

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS**



hauts-de-seine
LE DÉPARTEMENT

Pour copie certifiée conforme,
le Président du Conseil départemental : Georges Siffredi, responsable de la publication

Publication le 8 août 2023



Conseil départemental des Hauts-de-Seine
Direction des Affaires Juridiques et de l'Assemblée
92731 Nanterre Cedex – tél. : 0 806 00 00 92

SOMMAIRE DU RECUEIL

ARRETES DEPARTEMENTAUX..... 1/67

Arrêtés concernant la Régie 1/6

Arrêtés concernant le prix de vente des produits dans les musées départementaux..... 7/20

Arrêtés concernant les Etablissements d'accueil pour enfants 21/56

Arrêtés conjoint entre l'ARS et le Conseil départemental des Hauts-de-Seine 57/60

Arrêtés portant autorisation pour la création de dispositifs d'accueil des adolescents et jeunes adultes (14-21 ans)..... 61/63
Confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance alternatifs à l'accueil familial et aux MECS

Arrêté portant modification de la capacité du dispositif d'accueil des adolescents et jeunes adultes (14-21 ans)..... 64/67
Confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance alternatifs à l'accueil familial et aux MECS

CONVENTIONS..... 68/243

ARRETES CONCERNANT LA REGIE

2023C012

ARRÊTÉ DE CREATION REGIE D'AVANCE ET DE RECETTES

- Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 22 ;
- Vu le décret n°2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Département ;
- Vu l'arrêté n°2023-DAJA-021 du 13 avril 2023 accordant délégation de signature aux agents du Département pour les arrêtés ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2020 relative à l'instauration d'une IFSE « régie » allouée aux régisseurs d'avances et de recettes et aux mandataires suppléants, dont le régime indemnitaire est éligible au RIFSEEP ;
- Vu la demande de M. le Directeur Général Adjoint du Pôle Solidarités ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;



ARRETE

- Article 1 : A compter du 1^{er} août, il est institué une régie d'avance et de recettes auprès du Service Accueil Familial de l'unité Province - Antenne de Montluçon, sise 80 route de Villebret, 03 105 Montluçon Cedex ;
- Article 2 : La régie paie les dépenses suivantes :
- Prestations d'alimentation à l'extérieur, NC 60623
 - Produits pharmaceutiques, d'hygiène et petits appareillages médicaux, NC 60668
 - Médicaments, NC 60661
 - Habillement, NC 60636
 - Fournitures scolaires, NC 6067
 - Autres fournitures (cadeaux, jouets), NC 6068
 - Frais de transports (titres de transport en commun, frais de stationnement, péage et taxi si cas d'urgence), NC 6245
 - Honoraires médicaux et paramédicaux, NC 62261
 - Frais d'affranchissement, NC 6261
 - Autres prestations de service (lavages véhicules, photos d'identité), NC 6288
 - Droit de timbre et enregistrement (papiers pour les enfants), NC 6354
 - Secours exceptionnel, NC 6512
 - Allocations d'habillement, NC 65111
 - Argent de poche, NC 65111
 - Cadeaux de fin d'année, NC 6713
 - Loisirs et activités extra-scolaires, NC 65212
 - Frais de scolarité, NC 65211
 - Allocation de rentrée scolaire, NC 65111
 - Allocations pour réussite scolaire, NC 6713
- Article 3 : Les dépenses désignées à l'article 2 sont payées selon les modes de règlement suivants :
- Numéraires
 - Chèques
 - Carte bancaire
 - Chèque accompagnement personnalisé (CAP)
 - Carte Cohésia
- Article 4 : La régie encaisse les recouvrements sur organismes de sécurité sociale, NC 7512.
- Article 5 : Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées par virements
- Article 6 : Un compte de dépôt est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès du Comptable Public.
- Article 7 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 3 600 €.
- Article 8 : Le montant de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 300 €.
- Article 9 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 et au minimum une fois par mois.



Nous contacter

Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92



www.hauts-de-seine.fr

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230710-2023C012-AR
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception en préfecture : 11/07/2023
37, rue des Longues Râles - 92000 Nanterre

- Article 10 : Le régisseur est tenu d'apporter au comptable public la totalité des justificatifs des opérations de dépenses et de dépenses au minimum une fois par mois.
- Article 11 : Le régisseur et le mandataire suppléant percevront d'une IFSE « régie » dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Article 12 : M le Directeur Général Adjoint, responsable du Pôle Solidarités et M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 10 Juillet 2023

Julie POURVÉLLARIE

Cadre référent cellule comptable
Direction des Finances
Service de l'exécution budgétaire

Date	Qualité Nom et Prénom Par procuration	Mention manuscrite	Signature
03/07/23	M. le Payeur départemental Caroline COULOUMY Inspectrice divisionnaire des Finances Publiques	(vu pour information) Vu pour information	<i>Julie Pourvellarie</i>

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'Hautil, BP 3032 - 95027 Cergy-Pontoise cedex - dans un délai de deux mois à compter de sa publication



Nous contacter

Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92



www.hauts-de-seine.fr



Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230710-2023C012-AR
Date de télétransmission : 11/07/2023
92, rue des Frères Raës 92000 Nanterre

Suivi par Valérie Durand
Tél : 01.47.29.52.58 - vdurand@hauts-de-seine.fr

2023C013

ARRÊTÉ DE CREATION REGIE D'AVANCE ET DE RECETTES

- Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 22 ;
- Vu le décret n°2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 autorisant le Président du Conseil départemental à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services du Département ;
- Vu l'arrêté n°2023-DAJA-021 du 13 avril 2023 accordant délégation de signature aux agents du Département pour les arrêtés ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2020 relative à l'instauration d'une IFSE « régie » allouée aux régisseurs d'avances et de recettes et aux mandataires suppléants, dont le régime indemnitaire est éligible au RIFSEEP ;
- Vu l'arrêté n°2022C020 en date du 30 septembre 2022 instituant une régie d'avance et de recettes auprès de la Maison de Chateaubriand, sise, 87 rue de Chateaubriand, 92290 Chatenay-Malabry ;
- Vu la demande de M. le Directeur Général Adjoint du Pôle Culture ;
- Vu l'avis conforme de M. le Payeur départemental ;

ARRETE

- Article 1^{er} : L'arrêté n°2022C020 en date du 30 septembre 2022 est abrogé ;
- Article 2 : A compter du 1^{er} juillet 2023, il est institué une régie d'avance et de recettes auprès de la Maison de Chateaubriand, sise, 87 rue de Chateaubriand, 92290 Chatenay-Malabry.
- Article 3 : La régie paie les dépenses suivantes :
- Achat de fournitures et petits matériels, compte 6068 (hors marchés publics) ;
 - Alimentation, compte 60623 (hors marchés publics) ;
 - Photocopies et documentation, compte 6182 (Hors marchés publics) ;
 - Remboursement des produits défectueux des boutiques, compte 678 ;
 - Remboursement des entrées en cas d'annulation de manifestations, compte 678 ;
 - Prestations de services dont frais de pressing et de vétérinaire, compte 6188 (hors marchés publics) ;
 - Remboursement des frais de transport sous réserve que les personnes concernées ne soient pas agents titulaires ou contractuels du département, compte 6245 ;
 - Remboursement des frais de déplacement, d'hébergement, de restauration et frais de parking pour le personnel rémunéré à la vacation et personnes extérieures à la collectivité, compte 6188 ;
 - Remboursement des participations des agents à la Maison de Chateaubriand à des colloques, salons, séminaires, et festivals, compte 6188 ;
- Article 4 : Les dépenses désignées à l'article 3 sont payées selon les modes de règlement suivants :
- Numéraires,
 - Chèques bancaires,
 - Cartes bancaires,
 - Virements,
 - Paiements en ligne.
- Article 5 : La régie encaisse les produits suivants :
- Droits d'entrée (nature 7062),
 - Billetterie des animations (nature 7062),
 - Vente de marchandises (nature 707),
 - Abonnements et ventes d'ouvrage (nature 7088),
 - Autres produits d'exploitation (redevance et frais liés à la mise à disposition de ressources et de données publiques) (nature 7088),
 - Dons, legs et mécénat (nature 10251).
- Article 6 : Les recettes désignées à l'article 5 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :
- Numéraires,
 - Chèques bancaires,
 - Virements bancaires
 - Cartes bancaires,
 - Encaissements en ligne
- Elles sont perçues contre remise à l'usager de tickets.

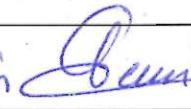


- Article 7 : Un compte de dépôt est ouvert au nom du régisseur es qualité auprès du Trésor Public.
- Article 8 : Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 1 000 €.
- Article 9 : Le montant de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 7 000 €. Le montant maximum de la seule encaisse en numéraire est fixé à 300 €.
- Article 10 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et au minimum une fois par mois.
- Article 10 : Le régisseur est tenu d'apporter au comptable public la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses au minimum une fois par mois.
- Article 12 : Le régisseur et le mandataire suppléant percevront d'une IFSE « régie » dont le montant est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.
- Article 13 : M le Directeur général adjoint, responsable du Pôle Culture et M. le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

A Nanterre, le 10 Juillet 2023

Julie POURYÉLLARIE

Cadre référent cellule comptable
Direction des Finances
Service de l'exécution budgétaire

Date	Qualité Nom et Prénom	Mention manuscrite	Signature
10/07/23	M. le Payeur départemental Caroline COULOUMY inspectrice divisionnaire des Finances Publiques	(vu pour information) vu pour information	

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'Hautil, BP 3032 – 95027 Cergy-Pontoise cedex – dans un délai de deux mois à compter de sa publication



Nous contacter

Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex • Tél : 0 806 00 00 92



www.hauts-de-seine.fr

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230710-2023C013-AR
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023
57, rue des longues Raies - 92000 Nanterre

ARRETES CONCERNANT

LE PRIX DE VENTE DES PRODUITS

DANS LES MUSEES DEPARTEMENTAUX

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Musée départemental Albert-Kahn

N° 2023-019-DC-MDAK

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1421-6 et L.3212-1 ;

Vu le code du patrimoine et notamment son article L.410-2 ;

Vu la délibération du Conseil Général en date du 16 décembre 2005, faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil Général n° 05.409 du 29 novembre 2005, autorisant la vente de produits culturels, publications, productions graphiques et objets promotionnels dans les boutiques des musées départementaux ;

Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 21.66, relative aux délégations de pouvoir au Président ;

Vu l'arrêté n°2021-DAJA-102 du 06 juillet 2021, accordant délégation de signature à Monsieur Alexandre Bernusset, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Attractivité, Culture et Territoire, et à certains agents de chaque direction et mission du Pôle Attractivité, Culture et Territoire ;

Vu l'arrêté n° 2023-DC/MDAK-002 du 17 janvier 2023 fixant les prix de vente des articles de la boutique du musée départemental Albert-Kahn ;

Vu la nécessité de disposer d'un arrêté récapitulatif unique des prix de vente des ouvrages publiés par le musée départemental Albert-Kahn,

Considérant l'extension de la gamme des produits de librairie et des produits dérivés,

Sur proposition du Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : L'arrêté° 2023-DC/MDAK-002 du 17 janvier 2023, fixant les prix de vente des articles en vente à la boutique du musée départemental Albert-Kahn est abrogé.

ARTICLE 2 : Les prix des ouvrages, brochures, ou catalogues mis en vente dans la boutique du musée départemental Albert-Kahn, du musée du domaine départemental de Sceaux, de la Maison de Chateaubriand - Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups et à la Direction des archives sont fixés de la façon suivante :

Année publications	PUBLICATIONS MDAK	N° ISBN	Prix Public TTC
2023	Modernités sud-américaines. Rio - Buenos Aires 1909	979-1-09523-331-2	29,00 €
2022	Autour du Monde. La traversée des images, d'Albert Kahn à Curiosity	978-2-35906-358-5	20,00 €
2022	Musée départemental Albert Kahn. Transmettre une vision humaniste	978-2-07-294711-7	14,50 €
2022	Musée départemental Albert Kahn. Promoting a humanist vision	978-2-07-294712-4	14,50 €
2021	Le jardin d'Albert-Kahn, tour du monde botanique	978-2-37074-152-3	10,00 €
2021	Paris 1910-1937. Promenades dans les collections Albert-Kahn	978-2-35906-316-5	26,00 €
2019	Réalités (in)visibles. Autour d'Albert Kahn, les archives de la Grande Guerre	978-2-36306-260-4	34,00 €
2019	Les Archives de la Planète	978-2-35906-263-2	38,00 €
2015	Albert Kahn, une vie, une œuvre	978-2-906599-42-0	6,00 €
2015	Albert Kahn, singulier et pluriel	978-2-35906-133-8	30,00 €
2015	Album souvenir d'un jardin particulier	978-2-35906-148-2	15,00 €

Année publications	PUBLICATIONS CD92	N° ISBN	Prix Public TTC
2023	Périodique Culturel du Département des Hauts-de-Seine « Vallée de la Culture »		9,00 €
2022	Sur route et sur rail, se déplacer dans les Hauts-de-Seine	978-94-6161-851-1	15,00 €
2022	Jacques Zwobada. Résonances	978-9-46161-678-4	29,00€
2022	Les plus beaux arbres de l'Arboretum. Petites histoires de botanique Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups	978-2-95505-635-6	7,00 €
2022	Étoffes et littérature. Les textiles dans la littérature au XIXe siècle	979-10-93187-35-8	22,00 €
2022	Hors-série Objet d'art - Domaine de Sceaux	978-2-87844-325-7	9,50 €
2021	L'archéologue, le peintre et l'écrivain : Millin, Catel et Custine au royaume de Naples en 1812	979-10-93187-33-4	19,00 €

2019	Jardins, lieux de paradoxes. Actes du colloque	978-2-95505-634-9	15,00 €
2018	La collection de Bonaïs, collection Rémy Samson. Le bonsaï, œuvre vivante, unique à chaque instant	978-2-95505-633-2	7,00 €
2017	La collection nationale des convolvulacées	978-2-9550563-1-8	7,00 €
2017	Que deviennent les jardins historiques ? Un état des lieux. Actes du colloque	978-2-95505-632-5	15,00 €
2017	Picasso devant la nature	978-2-35906-220-5	28,00 €
2017	L'ermitage de Chateaubriand. Guide historique	979-10-93187-08-2	6,00 €
2016	Les jardins d'artistes au XIX ^e siècle en Europe	978-2-35906-167-3	15,00 €
2016	Paysages, du romantisme à l'impressionnisme, les environs de Paris	978-2-35906-172-7	20,00 €
2013	L'héritage d'André Le Nôtre. Les jardins à la française, entre tradition et modernité	978-2-9550563-0-1	15 €
2010	Chateaubriand's retreat. Historical guide	978-2-9519615-7-9	5,00 €

Année publications	AUTRES PUBLICATIONS	N° ISBN	Prix Public TTC
2020	L'architecture naturelle. Kengo Kuma	978-2-36308-230-5	15,00 €
2020	L'Effervescence des images. Albert Kahn et la disparition du monde d'Adrien Genoudet	978-2-87449-822-0	28,00 €
2020	Cosmopolitics of the Camera. Albert Kahn's Archives of the Planet	9781789381894	48,00 €
2018	Le japonisme architectural en France. 1550-1930 sous la direction de Jean-Sébastien Cluzel (version française)	978-2-87844-232-8	69,00 €
2022	Le japonisme architectural en France. 1550-1930 sous la direction de Jean-Sébastien Cluzel (version anglaise)	978-2-87844-307-3	69,00 €
2022	S'enforester, d'Andrea Olga Mantovani et Baptiste Morizot	9782956940937	48,00 €

2022	Musée départemental Albert-Kahn Kengo Kuma & Associates	978-2-35733-636-0	13,90 €
2022	Le dos de l'Histoire Philippe Artières	9791095233268	18,00 €
2022	Villa Zamir d'Hélène Gaudy	9791095233299	18,00 €
2022	Où sont les hommes ? Marie-Hélène Lafon	9791095233282	16,00 €
2022	Foudres de Fanny Taillandier	9791095233275	16,00 €
2022	Cahier de jardin	9782361935474	15,00 €
2022	Ta mission : Devenir super photographe !	9782350174495	13,90 €
2022	La photo parfaite de Céline Dumartin	9782383070306	15,00 €

ARTICLE 3 : Les prix des produits dérivés mis en vente dans la boutique du musée départemental Albert-Kahn, sont fixés de la façon suivante :

Désignation	Prix Public TTC
Eventail	25,00 €
Crayon à planter	2,00 €
Tote-bag	16,00 €
Gourde Gobi	20,50 €
Magnet	4,00 €
Carte postale petit format 10 x 15	1,50 €
Carte postale panoramique	1,75 €
Carte postale botanique format A5	3,00 €
Marque-page	2,00 €
Affiche A3	4,00 €
Tirage (petit format)	16,00 €
Tirage (grand format)	55,00 €
Carnet (mini format)	2,00 €

Discovery World Tour	16,90 €
Discovery Botanic	16,90 €
Poster à colorier le Jardin	11,90 €
Stylo BIC	5,50 €
Carnet A5	6,00 €
Kit Insectes Botaki	25,50 €

ARTICLE 4 : Une participation payante facturée aux clients à hauteur de 0,30 €, dans le cadre d'une démarche écologique sur les sacs kraft.

ARTICLE 5 : Une remise de 5 % sur les ouvrages ainsi que sur les produits dérivés des boutiques des trois musées départementaux est accordée aux membres des associations des Amis des musées départementaux et aux abonnés des trois musées départementaux.

Cette remise ne s'applique pas sur des produits déjà remisés.

ARTICLE 6 : Le Directeur général des services et le Payeur départemental sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché dans les locaux du Département des Hauts-de-Seine et des musées départementaux et publié au bulletin officiel du Département des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 7 : Les recettes correspondantes pour chaque boutique de musée ou Direction des Archives départementales seront imputées au budget départemental :

- **Musée départemental Albert-Kahn** sur l'opération 2020P006O002E23 (imputation comptables 707 et 7088 // 93314) ;
- **Musée du Domaine départemental de Sceaux** - opération 2020P006O005E23 (imputation comptable 707 et 7088 // 93314) ;
- **Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups – Maison de Chateaubriand** - 2020P006O003E23 (imputation comptable 707 et 7088 // 93314) ;
- **Direction des Archives départementales**- opération 2010P0270001E02 - (imputation comptable 7088 // 93315).

ARTICLE 8 : Le Directeur général des services et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié au recueil des actes du Département des Hauts-de-Seine, et affiché dans les sites du Département des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le 03/07/2023

Pour le Président du Conseil départemental
et par délégation,



Elise de Blanzay Longuet
Directrice de la culture

Tout recours concernant cet arrêté doit être porté devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, sis 2-4 boulevard de l'Hautail, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex dans un délai de deux mois suivant sa publication et/ou sa notification. Dans le même délai, cet arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux.

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1421-6 et L 3211-2 ;
- Vu le Code du patrimoine et notamment son article L.410-2 ;
- Vu la délibération du Conseil départemental en date du 16 décembre 2005, faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental n°05.409 du 29 novembre 2005 autorisant la vente de produits culturels, publications, productions graphiques, et objets promotionnels dans les boutiques des musées départementaux ;
- Vu la délibération du Conseil départemental en date du 8 décembre 2008, faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 08.749, autorisant la vente de productions graphiques, de produits culturels et d'objets promotionnels dans la boutique de la Maison de Chateaubriand ;
- Vu l'arrêté 2021-006 du 20 avril 2021 fixant les prix de vente des objets et ouvrages vendus à la boutique du Domaine Départemental de la Vallée-aux-Loups – Maison de Chateaubriand et les prix des publications du Domaine Départemental de la Vallée-aux-Loups – Maison de Chateaubriand vendus dans les boutiques des musées départementaux et aux Archives départementales ;
- Vu la délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021 faisant suite au rapport de Monsieur le Président du Conseil départemental n° 21.66, relative aux délégations de pouvoir au Président ;
- Vu l'arrêté n°2022-DAJA-022 du 28 avril 2022, accordant délégation de signature à Monsieur Alexandre Bernusset, Directeur général adjoint, responsable du Pôle Attractivité, Culture et Territoire ;
- Vu l'arrêté n°2022-DAJA-075 du 07 décembre 2022, accordant délégation de signature à Madame Elise de Blanzay-Longuet, Directrice de la culture ;
- Vu l'extension de la gamme de produits, la nécessité de fixer de nouveaux prix de vente et de disposer d'un arrêté récapitulatif pour une meilleure visibilité ;
- Sur proposition du Directeur général des services ;

ARRÊTE

Article 1 : l'arrêté 2022-004 du 15 décembre 2022 est abrogé.

Article 2 : les prix des produits de papeterie vendus à la boutique du Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups- Maison de Chateaubriand sont fixés de la façon suivante :

ARTICLES PAPETERIE	Prix Public TTC
AFFICHES	
Affiches Maison crayons et pastels	3.05 €
ECRITURE	
Bloc-notes Chateaubriand format A5	7.50 €
Bloc shopping aimanté	10.50 €
Cahier A5 spirale motif calligraphie noir et or	12.90 €
Cahier A5 spirale motif musique	12.90 €
Carnet arbre A7	4.10 €
Cahier livres reliures petit format	3.95 €
Cahier Atala classique	4.90 €
Carnet Mémo	1.00 €
Micro carnet cuir	4.00 €
Carnet cuir rouge	20.00 €
Carnet couverture bouleau	12.00 €
Carnet couverture chêne	12.00 €
Carnet de notes long	6.90 €
Pocket carnet de notes, Royal Garden	5.50 €
Bloc note Plume	5.40 €
Carnet Nature	3.75 €
Carnet Alfred le chat	3.75 €
Carnet Ecrire au soleil	10.00 €
Carnet Ecrire avec son chat	5.50 €
Carnet spirale oiseaux	7.80 €
Carnet Paperblanks	19.95 €
Carnet Paperblanks	16.95 €
Carnet paperblanks	14.95 €
Carnet paperblanks	15.95 €
Accessoires calligraphie	
Encre D	7.50 €
Plumes d'oie taillée sur broche	6.30 €
Plume d'oie avec plume acier	10.00 €
Porte-plume métal	16.20 €
Plumier Paperblanks	9.95 €
Coffrets écriture	
Coffret à la découverte des écritures	40.00 €
Coffret bois 6 encres Chateaubriand	27.70€
Coffret bois cire Chateaubriand	26.80 €
Coffret bois correspondance Chateaubriand	23.50 €
correspondance	
Ensemble carte + enveloppe « Main d'écrivain »	4.80 €
Ensemble carte + enveloppe Violette	7.50 €
Pochette correspondance	14.70 €
Crayons – stylos .	
Coffret stylo (Parker) Chateaubriand	15.00 €
Crayon abeille	2.00 €
Crayon mouton blanc	3.50 €
Crayon mouton noir	3.50 €
Crayon magics 4 couleurs	2.50 €
Crayon magics paillettes	2.30 €
Crayon graine à planter	5.90 €
Crayon à papier Clip One	3.50 €
Gomme	1.50 €
Pot gommes abeilles	2.50 €
Plumes stylos	2.00 €
Règle en bois	3.70 €
Stylo bille silver signature Chateaubriand	6.10 €

MAGNETS	
Magnet rectangulaire	3.00 €
Magnet rond	3.00 €
Magnet carré	4.00 €
Magnet Mouton	3.50 €
Marque-page aimanté	2.50 €
MARQUE-PAGES	
DIVERS	
Signet Fantaisie	2.00 €
SIGNETS EXPO TEMPORAIRE	
Signet Exposition	0.75 €
SIGNETS COLLECTIONS PERMANENTES	
Signet Chateaubriand	0.75 €

Article 3 : les prix des produits de carterie (autres cartes- expositions temporaires- expositions permanentes) mis en vente dans la boutique du Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups- Maison de Chateaubriand sont fixés de la façon suivante :

ARTICLES CARTERIE	Prix public TTC
AUTRES CARTES POSTALES	
Cartes postales Fantaisie	1.00 €

CARTES POSTALES EXPOSITIONS PERMANENTES	
Cartes postales Collection permanente et parc	1.00 €
Cartes postales panoramique	1.50 €

CARTES POSTALES EXPOSITIONS TEMPORAIRES	
Cartes postales Expositions	0.50 €
Carte postale correspondance	1.00 €

Article 4 : les prix des produits de « jeux et jouets » mis en vente dans la boutique du Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups- Maison de Chateaubriand sont fixés de la façon suivante :

ARTICLES JEUX ET JOUETS	
PELUCHES	
Peluche moyen modèle	10.00 €
Peluche grand modèle	12.00 €
Peluche petit modèle	8.00 €
Peluche modèle mini	5.00 €
Peluche Vizir	14.95 €
JEUX DE CARTES	
Jeux de cartes Ecrivains S de Soye	20.00 €

