	119 438,13 €	PENALITE MARCHÉ PUBLIC	3						LIQUIDATION

TOTAL 132 376,37 €

REPARTITION PAR ANNEE	
ANNEE	MONTANT
2016	19,52 €
2017	1 151,15 €
2018	2 843,10 €
2019	121 703,38 €
2020	5 293,55 €
2021	401,98 €
2022	946,03 €
2023	17,66 €
TOTAL	132 376,37 €

REPARTITION PAR NATURE	
NATURE	MONTANT
CONTENTIEUX HEBERGEMENT	8 810,53 €
CVEC	363,00 €
INDEMNITES SDNT	829,69 €
INDU CAF 06/22	54,00 €
PENALITE MARCHÉ PUBLIC	119 438,13 €
SALAIRE NEGATIF	6,22 €
TROP PERCU BOURSES	2 874,80 €
TOTAL	132 376,37 €

Délibération n°9
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Portant sur l'approbation des sorties d'inventaire

Article 1 :

Le conseil d'administration autorise en fonction de la liste présentée la sortie de l'inventaire :

- De 136 biens
- Pour une valeur d'acquisition de 277 182,82 €
- Pour une valeur nette comptable de 40 337,96 €

Article 2 :

La liste des biens est jointe en annexe de la présente délibération

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 22
Membres présents : 13	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention :
Votants : 22	

LISTE DES BIENS A SORTIR DE L'INVENTAIRE

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 5 DECEMBRE 2023

	Code du Bien	N° Inventaire	Date Acquisition	Libellé du Bien	UG / SERVICE	Valeur Brute	VNC	Duree	JUSTIF
Article : 20531 (logiciel informatique)									
1	2017--001	2017--001	19/05/2017	LOGICIEL GESTION CHOMAGE LICENCE INDELIN	INFORMATIQUE	10 800,00€	- €	60	LICENCE EXPIRÉE: Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
Article : 213558 (installation générale autre construction)									
2	2014--012	2014--012	21/11/2014	RPLC SSI DEBIERRE COMPLEMENT	S. CENTRAUX	2 586,00€	- €	120	DEBIERRE SORTI DES IMMO DU CROUS EN 2019
3	2014--013	2014--013	21/11/2014	REMPLACEMENT SSI - RU DEBIERRE	S. CENTRAUX	13 800,00€	- €	120	DEBIERRE SORTI DES IMMO DU CROUS EN 2020
Article : 215317 (installation à caractère spécifique)									
4	2005-03315	09552	01/01/2005	DETECT.FUM DE RESIDENCE CURIE	DUNKERQUE	2 406,35€	- €	120	CURIE: BAIL TERMINÉ - Certificat administratif du DUG DU 06/04/2023
5	2013--046	2013--046	04/04/2013	RACCORDEMENT LIGNE TEL ASCENSEUR	DUNKERQUE	1 674,40€	- €	120	OBSOLETE-REBUT Certificat administratif du DUG DU 06/04/2023
Article : 215417 (amériel sur sol propre autre)									
6	1965-02672	02266	01/01/1965	RABOTEUSE DEGAUCHEUSE	RU CHATELET	246,21€	- €	120	PROPOSÉ À LA DNID vente du 19 au 24 novembre 23
7	1965-02673	02267	01/01/1967	SCIE À BANDE	RU CHATELET	319,38€	- €	120	PROPOSÉ À LA DNID vente du 19 au 24 novembre 23
8	1966-02680	02276	01/01/1966	GRATTOIR DE BLOC ELECTR	RU CHATELET	90,25€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
9	1968-02687	02285	01/01/1968	MATERIELS DE CUISINE	RU CHATELET	2 464,18€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
10	1970-00359	00392	01/01/1970	ENROULEUR DE CABLE	RU CHATELET	13,26€	- €	120	BIEN MANQUANT : Certificat administratif du DUG en date du 20/11/2023
11	1970-00360	00393	01/01/1970	ASPIRATEUR	RU CHATELET	51,68€	- €	120	BIEN MANQUANT : Certificat administratif du DUG en date du 20/11/2023
12	1970-00361	00394	01/01/1970	BASCULE	RU CHATELET	39,70€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
13	1970-00366	00399	01/01/1970	RAYONNAGE	RU CHATELET	85,52€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
14	1970-00367	00400	01/01/1970	RAYONNAGE	RU CHATELET	26,07€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
15	1970-00368	00401	01/01/1970	RAYONNAGE	RU CHATELET	445,91€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
16	1970-00369	00402	01/01/1970	RAYONNAGE	RU CHATELET	41,62€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
17	1970-00377	00412	01/01/1970	7 BACS A LEGUMES MOBILE	RU CHATELET	343,01€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
18	1970-00379	00413	01/01/1970	2 BACS DE PLONGE	RU CHATELET	105,19€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
19	1970-00381	00415	01/01/1970	4 TABLES METALLIQUES	RU CHATELET	311,00€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
20	1970-00382	00416	01/01/1970	TABLE METALLIQUE	RU CHATELET	98,33€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
21	1970-00383	00417	01/01/1970	3 TABLES DE CUISINE	RU CHATELET	281,27€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
22	1970-00384	00418	01/01/1970	2 TABLES DE CUISINE	RU CHATELET	297,28€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
23	1970-00385	00420	01/01/1970	2 EGOOUTTOIRS A LOUCHES	RU CHATELET	70,89€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
24	1970-00386	00421	01/01/1970	2 EGOOUTTOIRS A LOUCHES	RU CHATELET	25,15€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
25	1970-00387	00423	01/01/1970	2 TABLES DE SERVICE	RU CHATELET	747,12€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
26	1970-00391	00429	01/01/1970	COUPE LEGUMES	RU CHATELET	529,91€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
27	1970-00396	00435	01/01/1970	TABLE DE DEBARASSAGE	RU CHATELET	901,51€	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
28	1992-05376	04570	01/01/1992	FOUR MICRO-ONDES AMANA	RU DUNKERQUE	1 565,77€	33 970,00€	120	DETUIT INCENDIE: Certificat administratif du DUG DU 06/04/23
29	1994-06171	05358	01/01/1994	ARMOIRE REFRIGERE 650 L	RU DUNKERQUE	2 562,42€	- €	120	DETUIT INCENDIE: Certificat administratif du DUG DU 06/04/23
30	2002-08828	08022	01/01/2002	MATERIEL DIVERS	RU DUNKERQUE	2169,54€	- €	120	DETUIT INCENDIE: Certificat administratif du DUG DU 06/04/23
31	2003-09000	08194	01/01/2003	LAVE VERRE	RU DUNKERQUE	2 511,60€	- €	120	VENTE DNID: Certificat administratif du DUG DU 06/04/23
32	2003-09113	08307	01/01/2003	POT A SAUCE+POMPE	RU DUNKERQUE	411,66€	- €	120	DETUIT INCENDIE: Certificat administratif du DUG DU 06/04/23
33	2012--036	2012--036	20/06/2012	MACHINE A CAFE EXPRESSO-DUNKERQUE	RU DUNKERQUE	4 141,99€	- €	120	PROPOSÉ À LA DNID vente du 19 au 24 novembre 23
34	2014--033	2014--033	26/03/2014	ARMOIRE FROIDE DUNKERQUE	RU DUNKERQUE	2 004,50€	- €	120	DETUIT INCENDIE: Certificat administratif du DUG DU 06/04/23
35	1970-00256	00269	01/01/1970	2 ARMOIRES VESTIAIRES	RESID PHILIPPE	74,16€	- €	60	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 13/11/2023
36	1970-00357	00389	01/01/1970	2 VESTIAIRES 4 CASES	RU SCHWEITZER	136,09€	- €	60	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 13/11/2023
37	1998-07591	06785	01/01/1998	FILTRE MOBILE PF50WELBILT	LENS	2 781,70€	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
38	2002-08539	07733	01/01/2002	CONTENEUR	LENS	1 568,05€	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
39	2002-08672	7866	01/01/2002	CHAUFFE SAUCISSES	LENS	391,09€	- €	120	PROPOSÉ À LA DNID vente du 19 au 24 novembre 23
40	2002-08828	08022	01/01/2002	MATERIEL DIVERS	DUNKERQUE	2 169,54€	- €	120	NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 06/04/2023

41	2004-09673	08867	01/01/2004	TERMINAL PAIEMENT+PIN PAD	LENS	592,02 €	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
42	2005-03352	09580	01/01/2005	ARMOIRE HAUTE INOX	CALAIS -MI VOIX	758,26 €	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 05/05/2023
43	2005-03387	09606	01/01/2005	MACHINE A CAFE EXPRESSO	LENS	2 855,04 €	- €	120	VENTE DNID : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 28/03/2023
44	2006-02232	09835	01/01/2006	LENS - ACHAT D'UN TURBO BROYEUR	LENS	4 357,09 €	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
45	2007-829	2007-829	10/07/2007	LENS - AUTO-LAVEUSE BA410 PACKAGE	LENS	4 008,51 €	- €	120	VENTE DNID : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 28/03/2023
46	2002-08477	7671	31/12/2012	LENS CHARIOT	LENS	231,70 €	- €	60	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
47	2013--057	00359	23/07/2013	RIDEAUX OCCULTANT - RESID GAMBETTA	GAMBETTA	3 892,69 €	- €	120	NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 06/04/2023
48	2013--077	00359	24/01/2013	COMPLT RIDEAUX OCCULTANT - RESID CALAIS	GAMBETTA	1 129,02 €	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 05/05/2023
49	2017--086	00359	30/11/2017	150 RIDEAUX DE DOUCHE TEXVIX BLANC 120/200	LENS	2 898,56 €	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
50	2020-A-139	00359	18/05/2020	Echafaudage _ Olympie	OLYMPIE	1 594,27 €	1 017,11 €	120	DISPARU : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 29/06/2023
51	1968-00334	00359	01/01/1968	RAYONNAGE	SULLY	110,37 €	- €	60	N'EXISTE PLUS AU RU - Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
52	1968-00335	00360	01/01/1968	RAYONNAGE	SULLY	117,16 €	- €	60	N'EXISTE PLUS AU RU - Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
53	1968-00336	00361	01/01/1968	3 RAYONNAGES	SULLY	702,93 €	- €	60	N'EXISTE PLUS AU RU - Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
54	1968-00337	00362	01/01/1968	2 RAYONNAGES	SULLY	273,37 €	- €	60	N'EXISTE PLUS AU RU - Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
55	1968-00338	00363	01/01/1968	RAYONNAGE STANDARD	SULLY	162,99 €	- €	60	N'EXISTE PLUS AU RU - Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
56	1970-00407	00453	01/01/1970	CUTTER DE 10 LITRES	MONT HOUY I	583,44 €	- €	60	REBUT -Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
57	1970-00413	00459	01/01/1970	1 RAYONNAGE	MONT HOUY I	123,44 €	- €	60	REBUT -Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
58	1970-00414	00460	01/01/1970	1 RAYONNAGE	MONT HOUY I	180,66 €	- €	60	REBUT -Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
59	2022-A-022	2022-A-022	10/05/2022	COURMONT_ MONOBROSSE TASKI	COURMONT	2 278,98 €	1 904,85 €	120	VOL : PLAINTLE LE 22/02/2023
Article : 215517 (outillage sur sol propre acquis)									
60	2016--123	2016--123	12/10/2016	AUTOLAVEUSE TRACTEE 9.563-894.0	OLYMPIE	4 772,40 €	1 326,68 €	120	DISPARU : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 29/06/2023
Article : 21827 (matériel de transport)									
61	1969-00489	00549	01/01/1969	4 CHARIOTS A ASSIETTES	RU SCHWEITZER	532,06 €	- €	60	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 13/11/2023
62	1970-00490	00550	01/01/1970	3 CHARIOTS A VERRES	RU SCHWEITZER	580,26 €	- €	60	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 13/11/2023
63	1994-05829	05019	01/01/1994	CONTENEUR ROULANT	LENS	2 134,29 €	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
64	2002-08721	07915	01/01/2002	DC-080-EM RENAULT CLIO SERVICES CENTRAUX	S CENTRAUX	9 320,00 €	- €	120	VENTE DNID ETAT DU13/01/2023 AU 18/01/2023
65	2004-09900	09094	01/01/2004	DC-587-JW -KANGOO PARISELLE	SULLY	10 088,50 €	- €	120	VENTE DNID ETAT DU 23/06/2023 AU 28/06/2023
66	2008-177	2008-177	10/06/2008	DD-146-AT CAMION REFRIGERE CAT.A RU	RU CHATELET	44 621,51 €	- €	60	VENTE DNID ETAT DU 10/03/2023 AU 15/03/2023
67	1965-03530	02619	01/01/1965	2 CHARIOTS ELEVATEURS	RU CHATELET	268,74 €	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
68	1966-03533	02622	01/01/1966	3 CHARIOTS A LINGE 120	RU CHATELET	227,76 €	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
69	1970-00495	00555	01/01/1970	CHARIOTS TUBULAIRES	RU CHATELET	201,99 €	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG en date du 20/11/2023
70	1970-00499	00561	01/01/1970	LOWERATORS	RU CHATELET	870,40 €	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG en date du 20/11/2023
71	1992-05417	4611	01/01/1992	CHARIOT ET RAMPE	RU DUNKERQUE	1 154,83 €	- €	120	INCENDIE : Certificat administratif du DUG DU 6/04/2023
72	1993-05470	4664	01/01/1993	CHARIOT DISTRIBUTEUR	RU DUNKERQUE	1 093,87 €	- €	120	INCENDIE : Certificat administratif du DUG DU 6/04/2023
73	1995-06510	05697	01/01/1995	BUREAU	RU DUNKERQUE	759,96 €	- €	120	INCENDIE : Certificat administratif du DUG DU 6/04/2023
Article : 218317 (matériel de bureau)									
74	1965-03596	2694	01/01/1965	50 INTERCALAIRES P BAC	RESID CHATELET	3,90 €	- €	60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 15/11/2023
75	1970-03598	02696	01/01/1965	CLASSEUR Q 22 FERMETURE	RESID CHATELET	46,08 €	- €	60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 15/11/2023
76	1970-00560	00626	01/01/1970	CAISSE A ECLIPSE	RU CHATELET	244,20 €	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG en date du 20/11/2023
77	2002-08540	07734	01/01/1968	MATERIEL DIVERS	CAMUS	1 203,18 €	- €	60	NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 05/05/2023
78	1970-00542	00606	01/01/1970	COFFRE FORT BAUCHE	RONZIER	363,33 €	- €	60	REBUT -Certificat administratif du DUG DU 16/11/23
79	1970-00547	00611	01/01/1969	COFFRE FORT	CAMUS	141,19 €	- €	60	DETUIT AVEC L'IMMEUBLE : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU
Article : 21847 (mobilier)									
80	1994-05830	5020	01/01/1994	ARMOIRE DE STERILISATION	LENS	594,55 €	- €	120	REBUT : Certificat administratif du DUG DE SORTIE DU 02/03/2023
81	1970-00914	00963	01/01/1970	50 TABLES	RU CHATELET	1 573,41 €	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023
82	1968-00756-A	00833	01/01/1968	TABLE BUREAU IOOO	CAMUS	9 031,72 €	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 14/11/23
83	1969-00244	00256	01/01/1969	25 TABLES CHEVET 45X30 (X et W)	CAMUS	110,14 €	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 14/11/23
84	1970-03761	02883	01/01/1970	BUREAU CN AS LILLE 3	FLERS	55,05 €	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 14/11/23
85	1970-03762	02884	01/01/1970	BUREAU CN AS LILLE 3	FLERS	106,71 €	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 14/11/23

86	1970-03763	02885	01/01/1970	BAC CAISSON AS LILLE 3	FLERS	66,19€	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 14/11/23
87	1969-00797	00873	01/01/1969	BATTERIE DE 2 ARMOIRES	MOUSSERON	89,59€	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 16/11/2023
88	1969-00798	00874	01/01/1969	3 COLONNES DE 10 CLAPET	MOUSSERON	85,79€	- €	120	2 AU REBUT- 1 RESTANTE - Certificat administratif du DUG DU 16/11/2023
89	1969-00799	00875	01/01/1969	ARMOIRE METALLIQUE	MOUSSERON	68,30€	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 16/11/2023
90	1969-00802	00878	01/01/1969	BUREAU DACTYLO	MOUSSERON	35,06€	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 16/11/2024
91	1970-00688	00769	01/01/1970	2 ARMOIRES BIBLIOTHEQUE	MOUSSERON	203,21€	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 16/11/2025
92	2017--203	2017--203	08/02/2017	100 MATELAS MOREAU	MOREAU	6 830,40€	2 119,32€	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU02/03/2023
93	1970-00806	00882	01/01/1970	ARMOIRES 120 FF 5 TABLE	MOUSSERON	49,09€	- €	120	REBUT - Certificat administratif du DUG DU 16/11/2026
Article : 218327 (matériel informatique)									
94	2012--086	2012--086	31/12/2012	SERVEUR ULCO	INFORMATIQUE	2 424,53€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
95	2016--128	2016--128	28/09/2016	26 TPE + PINPAD SANS CONTACT	INFORMATIQUE	12 228,48€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
96	2016--131	2016--131	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
97	2016--132	2016--132	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
98	2016--133	2016--133	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
99	2016--134	2016--134	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
100	2016--135	2016--135	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
101	2016--136	2016--136	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
102	2016--137	2016--137	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
103	2016--138	2016--138	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
104	2016--139	2016--139	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
105	2016--140	2016--140	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
106	2016--141	2016--141	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
107	2016--142	2016--142	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
108	2016--143	2016--143	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
109	2016--144	2016--144	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
110	2016--145	2016--145	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
111	2016--146	2016--146	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
112	2016--147	2016--147	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
113	2016--148	2016--148	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
114	2016--149	2016--149	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
115	2016--150	2016--150	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
116	2016--151	2016--151	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
117	2016--152	2016--152	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
118	2016--153	2016--153	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
119	2016--154	2016--154	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
120	2016--155	2016--155	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
121	2016--156	2016--156	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
122	2016--157	2016--157	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
123	2016--158	2016--158	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
124	2016--159	2016--159	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
125	2016--160	2016--160	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
126	2016--161	2016--161	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
127	2016--162	2016--162	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
128	2016--163	2016--163	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
129	2016--164	2016--164	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
130	2016--165	2016--165	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
131	2016--166	2016--166	15/06/2016	CAISSES LOGICertificat administratif du DUG	INFORMATIQUE	1 753,44€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
132	2016--171	2016--171	14/09/2016	PC S4X36306	INFORMATIQUE	484,43€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
133	2016--174	2016--174	14/09/2016	PC S4X36312	INFORMATIQUE	484,43€		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023

134	2016--175	2016--175	14/09/2016	PC S4X36314	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
135	2016--176	2016--176	14/09/2016	PC S4X36316	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
136	2016--177	2016--177	14/09/2016	PC S4X36319	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
137	2016--178	2016--178	14/09/2016	PC S4X36321	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
138	2016--180	2016--180	14/09/2016	PC S4X36326	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
139	2016--182	2016--182	14/09/2016	PC S4X36335	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
140	2016--185	2016--185	14/09/2016	PC S4X36344	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
141	2016--187	2016--187	14/09/2016	PC S4X36347	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
142	2016--193	2016--193	14/09/2016	PC S4X36363	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
143	2016--194	2016--194	14/09/2016	PC S4X36365	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
144	2016--195	2016--195	14/09/2016	PC S4X36368	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
145	2016--196	2016--196	14/09/2016	PC S4X36370	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
146	2016--198	2016--198	14/09/2016	PC S4X36375	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
147	2016--201	2016--201	14/09/2016	PC S4X36384	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
148	2016--202	2016--202	14/09/2016	PC S4X36387	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
149	2016--203	2016--203	14/09/2016	PC S4X36389	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
150	2016--204	2016--204	14/09/2016	PC S4X36391	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
151	2016--205	2016--205	14/09/2016	PC S4X36393	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
152	2016--208	2016--208	14/09/2016	PC S4X36400	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
153	2016--209	2016--209	14/09/2016	PC S4X36403	INFORMATIQUE	484,43 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
154	2016--210	2016--210	14/09/2016	PC S4X36356	INFORMATIQUE	484,73 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
155	2016--275	2016--275	23/12/2016	pc portable LENOVO THINKPAD E560 20EV	INFORMATIQUE	852,00 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
156	2016--279	2016--279	30/03/2016	logiciel kiwi cat tools pour la gestion des routeu	INFORMATIQUE	682,67 €		60	LICENCE EXPIRÉE : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
157	2016--283	2016--283	29/04/2016	HPE PROLIANT DL180	INFORMATIQUE	1 671,98 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
158	2017--249	2017--249	28/03/2017	Routeur Multi Service Cisco 1921" 2 Ports, 2 Slot	INFORMATIQUE	815,96 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
159	2017--250	2017--250	28/03/2017	Routeur Multi Service Cisco 1921" 2 Ports, 2 Slot	INFORMATIQUE	4 079,82 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
160	2017--251	2017--251	09/05/2017	Serveur HPE ProLiant DL-180 Gen9 Rack 2U	INFORMATIQUE	2 154,00 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
161	2018-A--382	2018-A--382	12/10/2018	APC SMARTUPS RT 192V RM BATTERIE PACK	INFORMATIQUE	550,78 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
162	2018-A-254	2018-A-254	15/05/2018	Routeur Cisco 1921 Gigabit version Security	INFORMATIQUE	4 314,00 €		60	REBUT : Certificat administratif du DUG DU 10/11/2023
163	1968-00564	00630	01/01/1968	CLASSEUR POUR DOSSIER S	RU CHATILLON	33,04 €	- €	120	BIEN NON IDENTIFIÉ : Certificat administratif du DUG du 20/11/2023

TOTAL	287 571,21 €	40 337,96 €
-------	--------------	-------------

Délibération n°10
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Portant sur l'approbation de 4 avenants et 5 conventions

Préambule :

Sont présentés au conseil d'administration :

- L'avenant n°1 à la convention n° 2023-460 relative au plan de solidarité été 2023 entre l'Université de Lille et le CROUS de Lille ;
- L'avenant n°1 à la convention relative à la mise en œuvre et au fonctionnement d'un service mutualisé de plateforme téléphonique, destiné au traitement des appels téléphoniques entrants, dans le cadre de la gestion du dossier social étudiant, entre le CROUS de Bourgogne-Franche-Comté, le CROUS de Lorraine, le CROUS de Reims, le CROUS d'Amiens-Picardie, le CROUS de Lille Nord-Pas-de-Calais, le CROUS de Strasbourg ;
- L'avenant n°1 à la convention signée le 23/11/1970 entre Vilogia et le CROUS de Lille ;
- L'avenant n°8 à la convention de gestion relative à la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens entre le l'Université d'Artois et le CROUS de Lille ;
- La convention de location entre le CROUS de Lille Nord-Pas-de-Calais et 3 F Résidences ;
- La convention d'agrément du restaurant universitaire " le Meurein " entre l'association d'Entraide Universitaire de l'Université Catholique de Lille (ALL) et le CROUS de Lille ;
- Convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle entre l'Etat, représenté par le Ministre de l'Intérieur et le Ministre des Armées et le CROUS de Lille ;
- Convention de partenariat entre la Fédération Française du Sport Universitaire – Ligue Hauts de France – Lille et le CROUS de Lille ;
- Convention de gestion et d'exploitation - maintenance n° EMPM n° 2023.0007 entre l'Etat et les services administratifs qui intégreront la cité administrative "Marianne", dont le CROUS de Lille.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve la signature par le Directeur Général du CROUS des 4 avenants et des 5 conventions citées en préambule.

Article 2 :

Les 4 avenants et les 5 conventions sont joints au présent acte.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 21
Membres présents : 13	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention : 1
Votants : 22	



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CONVENTION DE SOUTIEN AUX POLITIQUES DE RÉSERVE OPÉRATIONNELLE



Entre

L'État,

représenté par

le ministre **de l'intérieur et des outre-mer**,

et le ministre des armées,

d'une part,

ET

Le CROUS de Lille,

Etablissement public administratif, situé 74, rue de Cambrai - BP 50 100 – 59 017 Lille cedex, immatriculé sous le numéro **18591150000014**, représenté par Emmanuel PARISIS, Directeur Général, dument habilité **à l'effet des présentes**,

ci-après dénommée « **l'employeur** »,

d'autre part,

Après qu'ont été exposés les points suivants :

PRÉAMBULE

Instituée par le décret n° 2016-1364 du 13 octobre 2016, la garde nationale est assurée par les volontaires servant dans la réserve opérationnelle **au titre d'un contrat d'engagement** (contrat ESR).

Elle concourt, le cas échéant par la force des armes, à la défense de la patrie et à la sécurité de la population et du territoire.

En cela, elle contribue aux missions :

- des forces armées et formations rattachées relevant du ministre des armées (MINARM) ;
- de la gendarmerie nationale et de la police nationale relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer (MIOM).

Concrètement, la réserve opérationnelle rassemble des citoyens français issus de la société civile (avec ou sans expérience militaire ou policière) qui consacrent une partie de leur temps, personnel, professionnel ou étudiant, à la défense de la Nation. Ces hommes et ces femmes reçoivent une **formation et un entraînement spécifiques afin d'apporter un renfort temporaire aux forces armées**, formations rattachées et aux forces de sécurité intérieure. Ils se voient ensuite confier des missions opérationnelles ou de soutien, en unités ou en états-majors, **sur le territoire national ou à l'étranger**. Ils peuvent également servir dans un organisme public ne relevant pas de leur ministère, voire auprès d'une entreprise ou d'un organisme de droit privé lorsque l'intérêt de la défense ou de la sécurité nationale le justifie.

Ces missions peuvent aussi bien s'exercer en « temps ordinaire » ou lors de circonstances exceptionnelles comme en cas de crises pouvant menacer la sécurité nationale.

Outil de résilience et de gestion de crise qui contribue à rehausser les forces morales de la Nation et à consolider son cœur de souveraineté, la réserve opérationnelle est régie par trois principes : le volontariat ; l'intégration du réserviste aux forces d'active ; le partenariat entre les ministères concernés (MINARM, MIOM), le réserviste et son employeur.

La réactivité et la disponibilité des réservistes opérationnels reposent essentiellement sur une bonne conciliation entre leur activité professionnelle ou étudiante et leur engagement au sein des composantes de la garde nationale. Pour ces raisons, par une politique partenariale volontariste conduite sous l'autorité conjointe du ministre de l'intérieur et des outre-mer et du ministre des armées, le secrétariat général de la garde nationale (SGGN) œuvre pour améliorer l'employabilité des réservistes. Cela passe par une meilleure reconnaissance de leur engagement tout en tenant compte des contraintes liées à leur activité professionnelle ou leur parcours universitaire.

Pour développer des synergies durables entre, d'une part, les forces armées, formations rattachées, forces de sécurité intérieure et, d'autre part, les employeurs, le SGGN anime un réseau de correspondants garde nationale – employeurs (CGNE) répartis sur l'ensemble du territoire qui prolongent, dans les territoires, la politique partenariale développée au plan central.

La présente *convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle* est le fruit de ces actions partenariales.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de constater le soutien de l'employeur aux politiques de réserve opérationnelle par l'octroi à son personnel, ayant la qualité de réservistes opérationnels, de facilités particulières pour accomplir leurs périodes d'activité dans la réserve.

Par ailleurs, elle vise à instaurer un climat de confiance reposant sur le dialogue entre, **d'un côté, l'employeur et, de l'autre, le ministre de l'intérieur et des outre-mer et le ministre des armées.**

Elle concerne :

- les « militaires réservistes » ayant souscrit un engagement dans la réserve opérationnelle de la gendarmerie nationale ou de **l'une des forces armées et formations rattachées** relevant du ministère des armées ;
- les « policiers réservistes » ayant souscrit un engagement dans la réserve opérationnelle de la police nationale.

Par cette convention, **l'employeur s'engage** concrètement à soutenir la politique de la réserve opérationnelle en favorisant, au-delà des obligations prévues par la réglementation en vigueur (rappelée en annexe n° 2), **l'engagement, l'activité et la réactivité de son personnel réserviste.** Cette convention **s'appuie, le cas échéant, sur les dispositions spéciales** mentionnées dans le contrat de travail du personnel, dans les conventions ou accords collectifs de travail **applicables à l'employeur, en améliorant** leur portée.

L'employeur est responsable de la mise en œuvre de cette convention dans l'ensemble de son organisme.

Article 2 : **ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYEUR**

Article 2.1 : Dispositions en faveur des militaires réservistes

Article 2.1.1 : **Sur l'autorisation d'absence**

L'**employeur autorise** ses agents publics, militaires réservistes, qui souhaitent accomplir un engagement dans la réserve opérationnelle sur leur temps de travail, **à s'absenter** de plein droit, sans accord préalable, 15 jours ouvrés par année civile.

Au-delà de cette durée, le réserviste qui souhaite mener son engagement sur son temps de travail doit **solliciter l'accord de l'employeur**¹.

Article 2.1.2 : Sur le délai de préavis

Pour toutes les activités liées à son engagement dans la réserve opérationnelle, le militaire réserviste doit, selon les cas, informer son employeur ou solliciter son accord, en respectant certains délais :

[1° pour les absences de plein droit]

- pour les périodes de 1 à 15 jours ouvrés, fractionnés ou consécutifs, d'absence par année civile, le réserviste doit informer son employeur, en indiquant la date de son départ et la durée de **l'absence envisagée**, au moins 3 semaines avant la date prévue ;

[2° pour les absences **expressément accordées par l'employeur**]

- pour les périodes qui excèdent 15 jours ouvrés, fractionnés ou consécutifs, d'absence par année civile, **le réserviste doit demander l'autorisation de s'absenter à son employeur**, en précisant la **date de son départ et la durée de la période qu'il souhaite accomplir**, au moins 3 semaines avant la date prévue. **L'employeur examine les demandes de l'intéressé au cas par cas, au regard des nécessités du service et avec le souci de répondre au mieux aux besoins des forces.**
- **L'employeur examine les demandes de l'intéressé au cas par cas, au regard des nécessités du service et avec le souci de répondre au mieux aux besoins des forces.**

¹ La durée d'activité dans la réserve a une incidence sur le statut et le traitement des agents publics (voir annexe n° 2,).

Article 2.1.3 : Sur la clause de réactivité

Cette clause, dont le fonctionnement est rappelé en annexe n° 2, permet de faire appel aux réservistes, avec un délai de préavis réduit, lorsque les ressources militaires disponibles apparaissent insuffisantes pour répondre à des circonstances ou à des nécessités ponctuelles et imprévues.

La souscription à cette clause, par les réservistes opérationnels, dans le cadre de leur contrat ESR, est soumise à l'accord de l'employeur.

En l'espèce,

- **l'employeur** examine individuellement chaque demande de ses agents publics, militaires réservistes, qui souhaitent souscrire à ladite clause, selon les particularités liées à leurs fonctions **dans l'organisme et avec le souci de répondre au mieux aux besoins des forces.**

Article 2.1.4 : Sur la rémunération

Les modalités relatives à la position statutaire et au maintien du traitement sont définies par les réglementations spécifiques aux agents publics, rappelées en annexe n° 2 de la présente convention.

Article 2.2 : Dispositions en faveur des policiers réservistes

Article 2.2.1 : **Sur l'autorisation d'absence**

L'agent public qui souhaite accomplir son engagement au titre de la réserve opérationnelle de la police nationale sur son temps de travail, doit solliciter l'accord préalable de son employeur, et ce, quelle que soit sa durée d'absence du service.

Lorsque les nécessités de service le permettent, sous réserve de l'accord exprès du chef de service, l'employeur peut autoriser ses agents publics, policiers réservistes, à s'absenter 15 jours ouvrés par année civile.

Article 2.2.2 : Sur les délais de préavis

Aucun délai de préavis spécifique n'étant défini par la réglementation, il appartient au chef de service, auquel appartient l'agent public souhaitant effectuer une période d'engagement dans la réserve pendant son temps de travail, de déterminer, en fonction des contraintes du service, le délai que l'agent doit respecter pour informer son employeur.

L'information ou la demande d'autorisation est donc réalisée dans des conditions propres à garantir le bon fonctionnement de l'organisme employeur. À défaut de décision contraire du chef de service, un délai d'un mois, analogue à celui applicable aux militaires réservistes, doit être regardé comme conforme à cet objectif.

Article 2.2.3 : Sur la rémunération

Les modalités relatives à la position statutaire et au maintien du traitement sont définies par les réglementations spécifiques aux agents publics, rappelées en annexe n° 2 à la présente convention.

Article 2.3 : Désignation d'un référent garde nationale

L'employeur procède à la désignation d'un référent garde nationale au sein de son organisme en renseignant son identité et ses coordonnées à l'annexe n° 1 de la présente convention.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, ce référent est le point de contact privilégié au sein de l'organisme, pour la direction, le personnel, le correspondant garde nationale - employeurs et le secrétariat général de la garde nationale.

Lorsqu'il quitte ses fonctions, l'employeur s'engage à le remplacer dans les meilleurs délais et à communiquer les éléments de mise à jour de l'annexe n° 1 au secrétariat général de la garde nationale.

Au cours de la vie de la convention, les réservistes de l'organisme peuvent solliciter ce référent pour toute question relative à la relation avec leur employeur au titre de leur engagement à servir dans la réserve.

Au cours de la vie de la convention, les réservistes peuvent solliciter ce référent pour toute question relative à la relation avec leur employeur au titre de leur engagement à servir dans la réserve.

Article 3 : ENGAGEMENTS PARTICULIERS AU PROFIT DES ÉTUDIANTS RÉSERVISTES

Les étudiants, réservistes opérationnels, bénéficient d'un dispositif de valorisation de l'engagement qui leur est applicable en vertu du code de l'éducation (cf. annexe n° 3).

Lorsque l'employeur est amené à accueillir ces étudiants, au cours de leur cursus d'études, en tant qu'organisme d'accueil, il s'engage à prendre des mesures afin que ceux-ci soient informés des dispositions relatives à la validation des compétences, ainsi qu'à l'aménagement de l'organisation et du déroulement des études.

Article 4 : ENGAGEMENTS DU MINISTRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER ET DU MINISTRE DES ARMÉES

Article 4.1 : Attribution des qualités de « partenaire de la défense nationale » et de « partenaire de la police nationale »

Les qualités de « partenaire de la défense nationale » et de « partenaire de la police nationale » peuvent être attribuées respectivement par arrêté du ministre des armées ou du ministre de l'intérieur et des outre-mer, à l'employeur qui facilite l'engagement de son personnel réserviste opérationnel, dans les conditions prévues par la présente convention².

L'opposition à la prorogation de la convention, prévue à l'Article 6.2, entraîne le retrait de ces qualités, à la date de la dénonciation.

De même, ces qualités seront retirées en cas de résiliation de la convention, prévue à l'Article 7, ou à l'échéance de celle-ci, en cas de non renouvellement.

Article 4.2 : Exploitation de la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE »

Article 4.2.1 : Autorisation d'exploitation

Il est consenti à l'employeur, titulaire de la qualité de « partenaire de la défense nationale », l'autorisation d'exploiter la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE », déposée le 03/03/2006 sous le numéro d'enregistrement 3414751.

Cette marque est constituée du signe suivant :

² Articles L. 4211-1 du code de la défense et L. 411-13 du code de la sécurité intérieure.



L'exploitation de la marque concerne les produits ou services en classes suivantes :

Classe	Produits et services concernés
16	Produits de l'imprimerie
35	Publicité ; publications de textes publicitaires, courriers publicitaires ; diffusion de matériel publicitaire (tracts, prospectus, imprimés, échantillons) ; publicité radiophonique et télévisée ; reproduction de documents ; gestion de fichiers informatiques
38	Services de télécommunications ; transmission d'informations ou de données par voie télématique ; communications par terminaux d'ordinateurs
41	Éducation, enseignement, notamment formation et sensibilisation à la propriété industrielle ; organisation de séminaires, colloques ; recherche de documentation juridique et technique ; prêt et mise à disposition de documentation juridique et technique
42	Location de temps d'accès à un centre serveur de bases de données.

Cette autorisation d'exploiter la marque est accordée *intuitu personae*, à titre gratuit et non exclusif, pour le monde entier, à compter de l'arrêté d'attribution de la qualité de « partenaire de la défense nationale ».

L'employeur s'interdit de céder ou transférer à des tiers tout ou partie des droits et obligations résultant de cette autorisation d'exploitation de la marque.

Article 4.2.2 : Révocation de l'autorisation d'exploitation

L'autorisation d'exploiter la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE » peut être révoquée à tout moment par le SGGN, notamment :

- en cas de dénaturation de la marque (format, couleurs, police de caractère) ;
- en cas d'utilisation de la marque pour commettre des pratiques commerciales déloyales ;
- en cas de non-respect des engagements de l'employeur contenus dans la présente convention.

La révocation de l'autorisation d'exploitation est notifiée par le SGGN à l'employeur.