Article 5 : les prix des produits de librairie (livres, catalogues expositions, publications du musée et du Département) mis en vente dans les boutiques du musée départemental de la Vallée aux Loups-Maison de Chateaubriand, du musée du Domaine départemental de Sceaux, du musée départemental Albert-Kahn et de la direction des archives départementales, sont fixés de la façon suivante :

LIVRES	ISBN/EAN	Prix Public TTC
DIVERS CHATEAUBRIAND		
BROCHES CHATEAUBRIAND		
Essai sur les révolutions, Génie du christianisme- Editions Gallimard (Pléiade)	9782070108633	65.00 €
Chateaubriand et la Bretagne Editions Cristel	9782844211538	22.00 €
Au nom de la prose – Editions Vide-Cocagne	9791090425736	19.00 €
Chateaubriand – Editions Gallimard	9782070735181	31.00 €
Chateaubriand aujourd'hui – Editions Cristel	9782844210036	19.51 €

Chateaubriand et les arts - Editions de Fallois	9782877063494	19.81 €
Chateaubriand homme d'état – Editions Cristel	9782844210166	23.63 €
Chateaubriand poésies et terreur – Editions De Fallois	9782877064835	27.00 €
Chateaubriand qui êtes-vous ? - Editions Gallimard	9782070754366	12.40 €
Chateaubriand lequel ? – Editions de la Table ronde	9782710308386	7.10 €
Chateaubriand, Penser et écrire l'histoire – Editions Publications de Saint-Etienne	9782862725192	21.00 €
Chateaubriand, une poétique de la tentation – Editions Classiques Garnier	9782812400315	49.00 €
Chateaubriand Diplomate – Editions Presses Universitaires de Rennes	9782753583108	26.00 €
Je ne suis plus que le temps : essai sur Chateaubriand - Editions Fayard	9782213642680	18.00 €
Juliette Récamier, l'art de la séduction- Editions Perrin	9782262034634	24.90 €
L'Enigme de la Vallée-aux-Loups – Editions Oskar	9791021403581	14.95 €
De Buonaparte et de Napoléon- Editions Perrin	9782262082987	18.00 €
L'enchanteresse de Chateaubriand- Editions Histoires et Patrimoine	9782917815007	22.00 €
L'enfant d'outre-tombe – Editions Aleas	9782908016499	13.42 €
Les Bédée et l'ascendance maternelle de Chateaubriand- Editions Cristel	9782844210067	26.75 €
Mon dernier rêve sera pour vous- Editions Lattès	9782709612630	20.00 €
L'amante et L'amie-lettres inédites- 1804-1828- Editions Gallimard	9782070147038	39.00 €
Œuvres Pléiade J. D'Ormesson - Editions Gallimard (Pléiade)	9782070146307	62.50 €
Stendhal et l'Amérique II	9782812403118	49.00 €
Rien n'est écrit... - Éditions Regards	9791093187174	3.00 €
BROCHES DIVERS		
De l'alliance du trône et de l'Autel sous la Restauration - Editions Cristel	9782844210111	20.58 €
Essai sur la littérature anglaise et considérations sur le génie des hommes, des temps et des révolutions - Editions Société Des Textes Français Modernes	9782812410758	40.00 €
Histoire de la restauration 1814-1830 - Editions Perrin	9782262019013	10.50 €
La France de la restauration – Editions Gallimard	9782070396818	14.80 €
La République des Lettres - Editions Gallimard	9782070730643	25.00 €
Victor Hugo au sacre de Charles X – Editions Euredit	9782848300351	38.00 €
Maison des illustres – Edition	9782757706244	14.00 €
Correspondance générale Napoléon Bonaparte T XIV Editions Fayard	9782213705484	54.90 €
Œuvres complètes de Lord Byron - hachette BNF	9782012195820	22.40 €
Le corsaire et autres poèmes - Editions Gallimard	9782072738173	11.20€
Grégoire et le vieux libraire - Edition Albin Michel	9782226437815	18.00 €
Cette fragilité en dépit de tout – Editions Finitude	9782912667533	15.00 €
Reine d'un jour – Editions Finitude	9782912667793	16.00 €
L'effroyable beauté de vivre – Editions du Jasmin	9782352842187	19.90 €
Une année folle – Editions d'Ormesson	9782350874906	19.00 €
Correspondance croisée(J.Cocteau) - Editions Gallimard	9782070734672	20.30 €
Objets chimères articles... - Editions Gallimard	9782070196913	23.50 €
Correspondance croisée (J Hugo) Editions Gallimard	9782745352422	48.00 €
Louise de Vilmorin une biographie - Editions Flammarion	97820181440166	24.90 €
Correspondance avec ses amis – Editions Le Promeneur	9782070768929	25.40 €
Correspondance à trois – Editions Gallimard	9782070120093	29.50 €
Articles de Mode – Editions le Promeneur	9782070757831	19.95 €
Devant la beauté de la nature – Editions Allary	9782370732422	22.90 €
Actes du colloque Jardin et littérature	9782848114576	24.00 €
Cherubini Luigi – Editions Bleu Nuit	9782358840644	20.00 €
L'Opéra de Paris 350 ans d'histoire – Editions Gourcuff Gradenigo	9782353402915	29.00 €
Itinéraire descriptif de l'Espagne – Edition Hachette BNF	9782012889880	10.00 €
Œuvres Gonzales de Cordoue 1 – Editions Hachette BNF	9782019318680	16.40 €
Œuvres Gonzales de Cordoue 2 – Editions Hachette BNF	9782019318703	17.30 €
POCHES CHATEAUBRIAND		
Mémoires d'Outre-tombe Tome 1 - Editions Hachette (Poche)	9782253160793	8.90 €
Mémoires d'Outre-tombe Tome 2 - Editions Hachette (Poche)	9782253160809	8.10 €
Mémoires d'Outre-tombe Tome 3 - Editions Hachette (Poche)	9782253160892	8.10 €
Mémoires d'Outre-tombe Tome 4 - Editions Hachette (Poche)	9782253160908	8.10 €
Mémoires d'Outre-tombe Tome 1 - Editions Hachette (Pochothèque)	9782253132738	23.30 €
Mémoires d'Outre-tombe Tome 2 - Editions Hachette (Pochothèque)	9782253132745	23.30 €

Mémoires d'Outre-tombe Tome 1 - Editions Gallimard (Pléiade)	9782070101276	54.00 €
Mémoires d'Outre-tombe Tome 2 - Editions Gallimard (Pléiade)	9782070101283	56.00 €
Mémoires d'Outre-tombe (coffret 2 Tomes) - Editions Gallimard (Pléiade)	9782070149254	105.00€
Mémoires d'Outre-tombe – Editions Lfg (anthologie)	9782253160502	7.10 €
Mémoires d'outre-tombe – Edition Ecole des Loisirs	9782211084741	6.10 €
Amour et Vieillesse - Editions Rivages	9782743617394	5.10 €
Atala - René - les aventures du dernier abencérage - Editions Flammarion	9782080708625	4.80 €
Atala, René, les aventures du dernier abencérage essai– Editions Gallimard	9782070346295	9.30 €
Atala, René et les Natchez - Editions Hachette	9782253049296	7.60 €
Itinéraire de Paris à Jérusalem - Editions Gallimard	9782070415168	10.80 €
Le génie du christianisme tome 1 - Editions Flammarion	9782080701046	8.00 €
Le génie du christianisme tome 2 - Editions Flammarion	9782080701053	8.50 €
Le génie du christianisme Tome 1 – Editions Flammarion	9782081437661	10.00 €
Le génie du Christianisme Tome 2 Editions Flammarion	9782081437678	10.00 €
Œuvres romanesques et voyages Tome 1- Editions Gallimard (Pléiade)	9782070101290	54.50 €
Œuvres romanesques et voyages Tome 2- Editions Gallimard (Pléiade)	9782070101306	54.50 €
Vie de Rancé - Editions Gallimard	9782070377695	7.50 €
René ou le cri d'éternité – Editions Persée	9782823121759	11.70 €
Le voyage en Italie de Goethe	9782130498209	7.61 €
Etudes franco anciennes spécial Chateaubriand- Edition association des professeurs de lettres	97821101086	9.00 €
Voyage au Mont-Blanc & réflexions sur les paysages de montagnes – Editions la Guêpine	9782954489414	12.00 €
Voyage en Amérique - Editions Gallimard	9782070467105	11.50 €
Juliette Récamier – Editions Perrin	9782262080457	12.00 €
Atala suivi de René ,Edition nouvelle de Sébastien Baudoin - Editions Gallimard	9782072947353	5.50 €
René – Editions Hatier	9782218962288	3.05 €
Chateaubriand à Saint-Tropez – Editions Equateurs	9782382843192	21.00 €
POCHES DIVERS		
Ourika Edouard et Olivier, ou le secret - Editions Gallimard	9782070309887	9.20 €
Lord Byron - Edition Gallimard	9782070449507	9.50 €
Le chien de Lord Byron - Editions Hachette BNF	9782013748902	8.70 €
Lettre sur le paysage en peinture - Editions rumeur des âges	9782903974398	5.00 €
Paysages - Edition Livre d'arts	9791094565216	9.00 €
Madame de / Julietta – Editions Gallimard	9782070362943	6.80 €
Aloys- Editions Ombres	9782905964885	8.60 €
Le chat philosophe – Editions Pocket	9782266222099	6.95 €
Les chats des Ecrivains – Editions Gallimard	9782072821936	3.99 €
Le Chat en 500 citations – Editions de l'Opportun	9782360755363	12.90 €
Le chat à l'orchidée – Editions Pocket	9782266271998	6.95 €
Les quatre saisons du chat – Editions Pocket	9782266296571	6.95 €
Le chat qui voulait sauver les livres – Editions Pocket	9782266320894	7.70 €
Demain les chats – Editions LGF	9782253073703	8.90 €
Les contes du chat perché – Editions Gallimard	9782072741463	9.20 €
Ischa mon petit chat Allez, hop ! Au bain ! – Editions Infimes	9791092109344	5.00 €
Zayde – Editions Flammarion	978208712462	9.00 €
Que fait-on du monde ?-Editions Rhubarbe	9782374750019	11.00 €
Vers la mer – Editions Rhubarbe	9782374750026	12.00 €
Une photo existe – Editions Rhubarbe	9782374750606	15.00 €
L'épreuve du temps – Editions Rhubarbe	9782374750279	14.00 €
Dans les pas de l'autre – Editions Rhubarbe	9782916597409	14.00 €
Les mots du textile – Editions Belin	9782701165103	7.90 €
Mousseline la Sérieuse – Editions Héloïse D'Ormesson	9782266272599	7.70 €
Echec à la Reine – Editions du Palémon	9782372600750	10.00 €
Les diamants de Waterloo – Editions du Palémon	9782372605670	10.00 €
Les véritables aventures d'Homère premier des poètes -Editions Les petits Platons	9782361651084	19.00 €
La Chanson de Nell – Editions Grasset	9782246753117	17.90 €

Sur la Dalle – Editions Flammarion	9782080420503	23.00 €
Œuvres romanesques – Editions Gallimard	9782072993756	10.90 €
Des arbres à défendre ! – Editions Le Pommier	9782746525016	20.00 €
LIVRES DIVERS THEMES		
Catalogue Mois de la photo Grand Paris 2017	9782330076894	42.00 €
A même la peau – éditions PublieNet	9782371775213	13.00 €
La crise – Editions PublieNet	9782371774964	12.00 €
C'était – Editions PublieNet	9782371775305	14.00 €
Cahiers coloriages Paysages zen – Editions Larousse	9782035910257	8.95 €
Cahiers coloriages paysages merveilleux – Editions Larousse	9782035910240	8.95 €
Ma petite histoire de l'opéra – Editions Palette	9782358322997	19.00 €
Une histoire de l'opéra – Editions Seuil	9782021343755	39.00 €
Révolution 01 Liberté – Editions L'AN 2	9782330117375	28.00€
Révolution 02 Egalité – Editions L'AN 2	9782330171094	28.00€
Histoire de France – Editions Quelle Histoire	9782371045606	8.90 €
Le Moyen Age – Editions Quelle Histoire	9782371042568	5.00 €
Les Rois et Reines de France – Editions Quelle Histoire	9782371047211	17.95 €

PRIX CHATEAUBRIAND		
2006 : L'empire gréco romain – Editions du Seuil	9782020577984	25.40 €
2007 : Les persécutions dans l'antiquité, victimes, héros, martyrs – Ed. Fayard	9782213632124	27.00 €
2008 : Cents jours : la tentation de l'impossible – Editions Fayard	9782213621586	28.40 €
2009 : La France des larmes– Editions Champs Vallon	9782876734975	31.00 €
2010 : François d'assise – Editions Fayard	9782213618869	28.40 €
2011 : Louise-Elisabeth Vigée Le Brun, Histoire d'un regard - Editions Flammarion	9782081221338	25.00 €
2012 : La folie Baudelaire – Editions Gallimard	9782070128808	29.90 €
2013 : Le pouvoir absolu : naissance de l'imaginaire politique de la royauté - Editions Gallimard	9782070120475	27.50 €
2014 : Le parti Huguenot, chronique d'une désillusion 1557-1572 (DROZ)	9782600005548	28.00 €
2015 : La Guerre de sept ans – Editions Perrin	9782262035297	27.00 €
2016 : Joseph Bonaparte- Editions Perrin	9782262048730	27.00 €
2017 : Histoire de la ville de Rome des origines à la mort d'Auguste- Ed. Perrin	9782262028800	30.00 €
2019 :D'Annunzio le magnifique –Editions Grasset	9782246806622	30.00 €
2019 : Barbarossa – Editions Passes Composes	9782379331862	31.00 €
2021 : Le Régent. Philippe d'Orléans, l'héritier du Roi-Soleil – Editions Tallandier	9791021001435	25.00 €
2023 : Djoliba, la vengeance aux masques d'ivoire – Editions Hélium	9782330153465	16.40 €
AUTRES LIVRES		
ALBERT KAHN		
Les archives de la Grande guerre Réalités invisibles Autour d'Albert Kahn Editions Bernard Chauveau	9782363062604	34.00 €
Les Archives de la planète - Lienart Editions	9782359062632	38.00 €
Paris – 1910-1937 Lienart Editions	9782359063165	26.00 €
Le jardin d'Albert-Kahn – éditions Skira Paris / Musée départemental Albert -Kahn	9782370741523	10.00 €
Autour du Monde- Lienart Editions	9782359063585	20.00 €
Musée départemental Albert Kahn- Editions Gallimard (English version)	9782072947124	14.50 €
Musée départemental Albert Kahn- Editions Gallimard	9782072947117	14.50 €
ARCHIVES		
2015 - A bâtons rompus	9789461611796	25.00 €
LA MAISON DE CHATEAUBRIAND		
2010 - L'ermitage de Chateaubriand en Français	9782951961548	5.00 €
2010 - L'ermitage de Chateaubriand en Anglais	9782951961579	5.00 €
2010 - L'ermitage de Chateaubriand en Allemand	9782951961586	5.00 €
2011 - Les Cahiers de la Maison de Chateaubriand N°1 à 7	/	5.00 € /numéro

2012 - Chateaubriand, par J-C Berchet – Editions Gallimard	9782070735181	31.00 €
2014 - A la découverte de la Vallée-aux-Loups, Une visite chez Monsieur de Chateaubriand	9791093187037	3.00 €
2015 - Je ne suis plus que le temps : essai sur Chateaubriand – Editions Fayard	9782213642680	18.00 €
2016 - Entendrais-je parler de moi, Récits choisis d'une vie- Silvana Editoriale	9791093187075	16.00 €
2016 - L'ermitage de Chateaubriand en Français	9791093187082	6.00 €
2018 Les Cahiers de la Maison de Chateaubriand à partir du N°8	/	10.00 €/numéro
PACT		
Domaine de Sceaux	9782911888137	9.00 €
Domaine départemental de la Vallée aux loups	9782911888304	17.00 €
Les Jardins d'artistes au XIXe siècle en Europe – acte de colloque / Lienart éditions	9782359061673	15.00 €
La collection de Bonzaïs	9782955056332	7.00 €
La collection des Convolvulacées	9782955056318	7.00 €
Que deviennent les jardins Historiques ?	9782955056325	15.00 €
L'Héritage d'André Le Notre, le jardin à la française	9782955056301	9.00 €

MDDS		
Catalogue exposition 1704 Le salon les arts et le Roi - Silvana éditoriale	9782901437291	7.00 €
Catalogue exposition de Rubens à Delacroix	978946161420	12.00 €
Catalogue exposition Who's who chez les Colbert ?	978-946161-535-0	24.00 €
Paysages, du romantisme à l'impressionnisme Lienart Editions	978-2-35906172-7	20.00 €
Le dessin français de paysages Silvana Editoriale	978-2-901437-26-0	9.00 €
Sceaux. Le musée du Domaine départemental. Les collections	9782878443257	9.50 €
CATALOGUES EXPOSITIONS MDC		
2010 - Présences Russes	9782951961562	2.00 €
2010 - La malle aux trésors de Russie	9782951961555	1.00 €
2011 - Mme Geoffrin, une femme d'affaires et d'esprit	9782951961593	15.00 €
2012 - De Jaffa à Jérusalem	9782950449634	7.00 €
2013 - Livre d'art: Trésor du Saint Sépulcre en Français	9782950449658	10.00 €
2013 - Livre d'art: Trésor du Saint Sépulcre en Anglais	9782950448665	10.00 €
2014 - Portraits de l'époque romantique (Catalogues)	9791093187013	10.00 €
2014 - Portraits de l'époque romantique (Brochures)	9791093187020	5.00 €
2015 - Boîtes et Coffrets romantiques	9791093187051	8.00 €
2015 - Chateaubriand par Girodet, un modèle inédit	9781093187068	7.00 €
2017 - Catalogue les Nuits Américaines- Sophie Kitching / Maison de Chateaubriand	9782359062304	18.00 €
2018 – catalogue exposition regards croisés devant les paysages	9791093187112	22.00 €
2018 –Chateaubriand et Napoléon - l'empire en boîte Éditions Soteca - Napoléon 1 ^{er}	9782376630210	14.90 €
2019- André Boubounelle à la Vallée aux loups	979109318143	25.00 €
2019 - Une vie à l'œuvre. Louise de Vilmorin	9789461615558	28.00 €
2020 – Une romance à L'Alhambra – Journal de l'expo	9791093187167	4.00 €
2021- L'Archéologue, le Peintre et l'Écrivain – édition Lienart	9782359063578	19.00 €
2022-Etoffes & littérature. Les textiles dans la littérature au XIXe siècle - Silvana éditoriale/Maison de Chateaubriand	9791093187358	22.00 €
REVUES		
Revue Vallée de la culture à partir du n° 17 puis dernières parutions	ISSN2109-5795	9.00 €

Article 6 : les prix des produits « multimédia » mis en vente dans la boutique du musée départemental de la Vallée aux Loups-Maison de Chateaubriand, sont fixés de la façon suivante :

MULTIMEDIA		
Lot 10 DVD un lieu un destin		29.90 €
CD Aben Hamet		8.00 €

Article 7 : les prix des produits « bijoux de créateurs » mis en vente dans la boutique du musée départemental de la Vallée aux Loups-Maison de Chateaubriand, sont fixés de la façon suivante :

BIJOUX	
Boucle d'oreilles modèle 1	14.90 €
Boucle d'oreilles modèle 2	9.90 €
Boucles d'oreilles modèle 3	8.50 €
Marque pages	7.90 €
Pendentif	19.90 €
Collier raku	25.00 €

Article 8 : les prix des produits « maroquinerie » mis en vente dans la boutique du musée départemental de la Vallée aux Loups-Maison de Chateaubriand, sont fixés de la façon suivante :

MAROQUINERIE	
Etiquettes de voyage cuir	12.00 €
Étui téléphone portable cuir	14.00 €
Marque page cuir	9.00 €
Porte carte/ passe Navigo en cuir	12.00 €

Article 9 : les prix des produits « souvenirs » mis en vente dans la boutique du musée départemental de la Vallée aux Loups-Maison de Chateaubriand, sont fixés de la façon suivante :

SOUVENIRS	
Accroche sac	6.50 €
Boîte à pilules	6.90 €
Dé à coudre souvenir	4.50 €
Miroir rond	5.00 €
Pilulier Chat	9.50 €
Porte-clés signature chateaubriand	5.95 €
Porte-clés médaille Chateaubriand	3.50 €
Parapluie	15.00 €
Porte-cartes signature chateaubriand	9.50 €

Article 10 : les prix des produits « textiles » mis en vente dans la boutique du musée départemental de la Vallée aux Loups-Maison de Chateaubriand, sont fixés de la façon suivante :

TEXTILES	
Bouillottes graines de lin chouette	25.00 €
Cabas coton couleur citation	11.00 €
Etui à lunettes	28.00 €
Paire de tombettes (bouillotte chauffe-mains)	14.50 €
Presse papier tissu chat	19.00 €
Sac Grand modèle en Tweed chat noir ou argent	65.00 €
Sac cabas petit modèle chat noir ou argent	42.00 €
Sacs Bandoulière en tweed	36.00 €
Tote bag biennale Byron modèle 1	7.00 €
Tote bag biennale Byron modèle 2	7.00 €
Tote bag Vilmorin modèle 1	7.00 €
Tote bag Vilmorin modèle 2	7.00 €
Tote bag Chateaubriand	11.00 €

Article 11 : les prix des produits « art de la table » mis en vente dans la boutique du musée départemental de la Vallée aux Loups-Maison de Chateaubriand, sont fixés de la façon suivante :

ARTS DE LA TABLE	
Dessous de plat chat	6.50 €
Mug "tant que je bouquine "	13.50 €
Porte sachet de thé	7.80 €

Article 12 : une remise de 30% est accordée auprès des libraires pour les ventes de catalogues et publications pour les ventes par correspondance.

Article 13 : une remise de 5% sur les ouvrages ainsi que 10% sur les produits dérivés des boutiques des 3 musées départementaux est accordée aux membres des associations des Amis du musée du Domaine départemental de Sceaux, des Amis de la maison de Chateaubriand, ainsi que des Amis du musée Albert-Kahn.

Cette remise ne s'applique pas sur des produits déjà remisés.

Article 14 : une remise de 5% à 50% est accordée pour tous les produits dérivés présentant des défauts de détérioration, défectuosité, décoloration, afin de limiter les produits invendables dans les stocks.

Article 15 : les recettes correspondantes pour chaque boutique de musée ou Direction des Archives départementales seront imputées au budget départemental :

- **Musée du Domaine départemental de Sceaux** (opération 2020P006O005 E23, nature comptable 93314 // 707 et 7088),

- **Musée départemental Albert Kahn** (opération 2020P006O002 E23, nature comptable 93314 // 707 et 7088),

- **Domaine départemental de la Vallée-aux-Loups – Maison de Chateaubriand** (opération 2020P006O003 E23, nature comptable 93314 // 707 et 7088),

- **Direction des Archives départementales** (opération 1998P0298o001 E02, nature comptable 93315/7088).

Article 16 : le Directeur général des services et le Payeur départemental sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité et publié au bulletin officiel du Département des Hauts-de-Seine.

Nanterre, le

06 JUL. 2023

P/Le Président du Conseil départemental

et par délégation,
Eve Chagnier-Heu

Elise de Blanzay Longuet
Directrice de la Culture

Tout recours concernant cet arrêté doit être porté devant le Tribunal administratif DE Cergy-Pontoise, sis 2-4 bd de l'Hautail, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise cedex, dans un délai de deux mois suivant sa publication et/ou sa notification. Dans le même délai, cet arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux.

ARRETES CONCERNANT

LES ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL POUR ENFANTS

Nanterre, le 18 juillet 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°22121 du 11 avril 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "La Cabane de Marcel Sembat", situé 99 rue Marcel Dassault à Boulogne-Billancourt,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°22216 du 22 juillet 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "La Cabane de Marcel Sembat", situé 99 rue Marcel Dassault à Boulogne-Billancourt,
- VU les éléments complémentaires reçus le 10 juillet 2023 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 6 juillet 2023 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Kameram", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "La Cabane de Marcel Sembat", situé 99 rue Marcel Dassault à Boulogne-Billancourt,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Kameram", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "La Cabane de Marcel Sembat", située 99 rue Marcel Dassault à Boulogne-Billancourt, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 25 juin 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n°22121 du 11 avril 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.


Conformément à l'article R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Chiara Dahhou, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35, et le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre. »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : L'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental n°22216 du 22 juillet 2022, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 18 juillet 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21274 du 28 décembre 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "La Cabane du Vieux Puteaux", situé 15 rue Saulnier à Puteaux,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°22123 du 19 avril 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "La Cabane du Vieux Puteaux", situé 15 rue Saulnier à Puteaux,
- VU les éléments complémentaires reçus le 10 juillet 2023 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 6 juillet 2023 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par la société "Kameram", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "La Cabane du Vieux Puteaux", situé 15 rue Saulnier à Puteaux,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Kameram", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "La Cabane du Vieux Puteaux", située 15 rue Saulnier à Puteaux, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 14 juin 2019, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément à l'article R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Chiara Dahhou, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à

l'article R.2324-35, et le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les dispositions réglementaires issues du Code de la santé publique.

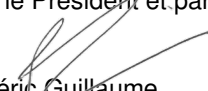
- Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°21274 du 28 décembre 2021 et n°22123 du 19 avril 2022, sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 24 juillet 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 22176 du 23 juin 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les P'tits Clouds », situé 122-130, rue de la Porte Jaune à Saint-Cloud,
- VU les éléments complémentaires reçus le 21 juillet 2023 validant la complétude du dossier de demande de modification de l'autorisation présenté le 13 juillet 2023 (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) par l'association « Les P'tits Clouds », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les P'tits Clouds », situé 122-130, rue de la Porte Jaune à Saint-Cloud,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'association « Les P'tits Clouds », gestionnaire de la crèche collective à gestion parentale, dénommée « Les P'tits Clouds », située 122-130, rue de la Porte Jaune à Saint-Cloud, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 2 janvier 2005, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de responsable technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n° 22176 du 23 juin 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU RESPONSABLE TECHNIQUE

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34, la responsabilité technique de l'EAJE est assurée par Madame Elodie Aubert, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 26 juillet 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande d'autorisation reçu par le Département le 3 mai 2023, présenté par la société "Kameram", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "La cabane d'Asnières Mairie", situé 17 avenue d'Argenteuil à Asnières,
- VU le courriel du 4 mai 2023 sollicitant l'avis du Maire de la commune d'Asnières,
- VU l'avis favorable du Maire de la commune d'Asnières en date du 23 mai 2023.
- VU les éléments figurant au IV de l'article R2324-19 du Code de la santé publique, transmis au plus tard quinze jours avant l'ouverture programmée de l'EAJE,
- VU le Procès-Verbal de la visite préalable de conformité réalisée au sein de l'EAJE par la puéricultrice appartenant au Service des Modes d'Accueil de la petite enfance en date du 24 juillet 2023, signé le 24 juillet 2023.

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, est autorisée la création de la crèche collective dénommée "La cabane d'Asnières Mairie", située 17 avenue d'Argenteuil à Asnières, gérée par la société "Kameram", dans les conditions figurant dans sa demande susvisée, dont l'ouverture est prévue le 28 août 2023.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 11 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans, et jusqu'à cinq ans révolus pour les enfants en situation de handicap.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément aux articles R2324-20, R2324-34 et R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Malika Bezouh titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice
- 3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 : ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 : LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 : OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les dispositions réglementaires issues du Code de la santé publique.

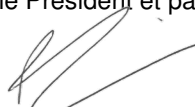
➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L.214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 : Conformément à l'article R 2324-24 du Code de la santé publique, tout projet de modification portant sur un des éléments du dossier de demande d'autorisation, ou sur l'une des mentions de l'autorisation, devra être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental par le directeur ou le gestionnaire de l'établissement. Le Président du Conseil départemental peut, dans un délai d'un mois, refuser la modification.

Article 14 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation



Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 26 juillet 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°20217 du 1^{er} décembre 2020, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Lunazen", situé 114 avenue de l'Agent Sarre à Bois-Colombes,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21241 du 1^{er} décembre 2021, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "Lunazen", situé 114 avenue de l'Agent Sarre à Bois-Colombes,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 21 juillet 2023, présenté par la société "Lunazen", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Lunazen", situé 114 avenue de l'Agent Sarre à Bois-Colombes,

Sur proposition du Directeur général des services du Département



ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Lunazen", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Lunazen", située 114 avenue de l'Agent Sarre à Bois-Colombes, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 1^{er} décembre 2020, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de deux mois et demi jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 19h. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément à l'article R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Ferdaous Ou-Ammou Oudchaira, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article

R.2324-34 ou à l'article R.2324-35, et le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

- 1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;
- 2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;

2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de

manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les dispositions réglementaires issues du Code de la santé publique.

➤ Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°20217 du 1^{er} décembre 2020 et n°21241 du 1^{er} décembre 2021, sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 26 juillet 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°22032 du 31 janvier 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Jardin d'Enfants", situé 264 boulevard Saint Denis à Courbevoie,
- VU les éléments complémentaires reçus le 8 septembre 2022 validant la complétude du dossier de demande d'autorisation de dérogation aux professionnels autorisés à exercer en EAJE présenté le 21 juillet 2023 (au sens de l'article 2 de l'arrêté susvisé du 29 juillet 2022) par l'association "Toute l'Enfance en Plein Air", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Jardin d'Enfants", situé 264 boulevard Saint Denis à Courbevoie, de catégorie "Grand jardin d'enfants", d'une capacité de 100 places,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément à l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant, l'association "Toute l'Enfance en Plein Air", gestionnaire du jardin d'enfants, de catégorie "Grand jardin d'enfants", dénommée "Jardin d'Enfants", située 264 boulevard Saint Denis à Courbevoie, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 18 octobre 1976, est autorisée à déroger aux conditions de diplôme et d'expérience pour le recrutement de ses professionnels dans le contexte départemental de pénurie de professionnels concernés, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : Le Gestionnaire est autorisé à faire entrer Madame Marion Tricard dans le parcours d'intégration défini à l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022 préalable à son éventuelle entrée dans la composition de l'équipe au titre des professionnels "qualifiés" (2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique) à l'issue des 120 heures de ce parcours d'intégration.

Article 3 : Durant les 120 heures de ce parcours d'intégration, correspondant aux 120 premières heures d'exercice professionnel de l'intéressé, le Gestionnaire est tenu au strict respect de l'ensemble des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022. Il devra être à même d'en justifier auprès des services départementaux compétents et donc assurer la traçabilité de l'ensemble des modalités et conditions prévues par ledit arrêté au besoin.

Article 4 : L'autorisation de dérogation, objet du présent arrêté, est exclusive de toute autre demande jusqu'à l'achèvement complet du parcours d'intégration du professionnel concerné.

Le dispositif peut concerner, après autorisation expresse de dérogation, un second professionnel dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants).

Une nouvelle demande de dérogation pour les EAJE d'une capacité inférieure à 60 enfants ou une seconde demande de dérogation pour 2 professionnels en parcours d'intégration simultanés dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants), supposera l'envoi au Département de la fiche individuelle de suivi du parcours d'intégration annexée à l'arrêté susmentionné du 29 juillet 2022, dûment complétée après l'échéance effective du parcours d'intégration précédant validant l'entrée du professionnel concerné dans la composition de l'équipe au titre du 2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 27 juillet 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 22164 du 17 juin 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE dénommé "Les Petites Canailles", situé 36 rue Pierret à Neuilly,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 13 juillet 2023, présenté par la société "Les Petites Canailles", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Les Petites Canailles", situé 36 rue Pierret à Neuilly,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Les Petites Canailles", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Les Petites Canailles", située 36 rue Pierret à Neuilly, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 15 septembre 2016, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la directrice), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 5 de l'arrêté n° 22164 du 17 juin 2022 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

« DESIGNATION DU DIRECTEUR

Conformément aux articles R2324-20 et R2324-34, la direction de l'EAJE est assurée par Madame Valérie Benoit Goulou, titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants. »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 3 août 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21114 du 10 mai 2021, relatif à la création de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé "Ludimini", situé 12 rue Armand Nunès à Asnières,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n°21141 du 12 juillet 2021, relatif à la modification de fonctionnement de l'EAJE dénommé "Ludimini", situé 12 rue Armand Nunès à Asnières,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 27 juillet 2023, présenté par la société "Ludimini", pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé "Ludimini", situé 12 rue Armand Nunès à Asnières,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société "Ludimini", gestionnaire de la crèche collective, dénommée "Ludimini", située 12 rue Armand Nunès à Asnières, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 10 mai 2021, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de référent technique), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : MODALITES D'ACCUEIL DES ENFANTS

La capacité d'accueil de la micro-crèche est de 10 enfants, âgés de trois mois jusqu'à quatre ans.

L'EAJE est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 18h30. Il peut associer l'accueil régulier et l'accueil occasionnel.

Conformément à l'article R2324-20 du Code de la santé publique et indépendamment de l'application des dispositions de l'article R2324-27, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil de l'EAJE peut être différente suivant les périodes de l'année, de la semaine ou de la journée.

Article 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL EN SURNOMBRE

Conformément à l'article R2324-27 du Code de la santé publique, le nombre maximal d'enfants simultanément accueillis peut atteindre 115 % de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du Président du Conseil départemental ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, sous réserve du respect des conditions suivantes :

1° Le taux d'occupation hebdomadaire de l'établissement n'excède pas 100 % de la capacité horaire hebdomadaire d'accueil calculée selon le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire. Les modalités de calcul du taux d'occupation hebdomadaire sont précisées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

2° Les règles d'encadrement fixées à l'article R2324-43 sont respectées au regard du nombre total d'enfants effectivement accueillis à tout instant ;

3° Le gestionnaire de l'établissement transmet à la demande du service départemental de la protection maternelle et infantile les informations nécessaires au contrôle du respect des dispositions du présent article selon des modalités fixées par arrêté du 8 octobre 2021 du ministre chargé de la famille ;

4° Le règlement de fonctionnement présente les modalités d'organisation de l'accueil en surnombre dans l'établissement et son articulation avec les projets éducatif et social mentionnés aux 1° et 2° de l'article R2324-29.

Article 4 : COMPETENCES ET MISSIONS DU REFERENT TECHNIQUE

Conformément à l'article R2324-46-5 les missions du référent technique sont :

- assurer le suivi technique de l'établissement ainsi que l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du projet d'établissement,
- accompagner et coordonner l'activité des personnes chargées de l'encadrement des enfants.

Article 5 : DESIGNATION DU REFERENT TECHNIQUE

Les micro-crèches mentionnées au 1° de l'article R. 2324-46 sont dispensées de l'obligation de désigner un directeur.

Lorsque la micro-crèche ne dispose pas d'un directeur, le gestionnaire de l'établissement est tenu de désigner une personne physique comme référent technique, pouvant être distincte des personnes chargées de l'encadrement des enfants accueillis.

Conformément à l'article R2324-46-5, la référence technique de l'EAJE est assurée par Madame Sylvie Lukusa, non titulaire d'une des qualifications mentionnées au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35, et le gestionnaire s'assure du concours régulier d'une personne répondant à l'une

de ces qualifications, à raison de dix heures annuelles de présence auprès du référent technique et des professionnels chargés de l'encadrement des enfants, dont deux heures par trimestre.

Article 6 : MUTUALISATION DE REFERENCE TECHNIQUE

Conformément aux dispositions des articles R2324-34-2 et R2324-46-5, une même personne physique peut être désignée référent technique de plusieurs micro-crèches, dans la limite de trois, y compris lorsque celles-ci sont gérées par des personnes physiques ou morales différentes.

Par dérogation à l'article R.2324-34-2 alinéa 1, lorsqu'une même personne physique exerce les fonctions de référent technique dans plusieurs micro-crèches :

- son temps de travail minimal pour l'exercice de ses fonctions de référent technique est égal à la quotité de temps définie au 1° de l'article R. 2324-46-1 multipliée par le nombre de micro-crèches pour lesquelles elle assure les fonctions de référent technique ;

-sa qualification répond aux exigences définies au I de l'article R. 2324-34 ou à l'article R.2324-35 dès lors qu'elle exerce les fonctions de référent technique dans trois micro-crèches.

Article 7 : ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour six enfants.

Article 8 : EQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

Conformément à l'article R2324-38, l'établissement veille à s'assurer, compte tenu du nombre, de l'âge et des besoins des enfants qu'il accueille et de leur projet éducatif et social, le concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique, psychomoteur, social, sanitaire, éducatif et culturel.

Conformément à l'article R2324-39, cette équipe pluridisciplinaire est constituée conformément aux articles R2324-40, R2324-41 et R2324-46-3 du CSP.

Conformément à l'article R2324-46-1, pour la mise en œuvre des dispositions contenues aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35, les crèches collectives mentionnées au 1° du II de l'article R. 2324-17 constituent leurs équipes de manière à respecter les quotités minimales de temps de travail dédié aux fonctions de direction soit 0,2 équivalent temps plein (référent technique).

Article 9 : REFERENT "SANTE et ACCUEIL INCLUSIF"

Conformément à l'article R2324-39, un référent "Santé et Accueil inclusif" dont les missions sont précisées à ce même article intervient dans chaque établissement. La fonction de référent "Santé et Accueil inclusif" peut être exercée par :

1° Un médecin possédant une spécialisation, une qualification ou une expérience en matière de santé du jeune enfant ;

2° Une personne titulaire du diplôme d'Etat de puéricultrice

3° Une personne titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier disposant d'un diplôme universitaire en matière de santé du jeune enfant ou d'une expérience minimale de trois ans à titre principal auprès de jeunes enfants comme infirmier dont les modalités de calcul sont fixées par voie réglementaire.

Pour la mise en œuvre des dispositions relatives à l'accompagnement en santé du jeune enfant, le gestionnaire respecte les durées minimales d'intervention fixées à l'article R2324-46-2.

Article 10 ADMINISTRATION DES SOINS ET DES TRAITEMENTS MEDICAUX DES ENFANTS ACCUEILLIS

Conformément à l'article R2324-39-1, le directeur ou le référent technique de l'établissement s'assure, pour chaque enfant admis, de la remise par les titulaires de l'autorité parentale ou des représentants légaux de l'enfant :

- 1° D'un certificat médical daté de moins de deux mois attestant de l'absence de toute contre-indication à l'accueil en collectivité. Ce certificat est remis au moment de l'admission et au plus tard dans les quinze jours suivant l'admission ;
- 2° D'une copie des documents attestant du respect des obligations vaccinales, conformément aux dispositions de l'article R. 3111-8.

L'établissement conserve jusqu'au terme du contrat d'accueil de l'enfant les documents mentionnés aux 1° et 2°.

Lors de l'admission, le directeur ou le référent technique, en lien avec le référent "Santé et Accueil inclusif" précité, informe les titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux de l'enfant des conditions dans lesquelles des soins et traitements médicaux mentionnés à l'article R. 2111-1 peuvent être le cas échéant administrés à leur enfant.

Conformément aux articles L2111-3-1 et R 2111-1 du Code de la santé publique, tout professionnel d'EAJE possédant l'une des qualifications mentionnées aux articles R2324-34, R2324-35 et R2324-42, peut procéder à l'administration des soins et des traitements médicaux à un enfant qu'il prend en charge, à la demande du ou des titulaires de l'autorité parentale ou de ses représentants légaux, dès lors que :

- il maîtrise la langue française,
- il se conforme aux modalités de délivrance de soins spécifiques, occasionnels ou réguliers, précisées dans le protocole écrit mentionné au 3° du II de l'article R2324-30 du présent code et qui lui ont été expliquées par le Référent "Santé et Accueil inclusif" mentionné à l'article R2324-39.

Avant d'administrer les soins ou traitements médicaux, il s'assure que :

- le médecin n'a pas expressément prescrit l'intervention d'un auxiliaire médical,
- le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant les ont expressément autorisés par écrit,
- le médicament ou le matériel nécessaire a été fourni par ces derniers,
- qu'il dispose bien de l'ordonnance médicale prescrivant les soins ou traitements (ou d'une copie), et s'y conforme entièrement,
- que le geste qu'il lui est demandé de réaliser lui ait bien été expliqué préalablement par le ou les titulaires de l'autorité parentale ou les représentants légaux de l'enfant.

Chaque geste fait l'objet d'une inscription immédiate dans un registre dédié précisant :

- le nom de l'enfant,
- la date et l'heure de l'acte,
- le nom du professionnel l'ayant réalisé ainsi que, le cas échéant, le nom du médicament administré et la posologie.

Article 11 LOCAUX

Conformément à l'article R2324-28, les locaux et leur aménagement permettent la mise en œuvre du projet d'établissement ou de service mentionné à l'article R2324-29.

Les personnels de l'établissement y accomplissent leurs tâches dans des conditions satisfaisantes de sécurité, d'hygiène et de confort, en portant aux enfants une attention constante et en organisant de manière adaptée à leurs besoins les repas, le sommeil, le repos, les soins corporels et les activités de jeu et d'éveil.

L'aménagement intérieur et extérieur de l'établissement permet de mettre en œuvre l'accueil inclusif des enfants présentant un handicap ou atteints d'une maladie chronique.

L'aménagement intérieur de l'établissement favorise en outre l'accueil des titulaires de l'autorité parentale ou représentants légaux et l'organisation de réunions pour le personnel.

Une unité d'accueil est un espace aménagé pour offrir de façon autonome aux enfants qui y sont accueillis l'ensemble des prestations et des activités prévues par le projet d'établissement.

L'établissement peut proposer un accueil en semi plein-air permettant l'accueil des enfants dans un espace extérieur et accessoirement dans un espace couvert. Les modalités d'usage de l'espace extérieur sont détaillées dans le projet éducatif prévu au 2° de l'article R2324-29.

Les locaux et l'aménagement intérieur de l'établissement respectent les exigences du référentiel batimentaire national créé par arrêté du 31 août 2021.

Article 12 OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

➤ Obligations de l'employeur

Conformément à l'article R2324-33 I, le Gestionnaire s'assure, dans les conditions prévues à l'article 776 du code de procédure pénale, que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions, à quelque titre que ce soit, satisfont aux dispositions de l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cette obligation s'applique également pour le recrutement des stagiaires, apprentis et intervenants extérieurs, rémunérés ou bénévoles, participant à l'accueil des enfants.

Le Gestionnaire garantit contre les conséquences de sa responsabilité civile à l'occasion des dommages qu'il peut causer aux enfants ou que ces derniers peuvent causer à autrui :

1° Les personnes qu'il emploie ;

2° Les bénévoles et intervenants extérieurs non-salariés, qui participent à l'accueil des enfants, sont présents dans l'établissement ou le service, ou participent avec les enfants à des activités qu'il organise.

Conformément à l'article R2324-41-1, pour les professions autres que celles de médecin, d'infirmier et d'assistant de service social, couvertes par les articles L.4111-2, L.4311-3 et L.4331-4 et par l'article L.411-1 du Code de l'action sociale et des familles, l'employeur peut procéder, dans le respect de la libre circulation des travailleurs et, le cas échéant, des dispositions statutaires ou conventionnelles applicables à l'emploi considéré, au recrutement de toute personne justifiant d'un diplôme de l'Union européenne permettant d'occuper un emploi équivalent dans son pays d'obtention.

➤ Obligations générales vis-à-vis des autorités administratives

Conformément à l'article R2324-25 du Code de la santé publique, dans le cadre de sa mission de contrôle prévue à l'article L. 2324-2, le médecin responsable du service départemental de protection maternelle et infantile demande au gestionnaire de l'établissement de lui transmettre chaque année des informations relatives aux enfants accueillis ainsi qu'aux caractéristiques de l'accueil. La liste limitative de ces informations, ainsi que les modalités de leur transmission, sont définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

Le Gestionnaire de l'établissement informe sans délai le Président du Conseil départemental de :

1° Tout accident survenu pendant l'accueil d'un enfant qui lui était confié ayant entraîné l'hospitalisation de ce dernier ou sa prise en charge par des équipes de secours extérieures à l'établissement ;

2° Tout décès d'un enfant qui lui était confié.

Il informe également sans délai le Président du Conseil départemental de tout changement des coordonnées mentionnées au 3° du IV de l'article R. 2324-19, permettant de joindre l'établissement en cas d'urgence.

Au titre de l'accueil d'enfants de parents ou représentants légaux en insertion sociale ou professionnelle, le gestionnaire de l'établissement d'accueil de jeunes enfants :

1° Transmet, sans préjudice des dispositions du Code de l'action sociale et des familles, au Président du comité départemental des services aux familles, une fois par an et selon des modalités définies par arrêté du ministre chargé de la famille, un document actualisé présentant les modalités selon lesquelles l'établissement ou le service met en œuvre, lorsqu'elles s'appliquent à lui, les dispositions de l'article L. 214-7 de ce Code, ainsi que les résultats obtenus ;

2° Informe, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles relatives à l'accueil des jeunes enfants des personnes en insertion sociale ou professionnelle, le maire de la commune d'implantation ou, le cas échéant, le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'accueil des jeunes enfants, des actions mises en place au titre de l'obligation instituée par l'article L. 214-7 du même Code.

Par ailleurs, conformément aux dispositions des articles L214-2-2 et D214-10 du Code de l'action sociale et des familles, le Gestionnaire de l'établissement communique par voie électronique ses disponibilités d'accueil à la CNAF selon une périodicité et des modalités de transmission fixées par arrêté du 31 août 2021.

Enfin, les projets d'établissement et règlement de fonctionnement mentionnés respectivement aux articles R2324-29 et R2324-30 doivent être mis en conformité avec les dispositions réglementaires issues du Code de la santé publique.

- Mise en œuvre de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant

Conformément à l'article R2324-29, l'Etablissement élabore un projet d'établissement ou de service qui met en œuvre la charte nationale de l'accueil du jeune enfant mentionnée à l'article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles.

Article 13 Les arrêtés de Monsieur le Président du Conseil départemental n°21114 du 10 mai 2021 et, n°21141 du 12 juillet 2021 sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 14 Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 3 août 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant,
- VU l'avis de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 2207134003 du 13 juillet 2022, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Etablissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Galopins », situé 1,rue Donatello à Courbevoie,
- VU le dossier complet (au sens de l'article 2 de l'arrêté susvisé du 29 juillet 2022) de demande d'autorisation de dérogation aux professionnels autorisés à exercer en EAJE, reçu par le Département le 25 juillet 2023, présenté par la société « LPCR Collectivités publiques », délégataire de service public, pour l'établissement et service d'accueil communal non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Galopins », situé 1,rue Donatello à Courbevoie, de catégorie « très grande crèche », d'une capacité de 60 places,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément à l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant, la Ville de Courbevoie, gestionnaire de la crèche collective, de catégorie "très grande crèche", dénommée « Les Galopins », située 1,rue Donatello à Courbevoie, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 31 octobre 2006, dont la gestion a été externalisée au profit de la société « LPCR Collectivités publiques » dans le cadre d'une convention de délégation de service public, est autorisée à déroger aux conditions de diplôme et d'expérience pour le recrutement de ses professionnels dans le contexte départemental de pénurie de professionnels concernés, dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : Le Gestionnaire est autorisé à faire entrer Madame Chirihane Imrane dans le parcours d'intégration défini à l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022 préalable à son éventuelle entrée dans la composition de l'équipe au titre des professionnels "qualifiés" (2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique) à l'issue des 120 heures de ce parcours d'intégration.

Article 3 : Durant les 120 heures de ce parcours d'intégration, correspondant aux 120 premières heures d'exercice professionnel de l'intéressé, le Gestionnaire est tenu au strict respect de l'ensemble des dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 29 juillet 2022. Il devra être à même d'en justifier auprès des services départementaux compétents et donc assurer la traçabilité de l'ensemble des modalités et conditions prévues par ledit arrêté au besoin.


Article 4 : L'autorisation de dérogation, objet du présent arrêté, est exclusive de toute autre demande jusqu'à l'achèvement complet du parcours d'intégration du professionnel concerné.

Le dispositif peut concerner, après autorisation expresse de dérogation, un second professionnel dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants).

Une nouvelle demande de dérogation pour les EAJE d'une capacité inférieure à 60 enfants ou une seconde demande de dérogation pour 2 professionnels en parcours d'intégration simultané dans les EAJE de catégorie "très grande crèche" (≥ 60 enfants), supposera l'envoi au Département de la fiche individuelle de suivi du parcours d'intégration annexée à l'arrêté susmentionné du 29 juillet 2022, dûment complétée après l'échéance effective du parcours d'intégration précédant validant l'entrée du professionnel concerné dans la composition de l'équipe au titre du 2° de l'article R2324-42 du Code de la santé publique.

Article 5 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié à la Ville de Courbevoie ainsi qu'au délégataire.