Elle prend effet dans un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi du courrier recommandé avec accusé de réception, apposée par les services postaux.

Le SGGN n'a pas à justifier sa décision et l'employeur s'interdit tout recours contre le SGGN.

Article 4.2.3 : Extinction de l'autorisation d'exploitation

La perte de la qualité de « partenaire de la défense nationale » entraîne la fin de l'autorisation d'exploiter la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE ».

Article 4.2.4 : **Conséquences de la révocation et de l'extinction de l'autorisation d'exploitation**

La révocation de l'autorisation d'exploitation et la perte de la qualité de « partenaire de la défense nationale » entraînent l'obligation, pour l'employeur, de retirer cette marque de tous les documents ou supports sur lesquels elle serait mentionnée.

Article 4.3 : Valorisation **de la politique de responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)**

Dans le cadre de la formalisation de sa politique RSE, l'employeur peut être amené à mentionner des informations relatives aux actions visant à promouvoir le lien Nation-armée et à soutenir la réserve opérationnelle grâce à l'engagement de son personnel réserviste³.

Pour accompagner cette démarche RSE, l'employeur peut se prévaloir des dispositions contenues dans la présente convention et, le cas échéant, la produire.

Article 4.4 : Invitations et informations réservées

Le secrétariat général de la garde nationale pourra proposer à l'employeur, d'accéder à des événements ponctuels réservés (notamment des visites thématiques, colloques, stages et formations), organisés par les états-majors, directions et services relevant du ministre de l'intérieur et des outre-mer et du ministre des armées. Ces événements pourront, selon des modalités propres à chaque manifestation, être ouverts aux collaborateurs identifiés par l'employeur au sein de son organisme.

En outre, le secrétariat général de la garde nationale pourra communiquer à l'employeur de l'information relative à l'actualité des armées, directions et services, de la gendarmerie nationale et de la police nationale.

Article 4.5 : Appui à la mise en œuvre de la convention

Pour toute question relative à la politique de la réserve opérationnelle, l'employeur peut interroger le correspondant garde nationale - employeurs ayant négocié la présente convention.

Dans l'hypothèse où la mise en œuvre de la convention présenterait des difficultés pour l'employeur, ce dernier peut également saisir ce correspondant garde nationale – employeurs, lequel s'efforcera de concilier les impératifs de l'employeur, des réservistes concernés et de leurs autorités d'emploi.

Article 4.6 : Information du référent garde nationale

Une fois informé de la nomination du référent garde nationale et de ses coordonnées, le secrétariat général de la garde nationale lui adressera toute information utile pour le sensibiliser à son rôle au sein de l'organisme employeur, notamment pour promouvoir l'engagement des réservistes.

Article 5 : INFORMATION DU PERSONNEL ET DU PUBLIC SUR L'EXISTENCE DE LA CONVENTION

Article 5.1 : Communication par l'employeur

L'employeur s'engage à tout mettre en œuvre pour que les stipulations de la présente convention soient portées à la connaissance de l'ensemble de son personnel.

³ Article L. 225-102-1 du code de commerce. Voir aussi : notice du décret n° 2017-1265 du 9 août 2017 pris pour l'application de l'ordonnance n° 2017-1180 du 19 juillet 2017 relative à la publication d'informations non financières par certaines grandes entreprises et certains groupes d'entreprises.

Il peut également publier un communiqué de presse relatif à la signature de la présente convention, ou utiliser tout autre vecteur de communication, en accord avec le secrétariat général de la garde nationale.

Article 5.2 : Communication par le secrétariat général de la garde nationale

Afin de faire connaître le présent partenariat, le secrétariat général de la garde nationale mènera des actions de communication auprès du grand public et des états-majors, directions et services des **ministères de l'intérieur et des outre-mer et des armées, le cas échéant, avec l'appui des organismes d'information et de communication compétents.**

Article 6 : VIE DE LA CONVENTION

Article 6.1 : Durée initiale

La présente convention est conclue pour une durée initiale **d'un an** à compter de sa signature par **l'ensemble des parties.**

Article 6.2 : Prorogation

Au terme de cette première période d'un an, la convention sera automatiquement prorogée pour des périodes successives d'un an, dans la limite de 5 ans (« terme final »).

A l'occasion de chaque prorogation, y compris de la première d'entre elle, toute partie peut dénoncer la convention, en notifiant sa décision à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant l'arrivée du terme de la période concernée.

La date de la dénonciation est celle de **l'envoi de cette lettre** recommandée avec accusé de réception, apposée par les services postaux.

Le non-respect de ces formes ou délais privera la dénonciation de son effet.

Article 6.3 : Renouvellement

A l'approche du terme final, les parties auront la possibilité de poursuivre leur relation, sur la base d'une nouvelle convention, en renouvelant leur accord.

Dans les **6 mois qui précèdent l'échéance du terme final**, chaque partie peut solliciter **l'autre**, par courrier postal (par lettre recommandée avec accusé de réception) ou électronique, afin que soient entreprises des négociations tendant au renouvellement de leur accord.

Pendant toute la poursuite des négociations, la présente convention continue à s'appliquer entre les parties en dépit de l'arrivée du terme final.

Article 7 : RÉSILIATION POUR INEXÉCUTION OU MAUVAISE EXÉCUTION

Dans le cas d'une inexécution ou d'une mauvaise exécution, par l'une des parties à une ou plusieurs des obligations consenties dans la présente convention, l'autre partie initiera une phase de règlement amiable du litige avec le co-contractant, selon les modalités fixées à l'Article 10.

En cas **d'échec** de ce règlement amiable, la partie initiatrice pourra mettre fin à la présente convention en adressant à ce titre, **à l'autre partie**, un courrier recommandé avec accusé de réception.

La résiliation prendra alors effet dans un délai de 30 jours à compter de la **date d'envoi de ce courrier**, apposée par les services postaux.

Cette résiliation s'opère sans indemnité pour celle qui la subit.

Elle ne joue que pour l'avenir : elle n'a pas d'effet rétroactif.

Article 8 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les informations recueillies dans cette convention et ses annexes sont enregistrées dans un fichier informatisé par le secrétariat général de la garde nationale.

La mise en œuvre des traitements de données à caractère personnel a pour base juridique :

- **l'exécution de mesures contractuelles**, lorsque les finalités poursuivies sont les suivantes : l'attribution des qualités de « partenaire de la défense nationale » et de « partenaire de la police nationale » ; l'envoi d'invitations et d'informations réservées aux employeurs partenaires ; l'appui à la mise en œuvre de la convention ; l'information du référent garde nationale ;
- **l'intérêt légitime**, lorsque les finalités poursuivies sont les suivantes : la gestion de la relation avec les employeurs partenaires ; l'organisation, l'inscription et l'invitation aux événements organisés ou soutenus par le secrétariat général de la garde nationale.

Les données collectées seront communiquées aux différents services et prestataires habilités par le secrétariat général de la garde nationale.

Elles ne seront conservées que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, dans le respect de la réglementation en vigueur.

À ce titre, les données sont conservées pendant la durée de la convention, augmentée de 2 ans, à des fins d'animation et de prospection.

Dans les conditions définies par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 *relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés* et le règlement n° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité et d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime du secrétariat général de la garde nationale.

Ces droits s'exercent auprès du secrétariat général de la garde nationale :

- par voie électronique à l'adresse : sggn-bpre.resp-fonctionnel.fct@intradef.gouv.fr ;
- par voie postale à l'adresse : case n° 55, 1 place Joffre 75700 PARIS SP 07.

Toute demande doit être accompagnée de la photocopie d'un titre d'identité comportant une signature.

Enfin, si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le secrétariat général de la garde nationale, que leurs droits sur leurs données personnelles ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Article 9 : PRIMAUTÉ DE LA CONVENTION

La présente convention (y compris le préambule et les annexes) représente la totalité de l'accord des parties et établit l'ensemble de leurs obligations.

Elle prévaut sur tous les accords, contrats, écrits ou verbaux, conclus ou intervenus entre elles antérieurement à la date des présentes et relativement au même objet.

Article 10 : RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS

La présente convention est régie par la loi française.

Tout litige, relatif à la présente convention, qui pourrait naître notamment à l'occasion, sans que cette liste ne soit limitative, de l'interprétation, de l'existence, de la validité, de l'exécution ou de mauvaise exécution et/ou de sa cessation pour quelque cause que ce soit, donnera lieu à une tentative de résolution amiable entre les parties.

Pour cela, dans un premier temps, la partie la plus diligente portera à la connaissance de l'autre partie les éléments litigieux, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Dans un deuxième temps, les parties auront à se rapprocher pour tenter de convenir d'une solution.

Dans un troisième temps, faute pour les parties de parvenir à un accord dans un délai de deux mois à compter de la date d'envoi du courrier précité (apposée par les services postaux), elles pourront, à l'initiative de la partie la plus diligente, porter leur différend devant la juridiction compétente.

La présente convention est établie en autant d'exemplaires que de parties.

Pour l'employeur	Le ministre de l'intérieur et des outre-mer	Le ministre des armées
Fait à Le	Fait à [lieu de signature] Le [date de signature]	Fait à [lieu de signature] Le [date de signature]
Représenté par M. Emmanuel PARISIS, Directeur Général du Crous de Lille	[si représenté] : « Représenté par [nom et prénom], [fonction du représentant], dument habilité à l'effet des présentes »	[si représenté] : « Représenté par [nom et prénom], [fonction du représentant], dument habilité à l'effet des présentes »
Signature et cachet	Signature et cachet	Signature et cachet

ANNEXE 1 : informations relatives à l'employeur

§ 1. Informations sur la personne morale

Nature de la personne morale	Etablissement public administratif
Dénomination	CROUS
Adresse du siège	74 rue de Cambrai – BP 50100 – 59017 Lille Cedex
Immatriculation (n° RCS, SIREN, RNA, etc.)	18591150000014
Secteur d'activité	
Activité en liaison avec les forces armées et de sécurité intérieure	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Adresse du site internet	

§ 2. Informations sur le dirigeant

Civilité / Nom / Prénom	Monsieur Emmanuel PARISIS
Fonction	Directeur Général
Téléphone	03 20 88 66 69
Courriel	Secrétariat.de.direction@crous-lille.fr
Adresse postale professionnelle	74 rue de Cambrai – BP 50100 – 59017 Lille Cedex
Implication personnelle au profit des forces armées ou de sécurité intérieure	<input type="checkbox"/> Volontaire ayant souscrit un contrat d'engagement <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (avec contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (sans contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien réserviste qui a obtenu l'honorariat <input type="checkbox"/> Réserviste citoyen de défense et de sécurité (RCDS) <input checked="" type="checkbox"/> Sans objet
	<input checked="" type="checkbox"/> Précision sur la force armée ou de sécurité intérieure d'appartenance : _____ <input checked="" type="checkbox"/> Grade : _____

§ 3. Informations sur le signataire de la convention (si différent)

Civilité / Nom / Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Courriel	
Adresse postale professionnelle	
Implication personnelle au profit des forces armées ou de sécurité intérieure	<input type="checkbox"/> Volontaire ayant souscrit un contrat d'engagement <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (avec contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (sans contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien réserviste qui a obtenu l'honorariat <input type="checkbox"/> Réserviste citoyen de défense et de sécurité (RCDS) <input type="checkbox"/> Sans objet

	■ Précision sur la force armée ou de sécurité intérieure d'appartenance : _____ ■ Grade : _____
--	--

§ 4. Informations sur le référent garde nationale

Civilité / Nom / Prénom	Madame LEROUGE SUEVA
Fonction	Directrice des ressources Humaines
Téléphone	03 20 88 66 46
Courriel	Sueva.lerouge@crous-lille.fr
Adresse postale professionnelle	74 rue de Cambrai – BP 50100 – 59017 Lille Cedex
Implication personnelle au profit des forces armées ou de sécurité intérieure	<input type="checkbox"/> Volontaire ayant souscrit un contrat d'engagement <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (avec contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (sans contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien réserviste qui a obtenu l'honorariat <input type="checkbox"/> Réserviste citoyen de défense et de sécurité (RCDS) <input type="checkbox"/> Sans objet ■ Précision sur la force armée ou de sécurité intérieure d'appartenance : _____ ■ Grade : _____

§ 5. Informations sur le correspondant garde nationale employeur rédacteur de la convention

Civilité / Nom / Prénom	Lieutenant-colonel (rc) Philippe BLANCHARD
Téléphone	06 87 54 80 44
Courriel	Philippe1.blanchard@def.gouv.fr
Adresse postale	30 rue Paul Cézanne 59320 SEQUEDIN
Département(s) / région(s) d'affectation	Nord / Hauts-de-France
Implication personnelle au profit des forces armées ou de sécurité intérieure	<input type="checkbox"/> Volontaire ayant souscrit un contrat d'engagement <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (avec contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien militaire / policier (sans contrat d'engagement) <input type="checkbox"/> Ancien réserviste qui a obtenu l'honorariat <input checked="" type="checkbox"/> Réserviste citoyen de défense et de sécurité (RCDS) <input type="checkbox"/> Sans objet ■ Précision sur la force armée ou de sécurité intérieure d'appartenance : Armée de Terre ■ Grade : Lieutenant-Colonel (RC)

§ 6. Informations complémentaires sur l'employeur

Nombre total de collaborateurs	850
Nombre estimé de collaborateurs réservistes (militaires, policiers)	5

Description de l'employeur (activités exercées)	
Liens ou intérêts avec le ministère de l'intérieur et des outre-mer et/ou le ministère des armées	
Raisons ou motivations qui ont conduit l'employeur à s'engager dans une convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle	

§ 7. Informations sur l'existence de dispositions spéciales en faveur de la réserve opérationnelle

Sont ici concernées, les mesures tendant à faciliter, au-delà des obligations prévues par la loi (rappelées en annexe n° 2), l'engagement, l'activité et la réactivité des réservistes. Ces mesures peuvent notamment résulter du contrat de travail, **d'une convention ou d'un accord collectif d'entreprise, d'une convention ou d'un accord de branche**⁴. Elles servent de fondement à la rédaction de la présente *convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle* qui en améliore la portée.

Existence de dispositions spéciales intégrées dans le contrat de travail du personnel	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Non applicable
	Si oui, préciser lesquelles : _____
Existence de dispositions spéciales dans une convention ou un accord collectif d'entreprise, une convention ou un accord de branche	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Non applicable
	Si oui, Préciser l'intitulé de la convention ou de l'accord : _____ Préciser les dispositions spéciales applicables à l'employeur : _____

*

Tout changement dans les informations mentionnées dans cette annexe n° 1 doit être communiqué au Secrétariat général de la garde nationale :

Par courrier : case n° 55, 1 place Joffre 75700 PARIS SP 07

Par courriel : sggn-bpre.resp-fonctionnel.fct@intradef.gouv.fr

ANNEXE 2 : rappel de la réglementation relative aux relations entre le réserviste opérationnel et son employeur

À titre préliminaire, il est rappelé que la réserve opérationnelle est composée de réservistes avec ou sans expérience militaire ou policière, **susceptibles d'intervenir en renfort des forces, aussi bien** « en temps ordinaire » que lors de circonstances exceptionnelles.

	Objectifs de la réserve opérationnelle	Composition
	Renforcer les capacités des forces armées et formations rattachées pour la protection	Volontaires qui ont souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle auprès de l'autorité militaire Anciens militaires soumis à l'obligation de disponibilité

⁴ Voir article L. 3142-94-2 du code du travail.

Réserve opérationnelle militaire ⁵	du territoire national, comme à l'étranger ou dans le cadre des opérations extérieures	Militaires d'active, dans les cas prévus à l'article L. 4211-1-1 du code de la défense (en congé parental, en congé pour convenance personnelle, en disponibilité)
Réserve opérationnelle de la police nationale ⁶	<ul style="list-style-type: none"> ■ Missions de renfort temporaire des forces de sécurité intérieure ■ Missions de solidarité, en France et à l'étranger, À l'exception des missions de maintien et de rétablissement de l'ordre public	Retraités des corps actifs de la police nationale (soumis à une obligations de disponibilité de 5 ans à compter de la fin de leur lien avec le service) ⁷ et non adhérent à la réserve opérationnelle à titre volontaire
		Retraités des corps actifs de la police nationale adhérent à la réserve opérationnelle à titre volontaire
		Personnes volontaires justifiant, lors de la souscription du contrat d'engagement, avoir eu la qualité de policier adjoint pendant au moins trois années de services effectifs
		Personnes volontaires ⁸

La présente annexe synthétise les dispositions législatives et réglementaires applicables entre le réserviste opérationnel (militaire ou policier) et son employeur. Comme prévu par la loi, des mesures tendant à faciliter, au-delà de ces obligations, l'engagement, l'activité et la réactivité dans la réserve opérationnelle ayant reçu l'accord de l'employeur, **d'une convention ou d'un accord collectif d'entreprise, d'une convention ou d'un accord de branche⁹** ou des conventions conclues entre le MINARM/MIOM et l'employeur, comme la présente *convention de soutien aux politiques de réserve opérationnelle¹⁰*.

§ 1. Activités dans la réserve opérationnelle en temps ordinaire

§ 1.1 : Durée d'activité annuelle

§ 1.1.1 : Pour les militaires réservistes

La durée maximale annuelle des activités à accomplir au titre de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle est déterminée conjointement par l'autorité militaire d'emploi et le réserviste¹¹ :

	Régime de base	En cas de besoin, pour répondre aux besoins des forces	Pour les emplois présentant un intérêt de portée nationale ou internationale
Militaires réservistes (agents publics et salariés)	60 jours	150 jours	210 jours

La durée de chacune des périodes d'activité ne peut être inférieure à une demi-journée¹².

§ 1.1.2 : Pour les policiers réservistes

Le contrat d'engagement précise la durée maximale annuelle de l'affectation, qui ne peut excéder¹³ :

	Régime de base	Pour des missions à l'étranger
Policiers réservistes retraités des corps actifs de la police nationale	150 jours	210 jours
Policiers réservistes ayant eu la qualité de policier adjoint (pendant au moins 3 ans)	150 jours	X

⁵ Article L. 4211-1, III, 1°, du code de la défense.

⁶ Article L. 411-7, alinéa 1^{er}, du code de la sécurité intérieure.

⁷ Obligation de disponibilité définie à l'article L. 411-8 du code de la sécurité intérieure.

⁸ Dans les conditions définies aux articles L. 411-9 à L. 411-11 du code de la sécurité intérieure.

⁹ Voir article L. 3142-94-2 du code du travail.

¹⁰ Article L. 4221-4, in fine, du code de la défense.

¹¹ Article L. 4221-6 du code de la défense.

¹² Article R. 4221-5 du code de la défense.

¹³ Article L. 411-11 du code de la sécurité intérieure.

Une augmentation de la durée annuelle d'affectation est toutefois prévue en cas de déclaration de l'état d'urgence (cf. § 2.2).

§ 1.2 Autorisation d'absence

Dans le cadre de ces périodes d'activité, le réserviste (militaire ou policier) bénéficie, dans la majorité des cas, d'une autorisation d'absence de plein droit, sans accord préalable de l'employeur, pendant un nombre de jours déterminé. Au-delà, il doit obtenir l'accord de son employeur pour s'absenter.

§ 1.2.1 : Pour les militaires réservistes

L'agent public, militaire réserviste, qui accomplit son engagement à servir dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail, a droit à une autorisation d'absence annuelle d'une durée de 10 jours ouvrés par année civile¹⁴.

Il s'agit d'une autorisation d'absence de plein droit, sans accord préalable de l'employeur, afin que l'agent puisse accomplir les activités d'emploi ou de formation liées à son contrat ESR.

Lorsque les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent ces 10 jours, l'agent doit obtenir l'accord de son employeur. Si ce dernier oppose un refus, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire dans les 15 jours qui suivent la réception de la demande¹⁵.

Il peut également accomplir ses activités de réserve pendant son temps libre (week-end, congés annuels, RTT, etc.).

Dans d'autres situations, l'agent n'est pas tenu de solliciter l'accord préalable de son employeur pour s'absenter : en cas de recours aux militaires réservistes lors de circonstances exceptionnelles¹⁶ ou s'il formule une demande d'absence liée au suivi d'une formation professionnelle durant ses activités dans la réserve opérationnelle¹⁷.

§ 1.2.2 : Pour les policiers réservistes

L'agent public, policier réserviste, ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence de plein droit, sur son temps de travail, afin d'accomplir ses activités de réserve. Il doit donc obtenir l'accord préalable de son employeur. À la différence des militaires réservistes, les textes n'imposent aucun formalisme à l'employeur qui refuserait cette demande d'absence (quant à sa motivation, au respect d'un délai à compter de la réception de la demande, à la notification de sa décision à l'intéressé ou à l'autorité civile).

Le réserviste peut néanmoins accomplir ses activités pendant son temps libre (week-end, congés annuels, RTT, etc.).

L'agent public qui suit une formation professionnelle durant ses activités dans la réserve opérationnelle est tenu de solliciter l'accord préalable de son employeur pour s'absenter et y participer¹⁸.

¹⁴ Articles L. 4221-4, alinéas 1 et 2, du code de la défense ; L. 3142-94-2 et L. 3142-94-3 du code du travail.

¹⁵ Article L. 4221-4, alinéa 2, du code de la défense.

¹⁶ Lorsqu'il est fait application de l'article L. 2171-1 (en cas de menace grave), L. 4231-4 (en cas de mobilisation générale ou de mise en garde) et L. 4231-5 (en cas d'urgence dans le contexte de réquisition) du code de la défense.

¹⁷ L'article L. 4221-5, alinéa 2, du code de la défense vise les formations suivies au titre de l'article L. 6313-1 du code du travail (actions de formation, bilan de compétence, validation des acquis de l'expérience, apprentissage). Voir aussi, l'article L. 421-2 du code général de la fonction publique.

¹⁸ Article L. 421-4 du code général de la fonction publique.

§ 1.3 : Délais de préavis

§ 1.3.1 : Pour les militaires réservistes

Lorsque les activités accomplies pendant le temps de travail :

- **sont d'une durée inférieure ou égale à 10 jours ouvrés**, fractionnés ou consécutifs, par année civile, **l'agent réserviste doit simplement informer son employeur de son absence** un mois au moins avant le début de celles-ci¹⁹ ;
- dépassent 10 jours ouvrés, fractionnés ou consécutifs, par année civile, **l'agent réserviste doit demander l'accord de son employeur pour s'absenter**, un mois au moins avant le début de celles-ci²⁰ ;
- **concernent le suivi d'une formation professionnelle**, l'agent réserviste doit informer son employeur de son absence un mois au moins avant le début de celles-ci²¹.

Bien que les textes soient muets en la matière, il est recommandé à **l'agent public**, militaire réserviste, **pour des raisons probatoires, d'informer son employeur ou de solliciter son accord par écrit**, dans le respect de ces délais de préavis, en indiquant la date de son départ **et la durée de l'absence envisagée**.

À noter que lorsque les activités sont accomplies sur le temps libre de l'agent, il n'est pas tenu d'en informer son employeur.

§ 1.3.2 : Pour les policiers réservistes

Aucun délai de préavis spécifique, similaire aux militaires réservistes, **n'est imposé par la réglementation aux policiers réservistes, pour informer ou demander une autorisation d'absence à l'employeur**²².

L'information ou la demande d'autorisation pour des périodes d'emploi ou le suivi d'une formation professionnelle²³ est donc réalisée dans des conditions propres à garantir le bon fonctionnement de l'organisme employeur.

Lorsque les activités sont accomplies sur son temps libre, le réserviste n'est pas tenu d'en informer son employeur.

§ 2. Activités dans la réserve opérationnelle lors de circonstances exceptionnelles

Au-delà du service en temps ordinaire, le réserviste peut être appelé à intervenir en cas de circonstances exceptionnelles, notamment :

- en cas de renfort rapide par activation des clauses de réactivité (militaires réservistes),
- **en cas d'état d'urgence** (policiers réservistes),
- **en cas d'urgence, dans un contexte de réquisition** (militaires réservistes),
- en cas de menace grave, actuelle ou prévisible, avec le recours à la réserve de sécurité nationale (militaires réservistes et policiers réservistes),
- en cas de crise majeure avec le recours à la mobilisation générale ou à la mise en garde (militaires réservistes).

Pourront être concernés par ces appels, selon les circonstances, les engagés volontaires dans la réserve opérationnelle, mais aussi les anciens militaires ou policiers :

	Personnes soumises à l'obligation de disponibilité	Durée de la disponibilité
	Les volontaires	Pendant la durée de validité de leur engagement dans la réserve opérationnelle et dans la limite de 5 ans à compter

¹⁹ Articles L. 4221-4, alinéa 1^{er}, du code de la défense et L. 3142-94-2 et L. 3142-94-3 du code du travail

²⁰ Articles L. 4221-4, alinéa 2, du code de la défense et L. 3142-94-2 et L. 3142-94-3 du code du travail.

²¹ Article L. 4221-5, alinéa 2, du code de la défense.

²² Article L. 411-13, alinéa 1^{er}, du code de la sécurité intérieure.

²³ Article L. 411-13, alinéa 3, du code de la sécurité intérieure.

Réserve opérationnelle militaire ²⁴		de la fin de leur engagement (pour ceux qui en formulent la demande)
	Les anciens militaires de carrière ou sous contrat et les personnes qui ont accompli un volontariat dans les armées	Dans la limite de 5 ans à compter de leur radiation des cadres ou des contrôles, et au plus tard jusqu'à 72 ans ²⁵
Réserve opérationnelle de la police nationale ²⁶	Les retraités des corps actifs de la police nationale	Dans la limite de 5 ans à compter de la fin de leur lien avec le service ²⁷
	Autres policiers réservistes (dont les volontaires)	En l'absence de précision légale, il convient de considérer que ces policiers réservistes sont soumis à une obligation de disponibilité pendant la durée de validité de leur engagement dans la réserve opérationnelle

§ 2.1 : En cas de renfort rapide par activation des clauses de réactivité (militaires réservistes)

Sur demande de l'autorité militaire, lorsque les ressources militaires disponibles apparaissent insuffisantes pour répondre à des circonstances ou à des nécessités ponctuelles et imprévues, le ministre des armées ou le ministre de l'intérieur (pour les réservistes de la gendarmerie nationale) peut, par arrêté, faire appel aux réservistes qui ont souscrit un contrat comportant une clause de réactivité, sous un préavis de 15 jours²⁸.

§ 2.1.1 : Négociation de la clause avec l'employeur

Cette clause facultative est négociée avec l'employeur²⁹ qui peut, par l'intermédiaire de la convention de soutien :

- l'accorder à l'ensemble de son personnel, en maintenant le délai légal de préavis de 15 jours ;
- l'accorder à l'ensemble de son personnel, en réduisant ce délai de préavis ;
- s'engager à examiner individuellement chaque demande formulée par son personnel avant de se prononcer ;
- refuser toute souscription à ladite clause.

Pour des raisons de cohérence, le délai de préavis octroyé au titre de cette clause de réactivité, doit être inférieur aux délais de préavis accordés aux réservistes pour informer l'employeur ou solliciter son accord avant toute activité dans la réserve opérationnelle.

En cas d'accord de l'employeur, la clause de réactivité peut :

- soit figurer, dès l'origine, dans le contrat d'engagement à servir dans la réserve ;
- soit être souscrite pendant l'exécution dudit contrat en étant incorporée au contrat initial (dans ce cas, elle l'est pour la durée du contrat restant à courir).

Étant précisé que cette clause devient caduque lorsque le réserviste change d'employeur³⁰.

§ 2.1.2 : Autorisation d'absence et délai de préavis

Au terme du délai de préavis contenu dans la clause, l'employeur du réserviste est tenu de lui accorder une autorisation d'absence³¹.

	En temps ordinaire	En cas de renfort rapide (clause de réactivité)
--	--------------------	---

²⁴ Article L. 4231-1 du code de la défense.

²⁵ Article L. 4221-2 du code de la défense.

²⁶ Article L. 411-8 du code de la sécurité intérieure.

²⁷ Afin de répondre aux rappels individuels ou collectifs du ministre de l'intérieur en cas de menaces ou de troubles graves à l'ordre public ou d'événements exceptionnels, dans la limite de 90 jours par an (art. L. 411-8 CSI).

²⁸ Articles L. 4221-4, alinéa 3 et L. 3142-90, alinéa 3, du code de la défense.

²⁹ Articles L. 4221-1 alinéas 8 et 9, et L. 4221-4 alinéa 3, in fine, du code de la défense.

³⁰ Article R. 4221-11 du code de la défense.

³¹ Articles L. 4221-4, alinéa 3 et L. 3142-90, alinéa 3, du code de la défense.

Autorisation d'absence de plein droit	Agent public, militaire réserviste	≥ 10 jours	
	Agent public, policier réserviste	≥ 0 jour	
Préavis opposable à l'employeur	Agent public, militaire réserviste	≤ 1 mois	≤ 15 jours
	Agent public, policier réserviste	Sans préavis défini	

§ 2.1.3 : Convocation des réservistes

Lorsque la clause de réactivité a été souscrite, elle peut être activée par un arrêté individuel ou collectif notifié à chacun des réservistes intéressés ainsi qu'à leur employeur, mentionnant :

- les motifs de la convocation, hormis le cas où le secret de la défense nationale s'y oppose ;
- la date à laquelle le réserviste doit rejoindre son affectation ;
- la nature et la durée envisagée de l'activité pour laquelle le ou les réservistes sont convoqués.

À ce moment-là, l'employeur peut toujours accorder un délai de préavis plus court que celui mentionné dans la clause de réactivité. Il en informe alors immédiatement le réserviste et son autorité militaire d'emploi par tout moyen à sa disposition³².

Comme souligné dans l'étude d'impact du projet de loi *relatif à la programmation militaire pour les années 2024 à 2030*, s'il apparaît nécessaire de convoquer le réserviste pour une durée supérieure à celle retenue pour les autorisations d'absence de plein droit, il pourra être recouru aux dispositions prévues en cas d'urgence (dans un contexte de réquisition) ou de menace grave, actuelle ou prévisible³³.

§ 2.2 : En cas d'état d'urgence (policiers réservistes)

L'état d'urgence est une mesure exceptionnelle prévue par la loi n° 55-385 du 3 avril 1955. Il peut être déclaré par décret en conseil des ministres, soit en cas de péril imminent résultant d'atteintes graves à l'ordre public, soit en cas d'événements présentant, par leur nature et leur gravité, le caractère de calamité publique.

Par vocation, l'état d'urgence permet de renforcer les pouvoirs des autorités civiles et de restreindre certaines libertés publiques ou individuelles. En substance, cette loi du 3 avril 1955, qui ne constitue pas un régime juridique d'intervention des forces armées sur le territoire national, a une incidence pour les policiers réservistes.

En effet, dès la déclaration de l'état d'urgence, la durée maximale de leur affectation est portée, pour l'année en cours, à :

	En temps normal ³⁴	En cas de déclaration de l'état d'urgence ³⁵
Policiers réservistes retraités des corps actifs de la police nationale (non adhérent à la réserve opérationnelle)		90 jours ³⁶
Policiers réservistes retraités des corps actifs de la police nationale (adhérent à la réserve opérationnelle à titre volontaire)	150 jours 210 jours (pour des missions à l'étranger)	210 jours

³² Article R. 4221-14 du code de la défense.

³³ Cf. *étude d'impact du projet de loi relatif à la programmation militaire pour les années 2024 à 2030 et portant diverses dispositions intéressant la défense*, NOR : ARMD2305491L/Bleue-2, 5 avril 2023, p. 81.

³⁴ Article L. 411-11 du code de la sécurité intérieure.

³⁵ Article L. 411-11-1 du code de la sécurité intérieure.

³⁶ Article L. 411-8 du code de la sécurité intérieure.

Policiers réservistes ayant eu la qualité de policier adjoint (pendant au moins 3 ans)	150 jours	210 jours
Autres policiers réservistes (volontaires)	90 jours	150 jours

Cependant, la mobilisation des réservistes n'est pas évoquée dans la loi relative à l'état d'urgence et la réglementation ne prévoit pas *de facto* d'augmentation de la durée d'autorisation d'absence de plein droit, ni de délai de préavis spécifique de l'employeur.

S'agissant de l'obligation de disponibilité, seuls les retraités des corps actifs de la police nationale sont visés par la loi (qu'ils soient ou non adhérents à la réserve opérationnelle). Ceux-ci sont tenus, dans la limite de 5 ans à compter de la fin de leur lien avec le service, à une obligation de disponibilité afin de répondre aux rappels individuels ou collectifs du ministre de l'intérieur en cas de menaces ou de troubles graves à l'ordre public ou d'événements exceptionnels³⁷.

Pour les autres réservistes, seules des dispositions réglementaires précisent que « tout policier réserviste est tenu de répondre aux convocations qui lui sont adressées »³⁸. Mais, au regard de ces dispositions infra législatives, le policier réserviste **devra se conformer, en cas de déclaration de l'état d'urgence, aux dispositions légales de droit commun** rappelées au § 1, **s'agissant de l'autorisation d'absence et du délai de préavis**.

En dehors de l'état d'urgence, le Président de la République peut décider de recourir au dispositif de « réserve de sécurité nationale » (RSN) par décret, permettant de mobiliser les policiers réservistes (et les militaires réservistes) **en cas de déclaration de l'état d'urgence, mais aussi lorsque se produit une crise de portée nationale** (attaque terroriste majeure, pandémie à forte létalité, catastrophe naturelle ou technologique de grande ampleur)³⁹. **Dans cette situation, s'appliqueront des règles spéciales de mobilisation des réserves, dérogoires du droit commun, avec une autorisation d'absence de plein droit et un délai de préavis raccourci** (voir § 2.4).

§ 2.3 : En cas d'urgence, dans un contexte de réquisition (militaires réservistes)

Lorsqu'il n'est pas fait application des dispositions relatives à la réserve de sécurité nationale, en cas de menace grave (voir § 2.4), à la mobilisation générale ou à la mise en garde (voir § 2.5), l'appel ou le maintien en activité des engagés volontaires dans la réserve⁴⁰ peut être décidé par arrêté du ministre des armées ou du ministre de l'intérieur (pour les volontaires de la gendarmerie nationale) **en cas d'urgence**, si la sauvegarde des intérêts de la défense nationale le justifie⁴¹.

Dans cette situation, le recours à la réserve opérationnelle militaire est aligné sur les conditions de mise **en œuvre du régime des réquisitions** des personnes physiques ou morales, de biens ou de services⁴².

En pratique, les réquisitions doivent être :

- strictement proportionnées aux objectifs poursuivis et appropriées aux circonstances de temps et de lieu⁴³ ;

³⁷ Article L. 411-8 du code de la sécurité intérieure.

³⁸ Article R. 411-30 du code de la sécurité intérieure.

³⁹ Publication interarmées PIA-1.9.3,_RÉSERVE-OPS(2012) N°D-12-007731/DEF/SCHEM-RH/DIAR/NP, 26 juillet 2012, page 26.

⁴⁰ Mentionnés au 1° de l'article L. 4231-1 du code de la défense.

⁴¹ Articles L. 4231-5 et L. 2212-2 du code de la défense.

⁴² Circonstances mentionnées à l'article L. 2212-2 du code de la défense.

⁴³ Article L. 2212-3, alinéa 1^{er}, du code de la défense. Concrètement, le recours à des réservistes et le prononcé **d'une réquisition peuvent apparaître complémentaires pour répondre à une situation donnée. À titre d'exemple, durant la crise sanitaire de 2020, des militaires réservistes ont pu être mobilisés pour assurer des missions d'ordre logistique, telle la livraison d'équipements de protection (masques, gants, flacons de gel hydroalcoolique...) aux centres hospitaliers répartiteurs, tandis que des soignants ont été réquisitionnés, notamment pour assurer des missions de renfort en outre-mer. (cf. Étude d'impact du projet de loi relatif à la programmation militaire pour les**

- interrompues sans délai lorsqu'elles ne sont plus nécessaires⁴⁴.

Mais surtout, elles ne peuvent être ordonnées qu'à défaut de tout autre moyen adéquat disponible dans un délai utile⁴⁵. Ainsi, la mise en œuvre du droit de réquisition demeure subsidiaire par rapport à la mobilisation de la réserve militaire et elle ne pourra intervenir que si cette dernière s'avère insuffisante⁴⁶.

§ 2.3.1 : Autorisation d'absence et délai de préavis

Les engagés volontaires dans la réserve sont tenus de répondre, aux ordres d'appel individuels ou collectifs et de rejoindre leur affectation pour servir au lieu et dans les conditions qui leur sont assignés⁴⁷.

L'arrêté prévoyant l'appel ou le maintien en activité de ces engagés volontaires précise la durée de cet appel ou de ce maintien en activité, sans qu'elle ne puisse excéder 15 jours⁴⁸.