Pour le Président et par délégation


Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

Nanterre, le 3 août 2023

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

- VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L.2324-1, L.2324-2, R.2324-16 et suivants,
- VU le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.214-7, et D.214-7 et suivants,
- VU l'arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage,
- VU l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine n° 23020 du 19 janvier 2023, relatif à la modification du fonctionnement de l'EAJE (Établissement d'accueil du jeune enfant) dénommé « Les Petits Chaperons Rouges Clamart Jaurès », situé 132-134, avenue Jean Jaurès à Clamart,
- VU le dossier complet (au sens de l'article R2324-18 du Code de la santé publique) de demande de modification de l'autorisation reçu par le Département le 27 juillet 2023, présenté par la société « LPCR Groupe », pour son établissement et service d'accueil non permanent de jeunes enfants (EAJE) dénommé « Les Petits Chaperons Rouges Clamart Jaurès », situé 132-134, avenue Jean Jaurès à Clamart,

Sur proposition du Directeur général des services du Département

ARRETE

Article 1 : Conformément aux articles L2324-1 et R2324-16 et suivants du Code de la santé publique, à l'article L214-1-1 du Code de l'action sociale et des familles, la société « LPCR Groupe », gestionnaire de la crèche collective, dénommée « Les Petits Chaperons Rouges Clamart Jaurès », située 132-134, avenue Jean Jaurès à Clamart, ayant fait l'objet d'un arrêté d'autorisation de création en date du 9 août 2017, est autorisée à modifier son fonctionnement (changement de la règle d'encadrement), dans les conditions figurant dans sa demande susvisée.

Article 2 : En conséquence, l'article 7 de l'arrêté n° 23020 du 19 janvier 2023 est modifié ainsi qu'il suit à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

Article 7 :

« ENCADREMENT DES ENFANTS

Le Gestionnaire respecte les dispositions issues des articles R2324-42, R2324-43, R2324-43-1 et R2324-43-2, relatives au taux d'encadrement des effectifs.

Les dispositions des articles R2324-43-1 et R2324-43-2 ne sont applicables qu'à partir de quatre enfants accueillis simultanément.

Les professionnels mentionnés au 1° de l'article R. 2324-42 peuvent être remplacés par des personnes qui justifient d'une certification au moins de niveau 3, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 6113-1 du code du travail, attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle, ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé.

Conformément à l'article R2324-20 alinéa 7, la règle d'encadrement choisie par l'Etablissement en application du II de l'article R2324-46-4, est d'un rapport d'un professionnel pour cinq enfants qui ne marchent pas et d'un professionnel pour huit enfants qui marchent »

Article 3 : Les autres dispositions de l'arrêté de Monsieur le Président du Conseil départemental mentionnées à l'article 2 ci-dessus restent sans changement.

Article 4 : Monsieur le Directeur général des services du département des Hauts-de-Seine et Monsieur le Directeur général adjoint responsable du Pôle Solidarités sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, affiché à l'Hôtel du Département, publié au recueil des actes administratifs du département des Hauts-de-Seine et notifié au demandeur.

Pour le Président et par délégation

Frédéric Guillaume
Responsable du Service des Modes
d'accueil de la Petite Enfance



Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification.

ARRETE CONJOINT ENTRE L'AGENCE REGIONALE DE SANTE ILE-DE-FRANCE

ET LE CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTS-DE-SEINE

**AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ ÎLE-DE-FRANCE
CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTS-DE-SEINE**

ARRETE N° 121/2023

**portant autorisation de création d'un dispositif innovant accompagnant des enfants et adolescents, de 6 à 20 ans, présentant des troubles du spectre autistique ou apparentés et bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance,
sis 18 Boulevard Charles de Gaulle - 92390 Villeneuve-la-Garenne,**

géré par la Fondation OVE

**LA DIRECTRICE GÉNÉRALE DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ ÎLE-DE-FRANCE
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTS-DE-SEINE**

- VU** le code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L. 312-1, L. 313-1, et L. 314-3 et suivants ;
- VU** le code de la sante publique ;
- VU** le code de la sécurité sociale ;
- VU** le code de justice administrative et notamment son article R. 312-1 ;
- VU** le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 3411-1 et suivants ;
- VU** le décret du 31 juillet 2021 portant nomination de Madame Amélie VERDIER, Directrice générale de l'Agence régionale de santé Ile-de-France à compter du 9 août 2021 ;
- VU** le décret n° 2016-801 du 15 juin 2016 modifiant la procédure d'appel à projets et d'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU** le décret n° 2017-982 du 9 mai 2017 relatif à la nomenclature des établissements et services sociaux et médico-sociaux accompagnant des personnes handicapées ou malades chroniques ;
- VU** le décret n° 2017-1620 du 28 novembre 2017 relatif à la caducité de l'autorisation des établissements sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU** le décret n° 2021-1476 du 12 novembre 2021 relatif au rythme des évaluations de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux ;

- VU** l'arrêté n° 2018-61 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France en date du 23 juillet 2018 portant adoption du cadre d'orientation stratégique 2018-2027 du projet régional de santé d'Ile-de-France ;
- VU** l'arrêté n° 2018-62 du Directeur général de l'Agence régionale de santé Ile-de-France en date du 23 juillet 2018 portant adoption du schéma régional de santé 2018-2022 du projet régional de santé d'Ile-de-France ;
- VU** l'arrêté n°2021- 220 de la Directrice générale de l'Agence régionale de santé Ile-de-France en date du 30 décembre 2021 établissant le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie (PRIAC) 2021-2025 pour la région Ile-de-France ;
- VU** le Schéma départemental en faveur des personnes handicapées ;
- VU** l'avis d'appel à projet visant à la création d'un dispositif innovant accompagnant des enfants et adolescents, de 6 à 20 ans, présentant des troubles du spectre autistique ou apparentés et bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance, publié le 11 juillet 2022 au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Ile-de-France et au bulletin départemental officiel du Département des Hauts-de-Seine;
- VU** les cinq dossiers recevables, en réponse à l'appel à projet ;
- VU** les échanges entre les cinq candidats et les membres de la commission d'information et de sélection d'appel à projet en date du 3 février 2023 ;
- VU** l'avis de classement publié le 8 mars 2023 au Recueil des actes administratifs de la région Ile-de-France et au Bulletin départemental officiel des Hauts-de-Seine et sur le site internet de l'ARS ;

- CONSIDÉRANT** que le projet déposé par la Fondation OVE, dont le siège social est situé au 19 rue Marius Grosso - 69120 Vaulx-en-Velin, a été classé en première position ;
- CONSIDÉRANT** qu'il répond à un besoin identifié sur le département ;
- CONSIDÉRANT** qu'il est compatible avec les objectifs et répond aux besoins sociaux et médico-sociaux fixés par le schéma régional de santé ;
- CONSIDÉRANT** qu'il satisfait aux règles d'organisation et de fonctionnement prévues par le code de l'action sociale et des familles ;
- CONSIDÉRANT** qu'il présente un coût de fonctionnement en année pleine compatible avec le PRIAC Ile de France et avec le montant de l'une des dotations mentionnées à l'article L. 314-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- CONSIDÉRANT** que le montant total du projet s'élève à 3 900 000 euros ;
- CONSIDÉRANT** que la mise en œuvre du projet sera financée par l'Agence régionale de santé Ile-de-France à hauteur de 50% et par le Département des Hauts-de-Seine à hauteur de 50%.

CONSIDÉRANT

qu'une convention tripartite entre la Fondation OVE, le Conseil Départemental des Hauts-de-Seine et l'Agence régionale de santé Ile-de-France régira le fonctionnement et définira les modalités de financement de la structure expérimentale.

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{er} : L'autorisation visant à la création d'un dispositif innovant accompagnant des enfants et adolescents, de 6 à 20 ans, présentant des troubles du spectre autistique ou apparentés et bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance, sis 18 Boulevard Charles de Gaulle - 92390 Villeneuve-la-Garenne, est accordée à la Fondation OVE dont le siège social est situé au 19 rue Marius Grosso - 69120 Vaulx-en-Velin.

ARTICLE 2^e : Cette structure d'une capacité de 34 places est autorisée à accueillir des personnes des enfants, adolescents et jeunes adultes, des deux sexes, âgés de 6 à 20 ans, avec un trouble du spectre autistique (ou apparentés) et bénéficiant d'une décision d'orientation de la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) en institut médico-éducatif :

- 10 places d'accueil de jour ouvertes au moins 210 jours dans l'année dont 4 réservées à des jeunes bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance ;
- 24 places d'internat :
 - 6 places d'internat de semaines ouvertes 210 jours dans l'année ;
 - 18 places d'internat ouvertes 365 jours par an et 24h/24, dont 13 réservées à des jeunes bénéficiant d'une mesure de protection de l'enfance.

La présente autorisation vaut habilitation à l'Aide sociale à l'enfance

ARTICLE 3^e : Conformément aux termes du dernier alinéa du I de l'article D. 312-0-3 du code de l'action sociale et des familles, aucune spécialisation n'exclut la prise en charge de personnes présentant des troubles associés à ceux qui font l'objet de la présente autorisation.

ARTICLE 4^e : Elle est répertoriée dans le Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) de la façon suivante :

N° FINESS de l'établissement : en cours d'attribution

Code catégorie : [370] Etablissement Expérimental

Code discipline : [935] Activités des Etablissements Expérimentaux

Code fonctionnement (type d'activité): [21] Accueil de jour

[11] Hébergement complet internat

Code clientèle : [437] Troubles du spectre de l'autisme

Code mode de fixation des tarifs : [57] ARS /ARS PCD Dotation forfait ou prix de journée globalisé

N° FINESS du gestionnaire : 690793435

3 sur 4

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230724-ASE24_07_23a-AR
Date de télétransmission : 24/07/2023
Date de réception préfecture : 24/07/2023

Code statut : 63

ARTICLE 5° : La présente autorisation est valable sous réserve du résultat positif de la visite de conformité prévue par l'article L. 313-6 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 6° : Elle est caduque en l'absence d'ouverture au public de l'établissement ou du service dans un délai de quatre ans suivant la notification de la décision d'autorisation conformément aux articles L. 313-1 et D. 313-7-2 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 7° : Elle est accordée pour une durée de cinq ans conformément à l'article L. 313-7 du Code de l'action sociale et des familles.

Elle pourra être renouvelée une fois au vu des résultats positifs d'une évaluation. Au terme de la période ouverte par le renouvellement et au vu d'une nouvelle évaluation positive, l'établissement ou le service relève alors de l'autorisation à durée déterminée mentionnée à l'article L. 313-1 du même code.


ARTICLE 8° : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement ou du service doit être porté à la connaissance des autorités compétentes.

ARTICLE 9° : Un recours contre le présent arrêté peut être formé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou, pour les tiers, à compter de sa publication.

ARTICLE 10° : Le Directeur de la délégation départementale des Hauts-de-Seine de l'Agence régionale de santé Ile-de-France et le Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Région Ile-de-France et au bulletin officiel du Département des Hauts-de-Seine.

Fait à Saint-Denis, le 25 MAI 2023

p-o
La Directrice générale
de l'Agence Régionale de Santé
Île-de-France


Agence Régionale de Santé Ile-de-France
Cabinet du Directeur général
13, rue du Landy
93200 SAINT-DENIS

Le Président du Conseil départemental
des Hauts-de-Seine


Georges SIFFREDI

**ARRETE PORTANT AUTORISATION POUR LA CREATION DE DISPOSITIFS D'ACCUEIL DES
ADOLESCENTS ET JEUNES ADULTES (14-21 ANS) CONFIES A L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE
ALTERNATIFS A L'ACCUEIL FAMILIAL ET AUX MECS**

Considérant qu'il répond au cahier des charges publié au recueil des actes administratifs du Département des Hauts-de-Seine le 29 avril 2022 ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services ;

ARRETE

I - Dispositions techniques concernant l'autorisation de fonctionner :

- ARTICLE 1 :** annule et remplace l'arrêté n°092-229200506-20221025-PH-25-10-2022A-AR.
Les autres articles demeurent inchangés.
- ARTICLE 2 :** l'autorisation visant à la création d'un dispositif de 10 places s'adressant à des jeunes, garçons et filles, âgés de 16 à 18 ans, et 10 places s'adressant à des jeunes, garçons et filles, âgés de 18 à 21 ans, dans le département des Hauts-de-Seine est accordée à la Fondation Droit d'Enfance, sise 76, avenue Pierre Brossolette, 92240 Malakoff ;
- ARTICLE 3 :** la présente autorisation vaut habilitation à l'Aide sociale à l'enfance ;
- ARTICLE 4 :** ce dispositif doit permettre l'accueil de 10 jeunes de 16 à 18 ans et 10 jeunes de 18 à 21 ans » dans des hébergements collectifs garantissant un cadre sécurisé ;

il doit prendre en charge l'accompagnement socio-éducatif, médico-psychologique et administratif, adapté à la situation administrative de ces jeunes, à leur âge, à leur niveau d'autonomie et à leurs besoins particuliers, visant leur autonomie à court et moyen terme et à leur accès aux dispositifs sociaux de droit commun, notamment en matière de formation et d'insertion ;
- ARTICLE 5 :** les caractéristiques de la réalisation du projet ainsi que son coût devront être conformes au dossier déposé par l'opérateur dans le cadre de l'appel à projet susmentionné ;
- ARTICLE 6 :** la présente autorisation est valable sous réserve du résultat positif de la visite de conformité prévue par l'article L.313-6 du Code de l'action sociale et des familles ;
- ARTICLE 7 :** en application de l'article L.313-1 du Code de l'action sociale et des familles, cette autorisation est accordée pour une durée de 15 ans ;
- ARTICLE 8 :** elle sera réputée caduque si elle n'a pas reçu un commencement d'exécution dans un délai de quatre ans à compter de sa notification conformément aux articles L.313-1 et D.313-7-2 du Code de l'action sociale et des familles ;
- ARTICLE 9 :** le Directeur est responsable du bon fonctionnement du dispositif précité et coordonne l'ensemble des activités. La mise en œuvre du suivi s'appuie sur le recrutement de personnel qualifié. Ce personnel est géré conformément à la Convention collective nationale de travail du 15 mars 1966 ;
- ARTICLE 10 :** tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du dispositif par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation, doit être porté à la connaissance du Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine ;
- ARTICLE 11 :** la Fondation Droit d'Enfance s'engage à produire et à mettre en œuvre les documents rendus obligatoires par le Code de l'action sociale et des familles.

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230725-ASE25_07_23a-AR
Date de télétransmission : 25/07/2023
Date de réception préfecture : 25/07/2023

II - Dispositions financières :

- ARTICLE 12 :** en contrepartie des services rendus par la Fondation Droit d'Enfance, le Conseil départemental des Hauts-de-Seine assurera la prise en charge des dépenses de fonctionnement au moyen d'un prix de journée fixé conformément à la législation en vigueur et au projet déposé dans le cadre de l'appel à projet ;
- ARTICLE 13 :** la Fondation Droit d'Enfance s'engage à transmettre au Département, au plus tard le 31 octobre, le projet de budget pour l'exercice suivant accompagné des documents visés au chapitre 3 du décret du 22 octobre 2003 relatif à la présentation budgétaire ;
- ARTICLE 14 :** la Fondation Droit d'Enfance s'engage à communiquer au plus tard le 30 avril, un compte administratif détaillé des dépenses de l'exercice écoulé, un rapport d'activité ainsi qu'un bilan comptable arrêté au 31 décembre de l'exercice clos ;
- ARTICLE 15 :** la Fondation Droit d'Enfance s'engage à respecter le budget exécutoire tel qu'il résulte de la notification de la décision d'autorisation budgétaire et de tarification. Le tableau du personnel tel que fixé au budget prévisionnel ne pourra être modifié qu'avec l'accord du Président du Conseil départemental ;
- ARTICLE 16 :** la détermination du résultat et son affectation sont décidées par le Président du Conseil départemental. Il peut réformer le résultat en écartant les dépenses qui sont manifestement étrangères, par leur nature ou par leur importance, à celles qui avaient été envisagées lors de la procédure de fixation du tarif et qui ne sont pas justifiées par les nécessités de la gestion normale du dispositif d'accueil des mineurs non accompagnés ;
- ARTICLE 17 :** en cas de fermeture du dispositif, la dévolution de l'ensemble du patrimoine sera assurée conformément à l'article R.314-97 du Code de l'action sociale et des familles. Le Président du Conseil départemental a qualité pour approuver ou provoquer la désignation de l'attributaire ou pour procéder lui-même, le cas échéant, à sa désignation ;
- ARTICLE 18 :** le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, à adresser au Président du Conseil départemental des Hauts-de-Seine, et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent dans un délai de 2 mois à compter de sa notification pour les personnes auxquelles il a été notifié ou, de sa publication pour les autres personnes ayant intérêt à agir ;
- ARTICLE 19 :** Monsieur le Directeur général des services, Monsieur le Directeur général adjoint - Responsable du Pôle Solidarités et Monsieur le Président de la Fondation Droit d'Enfance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié au recueil des actes administratifs du Département, affiché à l'Hôtel du Département et notifié à l'établissement susmentionné.

Fait à Nanterre, le

25/07/2023

Pour le Président du Conseil départemental et par délégation
Le Directeur général adjoint
Responsable du Pôle Solidarités



Jean-Michel Rapinat

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230725-ASE25_07_23a-AR
Date de télétransmission : 25/07/2023
Date de réception préfecture : 25/07/2023

**ARRETES PORTANT MODIFICATION DE LA CAPACITE DU DISPOSITIF D'ACCUEIL
DES ADOLESCENTS ET JEUNES ADULTES (14-21 ANS)
CONFIES A L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE ALTERNATIF A L'ACCUEIL FAMILIAL ET AUX MECS**

Arrêté portant modification de la capacité du dispositif d'accueil des adolescents et jeunes adultes (14-21ans) confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance alternatif à l'accueil familial et aux MECS, géré par la SAS Résadotel

Le Président du Conseil départemental

- Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.221-1, L312-1, L313-1 ;
- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
- Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;
- Vu la loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants ;
- Vu le schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale adopté le 28 septembre 2018 par les Assemblées départementales des Hauts-de-Seine et des Yvelines ;
- Vu l'arrêté n°092-229200506-20221226-ase29_12_22a_AR du 29/12/2022 relatif à l'autorisation de fonctionner du dispositif d'accueil alternatif de la SAS Résadotel dont le siège est situé 36, rue Milton, 75009 Paris ;
- Considérant la volonté du département des Hauts-de-Seine de répondre aux besoins des adolescents et jeunes adultes (14-21 ans) en situation complexe confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance ;
- Considérant le besoin du Département de prendre en charge de nouvelles situations de jeunes ;
- Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : l'arrêté d'autorisation de fonctionner, en date du 29/12/2022, est modifié dans son article 2 ainsi qu'il suit :

Nous contacter par courrier ou téléphone
Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre cedex
0 806 00 00 92

www.hauts-de-seine.fr

Nous rendre visite

Hôtel du Département
Accusé de réception en préfecture
56 rue des Lombards 92001 Nanterre
Date de télétransmission : 13/07/2023
Date de réception préfecture : 13/07/2023

l'autorisation visant à la création d'un dispositif de 30 places s'adressant à des jeunes, garçons et filles, âgés de 14 à 21 ans en situation complexe, dans le département des Hauts-de-Seine est accordée à la SAS Résadotel sise, 36, rue Milton, 75009 Paris ;

ARTICLE 2 : les autres articles demeurent inchangés ;

ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur général des services, Monsieur le Directeur général adjoint - Responsable du Pôle Solidarités et Monsieur le Président de la SAS Résadotel sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié au recueil des actes administratifs du Département, affiché à l'Hôtel du Département et notifié à l'établissement susmentionné.

Fait à Nanterre, le 12 JUL. 2023

Pour le Président du Conseil départemental et par délégation
Le Directeur général adjoint
Responsable du Pôle Solidarités



Jean-Michel Rapinat

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230713-ASE13_07_23a-AR
Date de télétransmission : 13/07/2023
Date de réception préfecture : 13/07/2023

Arrêté portant modification de la capacité du dispositif d'accueil des adolescents et jeunes adultes (14-21ans) confiés à l'Aide sociale à l'enfance alternatif à l'accueil familial et aux MECS, géré par l'association AEPC Concorde

Le Président du Conseil départemental

- Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.221-1, L312-1, L313-1 ;
- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu la loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance ;
- Vu la loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant ;
- Vu la loi n° 2022-140 du 7 février 2022 relative à la protection des enfants ;
- Vu le schéma interdépartemental d'organisation sociale et médico-sociale adopté le 28 septembre 2018 par les Assemblées départementales des Hauts-de-Seine et des Yvelines ;
- Vu l'arrêté n°092-229200506-20221024-ase24_10_22d_AR du 24/10/2022 relatif à l'autorisation de fonctionner du dispositif d'accueil alternatif de l'Association d'éducation et de protection Concorde dont le siège est situé 51, avenue Chevreuil à Montfermeil (93370) ;
- Considérant la volonté du département des Hauts-de-Seine de répondre aux besoins des adolescents et jeunes adultes (14-21 ans) en situation complexe confiés à l'Aide sociale à l'enfance ;
- Considérant le besoin du Département de prendre en charge de nouvelles situations de jeunes ;
- Sur proposition de Monsieur le Directeur général des services ;

ARRETE

ARTICLE 1 : l'arrêté d'autorisation de fonctionner, en date du 24/10/2022, est modifié dans son article 1 ainsi qu'il suit :

Nous contacter par courrier ou téléphone
Conseil départemental des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre cedex
0 806 00 00 92

www.hauts-de-seine.fr


Nous rendre visite
Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20221024-ASE01_08_23a-AR
57 rue des Longines, RA08/2023
Date de réception préfecture : 01/08/2023
92 000 Nanterre

L'autorisation visant à la création d'un dispositif de 20 places s'adressant à des jeunes, garçons et filles, âgés de 14 à 21 ans en situation complexe, dans le département des Hauts-de-Seine est accordée à l'Association d'éducation et de protection Concorde sise, 51, avenue Chevreuil, 93370 Montfermeil ;

ARTICLE 2 : les autres articles demeurent inchangés ;

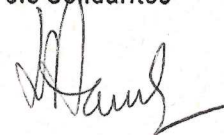
ARTICLE 3 : Monsieur le Directeur général des services, Monsieur le Directeur général adjoint - Responsable du Pôle Solidarités et Monsieur le Président de l'Association d'éducation et de protection Concorde sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au contrôle de légalité, publié au recueil des actes administratifs du Département, affiché à l'Hôtel du Département et notifié à l'établissement susmentionné.

Fait à Nanterre, le 01/08/2023

 Pour le Président du Conseil départemental et par délégation
Le Directeur général adjoint
Responsable du Pôle Solidarités

L'adjointe du Directeur général adjoint
Pôle Solidarités

Jean-Michel Rapinat



Laurence Hauck

CONVENTIONS

ooooo



Pôle attractivité, culture et territoire
Direction de la culture
N° 2023-013-DC-SR

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE LE
DÉPARTEMENT DES HAUTS DE SEINE
ET LA SOCIÉTÉ LCGO ASSOCIÉS
POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PRIVÉE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département Aréna – 57, rue des longues raies – 92 000 Nanterre, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant pour le nom et pour le compte du Département, en vertu de la délibération n°21.66 du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

désigné ci-après par « le Département »,

D'une part,

ET :

La société LCGO Associés, dont le siège social est situé 43, rue Pommard, 75012 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 451 459 986, représentée par son gérant, Monsieur Laurent Cornu,

désignée ci-après par « l'Organisateur »,

D'autre part,

Ci-après désignés ensemble « les Parties »,

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques. Le musée départemental Albert-Kahn - 10/14, rue du Port - 92100 Boulogne-Billancourt fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Créée en 2004, la société LCGO Associés accompagne ses clients dans la création et la production d'événements professionnels. La société LCGO Associés est chargée d'organiser un comité de direction pour le compte de la société La Poste, le jeudi 15 juin 2023, dans la salle de restaurant du musée départemental Albert-Kahn.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des parties qui régissent l'occupation consentie à titre payant du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice de la **société LCGO Associés**, le jeudi 15 juin 2023 dans le cadre de l'organisation d'un comité de direction pour la société La Poste.

L'Organisateur ne dispose d'aucun droit acquis au maintien ou au renouvellement de la présente convention et celle-ci n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-6 et L.2122-14 du Code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **3 812,50 € HT (4 575,00 € TTC)** soit quatre mille cinq cent soixante-quinze euros toutes charges comprises.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les frais supplémentaires de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement ;
- les repas du personnel mis à disposition ;
- les frais de nettoyage supplémentaire.