Mais, en l'état du droit, aucun délai de préavis de l'employeur n'est imposé :

		En temps ordinaire	En cas de renfort rapide (clause de réactivité)	En cas d'urgence (contexte de réquisition)
Autorisation d'absence de plein droit	Agent public, militaire réserviste	≥ 10 jours		15 jours maximum
	Agent public, policier réserviste	≥ 0 jour		
Préavis opposable à l'employeur	Agent public, militaire réserviste	≤ 1 mois	≤ 15 jours	Sans préavis défini
	Agent public, policier réserviste	Sans préavis défini		

La durée de cet appel ou de ce maintien en activité est décomptée du nombre maximal annuel de jours de réserve pour lequel l'accord de l'employeur n'est pas requis⁴⁹.

À l'issue de cette période, une fois cette durée d'activité exceptionnelle décomptée, il conviendra de faire application du droit commun : si les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent la durée de l'autorisation d'absence annuelle de plein droit, le réserviste devra obtenir l'accord de son employeur pour accomplir des périodes d'activité dans la réserve.

§ 2.3.2 : Convocation des réservistes

années 2024 à 2030 et portant diverses dispositions intéressant la défense, NOR : ARMD2305491L/Bleue-2, 5 avril 2023, p. 82).

⁴⁴ Article L. 2212-3, alinéa 3, du code de la défense.

⁴⁵ Article L. 2212-3, alinéa 2, du code de la défense.

⁴⁶ Tel sera par exemple le cas s'il s'agit de mobiliser de la main d'œuvre pour accomplir des tâches n'exigeant pas de compétence particulière ou, au contraire, s'il s'agit justement de mobiliser des compétences susceptibles d'être satisfaites par le vivier des militaires réservistes (cf. Étude d'impact du projet de loi relatif à la programmation militaire pour les années 2024 à 2030 et portant diverses dispositions intéressant la défense, NOR : ARMD2305491L/Bleue-2, 5 avril 2023, p. 82).

⁴⁷ Article L. 4231-3 du code de la défense.

⁴⁸ Article L. 4231-5, alinéa 2, du code de la défense.

⁴⁹ Cf. article L. 4231-5, alinéa 2, in fine, du code de la défense ; étude d'impact du projet de loi relatif à la programmation militaire pour les années 2024 à 2030 et portant diverses dispositions intéressant la défense, NOR : ARMD2305491L/Bleue-2, 5 avril 2023, p. 80.

Les conditions d'appel ou de maintien en activité de ces réservistes doivent être fixées par décret en Conseil d'État⁵⁰.

§ 2.3.3 : Exception pour les employeurs qui exploitent des installations d'importance vitale

En cas de nécessité inhérente à la poursuite de la production de biens ou de services ou à la continuité du service public, les personnes soumises à l'obligation de disponibilité employées par des opérateurs publics ou privés ou par des gestionnaires d'établissements désignés par l'autorité administrative (installations d'importance vitale) peuvent être dégagées de leurs obligations, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État⁵¹.

§ 2.4 : En cas de menace grave, actuelle ou prévisible (militaires et policiers réservistes)

En cas de menace actuelle ou prévisible, pesant sur les activités essentielles à la vie de la Nation, sur la protection de la population, sur l'intégrité du territoire ou sur la permanence des institutions de la République ou de nature à justifier la mise en œuvre des engagements internationaux de l'État en matière de défense, le recours au dispositif de réserve de sécurité nationale peut être décidé par décret en conseil des ministres⁵².

Ce dispositif a pour objectif de renforcer les moyens mis en œuvre par les services de l'État, les collectivités territoriales ou par toute autre personne de droit public ou privé participant à une mission de service public.

La réserve de sécurité nationale est constituée des réservistes de la réserve opérationnelle militaire, de la réserve opérationnelle de la police nationale, aux côtés de la réserve sanitaire, de la réserve civile pénitentiaire et des réserves de sécurité civile⁵³.

§ 2.4.1 : Autorisation d'absence et délai de préavis

D'application large, ce dispositif concerne l'ensemble des réservistes opérationnels y compris ceux qui n'ont pas souscrit un engagement (comme les anciens militaires soumis à l'obligation de disponibilité).

Il permet d'augmenter sensiblement l'autorisation d'absence et réduire les délais de préavis :

		En temps ordinaire	En cas de renfort rapide (clause de réactivité)	En cas d'urgence (contexte de réquisition)	En cas de menace grave actuelle ou prévisible
Autorisation d'absence de plein droit	Agent public, militaire réserviste	≥ 10 jours		15 jours maximum	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le décret précise la durée d'emploi (qui ne peut excéder 30 jours consécutifs)⁵⁴ ■ En cas de persistance des

⁵⁰ Article L. 4231-3, alinéa 2, du code de la défense.

⁵¹ Article L. 4231-6 du code de la défense.

⁵² Article L. 2171-1 du code de la défense. À noter que lorsque le recours à la réserve opérationnelle militaire apparaît suffisant pour répondre à la menace, un décret en conseil des ministres peut habiller le ministre de la défense ou, pour les militaires de la gendarmerie nationale, le ministre de l'intérieur à procéder, par arrêté, à l'appel ou au maintien en activité des militaires réservistes soumis à l'obligation de disponibilité, sans que les autres réserves qui composent la RSN ne soient sollicitées (art. L. 2171-2-1 c. déf.)

⁵³ Article L. 2171-1 du code de la défense.

⁵⁴ Article L. 2171-2 du code de la défense.

	Agent public, policier réserviste	≥ 0 jour			menaces, cette durée peut être prorogée de 30 jours consécutifs renouvelable une fois ⁵⁵
Préavis opposable à l'employeur	Agent public, militaire réserviste	≤ 1 mois	≤ 15 jours	Sans préavis défini	Délai d'un jour franc minimum pour que le réserviste rejoigne son affectation
	Agent public, policier réserviste	Sans préavis défini			

Les périodes d'emploi réalisées au titre du dispositif de réserve de sécurité nationale ne sont pas imputables sur le nombre annuel maximal de jours d'activité pouvant être accomplis dans le cadre de l'engagement souscrit par le réserviste⁵⁶.

Dans l'hypothèse où l'engagement du réserviste arriverait à terme avant la fin de la période d'emploi au titre de la réserve de sécurité nationale, il serait prorogé d'office jusqu'à la fin de cette période⁵⁷.

§ 2.4.2 : Convocation des réservistes

Chaque période d'emploi réalisée au titre du dispositif de réserve de sécurité nationale fait l'objet d'une convocation adressée par tout moyen écrit au réserviste par l'autorité civile ou militaire dont il relève au titre de son engagement ou de son obligation de disponibilité.

La convocation mentionne :

- la référence du décret par lequel le Président de la République a décidé de recourir au dispositif de réserve de sécurité nationale ;
- la nature et la durée envisagées de l'activité pour laquelle le réserviste est convoqué ;
- la date à laquelle le réserviste doit rejoindre son lieu d'affectation (un délai minimal de préavis d'un jour franc, à compter de la date de réception de la convocation, doit être respecté).

Une copie de la convocation est adressée à l'employeur du réserviste⁵⁸.

Lors du recours à ce dispositif de réserve de sécurité nationale, les réservistes sont tenus de rejoindre leur affectation, dans les conditions fixées par les autorités civiles ou militaires dont ils relèvent au titre de leur engagement⁵⁹.

§ 2.4.3 : Exception pour les employeurs qui exploitent des installations d'importance vitale

Afin d'éviter de faire obstacle à l'activité d'opérateurs ou d'établissements identifiés comme étant d'importance vitale, a été prévue une limitation analogue à celle applicable en cas d'urgence, dans un contexte de réquisition. Ainsi, en cas de nécessité inhérente à la poursuite de la production de biens ou de services ou à la continuité du service public, les réservistes employés par un des opérateurs publics et privés ou des gestionnaires d'établissements désignés par l'autorité administrative peuvent être dérogés de ces obligations⁶⁰.

Pour cela, dans un premier temps, l'employeur :

- en fait la demande, par tout moyen écrit, à l'autorité civile ou militaire dont relève le réserviste au titre de son engagement ou de son obligation de disponibilité. **Étant précisé qu'une** telle demande ne peut être faite que pour le personnel visé par un plan de continuité ou de rétablissement d'activité ;
- justifie du caractère indispensable de la présence de son employé à son poste de travail quant

⁵⁵ Article R. 2171-1 du code de la défense.

⁵⁶ Article L. 2171-3 du code de la défense.

⁵⁷ Ibid.

⁵⁸ Article R. 2171-2 du code de la défense.

⁵⁹ Article L. 2171-6, alinéa 1^{er}, du code de la défense.

⁶⁰ Article L. 2171-6, alinéa 2, du code de la défense.

à la poursuite de la production de biens ou de services ou à la continuité d'un service public.

Cette demande suspend l'exécution de la convocation du réserviste.

Dans un deuxième temps, l'autorité civile ou militaire informe l'employeur et le réserviste de sa décision par tout moyen écrit. En cas de refus, la décision précise la date à laquelle le réserviste doit rejoindre son affectation⁶¹.

§ 2.5 : En cas de crise majeure : mobilisation générale, mise en garde (militaires réservistes)

Les militaires réservistes soumis à l'obligation de disponibilité (cf. introduction § 2) sont tenus de répondre, aux ordres d'appel individuels ou collectifs et de rejoindre leur affectation pour servir au lieu et dans les conditions qui leur sont assignés⁶², dans les circonstances suivantes :

- en cas de « mobilisation générale », laquelle met en œuvre l'ensemble des mesures de défense déjà préparées⁶³ ;
- en cas de « mise en garde », laquelle consiste en des mesures propres à assurer la liberté d'action du Gouvernement, à diminuer la vulnérabilité des populations ou des équipements principaux et à garantir la sécurité des opérations de mobilisation ou de mise en œuvre des forces armées et formations rattachées⁶⁴.

§ 2.5.1 : Autorisation d'absence et délai de préavis

Dans ces situations de mobilisation générale et de mise en garde, l'appel ou le maintien en activité de tout ou partie des réservistes soumis à l'obligation de disponibilité peut être décidé par décret en conseil des ministres⁶⁵.

Pour ces situations de crise majeure, la loi ne prévoit aucun préavis ni aucune durée d'activité⁶⁶ :

		En temps ordinaire	En cas de renfort rapide (clause de réactivité)	En cas d'urgence (contexte de réquisition)	En cas de menace grave actuelle ou prévisible	En cas de crise majeure
Autorisation d'absence de plein droit	Agent public, militaire réserviste	≥ 10 jours		15 jours maximum	<ul style="list-style-type: none"> ■ Le décret précise la durée d'emploi (qui ne peut excéder 30 jours consécutifs) ■ En cas de persistance des menaces, cette durée peut être prorogée de 30 jours consécutifs renouvelable une fois 	Sans durée définie
	Agent public, policier réserviste	≥ 0 jour				
Préavis opposable à l'employeur	Agent public, militaire réserviste	≤ 1 mois	≤ 15 jours	Sans préavis défini	Délai d'un jour franc minimum pour que le réserviste rejoigne son affectation	Sans préavis défini
	Agent public, policier réserviste	Sans préavis défini				

⁶¹ Article R. 2171-3 du code de la défense.

⁶² Article L. 4231-3, alinéa 1^{er}, du code de la défense.

⁶³ Article L. 2141-1, alinéa 1^{er}, du code de la défense.

⁶⁴ Article L. 2141-1, alinéa 2, du code de la défense.

⁶⁵ Article L. 4231-4 du code de la défense.

⁶⁶ Cf. étude d'impact du projet de loi relatif à la programmation militaire pour les années 2024 à 2030 et portant diverses dispositions intéressant la défense, NOR : ARMD2305491L/Bleue-2, 5 avril 2023, p. 81.

§ 2.5.2 : Convocation des réservistes

Les conditions d'appel ou de maintien en activité de ces réservistes sont fixées par décret en Conseil d'État⁶⁷.

§ 2.5.3 : Exception pour les employeurs qui exploitent des installations d'importance vitale

Comme pour les précédentes circonstances exceptionnelles, en cas de nécessité inhérente à la poursuite de la production de biens ou de services ou à la continuité du service public, les personnes soumises à l'obligation de disponibilité employées par des opérateurs publics ou privés ou par des gestionnaires d'établissements désignés par l'autorité administrative (installations d'importance vitale) peuvent être dérogées de leurs obligations, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État⁶⁸.

§ 3. Dispositions sociales

§ 3.1 : Sur la rémunération

§ 3.1.1 : Pour les militaires réservistes

Les réservistes ont la qualité de militaires quand ils exercent une activité pour laquelle ils sont convoqués en vertu de leur engagement à servir dans la réserve opérationnelle ou au titre de la disponibilité⁶⁹. Ils bénéficient alors de la solde et des accessoires qui s'y attachent dans les mêmes conditions que les militaires professionnels⁷⁰.

En outre, chaque période d'activité couvre des services effectifs continus et fait l'objet d'une convocation qui ouvre droit aux indemnités de déplacement temporaire, à l'aller et au retour, entre le domicile du réserviste et son lieu d'affectation. Les services comptent du jour de la mise en route jusqu'à celui du retour du réserviste à son domicile⁷¹.

Le statut et le traitement des agents publics est déterminé en fonction de la durée d'activité dans la réserve :

	Jusqu'à 30 jours par an	Au-delà de 30 jours par an
Fonctionnaire ⁷²	Congé avec traitement	Détachement
Agent contractuel ⁷³		Congé sans traitement

Ainsi, lorsque l'activité dans la réserve ne dépasse pas 30 jours cumulés par année civile, le traitement habituellement perçu par le fonctionnaire ou l'agent contractuel s'ajoute à la solde perçue.

§ 3.1.2 : Pour les policiers réservistes

Les périodes d'emploi et de formation d'adaptation à l'emploi donnent lieu au versement d'une indemnité journalière. Un barème, fixé par arrêté, détermine les montants applicables pour les différents types d'activité des réservistes de la police nationale, en tenant compte du lieu d'exercice des missions et du grade détenu⁷⁴.

⁶⁷ Article L. 4231-3, alinéa 2, du code de la défense.

⁶⁸ Article L. 4231-6 du code de la défense.

⁶⁹ Article L. 4211-5 du code de la défense.

⁷⁰ Article L. 4251-1 du code de la défense.

⁷¹ Article R. 4221-9 du code de la défense.

⁷² Article L. 644-1, 1°, du code général de la fonction publique et article L. 4251-6 du code de la défense.

⁷³ FPE : article 26, alinéa 3, du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 *relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État* ; FPT : article 20, alinéa 3, du décret n° 88-145 du 15 février 1988 *relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale* ; FPH : article 24, alinéa 3, du décret n° 91-155 du 6 février 1991 *relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière*.

⁷⁴ Articles D. 411-17 et D. 411-19 du code de la sécurité intérieure.

En outre, chaque convocation ouvre droit au remboursement des frais de déplacement et de séjour dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'État⁷⁵.

Le statut et le traitement des agents publics est déterminé en fonction de la durée d'activité dans la réserve :

	Jusqu'à 45 jours par an	Au-delà de 45 jours par an
Fonctionnaire ⁷⁶	Congé avec traitement	Activités effectuées sur le temps des congés annuels ou de RTT
Agent contractuel	Congés annuels ou RTT	

Ainsi, lorsque l'activité dans la réserve ne dépasse pas 45 jours cumulés par année civile, le traitement habituellement perçu par le fonctionnaire s'ajoute à l'indemnité perçue.

§ 3.2 : Sur les droits à congés

§ 3.2.1 : Pour les militaires réservistes

S'agissant des fonctionnaires, une circulaire du 2 août 2005 *relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire* précise qu'ils ne doivent pas voir leurs périodes de réserve décomptées de leurs droits à congés annuels. Elle ajoute que ces périodes d'activité n'entrent pas en compte dans le calcul des jours de congés octroyés, le cas échéant, au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT)⁷⁷.

S'agissant des agents contractuels, il est prévu pour les trois fonctions publiques que les périodes dans la réserve opérationnelle sont prises en compte pour la détermination des droits à congé annuel⁷⁸. De plus, la durée et les conditions d'attribution de leur congé annuel sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires⁷⁹. Bien que la circulaire précitée du 2 août 2005 soit muette sur le sort des agents contractuels et par parallélisme avec la situation des fonctionnaires, il peut être considéré que les périodes de réserve ne peuvent être décomptées de leurs droits à congés annuels.

§ 3.2.2 : Pour les policiers réservistes

Concernant le fonctionnaire, le code de la sécurité intérieure prévoit que lorsqu'il accomplit, sur son temps de travail, une activité dans la réserve opérationnelle de la police nationale, il demeure en position **d'activité** lorsque la durée de sa période de réserve est inférieure ou égale à 45 jours. Ainsi, l'activité de réserve dans la police nationale étant considérée comme un temps pendant lequel le fonctionnaire est **à la disposition d'un employeur, il ne s'agit pas d'un temps de repos** qui pourrait être décompté comme un temps de congés annuels.

Pour l'agent contractuel, **à défaut de disposition le prévoyant, il n'existe pas de droit à congé spécifique**. L'agent contractuel peut effectuer ses activités dans la réserve sur ses congés annuels ou RTT.

⁷⁵ Article R. 411-16 du code de la sécurité intérieure.

⁷⁶ Articles L. 644-1, 4°, du code général de la fonction publique et L. 411-13, alinéa 5, du code de la sécurité intérieure.

⁷⁷ Article 2.1 de la circulaire du 2 août 2005 *relative à l'emploi d'agents publics au sein de la réserve militaire*.

⁷⁸ FPE : article 26, in fine, du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 *relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État* ; FPT : article 20, in fine, du décret n° 88-145 du 15 février 1988 *relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale* ;

FPH : article 24, in fine, du décret n° 91-155 du 6 février 1991 *relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière*.

⁷⁹ FPE : article 10 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 *relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État* ; FPT : article 5 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 *relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale* ; FPH : article 8 du décret n° 91-155 du 6 février 1991 *relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de la fonction publique hospitalière*.

§ 3.3 : Sur le don de jours de permissions / repos (militaires réservistes)

Concernant le don de jours de permissions à l'agent public, le code de la défense prévoit **qu'un militaire** peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à une partie de ses permissions non prises au bénéfice d'un agent public civil contractuel relevant du même employeur afin de lui permettre d'effectuer une période d'activité dans la réserve opérationnelle, sur son temps de travail⁸⁰.

L'employeur s'entend :

- pour l'État, de chaque département ministériel regroupant l'ensemble des services relevant d'un même secrétariat général de ministère ;
- de chaque collectivité territoriale ;
- de chaque établissement public quel que soit son statut juridique ;
- de chaque autorité administrative indépendante ;
- de toute autre personne morale de droit public ;
- de toute personne morale de droit privé à laquelle sont rattachés des corps de fonctionnaires⁸¹.

En pratique, peuvent être donnés les jours de permissions de longue durée et ceux liés aux congés de fin de campagne⁸² :

- qu'au-delà du 36^{ème} jour (principe)⁸³ ;
- pour les volontaires dans les armées⁸⁴, qu'au-delà du 21^{ème} jour.

Pour les militaires servant à titre étranger⁸⁵ (légion étrangère), ils ne peuvent pas effectuer un tel don durant la première année de service.

Le militaire qui donne un ou plusieurs jours de permissions signifie par écrit, auprès du commandant de la formation administrative ou de l'autorité équivalente dont il relève, le don et le nombre de jours de permissions afférents. Le don devient définitif après accord de cette autorité hiérarchique.

Concernant le don de jours de repos d'un agent public à un autre agent public, pour des activités dans la réserve opérationnelle, il n'est pas envisagé en l'état de la réglementation.

§ 3.4 : Sur la protection professionnelle et sociale (militaires réservistes et policiers réservistes)

Aucun licenciement ou déclassement professionnel, aucune sanction disciplinaire ne peuvent être **prononcés à l'encontre d'un agent public** réserviste en raison des absences résultant de sa participation à des activités dans la réserve opérationnelle⁸⁶.

Pendant les périodes d'activité, le réserviste bénéficie, pour lui et ses ayants droit, des prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès du régime de sécurité sociale dont il relève en dehors de son service dans la réserve opérationnelle⁸⁷.

Le militaire réserviste victime d'une blessure physique ou psychique ou ayant contracté une maladie pendant une période d'activité dans la réserve et, en cas de décès, ses ayants droit ont droit, à la charge

⁸⁰ Art. R. 4138-33-1, II, du code de la défense.

⁸¹ Art. R. 4138-33-1, IV, du code de la défense.

⁸² Articles L. 4138-5 et R. 4138-27 du code de la défense. À noter que les permissions de longue durée dues pour une année civile ne peuvent pas se reporter sur l'année civile suivante, à moins qu'elles n'aient pu être prises pour raisons de service (art. R. 4138-19, al. 2, c. déf.). Dans ce dernier cas, les jours de permissions dont le report est autorisé et les jours de congés de fin de campagne peuvent être donnés en partie ou en totalité (art. R. 4138-33-1, IV, c. déf.).

⁸³ Pour les militaires régis par l'article R. 4138-19 du code de la défense.

⁸⁴ Régis par l'article R. 4138-21 du code de la défense.

⁸⁵ Régis par l'article R. 4138-20 du code de la défense.

⁸⁶ Articles L. 4251-4 et L. 2171-5 du code de la défense ; article L. 411-13, alinéa 7, du code de la sécurité intérieure.

⁸⁷ Articles L. 4251-2 du code de la défense et L. 411-14 du code de la sécurité intérieure.

de l'État, à la réparation intégrale du préjudice subi, sauf en cas de dommage imputable à un fait personnel détachable du service⁸⁸.

Il en va de même pour le policier réserviste victime de dommages subis pendant les périodes d'emploi ou de formation dans la réserve et, en cas de décès, ses ayants droit. Ceux-ci ont également droit, à la charge de l'État, à la réparation intégrale du préjudice subi, sauf en cas de dommage imputable à un fait personnel détachable du service⁸⁹.

⁸⁸ Article L. 4251-7 du code de la défense.

⁸⁹ Article L. 411-16 du code de la sécurité intérieure.

ANNEXE 3 : rappel de la réglementation relative aux étudiants réservistes

Les étudiants, réservistes opérationnels militaires⁹⁰ ou policiers⁹¹, bénéficient d'un dispositif de valorisation de l'engagement qui leur est applicable en vertu du code de l'éducation⁹².

Sa mise en œuvre repose sur les établissements ou organismes de formation public ou privé, dispensant des formations sanctionnées par un diplôme d'enseignement supérieur (national ou d'établissement). Ceux-ci doivent informer l'étudiant réserviste de la possibilité, offerte par le code de l'éducation, de faire valider, au titre de sa formation, les compétences, les connaissances et les aptitudes acquises dans la réserve opérationnelle⁹³.

§ 1 : Validation des compétences des étudiants réservistes

Il est ainsi prévu que les compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant réserviste soient validées au titre de sa formation⁹⁴.

Cinq principes régissent la validation des compétences :

- l'étudiant doit demander à bénéficier de ces dispositions ;
- la validation résulte d'une évaluation des compétences, connaissances et aptitudes acquises par l'étudiant dans le cadre des activités dans la réserve opérationnelle ;
- les compétences, connaissances et aptitudes évaluées doivent relever de celles qui sont attendues dans son cursus d'études ;
- la validation s'inscrit dans le cadre de l'obtention du diplôme ;
- les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation par cycle de formation (cycle licence, cycle master, cycle ingénieur, etc.) et la validation n'est pas nécessairement liée à l'année universitaire en cours⁹⁵.

Cette validation peut notamment prendre la forme :

- d'une attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement ;
- d'une attribution de crédits ECTS ;
- d'une attribution de points bonus dans la moyenne générale sur proposition du jury ;
- d'une dispense, totale ou partielle, de certains enseignements ou stages relevant du cursus de l'étudiant.

§ 2 : Aménagements des études et droits spécifiques

Sur demande de l'étudiant réserviste, les établissements d'enseignement supérieur prévoient les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des examens ainsi que les droits spécifiques, qui permettent de concilier la poursuite de leurs études avec l'exercice des activités dans la réserve opérationnelle⁹⁶.

Ces aménagements et droits spécifiques sont définis, après évaluation des besoins, par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université ou, à défaut, par l'instance en tenant lieu.

⁹⁰ En raison d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense

⁹¹ En raison d'un engagement dans la réserve opérationnelle de la police nationale prévue à la section 4 du chapitre Ier du titre Ier du livre IV du code de la sécurité intérieure.

⁹² Articles D. 611-7 à D. 611-9 du code de l'éducation.

⁹³ Cf. pour la réserve militaire, l'article L. 4211-7, alinéa 2, du code de la défense.

⁹⁴ Articles L. 611-9 et D. 611-7 du code de l'éducation.

⁹⁵ Circulaire n° 2017-146 du 7 septembre 2017 *relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur.*

⁹⁶ Articles L. 611-11 et D. 611-9 du code de l'éducation.

§ 2.1 : Aménagement dans **l'organisation et** le déroulement des études

Les aménagements portent, en fonction des besoins, sur :

- l'emploi **du temps (choix de cours, TP ou TD à des horaires différents, dispense d'assiduité, etc.)** ;
- les modalités de contrôle des connaissances ;
- la durée du cursus d'études avec, par exemple, un étalement de la scolarité afin de permettre **aux étudiants dont l'engagement est important de bénéficier d'une année supplémentaire.**

Les aménagements peuvent prendre toute autre forme définie par les établissements qui peuvent s'appuyer sur le développement de l'enseignement à distance et le recours aux technologies numériques.

Ils sont formalisés dans un document écrit signé par l'étudiant et le chef d'établissement.

§ 2.1 : Droits spécifiques

Ces « droits spécifiques », peuvent comprendre :

- des actions d'information,
- des actions de formation,
- des moyens matériels (mise à disposition de locaux, de moyens de communication),
- des moyens **financiers (remboursement de frais de transport liés à l'exercice de responsabilités particulières).**

§ 3 : Protection des étudiants réservistes

Le code de la **défense prévoit qu'aucun établissement ou organisme de formation public ou privé ne peut prendre de mesure préjudiciable à l'accomplissement normal du cursus de formation** entrepris par un étudiant ou un stagiaire en raison des absences qui résultent soit d'une activité au titre d'un engagement à servir dans la réserve opérationnelle, soit d'un appel ou d'un rappel des personnes soumises à l'obligation de disponibilité⁹⁷.

⁹⁷ Article L. 4211-7, alinéa 1^{er}, du code de la défense.

Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION.....	3
Article 2 : ENGAGEMENTS DE L'EMPLOYEUR.....	4
Article 2.1 : Dispositions en faveur des militaires réservistes.....	4
Article 2.1.1 : Sur l'autorisation d'absence.....	4
Article 2.1.2 : Sur le délai de préavis.....	4
Article 2.1.3 : Sur la clause de réactivité.....	5
Article 2.1.4 : Sur la rémunération.....	5
Article 2.2 : Dispositions en faveur des policiers réservistes.....	5
Article 2.2.1 : Sur l'autorisation d'absence.....	5
Article 2.2.2 : Sur les délais de préavis.....	5
Article 2.2.3 : Sur la rémunération.....	5
Article 2.3 : Désignation d'un référent garde nationale.....	5
Article 3 : ENGAGEMENTS PARTICULIERS AU PROFIT DES ÉTUDIANTS RÉSERVISTES.....	6
Article 4 : ENGAGEMENTS DU MINISTRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER ET DU	
MINISTRE DES ARMÉES.....	6
Article 4.1 : Attribution des qualités de « partenaire de la défense nationale » et de « partenaire de la police nationale ».....	6
Article 4.2 : Exploitation de la marque « PARTENAIRE DE LA DEFENSE RESERVE MILITAIRE ».....	6
Article 4.2.1 : Autorisation d'exploitation.....	6
Article 4.2.2 : Révocation de l'autorisation d'exploitation.....	7
Article 4.2.3 : Extinction de l'autorisation d'exploitation.....	7
Article 4.2.4 : Conséquences de la révocation et de l'extinction de l'autorisation d'exploitation.....	8
Article 4.3 : Valorisation de la politique de responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE).....	8
Article 4.4 : Invitations et informations réservées.....	8
Article 4.5 : Appui à la mise en œuvre de la convention.....	8
Article 4.6 : Information du référent garde nationale.....	8
Article 5 : INFORMATION DU PERSONNEL ET DU PUBLIC SUR L'EXISTENCE DE LA	
CONVENTION.....	8
Article 5.1 : Communication par l'employeur.....	8
Article 5.2 : Communication par le secrétariat général de la garde nationale.....	9
Article 6 : VIE DE LA CONVENTION.....	9
Article 6.1 : Durée initiale.....	9
Article 6.2 : Prorogation.....	9
Article 6.3 : Renouvellement.....	9
Article 7 : RÉILIATION POUR INEXÉCUTION OU MAUVAISE EXÉCUTION.....	9
Article 8 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.....	10
Article 9 : PRIMAUTÉ DE LA CONVENTION.....	10
Article 10 : RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS.....	11
ANNEXE 1 : informations relatives à l'employeur.....	12
§ 1. Informations sur la personne morale.....	12
§ 2. Informations sur le dirigeant.....	12
§ 3. Informations sur le signataire de la convention (si différent).....	12
§ 4. Informations sur le référent garde nationale.....	13

§ 5. Informations sur le correspondant garde nationale employeur rédacteur de la convention	13
§ 6. Informations complémentaires sur l'employeur	13
§ 7. Informations sur l'existence de dispositions spéciales en faveur de la réserve opérationnelle .	14

ANNEXE 2 : rappel de la réglementation relative aux relations entre le réserviste opérationnel et son employeur	14
§ 1. Activités dans la réserve opérationnelle en temps ordinaire	15
§ 1.1 : Durée d'activité annuelle	15
§ 1.1.1 : Pour les militaires réservistes.....	15
§ 1.1.2 : Pour les policiers réservistes.....	15
§ 1.2 Autorisation d'absence	16
§ 1.2.1 : Pour les militaires réservistes	16
§ 1.2.2 : Pour les policiers réservistes	16
§ 1.3 : Délais de préavis.....	17
§ 1.3.1 : Pour les militaires réservistes	17
§ 1.3.2 : Pour les policiers réservistes	17
§ 2. Activités dans la réserve opérationnelle lors de circonstances exceptionnelles	17
§ 2.1 : En cas de renfort rapide par activation des clauses de réactivité (militaires réservistes)...	18
§ 2.1.1 : Négociation de la clause avec l'employeur	18
§ 2.1.2 : Autorisation d'absence et délai de préavis	18
§ 2.1.3 : Convocation des réservistes.....	19
§ 2.2 : En cas d'état d'urgence (policiers réservistes)	19
§ 2.3 : En cas d'urgence, dans un contexte de réquisition (militaires réservistes)	20
§ 2.3.1 : Autorisation d'absence et délai de préavis	21
§ 2.3.2 : Convocation des réservistes.....	21
§ 2.3.3 : Exception pour les employeurs qui exploitent des installations d'importance vitale ..	22
§ 2.4 : En cas de menace grave, actuelle ou prévisible (militaires et policiers réservistes)	22
§ 2.4.1 : Autorisation d'absence et délai de préavis	22
§ 2.4.2 : Convocation des réservistes.....	23
§ 2.4.3 : Exception pour les employeurs qui exploitent des installations d'importance vitale ..	23
§ 2.5 : En cas de crise majeure : mobilisation générale, mise en garde (militaires réservistes)....	24
§ 2.5.1 : Autorisation d'absence et délai de préavis	24
§ 2.5.2 : Convocation des réservistes	25
§ 2.5.3 : Exception pour les employeurs qui exploitent des installations d'importance vitale ..	25
§ 3. Dispositions sociales	25
§ 3.1 : Sur la rémunération	25
§ 3.1.1 : Pour les militaires réservistes	25
§ 3.1.2 : Pour les policiers réservistes	25
§ 3.2 : Sur les droits à congés	26
§ 3.2.1 : Pour les militaires réservistes.....	26
§ 3.2.2 : Pour les policiers réservistes	26
§ 3.3 : Sur le don de jours de permissions / repos (militaires réservistes)	27
§ 3.4 : Sur la protection professionnelle et sociale (militaires réservistes et policiers réservistes)	27
.....	27
ANNEXE 3 : rappel de la réglementation relative aux étudiants réservistes	29
§ 1 : Validation des compétences des étudiants réservistes	29
§ 2 : Aménagements des études et droits spécifiques	29
§ 2.1 : Aménagement dans l'organisation et le déroulement des études	30
§ 2.1 : Droits spécifiques	30
§ 3 : Protection des étudiants réservistes	30

Description de l'établissement ou organisme :

Le Crous de Lille accompagne les étudiants et les étudiantes dans leur vie quotidienne pendant leurs études supérieures. Notre mission est d'améliorer les conditions de vie et d'études : bourse, logement, restauration, aides sociales, vie de campus, jobs étudiants.

Liens ou intérêts de l'établissement ou organisme avec le ministère des armées :

Soucieux d'une bonne collaboration entre le Crous et le ministère et souhaitant montrer son engagement quant aux questions de sécurité et sûreté, le Crous se réjouit de la signature de cette convention.

Mesures d'attractivités en vigueur :

Il se trouve déjà des réservistes opérationnels dans les effectifs du Crous. Le Crous entend favoriser au sein de ses ressources humaines l'engagement des agents de l'État dans les réserves opérationnelles. Le Crous souhaite jouer un rôle actif dans cette démarche civique.

**AVENANT N°1
A LA CONVENTION DE LOCATION DU 23/11/1970**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société **Vilogia**, société anonyme d'habitations à loyer modéré, dont le siège social est situé 74 rue Jean Jaurès, 59491 Villeneuve d'Ascq, représentée par Philippe REMIGNON, Président du Directoire de Vilogia SA Désignée ci-après « **Le Propriétaire** »

ET

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Lille, dont le siège social est situé à LILLE, 74 rue de Cambrai – 59017 LILLE, représentée par Emmanuel PARISIS, Directeur Général Désigné ci-après « **LE GESTIONNAIRE** ».

Préambule :

Le présent avenant a pour objet l'ajout d'une clause concernant la période et l'indice de révision des loyers.

ARTICLE 1 : Révision du loyer :

Le loyer défini à l'article « Loyer et dépôt de garantie » sera révisé chaque 1^{er} janvier en fonction de la variation de l'indice IRL (indice de revalorisation des loyers) du 2^{ème} trimestre N-1 publié par l'INSEE.

ARTICLE 2 :

Cet avenant entrera en vigueur au 01/01/2023.

Les autres dispositions de la convention de location signée le 23 novembre 1970 sont inchangées.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Lille le 15/06/2023

LE PROPRIETAIRE :

Monsieur Philippe REMIGNON
Président du Directoire
Vilogia

LE GESTIONNAIRE :

Monsieur Emmanuel PARISIS
Directeur Général
CROUS de Lille



AVENANT N° 8
CONVENTION RELATIVE A LA GESTION DE L'HEBERGEMENT
A LA MAISON DES GARDES DE LENS

Vu la convention initiale signée le 10 avril 2018 mandat de l'université d'Artois au CROUS pour la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens ;

Vu l'avenant n° 1 à la convention signé le 18 juin 2018 pour la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens ;

Vu l'avenant n° 2 à la convention signé le 2 mai 2019 pour la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens ;

Vu l'avenant n° 3 à la convention signé le 29 octobre 2019 pour la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens ;

Vu l'avenant n° 4 à la convention signé le 12 janvier 2021 pour la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens ;

Vu l'avenant n° 5 à la convention signé le 2 décembre 2020 pour la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens ;

Vu l'avenant n° 6 à la convention relative à la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens, signé le 23/11/2021 ;

Vu l'avenant n° 7 à la convention relative à la gestion de l'hébergement à la Maison des Gardes de Lens, signé le 08/11/2022 ;

ENTRE

L'université d'Artois, établissement public d'enseignement supérieur dont le siège est situé 9 rue du Temple, 62030 Arras cedex - France,

représentée par son Président, Professeur Pasquale MAMMONE, ci-après désignée « l'université d'Artois » ;

ET

Le CROUS de LILLE, établissement public administratif, dont le siège est situé 74, rue de Cambrai, BP 50100, 59017 Lille cedex - France,

représenté par son Directeur Général Monsieur Emmanuel PARISIS, ci-après désigné « CROUS ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : Durée

La convention est reconduite pour une durée d'un an à compter du 1^{er} septembre 2023, tel que prévue à l'article 9 de la convention initiale (convention n° 2017-337).

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait en trois exemplaires.

Arras, le

Lille, le

Le Président de l'université d'Artois

Le Directeur du CROUS de Lille

Prof. Pasquale MAMMONE

M. Emmanuel PARISIS

Visas des agents comptables

Visa favorable de

L'Agent comptable de l'université d'Artois

L'Agent comptable du CROUS

F. CAQUERET

M. VANCAPPEL

Date :

Date :

CONVENTION D'AGREMENT DU RESTAURANT UNIVERSITAIRE « LE MEUREIN »

Entre les soussignés :

D'une part :

L'Association d'Entraide Universitaire de l'Université Catholique de Lille (ALL) sise 47 boulevard Vauban, 59800 Lille, ci-après dénommée « le restaurant agréé » représenté par la Présidente, Madame Thérèse LEBRUN, dûment habilitée à l'effet de la présente

Désignée ci-après « le restaurant agréé »

Et

D'autre part :

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Lille,

Représenté par son directeur général, Monsieur Emmanuel Parisis, domicilié 74 rue de Cambrai, BP 50100-59017 Lille Cedex, dûment habilité à l'effet de la présente

Désigné ci-après sous le terme « le CROUS »

PREAMBULE :

La convention d'agrément national du restaurant universitaire de la rue Meurein entre le CROUS de Lille et L'Association d'Entraide Universitaire de l'Université Catholique de Lille, approuvée par le Président du Centre national des Œuvres Universitaires et Scolaires le 24 novembre 1987, a cessé de produire ses effets en 2017. En effet, jusqu'en 2016, le CNOUS versait une subvention au CROUS qui la reversait au restaurant agréé.

Depuis 2017, le CROUS de Lille perçoit directement la subvention et la verse au restaurant agréé.

Considérant que le restaurant « Le Meurein » et ses satellites, en accueillant la population d'étudiants du secteur Lille Vauban, participe à la mission des Œuvres Universitaires et qu'une subvention d'un montant de 701 551 euros lui sera versée en 2024 par le CROUS de LILLE.

Considérant que par ailleurs, la tarification sociale à 1€ s'applique à la restauration agréée depuis le 31 août 2020 au bénéfice des étudiants boursiers, une indemnité complémentaire sera donc accordée à l'Association d'Entraide Universitaire de l'Université Catholique de Lille. Les modalités de versement de cette indemnité sont définies à l'article 8.

Vu le décret du 29 juillet 2016 et notamment l'article R 822-9 du code de l'Education ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 5 décembre 2023 ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

TITRE I : OBLIGATIONS DU CROUS

Article 1 : Montant de la subvention

Le CROUS s'engage à verser à l'Association d'Entraide Universitaire de l'Université Catholique de Lille une subvention rémunérant sa participation à la mission de service public confiée aux œuvres universitaires, Le montant de cette subvention est fixé à 701 551 euros pour l'année 2024.

Le montant de cette subvention est susceptible d'être revu : - passage d'une subvention forfaitaire annuelle à une subvention forfaitaire au repas ainsi les modalités de calcul pourraient être modifiées.

Cette convention fera donc, le cas échéant l'objet d'un avenant.

Article 2 : Versement de la subvention

La subvention est versée par le CROUS en trois versements, le premier interviendra au mois d'avril, le second au mois de septembre et le troisième au mois de décembre 2024.

Détail des versements :

1^{er} versement : 233 851 euros

2nd versement : 233 850 euros

3^{ème} versement : 233 850 euros

Article 3 : Indemnité complémentaire

Une indemnité complémentaire sera par ailleurs versée afin de compenser la tarification à 1€ des repas servis aux étudiants boursiers. Cette indemnité, à hauteur de 2€30 par repas servi, sera versée sur base du nombre de repas vendus au tarif à 1€.

Il est à noter que la tarification à 1 € pourrait ne pas être reconduite à compter du 1er août 2024. Dans ce cas, la convention serait modifiée par voie d'avenant.

Le versement de cette indemnité se fera sur transmission des relevés prévue à l'article 8.

TITRE II : OBLIGATION DU RESTAURANT UNIVERSITAIRE « LE MEUREIN »

Article 4 : Vérification des ayants droits

Le restaurant « agréé » et ses satellites s'engagent à accueillir, après vérification de leurs titres d'ayants droits les étudiants inscrits dans un établissement ou une section d'établissement ouvrant droit à la sécurité sociale étudiante.

Article 5 : Prestations

Les étudiants y bénéficient de prestations qualitativement et quantitativement équivalentes à celles offertes dans les restaurants du CROUS au tarif similaire, à savoir 3.30 € pour l'année universitaire 2023/2024.

Les repas servis correspondent dans leur composition au menu habituellement proposé aux usagers du restaurant universitaire. Ils se composent d'un plat et de trois périphériques (Hors d'œuvre, Plats garnis, Fromages ou desserts, Pain et eau ordinaire.)

Les repas servis peuvent aussi correspondre à la formule type Crous se composant d'un sandwich, une boisson et un dessert.

Pour information, ces tarifs sont réévalués chaque année au 1^{er} août après décision du Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires.

Article 6 : Hygiène et sécurité

Le restaurant et ses satellites s'engagent à respecter les mesures d'hygiène et sécurité prévues par les lois et règlements en vigueur ainsi que les prescriptions des autorités compétentes, relatives à l'entretien des locaux, au traitement des denrées et au contrôle médical des personnels.

Article 7 : Modalités de versement de la subvention

Le versement à l'AEU est subordonné à la transmission au CROUS :

- 1) des données relatives au volume d'activité de la restauration étudiante sur la période écoulée depuis le dernier versement
- 2) du nombre de repas vendus à 3,30€ sur cette même période.

Cette transmission se fait avant chaque versement de la subvention. Le gestionnaire du restaurant devra aussi transmettre la fiche annuelle de gestion et d'une attestation visée par le Commissaire aux comptes, certifiant le chiffre d'affaires de la restauration étudiante.

Article 8 : Modalités de versement de l'indemnité complémentaire

A) Public concerné

La tarification à un euro concerne les publics suivants :

- Les boursiers sur critères sociaux nationaux, relevant des ministères de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, de la culture et de l'agriculture et inclut les étudiants bénéficiaires d'une aide spécifique annuelle.
- Les boursiers des formations sanitaires et sociales gérées par les régions
- Les boursiers du gouvernement français
- Les boursiers bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux versée sous conditions de ressources et financées par des crédits de l'Etat par un établissement d'enseignement supérieur.

Pour ces publics, la participation est relevée de 2,30 euros par repas servi et par boursier.

B) Versement de l'indemnité complémentaire

Concernant le versement de l'indemnité complémentaire, le restaurant agréé devra fournir un relevé contenant :

- La liste détaillée des étudiants boursiers ayant déjeuné dans le restaurant agréé. Cette liste devra porter les indications suivantes : nom, prénom, date de naissance, n°INE et nombre de repas pris.
- Le nombre de repas servis au tarif de 1 euro.
- Le nombre total de repas servis sur la même période.

Les documents devront être fournis :

- En février pour la période décembre à janvier
- En avril pour la période de février à mars
- En juin pour la période d'avril à mai
- En août pour la période de juin à juillet
- En octobre pour la période d'août à septembre
- En décembre pour la période d'octobre à novembre

L'AEU s'engage, à la fin de son marché monétique, à étudier la faisabilité du passage au système de paiement IZLY.

Article 9 : Responsabilité

Les différents points de vente sont juridiquement et financièrement responsables vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts, de quelque nature qu'ils soient, et feront leur affaire de tous les risques et litiges résultant de son activité.

TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, du 1^{er} Janvier au 31 Décembre 2024.

Article 11 : Dénonciation

En cas de non-exécution des clauses du contrat ou d'irrégularités graves constatées par le CROUS, et après une première injonction adressée aux responsables du Restaurant et des points de vente par le directeur général du centre régional, celui-ci pourra dénoncer la présente convention. Le montant de la subvention sera alors révisé en fonction de la durée réelle de fonctionnement de l'agrément.

Article 12 : Litige

Les litiges de toute nature pouvant résulter de l'exécution de cette convention sont du ressort du tribunal administratif de Lille, le CROUS étant statutairement un établissement public à caractère administratif chargé de remplir une mission de service public auprès de ses usagers.

Article 13 : Autres

Le directeur général du CROUS ou son représentant ainsi que tout expert mandaté par lui, notamment des services médicaux et vétérinaires, sont habilités à visiter les locaux de production et de distribution des repas et à vérifier la bonne exécution des engagements présentement souscrits.

Convention faite en quatre exemplaires originaux.

Fait à Lille, le 09 novembre 2023

Le Représentant du Restaurant Agréé
Et des points de vente
La Présidente

Le Représentant du Crous
Le Directeur Général

Mme. Thérèse LEBRUN

M. Emmanuel PARISIS

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

La Fédération Française du Sport Universitaire – Ligue Hauts de France - Lille dont le siège social est situé
180, avenue Gaston Berger – 59000 Lille
Représentée par son Directeur, M. Jean-Christophe BIGO

Ci-après dénommé « la ligue »

Et

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires de Lille, dont le siège est situé 74, rue de Cambrai BP 50100,
59017 Lille Cedex.
Représenté par son Directeur Général, M. Emmanuel PARISIS
Ci-après dénommé « le Crous »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de mettre en place un partenariat pérenne entre le Crous de Lille et la Ligue. Ce partenariat a vocation à s'inscrire sur trois axes différents. L'objectif de ce partenariat a pour but d'accompagner les étudiants au cours de leur parcours universitaire.

Article 2 : Engagement

Le présent partenariat s'articule autour de 3 axes.

- 2.1/ Communication et Information.
- 2.2/ Action Sportive Spécifique.
- 2.3/ Partenariat Restauration.

2.1 Communication

Le service communication du Crous de Lille pourra communiquer à l'ensemble des étudiants des résidences universitaires le type d'activités entrant dans le cadre du partenariat entre le Crous et la Ligue. La ligue s'engage à mettre en avant le logo du Crous lors des activités liées au partenariat.

2.2 : Activités sportives

La Ligue proposera des activités sportives à destination des étudiants de résidences universitaires. Le Crous pourra s'associer aux différents projets.

Les activités proposées par la Ligue seront diverses, on peut par exemple citer les suivantes :

- Golf au Golf de Lille Métropole à Lezennes
- Ski à Comines
- Raid multisports à Willems
- Activités sportives sur la plage à Malo

Chaque action fera préalablement l'objet d'un devis de la part de la ligue Hauts de France du Sport Universitaire et d'un bon de commande de la part du CROUS de Lille.

2.3 Restauration

Le Crous de Lille sera, pour la restauration, le partenaire principal de la ligue lors des événements qu'elle organise.

Le Crous de Lille pourra refuser l'évènement s'il n'est pas en mesure de répondre aux attentes de la Ligue. La Ligue pourra donc faire appel à un autre prestataire.

Article 3 : Conditions spécifiques

La ligue Hauts de France du Sport Universitaire et le CROUS de Lille s'engagent à respecter les règles d'organisation et de fonctionnement, ainsi que les consignes sanitaires liées au covid-19.

Article 4 : Durée et Conditions de dénonciation de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée de 4 ans sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Article 5 : Litige

Tout litige pouvant survenir entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, une fois épuisées les voies de conciliation, devra être porté devant le Tribunal Administratif de Lille.

Fait à Lille, le 16/10/2023

En deux exemplaires originaux,

Pour la Fédération Française du Sport Universitaire

Pour le CROUS de Lille

M. Jean-Christophe BIGO

M. Emmanuel PARISIS

AVENANT N°1 A LA CONVENTION N° 2023-460 RELATIVE AU PLAN DE SOLIDARITE ETE 2023, A LA RESTAURATION ET AU LOGEMENT

Entre d'une part,

L'Université de Lille

Etablissement Public, à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental

N° SIRET : 130 029 754 00012

N° TVA intracommunautaire : FR88130029754

Sise 42, rue Paul Duez 59000 LILLE

Représentée par son Président, Régis BORDET,

SIRET n° 130 029 754 00012

Et d'autre part,

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de LILLE (C.R.O.U.S),

SIRET n° 18591150000014

Sis 74, rue de Cambrai BP 50 100 - 59017 LILLE CEDEX

Représenté par son Directeur Général, Monsieur Emmanuel PARISIS,

Vu la convention relative au plan de solidarité été 2023, à la restauration et au logement signée entre les partenaires le 29 juin 2023

Préambule :

Au terme du plan solidarité Eté 2023, il a été décidé que le reliquat des e-cartes de 100 euros serait réaffecté au dispositif classique des e-cartes attribuées tout au long de l'année, en réponse à une urgence alimentaire et/ou dans l'attente d'un rendez-vous avec un.e assistant.e sociale.e.

La totalité des e-cartes attribuées tout au long de l'année, en réponse à une urgence alimentaire et/ou dans l'attente d'un rendez-vous avec un.e assistant.e social.e ayant été consommée, les parties conviennent de ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier l'article 3 de la convention relative au plan de solidarité été 2023, à la restauration et au logement signée le 29 juin 2023.

Article 2 : Modification de l'Article 3 – Modalités financières

Afin de réabonder l'enveloppe des e-cartes de 50€ (cinquante euros) attribuées tout au long de l'année en réponse à une urgence alimentaire et/ou dans l'attente d'un rendez-vous avec un.e assistant.e social.e, l'Université de Lille versera au CROUS de Lille 10 000 euros supplémentaires au titre des prestations e-cartes attribuées tout au long de l'année .

Avenant 1 à la convention relative au plan de solidarité été 2023, à la restauration et au logement N°2023-460 entre l'Université de Lille et le CROUS

Le tableau de répartition initial est donc modifié comme suit :

Sommes versées par l'Université de Lille au CROUS de Lille	
Prestation restauration universitaire	10 000€ (dix mille euros)
Prestation logement universitaire	50 000€ (cinquante mille euros)
Prestation e-cartes pour le plan de solidarité Eté 2023	115 000€ (cent quinze mille euros)
Prestation e-cartes attribuées tout au long de l'année	10 000€ (dix mille euros)
TOTAL	185 000€ (cent quatre-vingt cinq mille euros)

Ce versement s'effectuera par virement sur le compte bancaire suivant :

Monsieur l'Agent Comptable du CROUS de Lille
TG du Nord
Etablissement 10071, guichet 59000
N° de compte : 00001003722, clé 91

Article 3 : Autres dispositions

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le 14/10/23

Pour l'Université de Lille

Le Président

Pr. Régis BORDET



Pour le CROUS

Le Directeur Général du C.R.O.U.S de Lille

M. Emmanuel PARISIS

Le 09 novembre 2023

CONTRAT DE LOCATION

Entre les soussignés

« **3F Résidences** », Société Anonyme d'HLM au capital de 78 503 610 € dont le siège social est à Paris 75013, 28-34 rue du Château des Rentiers, inscrite au Registre des Commerces et des Sociétés de Créteil sous le numéro B 495 286 098, représentée par Monsieur Didier JEANNEAU, agissant au nom et en qualité de Directeur Général de ladite société, renouvelé à cette fonction par délibération du Conseil d'administration du 23 juin 2018

Désignée ci-dessous « la Société », « le Bailleur », ou « 3F Résidences »

Et

L'Etablissement Public Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Lille Nord Pas-de-Calais, dont le siège social est situé 74 rue de Cambrai, BP 50100- 59017 Lille cedex, dont le numéro de SIRET est 18591150000014, représenté par Emmanuel PARISIS, Directeur Général, nommé à cette fonction et habilité aux présentes par une délibération du Conseil d'Administration du 5 décembre 2023,

Désigné ci-dessous « le Gestionnaire ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Par les présentes, la Société donne à bail au Gestionnaire, qui l'accepte, des Locaux dépendant d'un ensemble immeuble sis Rue de l'Ecole Maternelle à Dunkerque (59240), tels que plus amplement désignés à l'article CP1 ci-après la « **Résidence** ».

Le Locataire consentira des contrats de résident aux résidents portant sur les logements meublés de la Résidence (les « **Résidents** ») dans les conditions fixées aux présentes.

C'est dans ce contexte que les parties ont décidé de conclure le présent contrat de location conformément aux termes et conditions des présentes et, de manière supplétive, aux dispositions des articles 1709 et suivants du Code civil.

Les conditions générales et particulières du présent contrat et ses annexes expriment l'intégralité de l'accord des parties et ont été préalablement intégralement discutées par elles, ce que chaque partie reconnaît expressément.

TITRE I : CONDITIONS PARTICULIERES

Article CP1 : Désignation des Locaux

- Les Locaux donnés en location par la Société au Locataire constituent l'intégralité de l'ensemble immobilier visé dans l'exposé ci-dessus.

Adresse des Locaux : Rue de l'Ecole Maternelle - 59400 Dunkerque

Caractéristiques principales de la Résidence :

- Nombre de bâtiment : 1 bâtiment en R+3, et des places de stationnement extérieures
- Résidence Universitaire de 70 logements, dont :
 - 67 T1 (surface moyenne : 20,40 m2)
 - 2 T2 (surface moyenne : 46,90 m2)
 - 1 T3 (surface moyenne : 64,30 m2)
- 1525 m2 environ de SHAB totale
- 2029 m2 environ de surface de plancher
- Locaux communs : 368 m2 environ de Surface Utile composée de locaux communs, administratifs et techniques :
 - Hall d'accueil
 - Salle du personnel
 - Vestiaires et sanitaires
 - Laverie
 - Salle de travail
 - Sanitaires
 - Local vélos
 - Local technique
 - Local ménage
 - Local de stockage
 - Local déchets ménagers et encombrants
 - Salle du personnel, vestiaires et sanitaires
 - Espaces sur paliers
- Une aire de stationnement de 14 places extérieures

3F Résidences est propriétaire des Locaux en pleine propriété.

Article CP2 : Durée – Prise d'effet

CP2.1 : Durée

Le présent contrat est conclu pour une durée de 12 années.

CP2.2 : Prise d'effet

Le présent contrat prend effet à la date de constatation de l'achèvement de la Résidence Universitaire.

CP2.3 : Date prévisionnelle d'Achèvement des Locaux

La date prévisionnelle d'Achèvement des Locaux est fixée au 2ème trimestre 2025, au plus tard le 30 juin 2025, afin de permettre la préparation des locaux à la mise en location et notamment l'équipement mobilier.

Article CP3 : Destination des Locaux

Les Locaux, objet du présent contrat, sont loués à usage de résidence Universitaire à l'exclusion de toute autre activité ou toute autre utilisation. La destination des Locaux est une condition essentielle et déterminante sans laquelle la Société ne se serait pas engagée.

Les logements de la Résidence, destinés à être mis à disposition par le Gestionnaire dans le cadre de contrats de Résidence, sont destinés à des personnes physiques répondant aux conditions précisées dans la convention ouvrant droit à APL, signée avec le représentant de l'Etat, conforme à la convention type visée au III de l'article R.353-159 du Code de la construction et de l'habitation.

Les logements libres de toute occupation du 1^{er} juin au 31 août sont destinés à être loués prioritairement, par le Gestionnaire, à des travailleurs saisonniers, dans les conditions visées par la convention APL.

Article CP4 : Achèvement – Livraison des Locaux

Les Locaux loués sont actuellement en cours de construction ou font l'objet d'un projet de rénovation tel que précisé à l'article CP2.3 ci-avant.

La réalisation de ces travaux et leurs conséquences sur le Bail sont ainsi organisées ci-après.

Les travaux visent ainsi ci-après indifféremment des travaux de construction ou de rénovation.

CP4.1 : Définition de l'Achèvement

Les Locaux seront réputés achevés, conformément à l'article R.261-1 du Code de la construction et de l'habitation, lorsque seront exécutés les ouvrages conformément à leur destination.

Pour l'appréciation de cet achèvement, les défauts de conformité avec les prévisions du contrat ne sont pas pris en considération lorsqu'ils n'ont pas un caractère substantiel, ni les malfaçons qui ne rendent pas les ouvrages ou éléments ci-dessus précisés impropres à leur utilisation.

(ci-après l'« **Achèvement** »)

CP4.2 : Visites de pré-Livraison

a) Au moins 6 mois avant la date prévisionnelle de Livraison des Locaux, la Société invitera le Gestionnaire à effectuer une visite préalable du logement témoin de la Résidence.

Au terme de cette visite, un compte rendu sera établi et transmis sous 15 jours au Gestionnaire faisant état des prestations validées par le Gestionnaire et/ou des travaux modificatifs ou complémentaires demandés par lui ; étant précisé que toute demande de travaux modificatifs ou complémentaires sera acceptée ou non dans les conditions prévues à l'article CP4.7 ci-après.

b) Au moins 3 mois avant la date prévisionnelle de Livraison des Locaux, la Société invitera le Gestionnaire à participer à une réunion préparatoire de mise en exploitation de la Résidence, à l'issue de laquelle la Société transmettra au Gestionnaire le relevé de décision. La Société précisera dans la lettre de convocation la liste des pièces dont elle attend la communication pour préparer cette mise en exploitation.

c) La Société informera dans des délais raisonnables le Gestionnaire des dates prévisionnelles de réalisation des Opérations Préalables de Réception (OPR) auxquelles ce dernier sera associé en tant que de besoin.

CP4.3 : Constatation de l'Achèvement

a) Au moins 15 jours avant la date prévisionnelle de Livraison des Locaux susvisée, la Société invitera le Gestionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, à venir constater l'Achèvement des Locaux (la « **Convocation** »), en conformité avec la définition contractuelle figurant à l'article CP4.1 ci-dessus. La lettre de convocation invitant le Gestionnaire à procéder à la constatation de l'Achèvement contiendra la liste des pièces devant être communiquées à ce dernier, et notamment la liste des réserves de réception.

Le retard éventuel de livraison par rapport à la date prévisionnelle de Livraison des Locaux décalera d'autant la prise d'effet du Bail et les parties conviendront d'une redevance proportionnelle à l'occupation de la résidence conformément aux dispositions de l'article CP5.

Audit jour, il sera procédé contradictoirement à l'établissement d'un procès-verbal de constatation de l'Achèvement des Locaux valant livraison et prise de possession par le Gestionnaire (la « **Livraison** »). L'ensemble des éventuelles réserves relevées par le Gestionnaire, vices ou non conformités apparentes, figureront sur ledit procès-verbal de constatation de l'Achèvement des Locaux, le Gestionnaire ne pouvant en aucun cas en ajouter postérieurement à la signature de ce procès-verbal.

Si le Gestionnaire ne se présente pas à la date prévue, pour quelque raison que ce soit, les Locaux seront réputés achevés au sens de la définition contractuelle figurant à l'article CP4.1, et le Gestionnaire sera réputé avoir pris possession des Locaux à la date mentionnée dans la Convocation.

Après la Livraison, le Gestionnaire ne pourra plus exiger de la Société aucun travaux de reprise liés à des vices qui étaient apparents au jour de la Livraison, qu'il s'agisse de malfaçons ou de défauts de conformité, sauf bien entendu ceux nécessaires à la levée des réserves limitativement énumérées dans le procès-verbal de constatation de l'Achèvement.

Le Gestionnaire devra cependant signaler à la Société tout désordre susceptible d'être réparé dans le cadre des garanties dues à la Société par son vendeur, notamment de parfait achèvement, biennale ou décennale, afin de permettre à la Société de mettre en œuvre lesdites garanties et assurances.

b) En cas de désaccord sur l'Achèvement des Locaux, un procès-verbal faisant état du désaccord sera dressé par les parties.

Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 8 jours calendaires à compter de la date mentionnée dans la Convocation, elles s'engagent à soumettre l'appréciation de l'Achèvement des Locaux à la décision d'un homme de l'art (l'« **Expert Immobilier** »).

Au cas où les parties ne se mettraient pas d'accord sur le choix de l'Expert Immobilier, il serait procédé à sa désignation par Monsieur le Président du Tribunal Judiciaire du lieu de situation de la Résidence statuant en référé et ce, à la requête de la partie la plus diligente.

L'Expert Immobilier aura pour mission d'indiquer si les Locaux sont ou non achevés conformément à la définition contractuelle de l'Achèvement figurant aux présentes et, dans la négative, quels sont les travaux indispensables pour que les Locaux soient achevés conformément à ladite définition contractuelle.

Si l'Expert Immobilier constate l'Achèvement, l'Achèvement sera réputé être intervenu à la date fixée dans la Convocation, le Gestionnaire étant réputé avoir pris possession des Locaux à ladite date. Les frais d'intervention de l'Expert Immobilier seront supportés par le Gestionnaire.

Si l'Expert Immobilier constate que les Locaux n'étaient pas achevés à la date mentionnée dans la Convocation, la Société aura l'obligation (i) de faire exécuter les travaux prescrits par l'Expert Immobilier, (ii) de demander de nouveau au Gestionnaire de constater l'Achèvement au moins 3 jours ouvrés à l'avance. Les frais d'intervention de l'Expert Immobilier seront supportés par la Société et la date de prise d'effet du présent contrat sera reportée à la date d'Achèvement ultérieurement définie, le cas échéant par le même Expert Immobilier, si le désaccord subsiste.

CP4.4 : Livraison des Locaux – Etat des lieux d'entrée

a) Le Gestionnaire prendra possession des Locaux au jour de la date de constatation de l'Achèvement valant Livraison, tel que constaté conformément à l'article CP4.1 ci-dessus.

Indépendamment de la prise de possession des Locaux par le Gestionnaire, ce dernier ne pourra pas mettre les Locaux en exploitation tant qu'il n'aura pas obtenu l'avis favorable de la commission de sécurité l'autorisant à y exercer son activité s'il est requis ou toutes autres autorisations administratives nécessaires à l'exploitation des Locaux.

b) Les parties conviennent que le procès-verbal de constatation d'Achèvement susvisé, complété du procès-verbal de levée des réserves visé ci-après vaudra état des lieux d'entrée visé à l'article CG8.

Dans l'hypothèse où aucun état des lieux d'entrée des Locaux ne pourrait être établi du fait du Gestionnaire, ce dernier sera réputé avoir accepté ceux-ci sans réserve ni non-conformité en parfait état d'entretien, de propreté et de réparations de toute nature, les Locaux étant à l'état neuf au jour de la prise d'effet du présent contrat.

Le défaut d'établissement de l'état des lieux ne reportera pas la date de prise d'effet du présent contrat.

Les clés ou tout autre système d'accès aux Locaux (badge magnétique, pass ou autres) seront remis au Gestionnaire, le jour de la Livraison.

c) S'agissant de la première mise en location des Locaux après construction ou réhabilitation, la Société, bénéficiant de ce fait des garanties de parfait achèvement, de bon fonctionnement et décennale des articles 1792 à 1792-6 du Code civil, peut exercer tous recours relatifs aux désordres, malfaçons, défauts de finition ou de conformité relevant de ces garanties.

A cet effet, le Gestionnaire notifiera à la Société tout désordre, malfaçon, défaut de finition ou de conformité dès qu'il surviendra, et ce pendant toute la durée du contrat, sous peine d'être tenu pour responsable de toute aggravation ou dommage résultant de son silence ou de son retard.

Le Gestionnaire sera seul responsable de l'allongement éventuel des délais nécessaires pour l'exécution des réparations, en raison même de sa carence, et tiendra la Société indemne de toutes conséquences à cet égard.

CP4.5 : Accès aux Locaux par la Société – Levée des réserves

La Société pourra faire intervenir les entreprises chargées de la levée des réserves dans les Locaux dans un délai qui n'excède pas 60 jours.

Le Gestionnaire s'oblige à permettre à ces entreprises d'y accéder tous les jours de la semaine, aux heures d'ouverture des Locaux et, si besoin est, en dehors des heures d'ouverture, dans la limite des impératifs d'exploitation du Gestionnaire. Le Gestionnaire ne pourra réclamer ni réduction de Redevance, ni indemnité en raison des inconvénients susceptibles de résulter de la présence desdites entreprises, sauf si cette présence implique un relogement du (ou des) résidents(s) pour une durée supérieure à 24 heures. Dans ce cas, la redevance mensuelle sera ajustée, par application d'un prorata temporis (nombre de jours), pour chaque logement indisponible (prorata du nombre de logements).

Les entreprises chargées de la levée des réserves devront intervenir dans des conditions compatibles avec les impératifs d'exploitation du Gestionnaire, les règles d'accès, de circulation et d'utilisation des Locaux.

Pour permettre l'accès aux logements, le Gestionnaire devra être informé de l'intervention des entreprises chargées de la levée des réserves au minimum huit (8) jours avant.

Dès que les réserves mentionnées sur le procès-verbal de Livraison susvisé seront levées, la Société le notifiera au Gestionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception et par cette notification, le convoquera avec un préavis de huit (8) jours pour une visite aux fins de constater la levée des réserves.

Un procès-verbal de levée des réserves sera établi qui complétera le procès-verbal de Livraison des Locaux dressé lors de l'Achèvement.

Le Gestionnaire ne pourra exiger aucun travaux dans les Locaux après la prise de possession au titre de vices apparents, à l'exception bien entendu de ceux qui auraient été réservés.

La même procédure que celle visée à l'article CP.4.3 b) sera applicable en cas de désaccord des Parties sur la réalité ou le caractère justifié des réserves formulées par le Gestionnaire, et/ou sur la levée des réserves.

Dans ces deux dernières hypothèses, il appartiendra à l'Expert Immobilier de décider si la réserve concernée doit être acceptée ou non et/ou si elle a effectivement été levée par la Société.

Les frais d'expertise seront supportés par celui de la Société ou du Gestionnaire, dont la position aura été infirmée par l'Expert Immobilier.

CP4.6 : Comité de suivi

Pour permettre aux parties de suivre l'avancement des travaux de construction des Locaux, il sera constitué un comité de suivi (le « **Comité de Suivi** ») composé d'un représentant de la Société et d'un représentant du Gestionnaire.

Le Comité de Suivi se réunira au plus tard 6 mois, 3 mois et 1 mois avant la date prévisionnelle de Livraison (sauf aux parties à convenir ultérieurement d'un rythme différent en fonction des besoins), dans les Locaux ou à tout autre endroit décidé d'un commun accord.

Le Gestionnaire participera au Comité de Suivi et à toute réunion sollicitée par la Société, étant précisé qu'il s'interdira toute immixtion dans la réalisation des travaux.

Le Comité de Suivi aura pour mission de :

- suivre l'état d'avancement des travaux de construction des Locaux,
- présenter toutes modifications nécessaires aux caractéristiques principales de la Résidence figurant à l'article CP1,
- approuver toute modification significative aux caractéristiques principales de la Résidence figurant à l'article CP1, une modification significative s'entendant d'une modification de nature à porter atteinte à l'équilibre financier de l'exploitation des Locaux par le Gestionnaire,
- s'assurer du respect des délais,

- préparer la mise en exploitation des Locaux.

Etant précisé qu'en cas de divergence de vue entre les membres du Comité de Suivi, les parties feront diligence pour trouver un accord amiable.

En cas de nécessité, la réunion du Comité de Suivi pourra être demandée en urgence par l'un ou l'autre de ses membres, en particulier en cas de demande de travaux modificatifs ou complémentaires par le Gestionnaire en application de l'article CP4.7 ci-après.

Les réunions seront organisées par la Société qui en dressera le procès-verbal et le diffusera aux membres du Comité de Suivi dans les 8 jours ouvrés de chaque réunion. Les participants disposeront d'un délai de 8 jours ouvrés pour faire connaître leurs observations ou contestations sur ce procès-verbal.

CP4.7 : Travaux modificatifs ou complémentaires

Si, avant la date d'Achèvement des Locaux, le Gestionnaire demande à la Société que des modifications soient apportées aux caractéristiques principales de la Résidence figurant à l'article CP1 ou que des travaux complémentaires soient exécutés, et ce à ses frais exclusifs, la Société s'engage à étudier de bonne foi toute demande reçue en ce sens.

La Société donnera une suite favorable à cette demande sous la double réserve que la réalisation desdits travaux modificatifs ou complémentaires :

- soit compatible avec l'état d'avancement des travaux de construction des Locaux au moment de la demande faite par le Gestionnaire et soit sans conséquence sur le calendrier de réalisation des travaux ; et
- soit sans incidence financière sur la réalisation du projet.

En cas d'acceptation par la Société, les travaux modificatifs ou complémentaires ne seront entrepris qu'après réception par la Société d'un accord écrit du Gestionnaire acceptant l'ensemble des conditions fixées dans le ou les devis des travaux envisagés.

Article CP5 : Redevance annuelle par substitution à l'article CG4

La location est consentie moyennant facturation à compter de la livraison d'une redevance forfaitaire sur la base annuelle de référence de 204 591,80 euros (année 2023), calculée la première année d'exploitation au prorata du nombre de mois à courir.

A la livraison de l'opération, cette redevance sera révisée en fonction du dernier indice IRL publié à cette date, l'indice de référence étant l'indice IRL du 3^{ème} trimestre 2023.

La redevance sera ensuite révisée au 1^{er} janvier de chaque année sur la base de l'indice IRL du 3^{ème} trimestre de l'année précédente.

En cas de modification ou de remplacement de l'indice choisi, le nouvel indice sera substitué à l'ancien, dans les conditions et selon le coefficient de remplacement publié par l'INSEE.

Il est convenu que si l'indice IRL disparaissait, les Parties auront recours à un indice de remplacement équivalent.

La présente redevance forfaitaire n'intègre pas les charges détaillées ci-dessous qui feront l'objet d'un remboursement par le Gestionnaire lors des appels de fond adressés par 3F Résidences :

- Impôts, taxes et redevances liés à l'usage des Biens ou à un service dont le gestionnaire bénéficie (sous réserve d'une exonération du Bailleur).
- Charges de gestion de l'ensemble immobilier sur lequel se situe le bâtiment objet des présentes

- Taxe foncière, TEOM (Taxe d'Enlèvement des ordures Ménagères) et taxe additionnelle (sous réserve d'une exonération du Bailleur)

Le Bailleur effectuera les démarches auprès du service des impôts pour obtenir les exonérations de taxe foncière et TEOM. Le Gestionnaire fournira au Bailleur les justificatifs lui permettant d'être le cas échéant exonéré de TEOM (Taxe d'Enlèvement des ordures Ménagères).

Dans l'hypothèse où la résidence ne pourrait être mise à la location pour la rentrée universitaire, au plus tard le 1er septembre 2025, pour des raisons indépendantes de la volonté du Bailleur, les parties conviennent d'une adaptation du montant de la redevance au prorata du taux d'occupation constaté, après mise en œuvre par le Gestionnaire de l'ensemble des actions de commercialisation nécessaires.

Calcul de la réfaction de la redevance mensuelle, de septembre 2025 à août 2026 :

- Taux de vacance mensuel communiqué par le CROUS, accompagné des pièces justificatives correspondant, étant entendu qu'un studio loué mais non occupé par le résident ne sera pas considéré comme vacant
- Application d'une réfaction équivalente au taux de vacance

Chaque facture sera transmise systématiquement par voie dématérialisée via le portail sécurisé Chorus Portail Pro (CPP) : <https://choruspro.gouv.fr> en utilisant pour référence le SIRET 18591150000014, code service 1006. Le paiement de la redevance se fera par virement bancaire, dans un délai légal de 30 jours après réception de l'avis d'échéance.

Article CP6 : Droits de réservation de la Société

- Identité du Réservataire Conventionnel tel que ce terme est défini à l'article CG 7.2 b) au jour des présentes : 3F Résidences

Article CP7 : Conditions suspensives

Le présent contrat est conclu sous les conditions suspensives suivantes :

1. Acquisition par la Société du terrain d'assiette des Locaux, dans les conditions prévues par la promesse de vente du 28 juillet 2022 ;
2. Obtention par la Société de l'ensemble des autorisations administratives de construire les Locaux purgées de tout recours, de tout déféré préfectoral et de toute procédure de retrait ;
3. Obtention par la Société auprès de toutes personnes habilitées des subventions et financements pour le projet tel que prévu à l'Annexe 2.

Les conditions 1 à 2 sont stipulées dans l'intérêt commun des Parties, qui ne pourront pas y renoncer. La condition n°3 est stipulée dans l'intérêt exclusif de la Société, qui pourra seule y renoncer.

Article CP8 : Dérogations aux conditions générales visées au Titre II

Article CG2 : Durée

Les mentions suivantes sont ajoutées :

A l'issue de la période de 12 ans, la convention pourra être résiliée moyennant un préavis de 12 mois, par le gestionnaire ou le bailleur de par sa volonté et sans motifs. Cette résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité, que ce soit au profit du bailleur ou du gestionnaire.

Le preneur a la faculté de donner congé à l'expiration de chaque période triennale, sans que le Bailleur ne puisse prétendre à aucune indemnité et ce par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou d'exploit d'huissier adressé au bailleur au moins 12 mois avant la fin de la période triennale.

➤ **Articles CG4.3, CG4.4 :**

Compte-tenu du caractère forfaitaire de la Redevance, tel que décrit à l'article CP5, les dispositions de l'article CG4.3 et CG4.4 ne sont pas applicables au présent contrat de location.

➤ **Article CG7.1 : Obligation du Gestionnaire**

Le 5^{ème} alinea relatif à « l'instance de concertation conformément aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation et/ou du Code de l'Action Sociale et des Familles » ne s'applique pas.

➤ **Article CG10 : Intérêts moratoires**

L'article CG10 est modifié comme suit :

Toute somme due en vertu du présent contrat non payée à son échéance portera de plein droit intérêt au profit de la Société à compter de la date de son exigibilité, au taux d'intérêt légal sans mise en demeure préalable.