A l'issue de la manifestation, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

L'Organisateur devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de l'événement.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux Parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation par l'Organisateur, à titre payant, du musée départemental Albert-Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous :

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour une journée de 08h00 à 19h00 : le jeudi 15 juin 2023 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du mercredi 14 juin 2023 :

- de 15h00 à 17h00 : livraison du mobilier dans la salle de restaurant (bâtiment E2 – 2^{ème} étage, accès par le 14 rue du Port 92100 Boulogne Billancourt)

Déroulé de la journée du jeudi 15 juin 2023 :

- de 08h00 à 09h00 : installation des équipes de la société LCGO Associés dans la salle de restaurant ;
- de 09h00 à 12h15 : arrivée des participants dans la salle de restaurant ;
- de 12h15 à 12h45 : intervention d'une médiatrice culturelle du musée ;
- de 12h45 à 14h00 : déjeuner sur la terrasse de la salle de restaurant ;
- de 14h00 à 18h00 : reprise du Comité de Direction ;
- de 18h00 à 19h00 : démontage du traiteur, sortie du bâtiment.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de l'Organisateur exclusivement pour l'objet de la présente convention.

L'Organisateur pourra accueillir 30 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 08h00 et 19h00, le jeudi 15 juin 2023.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par l'Organisateur devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'Organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Article 5.1. - Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition l'Organisateur les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- La salle de restaurant.

Article 5.2 - Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de l'Organisateur le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivant fait partie des frais facturés à l'Organisateur à l'article 2 :

- **Jeudi 15 juin 2023 :**
 - o 1 agent du musée pour la surveillance et la coordination de l'événement au sein du musée ;
 - o 1 chef de poste en extension de 08h00 à 11h00.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'OCCUPANT

Article 6.1 - Autorisations administratives

L'Organisateur se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, l'Organisateur se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Article 6.2 - Etat des lieux

L'Organisateur reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de l'Organisateur devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

Article 6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et devront décharger à l'adresse située au :

- Montage : accès par le 2, rue du Port, 92100 Boulogne-Billancourt de 08h00 à 10h30 ;
- Démontage : accès par le 14, rue du port, 92100 Boulogne-Billancourt ou par le parking souterrain (en fonction de la taille du véhicule).

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

Article 6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

L'Organisateur se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

Article 6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de l'Organisateur. De ce fait, l'Organisateur ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

L'Organisateur est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de l'Organisateur, qui est seule responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

Un formulaire d'accès devra être envoyé en pièce jointe par l'Organisateur, 48h avant la privatisation à l'adresse suivante : acces-albertkahn@hauts-de-seine.fr.

L'Organisateur devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

L'Organisateur est informé qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le jardin du musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

L'Organisateur est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas l'Organisateur de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

L'Organisateur s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. L'Organisateur procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

L'Organisateur s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms « Département des Hauts-de-Seine » et/ou « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'événement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

L'Organisateur pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par l'Organisateur sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par l'Organisateur : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de l'Organisateur depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'Organisateur s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

L'Organisateur doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par l'Organisateur.

8.2 - Assurances

L'Organisateur déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention :

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

L'Organisateur devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

L'Organisateur s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

L'Organisateur devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 - RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 - REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Paris, le 13 JUIN 2023

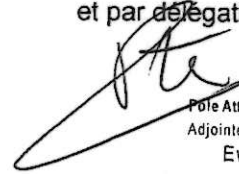
à Nanterre, le

14 JUIN 2023

Pour la Société LCGO et Associés,

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Monsieur Laurent CORNU



Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier

N° 2023-014-DC-SAAT

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230622-2023-014-DC-AI
Date de télétransmission : 22/06/2023
Date de réception préfecture : 22/06/2023

**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE PARIS LA DEFENSE ET LE DEPARTEMENT DANS LE CADRE DE «LA
DÉFENSE JAZZ FESTIVAL 2023» VALANT AUTORISATION D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
DAT-EVENT 202300118**

Correspondant commercial Paris La Défense :
Juliette IGNACE – Cheffe de projets
événementiels – jignace@parisladefense.com

Réf interne Paris La Défense :

CCS 204200

Poste opérationnel :

R03-550G / CULTURE - PARTENARIAT

Objet : Département des Hauts de Seine – La Défense Jazz Festival 2022

Date envoi AOT : vendredi 2 juin 2023

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine

Siège social : 57 rue des Longues Raies, 92000 Nanterre. N° Siret : 229 200 506 00587-
APE : 8411 Z

N° licence entrepreneur de spectacles 2- PLATESV-R-2021-000770 // 3-PLATESV-R-2021-
000940 au nom de Madame Eugénie Caron-Lambert, Chef du service action culturelle et
coopération territoriale -Pôle Attractivité, Culture et territoire

N°TVA intracommunautaire : FR 55 22920050600587

Représenté par Monsieur Georges Siffredi, en sa qualité de Président du Conseil
départemental des Hauts-de-Seine, agissant au nom et pour le compte du Département en
vertu d'une délibération

Désigné ci-après par « le Département »,

D'une part,

ET

Paris La Défense, établissement public, dont le siège social est situé 110 Esplanade du
Général-de-Gaulle – Cœur Défense – Tour B - à Paris La Défense Cedex (92931),
enregistré au RCS de Nanterre sous le numéro 833 718 794 – identifié SIRET 833 718
794 00013 – NAF 4110C,

Représenté par Pierre-Yves Guice, nommé Directeur général par délibération du Conseil
d'administration de Paris La Défense n°2020/23 du 29 septembre 2020, ayant tous pouvoirs
à l'effet des présentes en application de l'article R. 328-9 du code de l'urbanisme,

Ci-après dénommé « Paris La Défense »

D'autre part,

IL EST TOUT D'ABORD EXPOSE CE QUI SUIT :

Le Département des Hauts-de-Seine, titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacles de 2^{ème} et 3^{ème} catégories, organise des manifestations culturelles sur son territoire et notamment « La Défense Jazz Festival ».

La Défense Jazz Festival est un marqueur de la politique musicale du Département des Hauts-de-Seine. La Défense Jazz Festival est un événement entièrement gratuit proposant une approche généreuse du jazz, ouverte à tous les styles : blues, électro-jazz, soul, hip-hop, jazz rock, afro-beat, musiques du monde, folk, etc... La Défense Jazz Festival ouvre, habituellement, la saison d'été des festivals de jazz et se déroule en plein air, au cœur de Paris La Défense.

La ligne éditoriale du festival propose à la fois des découvertes, des valeurs montantes du jazz d'aujourd'hui ainsi que de grands noms voire des légendes du jazz et des musiques urbaines.

L'idée est de développer un esprit d'ouverture permanent aux nouveaux courants, sans jamais oublier une valeur fondamentale : le plaisir d'écoute du public, le sens du partage des artistes et leur qualité scénique.

Il s'agit également d'un rendez-vous incontournable pour les passionnés de jazz et des musiques improvisées. Organisé en collaboration avec Paris La Défense, partenaire principal de la manifestation, le festival est un événement phare de la politique culturelle du Département qui rassemble sur chaque édition plus de 30 000 personnes.

Entièrement gratuit, La Défense Jazz Festival se déroulera pour sa 46^{ème} édition aux pieds des marches de la Grande arche de La Défense du 26 juin au 2 juillet 2023. En semaine, du lundi au vendredi, les concerts sont proposés sur la pause méridienne de 12h à 14h et en afterworks de 18h30 à 22h (curfew maximal) à l'exception du jeudi 29/06 la fin des concerts étant prévue à 20h en raison de l'inauguration du Garden Parvis. Les concerts du week-end de 20h30 à 00h00.

Ceci étant exposé, les parties ont convenu de ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre de l'organisation du festival « La Défense Jazz Festival », Paris La Défense autorise le Département à occuper :

- le Parvis de la Défense et plus précisément le parterre de la Grande Arche (espace aux pieds des marches) pour l'exploitation du festival - cette emprise figure sur le plan annexé aux présentes (annexe 1).

Il est rappelé que l'emprise visée ci-avant fait partie du domaine public appartenant à Paris La Défense. Cet accord ne sera définitif qu'une fois que le Département aura obtenu tous les accords techniques et administratifs indispensables (art 4.1). Ces emprises sont figurées sur le plan annexé aux présentes (annexe 1).

ARTICLE 2 - DUREE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation d'occuper le domaine public de Paris La Défense est accordée au Département du **vendredi 16 juin 2023 à 10 heures au jeudi 6 juillet 2023 à 18 heures**, incluant les périodes de montage et de démontage des installations.

Etat des lieux d'entrée : **16 juin 2023 à 8 heures.**

Le montage se déroulera du **16 juin 2023 au 25 juin 2023 inclus**

L'exploitation de l'événement se déroulera du **26 juin 2023 au 2 juillet 2023 inclus** (planning des concerts annexe 2)

Le démontage se déroulera du **3 juillet 2023 au 6 juillet 23 inclus.**

La présente convention prendra effet à compter de sa signature par la dernière des parties et ce jusqu'au **6 juillet 2023 inclus** (date de fin de démontage).

ARTICLE 3 PLAN DES INSTALLATIONS CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Parvis de La Défense – parterre de la Grande Arche :

- Installations techniques

La superficie totale du site (privée et public) est de 5 200m².

La superficie de l'espace privée est de 2400m² :

- Une scène couverte de 15m x 15m, d'une hauteur d'au moins 1m40.
- Deux murs d'échafaudages de part et d'autre de la scène de 10m de haut x 4m de large, servant d'accroche pour le système de diffusion et de supports des bâches de communications du festival.
- Matériel de sonorisation et lumière adapté à l'événement ;
- Une tente de 25m x 10m pour la restauration du personnel, des artistes ainsi que les loges et les bureaux de production.
- 2 tentes de 8 x 3m pour un bureau technique et vestiaire du personnel de sécurité.

La superficie de l'espace réservé au public est de 2800m²

- Un ensemble de bancs permettant d'accueillir 500 personnes assises
- 8 cabines sanitaires autonomes pour le public
- 1 tente bar 9m x 5m pour l'exploitation et gestion des bars/restauration pour le public festivalier ;
- 1 tente réservée aux secouristes de 3m x 3m

- Signalétique et orientation :

Le Festival se situant aux pieds de la Grande Arche, l'emprise fermée des installations techniques impose des dévoiements de circulation piétonne, notamment aux abords de la sortie RATP et des accès aux marches de la Grande Arche. Paris La Défense et le Département se sont engagés auprès des propriétaires du bâtiment à mettre en place de la signalétique d'orientation pour guider les usagers. Des repérages sont à prévoir en amont de l'installation pour quantifier le nombre de panneaux à produire (pris en charge par Paris La Défense) et leur installation.

- Mise en sécurité sortie RATP concerts du week end :

Pour les concerts du samedi 1 juillet et du dimanche 2 juillet 2023 le Département mettra en place des barrières et ADS au niveau de la sortie RATP Grande Arche / cratère nord, côté parvis et ce pour éviter tout basculement du public dans les escaliers. Les barrières seront retirées pendant la journée.

ARTICLE 4 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Le Département s'engage à s'assurer de la qualité de la manifestation et de son bon déroulement, à respecter et à faire respecter par tous ses prestataires intervenant à la réalisation de cette animation le Règlement d'Occupation du Domaine Public de la Défense (RODP) qui demeure annexé aux présentes (annexe n°4).

La signature de ce règlement étant la condition essentielle et déterminante à la délivrance de l'autorisation d'occupation du domaine public, le Département paraphera et signera le RODP qui est joint en annexe 4 à la présente convention.

Par ailleurs, au vu de la proximité du dispositif global de l'événement avec le bâtiment de la Grande Arche (IGH), le Département s'engage à respecter l'ensemble des préconisations fournies par le Responsable Unique Sécurité de la Grande Arche, et à les intégrer dans la notice de sécurité remise aux instances.

4.1.- Autorisations administratives

Comme précisé dans le RODP :

Toute demande d'autorisation d'occupation doit parvenir à Paris La Défense au moins un (1) mois avant la date de la manifestation. Pour les manifestations d'ampleur susceptibles de réunir plusieurs milliers de spectateurs et/ou de participants le délai peut être porté à 2 ou 3 mois suivant le type de manifestation. Le projet initialement déposé et les prescriptions techniques établies par Paris La Défense doivent être strictement respectés sous peine d'annulation de l'autorisation. Il est précisé que l'autorisation de Paris La Défense ne préjuge pas de l'accord des autorités municipales et préfectorales ainsi que de toutes autres autorités compétentes qui seront saisies selon une procédure adaptée à chaque occupation.

L'autorisation est nécessairement délivrée à titre précaire et révoquée et est assujettie, sauf exception, au paiement d'une redevance d'occupation. Paris La Défense peut y mettre fin avant le terme fixé initialement et n'est pas tenu de la renouveler, cette décision n'ouvrant pas droit à indemnité.

Le Département affirme avoir obtenu toutes les autorisations administratives nécessaires de sorte que la responsabilité de Paris La Défense ne puisse être recherchée en cette matière. Il est bien précisé que l'opération intitulée « La Défense Jazz Festival » ne pourra se dérouler qu'après le passage et l'accord du bureau de contrôle et d'une commission de sécurité selon la réglementation en vigueur applicable aux installations devant être implantées sur le site de La Défense.

4.2. - Plan de charges

Le Département reconnaît avoir une parfaite connaissance du plan de charges autorisé sur le site de La Défense et s'engage à le faire respecter scrupuleusement par tous les intervenants.

Le contrôle du poids des véhicules est obligatoire. Les autorisations d'accès ne sont établies qu'après envoi de la photocopie de la carte grise 72 heures à l'avance au superviseur du PC Sécurité de Paris La Défense.

4.3 - Accès / stationnement

Les autorisations d'accès à l'espace public sont strictement encadrées et seront délivrées par la Direction de la Sécurité de Paris La Défense, sur présentation d'une copie du certificat d'immatriculation du véhicule envoyée 72 heures à l'avance au superviseur du PC Sécurité de Paris La Défense.

Les accès et sorties des véhicules artistes et techniques se font par la rampe Carpeaux. Les circulations et accès sont interdits de 8h à 9h30, de 11h30 à 14h30 et de 17h à 19h, du lundi au vendredi.

Il n'existe pas de contraintes d'horaires de livraisons le weekend sauf demande préfectorale en cas de manifestation à l'Arena.

Le Département s'engage à respecter et à faire respecter par l'ensemble des intervenants, prestataires et artistes les conditions et les règles d'accès et de stationnement sur le site.

Aucun stationnement de longue durée ne sera autorisé sur la dalle. Seuls certains véhicules techniques, en accord avec la Direction des Services Urbains de Paris La Défense, seront autorisés à stationner dans l'enceinte de La Défense Jazz Festival, lors des périodes de montage et de démontage.

Lors des chargements et des déchargements, au cours des périodes de montage et de démontage ou pour les besoins techniques liés à l'activité du Festival, le Département s'engage à assurer une sécurité optimale aux abords des véhicules, après validation d'accès préalable et selon les préconisations réalisées par le Service de Sécurité.

Le Département s'engage à respecter et à faire respecter par tous les intervenants et prestataires du festival la totale vacuité de la voie des pompiers, durant toutes les phases de l'opération (montage / exploitation / démontage).

Le Département s'engage également à faire respecter les règles élémentaires de sécurité notamment concernant la circulation des véhicules sur l'espace public.

4.4. - Autorisation de sous-occupation

Dans le cadre de la présente convention d'occupation temporaire, l'Etablissement Paris la Défense autorise Le Département à permettre la sous-occupation des tiers à titre payant ou gratuit dans les espaces mis à disposition au titre de la présente convention pour les activités suivantes : activité de bar et de restauration dans le cadre du festival Jazz La Défense

Le Département ne devra pas accorder au tiers plus de droits que ne lui accorde la présente convention. Le tiers devra se soumettre à la police des lieux et aux règles de sécurité. En cas de dégradation éventuelle résultant de ses sous-occupations, le Département prendra la responsabilité de la remise en l'état nécessaire.

Le Département devra rendre compte à la fin de la présente convention de toutes sous-occupations octroyées

4.5. - Etat des lieux

Lors de la mise à disposition des espaces et lors de la sortie des lieux (démontage de l'ensemble des installations), un état des lieux d'entrée et de sortie seront établis entre Paris La Défense et le Département. Une copie de l'état des lieux d'entrée sera ultérieurement annexée aux présentes (annexe n°5).

4.6. - Nettoyage - déchets

Obligations à la charge du Département :

Le Département s'engage à maintenir quotidiennement en bon état de propreté les espaces mis à disposition pendant toute la durée de la présente convention, du montage au démontage de ses installations.

Le Département procédera au nettoyage de ses installations et à l'évacuation de ses déchets, à l'intérieur du périmètre barriéré durant la période comprise entre le montage et le démontage des installations. Le Département prend en charge le nettoyage des WC temporaires qu'il mettra en place.

Pour les distributions sur le domaine public, les documents ou produits jonchant le sol devront être immédiatement ramassés.

En cas de non-respect des obligations précédemment citées, Paris La Défense pourra résilier la convention dans les conditions définies à l'article 8.2, à l'issue d'une mise en demeure du Bénéficiaire, envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant un délai de 48h courant à compter de la réception de l'accusé.

Par ailleurs, à l'issue de la manifestation, le Département devra procéder à un nettoyage complet du périmètre occupé et à une remise en état dans les conditions définies à l'article 9 des présentes.

Obligations à la charge de Paris La Défense :

Paris La Défense assurera le nettoyage quotidien des espaces libres ouverts au public, situés dans le périmètre de l'emprise objet de la présente convention pendant et après la manifestation du 26 juin au 2 juillet 2023, à l'exception de la remise en état qui sera assurée

par le Département au terme de la convention dans les conditions définies à l'article 9 ci-après.

Paris La Défense en accord avec la Grande Arche effectuera également un nettoyage des marches du bâtiment. Paris La Défense mettra à disposition du Département des rouleaux de sacs poubelles aux normes vigipirate et logotypés Paris La Défense.

Paris La Défense organisera avec la société en charge de la propreté des espaces publics du site de La Défense le ramassage des poubelles, pendant le période d'occupation du site du 16 juin au 6 juillet 2023, et ce en un seul point décidé entre le Département et Paris La Défense.

4.6 - Gardiennage

Le Département a l'obligation de prendre toutes mesures utiles pour que soient respectées les dispositions réglementaires concourant à assurer la sécurité du public attendu pour la manifestation.

En outre, il doit assumer la charge de la sécurité générale sur le site affecté à la manifestation. Il doit, à ce titre, disposer d'un personnel de gardiennage et de surveillance suffisant et/ou réglementaire pour protéger les installations, du montage au démontage, assurer le filtrage des accès aux zones techniques et, d'une manière générale, veiller au bon déroulement de la manifestation. Le Département fait son affaire de l'obtention auprès de la Préfecture des Hauts-de-Seine de l'autorisation permettant l'exercice de la sécurité privée sur la voie publique.

Le Département assurera le barriérage de l'espace pendant les phases de montage et de démontage et, lorsque l'animation se déroule sur un périmètre peu étendu et facilement délimitable, pendant toute la durée de l'animation.

Le barriérage devra au minimum être réalisé par des barrières de type « Vauban » afin de délimiter physiquement le périmètre du domaine public placé sous la responsabilité d'un opérateur privé. Le Département assurera sous son entière responsabilité le gardiennage de ses installations.

4.7. - Responsabilité - assurances

4.7.1. Responsabilité

Conformément à l'article 14 du RODP, la partie du domaine public mise à disposition du Département par Paris La Défense, **est placée sous la garde et la responsabilité exclusive du Département** depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage de sorte que la responsabilité de **Paris La Défense**, affectataire du domaine public, ne puisse être recherchée.

4.7.2 Assurances

Le Département souscrira auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants, une police d'assurance en responsabilité civile garantissant les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels, immatériels causés

à autrui pour lesquels sa responsabilité serait engagée en sa qualité d'occupant, d'organisateur du fait de ses agents, de ses biens ou de ses activités.

En cas de dommages à ses installations, dont le Département reconnaît que Paris La Défense n'en assure pas la garde, susceptibles de gêner ou d'empêcher son activité, le Département ne pourra pas mettre en cause la responsabilité de Paris La Défense, que ces dommages résultent, notamment, d'accidents sur le domaine public, de l'existence d'autres réseaux (électricité, gaz, eaux...), de désordres du sol ou d'infiltrations quelle qu'en soit l'origine, sauf si ces dommages résultent d'un défaut d'entretien normal imputable à Paris La Défense.

Le Département fera son affaire personnelle de la garantie de ses biens.

Il s'engage à fournir à Paris La Défense, au plus tard le jour de la signature de la présente convention par les parties, une attestation d'assurance laquelle demeure annexée aux présentes (annexe n°6).

En cas de sinistre affectant le domaine public, le Département s'engage à avertir Paris La Défense par tous moyens et dans les meilleurs délais. Le Département adressera à Paris La Défense une copie de la déclaration de sinistre au plus tard 48H après la déclaration par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Département justifiera de la police souscrite à la signature de la convention.

4.8.- Bilan

Le Département s'engage à fournir, avant le 1^{er} avril 2024, un bilan complet d'évaluation de l'édition 2022 de « La Défense Jazz Festival », mettant notamment en évidence l'impact de la manifestation en termes d'image, de notoriété et d'attractivité pour le quartier d'affaires de La Défense (retombées presse, nombre de visiteurs, etc...).

4.9 – Respect de l'environnement et nuisances sonores

Le site de La Défense représentant un environnement spécifique, de par son architecture (effets de réverbération dus aux tours avoisinantes), mais aussi de par sa nature de quartier d'affaires (activité professionnelle importante durant la journée), le Département s'engage à prendre les mesures nécessaires pour minimiser les nuisances sonores relatives à sa manifestation et notamment :

- ✓ Le Département s'engage à respecter la réglementation en vigueur au niveau de la puissance sonore autorisée (décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés), soit une puissance maximale de 102 décibels.
- ✓ Il s'engage à s'équiper de mesures de contrôle du volume (mesure des décibels).
- ✓ Par ailleurs, le festival étant positionné à proximité immédiate de la Grande Arche (immeuble de bureaux), le Département s'engage à réduire au maximum les nuisances sonores pendant les phases de balances (en semaine du lundi au vendredi),

✓

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE PARIS LA DÉFENSE

5.1.- Emplacements

Paris La Défense s'engage à mettre à la disposition du Département les emplacements

nécessaires à l'organisation de la manifestation et à ne pas accepter, ou organiser lui-même, à proximité directe du festival des manifestations affectant la lisibilité ou la visibilité de l'événement pendant la durée d'exploitation de La Défense Jazz Festival.

Cependant, des opérations commerciales pourront être accueillies sur d'autres espaces du Parvis de La Défense pendant le festival.

5.2. - Prestations de Paris La Défense

Paris La Défense fournira le soutien de ses équipes techniques et assurera la coordination avec les services publics compétents.

Paris La Défense mettra notamment à disposition du Département sur le site du Parvis de La Défense :

- Des barrières de type « Vauban » (100 barrières) ;
- 28 bancs pour accueillir le public.

Électricité

Parvis de la Défense, sur le point N°3 (voir plan en annexe 1) : 1 point électrique sera mis à la disposition du Département par Paris La Défense dans la limite de 200 kilowatts. La fourniture des armoires de distribution et le passage des câbles seront à la charge du Département.

Parvis de la Défense : devant la Grande Arche côté sud, au point 3a 11 fiche 32A tetra soit 18kw sera mise à disposition du Département par Paris La Défense. La fourniture des armoires de distribution et le passage des câbles seront à la charge du Département.

La mise sous tension de l'ensemble de ces points électriques ne pourra être opérationnelle qu'après le passage d'un bureau de contrôle aux frais du Département, et la remise d'un certificat.

Paris La Défense mettra à la disposition du Département un électricien pour la permanence électrique pour la durée de la manifestation selon le planning suivant :

- Lundi 26 juin de 12h à 14h00 et de 18h à 22h.
- Mardi 27 juin de 12h à 14h00 et de 18h à 22h.
- Mercredi 28 juin de 12h à 14h00 et de 18h à 22h.
- Jeudi 29 juin de 12h à 14h00 et de 18h à 20h.
- Vendredi 30 juin de 12h à 14h00 et de 18h à 22h.
- Samedi 1^{er} juillet de 20h à 24h
- Dimanche 2 juillet de 20h à 24h.

ARTICLE 6 - COMMUNICATION

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230622-2023-014-DC-AI
Date de télétransmission : 22/06/2023
Date de réception préfecture : 22/06/2023

6.1 Engagements de Paris La Défense

Paris La Défense diffusera un article sur le site internet et partagera le spot du département sur les réseaux sociaux Paris La Défense.