➤ **Article CG11 - 2) : Travaux, réparations, entretien, mises aux normes**

La mention suivante est ajoutée à l'article CG11 - 2), 3^{ème} alinea :

2) La charge des réparations, travaux et opérations d'entretien ne figurant pas dans cette Annexe 1 sera répartie de la façon suivante :

- la Société procédera, à ses frais, aux grosses réparations telles que définies par l'article 606 du Code civil,
- le Gestionnaire assumera les travaux d'entretien tels que définis par les articles 1719, 1720 et 1721 du Code civil, ainsi que l'entretien courant et les menues réparations.

Le Bailleur est néanmoins tenu de garantir le preneur pour tous les vices ou défauts empêchant l'usage de la chose louée.

➤ **Article CG17 : Partage d'information**

L'article CG17 est modifié comme suit :

Le Gestionnaire s'engage à transmettre à la société, tous les ans, les informations suivantes :

- avant le 28 février de chaque année, le nombre de Résidents bénéficiant d'une aide au logement et le nombre de places d'hébergement (obligation règlementaire-CGLLS) ;

La Société s'engage à transmettre au Gestionnaire les informations suivantes :

- Les avis de paiement TFPB ;

Le Gestionnaire fournira au Bailleur le justificatif d'exonération de la taxe foncière et de la TEOM (Taxe d'Enlèvement des ordures Ménagères).

➤ **Article CG18 : Résiliation du contrat**

L'alinéa b) est sans objet.

La mention « La période de préavis pourra être comprise entre un (1) mois minimum à compter de l'expiration du délai susvisé et six (6) mois maximum. » est remplacée par « La période de préavis sera de six (6) mois à compter de l'expiration du délai susvisé. »

La mention suivante est supprimée :

« La résiliation sera constatée par simple ordonnance de référé, si bon semble à la Société, nonobstant toutes offres ou consignations ultérieures »

Le paragraphe suivant :

« En outre la résiliation donnera lieu, en toute hypothèse, à une pénalité forfaitaire fixée à six mois de Redevance calculée sur la base de la dernière Redevance en vigueur à la date de prise d'effet de ladite résiliation. »

est ainsi modifié :

En outre la résiliation donnera lieu, si elle provient d'un manquement grave du gestionnaire, à une pénalité forfaitaire fixée à six mois de Redevance calculée sur la base de la dernière Redevance en vigueur à la date de prise d'effet de ladite résiliation.

Les mentions suivantes sont ajoutées :

En cas de manquement grave du bailleur à l'une de ses obligations réglementaires, une lettre de mise en demeure d'exécuter lui sera envoyée en recommandé avec accusé de réception. A défaut de retour du bailleur, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre de mise en demeure, s'engageant à régulariser la situation dans les meilleurs délais, le gestionnaire pourra, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, résilier la convention moyennant un préavis de 6 mois à compter de la réception de la lettre de résiliation. Cette résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité au profit du bailleur.

En cas de force majeure empêchant durablement l'une des parties de faire face à ses engagements, aucune indemnité ne sera due, que ce soit au profit du bailleur ou du gestionnaire.

➤ **Article CG19 : Restitution des Locaux – Etat des lieux de sortie**

Le 2^{ème} alinéa est modifié comme suit :

6 mois avant l'expiration du présent contrat, ou sa résiliation pour quelque cause que ce soit, il sera établi un pré-état des lieux de sortie contradictoire entre la Société et le Gestionnaire, ou son représentant dûment mandaté, comportant l'état des Locaux et des parties communes y attachées.

➤ ***CG22.3 : Diagnostic technique amiante (DTA)***

Sans objet

➤ ***CG22.4 : Constat de risque d'exposition au plomb (CREP)***

Sans objet

Article CG23 : Protection des données personnelles

La mention suivante est ajoutée :

La transmission de données personnelles des résidents sera effectuée au moyen d'un support numérique sécurisé.

Article CG26 : Annexes

L'article CG26 est modifié comme suit :

- ANNEXE 1 : Répartition des travaux entre la Société et le Gestionnaire.
- ANNEXE 2 : Programme de travaux des Locaux
- ANNEXE 3 : DPE : fourni à la livraison

TITRE II : CONDITIONS GENERALES

Article CG1 : Objet du contrat – Destination

CG1.1 : Objet

Par les présentes, la Société donne à bail au Gestionnaire, qui l'accepte, les Locaux décrits à l'article CP1 des Conditions Particulières conformément aux termes et conditions figurant aux présentes et, de manière supplétive, aux dispositions des articles 1709 et suivants du Code civil eu égard à la qualité de personne morale du Gestionnaire.

Les surfaces indiquées sont données à titre indicatif, toute différence en plus ou en moins ne pourra donner lieu à aucune modification de la redevance annuelle au titre du présent contrat, ni à aucune réclamation de part et d'autre. La Société confirme toutefois que les différences en plus et en moins des surfaces indiquées ne remettent pas en cause la typologie des logements définie.

Les parties conviennent expressément que les Locaux forment un tout indivisible.

CG1.2 : Destination

Le Gestionnaire devra exploiter les Locaux à l'usage mentionné à l'article CP3 des Conditions Particulières, paisiblement et conformément aux articles 1728 et 1729 du Code Civil.

Pendant toute la durée du présent contrat, et tant qu'une convention ouvrant droit à APL, conforme à la convention type visée au III de l'article R.353-159 du Code de la construction et de l'habitation, telle que signée avec le représentant de l'Etat, sera en vigueur, la destination initiale des Locaux ne peut être modifiée.

Par dérogation, la destination pourra être modifiée en cas de modification de ladite convention ouvrant droit à APL et par un accord commun des parties dans le cadre de la réglementation applicable après accord préalable de l'autorité administrative tel qu'éventuellement requis.

Le Gestionnaire devra veiller à ce que son activité ne fasse l'objet d'aucune plainte ou réclamation de la part de tiers et notamment des Résidents ; il fera en conséquence son affaire personnelle des griefs relatifs à son exploitation qui seraient faits à la Société à son sujet et la garantira de toutes les conséquences qui pourraient en résulter pour cette dernière.

Le Gestionnaire fera son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives que son activité pourrait éventuellement nécessiter ainsi que du paiement des droits ou taxes y afférents, sans que la responsabilité de la Société puisse être recherchée à quelque titre que ce soit, et notamment en cas de refus ou de retard dans l'obtention desdites autorisations.

Article CG2 : Durée

Le présent contrat est conclu pour la durée ferme fixée à l'article CP2.1 des Conditions Particulières prenant effet à compter de la date précisée à l'article CP2.2 des Conditions Particulières.

A son échéance, il se renouvellera aux mêmes clauses et conditions par périodes de trois (3) ans sans limitation de durée, sauf dénonciation du contrat par l'une ou l'autre partie, 12 mois au moins avant l'échéance en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article CG3 : Société non propriétaire du terrain d'assiette des Locaux

Dans l'hypothèse où la Société ne serait pas propriétaire du terrain d'assiette des Locaux, objets du présent contrat, mais serait elle-même preneur à bail desdits Locaux au titre d'un bail de longue durée (tel que notamment bail à construction, bail emphytéotique ou bail emphytéotique administratif) ou bénéficiaire d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT), le Gestionnaire ne pourra exiger de la Société plus de droits que ceux détenus par elle en sa qualité de preneur au titre d'un bail de longue durée ou de bénéficiaire d'une AOT, selon le cas.

A l'échéance du bail de longue durée ou de l'AOT, ou en cas de résiliation ou résolution de celui-ci même anticipée, le présent contrat prendra fin de plein droit, sans que le Gestionnaire ne puisse réclamer à la Société une quelconque indemnité et sans qu'il puisse exercer un quelconque recours à l'encontre de cette dernière.

Article CG4 : Redevance annuelle

CG4.1 : Modalités de paiement

La présente location est consentie moyennant une redevance annuelle (« la **Redevance** ») pour chaque période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre suivant déterminée, sur la base de différents éléments du prix de revient et du financement définitif de l'opération, y incluant les éventuelles améliorations apportées aux Locaux en cours de location.

La Redevance est facturée mensuellement, à terme échu, et payable avant le 5 du mois suivant l'échéance considérée.

La première facturation de la Redevance aura lieu à la date ou aux dates de prise d'effet du contrat telles que stipulées à l'article CP2.2 des Conditions Particulières.

Le paiement de la Redevance, des charges et plus généralement de toutes sommes dues par le Gestionnaire à la Société, au titre du contrat, interviendra par prélèvement bancaire sauf accord différent stipulé aux conditions particulières.

Le montant provisoire de la Redevance est indiqué au CP5.

La Redevance sera actualisée et ajustée et son montant définitif sera calculé dans les conditions de l'article CG4.4

CG4.2 : Fiscalité de la redevance

Le Locataire / Gestionnaire ne rendant pas 3 des 4 services visés au 4^b de l'article 261 D du Code général des impôts, la redevance est exonérée de TVA.

[Commentaire : les prestations à caractère hôtelier sont les suivantes : (i) le petit déjeuner, (ii) le nettoyage régulier des locaux (étant précisé qu'un nettoyage au début et à la fin de la location n'est pas suffisant), (iii) la fourniture de linge de maison, et (iv) la réception même non personnalisée, de la clientèle.]

CG4.3 : Composantes de la Redevance

Le montant de la Redevance est constitué de la somme des composantes suivantes :

1. **Le montant des charges financières de la société** (notamment amortissement, intérêts tenant compte des variations de taux à la hausse ou à la baisse, redevances, etc.) lié à la mobilisation des fonds propres et la souscription de crédits pour assurer le financement de l'ensemble des dépenses relatives à la réalisation du programme et aux travaux d'amélioration, y incluant les réhabilitations et éventuelles mises aux normes immobilières visées à l'article CG11 ci-après.

Si la Société met en place un financement interne sur fonds propres, le montant de ces fonds, la durée de reconstitution de ces fonds et le taux de leur rémunération seront précisés à l'article CP5 des Conditions Particulières.

2. **Le montant forfaitaire annuel couvrant les frais généraux de la Société** à hauteur d'un pourcentage du prix de revient définitif de l'opération, tel que fixé aux Conditions Particulières, réajusté tous les ans au 1^{er} janvier sur la base des variations de la moyenne sur quatre trimestres de l'indice de référence des loyers publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques. Cette moyenne est celle du dernier indice de référence des loyers connu à la date de mise à disposition des Locaux et des indices des trois trimestres précédents.

En cas de modification ou de remplacement de l'indice choisi, le nouvel indice sera de plein droit substitué à l'ancien dans les conditions et selon les modalités de raccordement publiées par l'INSEE.

En cas de suppression pure et simple de l'indice choisi, il sera remplacé par un nouvel indice équivalent, fixé d'un commun accord entre les parties contractantes. Un avenant entre les parties consacrera cette modification.

3. **Le montant forfaitaire annuel de la participation pour couverture des travaux de renouvellement des composants et du gros entretien et des mises aux normes immobilières à la charge de la Société (« PCRC »).**

3.1 Principe de la PCRC : composantes

Le montant forfaitaire de la PCRC inclut les honoraires et frais d'études correspondants et est calculé sur le prix de revient définitif de la construction ; hors foncier pour une construction neuve ou une VEFA, ou déduction faite d'une quote-part du prix d'acquisition pour une opération en acquisition-amélioration.

Le périmètre des travaux mis à la charge de la Société, pour lesquels une participation forfaitaire est demandée au Gestionnaire, est détaillé en Annexe 1.

La société s'engage à effectuer un suivi du montant de la PCRC, au regard des travaux réalisés.

Le montant de la PCRC reste acquis à la Société, au cours de l'exécution du contrat et à son arrivée à terme. Il est et reste propriété de la Société, qu'il soit ou non consommé en totalité au terme du présent contrat.

3.2 Révision du montant de la PCRC pendant la durée du contrat

Le montant relatif à ce poste sera susceptible d'être révisé :

- **Tous les 5 ans, sauf événement exceptionnel**, compte tenu de l'état de la Résidence constaté conjointement par la Société et le Gestionnaire, de la détermination et de l'ajustement périodique et contradictoire des plans de travaux, et de la participation disponible telle que déterminée au présent point 3 du présent article CG4.3.

- **Tous les ans** au 1^{er} janvier en fonction des variations de la moyenne sur quatre trimestres de l'indice du coût de la construction publié par l'institut national de la statistique et des études économiques. Cette moyenne est calculée sur la base du dernier indice du coût de la construction connu à la date de mise à disposition de la Résidence et des indices des trois trimestres précédents.

Au cas où la réglementation relative aux organismes d'HLM viendrait à changer en ce qui concerne cette part de la redevance, les parties conviennent expressément qu'elles se rencontreront pour déterminer à nouveau cette part dans le cadre d'un avenant au présent contrat de façon à permettre à la Société de continuer à faire face à ses obligations en matière de travaux.

Cet engagement constitue une condition déterminante de leur consentement aux présentes.

Le recours à un emprunt ou aux fonds propres de la Société pour réaliser des travaux relevant du renouvellement des composants, mais non couverts par la PCRC disponible, peut être envisagé d'un commun accord entre les parties et, dans ce cas, la charge financière correspondante (amortissement du capital et intérêts) sera intégrée dans la Redevance au titre du point 1 du présent article CG4.3.

Dans le cas d'une réhabilitation, l'assiette considérée sera la valeur initiale indexée de la Résidence, déduction faite des composants remplacés lors de la réhabilitation et augmentée du montant de l'actif nouvellement immobilisé.

3.3 Dispositions particulières en cas de cession

En cas de cession ou de transfert de propriété de la Résidence, la Société informera l'acquéreur du montant disponible de PCRC sur le programme. Acquéreur et la Société tiendront compte du montant de la PCRC dans la détermination du prix de cession. L'acquéreur intégrera dans son suivi extra-comptable le montant de la PCRC transféré par la Société.

4. **Le montant des primes d'assurances obligatoires** de la Résidence que doit supporter la Société.
5. **Les impôts et taxes auxquelles la société est assujettie**, dont notamment la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties, les contributions à la CGLLS, les frais d'enregistrement et/ou tout autre impôt qui pourrait être créé.
6. **Le cas échéant, les loyers** du terrain et/ou des immeubles au titre du bail de longue durée dont est titulaire la Société (tel que notamment bail à construction, bail emphytéotique ou bail emphytéotique administratif) ou de l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) dont elle est bénéficiaire.

Pour l'exécution du présent article, les parties s'obligent à une information mutuelle qui prendra notamment la forme :

- Pour la Société, de la communication au Gestionnaire :
 - annuellement, à sa demande, des résultats au 31 décembre de l'année N-1 du compte de suivi extracomptable de la PCRC, et des prévisions pour l'année N ainsi, au minimum une fois tous les 5 ans, que des éléments techniques prévisionnels (programme de travaux lié à la durée de vie des composants, plan d'entretien) ;
 - des échéanciers des prêts, dès connaissance du montant définitif de ces derniers et du calcul de la Redevance qui en résulte.

- Pour le Gestionnaire, de la communication à la Société :
 - avant le 28 février de chaque année, de la liste des Résidents bénéficiant d'une aide personnalisée au logement,
 - annuellement à sa demande, du suivi extracomptable de l'entretien et du gros entretien et des prévisions de gros entretien pour l'année N et, au moins une fois tous les 5 ans, de son mode de financement.
- Pour la Société et le Gestionnaire : d'une concertation périodique sur les plans de travaux (plans de patrimoine et d'entretien), ainsi que d'une information réciproque et d'une concertation préalable sur l'impact à moyen terme des décisions prises en matière de modification de gestion, investissements, améliorations...

CG4.4 : Ajustement du montant de la Redevance

4.4.1 Calcul du montant définitif de la Redevance

Si les Locaux ne sont pas achevés à la date de signature des présentes, le montant de la Redevance fixée à l'article CP5 des Conditions Particulières est provisoire et appelé à titre de provision, ce que reconnaît expressément le Gestionnaire.

Trois (3) mois avant la date prévisionnelle de prise d'effet du contrat, la Société :

- (i) soit confirmera au Gestionnaire le montant de la Redevance tel qu'initialement fixé à la date des présentes ;
- (ii) soit informera le Gestionnaire que le montant de la Redevance devra être actualisé.

Dans le cas (ii) ci-dessus, 1 mois avant la date prévisionnelle d'Achèvement, la Société communiquera au Gestionnaire le montant actualisé non définitif de la Redevance qui sera appelée à titre de provision.

Le montant actualisé définitif de la Redevance sera communiqué au Gestionnaire dès que la Société sera en possession de l'ensemble des éléments, notamment financiers, qui lui sont nécessaires pour l'établir.

Si le prix de revient et le plan de financement définitifs de l'opération font apparaître que la Société a trop perçu de Redevance dans l'attente de la fixation de son montant définitif, ce trop perçu sera soit reversé au gestionnaire, soit affecté à la PCRC, soit lorsque cela est possible, affecté au remboursement du financement le plus coûteux, soit affecté au remboursement des fonds propres lorsqu'il y en a. Le cas échéant, un tableau d'amortissement modifié, communiqué par la Société au Gestionnaire, annulera et remplacera celui figurant en Annexe 3.

Les sommes que le Gestionnaire aurait ainsi remboursées à la Société au titre des fonds propres finançant l'opération resteront en tout état de cause définitivement acquises à cette dernière (i) au terme contractuel du présent contrat de location ou en cas de mise en œuvre de la clause résolutoire visée à l'article CG18 ci-après, (ii) comme en cas de non-renouvellement du contrat à l'issue de la première échéance fixée au CP2.1.

En cas de Redevance appelée à titre de provision inférieure à la Redevance actualisée définitive, le Gestionnaire réglera le complément de Redevance dû dans le mois du calcul du montant définitif de la Redevance.

4.4.2 Fixation de la Redevance au terme des financements

A l'issue de la période de remboursement des financements visé au point 1 de l'article CG4.3 ci-dessus, les parties se rencontreront et le présent contrat fera l'objet d'un avenant pour déterminer un nouveau montant de Redevance due par le Gestionnaire.

Ce nouveau montant sera établi en référence à la valeur locative d'un bien comparable sur le territoire de la Résidence, en restant compatible avec la qualité de services attendue du Gestionnaire et avec des coûts d'hébergement supportables par les résidents, tout en permettant au bailleur de couvrir les dépenses futures lui incombant. Il ne pourra pas en tout état de cause être inférieure à la somme des frais visés au point 2 de l'article CG4.3 et à 150% du montant de la PCRC visée au point 3 de l'article CG4.3.

Une nouvelle Redevance sera également définie en cas de renégociation ou de remboursement anticipés des emprunts par la Société, en se référant aux dispositions de l'article CG4.3

Article CG5 : Charges, impôts et taxes

Le Gestionnaire remboursera en sus de la Redevance à la Société, toutes les charges récupérables en vertu des textes applicables et toutes celles que la Société pourrait avoir été amenée à régler en lieu et place du gestionnaire, notamment :

- services rendus liés à l'usage des différents éléments de la chose louée ;
- dépenses d'entretien courant et des menues réparations sur les éléments des Locaux, qui ne sont pas la conséquence d'une erreur de conception ou d'un vice de réalisation ;
- impositions qui correspondent à des services dont le Gestionnaire profite directement.

En outre, le Gestionnaire s'engage à payer directement, ou faire payer, les contributions personnelles, mobilières, et tous autres impôts auxquels les locataires sont ou pourraient être assujettis (à titre d'exemple, la taxe d'habitation) et dont la Société pourrait être tenue responsable à un titre quelconque ; il s'oblige à rembourser à la Société à première demande si celui-ci devait être amené à les payer pour quelque raison que ce soit.

Pour la bonne compréhension du présent article, il est précisé que le Gestionnaire fait fonctionner les Locaux et les affecte à son usage, à ses frais et sous sa responsabilité, sans que la Société puisse être recherchée à ce titre. Les contrats d'entretien de tous équipements intérieurs et extérieurs sont souscrits par le Gestionnaire et assumés par lui dans le respect de toutes réglementations et normes en vigueur.

Article CG6 : Assurance – Destruction des Locaux

Le Bailleur fait assurer l'ensemble immobilier, objet de la présente location, et dont il est propriétaire.

Le Gestionnaire devra faire son affaire de l'assurance de son mobilier, des risques locatifs et des recours des voisins.

Dans le cas où à la suite d'un sinistre quelconque ou d'un événement indépendant de la volonté de la Société, les Locaux viendraient à être détruits ou rendus inutilisables en totalité, le Gestionnaire ne pourra réclamer à la Société aucune indemnité pour privation de jouissance pendant le temps nécessaire à la reconstruction. Il pourra seulement suspendre le versement de sa Redevance, mais dès l'achèvement des travaux, celui-ci reprendra son cours.

Article CG7 : Modalités d'exploitation des Locaux

CG7.1 : Obligation du Gestionnaire

L'exploitation des Locaux sera assurée exclusivement par le Gestionnaire qui sera seul responsable des modalités d'exploitation.

Le Gestionnaire sera notamment tenu des obligations suivantes :

- respecter l'ensemble des obligations légales et réglementaires s'imposant à lui en raison de son activité, sans que la Société ne puisse être inquiétée ni recherchée ;
- s'assurer du respect par les Résidents des conditions locatives imposées à ces derniers aux termes de leur contrat de résidence ainsi que des bonnes mœurs, sans que la Société ne puisse être inquiétée ni recherchée ;
- respecter les grilles de loyers et de plafonds de ressources fixés dans le ou les conventionnements conclus avec l'Etat ; les collectivités locales ou les autorités administratives compétentes ;
- établir un règlement intérieur de la Résidence exposant les conditions d'occupation des Locaux et le rendre opposable aux Résidents par tous moyens appropriés ; il répondra des conditions d'occupation auprès de la Société ;
- mettre en place une instance de concertation conformément aux dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation et/ou du Code de l'Action Sociale et des Familles ; étant précisé que la Société restera à la disposition du Gestionnaire pour y participer, le cas échéant mais dans la stricte limite de ce qui est nécessaire et sous réserve de la communication préalable de l'ordre du jour.

CG7.2 : Droit de réservation

a) Droits des réservataires institutionnels

Le Gestionnaire reconnaît que l'Etat, Action Logement ou toute autre collectivité publique, en tant que financeur ou garant du projet, bénéficie ou bénéficiera de droits de réservation portant sur un contingent de logements au sein de la Résidence et ce, en contrepartie de tout conventionnement ou financement du projet conformément aux dispositions du Code de la construction et de l'habitation.

A ce titre, le Gestionnaire dès lors qu'il en est informé, s'engage à en respecter scrupuleusement les stipulations, notamment en ce qui concerne les modalités et contingent de réservation des logements et ce, de telle sorte que le financeur ou garant du projet puisse exercer son droit de réservation conformément à la législation ou réglementation applicable.

Le Gestionnaire reconnaît expressément qu'à la date du présent contrat, lesdits contingents ne sont pas connus et que le périmètre et les conditions de réservation des logements au sein de la Résidence pourront être modifiés pendant la durée du présent contrat. Le Gestionnaire en fera son affaire personnelle, sans recours contre la Société qui s'engage cependant à en informer le Gestionnaire dans des délais raisonnables.

b) Droits de réservation de la Société

Le Gestionnaire accepte par avance de réserver, au profit de la Société ou de l'entité désignée à l'article CP6 des Conditions Particulières (le « **Réservataire Conventionnel** »), l'intégralité du solde des logements de la Résidence non réservés, en application du paragraphe a) du présent article CG7.2 ou dont le droit de réservation a pris fin

Il est convenu entre les parties que :

- (i) la Société pourra, à tout moment pendant la durée du présent contrat, désigner un réservataire conventionnel autre qu'elle-même ou que le Réservataire Conventionnel ;
- (ii) le Réservataire Conventionnel pourra, à tout moment pendant la durée du présent contrat, se substituer toute entité ou personne de son choix ;

Étant précisé que le (i) et (ii) s'imposeront de plein droit au Gestionnaire et qu'à chaque départ de Résident d'un logement de la Résidence, le Réservataire Conventionnel pourra exercer son droit de réservation.

Article CG8 : État des lieux d'entrée

L'état des lieux d'entrée, réalisé contradictoirement et amiablement entre les parties, consigne l'état des Locaux et de ses équipements et précise les imperfections constatées, notamment sur les parties immobilières et sur les installations et équipements annexes (électricité, plomberie ...).

A défaut, il sera établi par huissier de justice, à la requête de la partie la plus diligente, aux frais partagés par moitié entre la Société et le Gestionnaire.

Au cas où pour une raison quelconque, imputable au Gestionnaire, cet état des lieux d'entrée ne pourrait pas être dressé, les Locaux seront considérés comme ayant été remis au Gestionnaire en bon état.

La remise des Locaux au Gestionnaire sera constatée par la signature d'un procès-verbal de remise de clefs.

Le Gestionnaire prendra les Locaux dans l'état constaté lors de la prise de possession, sans pouvoir exiger de la Société aucuns travaux supplémentaires, mise en conformité, adjonction ou transformation quelconques, autres que ceux qui auraient, le cas échéant, fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le présent article CG8 ne s'appliquera pas dans l'hypothèse où les Locaux seraient donnés en location au Gestionnaire en l'état futur d'achèvement. Dans ce cas, les stipulations de l'article CP4.4 des Conditions Particulières relatives à l'état des lieux d'entrée s'appliqueront.

Article CG9 : Recouvrement des dettes – Garnissement

En cas de résiliation, la Société, poursuit le recouvrement de la dette du Gestionnaire, conformément au droit commun.

Le mobilier et les équipements divers installés par Le Gestionnaire dans les Locaux constituent la garantie de ses engagements résultant de la présente location.

Article CG10 : Intérêts moratoires

Toute somme due en vertu du présent contrat non payée à son échéance portera de plein droit intérêt au profit la Société à compter de la date de son exigibilité, au taux d'intérêt légal majoré de 200 points sans mise en demeure préalable.

Tous les frais que la Société sera amenée à engager à la suite de la non-exécution par le Gestionnaire de l'une quelconque de ses obligations (rappels, poursuites, honoraires d'hommes de loi, actions judiciaires, etc.) seront à la charge du Gestionnaire.

Article CG11 : Travaux, réparations, entretien, mises aux normes

1) Les parties conviennent de répartir entre elles le coût et la réalisation des obligations afférentes aux réparations, travaux et opérations d'entretien conformément à une annexe au présent contrat (Annexe n°1).

2) La charge des réparations, travaux et opérations d'entretien ne figurant pas dans cette Annexe 1 sera répartie de la façon suivante :

- la Société procédera, à ses frais, aux grosses réparations telles que définies par l'article 606 du Code civil,
- le Gestionnaire assumera les travaux d'entretien tels que définis par les articles 1719, 1720 et 1721 du Code civil, ainsi que l'entretien courant et les menues réparations.

Les Locaux seront maintenus par la Société en bon état d'usage et de fonctionnement au moyen d'une politique de provisionnement pour gros travaux et grosses réparations et d'un programme de travaux adaptés à la vocation des Locaux.

Le Gestionnaire maintiendra les Locaux en bon état d'entretien, de maintenance, de réparations locatives.

Il supportera le coût de l'ensemble des mises aux normes liées à l'exercice de ses activités dans les Locaux ; la Société ne conservant à sa charge que le coût des mises aux normes de nature immobilière liées aux Locaux.

En outre, le Gestionnaire maintiendra, entretiendra, contrôlera et mettra aux normes pour la part qui lui incombe tous équipements spécifiques présents ou à venir dans les Locaux.

Chaque partie informera à l'autre partie, chaque année, de la bonne exécution des obligations mentionnées dans les paragraphes précédents et du bon état d'entretien, de maintenance et de conformité des équipements spécifiques présents ou à venir dans les locaux en complétant le carnet d'entretien visé à l'article CG12 ci-après.

Le Gestionnaire avisera immédiatement la Société, avec confirmation écrite, de tous accidents, désordres ou dégradations, sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation ou dommage résultant de son silence ou de son retard.

La Société devra informer le Gestionnaire des travaux portant sur les lieux loués qu'elle envisage de réaliser (à savoir, parties communes, parties privatives, ensemble immobilier et avoisinants) et qui correspondent à une mise en conformité, un souci de sauvegarde ou d'amélioration du patrimoine ou une obligation externe imposée par un tiers.

Ces travaux ne devront pas conduire à remettre en cause la destination des locaux, sauf accord du Gestionnaire.

Le Gestionnaire sera tenu de rembourser à la Société le montant des réparations supportées par celle-ci et qui résulteraient soit du défaut d'exécution par le Gestionnaire de l'obligation d'entretien et de réparation qui lui incombe, soit des dégradations de son fait, ou de celui des Résidents, survenues dans les Locaux.

A défaut d'exécution par le Gestionnaire des travaux qui lui incombent, la Société pourra se substituer au Gestionnaire après injonction et les faire réaliser par une entreprise de son choix, aux frais exclusifs du Gestionnaire sans préjudice de tous frais de remise en état consécutif à des dommages causés par l'inobservation des dispositions de la présente clause.

Article CG12 : Carnet d'entretien

Un « carnet d'entretien et de grosses réparations annuel » sera mis en place et tenu à jour par la Société et le Gestionnaire, chacun ayant la charge d'y faire figurer les renseignements sur les interventions d'entretien, de réparation ou d'amélioration faites sur ou dans la Résidence, interventions relevant de leurs obligations respectives. Ce document, conservé sur les lieux de la location, fera l'objet d'une mise à jour au minimum annuelle par les deux parties.

Ce carnet d'entretien comprendra au moins les informations et pièces suivantes :

- références des contrats d'assurance de l'immeuble souscrits par la Société et le Gestionnaire et date d'échéance de ces contrats ;
- x mois x année de réalisation des travaux importants, tels que le ravalement, la réfection des toitures, le remplacement de l'ascenseur, de la chaudière ou des canalisations, les mises aux normes, ainsi que l'identité des entreprises ayant réalisé ces travaux ;
- la référence des contrats souscrits par la Société ou le Gestionnaire avec des prestataires de travaux, dont la garantie est en cours ;
- les contrats d'entretien et de maintenance des équipements de la Résidence, ainsi que la date d'échéance de ces contrats ;
- les contrats de vérification de fonctionnement et de conformité des équipements notamment relatifs à la protection contre l'incendie, ainsi que les rapports de contrôle des organismes agréés en cette matière ;
- les procès-verbaux de visite des commissions de sécurité et d'accessibilité.

Le carnet d'entretien visé au présent article sera mis à disposition par le Gestionnaire à la Société dans les locaux loués.

Article CG13 : Respect par le Gestionnaire de la réglementation applicable

a) Le Gestionnaire fera son affaire personnelle de l'obtention et du maintien en vigueur de toute licence, autorisation et permis (les « **Autorisations** ») requis par la législation applicable à l'activité contractuelle et la réglementation relative aux établissements recevant du public ERP, aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) le cas échéant ou autre, liée à celle-ci, sans pouvoir exercer quelque recours que ce soit à l'encontre de la Société. Il supportera seul les charges relatives à l'obtention et au maintien de ces Autorisations.

Si l'intervention de la Société s'avérait indispensable pour l'obtention ou le maintien des Autorisations, celle-ci s'engage à faire ses meilleurs efforts pour fournir au Gestionnaire les informations nécessaires.

b) Le Gestionnaire devra se conformer aux règlements et ordonnances applicables, notamment en ce qui concerne la voirie, la police, l'hygiène, la protection de l'environnement,

la réglementation du travail, la santé publique, la sécurité des personnes, les règles définies par la Commission plénière des assurances de biens et de responsabilité, la sécurité et les commissions de sécurité, le tout de façon à ce que la Société ne soit jamais inquiétée ni recherchée.

c) Le Gestionnaire devra exécuter ou déléguer, à ses frais exclusifs et sous sa seule responsabilité, à toute prescription, réclamation ou injonction qui pourrait émaner, pendant la durée du présent contrat et ses renouvellements, des autorités administratives compétentes, concernant les Locaux, les modalités de leur occupation et les travaux d'adaptation nécessaires pour les mettre en conformité à toutes normes applicables ou devenues applicables liées à l'exploitation par le Gestionnaire de l'activité contractuellement autorisée ou à la sécurité des personnes et des biens (ERP, ICPE,...) et ce, à l'exclusion des mises aux normes de nature immobilière liées aux Locaux restant supportées par la Société ainsi qu'il est dit à l'article CG11 ci-dessus.

Le Gestionnaire est également informé des effectifs maxima autorisés dans les Locaux ainsi que des contraintes liées au caractère ERP de son activité. Il s'oblige à se conformer à l'évolution des seuils d'occupation autorisés et à la réglementation en ce domaine, de manière à ne faire courir aucun risque aux Résidents, dont la sécurité relève de ses obligations et de sa responsabilité, sans recours contre la Société.

d) Le Gestionnaire s'engage à respecter et faire respecter par son personnel, les Résidents et leurs visiteurs, ainsi que par toute personne fréquentant de manière régulière ou non la Résidence, les règles de sécurité prévues par le droit en vigueur, applicables à l'ensemble de la Résidence, qu'il s'agisse des parties ERP ou des logements habitation, notamment les articles R.111-13 et suivants, les articles R.121-1 et suivants et les articles R.123-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation.

Il restera responsable de la sécurité des personnes dans l'enceinte de la Résidence et à ce titre, devra souscrire, à ses frais exclusifs, tous contrats d'entretien et de maintenance des éléments nécessaires à la sécurité incendie et à l'évacuation des personnes (extincteurs, alarmes, éclairage de secours dans les paliers et escaliers, etc.).

Notamment, le Gestionnaire effectuera scrupuleusement les opérations d'essai des matériaux, d'entretien et de vérification des installations, d'emploi et de surveillance des personnes, ainsi que d'exécution des travaux prévus par l'article R.111-13 du Code de la construction et de l'habitation ou par le règlement de sécurité visé par l'article R.123-12 dudit Code.

Il respectera les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes, telles que déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation menée dans la Résidence, de ses dimensions, du mode de construction et du nombre des personnes pouvant être admises dans l'établissement, notamment les personnes handicapées.

Il veillera, sans que la liste soit exhaustive, à ce que :

- des mesures soient régulièrement prises (exercices d'évacuation le cas échéant);
- les matériaux employés pour des réparations, réfections ou mises aux normes de la Résidence, présentent, en ce qui concerne leur comportement au feu, des qualités de réaction et de résistance appropriées aux risques courus ;
- les sorties et dégagements intérieurs y conduisant soient maintenus libres d'accès et non encombrés ;
- l'éclairage de la Résidence soit parfaitement assuré ;
- les ascenseurs, monte-charges, installations d'électricité, de gaz, de chauffage et de ventilation conservent constamment des garanties de sécurité et de bon fonctionnement ;

- les dispositifs d'alarme et d'avertissement, ainsi que les moyens de secours contre l'incendie, fassent l'objet de vérifications régulières, de telle manière qu'ils soient en tout temps appropriés aux risques.

Plus généralement, le Gestionnaire sera tenu à une obligation d'information et de transmission de tous documents à première demande de la Société afin de permettre à cette dernière de répondre utilement à toutes demandes qui lui seraient adressées par l'administration concernant la réglementation applicable aux Locaux.

Article CG14 : Droit de visite par la Société

Outre la consultation du carnet d'entretien tenu par les parties, la Société se réserve le droit de procéder, ou de faire procéder par toute personne la représentant, à une visite de la Résidence, seul ou accompagné de toute personne de son choix, dans le but de s'assurer de la bonne tenue de l'établissement et de l'exécution des obligations du Gestionnaire liées à l'entretien, aux réparations, à la maintenance, aux mises aux normes et au respect des règles de sécurité.

Si la visite porte sur des logements, la Société devra en informer le Gestionnaire suffisamment à l'avance pour que ce dernier puisse respecter ses propres obligations vis-à-vis des Résidents.

En cas de constat par la Société d'inexécution par le Gestionnaire de l'une de ces obligations, elle lui demandera par lettre recommandée avec accusé de réception de faire procéder dans un délai de huit (8) jours aux opérations ou formalités requises aux fins de régulariser l'inexécution.

Le Gestionnaire devra, dans les huit (8) jours de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception, justifier par écrit auprès de la Société :

- soit de l'exécution de l'opération ou la formalité demandée par la Société ;
- soit, si un délai supérieur à huit (8) jours est nécessaire, de la justification de ce délai par des causes légitimes et d'un plan d'actions, assorti d'un calendrier, visant à la réalisation de l'opération ou de la formalité demandée par la Société.

Pendant les trois derniers mois de jouissance, ainsi qu'en cas de mise en vente des Locaux, le Gestionnaire devra laisser visiter les Locaux par les candidats locataires ou acquéreurs, accompagnés de la Société ou de son mandataire, étant toutefois entendu que, dans la mesure du possible, il lui sera donné un préavis raisonnable si la visite concerne un ou plusieurs logements occupés par des Résidents.

En outre, le Gestionnaire souffrira l'apposition d'écriteaux ou d'affiches aux emplacements convenant à la Société.

Article CG15 : Aménagement des Locaux – Améliorations

Le Gestionnaire ne pourra faire aucun changement, démolition, construction ou percement de murs dans les Locaux, sans le consentement préalable, exprès et par écrit de la Société et, si elle le juge bon sous la surveillance de son architecte. Dans le cas où le Gestionnaire exécuterait des travaux sans autorisation, la Société sera en droit d'exiger du Gestionnaire la remise en état immédiate des Locaux dans leur état d'origine.

En outre, toutes constructions et installations, tous aménagements et généralement toutes améliorations ou embellissements effectués par le Gestionnaire, y compris ceux qui auraient pu être imposés par les dispositions législatives ou réglementaires, deviendront sans indemnité, à l'expiration du présent contrat, la propriété de la Société, cette dernière se

réervant la possibilité d'exiger la remise des Locaux, en tout ou partie, dans leur état initial aux frais exclusifs du Gestionnaire si les travaux n'avaient pas été au préalable et de façon express consentis par la Société. Dans ce cas, les travaux de remise en état devront être réalisés par le Gestionnaire, à ses frais, avant la fin de la location et terminés avant l'établissement de l'état des lieux de sortie

Article CG16 : Gestion des services

Le Gestionnaire, signataire du présent contrat de location aura la charge financière et la responsabilité entière et exclusive de tous les services (chambre, restaurants, services collectifs, etc.) fonctionnant dans les Locaux, ainsi que la charge et la responsabilité de l'exécution, le cas échéant, des stipulations prévues par la convention ouvrant droit à l'APL prise en application des articles R353-1 au R.353-159 du Code de la construction et de l'habitation.

En outre, conformément aux termes des conventions ouvrant droit à APL signées avec les services de l'Etat pour cette résidence, le Gestionnaire adressera chaque année au 15 novembre, à la Société, le double des documents qu'il est tenu de transmettre au Préfet.

Article CG17 : Partage d'information

Le Gestionnaire s'engage à transmettre à la société, tous les ans, les informations suivantes :

- les comptes annuels certifiés par les Commissaires aux comptes ;
- son rapport annuel de gestion et le bilan annuel de fonctionnement de la Résidence ;
- le projet associatif et le projet social de la Résidence en cas de modification ;
- avant le 28 février de chaque année, le nombre de Résidents bénéficiant d'une aide au logement et le nombre de places d'hébergement (obligation règlementaire-CGLLS) ;
- le renouvellement d'agrément.

Le cas échéant, sur demande de la Société, le Gestionnaire pourra être amené à transmettre ses comptes d'exploitation prévisionnels.

La Société s'engage à transmettre au Gestionnaire les informations suivantes :

- Les échéanciers de remboursement ;
- Les avis de paiement TFPB ;
- Le plan pluriannuel des travaux au titre de la PCRC ;
- Le suivi extra comptable de la PCRC.

Article CG18 : Résiliation du contrat

Le présent contrat pourra être résilié à la demande du bailleur, de plein droit et sans aucune indemnité pour le Gestionnaire :

a) en cas de défaut de paiement à son échéance d'un seul terme de redevance ou ses accessoires et après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé réception, de se mettre à jour dans un délai d'un (1) mois, restée sans effet,

b) en cas de retrait par le Préfet de l'agrément prévu à l'article R.365-8 du Code de la construction et de l'habitation dans un délai d'un (1) mois à compter de la notification de celui-ci.

c) en cas de manquement grave, défaut d'exécution des clauses et conditions du présent contrat, dans un délai d'un (1) mois après une mise en demeure adressée au Locataire par

lettre recommandée avec accusé de réception d'avoir à exécuter les obligations et restée infructueuse

Dans un délai maximum de huit (8) jours suivant l'expiration du délai d'un (1) mois visé ci-dessus, le bailleur précisera au Gestionnaire la date d'effet de cette résiliation. La période de préavis pourra être comprise entre un (1) mois minimum à compter de l'expiration du délai susvisé et six (6) mois maximum.

L'éventuelle mise en demeure préalable susvisée sera notifiée à l'autorité administrative signataire de la convention ouvrant droit à APL prévue à l'article R.353-159 du Code de la construction et de l'habitation, qui pourra retirer l'agrément.

La résiliation sera constatée par simple ordonnance de référé, si bon semble à la Société, nonobstant toutes offres ou consignations ultérieures

Durant la période de préavis, le Gestionnaire continuera d'exploiter la résidence et versera le montant de la redevance en vigueur à cette date, le tout dans les conditions stipulées au contrat.

A la prise d'effet de la résiliation, le Gestionnaire devra remettre les clefs des locaux à la Société et dans le cas contraire, devra verser jusqu'à la complète libération des lieux une indemnité d'occupation égale à 150% de la redevance en vigueur à cette date.

En outre la résiliation donnera lieu, en toute hypothèse, à une pénalité forfaitaire fixée à six mois de Redevance calculée sur la base de la dernière Redevance en vigueur à la date de prise d'effet de ladite résiliation.

Le sort des remboursements anticipés des fonds propres est réglé pour mémoire à l'article CG4.4.

Enfin, le Gestionnaire supportera l'intégralité des frais et dépens de justice, des frais afférents aux actes extrajudiciaires et des émoluments et honoraires de justice que la Société aura exposés.

Article CG19 : Restitution des Locaux – Etat des lieux de sortie

Le Gestionnaire restituera les Locaux en bon état d'entretien et de réparation locative ainsi que libres de tout mobilier et agencements autres que ceux consentis par la Société en l'application de l'article CG 15 du présent contrat. Il devra effectuer les remises en état nécessaires pour remédier aux dégradations commises par ces enlèvements, ou le cas échéant par les clauses visées à l'article CG 15.

Sauf dans le cas de résiliation du présent contrat, 6 mois avant son expiration, il sera établi un pré-état des lieux de sortie contradictoire entre la Société et le Gestionnaire, ou son représentant dûment mandaté, comportant l'état des Locaux et des parties communes y attachées.

Le cas échéant, une liste définitive des réparations locatives à effectuer par le Gestionnaire sera établie par comparaison entre l'état des lieux d'entrée et le pré-état des lieux de sortie, en tenant compte de l'usure normale.

Le Gestionnaire bénéficiera de la durée restant à courir jusqu'à l'expiration de la convention pour réaliser lui-même les réparations locatives.

Le Gestionnaire s'engage à restituer les Locaux après complète réalisation des travaux ainsi définis.

A défaut de réalisation par le Gestionnaire de ces réparations, il sera déterminé un montant dû à la Société et un mode de paiement des réparations à effectuer, en tenant compte de l'usure normale .

A défaut d'un pré-état des lieux, un état des lieux de sortie contradictoire entre les Parties sera effectué trois semaines avant le départ du Gestionnaire.

A défaut, après une mise en demeure demeurée infructueuse pendant un délai de 15 jours, un état des lieux de sortie sera dressé par acte d'huissier à la demande de la partie la plus diligente et aux frais de la partie défaillante.

A défaut d'accord sur la nature ou le montant des réparations locatives, les parties pourront s'en remettre à la décision d'un expert désigné à l'amiable à titre d'arbitre, et dont le coût d'intervention sera supporté par moitié par chacune des parties. Cet expert déterminera la nature des travaux à réaliser et/ou fixera le coût restant à la charge du Gestionnaire.

Avant de libérer les Locaux, le Gestionnaire devra, préalablement à tout enlèvement, même partiel, des mobiliers, matériels et équipements avoir acquitté la totalité des termes de la redevance due au titre du présent contrat et justifier par présentation des quitus correspondants du paiement des contributions à sa charge, tant pour les années écoulées que pour l'année en cours.

[Au cas où, après cessation ou résiliation du présent contrat, les Locaux ne seraient pas restitués à la Société au jour convenu libres de toute occupation, le Gestionnaire ou ses ayants droit sera redevable d'une indemnité d'occupation mensuelle calculée sur la base de la dernière Redevance annuelle [majorée de 50 %], charges et taxes en sus. Cette indemnité d'occupation sera exigible en totalité au premier jour de chaque mois, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts.]

Article CG20 : Cession du contrat de location – Sous-location

CG20.1 : Cession

Le Gestionnaire s'interdit de sous-louer, céder, transmettre ou échanger son droit à la location, sous quelque forme que ce soit et à quelque condition que ce soit, à titre onéreux ou gratuit. Tout manquement à cette disposition entraînerait la cessation immédiate du présent contrat, la société se réservant de faire libérer les Locaux par tout moyen de droit à sa disposition, sans mise en demeure préalable.

CG20.2 : Sous-location

Toute sous-location totale ou partielle des Locaux, objets du présent contrat, à titre onéreux ou gratuit, est expressément interdite.

Toute domiciliation dans les Locaux, à l'exception des parties privatives, est expressément interdite même à titre temporaire et/ou gratuit.

Article CG21 : Tolérances - Délais

CG21.1 : Tolérance

Toutes les tolérances de la part de l'une ou de l'autre partie relatives aux clauses et conditions du présent contrat, quelles qu'en aient pu être la fréquence et la durée, ne pourront en aucun cas être considérées comme apportant une modification ou suppression à ces conditions ni comme génératrices d'un droit quelconque.

Il pourra toujours y être mis fin et ce, à tout moment.

CG21.2 : Délais

Sauf stipulation contraire, les délais stipulés aux présentes par référence à un nombre de jours, s'entendent comme constitués de jours ouvrés.

Article CG22 : Environnement

CG22.1 : Etat des risques et pollutions (ERP)

Conformément aux dispositions de l'article L 125-5 du Code de l'environnement, un état des risques et pollutions est annexé au présent bail (Annexe 7).

Le gestionnaire reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de cet état et déclare faire son affaire personnelle des risques éventuels liés à cette situation. Il décharge en conséquence la Société de toute responsabilité quelconque à ce sujet.

Par application de l'article L.125-5 du Code de l'Environnement, la Société déclare en outre n'avoir connaissance d'aucun sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L.125-2 ou L.128-2 du Code des assurances, survenu depuis le jour où il est devenu propriétaire des Locaux. S'il y a lieu, la liste des sinistres est annexée au présent contrat.

CG22.2 : Diagnostic de performance énergétique (DPE)

Pour la parfaite information du Gestionnaire, la Société a remis au Gestionnaire un DPE, par application des articles L.134-1 et suivants, et textes subséquents du Code de la construction et de l'habitation. Une copie du DPE figure en Annexe 4.

Si l'immeuble n'est pas construit ou achevé au moment de la conclusion des présentes, le DPE sera fourni ultérieurement et dès qu'il sera disponible, au Gestionnaire.

En toute hypothèse il est rappelé que par application de l'article L.134-3-1 du Code de la construction et de l'habitation, le Gestionnaire ne peut pas se prévaloir à l'encontre de la Société des informations contenues dans ce document.

CG22.3 : Diagnostic technique amiante (DTA)

Conformément aux dispositions de l'article L.1334-12-1 du Code de la santé publique et si les Locaux sont situés dans un immeuble dont le permis de construire a été délivré avant le 1^{er} juillet 1997, une copie du DTA a été communiquée au Gestionnaire, dont la fiche récapitulative est jointe en Annexe 5, ce que le Gestionnaire reconnaît expressément.

Le Gestionnaire déclare avoir parfaite connaissance de ces documents et être ainsi parfaitement informé de la situation des Locaux quant à la présence ou non de matériaux ou produits contenant de l'amiante ainsi que, le cas échéant, des précautions d'utilisation des Locaux en résultant et du suivi périodique à mettre en œuvre.

Le Gestionnaire s'oblige ainsi, pendant toute la durée du présent contrat et ses éventuels renouvellements, à procéder à ses frais exclusifs aux contrôles périodiques, vérifications et travaux qui pourraient être prescrits par le DTA et la réglementation présente ou à venir relative à la protection de l'environnement dans les conditions ci-après détaillées et à transmettre sans délai à la Société les documents en justifiant.

Le Gestionnaire s'engage à communiquer le DTA à toute personne physique ou morale appelée à effectuer des travaux dans les Locaux.

Les contrôles périodiques seront confiés par le Gestionnaire à une personne présentant les qualités légalement requises.

Le Gestionnaire fera réaliser à ses frais exclusifs toutes mesures de surveillance périodique ou de sécurité. Il s'attachera pour ce faire les services d'une personne présentant les qualités légalement requises.

Le Gestionnaire fera réaliser à ses frais et supportera les travaux de désamiantage rendus nécessaires par des travaux qu'il entreprendrait lui-même ou imposés par la dégradation des matériaux ou les contrôles périodiques, le DTA et la réglementation présente ou future relative à la protection de l'environnement, en ce compris les travaux destructifs, de confinement ou de désamiantage complets.

Les conséquences financières directes et indirectes de ces travaux seront supportées par le Gestionnaire, sans recours contre la Société.

A l'issue des travaux de désamiantage, le Gestionnaire fera réaliser à ses frais les diligences nécessaires à la mise à jour du DTA et en informera la Société aussitôt que la mise à jour aura été effectuée.

Le Gestionnaire devra justifier spontanément auprès de la Société de la réalisation des obligations mises à sa charge au titre du présent article. Il renonce à tout recours contre Société pour les dégradations et troubles de jouissance susceptibles d'en résulter.

CG22.4 : Constat de risque d'exposition au plomb (CREP)

Conformément aux dispositions de l'article L.1334-7 du Code de la Santé Publique et si les Locaux sont situés dans un immeuble construit avant le 1^{er} janvier 1949, un CREP est joint en Annexe 6, ce que le Gestionnaire reconnaît expressément.

Le Gestionnaire déclare avoir parfaite connaissance de ce document et être parfaitement informé de la situation des Locaux quant à la présence de plomb ainsi que des précautions d'utilisation des Locaux en résultant. Il s'engage à communiquer le CREP à toute personne physique ou morale appelée par lui à effectuer des travaux dans les Locaux.

Le Gestionnaire s'oblige à prendre toutes mesures de surveillance périodique et de sécurité qui se révéleraient nécessaires et à diligenter. Il s'attachera pour ce faire les services d'une personne présentant les qualités légalement requises.

Le Gestionnaire devra justifier spontanément auprès de la Société de la réalisation des obligations mises à sa charge au titre du présent article. Il renonce à tout recours contre la Société pour les dégradations et troubles de jouissance susceptibles d'en résulter.

Article CG23 : Protection des données personnelles

La Société et le Gestionnaire s'engagent à respecter l'ensemble des obligations qui leur incombent en vertu de de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 telle que modifiée et du Règlement européen n°2016/679 du 27 avril 2016 (la « Règlementation »), et à les faire respecter par leur personnel et éventuels sous-traitants. Plus particulièrement, le Gestionnaire s'engage à effectuer toutes les diligences requises par la Règlementation quant aux traitements des données personnelles des Résidents, qui sont effectués exclusivement sous sa responsabilité.

Le Gestionnaire est par ailleurs informé que la Société collecte et traite certaines données personnelles (nom, prénom, adresse email, numéro de téléphone, intitulé du poste) du représentant légal et des interlocuteurs désignés, aux fins de conclusion et d'exécution du contrat de location, et plus largement de gestion des relations entre les parties. La Société conserve ces données pendant la durée du contrat, et les archive ensuite pendant une durée maximale de 10 ans afin de répondre aux obligations légales applicables, notamment en matière de prescription. Ces informations personnelles seront transmises, lorsque cela est nécessaire, à des prestataires agissant en qualité de sous-traitant, notamment les entreprises effectuant les travaux ou les visites des Locaux.

Dans les conditions prévues à la Règlementation, le Gestionnaire dispose d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de ses données personnelles, du droit de demander la limitation du traitement, de s'y opposer ou de demander la portabilité de ses données, en s'adressant à notre Délégué à la Protection des Données à l'adresse email suivante : informatiqueetlibertes@groupe3f.fr. Il peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article CG24 : Election de domicile

Pour l'exécution du présent contrat, la Société et le Gestionnaire font, chacun pour ce qui le concerne, élection de domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Article CG25 : Frais

Tous les frais d'enregistrement ou de timbre relatifs au présent contrat sont à la charge du Gestionnaire.

Article CG26 : Annexes

Les Annexes jointes au présent contrat forment avec celui-ci un tout indivisible et ont valeur contractuelle :

- ANNEXE 1 : Répartition des travaux entre la Société et le Gestionnaire.
- ANNEXE 2 : Plan de financement prévisionnel
- ANNEXE 3 : DPE
- ANNEXE 4 : DTA
- ANNEXE 5 : CREP
- ANNEXE 6 : Etat des risques pollutions
- ANNEXE 7 : Programme de travaux des Locaux

Fait à Paris, le
En trois exemplaires.

Pour le Gestionnaire

.....,
dûment habilité es qualité
de représentant de l'Association

Pour la Société

M. Didier JEANNEAU
Directeur Général



**RESIDENCE UNIVERSITAIRE
RUE DE L'ECOLE MATERNELLE
59 - DUNKERQUE**

La résidence universitaire de 70 logements s'implante le long de la rue de l'école Maternelle et de l'arête du Dyck.

L'accès à la résidence se fait par la rue de l'école Maternelle, depuis un sas qui est également un local vélo, et dans lequel les ensembles de boîtes aux lettres sont implantés le long de la circulation. Puis, le hall présente un bureau d'accueil, à proximité immédiate des points de montée (ascenseur et escalier). Un accès secondaire permet de rejoindre le hall depuis le parking. Le niveau de RDC est en partie surélevé et présente une hauteur plus importante.

La résidence comprend 70 logements dont 63 T1 – 4 T1 PMR, 2 T2 et 1 T3. Les T1 sont tous similaires. Autonomes, ils disposent d'un espace kitchenette équipé dans l'entrée, d'une salle d'eau et d'une pièce de vie regroupant 3 espaces fonctionnels : un coin nuit, un espace de travail et un coin repas. Les logements PMR ont été répartis sur les différents niveaux.

Des espaces partagés sont prévus en RDC : local vélos, hall d'accueil, salle du personnel, vestiaires et sanitaires, laverie, salle de travail, sanitaires, local technique, local ménage, local de stockage, local déchets ménagers et encombrants, salle du personnel avec vestiaires et sanitaires.

Des espaces sur paliers sont également proposés.

La résidence comprend plusieurs places de stationnement. Elle ne dispose pas de local Ordures Ménagères. Un point d'apport volontaire sera situé à proximité sur la rue de l'Ecole Maternelle.

La résidence répond aux objectifs :

- énergétique et environnemental suivant la RE 2020
- NF Habitat HQE

REPARTITION DES TRAVAUX ENTRE PROPRIETAIRE ET GESTIONNAIRE

réf.	Nature des ouvrages		type d'intervention	Affectation	
				Propriétaire	Gestionnaire

1 CLOS, COUVERT DISTRIBUTION

01-A Gros-œuvre et structure

	Fondations		Structure	*	
	Vide-sanitaire	a	Accès (trappe, porte...)		*
		b	Vide-sanitaire (circulations)	*	
	Murs porteurs		Structure	*	
	Génie civil locaux techniques		Structure	*	
	Façades (y compris bandeaux et acrotères...)		Structure	*	
	Planchers (dalles, etc...)		Structure	*	
	Escaliers (y compris esc de secours...)		Structure	*	

01-B Maçonnerie intérieure

	Cloisons	a	Restructuration ou modification	*	
		b	réfection		*
	Isolation par l'intérieur	a	création	*	
		b	Modification		*
		c	réfection		*

01-C Couverture - étanchéité

	Charpente	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle	*	
		c	Réparation ou Entretien	*	
	Couverture	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle	*	
		c	Réparation ou Entretien	*	
	Toiture terrasse - étanchéité	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle ou réparation ponctuelle	*	
		c	Entretien		*
	Toiture terrasse : isolation	a	Pose	*	
		b	Réfection complète	*	
		c	Réfection partielle ou réparation ponctuelle	*	
	Acrotères, pénétrations, etc...		Réfection,	*	
	Joint de dilatation (étanchéité)		Réfection,	*	
	Descentes EP, Cheneaux	a	Réfection ou remplacement	*	
		b	Entretien		*
	Edicules techniques		Réfection	*	
	Protections sécurité (crinolines)	a	Mise en place	*	
		b	Remplacement	*	
		c	Entretien		*

01-D Façades (hors structures)

	Revêtements + isolation extérieures	a	Pose	*	
		b	Remplacement ou réfection complète	*	
		c	Réparation ponctuelle		*
		d	Entretien + Lavage		*
	Revêtement façade sans isolation extérieures	a	Réfection / Ravalement complet	*	
		b	Réparation ponctuelle		*
		c	Entretien + Lavage		*

REPARTITION DES TRAVAUX ENTRE PROPRIETAIRE ET GESTIONNAIRE

réf.	Nature des ouvrages		type d'intervention	Affectation	
				Propriétaire	Gestionnaire
01 - E	Menuiseries extérieures				
	Menuiseries extérieures : fenêtres (dont châssis du RDC)	a	Remplacement généralisé	*	
		b	remplacement ponctuel	*	
		c	Réparation et entretien		*
	Protections (volets, etc...), occultations	a	Remplacement généralisé	*	
		b	remplacement ponctuel	*	
		c	Réparation et entretien		*
	Joints, Quincaillerie	a	Remplacement		*
		b	Réparation et entretien		*
	Fermetures à rez de chaussée	a	Installation		*
		b	Remplacement		*
		c	Réparation et entretien		*
01 - F	Menuiseries intérieures				
	Parties communes	a	Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Locaux techniques et autres gaines techniques	a	Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Parties privatives	a	Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
01 - G	Serrurerie (métallerie, sécurité)				
	Parties communes et privatives	a	Remplacement		*
		b	Réparation et entretien		*
	Locaux techniques et autres	a	Remplacement		*
		b	Réparation et entretien		*
	Cas spécifiques (ex: garde-corps)	a	Remplacement total	*	
		b	Remplacement ponctuel		*
		c	Réparation et entretien		*

REPARTITION DES TRAVAUX ENTRE PROPRIETAIRE ET GESTIONNAIRE

réf.	Nature des ouvrages	type d'intervention	Affectation	
			Propriétaire	Gestionnaire

2 EQUIPEMENTS TECHNIQUES

02 - A production chauffage - ECS

Energie (gaz, Fuel...) Changement d'énergie	a	Réfection complète	*	
	b	Réfection partielle jusqu'à 1000 €		*
	c	Réparation et Entretien		*
Production chauffage P3 - gestionnaire	a	Installation	*	
	b	Remplacement total	*	
	c	Réfection partielle (jusqu'à 1000 € HT)		*
	d	Réparation et Entretien		*
Distribution chauffage	a	Installation	*	
	b	Remplacement total	*	
	c	Réfection partielle		*
	d	Réparation et Entretien		*
Radiateurs (ou réseau sols)	a	Installation	*	
	b	Remplacement total	*	
	c	Remplacement partiel		*
	d	Réparation et Entretien		*
Production ECS	a	Installation	*	
	b	Remplacement total	*	
	c	Réfection partielle		*
	d	Réparation et Entretien		*
Distribution ECS	a	Installation	*	
	b	Remplacement total	*	
	c	Réfection partielle (jusqu'à 1000 € HT)		*
	d	Réparation et Entretien		*
Divers : ex : Pompes...	a	Création		*
	b	Réparation et Entretien		*

02 - B Plomberie Sanitaire

Réseau extérieur	a	Réfection complète	*	
	b	Réfection partielle	*	
	c	Réparation et Entretien		*
Réseau EF	a	Réfection complète	*	
	b	Réfection partielle		*
	c	Réparation et Entretien		*
Appareils sanitaires et robinetterie	a	Renouvellement généralisé		*
	b	Renouvellement partiel		*
	c	Réparation et Entretien		*
Evacuations	a	Réfection complète	*	
	b	Réfection partielle		*
	c	Réparation et Entretien		*
Divers : Ex : traitement d'eau	a	Création	*	
	b	Remplacement		*
	c	Réparation et Entretien		*

REPARTITION DES TRAVAUX ENTRE PROPRIETAIRE ET GESTIONNAIRE

réf.	Nature des ouvrages		type d'intervention	Affectation	
				Propriétaire	Gestionnaire

02 - C Ventilation mécanique contrôlée

	Extracteurs (en toiture)	a	Remplacement	*	
		b	Réparation et Entretien		*
	Réseau extérieur (en toiture) et intérieur	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Appareillage : bouches d'extractions	a	Renouvellement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien (nettoyage)		*
	Appareillage : entrées d'air	a	Réfection		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien (nettoyage)		*
	Ventilation spécifiques cuisines	a	Réfection complète		*
		b	Réfection ponctuelle		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Cas particulier : Ventilation statique				*

02 - D Electricité : courants forts

	Transformateur		EDF	*	
	Local TGBT		Réparation et Entretien		*
	Comptage protection	a	Réfection complète		*
		b	Réfection ponctuelle		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Distribution Courants forts	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Appareillage Parties communes et privatives	a	Réfection complète		*
		b	Réfection ponctuelle		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Appareillage parties spécifiques (ex : cuisines)	a	Réfection complète		*
		b	Réfection ponctuelle		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Eclairage extérieur	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle		*
		c	Réparation et Entretien		*

02 - E Electricité - courant faibles > tél + TV

	Distribution courants faibles	a	Installation		*
		b	Réfection complète		*
		c	Réfection partielle, Réparation, Entretien		*
	Appareillage parties communes et privatives	a	Installation		*
		b	Réfection complète		*
		c	Réfection partielle, Réparation, Entretien		*
	Parties spécifiques (ex: cabines téléph.)	a	Installation		*
		b	Réfection complète		*
		c	Réfection partielle, Réparation, Entretien		*

REPARTITION DES TRAVAUX ENTRE PROPRIETAIRE ET GESTIONNAIRE

réf.	Nature des ouvrages		type d'intervention	Affectation	
				Propriétaire	Gestionnaire

02 - F Electricité : autres cas

	ex: Sonorisation	a	Installation		*
		b	Réfection complète		*
		c	Réfection partielle, Réparation, Entretien		*

02 - G Ascenseurs

	Machinerie	a	Remplacement et mise aux normes	*	
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Cabines, portes palières	a	Remplacement et mise aux normes	*	
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*

02 - H Evacuation des Ordures ménagères

	Pelles vide-ordures (sans objet)	a	Remplacement		*
		b	Réparation, Entretien		*
	Gaines et réception vide-ordures (sans objet)	a	Réfection complète		*
		b	Réfection partielle, réparation, entretien		*
	Locaux ordures ménagères (ex : tri sélectif...)	a	Installation	*	
		b	Réfection		*
		c	Réparation, Entretien		*
	Evacuation des Ordures ménagères		Selon ramassage municipal		*

02 - I Désinfection 3 D

	Ensemble du bâtiment (sous-sol, gaines,...)				*
	Vide-ordures (sans objet)				*

3 REVETEMENTS**03 - A Revêtements de sols**

	Parties communes	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*
	Locaux techniques et autres	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*
	Parties privatives	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*

03 - B Revêtements muraux

	Parties communes	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*
	Locaux techniques et autres	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*
	Parties privatives	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*

03 - C Plafonds (revêtements ou faux-plafonds)

	Parties communes	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*
	Locaux techniques et autres	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*
	Parties privatives	a	Remplacement total ou partiel		*
		b	Entretien		*

REPARTITION DES TRAVAUX ENTRE PROPRIETAIRE ET GESTIONNAIRE

réf.	Nature des ouvrages		type d'intervention	Affectation	
				Propriétaire	Gestionnaire

4 AMENAGEMENTS EXTERIEURS

	Clôture ou murs d'enceinte	a	Remplacement	*	
		b	Réfection partielle, Réparation		*
		c	Entretien		*
	Accès (ex : barrières ou portail...)	a	Remplacement	*	
		b	Réparation, Entretien		*
	Voirie et stationnement (en surface)	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle		*
		c	Réparation et entretien		*
	Stationnement extérieur fermé (box, garages)	a	Réfection complète	*	
		b	Réfection partielle		*
		c	Réparation et entretien		*
	Equipements extérieurs (aires de jeux, bancs...)	a	Réfection complète		*
		b	Réfection partielle		*
		c	Réparation et entretien		*
	Espaces verts	a	Remplacement ou transformation		*
		b	Entretien (taille, élagage)		*
		c	abattage arbres, désouchage, traitement racines	*	

5 SECURITE

	Isolation coupe-feu, encloisonnement	a	Création	*	
		b	Remplacement		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Désenfumage	a	Création	*	
		b	Remplacement		*
		c	Réparation et Entretien		*
	RIA, Colonnes sèches	a	Création	*	
		b	Remplacement		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Alarmes incendie	a	Création	*	
		b	Remplacement		*
		c	Réparation et Entretien		*
	Détection incendie	a	Création	*	
		b	Réparation, Remplacement		*
		c	Entretien		*
	Eclairage de sécurité	a	Création	*	
		b	Réparation, Remplacement		*
		c	Entretien		*
	Signalisation	a	Création		*
		b	Réparation, Remplacement		*
		c	Entretien		*
	Extincteurs	a	Installation		*
		b	Remplacement		*
		c	Entretien		*
	Equipements à l'extérieur (bornes incendie,...)	a	Création	*	
		b	Réparation et entretien		*

REPARTITION DES TRAVAUX ENTRE PROPRIETAIRE ET GESTIONNAIRE

réf.	Nature des ouvrages		type d'intervention	Affectation	
				Propriétaire	Gestionnaire

6 EQUIPEMENTS DIVERS

	Cabines sanitaires multifonctions	a	Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Mobilier	a	Création, Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Laverie	a	Création, Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Bureau administratif, Bureau administratif personnel	a	Création, Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Banque d'accueil	a	Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Salle de travail	a	Création, Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*
	Local ménage	a	Création, Remplacement		*
		b	Réparation		*
		c	Entretien		*

Date et signatures :

Pour le Propriétaire**Pour le Gestionnaire**



Avenant 1 à la Convention relative à la mise en œuvre et au fonctionnement d'un service mutualisé de plateforme téléphonique destiné au traitement des appels téléphoniques entrants dans le cadre de la gestion du dossier social étudiant.

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 822-1 et suivants et R. 822-1 et suivants,

Vu la convention relative à la mise en œuvre et au fonctionnement d'un service mutualisé de plateforme téléphonique destiné au traitement des appels téléphoniques entrants dans le cadre de la gestion du dossier social étudiant,

Entre :

Le Crous de Bourgogne-Franche-Comté, sis 38, avenue de l'Observatoire 25001 BESANCON CEDEX 3, représenté par sa directrice générale, Christine LE NOAN,

Le Crous de Lorraine, sis 75, rue de Laxou, 54042 NANCY Cedex 07, représenté par son directeur général, Frédéric LEONARD,

Le Crous de Reims, sis 14 B Allée des Landais CS40046, 51726 REIMS Cedex, représenté par son directeur général, Raymond CARRASSET,

Le Crous d'Amiens-Picardie, sis 25, rue Saint Leu, 80005 AMIENS, représenté par son directeur général, Laurent POTIE,

Le Crous de Lille Nord-Pas-de Calais, sis 74, rue de Cambrai, 59043 LILLE cedex, représenté par son directeur général, Emmanuel PARISIS,

Le Crous de Strasbourg, sis 1, quai du Maire Dietrich 67004 STRASBOURG Cedex, représenté par sa directrice générale, Sophie ROUSSEL,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de la gestion du dossier social étudiant, les Crous de Bourgogne-Franche-Comté, Lorraine, Reims, Amiens-Picardie, Lille Nord Pas-de-Calais et Strasbourg, partagent un service de plateforme téléphonique interrégional destiné à mutualiser le traitement des appels entrants.

Satisfaites du service rendu aux étudiants, les parties souhaitent reconduire cette organisation en 2024.

ARTICLE 1 : Reconduction de la convention pour l'année civile 2024

La convention visée ci-dessus est reconduite pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024, ainsi que le permet son article 7.

ARTICLE 2 : Dispositions financières

En vertu de l'article 6 de la convention visée ci-dessus, la participation financière des établissements signataires aux dépenses de fonctionnement est calculée sur la base du nombre d'étudiants de chaque académie. Les modalités de cette répartition pour l'exercice 2024 sont détaillées dans l'annexe financière jointe au présent avenant.

Le présent avenant à la convention de l'année 2023 est établi en six exemplaires originaux.

Fait à Strasbourg, le

La Directrice générale du Crous
de Bourgogne-Franche-Comté
Christine LE NOAN

Le Directeur général du Crous
de Lorraine
Frédéric LEONARD

Le Directeur général du Crous
de Reims
Raymond CARRASSET

Le Directeur général du Crous
de Lille Nord-Pas-de Calais
Emmanuel PARISIS

Le Directeur général du Crous
d'Amiens-Picardie
Laurent POTIE

La Directrice générale du Crous
de Strasbourg
Sophie ROUSSEL

CONVENTION DE GESTION ET D'EXPLOITATION-MAINTENANCE N° EMPM.2023.0007

PREAMBULE :

Dans le cadre du « Programme Action publique 2022 », le Comité interministériel de la transformation publique (CITP) d'octobre 2018 a décidé du lancement de trois missions chargées de faire des propositions sur la gestion du parc résidentiel de l'Etat, la valorisation locative des biens inutiles à l'Etat et la gestion des sites multi-occupants.

Ces missions ont conclu à la nécessité pour l'Etat de se doter d'un outil opérationnel au service de sa politique immobilière pour (i) faire face aux urgences opérationnelles d'étude, d'entretien, de gestion et de services immobiliers des ministères occupants, et (ii) renforcer sa capacité à valoriser son patrimoine.

La direction de l'immobilier de l'Etat (DIE) et l'agence des participations de l'Etat (APE) ont ainsi proposé au ministre de l'Economie, des Finances et de la Relance le réemploi de la SOVAFIM (Société de valorisation foncière et immobilière), société anonyme créée en 2006, au capital détenu à 100% par l'Etat, aux fins susmentionnées.

Le 10 mars 2021, cette proposition a été approuvée par le ministre dans le cadre d'une expérimentation de 18 mois. Le 11 mai 2021, la dénomination sociale de la SOVAFIM est devenue l'Agence de gestion de l'immobilier de l'Etat (AGILE).

S'agissant de services immobiliers, l'AGILE s'est structurée pour proposer quatre types de missions, en privilégiant le pilotage de contrats externalisés :

- le « *facility management* » : gestion technique des sites multi-occupants (conduite, surveillance et maintenance (préventive et curative) des bâtiments et des installations, conformité réglementaire, conformité aux exigences en matière d'hygiène, sécurité et environnement, gestion des fluides et énergies, gestion des déchets, gestion des services aux bâtiments (nettoyage, sécurité incendie, sûreté, etc.), pilotage des travaux / GER) ;

- le « *property management* » : gestion « locative », gestion budgétaire et comptable, gestion administrative et juridique de site ;

- le conseil en « *asset management* » : prestations de réflexion stratégique contribuant à la nouvelle dynamique d'arbitrage et de valorisation du patrimoine immobilier de l'Etat (cessions, locations, renégociations de baux, etc.) ;

- les services généraux, ou « *office management* » : services aux occupants (accueil, courrier, livraisons et expéditions, gestion des badges, archivage, signalétique, reprographie, déménagements et transferts, économat, gestion des espaces et moyens mutualisés (dont la restauration sociale, les salles de réunions, une flotte de véhicules de services, etc.).

En outre, dans le prolongement de ses activités « historiques », l'AGILE pourra se voir confier des mandats de maîtrise d'ouvrage déléguée¹ ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans la conduite d'opérations nouvelles ou de restructuration de sites existants.

¹ « Mandats de maîtrise d'ouvrage » au sens des articles L2422-5 à L2422-11 du code de la commande publique.

Le conseil d'administration a approuvé ces réorientations stratégiques de l'AGILE ainsi que la déclinaison qui en résulte par la présente Convention.

En date du 23 février 2022, un arrêté ministériel a été rendu relatif au modèle de convention mentionné à l'article R 2313-1 du code général de la propriété des personnes publiques en cas d'intervention de l'Agence de gestion de l'immobilier de l'Etat.

Contexte d'intervention pour la Cité Administrative Marianne de Lille

La Cité Administrative Marianne de Lille fait partie du programme 348 de rénovation des Cités Administratives, projet sous la responsabilité de la Direction de l'Immobilier de l'Etat.

L'orientation prise en janvier 2019 est un programme de reconstruction à neuf avec un projet ambitieux. En juin 2021, un MPPG est signé pour cette nouvelle Cité de 38 400 m² de surface utile brute et 480 places de parking. Il est noté que ce marché global de performance se poursuivra par une période d'exploitation-maintenance sur une période de 5 ans à compter de la réception définitive des travaux.

L'opération a parallèlement de forts enjeux en performance énergétique et environnementale.

Ce sont 19 services administratifs qui intégreront cette cité, après sa réception et livraison prévue le 22 décembre 2023.