Paris La Défense diffusera un spot vidéo (fourni par le département) animé de 10 secondes sur l'ensemble des supports d'affichage numérique de Paris La Défense, soit 50 mobiliers de 2m2 et 5 de 8m2 pendant 2 semaines (du 12 au 25 juin 2023 inclus).

Paris La Défense diffusera 2 000 flyers à l'espace Info Défense. (impression et livraison par le département)

Paris La Défense s'engage à diffuser les informations sur l'événement à son réseau d'abonnés via sa newsletter de plus de 11.000 abonnés.

Paris La Défense autorisera le Département à procéder, à titre gratuit, à 2 (deux) distributions de flyers annonçant l'événement sur l'espace public du quartier d'affaires : 21 et 23 Juin 2023

En parallèle de ce tractage, Paris La Défense autorisera, pour les besoins de la manifestation, un agent du Département à procéder à la distribution de flyers sur l'espace public une semaine avant le début du festival et jusqu'à la fin de l'événement.

Le planning, les informations nécessaires et les éléments visuels seront communiqués en amont du festival à Paris La Défense par le Département.

6.2. –Engagements du Département

Le Département s'engage à intégrer à l'ensemble de ses outils de communication (affiches, flyers, annonces publicitaires) le logo de Paris La Défense ainsi que la pastille « ça se passe à Paris La Défense ». La mention du site www.parisladefense.com pourra être intégrée sur certains supports comme le dossier de presse ou sur le site internet www.hauts-de-seine.fr.

Le Département s'engage à intégrer le logo de Paris La Défense et la pastille « Ça se passe à Paris La Défense » sur la signalétique du site.

Le Département s'engage à fournir les éléments graphiques nécessaires pour la communication sur les supports de Paris La Défense un kit avec des formats adaptés pour une communication web/réseaux sociaux/affichage mobilier urbain ainsi qu'à gérer l'impression et la livraison des 2 000 flyers au Point Info de Paris La Défense.

Après l'événement, le Département s'engage à fournir à Paris La Défense et à la Grande Arche des visuels (photos ou vidéos) réalisées par les photographes du Département (avec mention des crédits photos correspondants). Ces photos sont destinées à la communication de l'événement par Paris La Défense et par la Grande Arche sur ces différents médias et ne devront en aucun cas être cédées à un tiers sans l'accord du Département

ARTICLE 7 - REDEVANCE ET CHARGES

7.1. - Redevance d'occupation

Dans le respect du code général de la propriété des personnes publiques et conformément à la grille tarifaire en vigueur adoptée par le Conseil d'administration de Paris La Défense le 28 mars 2019 par délibération 2019-04, le Département s'engage à verser une redevance d'occupation temporaire du domaine public d'un montant forfaitaire de 1 € TTC.

7.2. – Modalités de paiement

Sur titre exécutoire payable 30 jours à compter de la date de réception

7.3. – Prestation supplémentaire

Toute prestation supplémentaire réalisée par Paris La Défense fera l'objet d'une facturation complémentaire.

ARTICLE 8 - RESILIATION

8.1- Résiliation en cas de force majeure

Si, pour des raisons de force majeure dûment justifiées conformément à la jurisprudence en vigueur, ou en raison de la survenance d'un événement exceptionnel et/ou imprévisible comme notamment la menace d'actes de terrorisme, ou des mesures gouvernementales prises notamment en application de la réglementation relative à l'état d'urgence sanitaire (entraînant l'interdiction des rassemblements, retrait ou refus d'autorisation administrative, etc.), le Département se trouvait empêché de réaliser la manifestation objet de la présente convention, cette dernière serait résiliée de plein droit sans indemnité après envoi, à cet effet, à Paris La Défense, d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet le jour de sa notification à Paris La Défense.

Réciproquement, si Paris La Défense, pour des raisons de force majeure dûment justifiées conformément à la jurisprudence en vigueur ou en raison de la survenance d'un événement exceptionnel et/ou imprévisible comme notamment la menace d'actes de terrorisme, ou des mesures gouvernementales prises notamment en application de la réglementation relative à l'état d'urgence sanitaire (entraînant l'interdiction des rassemblements, retrait ou refus d'autorisation administrative, etc.), se trouvait dans l'impossibilité de permettre l'accès à la zone, la présente convention serait résiliée de plein droit, sans indemnité, après envoi à cet effet au Département d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet le jour de sa notification au Département.

Dans tous les cas de force majeure entraînant ou risquant d'entraîner une diminution, même momentanée des obligations de l'une des parties, les parties se concerteront pour adapter provisoirement le contrat à cette situation.

8.2- Résiliation pour faute

La présente convention pourra être résiliée en cas de non-respect, par l'une des parties cocontractantes de l'une ou l'autre des obligations mises à sa charge par les présentes.

La résiliation ne sera acquise qu'à l'issue d'une mise en demeure de la partie défaillante d'avoir à respecter les termes des présentes par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours courant à compter de la réception de l'accusé de réception, à l'exception du cas de résiliation pour faute prévu au point 4.7 prévoyant un délai spécifique.

8.3- Résiliation pour motif d'intérêt général

Paris La Défense peut mettre un terme à la présente convention, à tout moment, sans indemnité, pour des motifs liés à l'intérêt général. La décision de résiliation sera notifiée au Département par lettre recommandée avec accusé de réception et prendra effet à compter de sa notification au Département.

8.4- Dispositions particulières à l'épidémie de covid-19

Dans le cadre de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19, le Bénéficiaire de l'autorisation se devra de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour respecter et faire respecter les mesures et prescriptions sanitaires afin de limiter la propagation du coronavirus SARS-CoV2 imposées par les autorités compétentes : jauge, distanciation sociale, pass sanitaire etc.

Il est entièrement responsable du respect de la réglementation en vigueur, et notamment, au jour de signature de la présente AOT.

Le Bénéficiaire est donc tenu de mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour respecter et faire respecter les mesures et prescriptions sanitaires afin de limiter la propagation du coronavirus SARS-CoV2, aussi bien pendant les phases de préparation et de montage de l'évènement, que pendant son exploitation et l'accueil du public.

En cas de non-respect de ces obligations, l'organisateur en assumera l'entière responsabilité sans que Paris la Défense ne puisse être inquiété.

Dans ce cas, Paris la Défense se réserve la possibilité de retarder le début de l'évènement jusqu'à ce que le Bénéficiaire se soit mis en conformité avec ses obligations. Si le Bénéficiaire n'est pas en capacité de mettre en œuvre ces mesures ou si, durant l'évènement ces mesures ne sont pas respectées, Paris la Défense pourra, à tout moment, interrompre la tenue de l'évènement, et ce sans préavis.

Paris la Défense informera le Bénéficiaire du report ou de l'interruption de l'évènement par tout moyen (courriel, injonction orale, courrier...) afin de permettre une réaction rapide et garantir la sécurité du public et des organisateurs. En cas d'interruption ou de report, l'évènement ne pourra reprendre qu'avec l'accord de Paris la Défense.

L'interruption ou le report de l'évènement en raison du non-respect de ces mesures sanitaires ne donnent lieu à aucune indemnisation du Bénéficiaire par Paris la Défense qui en assumera seul les conséquences financières.

ARTICLE 12 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

La convention comprend le présent document et 6 annexes.

- Annexe 1 - Plan d'implantation de l'animation ;
- Annexe 2 - Calendrier des concerts ;
- ~~Annexe 3 - Plan mise en sécurité sortie RATP~~
- Annexe 4 - RODP ;
- ~~Annexe 5 - Etat des lieux d'entrée (ultérieurement à la signature) ;~~
- Annexe 6 - Attestation d'assurance.

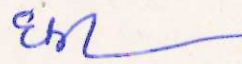
Fait à Nanterre, le

15 JUIN 2023

Pour Paris La Défense,
Le Directeur Général
Monsieur Pierre-Yves GUICE



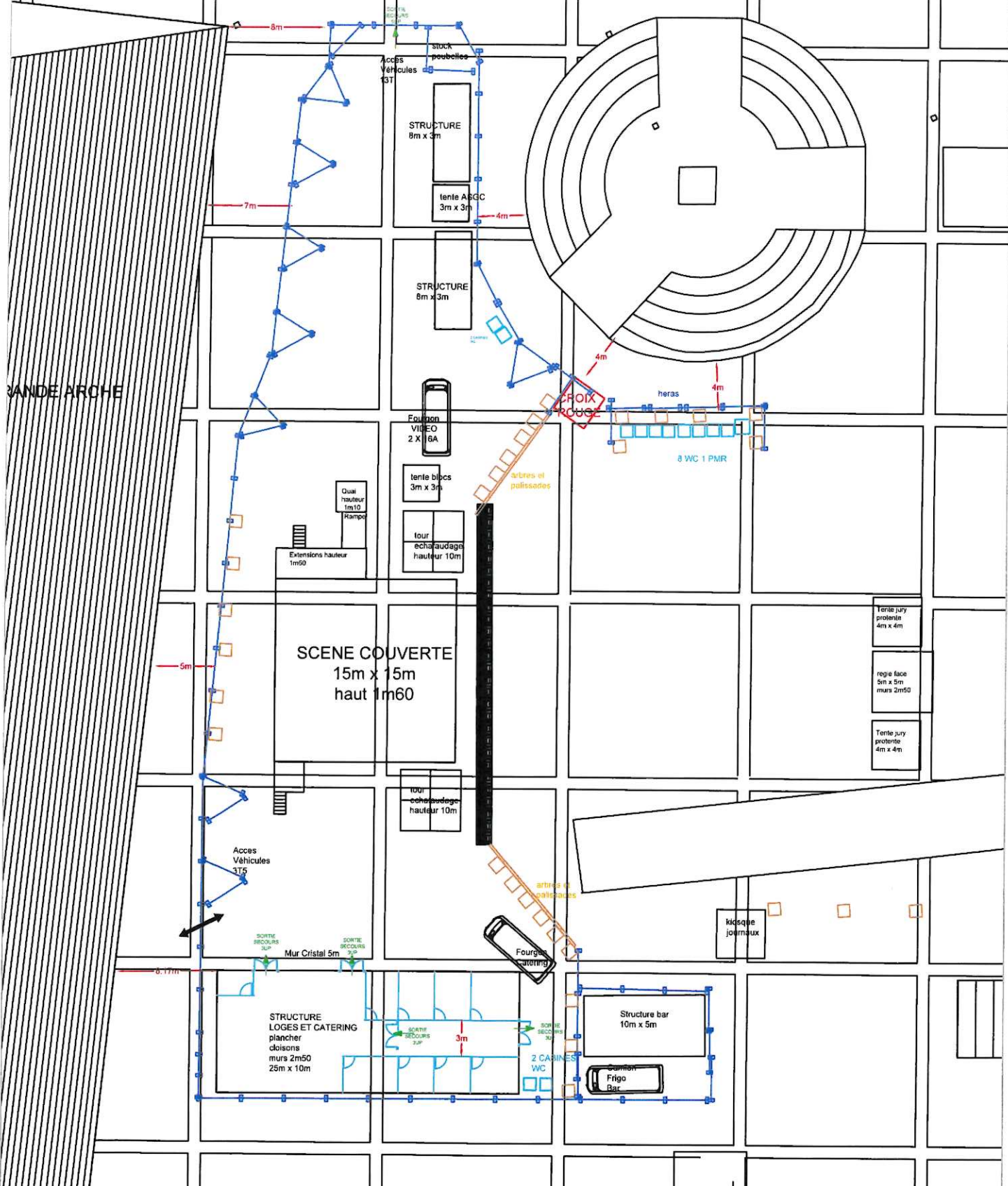
Pour le Département des Hauts-de-Seine,
et par délégation



Elise de Blanzay-Longuet
Directrice de la culture

LA DEFENSE JAZZ FESTIVAL 26 JUIN AU 2 JUILLET 2023

SITE : LA DEFENSE		PROJET : PLAN DE MASSE	
DATE : 2/4/2023	VUE : MASSE	N° : 1	ECHELLE :



DEFENSE JAZZ FESTIVAL 2023		HORAIRES / SCHEDULES				
DATE	BANDS	Get-in	Set up	Soundcheck	Show time	durée
LUNDI 26 JUIN	HERMON MEHARI	9h	9h45	11h - 11h45	12h15 - 13h00	45
	LIMOUSINE	8h30	9h	9h45 - 10h30	13h15 - 14h00	45
	GAUTHIER TOUX TRIO	16h	17h	18h - 18h30	19h - 19h45	45
	CREATION SAMY THIEBAULT	13h30	14h30	15h30 - 17h30	20h15 - 21h30	75
MARDI 27 JUIN	ISHKERO	9h	9h45	11h - 11h45	12h15 - 13h00	45
	CHOCHO CANELLE	8h30	9h	9h45 - 10h30	13h15 - 14h00	45
	EDA	16h	17h	18h - 18h30	19h - 19h45	45
	CREATION ANNE PACEO	13h30	14h30	15h30 - 17h30	20h15 - 21h30	75
MERCREDI 28 JUIN	WILLIAM MENDELBAUM	10h	10h30	11h - 11h30	12h - 12h30	30
	MOGER ORCHESTRA	9h	9h30	10h - 10h30	12h45 - 13h15	30
	BOL	8h	8h30	9h - 9h30	13h30 - 14h	30
	ALA.NI	15h	16h	17h30 - 18h30	19h - 19h45	45
	JACOB BANKS	14h	15h	16h - 17h	20h15 - 21h30	75
JEUDI 29 JUIN	MELISSA WEIKART	10h	10h30	11h - 11h30	12h - 12h30	30
	INUI	9h	9h30	10h - 10h30	12h45 - 13h15	30
	RACCOON TYCOON	8h	8h30	9h - 9h30	13h30 - 14h	30
	STAR FEMININE BAND	14h45	15h45	16h45 - 17h30	18h - 18h45	45
	BCUC	13h30	14h30	15h30 - 16h15	19h15 - 20h	45
VEN 30 JUIN	FESTEN	9h	9h45	11h - 11h45	12h15 - 13h00	45
	YVES ROUSSEAU SEPTET	8h30	9h	9h45 - 10h30	13h15 - 14h00	45
	ANTIBALAS	15h	16h	17h30 - 18h30	19h - 20h	60
	GROUNDATION	14h	15h	16h - 17h	20h30 - 21h45	75
SAM 1 JUILLET	FATOUMATA DIAWARA	15h	16h	18h - 19h	20h30 - 21h30	60
	JOEY BADASS	14h	15h	16h - 17h	22h - 23h30	90
DIM 2 JUILLET	TIGRAN HAMASYAN	15h	16h	18h - 19h	20h30 - 21h30	60
	MARCUS MILLER	12h	12h30 - 15h30	15h30 - 17h30	22h - 23h30	90

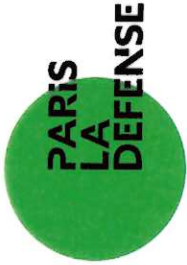
Annexe 4



Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230622-2023-014-DC-AI
Date de télétransmission : 22/06/2023
Date de réception préfecture : 22/06/2023



**REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE PARIS LA DEFENSE
(R.O.D.P)**



PRÉSENTATION DU QUARTIER DE LA DÉFENSE

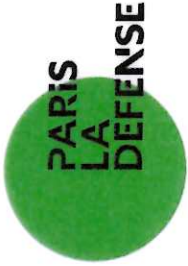
Aux portes de Paris, l'Établissement Public d'Aménagement de La Défense (EPAD) a créé un grand quartier tourné tout à la fois vers la vie citadine et vers le monde des affaires.

Ce quartier d'affaires d'une surface de 160 hectares, situé principalement sur les communes de Puteaux et de Courbevoie, est constitué d'immeubles de bureaux, de logements et d'équipements commerciaux. Tous ces éléments sont répartis de part et d'autre de l'axe historique et sont reliés par une esplanade réservée aux piétons. Cet ensemble constitue une exceptionnelle scénographie urbaine alliant immeubles, sculptures monumentales, fontaines et espaces verts.

Aujourd'hui Paris La Défense (Établissement Public de Gestion du quartier d'affaires de La Défense) assure les missions de gestion, de promotion et d'animation du site.

Afin de remplir ces missions, Paris La Défense a vocation d'accueillir sur le domaine public de La Défense toute manifestation et tout événement de nature à développer l'animation du site.

Le présent règlement détermine les conditions d'utilisation du domaine public de La Défense.



1. OBJET DU RÈGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU QUARTIER D'AFFAIRES DIT DE LA DÉFENSE

Toute occupation du domaine public du quartier d'affaires dit de La Défense doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par Paris La Défense.

2. AUTORISATION

L'occupation du domaine public de La Défense est obligatoirement subordonnée à la signature d'une convention passée entre Paris La Défense et l'organisateur ou à la délivrance d'une autorisation préalable par Paris La Défense.

Lors de l'établissement de cette convention ou autorisation, le titulaire a pris pleine connaissance et approuve le présent règlement d'occupation du domaine public et s'engage à le respecter sans réserve.

L'autorisation donnée par Paris La Défense n'est délivrée que lorsque le caractère de la manifestation est compatible avec l'objet et la destination du domaine public ou l'image de La Défense.

L'absence de réponse de Paris La Défense dans le délai d'un (1) mois ne vaut pas autorisation.

En cas d'occupation non autorisée du domaine public, le Directeur de Paris La Défense prendra les mesures d'urgence nécessaires et fera procéder au démontage des installations aux frais de l'organisateur. Il se réserve la possibilité d'engager toutes poursuites utiles.

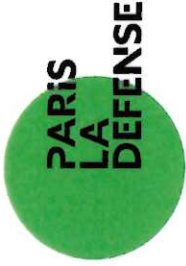
3. PROCÉDURE D'AUTORISATION

Toute demande d'autorisation d'occupation doit parvenir à Paris La Défense au moins un mois avant la date de la manifestation.

Pour les manifestations d'ampleur susceptibles de réunir plusieurs milliers de spectateurs et/ou de participants le délai peut être porté à 3 mois.

Le projet initialement déposé et les prescriptions techniques établies par Paris La Défense doivent être strictement respectés sous peine d'annulation de l'autorisation.

Il est précisé que l'autorisation de Paris La Défense ne préjuge pas de l'accord des autorités municipales et préfectorales ainsi que de toutes autres autorités compétentes qui seront saisies selon une procédure adaptée à chaque occupation.



L'autorisation est nécessairement délivrée à titre précaire et révoquée et est assujettie, sauf exception, au paiement d'une redevance d'occupation. Paris La Défense peut y mettre fin avant le terme fixé initialement et n'est pas tenu de la renouveler, ses décisions n'ouvrant pas droit à indemnité.

4. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

La demande écrite déposée auprès de Paris La Défense doit réunir notamment les éléments suivants :

- Lettre d'intention précisant le nom et la qualité de l'organisateur
- Le descriptif et la nature du projet (texte et visuel)
- Le ou les sites pressentis
- Les dates et les horaires prévus
- Les dates de montage et de démontage des installations éventuelles
- Le plan d'implantation des structures ou aires de vente
- Les caractéristiques techniques et un visuel des installations envisagées
- Un estimatif du public attendu
- Les modalités pratiques de la mise en place des dispositifs et la logistique envisagée
- La liste des partenaires (sponsors et médias) associés au projet
- La liste des prestataires appelés à intervenir durant la manifestation
- L'affichage et la signalétique souhaités

5. INTÉGRITÉ DU DOMAINE PUBLIC

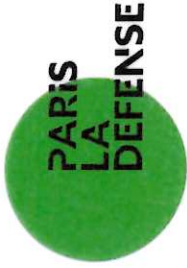
L'organisateur s'engage à respecter l'intégrité du domaine public de La Défense. Il n'apportera aucune modification au domaine public. Il est réputé prendre le site en parfait état comme mentionné dans l'état des lieux.

Les équipements et installations autorisés seront conçus sans scellement dans le sol. Sauf indication spéciale donnée par Paris La Défense, toute structure mise en place devra être auto stable et sans ancrage. L'ensemble des points d'appui devra être posé sur des supports évitant tout poinçonnement et perforation.

Le marquage au sol à l'aide de peinture et de plâtre est interdit.

Selon la nature et la portée de la manifestation un état des lieux peut être établi par huissier aux frais de l'organisateur avant le montage et après le démontage des installations en présence de l'organisateur et d'un représentant de Paris La Défense.

L'organisateur est réputé restituer les lieux en parfait état tel que mentionné dans l'état des lieux.



6. ACCÈS ET HORAIRES

Conformément à l'annexe 1 – accès et circulation des véhicules sur la Dalle de La Défense, il est rappelé, afin de préserver la sécurité des piétons sur le site de La Défense, l'accès et la circulation des véhicules sur le site sont autorisés mais strictement contrôlés et encadrés

De 9h30 à 11h30

De 14h30 à 16h30

De 18h30 à 7h30

Lors de toute occupation du domaine public, l'organisateur devra veiller à conserver les circulations et accès des usagers du site (rampes, ascenseurs, etc...), notamment les personnes à mobilité réduite. Toute installation sur le site de La Défense devra prendre en compte ces obligations.

Il est expressément rappelé que les véhicules légers sont interdits sur le site et doivent être stationnés dans les parkings publics.

7. CONTRAINTES TECHNIQUES

7.1 Plan des surcharges

L'organisateur reconnaît avoir une parfaite connaissance du plan de surcharges autorisées sur le site de La Défense et s'engage à le faire respecter scrupuleusement par tous les intervenants.

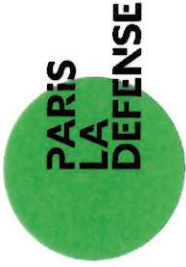
Le contrôle du poids des véhicules est obligatoire. Les autorisations d'accès ne sont établies qu'après présentation ou envoi de la photocopie de la carte grise 72 heures à l'avance.

7.2 Caractéristiques des véhicules

Les véhicules dont la longueur n'excède pas 12 m de long (tracteur + remorque) et dont le poids n'excède pas 13 Tonnes (9 tonnes + 4 tonnes à l'essieu) sont autorisés à accéder sur les voies pompières.

Tous les véhicules dont la longueur est supérieure à 12 m et dont le poids n'excède pas 13 tonnes feront l'objet d'une demande spécifique et d'une visite sur le site.

Pour les véhicules dont le poids excède 13 tonnes, une étude spécifique sera réalisée en coordination avec les services techniques de Paris La Défense.



7.3 Fluides

Paris La Défense pourra mettre à la disposition en fonction des emplacements sur le domaine public les fluides suivants :

- **Eau**

Hors période hivernale (15 novembre – 15 mars), des points d'eau sont disponibles à partir de clapets vannes.

L'eau fournie par Paris La Défense est considérée comme non potable.

- **Électricité**

La distribution électrique sera réalisée à partir d'un tableau forain. Le raccordement sera effectué par Paris La Défense aux frais de l'organisateur. Toutefois ce dernier devra au préalable procéder à la pose des câbles d'alimentation.

Les puissances électriques disponibles sont variables suivant le lieu d'implantation. Paris La Défense n'enclenchera l'alimentation du tableau forain qu'après présentation du procès-verbal de contrôle émanant d'un bureau de contrôle agréé.

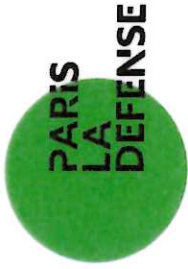
8. REDEVANCE D'OCCUPATION

L'autorisation d'occupation est assujettie, sauf exception, au paiement d'une redevance selon la tarification en vigueur. Un devis sera adressé à l'organisateur dès l'issue de l'instruction de sa demande.

La redevance est due à la signature de la Convention ou de l'autorisation d'occupation temporaire.

Le chèque de paiement est libellé à l'ordre du Trésor Public.

Les prestations complémentaires notamment celles visées dans l'annexe 2 « tarification » de Paris La Défense seront examinés au cas par cas et feront l'objet d'une facturation.



- **PC Opérationnel**

Pour tout événement rassemblant quelques milliers de personnes (exigence variable selon le type d'événement), l'implantation d'un Poste de commandement spécifique à la manifestation pourra être décidée par l'Autorité Publique.

Si l'organisation d'un PC est décidée, celle-ci sera prise en charge par l'organisateur de l'événement.

- **Mesures de Police Administrative**

Pour tout événement d'importance, un certain nombre de mesures de Police Administrative pourront être prises par l'Autorité Publique, notamment :

- La visite d'une commission départementale de sécurité qu'il est souhaitable de faire passer le plus en amont possible ce qui implique que les installations aient été montées le plus tôt possible.
- Une visite de « sécurité sureté » sur l'ensemble du site quelques heures à peine avant le début de l'événement lui-même avec l'ensemble des services de police et de secours afin de vérifier que le dispositif de sécurité prévu par l'organisateur et validé par les autorités est effectivement en place.