Cette convention de gestion et d'exploitation-maintenance intervient parallèlement à la convention de préfiguration signée le 23 septembre 2023 par le préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord, d'une durée de 3 mois.

L'ETAT

Représenté par **Monsieur Georges-François LECLERC**, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord, domicilié en cette qualité en préfecture du nord, nommé à ces fonctions par décret du Président de la République en date du 30 juin 2021, publié au Journal Officiel de la République française le 1er juillet 2021, agissant en exécution du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

ci-après dénommée le « **PROPRIETAIRE** »,

Le **Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur**, représenté par **Monsieur Louis-Xavier THIRODE** Secrétaire Général du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur, dont les bureaux sont Rue de Tournai 59000 LILLE,

La **Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du département du Nord**, représentée par **Monsieur Franck MORDACQ** Directeur Régional des Finances Publiques, dont les bureaux sont à 82 avenue Président-Kennedy 59033 Lille Cedex,

La **Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Hauts-de-France**, représentée par **Monsieur Björn DESMET**, Directeur de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Hauts-de-France, dont les bureaux sont à Allée Croix-Rompue 518 rue Saint-Fuscien 80000 Amiens,

Le **Secrétariat Général Commun Départemental**, représenté par **Madame Agnès CHEVREUIL**, directrice du SGCD, dont les bureaux sont à 12 rue Jean-sans-Peur 59000 Lille,

La **Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Hauts-de-France**, représentée par **Michel DAUMIN**, Secrétaire Général de Région académique, dont les bureaux sont à 20, Square Friant Les 4 Chênes - 80 039 Amiens cedex 01,

La **Direction Régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des Solidarités**, représentée par **Monsieur Bruno DROLEZ**, Directeur Régional de la Direction Régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des Solidarités, dont les bureaux sont à 70 Rue Saint-Sauveur 59800 Lille,

La **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités**, représentée par **Monsieur Emmanuel RICHARD**, Directeur de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités, dont les bureaux sont à 175, rue Gustave Delory 59 011 Lille,

La **Direction Départementale des Territoires et de la Mer**, représentée par **Monsieur Antoine LEBEL**, Directeur Départemental de la Direction des Territoires et de la Mer, dont les bureaux sont à 62, boulevard de Belfort 59 042 Lille,

La **Direction Départementale de la Protection des Populations**, représentée par **Madame Catherine MAINGUET**, Directrice départementale adjointe de la Direction Départementale de la Protection des Populations, dont les bureaux sont à 93-95 Bd Carnot, 59800 Lille,

La **Direction du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Sociales**, représentée par **Monsieur PARISIS**, Directeur de la Direction du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Sociales, dont les bureaux sont à 74 rue de Cambrai 59043 Lille Cedex,

La **Délégation de l'Inspection Générale de la Police Nationale**, représentée par **Monsieur Christophe GABILLARD**, Chef de la délégation IGPN, dont les bureaux sont à Place Beauvau 75800 Paris Cedex 08,

La **Direction Zonale au Recrutement et à la Formation de la Police Nationale**, représentée par **Madame Valérie MAUREILLE**, directrice zonale de la PN, dont les bureaux sont à 117 rue Joseph Dubar 59066 ROUBAIX,

L'**Antenne interrégionale de la Mission Nationale de Contrôle et de l'Audit des Organismes de Sécurité Sociale de Lille**, représentée par **Madame Chantal COURDAIN**, cheffe de l'antenne de Lille, dont les bureaux sont à 14 avenue Duquesne 75007 Paris,

Le **Conseil National des Activités Privées de Sécurité**, représenté par **Monsieur David CLAVIERE**, Directeur du CNAPS, dont les bureaux sont à Lille,
Lui-même représenté par **Madame Catherine MEERPOEL**, délégué territorial du CNAPS pour la zone de défense Nord,

L'**Office français de la biodiversité**, représenté par **Monsieur Alain GUIBÉ**, agissant en sa qualité de Directeur Financier, agissant en vertu d'une subdélégation de signature de **Monsieur Denis CHARISSOUX**, en sa qualité de Directeur général délégué "Ressources", agissant lui-même en vertu d'une délégation de signature de **Monsieur Olivier THIBAUT**, en sa qualité de Directeur général, lui-même habilité en vertu de sa nomination par décret du Président de la République dont les bureaux sont à 12 cours Louis Lumière 94300 Vincennes,

L'**Agence des services et de paiement**, représentée par **Monsieur Stéphane LE MOING**, Président Directeur général, dont les bureaux sont à Immeuble Quartz La Madeleine 36 place Vauban 59777 Euralille,
Lui-même représenté par **Monsieur Christophe COUDERT**, Directeur régional

L'**Agence Nationale de la Cohésion des Territoires**, représentée par **Monsieur Stanislas BOURRON**, directeur Général, dont les bureaux sont à 20 avenue de Ségur 75334 PARIS,
Lui-même représenté par **Madame Raphaëlle GODDET**, Secrétaire Général

ci-après dénommés collectivement les «**UTILISATEURS**»

ET :

L'**Agence de Gestion de l'Immobilier de l'Etat**, société anonyme au capital de 70.037.000 Euros dont le siège social est situé 27, rue de la Ville l'Evêque- 75008 PARIS, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 428 684 963, autorisée à exercer l'activité objet du mandat en application de l'article 95, alinéa 2 du décret n°72-678 du 20 juillet 1972, représentée par Mme Sandrine BRUN, Directrice Générale Déléguée, dûment habilitée à l'effet des présentes,

ci-après dénommée l' «**AGILE**» ou, en fonction de son rôle, le «**GESTIONNAIRE**» ou l' «**EXPLOITANT-MAINTENEUR**»

Pour les missions dont les termes sont communs aux missions exercées comme GESTIONNAIRE ou comme EXPLOITANT-MAINTENEUR, la dénomination AGILE est utilisée.

Le PROPRIETAIRE, les UTILISATEURS et l'AGILE étant ci-après dénommés ensemble les « PARTIES ».

EXPOSENT ET CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

L'Etat est propriétaire de locaux situés à Lille, tels que définis en *annexes 1 et 2* (ci-après dénommés les « **Locaux** » ou le « **Site** »).

L'AGILE est une société détenue par l'Etat qui a notamment pour objet de réaliser toutes prestations (études, services ou conseils...) au profit d'entités appartenant au secteur public. Elle peut, à ce titre, intervenir dans le cadre de la gestion et/ou de l'exploitation-maintenance des sites multi-occupants appartenant à l'Etat qui sont actuellement mis à la disposition de différents services de l'Etat ou de certains établissements publics nationaux dans le cadre de conventions d'utilisation conclues entre le Préfet de département, le représentant de l'administration chargée des domaines et les services utilisateurs.

Aux termes d'une ou plusieurs conventions d'utilisation conclues sur le fondement de l'article R. 2313-4 du Code général de la propriété des personnes publiques et fournies en *annexe 6* (ci-après la ou les « **Convention(s) d'Utilisation** »), les Locaux, objet de la présente convention de gestion et d'exploitation-maintenance (ci-après la « **Convention** ») sont actuellement mis à la disposition des UTILISATEURS.

En premier lieu, par la présente Convention, l'Etat souhaite confier à l'AGILE, en son nom et pour son compte, la gestion des Locaux ainsi que la réalisation des missions qui relèvent des obligations du PROPRIETAIRE.

Le PROPRIETAIRE s'oblige à faire connaître à l'AGILE toute modification se rapportant à la propriété des Locaux (démembrement, usufruit, etc...) intervenant au cours du présent mandat.

Si les Locaux font partie d'une copropriété, ASL, AFUL, la responsabilité de l'AGILE se limitera à celle qui lui incombe en tant que représentant de l'Etat en sa qualité de copropriétaire.

En outre, le PROPRIETAIRE déclare qu'à sa connaissance : (i) les biens, objets des présentes, n'ont subi aucun sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité d'assurance garantissant les risques de catastrophes naturelles, visés à l'article L 125-2 du code des assurances, ou technologiques, visés à l'article L 128-2 du code des assurances, (ii) les surfaces autres que les surfaces occupées par les UTILISATEURS sont d'une part des parties d'usages communs pour l'ensemble des UTILISATEURS et d'autres part des locaux techniques et administratifs.

En second lieu, les UTILISATEURS souhaitent faire réaliser par l'AGILE les obligations d'entretien et de réparation, de sécurité et de service à leur charge au titre, notamment, des Conventions d'Utilisation, de façon mutualisée ou, le cas échéant, individualisée. Dans le cadre de la réalisation de ces prestations, l'AGILE est ci-après désignée comme l'EXPLOITANT-MAINTENEUR.

Il est précisé que l'AGILE intervient en quasi-régie pour le compte de l'Etat, en application des articles L2511-1 à L2511-5 du Code de la Commande publique.

ARTICLE 1 – OBJET

D'une part, le PROPRIETAIRE confie à l'AGILE, qui accepte, une mission d'administration et de gestion technique des ouvrages, installations, équipements et services dont il a la charge dans les termes, limites et conditions ci-après énoncés.

D'autre part, les UTILISATEURS confient à l'EXPLOITANT-MAINTENEUR la réalisation des prestations d'entretien et de réparation, de sécurité et de service dont ils ont la charge dans les termes, limites et conditions ci-après énoncés.

ARTICLE 2 – MISSIONS DE L'AGILE

Au titre de la présente Convention et sans préjudice des stipulations de l'article 3, l'AGILE assumera limitativement les missions définies dans le respect des Phases ci-après énumérées :

A- Phase Préparatoire

Cette phase est traitée dans le cadre de la mission de préfiguration réalisée.

La convention de préfiguration intègre la validation d'un premier budget de fonctionnement et de mise en exploitation ainsi que les principes sa répartition.

B- Phase de Prise en charge

Cette période s'associe à une gestion du site sous la responsabilité du GESTIONNAIRE, elle intervient à la réception du bâtiment.

Cette période est déterminée par la mise en place des prestations d'exploitation-maintenance et de services, des plans de prévention et de l'administration du site. Elle donne lieu à la mise en œuvre des procédures et des modes opératoires, de l'installation des outils d'exploitation bâtementaire, de l'ajustement du plan d'assurance qualité et des engagements de service.

Une première version du plan d'assurance qualité sera proposée pour le 30 juin 2024. Par la suite, ce plan d'assurance qualité sera ajusté, selon les besoins du site, au plus tard à la fin de la phase de Prise en charge.

Il s'agit d'une phase de mise en œuvre et d'ajustement, permettant aussi d'intégrer un périmètre en construction qui serait lié aux arrivées différées des administrations Les prestations sont ainsi partiellement déployées progressivement au rythme des emménagements.

Au plus tard à la fin de cette période, l'AGILE présente au PROPRIETAIRE et aux UTILISATEURS, conformément aux modalités du règlement de site, annexe de la ou des conventions d'utilisation, un budget prévisionnel de fonctionnement et les principes de sa répartition.

L'AGILE soumet, pour approbation au comité de gestion du site, le budget, l'organisation projetée et toutes informations jugées nécessaires afin de répondre aux enjeux du site.

C- Phase Opérationnelle

Le GESTIONNAIRE continue d'assurer l'administration du site et de piloter l'exploitation, la maintenance et les services conformément à ses engagements. Ces derniers s'appliquent pleinement et sur l'ensemble du périmètre. Le GESTIONNAIRE est redevable pleinement de l'ensemble de la production des prestations suivant le plan d'assurance qualité défini et validé.

C.1 GESTION TECHNIQUE AU BENEFICE DU PROPRIETAIRE

a. Descriptif de la mission de gestion technique

L'AGILE assure la mission d'organisation et de gestion technique des Locaux, telle qu'elle est décrite en *annexe 4* des présentes.

Cette mission sera mise en œuvre par une équipe opérationnelle, pilotée par l'AGILE en lien avec les services du PROPRIETAIRE et/ou des UTILISATEURS. Par ailleurs, l'AGILE pourra faire appel à un ou plusieurs prestataires extérieurs choisis dans le respect des règles de la commande publique en informant le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS. Le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS assumeront la responsabilité de leur personnel tant au regard de leurs obligations administratives que financières et s'engagent à mettre en place les effectifs nécessaires à l'exercice des missions prévues par la présente convention ou à mobiliser des financements si certaines missions ne pouvaient plus être assurées par ce-dit personnel. Tout changement sur les effectifs ou le portage des missions sera soumis à l'avis du comité de site. Les modalités pratiques de gestion et de pilotage des personnels seront prévues dans la convention dite « Plan d'assurance qualité ».

Dans ce cadre, l'AGILE assure ou fait assurer l'ensemble des prestations :

- de conduite, surveillance, maintenance préventive et corrective des ouvrages, installations, équipements et de services à la charge du PROPRIETAIRE, tel que définis dans la Charte de Gestion du Compte d'affectation spéciale (CAS) « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » ;
- de vérifications réglementaires pour les ouvrages, installations, équipements à la charge du PROPRIETAIRE et en fera demande aux UTILISATEURS dans le cadre de son suivi de la gestion des risques ;
- de gestion de la documentation technique et réglementaire ;
- de cas échéant, de gestion des garanties.

Dans l'ensemble des domaines ci-dessus, l'AGILE fera réaliser en tant que de besoin les audits et contrôles appropriés et après validation du PROPRIETAIRE et des UTILISATEURS de toute évolution de la réglementation applicable à ces sujets.

En cas de péril imminent, l'AGILE pourra faire réaliser les travaux de réparation indispensables à la conservation des Locaux, sans accord préalable du PROPRIETAIRE.

Toutefois, l'AGILE prendra en cas d'urgence ou de sinistre toute mesure nécessaire à la protection des personnes et des biens sans accord préalable du PROPRIETAIRE. Elle en informera le PROPRIETAIRE dans les meilleurs délais.

Il ne pourra faire réaliser les réparations non justifiées par un péril imminent et non prévues au budget que sur autorisation écrite et préalable du PROPRIETAIRE.

L'AGILE assure ou fait assurer le respect des obligations mises à la charge du PROPRIETAIRE par la réglementation en matière :

- d'hygiène et de matériaux sensibles ;
- de protection de l'environnement, notamment lorsque celle-ci relève des régimes de déclaration ou d'autorisation des installations classées ;
- de sécurité, notamment, s'il y a lieu, au regard de la réglementation relative aux établissements recevant du public (ERP). L'AGILE pourra prendre la mission de responsable unique de sécurité dans des conditions à préciser en *annexe 5* des présentes.

L'AGILE conservera pendant toute la durée de la présente Convention l'ensemble des documents utiles à l'exploitation des Locaux. Ces documents seront remis par le PROPRIETAIRE ou établis par l'AGILE à l'occasion de l'exécution de ses missions. Ils comprendront notamment les plans, les contrats d'entretien et de maintenance, les dossiers travaux, le dossier des contrôles techniques, les dossiers des sinistres affectant les Locaux. La liste des documents nécessaires à l'AGILE pour la prise en gestion du site est stipulée en *annexe 3*.

b. Mission technique de représentation

L'AGILE informera sans délai le PROPRIETAIRE de tous travaux que les UTILISATEURS effectueraient dans leurs locaux. Avant tout commencement des travaux, conformément aux délais impartis par la Convention d'Utilisation, l'AGILE devra requérir des UTILISATEURS le descriptif, les plans et le planning des travaux, ainsi que tout autre document prévu par la Convention d'Utilisation. Elle s'assurera que leur réalisation ne porte pas atteinte à la bonne conservation et à la sécurité des Locaux, soit conforme au règlement intérieur, et respecte les intérêts du PROPRIETAIRE.

Par ailleurs, l'AGILE procédera aux états des lieux lors de l'entrée, aux pré-états des lieux deux mois avant la libération des Locaux par les UTILISATEURS et à l'état des lieux de sortie à la demande expresse du PROPRIETAIRE. Le cas échéant, et avec l'accord du PROPRIETAIRE, l'état des lieux pourra être réalisé par un huissier.

En vue des pré-états des lieux et états des lieux de sortie, et en concertation avec le PROPRIETAIRE, l'AGILE définira les travaux de remise en état à réaliser au départ des UTILISATEURS. Il en surveillera l'exécution lorsque les travaux de remise en état sont exécutés par ce dernier, conformément à l'article 2.1.f ci-après.

C.2 PRESTATIONS D'EXPLOITATION-MAINTENANCE AU BENEFICE DES UTILISATEURS

a. Descriptif de la mission d'exploitation-maintenance

L'AGILE réalise ou fait réaliser les prestations d'entretien, de réparation, de gestion de l'empreinte environnementale, de services aux bâtiments et de services aux utilisateurs des Locaux, telles qu'elles sont décrites en *annexe 4* des présentes.

Ces prestations sont réalisées de façon mutualisée ou individualisée si certaines d'entre elles sont propres à un ou plusieurs UTILISATEURS déterminés.

Cette mission sera mise en œuvre par une « équipe opérationnelle », pilotée par l'AGILE en lien avec les services du PROPRIETAIRE et/ou des UTILISATEURS. Par ailleurs, l'AGILE pourra faire appel à un ou plusieurs prestataires extérieurs choisis dans le respect des règles de la commande publique en informant le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS. Le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS assumeront la responsabilité de leur personnel tant au regard de leurs obligations administratives que financières et s'engagent à mettre en place les effectifs nécessaires à l'exercice des missions prévues par la présente Convention ou à mobiliser des financements si certaines missions ne pouvaient plus être assurées par ce-dit personnel. Tout changement sur les effectifs ou le portage des missions sera soumis à l'avis du conseil administratif ou comité de gestion du Site. Les modalités pratiques de gestion et de pilotage des personnels seront prévues dans la convention dite « Plan d'assurance qualité ».

Dans ce cadre, l'AGILE assure ou fait assurer l'ensemble des prestations :

- de conduite, surveillance, maintenance préventive et corrective des ouvrages, installations, équipements et services à la charge des UTILISATEURS, tel que définis dans la Charte de Gestion du CAS ;
- de vérifications réglementaires pour les ouvrages, installations, équipements à la charge des UTILISATEURS dans le cadre de son suivi de la gestion des risques ;
- de gestion de la documentation technique et réglementaire ;
- le cas échéant, de gestion des garanties.
- De mise à jour des données, relatives au Site, sur les outils de la DIE (OSFI, RT, DTA THEQUES, ...) et de s'assurer de la complétude de celles-ci.

Dans l'ensemble des domaines ci-dessus, l'AGILE fera réaliser en tant que de besoin les audits et contrôles appropriés et après validation du PROPRIETAIRE et des UTILISATEURS de toute évolution de la réglementation applicable à ces sujets.

En cas de péril imminent, l'AGILE pourra faire réaliser les travaux de réparation indispensables à la conservation des Locaux, sans l'accord préalable des UTILISATEURS.

Toutefois, l'AGILE prendra en cas d'urgence ou de sinistre toute mesure nécessaire à la protection des personnes et des biens sans accord préalable des UTILISATEURS. Elle en informera le ou les UTILISATEURS dans les meilleurs délais.

Elle ne pourra faire réaliser les réparations non justifiées par un péril imminent et non prévues au budget que sur autorisation écrite et préalable de l'UTILISATEUR concerné.

L'AGILE assure ou fait assurer le respect des obligations mises à la charge des UTILISATEURS par la réglementation en matière :

- d'hygiène et de matériaux sensibles ;
- de protection de l'environnement, notamment lorsque celle-ci relève des régimes de déclaration ou d'autorisation des installations classées ;
- de sécurité, notamment, s'il y a lieu, au regard de la réglementation relative aux établissements recevant du public (ERP) ou aux immeubles de grande hauteur (IGH). L'AGILE pourra prendre la mission de responsable unique de sécurité ou de mandataire de sécurité dans des conditions à préciser en *annexe 5* des présentes.

L'AGILE conservera pendant toute la durée de la Convention l'ensemble des documents utiles à l'exploitation des Locaux. Ces documents seront remis à l'AGILE par les UTILISATEURS ou établis par l'AGILE à l'occasion de l'exécution de ses missions. Ils comprendront notamment les plans, les contrats d'entretien et de maintenance, les dossiers travaux, le dossier des contrôles techniques, les dossiers des sinistres affectant les Locaux. La liste des documents nécessaires à l'AGILE pour la prise en gestion du site est stipulée en *annexe 3*.

C.3 OBLIGATIONS COMMUNES CONCERNANT LES CONTRATS CONCLUS PAR L'AGILE

a. Etablissement des contrats

Pour l'exécution des missions précédemment décrites, l'AGILE établit des cahiers des charges, conclut et le cas échéant résilie au nom du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS tous contrats, abonnements, conventions et marchés avec les entreprises, concessionnaires, prestataires et fournisseurs, et passe les commandes, dans le respect des règles de la commande publique.

Le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS devront informer et transmettre une copie à l'AGILE de tous contrats préalablement signés par leurs soins qu'ils souhaitent voir poursuivre.

Les nouveaux contrats devront comporter une clause de renégociation périodique. L'AGILE doit veiller à ce que les entreprises soient assurées de façon suffisante compte tenu de la nature des prestations qui leur seront confiées.

La partie du plan de travaux relevant des dispositions sur la maîtrise d'ouvrage publique donnera lieu à la conclusion d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée. Distincte de la présente Convention, elle pourra être conclue entre l'AGILE et le PROPRIETAIRE et/ou un ou plusieurs UTILISATEURS. La rémunération du maître d'ouvrage délégué, ainsi que celles des bureaux d'études techniques ou architectes éventuellement désignés par celui-ci, seront à la charge du PROPRIETAIRE et/ou d'un ou plusieurs UTILISATEURS.

b. Suivi des contrats de fourniture ou de prestations et des travaux

L'AGILE surveille et contrôle la conformité des prestations et des missions avec les pièces contractuelles.

En cas de litige avec les entreprises et prestataires contractants, elle engagera les procédures adéquates (amiables ou contentieuses) en accord avec le PROPRIETAIRE et/ou le ou les UTILISATEURS, qui resteront maître du choix de l'avocat et de la stratégie à adopter. L'AGILE suivra le bon déroulement des procédures.

Il est précisé que le PROPRIETAIRE et/ou le ou les UTILISATEURS supporteront seuls tous les frais liés à ces procédures.

L'AGILE surveille les travaux relevant de la présente Convention, en ce compris les travaux de remise en état faisant suite à la libération des locaux par les UTILISATEURS, en assure la réception, et le cas échéant la levée des réserves, à l'exclusion des travaux faisant l'objet d'un contrat de maîtrise d'ouvrage déléguée, ces prestations étant assurées par le maître d'ouvrage délégué pendant la durée de sa mission.

L'AGILE, selon la nature et/ou l'importance desdits travaux, pourra se faire assister d'un maître d'œuvre dont les honoraires seront à la charge du PROPRIETAIRE et/ou du ou des UTILISATEURS après accord exprès de ceux-ci.

L'AGILE, en appui du PROPRIETAIRE, suit la levée des réserves de parfait achèvement jusqu'à extinction complète de celle-ci, même au-delà de la remise de la liste finale en fin d'année de parfait achèvement. Dans le cadre de cette mission, l'intervention de l'AGILE ne saurait exonérer les intervenants techniques, la maîtrise d'ouvrage éventuelle et la maîtrise d'œuvre de leur responsabilité à ce titre, à laquelle l'AGILE ne saurait se substituer.

C.4 GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET JURIDIQUE

a. Juridique

L'AGILE, par le présent acte, s'engage à assurer un rôle de conseil sur tous actes contribuant au bon fonctionnement des Locaux et des liens juridiques entre les différents intervenants, notamment en ce qui concerne le bon suivi des obligations figurant dans la Convention d'Utilisation.

A cet effet, elle pourra, d'ores et déjà, engager toutes diligences pour la bonne application des obligations contractuelles, auprès des UTILISATEURS et de tout intervenant sur les sites.

A cet effet, l'AGILE, après mise en demeure restée infructueuse au bout de huit jours ouvrables, informera le PROPRIETAIRE de la situation et recueillera ses instructions expresses pour toute poursuite à entreprendre.

De plus et après concertation et accord du PROPRIETAIRE, l'AGILE palliera la carence éventuelle des UTILISATEURS en matière d'entretien de leurs locaux en faisant exécuter, aux frais desdits UTILISATEURS, les travaux nécessaires à la bonne conservation de leurs locaux, après avoir mis en demeure ces UTILISATEURS de les exécuter, dans les conditions prévues aux Conventions d'Utilisation.

L'AGILE représentera le PROPRIETAIRE et, le cas échéant les UTILISATEURS, auprès de toutes administrations, juridictions, organismes externes ou toutes associations de gestion des sites [copropriété, association syndicale libre (ASL), associations foncières urbaines libres (AFUL), associations de gestion du Restaurant Inter Administratif (RIA) ...] dans le cadre de ses missions.

Elle aura en particulier tous pouvoirs pour retirer des lettres recommandées, pour déposer et signer toutes pièces qui relèvent de ses missions.

Par ailleurs, l'AGILE pourra être amenée, sur demande du PROPRIETAIRE ou de sa propre initiative, à proposer tout avenant ou acte de renouvellement de la Convention d'Utilisation.

b. Engagement de non-discrimination

Il est ici rappelé que constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes en raison de leurs origine, sexe, situation de famille, grossesse, apparence physique, patronyme, état de santé, handicap, caractéristiques génétiques, mœurs, orientation sexuelle, âge, opinions politiques, activités syndicales, appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

L'AGILE informe le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS que toute discrimination commise à l'égard d'une personne est ainsi punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende (article 225-2 du code pénal).

Par ailleurs, le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS s'interdisent expressément de donner à l'AGILE des directives et consignes, verbales ou écrites, tendant à refuser l'occupation des lieux pour des motifs discriminatoires au sens de l'article 225-1 du code pénal.

c. Impôts

Le cas échéant, l'AGILE pourra remplir pour le compte du PROPRIETAIRE et/ou des UTILISATEURS les déclarations fiscales tendant au calcul par l'administration fiscale des impôts locaux afférents aux Locaux, de la taxe sur les bureaux et de tout autre impôt ou taxe liés aux Locaux, à l'exception de la TVA et de l'impôt sur les sociétés.

Dans le cas où le calcul des impôts, tel qu'établi par l'administration fiscale, ne lui semblerait pas correct, elle en informera le PROPRIETAIRE et/ou les UTILISATEURS et engagera puis suivra les réclamations gracieuses ou contentieuses qui pourraient être formulées à cet égard après l'accord du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS et avec l'aide de tout conseil choisi par lui.

Le coût de ces actions sera supporté par leur bénéficiaire, en fonction des clauses de la Convention d'Utilisation.

En tout état de cause, l'AGILE ne pourra jamais être regardée comme redevable d'une quelconque imposition au titre des Locaux.

d. Assurances et sinistres

Le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS assurent la souscription de toutes polices d'assurance dans la mesure où ils décident de ne pas être leur propre assureur.

L'AGILE pourra, à la demande expresse du PROPRIETAIRE, souscrire, signer ou résilier tout contrat d'assurance relevant de la gestion courante du bien ou encore de sa protection et mettre en œuvre les garanties accordées par le contrat.

L'AGILE assure le suivi des polices d'assurance, qu'elle a elle-même souscrite pour le compte du PROPRIETAIRE ou dont une copie lui est remise par le PROPRIETAIRE, dans le cas où ce dernier porterait le contrat.

L'AGILE assure le suivi des polices d'assurance, dont une copie lui est remise par le PROPRIETAIRE ou les UTILISATEURS.

Pour les travaux entrant dans le cadre de sa mission, et sortant du champ de son assurance responsabilité civile, l'AGILE souscrit les polices construction, conformément aux accords-cadres négociés, le cas échéant, par le PROPRIETAIRE, et assure le paiement des primes afférentes.

Dès qu'elle en aura connaissance, l'AGILE informera le PROPRIETAIRE et/ou les UTILISATEURS de tous éléments susceptibles de modifier les risques.

L'AGILE informera le PROPRIETAIRE et/ou les UTILISATEURS de tous éléments susceptibles de modifier les garanties souscrites et dont il aurait connaissance, de façon à ce que les Locaux soient constamment assurés correctement contre tous les risques liés à leur nature, à leur qualité et à leur usage.

L'AGILE s'assure annuellement que les UTILISATEURS ont procédé au paiement de leurs primes d'assurance « multirisques-responsabilité civile » en vérifiant les attestations qui lui sont fournies par ces derniers, dans la mesure où elle ne porte pas le contrat pour le compte du PROPRIETAIRE et/ou des UTILISATEURS.

L'AGILE effectue toutes les déclarations de sinistre relevant de la présente Convention, assiste à toute expertise, accepte toute indemnisation pour le compte du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS en accord avec eux. Elle met en œuvre les garanties couvrant les vices de construction qui pourraient apparaître pendant la période de garantie décennale.

Elle commande et surveille tous travaux de réparation après sinistre, après accord du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS, sous réserve de l'intervention d'un Maître d'Ouvrage Délégué désigné par le Maître d'Ouvrage.

L'AGILE réalise ou fait réaliser à la demande du PROPRIETAIRE un audit de fonctionnement des équipements et sur la structure des Locaux en fin de première, de deuxième et de dernière année de garantie décennale. Les coûts de ces audits seront pris en charge par le PROPRIETAIRE.

L'AGILE assurera la gestion des sinistres couverts et pourra valider et percevoir les indemnisations liées aux sinistres afin de pouvoir régler les entreprises intervenant en réparation, notamment par la garantie décennale et par toutes autres polices d'assurance ou garanties dont il aurait la mission et la charge.

e. Visite de l'ensemble immobilier

L'AGILE procédera à des visites de l'ensemble immobilier afin de vérifier le suivi et la qualité d'exécution des ordres de service délivrés aux prestataires ou aux entreprises.

Elle fera contrôler les performances de fonctionnement des ouvrages, installations, équipements et services dont elle a la garde.

Elle signalera si nécessaire au PROPRIETAIRE et/ou aux UTILISATEURS les dysfonctionnements observés et proposera des solutions afin d'y pallier.

f. Comptabilité et finance

- 1) Afin d'assurer l'exécution des missions qui lui sont confiées, l'AGILE élabore chaque année un budget annuel de charges détaillé faisant ressortir les différents postes de dépenses et la répartition entre le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS conformément aux dispositions de la Convention d'Utilisation et à toutes instructions complémentaires reçues.

L'AGILE soumet, pour approbation au comité de gestion du site, le budget et toutes modifications jugées nécessaires afin de correspondre aux mieux aux besoins de la gestion du site. Les documents seront adressés au PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS, dans un délai suffisant et au plus tard 5 jours ouvrés avant la date fixée pour le comité de gestion.

L'AGILE devra rechercher toutes les économies de charges et mettre en œuvre une politique tendant à leur maîtrise, sans nuire à la sécurité des personnes, à la valeur patrimoniale des Locaux ou à leur bon fonctionnement et en prenant en compte les objectifs de développement durable (dispositions sociales et environnementales).

La validation du budget de fonctionnement prévisionnel pour l'année suivante devra intervenir au plus tard le 31 octobre de l'année courante.

- a) Les appels de charges prévisionnelles seront effectués trimestriellement auprès des UTILISATEURS. Leurs échéances auront lieu les mois de fin janvier, avril, juillet et octobre de chaque année.
- b) Le budget à la charge du PROPRIETAIRE devra s'inscrire dans le respect des budgets alloués et des procédures de programmation et de gestion régionale du BOP 723.

Les appels de charges prévisionnelles seront effectués auprès du PROPRIETAIRE de la façon suivante :

- Un appel de fonds à hauteur de 25 % au mois de janvier de chaque année,
- Un appel de fonds à hauteur de 25 % au mois d'avril de chaque année,
- Un appel de fonds à hauteur de 50 % au mois de juillet de chaque année.

Ce budget pourra, si nécessaire, être ajusté en cours d'exercice afin de correspondre au mieux aux besoins de la gestion du site et sur la base de justificatifs présentés par l'AGILE.

Toute modification du budget à la charge du PROPRIETAIRE devra être validée préalablement par le RUO et le RBOP du programme 723.

Pour la première année, l'appel de fonds correspond à celui effectué par le précédent gestionnaire jusqu'à la veille de la date de transfert financier entendue entre les parties, stipulée à l'article 6, ci-après.

- 2) L'AGILE prépare chaque année un plan de travaux sur cinq ans dénommé « Plan travaux » détaillant par année civile, selon une classification mise au point en accord avec le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS, les postes de travaux à réaliser. L'AGILE en présente une répartition entre le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS conformément aux instructions reçues.

Le plan comprend les gros travaux d'entretien partiel ou total, de réparation, de conservation, d'embellissement et de mise en conformité des Locaux et de leurs équipements, ainsi que tous les travaux d'amélioration, de structure et de solidité de l'immeuble, demandés par le PROPRIETAIRE ou nécessaires à la bonne utilisation des locaux par les UTILISATEURS.

Ce plan distingue et précise les travaux ainsi que les honoraires de suivi qui entrent dans le cadre des présentes, de ceux dont l'exécution sera réalisée sur la base d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée qui pourrait être conclue entre l'AGILE et le PROPRIETAIRE.

Ce plan est transmis par l'AGILE pour approbation en comité de gestion du site. Toute demande de modification sera étudiée et soumise à décision du comité de gestion du Site. Ce plan ne constitue pas

un engagement ferme. Il a pour objet de permettre d'avoir une vision sur la programmation des financements nécessaires.

La validation du budget du plan de travaux pour l'année suivante devra intervenir au plus tard le 31 octobre de l'année courante. En l'absence de validation expresse au-delà de cette date, le budget est réputé validé et entre en vigueur.

La programmation des travaux à la charge du PROPRIETAIRE devra s'inscrire dans le respect des budgets alloués et des procédures de programmation et de gestion régionale du BOP 723 telles que décrites dans l'annexe n°10.

Les appels de fonds seront appelés trimestriellement auprès du PROPRIETAIRE et des UTILISATEURS. Leurs échéances auront lieu les mois de janvier, avril, juillet et octobre de chaque année.

- 3) L'AGILE comptabilise les charges afin que la situation du PROPRIETAIRE et de chaque UTILISATEUR puisse être suivie à tout moment.

Les budgets seront présentés toutes taxes comprises.

Elle effectue et refacture les redevances de charges, chaque année, aux UTILISATEURS ainsi qu'au PROPRIETAIRE pour sa part. La redevance est facturée à la fin du premier trimestre de l'année N+1, après validation du comité de gestion de Site.

- 4) L'AGILE tient la comptabilité de toutes les dépenses liées à la maintenance et l'entretien des ouvrages, installations, équipements et services des Locaux. Cette comptabilité dite de « Site » est restituée sous forme de balance générale chaque trimestre au PROPRIETAIRE et aux UTILISATEURS.

Concernant l'ensemble des charges d'entretien des ouvrages, installations, équipements et des services dont la répartition ne serait pas préalablement définie ou qui relèverait d'un partage entre le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS, la répartition des charges fait l'objet d'un article au sein du règlement de site. Il y figure de manière précise la règle de répartition et la manière dont elle a été constituée. Cette dernière doit être validée par le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS en comité de gestion de site. Ce règlement de site constitue une pièce jointe aux Conventions d'Utilisation, ce à quoi le PROPRIETAIRE s'engage.

c) Relations avec les tiers et l'administration

L'AGILE représente éventuellement le PROPRIETAIRE auprès des organismes de copropriété, associations syndicales libres (ASL), associations foncières urbaines libres (AFUL), ou toutes autres associations, aménageur ainsi que toutes administrations publiques et privées, ou services concessionnaires, en relation avec la gestion des Locaux.

Concomitamment, les UTILISATEURS, services occupants de l'ensemble immobilier, objet de la présente convention, autorisent d'ores et déjà l'AGILE, dans le cadre du Décret tertiaire N° 2019-771 du 23 juillet 2019, pour les actions suivantes :

- Saisir et modifier dans OPERAT, les consommations annuelles et la consommation de référence pour toutes les entités fonctionnelles assujetties localisées sur le site,
- Ajuster dans OPERAT, les catégories d'activité et les coefficients d'usage associés, en tant que de besoin,
- Mettre en place, piloter et suivre les plans d'actions visant à atteindre les objectifs d'économie d'énergie fixés par le Décret tertiaire, en concertation avec les UTILISATEURS ; ces derniers n'étant pas exonérés de leurs responsabilités quant aux bonnes pratiques à respecter individuellement.

d) Règlement Intérieur

Le Règlement Intérieur des Locaux définit les modalités d'organisation, de fonctionnement et les principes généraux de sécurité des Locaux.

L'AGILE a pour mission, après accord du PROPRIETAIRE, d'établir - s'il n'en existe pas - et de mettre à jour si nécessaire le Règlement Intérieur, de le faire valider par le PROPRIETAIRE et d'assurer sa notification aux différents UTILISATEURS.

L'AGILE doit faire appliquer le Règlement Intérieur par les UTILISATEURS.

C.5 RAPPORT DE GESTION

L'AGILE fournit trimestriellement au PROPRIETAIRE et aux UTILISATEURS :

- la situation comptable des différents UTILISATEURS,
- un suivi d'engagement des travaux approuvés confiés à l'AGILE,
- un comparatif budget/réalisé,
- un suivi des impayés,
- un suivi des dossiers de sinistres.

Le formalisme de ce rapport devra être convenu préalablement lors des comités de gestion de site, en adéquation avec le logiciel de gestion utilisé par l'AGILE.

C.6 INSTANCE DE PILOTAGE ET DE SUIVI DE LA CONVENTION

Le suivi de la convention relève de l'instance de gestion du Site, présidée par le **Secrétaire Général** ou son représentant nommé désigné par lui, et dénommée « comité de gestion ou conseil d'administration du Site » ou toutes autres appellations en vigueur.

Le suivi de la convention sera étudié au minimum deux fois par an.

Il doit permettre une consolidation au niveau du comité de pilotage régional.

Elle associe les représentants des UTILISATEURS. La Mission régionale de la politique immobilière de l'Etat est invitée à participer à cette instance.

ARTICLE 3 – CONDITIONS GENERALES

3.1 OBLIGATIONS GENERALES DU PROPRIETAIRE ET DES UTILISATEURS

Les obligations générales du PROPRIETAIRE et des UTILISATEURS consistent à (i) répondre à toute demande d'information ou d'instruction émanant de l'AGILE et nécessaires à l'exécution de ses missions, (ii) rémunérer l'AGILE dans les conditions prévues aux présentes, (iii) exécuter les engagements contractés par l'AGILE en son nom en vertu des présentes, et (iv) obtenir les moyens financiers nécessaires à la réalisation de ses missions.

L'AGILE dispose des outils et matériels nécessaires à l'exécution des missions imparties par la présente Convention, dont un bureau, sur le site pris en charge.

Les surfaces occupées par l'AGILE et l'équipe de gestion seront considérées dans les parties communes du site et entreront dans les charges communes générales à répartir.

3.2 QUALIFICATION

Etant une société dont le capital est détenu à 100 % par l'Etat, l'AGILE est exclue du champ d'application de la loi n°70-9 du 2 janvier 1970 conformément aux dispositions de l'article 2 de ladite loi et de l'article 95, alinéa 2 de son décret d'application n°72-678 du 20 juillet 1972.

3.3 RESPONSABILITE

Pendant la durée de la présente Convention, toutes les missions définies à l'article 2 sont exécutées par l'AGILE, en professionnel normalement diligent en pareille matière.

Le PROPRIETAIRE ou, selon le cas, les UTILISATEURS supportent l'intégralité des frais, des coûts, dettes et réclamations, quels qu'ils soient, au titre des Locaux.

Il en va de même pour les frais, coûts, dettes et réclamations relatifs aux contrats concernant les Locaux ainsi qu'à tout contentieux (pendant, potentiel ou qui se révélerait) se rapportant aux Locaux et ce, de quelque manière que ce soit.

La rémunération de l'AGILE est stipulée nette de toutes charges et autres frais.

En conséquence, le PROPRIETAIRE ou, selon le cas les UTILISATEURS, s'engagent à indemniser intégralement l'AGILE de tous les coûts, quels qu'ils soient, qu'elle supporterait dans le cadre de la gestion des Locaux et qui ne seraient pas expressément compris dans sa rémunération telle que fixée à l'article 5 ci-après.

De convention expresse entre les Parties, les obligations de l'AGILE au titre des présentes doivent être interprétées limitativement à la lumière de l'énumération qui en est faite à l'article 2.

En tout état de cause, la responsabilité de l'AGILE ne peut ni être engagée, ni recherchée dans le cadre de l'exécution de ses missions telles que définies à l'article 2 ci-dessus, sous réserve que les dommages, préjudices, plaintes ou réclamations dont le PROPRIETAIRE ou les UTILISATEURS pourraient faire directement l'objet ne résultent pas de la faute prouvée de l'AGILE.

En outre, l'AGILE n'est pas tenue pour responsable de la non-exécution de l'une quelconque de ses obligations au titre des présentes, dans la mesure où elle prouverait que cette non-exécution a été due à un empêchement indépendant de sa volonté, qu'elle ne pouvait pas raisonnablement prévoir au moment de la conclusion des présentes, ou qu'elle n'aurait pas pu raisonnablement éviter, ni se prémunir, ni surmonter ou dont elle ne pourrait pallier les conséquences qu'en engageant des dépenses hors de proportion avec la rémunération perçue au titre des présentes en application avec l'article 5, notamment, cette énumération n'étant pas limitative, en cas de force majeure, de cas fortuit, d'omission ou de défaut de transmission d'informations, de documents ou de directives de la part du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS susceptible d'avoir une influence sur les Locaux ou l'exécution de la Convention. L'AGILE doit avertir le PROPRIETAIRE ou les UTILISATEURS, selon le cas, sans délai, de l'empêchement auquel elle est confrontée.

L'AGILE serait exonérée de sa responsabilité dans la mesure où la non-exécution ou la mauvaise exécution de sa mission serait liée au non-respect, par le PROPRIETAIRE ou les UTILISATEURS, dans les délais requis, des textes législatifs ou réglementaires impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations et aux locaux, et d'une manière générale à tout élément constitutif des Locaux, que l'AGILE aurait signalé au PROPRIETAIRE ou aux UTILISATEURS.

En toute hypothèse l'AGILE n'est pas garante de la réalisation des objectifs du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS, ni responsable des conséquences dommageables qui pourraient découler d'actes ou d'omissions du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS, qu'ils soient conformes ou contraires aux conseils ou recommandations de l'AGILE.

En outre, les autorisations que l'AGILE pourrait être amenée à donner pour le compte du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS ne sauraient en aucun cas engager sa responsabilité, notamment en ce qui concerne les travaux (s'agissant notamment de la faisabilité technique des travaux autorisés ou de leur conformité aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, cette mission étant exclue de la présente Convention).

En tout état de cause, en dehors des cas où une faute lourde ou dolosive lui serait imputable, la responsabilité de l'AGILE est limitée aux seuls préjudices directs et certains dans la limite maximum de sa rémunération perçue au titre de la présente Convention telle que définie à l'article 5 ci-dessous.

Pour être recevable, toute action en réparation et/ou responsabilité doit être introduite à l'encontre de l'AGILE dans les six (6) mois de la survenance de l'évènement dommageable. Dans le même temps, le PROPRIETAIRE devra être informé, de cette action, par la partie demanderesse.

Les livres et dossiers que l'AGILE tient en exécution du présent mandat demeurent la propriété du PROPRIETAIRE ou des UTILISATEURS et elle s'engage à les leur restituer dans les meilleurs délais au terme de la présente Convention.

3.4 EVALUATION DE L'AGILE

Les modalités d'exercice par l'AGILE des missions imparties par la présente Convention feront l'objet d'une évaluation.

A cet effet, un questionnaire sera adressé au PROPRIETAIRE et aux UTILISATEURS afin qu'ils apprécient la qualité des services rendus tant par l'AGILE que par ses prestataires externes, ainsi que la maîtrise des coûts afférents.

A compter du premier renouvellement, la qualité des prestations sera mesurée aux moyens d'indicateurs de performance dont les résultats seront présentés et discutés avec le PROPRIETAIRE et les UTILISATEURS dans le cadre du comité de gestion du site. Ces indicateurs sont définis dans le Plan d'Assurance Qualité.

ARTICLE 4 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La Convention pourra être résiliée de plein droit à tout moment par l'une ou l'autre des PARTIES, en cas de manquement grave ou répété par l'une d'entre elles.

Cette résiliation sera effective après une mise en demeure adressée à la PARTIE défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation prendra effet dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la mise en demeure.

La présente faculté de résiliation s'entend sans préjudice du droit, pour la PARTIE qui aurait subi un préjudice, d'en demander réparation.

Les contrats conclus par l'AGILE en exécution de l'article 2 C.3. de la présente Convention sont, de plein droit, transférés au PROPRIETAIRE et/ou aux UTILISATEURS.

ARTICLE 5 – REMUNERATION

5.1 HONORAIRES

Les règles et la mécanique de détermination des honoraires résultent des conclusions du groupe de travail national rendues le 15 septembre 2021. Ces conclusions ont été validées par le Conseil d'administration de l'AGILE le 20 septembre 2021 et approuvées par le DIE représentant de l'Etat actionnaire.

A compter du **22 décembre 2023** et pour les missions énumérées dans la présente Convention, l'AGILE perçoit une rémunération annuelle composée de deux éléments :

- au titre de la gestion administrative et juridique (cf. article C.4 ci-dessus), des honoraires de 2,2 % des loyers de référence pratiqués dans la commune où sont situés les Locaux, tels que déterminés par l'Observatoire des Valeurs Locatives Tertiaires (OVALT), à savoir à la date d'effet des présentes **167,40 €/HT-HC/m² SUB/an** ;

- au titre de la gestion technique et de la gestion des services (cf. articles C.1 et C2 ci-dessus), des honoraires forfaitaires de **3,12 € HT/m² SUB** (Application de la formule suivante : honoraires (en €HT/m²) = - 0,0000491 x Surface (SUB) + 4,92. La surface retenue est de 36 756 m² SUB)

S'agissant de la période entre la date d'effet de la convention et le 22 décembre 2023 date de livraison de la construction, il est appliqué une gratuité d'honoraire.

Ces honoraires seront révisés, chaque année au 1^{er} janvier, conformément à l'article 5.2 ci-dessous.

Lorsque l'AGILE suit en outre des travaux relevant de la présente Convention et mentionnés à l'article C.4.f.2 ci-dessus, des honoraires à hauteur de 10% du montant des travaux TTC pourront être perçues. Ces honoraires seront appliqués après validation en conseil de Site. Ce taux est appliqué pendant la période d'expérimentation et sera réexaminé à son terme. Pour les travaux donnant lieu à la conclusion d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée, la rémunération de l'AGILE sera déterminée par ladite convention.

Ces rémunérations sont exprimées en montant hors taxes et majorées du taux de TVA en vigueur au moment de la facturation.

La rémunération décrite ci-dessus ne couvre en aucun cas les frais nécessaires aux éventuelles procédures (avocats, experts, etc.) devant être engagés. Ces frais sont refacturés sur justificatifs au PROPRIETAIRE ou UTILISATEURS en sus des honoraires de gestion.

La rémunération ne couvre pas non plus le coût des contrats de prestations externalisées auxquels il sera fait appel pour l'exécution de l'article 2 C.3. de la présente Convention, qui sera refacturé à l'euro l'euro.

5.2 INDEXATION

5.2.1. Les Parties conviennent d'indexer les honoraires visés ci-dessus sur l'indice des locaux d'activités tertiaires (ILAT) publié trimestriellement par l'Institut National de la Statistique et des Études Économiques (INSEE). Ils seront indexés de plein droit et sans aucune formalité chaque année à la date anniversaire du **1er janvier**.

5.2.2. Les honoraires seront révisés selon cet indice pour la première fois, a minima douze (12) mois après la date de prise d'effet de la convention, soit le **1er janvier 2025**, avec :

- pour indice de base, le dernier indice publié à la date de prise d'effet de la convention, soit celui du 2ème trimestre 2023 dont la valeur est 130,64 ;
- pour indice de comparaison, l'indice du dernier trimestre connu à la date du 1er janvier 2025.

Pour les révisions ultérieures aux dates anniversaire de la date de prise d'effet de la convention, il sera procédé à l'indexation des honoraires annuels en prenant pour base les honoraires de la période annuelle concernée, et :

- pour indice de référence, l'indice ayant servi à la précédente indexation des honoraires ;
- pour indice de comparaison l'indice du même trimestre calendaire de l'année suivante, de telle sorte que soient toujours pris en compte quatre trimestres indiciaires pour le calcul de l'indexation annuelle, conformément aux dispositions des articles L112-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Le jeu de l'indexation n'étant subordonné à aucune notification, l'indexation s'appliquera de plein droit. Ainsi le fait de ne pas avoir immédiatement indexé les honoraires n'entraînera aucune déchéance dans le droit de l'une des Parties de réclamer l'application ultérieure de l'indexation avec effet rétroactif à la date d'indexation stipulée ci-dessus.

Les parties s'entendent d'ores et déjà que l'indexation annuelle des honoraires sera plafonnée, tant à la hausse qu'à la baisse, à hauteur de 5% de variation.

5.2.3. En cas de cessation de publication ou de disparition de l'indice choisi, et si un nouvel indice était publié afin de se substituer à celui actuellement en vigueur, les honoraires se trouveraient de plein droit indexés sur ce nouvel indice et le passage de l'ancien indice au nouvel s'effectuerait en utilisant le coefficient de raccordement nécessaire.

A défaut d'indice légal de remplacement, les Parties conviennent de lui substituer un indice similaire choisi d'un commun accord entre elles.

Faute d'accord entre les Parties sur le nom de l'arbitre, celui-ci sera désigné par ordonnance de Monsieur le Président du tribunal de Grande Instance du lieu de situation de l'Immeuble, à la requête de la partie la plus diligente. Dans tous les cas, l'arbitre aura tous les pouvoirs d'amiable compositeur et sa décision sera définitive et sans recours.

5.2.4. L'AGILE déclare que la clause d'indexation constitue une stipulation essentielle et déterminante de sa volonté de contracter, sans laquelle la présente convention n'eût pas été conclue.

5.3 MODALITES DE PAIEMENT

La rémunération annuelle telle que fixée au paragraphe 5.1, ci-dessus, est payable par le PROPRIETAIRE et/ou les UTILISATEURS selon une clef de répartition convenue entre eux, en un seul versement, dans les 30 jours de la réception de la facture adressée par l'AGILE. Le PROPRIETAIRE et chaque UTILISATEUR seront facturés selon la clef de répartition définie.

A ce titre, une annexe financière, dont le modèle figure en *annexe 7*, précise ces modalités de répartition et les éléments d'imputation budgétaire correspondants (en tant que besoin BOP, UO, centre financier, domaine fonctionnel, domaine de l'activité, compte budgétaire et compte du plan comptable de l'Etat). Elle est revue et validée annuellement en comité de gestion de site.

Les dispositions relatives aux délais de paiement prévues à la section II du chapitre II du titre IX du livre Ier du Code de la commande publique (articles L2192-10 à L2192-15) sont applicables à la présente Convention.

Lorsque l'AGILE a recours à des sous-traitants pour la réalisation de travaux, les dispositions des titres I^{er} et III de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance s'appliquent, conformément à l'article L. 2521-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente Convention est conclue pour une durée de trois années entières et consécutives, à compter du **28 novembre 2023**, en respectant les périodes suivantes :

- Phase de Prise en charge à compter du **28 novembre 2023** (*étant entendu que la responsabilité de l'Agile se fera au fur et à mesure de la mise en place des contrats*)

- Phase Opérationnelle à compter de l'issue des emménagements des différents UTILISATEURS

Ces dates seront validées lors de la mise en place du plan qualité du site.

A l'issue de la période initiale, la présente Convention sera renouvelée par tacite reconduction pour une durée de trois ans.

Elle pourra être dénoncée par la Partie désirant y mettre un terme à chaque date anniversaire avec un préavis de trois mois.

La présente Convention prendra fin le **27 novembre 2029**.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES, FISCALES ET SOCIALES

7.1 LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL

L'AGILE s'engage à respecter les dispositions des articles L8211-1 et suivant du code du travail relatifs à la lutte contre le travail illégal.

Par la signature de la présente Convention, l'AGILE atteste sur l'honneur, (i) qu'elle a procédé au dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date des présentes, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires, et (ii) que le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L122-10, L3243-2 et R3243-1 et, qu'en cas d'emploi de salariés de nationalité étrangère, ces derniers sont dans une situation régulière les autorisant à exercer une activité en France.

Dans l'hypothèse d'emploi de salariés de nationalité étrangère par l'AGILE, celle-ci s'engage par/et à la signature des présentes à remettre au PROPRIETAIRE et aux UTILISATEURS et tous les six mois, au cours de son exécution, la liste nominative des salariés étrangers employés par l'AGILE et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L5221-2 du code du travail.

7.2 OBLIGATIONS LEGALES ET ADMINISTRATIVES

L'AGILE déclare qu'elle fera son affaire personnelle, de l'accomplissement de toutes formalités juridiques, fiscales et administratives relatives à la réalisation des activités et qu'elle effectuera en conséquence toutes les déclarations et s'acquittera de tous les impôts et taxes, selon la législation en vigueur, de sorte que le PROPRIETAIRE ne soit jamais inquiété à ce sujet.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Chacune des PARTIES est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution de la présente Convention. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

ARTICLE 9 – ADHESION DE NOUVEAUX UTILISATEURS

Tout nouveau service UTILISATEUR au-delà des présents signataires adhère à la présente Convention et indique dans l'annexe 4, qui est ajoutée après accord avec l'AGILE, les services particuliers auxquels il entend, le cas échéant, recourir.

L'installation du nouveau service UTILISATEUR sur le Site, préalablement autorisée par le PROPRIETAIRE, est, en tout état de cause, subordonnée à la signature par ledit service UTILISATEUR de la présente Convention. Le PROPRIETAIRE devra justifier auprès de l'AGILE du respect de cette formalité.

ARTICLE 10 – RETRAIT D'UN UTILISATEUR

Dans le cas où un UTILISATEUR viendrait à quitter l'immeuble ou le Site, objet de la présente Convention, celui-ci devra signer l'Annexe 4, notifiant ainsi son retrait des obligations de la Convention.

ARTICLE 11 – ENREGISTREMENT DE LA CONVENTION DE GESTION

La présente Convention fera l'objet d'une publicité sur les supports habilités.

ARTICLE 12 – ELECTION DE DOMICILE ET COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Pour les besoins des présentes, chacune des PARTIES sera domiciliée à l'adresse indiquée ci-dessus au titre des comparutions de la présente convention.

Tout changement de domicile devra être notifié à l'autre PARTIE, par écrit, un mois avant ledit changement.

Les PARTIES s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de la présente Convention ou à l'exécution des missions objet de celle-ci.

A défaut de règlement amiable, tout différend découlant de la présente Convention ou en relation avec celle-ci sera tranché définitivement par les tribunaux compétents du ressort de Paris.

- Pour le **PROPRIETAIRE** :

Représenté par **Monsieur Georges-François LECLERC**, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord,

- Pour l'**AGILE** :

Mme Sandrine BRUN, Directrice Générale Déléguée,

- Pour les **UTILISATEURS** :

Le **Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur**, représenté par **Monsieur Louis-Xavier THIRODE** Secrétaire Général du Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur,

La **Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du département du Nord**, représentée par **Monsieur Franck MORDACQ** Directeur Régional des Finances Publiques,

La **Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Hauts-de-France**, représentée par **Monsieur Björn DESMET**, Directeur de la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt des Hauts-de-France,

Le **Secrétariat Général Commun Départemental**, représenté par **Madame Agnès CHEVREUIL**, directrice du SGCD,

La **Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Hauts-de-France**, représentée par **Michel DAUMIN**, Secrétaire Général de Région académique,

La **Direction Régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des Solidarités**, représentée par **Monsieur Bruno DROLEZ**, Directeur Régional de la Direction Régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des Solidarités,

La **Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités**, représentée par **Monsieur Emmanuel RICHARD**, Directeur de la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités,

La **Direction Départementale des Territoires et de la Mer**, représentée par **Monsieur Antoine LEBEL**, Directeur Départemental de la Direction des Territoires et de la Mer,

La **Direction Départementale de la Protection des Populations**, représentée par **Madame Catherine MAINGUET**, Directrice départementale adjointe de la Direction Départementale de la Protection des Populations,

La **Direction du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires**, représentée par **Monsieur PARISIS**, Directeur de la Direction du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires,

La **Délégation de l'Inspection Générale de la Police Nationale**, représentée par **Monsieur Christophe GABILLARD**, Chef de la délégation IGPN,

La **Direction Zonale au Recrutement et à la Formation de la Police Nationale**, représentée par **Madame Valérie MAUREILLE**, directrice zonale de la PN,

L'**Antenne interrégionale de la Mission Nationale de Contrôle et de l'Audit des Organismes de Sécurité Sociale de Lille**, représentée par **Madame Chantal COURDAIN**, cheffe de l'antenne de Lille,

Le **Conseil National des Activités Privées de Sécurité**, représenté par **Monsieur David CLAVIERE**, Directeur du CNAPS,

Lui-même représenté par **Madame Catherine MEERPOEL**, délégué territorial du CNAPS pour la zone de défense Nord,

L'**Office français de la biodiversité**, représenté par **Monsieur Alain GUIBÉ**, agissant en sa qualité de Directeur Financier, agissant en vertu d'une subdélégation de signature de **Monsieur Denis CHARISSOUX**, en sa qualité de Directeur général délégué "Ressources", agissant lui-même en vertu d'une délégation de signature de **Monsieur Olivier THIBAUT**, en sa qualité de Directeur général, lui-même habilité en vertu de sa nomination par décret du Président de la République

L'**Agence des services et de paiement**, représentée par **Monsieur Stéphane LE MOING**, Président Directeur général,

Lui-même représenté par **Monsieur Christophe COUDERT**, Directeur régional

L'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, représentée par **Monsieur Stanislas BOURRON**, directeur Général,
Lui-même représenté par **Madame Raphaëlle GODDET**, Secrétaire Général

Fait, en 19 exemplaires, le 27 novembre 2023

ANNEXES

Annexe 1 : Plan des Locaux et Etat des surfaces

Annexe 2 : Liste des locaux concernés

Annexe 3 : Liste des documents impératifs à transmettre à l'AGILE pour sa gestion

Annexe 4 : Liste des prestations pour le compte du Propriétaire et des Utilisateurs - Annexe d'adhésion et de retrait

Annexe 5 : Prestation de Responsable Unique de Sécurité – Conditions d'exécution ou Sans objet

Annexe 6 : Conventions d'Utilisation

Annexe 7 : Annexe financière annuelle

**Annexe 4 - Liste des prestations réalisées pour le compte du Propriétaire
et des Utilisateurs - Annexe d'adhésion et de retrait**
Cité administrative Marianne de Lille

	CONVENTION			Utilisateurs Prestations Spécifiques
	AGILE	Propriétaire	Utilisateurs	
Gestion administrative, financière et juridique				
Convention d'utilisation		X		
Préparation, suivi et reddition du budget Propriétaire	X			
Préparation, suivi et reddition du budget Occupant	X			
Affectation, collecte et quittancement des charges propriétaires/utilisateurs	X			
Validation du besoin exprimé, création et envoi bon commande aux fournisseurs	X			
Contrôle de la validation et règlement des factures fournisseurs	X			
Suivi du règlement intérieur	X			
Suivi des quote-parts utilisateurs et répartition des charges	X			
Suivi de l'occupation	X			
Gestion des comités de site	X			
Gestion relation avec ASL, AFUL, Syndic...	X			
Loyers				Sans objet
Taxes foncières				Sans objet
Gestion de l'état des lieux d'entrée et de sortie des occupants	X			
Assurance multi-risques et sinistres	X			
Gestion bâtiminaire				
Nettoyage				
Intérieur	X			
Extérieur	X			
Vitrerie	X			
3D	X			
Déchets				
Tri, collecte, enlèvement, traitement	X			
Maintenance Technique				
Clos et couverts	X			
Chauffage, Ventilation, Climatisation	X			
Plomberie	X			
Electricité - Courant fort	X			
Courants faible - GTC / GTB	X			
Courants faible - Interphonie / Vidéophonie	X			
Courants faible - Téléphonie (autocoms, réseaux)				X
Courants faible - Fourniture d'accès à internet, infrastructure réseau				X
Second œuvre	X			
Extérieurs, accès et VRD	X			
Appareils élévateurs				
Ascenseur, EPMR et monte-charge	X			
Nacelles	X			
Accessoires de levage	X			
Espaces verts				
Intérieur	X			
Extérieur	X			
Gestion du mobilier extérieur	X			
Sécurité Incendie				
Personnels de sécurité incendie	X			
Système de sécurité incendie (SSI)	X			
Désenfumage	X			
Equipements de lutte contre l'incendie (ELI)	X			
Responsable Unique de Sécurité (RUS) / Mandataire de sécurité				Sans objet
Sûreté				
Personnels de surveillance	X			
Vidéosurveillance extérieure	X			
Anti-intrusion(*2) / télésurveillance	X			
Contrôle accès	X			
Energie				
Fourniture d'énergie	X			
Pilotage énergétique	X			
Hygiène, Sécurité, Environnement				
Veille réglementaire	X			
Suivi du DTA				Sans objet
Suivi ICPE				Sans objet

	CONVENTION			Utilisateurs Prestations Spécifiques
	AGILE	Propriétaire	Utilisateurs	
Gestion des travaux				
Programmation pluriannuelle et pilotage des travaux	X			
Suivi des Garanties (parfait achèvement, bon fonctionnement et décennale)	X			
Travaux d'aménagement intérieur espaces UTILISATEURS	X			
Travaux d'aménagement intérieur espaces communs	X			

Gestion services				
Accueil général/hôtesse	Si mutualisé			
Standard			X	
Archivage	A définir	A définir	A définir	
Déplacement d'Archives	A définir	A définir	A définir	
Badges d'accès - Fabrication, encodage et délivrance	X			
Courrier	Si mutualisé			
Réception des livraisons	Si mutualisé			
Expéditions des livraisons	Si mutualisé			
Conciergerie				
Economat - Gestion des fournitures de bureau			X	
Economat - Gestion du mobilier			X	
Espaces de convivialité - Distributeurs boissons, <i>snacking</i> , fontaines à eau	Si mutualisé			
Espaces de convivialité - Autres équipements (mobilier, micro-onde, frigidaire ...)	Si mutualisé			
Mobilité & stationnement - Gestion de flotte de vélos	Si mutualisé			
Mobilité & stationnement - Gestion des places de parking vélos	Si mutualisé			
Mobilité & stationnement - Gestion de flotte de véhicules de service	Si mutualisé			
Mobilité & stationnement - Gestion des places de parking	X			
Mobilité & stationnement - Gestion des bornes de rechargement véhicules électriques	X			
Reprographie			X	
Restauration sociale -RIA- Gestion de l'espace et des équipements				AGRIA
Salles de réunions partagées - Gestion des réservation des salles de réunion	Si mutualisé			
Salles de réunions partagées - Préparation physique des salles	Si mutualisé			
Wifi des espaces partagés	Si mutualisé			
Signalétique et affichage bâtiminaire	X			
Signalétique espaces de bureaux	A définir	A définir	A définir	
Transferts/déménagements	A définir	A définir	A définir	
Gestion du contenu de l'intranet mutualisé	A définir			
Gestion de la salle de sport	A définir	A définir	A définir	
Gestion de la crèche	A définir	A définir	A définir	
Signalétique : gestion des pavoisements	X			

Adhésion à la présente convention :

"J'adhère à la présente convention et m'engage à respecter l'ensemble des droits et obligations qui en résultent."

"Les prestations spécifiques que j'ai requises sont précisées dans la dernière colonne ci-dessus."

(mention à reproduire manuscritement accompagnée de la date et de votre signature, ci-dessous)

Retrait de la présente convention :

"En date du _____, le/les service(s) de _____ quittent l'immeuble ou le site objet de la présente convention et notifie(nt), par la signature apposée ci-dessous, son désengagement, à compter de ce jour, de l'ensemble des obligations de la convention de gestion signée le _____."

Annexe 5 - Conditions d'exécution du mandat de Responsable Unique de Sécurité

Cité Administrative Marianne de Lille

PREAMBULE

« La répartition en types d'établissements prévue à l'article R. 143-18 ne s'oppose pas à l'existence, dans un même bâtiment, de plusieurs exploitations de types divers ou de types similaires dont chacune, prise isolément, ne répondrait pas aux conditions d'implantation et d'isolement prescrites au règlement de sécurité. **Ce groupement ne doit toutefois être autorisé que si les exploitations sont placées sous une direction unique, responsable auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'observation des conditions de sécurité tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre elles.**

Ce groupement doit faire l'objet d'un examen spécial de la commission de sécurité compétente qui, selon la catégorie, le type et la situation de chacune des exploitations composant le groupement, détermine les dangers que présente pour le public l'ensemble de l'établissement et propose les mesures de sécurité jugées nécessaires. Tout changement dans l'organisation de la direction, qu'il s'agisse ou non d'un démembrement de l'exploitation, doit faire l'objet d'une déclaration au maire qui impose, après avis de la commission de sécurité compétente, les mesures complémentaires rendues éventuellement nécessaires par les modifications qui résultent de cette nouvelle situation. »¹

1. RAPPEL DES MISSIONS GENERALES DU RESPONSABLE UNIQUE DE LA SECURITE²

Le Responsable Unique de Sécurité (RUS) est le représentant physique de la direction unique (entité administrative) du groupement d'établissements que constitue le site.

Il est responsable et interlocuteur unique des autorités publiques pour tout ce qui concerne l'application du règlement de sécurité incendie.

Trois types de missions lui sont confiées :

– Missions administratives

- Accueillir et assister la commission de sécurité lors des visites d'ouverture, des visites périodiques ou de contrôle et rendre compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie ;
- Assurer l'ouverture, le suivi et la mise à jour du registre de sécurité tel qu'il est précisé à l'article R 123-51 du CCH pour l'ensemble des équipements ;
- Centraliser et annexer au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie : courriers, dossiers d'aménagements, plans, procès-verbaux, rapports d'organisme de contrôle agréés, comptes rendus d'interventions techniques, etc. ;
- Apposer son visa sur les dossiers d'aménagements proposés par les propriétaires, locataires, preneurs ou tout autre copropriétaire et les transmettre au maire ;
- Réceptionner les courriers émanant de l'autorité administrative ;
- Tenir à jour l'état d'avancement des différents dossiers d'aménagement.
- Informer la commission de sécurité : « Tout changement dans l'organisation de la direction, qu'il s'agisse ou non d'un démembrement de l'exploitation, doit faire l'objet d'une déclaration au maire qui impose, après avis de la commission de sécurité compétente, les mesures complémentaires rendues éventuellement nécessaires par les modifications qui résultent de cette nouvelle situation » cf. R 123-21 du CCH.

¹ Article R123-21 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH)

² Guide pratique relatif à la sécurité – Edition décembre 2017

– **Missions d'information**

- Informer les exploitants (ou les organisateurs) des règles particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique ;
- Informer les propriétaires, locataires, preneurs ou tout autre copropriétaire des observations émises par l'autorité administrative ;
- Informer, dans le cas d'une gestion centralisée des vérifications, les propriétaires, locataires, preneurs ou tout autre copropriétaire des observations émises par les organismes agréés dans leurs rapports de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT), en exploitation (RVRE) ou sur mise en demeure (RVRMD) ;
- **Informez le cas échéant l'autorité administrative des difficultés rencontrées dans l'application du règlement de sécurité.**

– **Missions de contrôle**

Effectuer des visites régulières sur le site pour notamment :

- Vérifier la présence des contrats de maintenance souscrits auprès d'entreprises qualifiées (système de sécurité incendie, portes de sortie automatiques, etc.) ;
- S'assurer du respect de la périodicité des visites de vérifications techniques ;
- S'assurer de la permanence du service de sécurité incendie et d'assistance à personnes (SSIAP) par du personnel qualifié (arrêté du 2 mai 2005) ;
- Vérifier le suivi et la bonne application des consignes générales et particulières sur la conduite à tenir en situation normale, en cas d'incendie ou lors d'incident sur une installation de sécurité ;
- Faire procéder à des exercices périodiques et à l'instruction des personnels sur la conduite à tenir en cas d'incendie (Article MS 51 - arrêté du 25 juin 1980 - Règlement de sécurité incendie) ou d'évènements pouvant mettre en cause la sécurité du public ;
- Garantir l'absence de travaux dangereux en présence du public (Article GN 13 – arrêté du 25 juin 1980 - Règlement de sécurité incendie) ;
- S'assurer de la présence d'une autorisation préalable délivrée par le maire pour toute création, extension, modification ou aménagement de locaux ou entités et s'assurer du passage d'une personne ou un organisme agréé pour les éventuelles vérifications techniques à l'issue (Article GE 7 – arrêté du 25 juin 1980 - Règlement de sécurité incendie) ;
- S'assurer de la levée des prescriptions de la commission de sécurité, des observations des organismes de contrôle et techniciens compétents.

Effectuer une réflexion globale :

- Définir les actions prioritaires pour assurer la sécurité du public et modalités de réalisation d'une évacuation générale de l'établissement. Pour ce faire, le RUS pourra prendre en compte l'ensemble des documents qu'il doit maîtriser en tant que responsable.

2. MANDAT D'EXECUTION DE LA FONCTION DE RESPONSABLE UNIQUE DE LA SECURITE

Concernant la prise en charge de la mission de Responsable Unique de la Sécurité par l'AGILE prévue à l'article C1-a de la convention, le Propriétaire ou les Utilisateurs acceptent d'ores et déjà que cette mission soit reprise par l'AGILE ou externalisée auprès d'un prestataire dûment habilité. Les dépenses afférentes seront intégrées dans le Budget de Fonctionnement du site et les conditions suivantes devront être respectées :

- Le mandat de Responsable Unique de la Sécurité sera déclaré auprès des autorités compétentes par courrier à partir de la Phase Opérationnelle, suivant l'article 2.
- Le site devra soit avoir obtenu un avis favorable d'exploitation lors de la dernière visite de la Commission de sécurité. Le cas échéant, soit disposer d'un plan d'action précis, en cas d'avis défavorable avec un engagement du Propriétaire et des Utilisateurs à mobiliser les moyens nécessaires pour lever ledit avis défavorable dans les meilleurs délais.

- En cas de travaux sur le site dont le Propriétaire ou les Utilisateurs feront leur affaire de la maîtrise d'ouvrage, le Responsable Unique de Sécurité devra être informé du programme des travaux en phase de conception, d'exécution et de réception. De plus, il se verra communiquer une notice technique respectant l'article GN13 avant tout démarrage du chantier. Il pourra accéder au chantier à tout moment.

Annexe 3 : Liste documents impératifs à transmettre à l'AGILE pour sa gestion au jour de la signature de la présente convention

- Acte de Propriété
- Permis de construire
- Conventions d'Occupations / d'Utilisations, avenants, annexes
- Etat des coordonnées des Utilisateurs
- SO Règlement de copropriété ou de co-affectation et modificatifs
- SO Statuts de ou des AFUL et modificatifs
- SO Statuts de ou des ASL et modificatifs
- SO 2 dernières convocations d'AG
- SO 2 derniers PV d'AG
- SO 2 derniers Appel de Fonds
- SO EDDV et modificatifs
- Etat des surfaces
- Relevés géomètre
- Plans
- Plans lots techniques
- Plans des locaux des Utilisateurs
- Règlement intérieur
- Registre de sécurité
- Liste des équipements
- Etat des prestataires ou personnels intervenants : coordonnées/qualifications
- Contrats des prestataires, avenants, annexes
- Assurance Multirisques
- Dommage-ouvrage
- Etats des sinistralités
- SO Etat des dépenses N-1
- Budget de fonctionnement année N
- Budget pluriannuel de travaux
- Grille de répartition des charges
- Dossiers contentieux
- Dossiers particuliers en cours
- ERNMT-ERP
- SO DTA
- ICPE
- DPE
- Plomb
- Termites
- Fiche de poste des agents existants de la gestion du site

Délibération n°11
Conseil d'administration du Crous de Lille du 5 décembre 2023

Portant sur l'approbation des concessions de logement

Nouvelles concessions :

- Un agent a occupé le logement de 148 m2, mis à disposition à la résidence universitaire Mousseron, sise rue du Chemin Vert, à Aulnoy-Lez-Valenciennes, à compter du 21/06/2023, en qualité de responsable de restaurant.
- Un agent occupe le logement de 84,4 m2, mis à disposition à la résidence universitaire Kromos' Home, sise Domaine cité scientifique, Avenue Paul Langevin, à Villeneuve d'Ascq (59650) à compter du 20/10/2023 en qualité d'agent d'astreinte h24 ;
- Un agent occupe le logement de 109 m2, mis à disposition à la résidence universitaire Robespierre à Mons en Baroeul, à compter du 16/11/2023, en qualité d'agent d'astreinte h 24 ;

Fin de concession

- L'agent ayant occupé le logement de 148 m2 à la résidence universitaire Mousseron, sise rue du Chemin Vert, à Aulnoy-Lez-Valenciennes, à compter du 21/06/2023, en qualité de responsable de restaurant l'a quitté le 29/10/2023.

Article 1:

Le conseil d'administration approuve la fin de concession de logement par nécessité absolue de service et approuve la signature par le Directeur Général de la nouvelle concession de logement par nécessité absolue de service.

Fait à Lille, le 5 décembre 2023

Le recteur délégué à l'Enseignement
Supérieur, la Recherche et l'Innovation
"Signé"
Thierry PAUL

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 22
Membres présents : 13	Contre :
Membres représentés : 9	Abstention :
Votants : 22	