Pour les manifestations, susceptibles de rassembler moins de 1 500 personnes, c'est-à-dire soumises à des dispositions réglementaires moins importantes, l'organisateur s'obligera à assurer quoiqu'il en soit la sécurité des spectateurs et des participants en mettant en œuvre, des moyens techniques, logistiques, d'organisation et de sécurité suffisants.

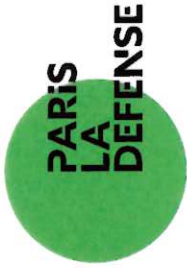
- **Nuisances générales**

Le déroulement de toute manifestation ne saurait gêner outre mesure la tranquillité des riverains et des usagers habituels du site de La Défense et ce, pendant toute la période de location telle que définie dans le contrat.

L'organisateur veillera au respect de ce principe auprès de toute personne admise sous sa responsabilité au sein de la manifestation. Cela visera notamment à éviter : l'excès de bruit, la pollution de l'établissement et de ses pourtours

- **Installations destinées aux effets de spectacle :**

Les dispositifs de type pyrotechniques, de type laser, stroboscope devront répondre aux dispositions des normes NF correspondantes et en vigueur. La signalisation dite « de sécurité » devra rester visible en toutes circonstances pendant la manifestation. (Signalétique d'accès/départ, signalétique postes de secours, signalétique points d'eau).



9. DÉROULEMENT DES MANIFESTATIONS – SÉCURITÉ DU PUBLIC ET DES PARTICIPANTS

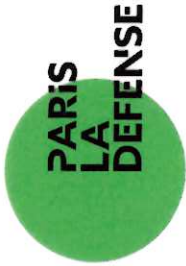
L'organisateur assume envers Paris La Défense, les tiers et l'Autorité Publique :

- L'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise,
- les éventuels travaux d'aménagement nécessaires
- ainsi que l'application de toutes les dispositions destinées à assurer la sécurité, des prestataires, du public et des participants.

L'organisateur désignera un responsable sécurité de l'événement qui sera l'interlocuteur direct de Paris La Défense et de l'Autorité Publique.

De ce fait, l'organisateur s'obligera à respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires inhérentes à l'organisation de la manifestation concernée, qu'il est censé connaître et notamment :

- Les dispositions du code du Travail et notamment, afin de lutter contre les pratiques de travail dissimulé, les dispositions du décret N°2005-1334 du 27/10/2005 précisant la liste des pièces justificatives à exiger des prestataires.
- L'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant à l'organisation des manifestations et notamment :
- La loi N°83-629 du 12/07/1983 modifiée par la loi N° 2003-239 du 18/03/2003 réglementant les activités privées de sécurité,
- La Circulaire du Ministère de l'Intérieur N° 88-00157 C du 20/04/1998 relative à la sécurité des grands rassemblements,
- La loi N°92-652 du 13/07/1992 relative aux enceintes accueillant des manifestations sportives
- La loi N° 93-1282 du 6/12/1993 dite loi « Alliot-Marie » relative à la sécurité des manifestations sportives,
- La loi N° 95-73 du 21/01/1995 d'Orientation et de Programmation relative à la Sécurité, dite loi « Pasqua »,
- Le Décret d'application N° 97-646 du 31/05/1997 relatif à la mise en place d'un service d'ordre et de sécurité par l'organisateur privé afin de garantir la sécurité du public et des participants à la manifestation.
- Les décrets N° 2002-329 du 8/03/2002, N° 2005-307 du 24/03/2005 relatifs à l'agrément obligatoire des agents des entreprises de surveillance et de gardiennage pouvant procéder à la palpation de sécurité des spectateurs de la manifestation,



10. SECURITE DU PUBLIC - GARDIENNAGE

L'organisateur a l'obligation de prendre toutes mesures utiles pour que soient respectées les dispositions réglementaires concourant à assurer la sécurité du public attendu pour la manifestation.

En outre, il doit assumer la charge de la sécurité générale sur le site affecté à la manifestation. Il doit à ce titre disposer d'un personnel de gardiennage et de surveillance suffisant et/ou réglementaire pour protéger les installations, du montage au démontage, assurer le filtrage des accès aux zones techniques et, d'une manière générale, veiller au bon déroulement de la manifestation.

L'organisateur assurera le barriérage de l'espace pendant les phases de montage et démontage mais aussi pendant toute la durée de l'animation pour délimiter le périmètre concédé par DEFACTO, lorsque l'animation se déroule sur un périmètre peu étendu, et facilement délimitable.

Le barriérage devra au minimum être réalisé par des barrières « Vauban » afin de délimiter physiquement le périmètre du domaine public placé sous la responsabilité d'un opérateur privé.

L'organisateur veillera à rappeler à la société de gardiennage les limites de son intervention qui ne pourra intervenir qu'à l'intérieur du périmètre ou à ses abords immédiats.

L'organisateur devra s'assurer que la société de gardiennage dispose d'un agrément préfectoral.

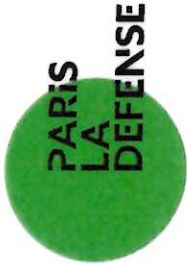
Pour les animations trop étendues pour lesquelles un barriérage ne peut être mis en œuvre, la société de gardiennage retenue par l'organisateur devra impérativement transmettre à la Préfecture des Hauts-de-Seine, 1 mois minimum avant le début de l'animation, une demande d'autorisation de garde statique, valable le temps de leur prestation. La demande d'autorisation devra comprendre les cartes professionnelles des agents de gardiennage, l'arrêté d'agrément de la société, la lettre d'engagement pour la prestation, une copie de l'AOT délivrée par Paris La Défense.

Une fois délivrée, l'autorisation devra être remise à Paris La Défense.

11. MONTAGE - DÉMONTAGE – STATIONNEMENT

Les zones de chantier doivent être barriérées lors du montage des installations et de leur démontage. Le stockage des matériaux est interdit sur les voies pompières. Il doit impérativement s'effectuer dans les espaces barriérés.

Le stationnement des véhicules sur la voie pompière est strictement interdit.



Sur le site de Paris La Défense, les véhicules doivent rouler au pas.

Les véhicules légers sont interdits sur le site et doivent être garés dans les parkings prévus à cet effet.

L'organisateur veillera particulièrement à ce que les véhicules et engins de manutention ne présentent pas de fuites de liquides qui risqueraient de tacher les dalles ou de provoquer des accidents. Il doit donc :

- Mettre si nécessaire des protections sous les véhicules,
- Installer des bacs de rétention pour les groupes électrogènes,
- Prendre toutes mesures nécessaires pour protéger la dalle.

Les véhicules légers sont interdits sur le site et devront stationner obligatoirement dans les parkings prévus à cet effet.

12. BUREAU DE CONTRÔLE - STRUCTURES ET INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

Toute structure (tente, échafaudage, gradin, etc.) ainsi que toutes installations électriques mises en place sur le domaine public de La Défense doivent être vérifiées par un bureau de contrôle agréé. L'organisateur est tenu d'obtenir le rapport du bureau de contrôle impérativement avant l'ouverture de la manifestation au public. Un exemplaire sera transmis à Paris La Défense.

La fourniture de l'énergie électrique sera assujettie à la délivrance du rapport du bureau de contrôle.

13. NETTOYAGE

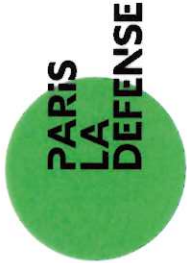
L'organisateur s'engage à maintenir quotidiennement en bon état de propreté les espaces qu'il occupe du montage au démontage de ses installations. Il devra procéder à un nettoyage complet du périmètre occupé à l'issue de la manifestation.

Pour les distributions sur le domaine public, les documents ou produits jonchant le sol devront être immédiatement ramassés.

14. ASSURANCES

L'espace mis à disposition par Paris La Défense est placé sous la garde et la responsabilité de l'organisateur depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'organisateur prendra à sa charge la responsabilité entière de la manifestation et, par conséquent, des dommages causés par ses préposés et prestataires de service.



Il devra garantir Paris La Défense de tous les risques encourus et demeurera seul responsable des dommages de toute nature qui pourraient être causés aux ouvrages de Paris La Défense sur lesquels il est appelé à intervenir, tant au stade des travaux d'aménagement et de déménagement, que pendant le déroulement de la manifestation.

De même manière, il demeurera seul responsable des dommages qui pourraient être causés au public, aux participants ou à tout tiers en général et dont la cause sera imputable aux installations qu'il aura mis en place ou au déroulement de la manifestation proprement dite.

L'organisateur renoncera à tout recours contre Paris La Défense et garantira Paris La Défense de tout recours susceptible d'être exercé contre lui par les participants et par tout tiers en général.

Il devra présenter à Paris La Défense une attestation d'assurance responsabilité civile à la signature de la convention ou autorisation d'occupation du domaine public. Cette attestation devra indiquer les franchises et les montants des garanties pour couvrir les dommages aux biens existants sur et près desquels a lieu la manifestation.

L'attestation devra indiquer que tout ou partie de la prime a déjà été payée.

Le défaut ou l'insuffisance d'assurance entraînera la caducité de l'autorisation d'occupation, quels que soient les frais déjà engagés par l'organisateur.

15. DROITS PATRIMONIAUX

L'autorisation peut être assujettie au respect des droits moraux et patrimoniaux des artistes créateurs des édifices, ouvrages et œuvres implantés sur le site de La Défense.

L'organisateur s'engage en conséquence à acquitter tous les droits et taxes dont il serait éventuellement redevable envers les sociétés d'auteurs et tous autres organismes de perception et de répartition des droits.

16. COMMUNICATION

L'organisateur devra communiquer à Paris La Défense les outils de communication et de promotion mis en place à l'occasion de la manifestation.



ATTESTATION D'ASSURANCE
RESPONSABILITES

ASSURE SMACL : Police n° 57394/K
Réf. : g-fenelon

CONSEIL DEPARTEMENTAL DES HAUTS-DE-SEINE
HÔTEL DU DÉPARTEMENT
57 RUE DES LONGUES RAIES
92731 NANTERRE CEDEX

Au titre de la police désignée ci-dessus, SMACL Assurances SA certifie garantir les conséquences pécuniaires des responsabilités encourues par l'Assuré, en raison même de son existence, des activités qui sont les siennes et des attributions qui lui sont dévolues par les textes en vigueur.


MONTANT DES GARANTIES : Selon les dispositions contractuelles.

PÉRIODE DE VALIDITÉ : du 01/01/2023 au 31/12/2023.

La présente attestation d'assurance est délivrée pour servir et valoir ce que de droit, sous réserve des clauses et conditions du contrat d'assurance et notamment de celles concernant la suspension de la garantie ou la résiliation anticipée prévue au contrat.

Elle n'implique qu'une simple présomption de garantie de SMACL Assurances SA.

Niort, le 15/12/2022


SMACL ASSURANCES SA
Société anonyme au capital de 255 037 000 euros
RCS Niort 833817224
Siège social : 141, avenue Salvador-Allende
CS 20000 - 79031 NIORT CEDEX 9
Catherine PILOT
Responsable du Pôle PM Droit Public - GVC



DEPARTEMENT DES HAUTS-DE-SEINE

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la culture
Service Action Artistique et Territoriale
57 rue des Longues Raies
92 000 NANTERRE

Convention d'occupation temporaire du domaine public
Exploitation d'un espace extérieur de restauration et bar
Edition 2023 de La Défense Jazz Festival

Entre les soussignés :

Le **Département des Hauts-de-Seine**, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département, 57, rue des Longues Raies – 92731 Nanterre, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021.

ci-après dénommée « **le Département** »

d'une part,

Et

La société **LE FLORE** dont le siège social est situé 31 boulevard Jules Janin à Saint Etienne, représenté par Monsieur Olivier Bourgit

ci-après désignée par le terme « **l'occupant** ».

d'autre part,

Le Département et l'occupant sont ci-après conjointement appelés les « **Parties** ».

PREAMBULE

Dans le cadre de l'édition 2023 festival La Défense Jazz Festival, le département des Hauts-de-Seine souhaite la mise en place et la gestion d'un bar et d'un stand de restauration, permettant au public festivalier de se restaurer.

Par une convention d'occupation temporaire conclue entre l'Etablissement Public de Paris la Défense et le Département des Hauts-de-Seine, l'Etablissement Paris la Défense autorise le Département des Hauts-de-Seine à permettre la sous-occupation des tiers à titre payant ou gratuit dans les espaces mis à disposition au titre de la présente convention pour les activités suivantes : restauration et bar.

En application de l'article L.2122-1-1 code général de la propriété des personnes publiques lorsqu'un titre d'occupation du domaine public « *permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester* ».

Un certain nombre d'exclusion sont toutefois prévues à l'obligation de mise en œuvre d'une procédure de sélection préalable à la délivrance du titre d'occupant du domaine public, en particulier lorsque l'occupation est de court durée. Dans cette hypothèse, l'article L.2122-1-1 alinéa 2 du CGPPP prévoit que l'autorité compétente n'est tenue que de procéder à une publicité préalable à la délivrance du titre, de nature à permettre la manifestation d'un intérêt pertinent et à informer les candidats potentiels de l'étendue et des conditions d'attribution du domaine public ouvert à l'occupation privative.

A cet effet, le Département des Hauts-de-Seine a publié sur une période de 15 jours calendaire un avis de publicité préalable en vue de la conclusion de la présente convention d'occupation temporaire du domaine public. Aucun candidat n'ayant manifesté un intérêt pertinent, le Département a satisfait à ses obligations de publicité.

Le Département a ainsi retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un espace extérieur du site où se déroulera le festival afin qu'il puisse installer et exploiter un stand de bar et de restauration.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public. Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT

ARTICLE 1 – OBJET

La présente convention d'occupation temporaire a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'espace dédié à l'installation d'un stand de restauration rapide et de bar sur le site du festival.

La présente convention est conclue *intuitu personae*, l'occupant ne peut en aucun cas céder les droits en résultant à un tiers.

ARTICLE 2 – DESIGNATION ET DESTINATION DE L'ESPACE

2.1 Est autorisé par la présente, l'occupation de plus ou moins douze (12) mètres linéaires, situé sur le parvis de La Défense, lieu où se tiendra l'édition 2023 du Jazz festival.

L'espace mis à disposition est indiqué sur le plan fourni en annexe n°1 de la présente convention. Il n'est pas prévu d'espaces de stockage de denrées et boissons sur les espaces de restauration/bar.

L'occupant aura à son entière charge la fourniture des fluides (eau et électricité) nécessaire à l'exercice de son activité.

2.2 L'occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer durant toute la durée du festival une activité d'exploitation commerciale d'un stand de bar et de restauration rapide conformément aux stipulations de la présente convention et de l'offre technique et financières remise par lui au Département et annexées aux présentes.

Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant soit par les entreprises établies sur le site du Parvis de La Défense ou sur toutes entreprises exerçant une activité commerciale concurrente à proximité.

ARTICLE 3 – DUREE D'OCCUPATION DES LIEUX

L'occupation du domaine public est autorisée du 26 juin 2023 au 2 juillet 2023 pour une durée de 7 jours comprenant :

- Une période de montage : les vendredi 23 juin, samedi 24 juin et dimanche 25 juin.
- La période d'exploitation pendant le festival : du lundi 26 juin au dimanche 26 juillet 2023 selon le détail suivant :
 - ✓ Les midis du 26 au 30 juin 2023 : de 11h45 à 14h15.
 - ✓ Les soirs du 26, 27, 28 et 30 juin : de 18h30 à 22h.
 - ✓ Le soir du 29 juin de 17h45 à 20h.
 - ✓ Le week-end des 1^{er} et 2 juillet de 19h à minuit.
- Une période de démontage : le lundi 3 juillet 2023.

L'occupant s'engage à maintenir son stand ouvert durant toute la durée d'exploitation du festival pendant les périodes d'activités soit du lundi 26 juin 2023 et le dimanche 2 juillet 2023.

ARTICLE 4 - ACCES ET LIVRAISON

Pour des besoins de livraisons, ou de dépôts d'accessoires ou de matériel, les véhicules du de l'Occupant pourront accéder à proximité sur un emplacement matérialisé. Ils pourront alors stationner près dudit lieu, le temps strictement nécessaire au déchargement.

Au regard de la configuration des lieux desservis, l'Occupant devra prévoir dans le cadre du transport et de la livraison de ses marchandises un type de véhicule léger ou semi-léger.

ARTICLE 5 - MOYENS HUMAINS

Pour assurer la bonne exécution de la prestation (service rapide et de bonne qualité), l'occupant met en place une équipe dédiée adéquate aux besoins. L'Occupant indique les moyens humains dédiés à l'exposition du stand de bar et restauration en annexe n°4 de la présente convention.

L'Occupant désigne, dans les deux jours suivant la prise d'effet de la présente convention d'occupation temporaire, un responsable de site, interlocuteur unique du Département.

L'Occupant est tenu de retirer des lieux concédés tout employé dont le comportement sera jugé contraire au bon accueil, à la moralité et au respect du public, des lois ou des règlements par le Département. Le Département se réserve le droit de solliciter le remplacement de tout personnel qui ne se conformerait pas à ses obligations, qui nuirait à l'image du Département ou à la qualité de la prestation.

ARTICLE 6 - MOYENS MATERIELS

L'occupant devra :

- fournir et installer la structure d'accueil du stand de bar et de restauration. Ces structures doivent allier esthétique et fonctionnalité et répondre aux attentes énumérées ci-dessous, notamment en terme de réglementation :

- ° Le stand de bar et de restauration doit être décoré. La décoration devra être en adéquation avec l'esthétique générale du festival et du site du Parvis de la Défense, et soumise à la validation du Directeur technique de la manifestation.
- ° l'agencement du stand comme la décoration, le mobilier, l'éclairage ainsi que la signalétique jouent un rôle déterminant dans la présentation des produits. La décoration pourrait être personnalisée en y installant kakémono et totem. Aussi l'éclairage du stand est aussi primordial (ex : ruban LED, ballons éclairants, colonnes ou arches lumineuses, etc...)

- fournir le matériel nécessaire à l'exploitation du bar et du stand de restauration, qui devra être adapté aux personnes à mobilité réduite, **hors mobilier** dédié à la consommation du public (bancs, tables, chaises...)

L'occupant pourra également fournir tout autre élément matériel complémentaire qu'il jugerait utile pour améliorer la prestation objet de la convention d'occupation du domaine public.

Concernant les moyens matériels, la proposition du prestataire devra être validée par le directeur technique de la manifestation.

L'éclairage des structures et les fournitures électriques permettant d'exploiter les stands seront à la charge de l'occupant.

Le calendrier et les modalités d'installation du matériel seront définis avec l'Occupant, lors de la réunion de cadrage qui suivra la notification de la présente convention.

L'Occupant indique les moyens matériels dédiés à l'exposition du stand de bar et restauration en annexe n°4 de la présente convention.

ARTICLE 7 - TYPE DE PRODUITS

L'offre de restauration et les boissons proposées devront être suffisamment diversifiées et notamment contenir des propositions végétarienne et vegan.

Les produits proposés et fournis par l'occupant sont principalement ceux indiqués dans son offre technique présenté en annexe 4 de la présente convention

ARTICLE 8 - AFFICHAGE, PUBLICITE, COMMUNICATION ET SIGNALÉTIQUE

Le Département fera mention des espaces de restauration/bar sur l'ensemble de ses supports de communication (sites internet, réseaux sociaux du festival, etc...).

Le Département installera aux abords de l'espace de restauration selon un plan d'affichage à discuter avec l'Occupant, une signalétique adaptée à la circulation des publics pendant la manifestation. L'Occupant pourra néanmoins proposer une signalétique adaptée au site où se déroulera le festival L'Occupant affichera les différents prix pratiqués de façon à ce qu'ils soient visibles du public.

L'occupant ne pourra pas utiliser l'image de marque du Département (logo, visuel.) sauf en cas d'accord express du Département. En ce sens, les gobelets écologiques réutilisables proposés par l'Occupant pourront utiliser le logo du Département. L'occupant pourra apposer

dans les espaces mis à disposition les panneaux d'affichage mobiles après avoir obtenu l'accord écrit du Département ; ces panneaux devront respecter l'homogénéité de la signalétique générale du festival La Défense Jazz Festival.

ARTICLE 9 - ENTRETIEN ET EVACUATION DES DECHETS

L'occupant devra évacuer quotidiennement ses déchets des espaces de restauration/bar aux containers prévus à cet effet.

Dans le but d'assurer la continuité du service, l'occupant devra en cas de défaillance d'un de ses matériels procéder au dépannage et / ou remplacement dudit matériel dans les plus brefs délais.

ARTICLE 10 - CONTROLES SANITAIRES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION

L'occupant s'engage à assurer les contrôles sanitaires qu'il entend effectuer conformément à la réglementation en vigueur. L'ensemble des contrôles sanitaires réglementaires, la périodicité de ces contrôles, leur calendrier et les résultats des analyses sont communiqués systématiquement au Département.

A cet égard, l'Occupant doit se soumettre à l'ensemble des contrôles pratiqués par la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes et les services vétérinaires et que celui-ci sera le seul responsable. Le Département se réserve la possibilité de demander à l'occupant tous documents justifiant du respect de la réglementation et sera tenu informé, au préalable, de tout contrôle.

A tout moment, le Département peut demander à l'occupant, qui en assume la charge, la réalisation de contrôles d'hygiène supplémentaires.

L'occupant n'est autorisé à commercialiser que des produits alimentaires dûment autorisés par la Direction Départementale de la Protection des Populations (D.D.P.P.) et conformes aux arrêtés et instructions ministériels en vigueur dans le domaine des denrées périssables

L'occupant devra se munir de toutes les licences et autorisations nécessaires à son activité.

ARTICLE 11 - VERIFICATIONS DU DEPARTEMENT

Le Département peut à tout moment, et sans en référer préalablement à l'occupant, procéder à toutes les vérifications qu'il jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses de la convention.

Ces vérifications portent notamment sur le respect des spécifications les plus élémentaires :

- de salubrité (respect de la chaîne du froid, date limite de consommation des denrées, matériels, personnel, ...)
- du nettoyage des espaces et matériels objet de la convention ;
- de maintien en bon état des espaces mis à disposition.

Les vérifications sont effectuées soit par le Département, soit par un expert extérieur dûment missionné à cet effet, et à la charge du Département.

L'Occupant devra justifier qu'il a satisfait à toutes les obligations résultant de la présente convention, notamment en matière d'assurance. Il devra présenter immédiatement, sur simple demande du Département, tous documents relatifs à la sécurité dans le cadre de l'exécution des prestations prévues à la présente convention.

ARTICLE 12 – REDEVANCE D'OCCUPATION

L'Occupant s'acquiesce d'une redevance constituée d'une part fixe et d'une part variable assise sur le chiffre d'affaires hors taxes réalisés par l'Occupant.

12.1 PART FIXE DE LA REDEVANCE

La part fixe de la redevance correspond à la mise à disposition de l'espace tel que défini dans la présente convention.

La part fixe de la redevance s'élève à **500 euros hors taxe**. Elle est versée à compter de la notification de la présente convention. Un titre de recettes sera émis et adressé par le Département à l'Occupant

12.2 PART VARIABLE DE LA REDEVANCE

La part variable s'applique au Chiffre d'affaires hors taxe réalisé par l'Occupant pour l'exploitation des espaces durant la période du festival. Le taux de redevance variable est fixée à 7 % du chiffre d'affaires réalisé sur l'exploitation en euro hors taxe.

La redevance devra être acquittée au terme de la période d'occupation.

Afin de calculer cette dernière, l'occupant communiquera le chiffre d'affaires hors taxe réalisé durant l'exploitation du stand de bar et de restauration rapide sur toute la durée de l'occupation.

L'occupant transmettra dans les trois (3) mois qui suivent le terme du festival, une attestation de son expert-comptable.

Au vu de ce document, un titre de recettes sera émis et adressé par le Département à l'Occupant.

12.3 REGIME FISCAL DE LA REDEVANCE

La redevance est soumise à l'application de taxe sur la valeur ajoutée en application de l'article 256 du code général des impôts.

12.4 INTERET MORATOIRE

En cas de non-paiement ou de retard dans le paiement de la redevance, celle-ci portera intérêt de droit au taux légal. Le délai de paiement de la redevance est inscrit sur le titre de recette émis par l'administration.

ARTICLE 13 – PENALITES

En cas de défaillance ou de manquement du titulaire à ses obligations, le Département se réserve le droit d'appliquer, les pénalités ci-dessous. L'application de ces pénalités se fait sans mise en demeure préalable.

13.1 L'Occupant pourra se voir appliquer une pénalité forfaitaire de retard de trois cents (300) euros lorsque celui-ci n'a pas respecté le délai de remise de son chiffre d'affaires annuel mentionnés à l'article 12.2 de la présente convention.

13.2 En cas de mauvaises exécutions de ses obligations prévues dans la convention, l'Occupant pourra encourir une pénalité de quatre-vingts (80) euros par manquement constaté et notamment mais pas limitativement en cas de non évacuation de ces déchets.

13.3 A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cent (100) euros par jour de retard jusqu'à la libération complète de l'espace.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

14.1 – RESPONSABILITE

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les espace, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente convention d'occupation des lieux.

14.2 – ASSURANCE

L'Occupant déclare disposer, auprès de compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurance garantissant, pour la durée de la présente convention :

- Les conséquences pécuniaires en cas de dommage corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont elle doit répondre ;
- Les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les évènements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

L'Occupant devra justifier de la souscription d'une assurance correspondante lors de la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département. Il s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation.

L'Occupant devra déclarer au plus tard 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 15 – PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'au complet règlement financier prévu à l'article 12.

ARTICLE 16 – MODIFICATIONS DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention est réalisée par voie d'avenant.

ARTICLE 17 – RESILIATION

17.1 Résiliation pour faute

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai raisonnable de deux (2) jours au regard de la durée d'occupation du domaine public à compter de la transmission par RAR postale ou électronique, remise par voie d'huissier ou remise en main propre d'une lettre restée sans effet.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aura payées par d'avance restent acquises. Les redevances dues seront calculées au prorata temporis.

Les frais de procédure éventuels seront à la charge de l'Occupant.

17.2 Résiliation pour cause d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis raisonnable de trois (3) jours au regard de la durée de l'occupation.

L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Les redevances dues seront calculées au prorata temporis.

17.3 Force majeure ou cas fortuit

La présente convention est résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas de force majeure ou cas fortuits reconnus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 18 – TERME DE LA CONVENTION – REMISE EN ETAT DES LIEUX

Au terme de la convention que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet l'espace en bon état d'usage. A cet effet, il assure le démontage des matériels dont il a la charge et l'évacuation total des déchets.

ARTICLE 19 – REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement à l'amiable entre les Parties sera porté devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

La présente convention et ses annexes sont acceptées,

Annexes :

- Annexe n°1 : plan d'implantation des espaces
- Annexe n°2 : accès véhicules rampe Carpeaux
- Annexe n°3 : règlement d'occupation du domaine public Paris La Défense
- Annexe n°4 : proposition techniques et financières de l'Occupant

Fait le, mardi 6 juin 2023

à, St-Etienne

Pour l'Occupant

Pour le Département des Hauts-de-Seine

SA "LE FLORE"

31 Bd Jules Janin
42000 ST-ETIENNE
Tél. 04 77 33 03 96
Fax 0820 320 372
N° SIRET 684 500 341 00012
N° TVA FR 74 684 500 341 - Code APE 553 A

Pour le Conseil départemental des Hauts-de-Seine
Le Président du Conseil Départemental
Et par délégation,

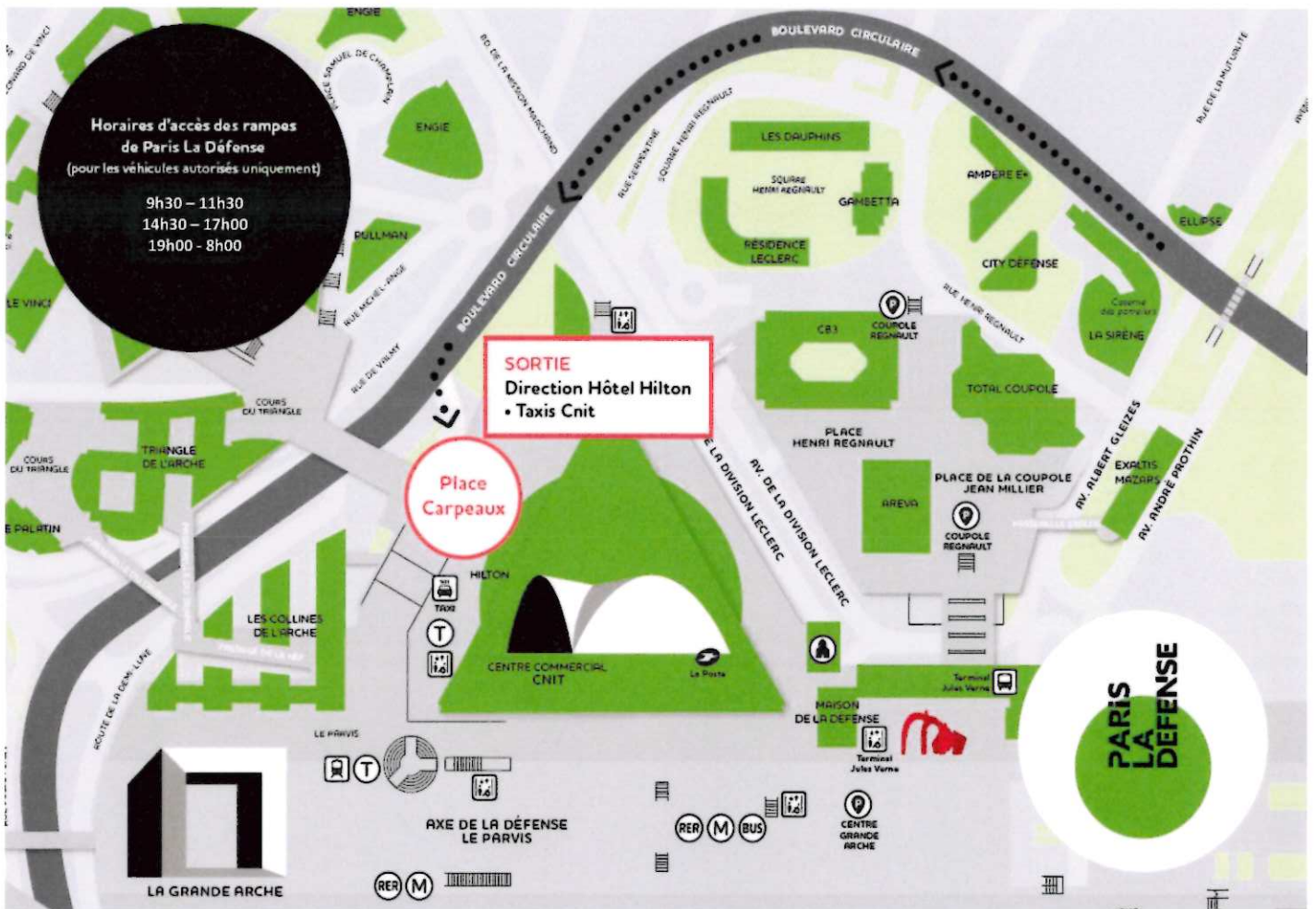
13 JUN 2023


Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Directrice de la Culture
Elise de Blanzay-Longuet

PARIS
LA
DEFENSE

Accès véhicules
sur le site de La Défense
Rampe Carpeaux

ACCÈS CARPEAUX, DEPUIS LE BOULEVARD CIRCULAIRE



ACCÈS CARPEAUX, DEPUIS LE BOULEVARD CIRCULAIRE

Tour Engie



Adresse :

- place Carpeaux

Sur le boulevard circulaire :

- Serrer à gauche lorsque vous voyez la tour Engie
- S'engager dans la bretelle de sortie et se présenter à la guérite

ACCÈS RAMPE CARPEAUX



- Engagement bretelle de sortie :
- ⇒ Suivre le panneau « place Carpeaux – Taxi»
 - ⇒ + panneau « Dépose Hilton »

CONSIGNES & POINTS DE VIGILANCE

Accès et circulation interdits sur le site du lundi au vendredi :

- Entre 8h et 9h30
- Entre 11h30 et 14h30
- Entre 17h et 19h

Et selon cas exceptionnels, dont les horaires seront communiqués en temps utile

Tonnage autorisés des véhicules (PTAC) :

- **3,5T max = Esplanade du Général de Gaulle et Parvis**
- **13T max = voies pompiers**

Selon plan de surcharges ci-après

La Défense est avant tout un site piéton :

- Rouler au pas (5km/h)
- Présence homme trafic pour prévenir et faciliter la circulation des véhicules au gabarit ou chargement présentant un risque vis-à-vis du public

Stationnement sur site interdit :

- Sur les voies pompiers
- En dehors des emprises chantiers de l'événement
- Aux engins de manutention en l'absence de gardiennage par du personnel de sécurité
- Aux véhicules légers de moins de 1,90m de gabarit

Respecter les consignes du PC Sécurité :

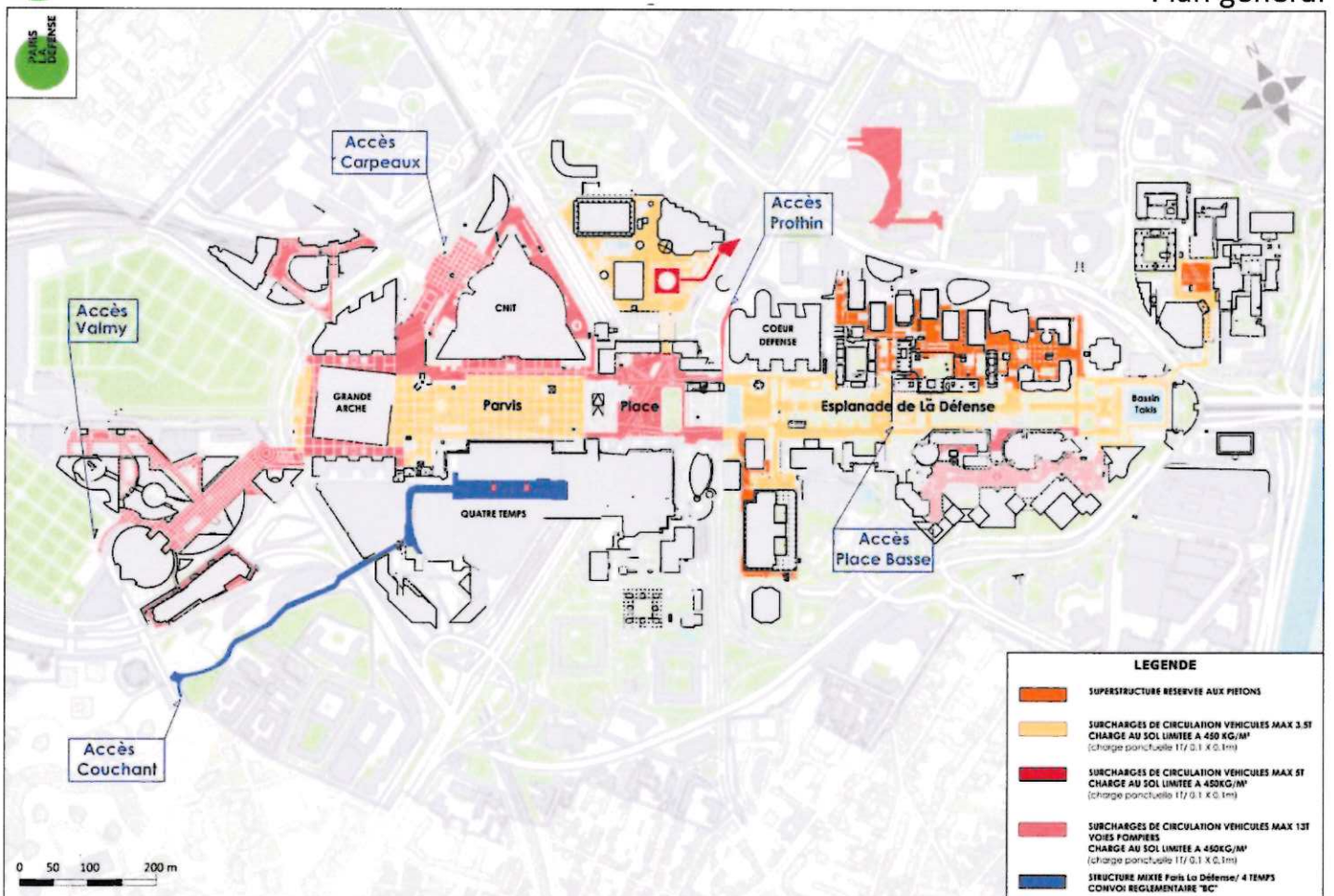
- Seuls les véhicules autorisés accèdent au site
- Se présenter à la guérite ou l'interphone du PC et **attendre la confirmation du PC pour s'engager sur la rampe**

Environnement dense :

- Flux piétons importants
- Présence trottinettes, vélos, etc.
- Présence de mobilier urbain
- Nombreux chantiers et animations

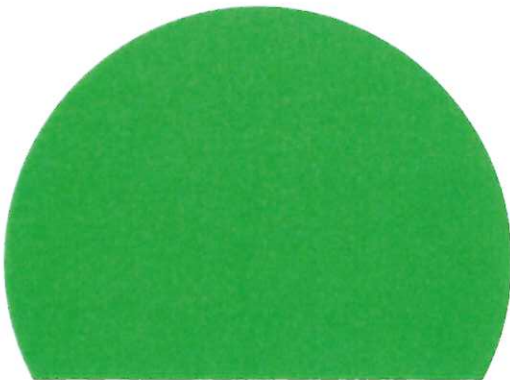
SURCHARGES D'EXPLOITATION

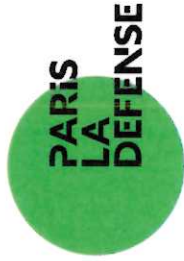
Plan général



Date : 27 mars 2019
Identifiant : DIPERH DAPE 001

Source : Paris La Défense - Direction de l'Attractivité - Pôle Événementiel
CE PLAN EST INFORMATIF ET NON EXHAUSTIF

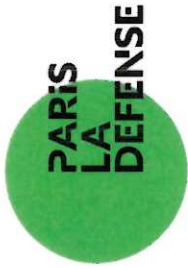




Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230614-2023-015-DC-CC
Date de télétransmission : 14/06/2023
Date de réception préfecture : 14/06/2023



**REGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DE PARIS LA DEFENSE
(R.O.D.P)**



PRÉSENTATION DU QUARTIER DE LA DÉFENSE

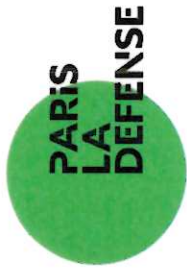
Aux portes de Paris, l'Établissement Public d'Aménagement de La Défense (EPAD) a créé un grand quartier tourné tout à la fois vers la vie citadine et vers le monde des affaires.

Ce quartier d'affaires d'une surface de 160 hectares, situé principalement sur les communes de Puteaux et de Courbevoie, est constitué d'immeubles de bureaux, de logements et d'équipements commerciaux. Tous ces éléments sont répartis de part et d'autre de l'axe historique et sont reliés par une esplanade réservée aux piétons. Cet ensemble constitue une exceptionnelle scénographie urbaine alliant immeubles, sculptures monumentales, fontaines et espaces verts.

Aujourd'hui Paris La Défense (Établissement Public de Gestion du quartier d'affaires de La Défense) assure les missions de gestion, de promotion et d'animation du site.

Afin de remplir ces missions, Paris La Défense a vocation d'accueillir sur le domaine public de La Défense toute manifestation et tout événement de nature à développer l'animation du site.

Le présent règlement détermine les conditions d'utilisation du domaine public de La Défense.



1. OBJET DU RÈGLEMENT D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DU QUARTIER D'AFFAIRES DIT DE LA DÉFENSE

Toute occupation du domaine public du quartier d'affaires dit de La Défense doit faire l'objet d'une autorisation préalable délivrée par Paris La Défense.

2. AUTORISATION

L'occupation du domaine public de La Défense est obligatoirement subordonnée à la signature d'une convention passée entre Paris La Défense et l'organisateur ou à la délivrance d'une autorisation préalable par Paris La Défense.

Lors de l'établissement de cette convention ou autorisation, le titulaire a pris pleine connaissance et approuve le présent règlement d'occupation du domaine public et s'engage à le respecter sans réserve.

L'autorisation donnée par Paris La Défense n'est délivrée que lorsque le caractère de la manifestation est compatible avec l'objet et la destination du domaine public ou l'image de La Défense.

L'absence de réponse de Paris La Défense dans le délai d'un (1) mois ne vaut pas autorisation.

En cas d'occupation non autorisée du domaine public, le Directeur de Paris La Défense prendra les mesures d'urgence nécessaires et fera procéder au démontage des installations aux frais de l'organisateur. Il se réserve la possibilité d'engager toutes poursuites utiles.

3. PROCÉDURE D'AUTORISATION

Toute demande d'autorisation d'occupation doit parvenir à Paris La Défense au moins un mois avant la date de la manifestation.

Pour les manifestations d'ampleur susceptibles de réunir plusieurs milliers de spectateurs et/ou de participants le délai peut être porté à 3 mois.

Le projet initialement déposé et les prescriptions techniques établies par Paris La Défense doivent être strictement respectés sous peine d'annulation de l'autorisation.

Il est précisé que l'autorisation de Paris La Défense ne préjuge pas de l'accord des autorités municipales et préfectorales ainsi que de toutes autres autorités compétentes qui seront saisies selon une procédure adaptée à chaque occupation.



L'autorisation est nécessairement délivrée à titre précaire et révoquant et est assujettie, sauf exception, au paiement d'une redevance d'occupation. Paris La Défense peut y mettre fin avant le terme fixé initialement et n'est pas tenu de la renouveler, ses décisions n'ouvrant pas droit à indemnité.

4. DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

La demande écrite déposée auprès de Paris La Défense doit réunir notamment les éléments suivants :

- Lettre d'intention précisant le nom et la qualité de l'organisateur
- Le descriptif et la nature du projet (texte et visuel)
- Le ou les sites pressentis
- Les dates et les horaires prévus
- Les dates de montage et de démontage des installations éventuelles
- Le plan d'implantation des structures ou aires de vente
- Les caractéristiques techniques et un visuel des installations envisagées
- Un estimatif du public attendu
- Les modalités pratiques de la mise en place des dispositifs et la logistique envisagée
- La liste des partenaires (sponsors et médias) associés au projet
- La liste des prestataires appelés à intervenir durant la manifestation
- L'affichage et la signalétique souhaités

5. INTÉGRITÉ DU DOMAINE PUBLIC

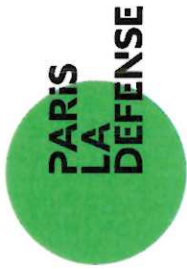
L'organisateur s'engage à respecter l'intégrité du domaine public de La Défense. Il n'apportera aucune modification au domaine public. Il est réputé prendre le site en parfait état comme mentionné dans l'état des lieux.

Les équipements et installations autorisés seront conçus sans scellement dans le sol. Sauf indication spéciale donnée par Paris La Défense, toute structure mise en place devra être auto stable et sans ancrage. L'ensemble des points d'appui devra être posé sur des supports évitant tout poinçonnement et perforation.

Le marquage au sol à l'aide de peinture et de plâtre est interdit.

Selon la nature et la portée de la manifestation un état des lieux peut être établi par huissier aux frais de l'organisateur avant le montage et après le démontage des installations en présence de l'organisateur et d'un représentant de Paris La Défense.

L'organisateur est réputé restituer les lieux en parfait état tel que mentionné dans l'état des lieux.



6. ACCÈS ET HORAIRES

Conformément à l'annexe 1 – accès et circulation des véhicules sur la Dalle de La Défense, il est rappelé, afin de préserver la sécurité des piétons sur le site de La Défense, l'accès et la circulation des véhicules sur le site sont autorisés mais strictement contrôlés et encadrés

De 9h30 à 11h30

De 14h30 à 16h30

De 18h30 à 7h30

Lors de toute occupation du domaine public, l'organisateur devra veiller à conserver les circulations et accès des usagers du site (rampes, ascenseurs, etc...), notamment les personnes à mobilité réduite. Toute installation sur le site de La Défense devra prendre en compte ces obligations.

Il est expressément rappelé que les véhicules légers sont interdits sur le site et doivent être stationnés dans les parkings publics.

7. CONTRAINTES TECHNIQUES

7.1 Plan des surcharges

L'organisateur reconnaît avoir une parfaite connaissance du plan de surcharges autorisées sur le site de La Défense et s'engage à le faire respecter scrupuleusement par tous les intervenants.

Le contrôle du poids des véhicules est obligatoire. Les autorisations d'accès ne sont établies qu'après présentation ou envoi de la photocopie de la carte grise 72 heures à l'avance.

7.2 Caractéristiques des véhicules

Les véhicules dont la longueur n'excède pas 12 m de long (tracteur + remorque) et dont le poids n'excède pas 13 Tonnes (9 tonnes + 4 tonnes à l'essieu) sont autorisés à accéder sur les voies pompiers.

Tous les véhicules dont la longueur est supérieure à 12 m et dont le poids n'excède pas 13 tonnes feront l'objet d'une demande spécifique et d'une visite sur le site.

Pour les véhicules dont le poids excède 13 tonnes, une étude spécifique sera réalisée en coordination avec les services techniques de Paris La Défense.

7.3 Fluides

Paris La Défense pourra mettre à la disposition en fonction des emplacements sur le domaine public les fluides suivants :

- **Eau**

Hors période hivernale (15 novembre – 15 mars), des points d'eau sont disponibles à partir de clapets vannes.

L'eau fournie par Paris La Défense est considérée comme non potable.

- **Électricité**

La distribution électrique sera réalisée à partir d'un tableau forain. Le raccordement sera effectué par Paris La Défense aux frais de l'organisateur. Toutefois ce dernier devra au préalable procéder à la pose des câbles d'alimentation.

Les puissances électriques disponibles sont variables suivant le lieu d'implantation.

Paris La Défense n'enclenchera l'alimentation du tableau forain qu'après présentation du procès-verbal de contrôle émanant d'un bureau de contrôle agréé.

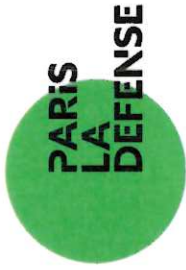
8. REDEVANCE D'OCCUPATION

L'autorisation d'occupation est assujettie, sauf exception, au paiement d'une redevance selon la tarification en vigueur. Un devis sera adressé à l'organisateur dès l'issue de l'instruction de sa demande.

La redevance est due à la signature de la Convention ou de l'autorisation d'occupation temporaire.

Le chèque de paiement est libellé à l'ordre du Trésor Public.

Les prestations complémentaires notamment celles visées dans l'annexe 2 « tarification » de Paris La Défense seront examinés au cas par cas et feront l'objet d'une facturation.



9. DÉROULEMENT DES MANIFESTATIONS – SÉCURITÉ DU PUBLIC ET DES PARTICIPANTS

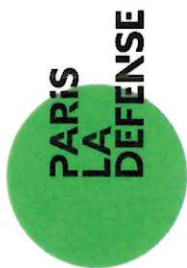
L'organisateur assume envers Paris La Défense, les tiers et l'Autorité Publique :

- L'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise,
- les éventuels travaux d'aménagement nécessaires
- ainsi que l'application de toutes les dispositions destinées à assurer la sécurité, des prestataires, du public et des participants.

L'organisateur désignera un responsable sécurité de l'événement qui sera l'interlocuteur direct de Paris La Défense et de l'Autorité Publique.

De ce fait, l'organisateur s'obligera à respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires inhérentes à l'organisation de la manifestation concernée, qu'il est censé connaître et notamment :

- Les dispositions du code du Travail et notamment, afin de lutter contre les pratiques de travail dissimulé, les dispositions du décret N°2005-1334 du 27/10/2005 précisant la liste des pièces justificatives à exiger des prestataires.
- L'ensemble des dispositions législatives et réglementaires s'appliquant à l'organisation des manifestations et notamment :
- La loi N°83-629 du 12/07/1983 modifiée par la loi N° 2003-239 du 18/03/2003 réglementant les activités privées de sécurité,
- La Circulaire du Ministère de l'Intérieur N° 88-00157 C du 20/04/1998 relative à la sécurité des grands rassemblements,
- La loi N°92-652 du 13/07/1992 relative aux enceintes accueillant des manifestations sportives
- La loi N° 93-1282 du 6/12/1993 dite loi « Alliot-Marie » relative à la sécurité des manifestations sportives,
- La loi N° 95-73 du 21/01/1995 d'Orientation et de Programmation relative à la Sécurité, dite loi « Pasqua »,
- Le Décret d'application N° 97-646 du 31/05/1997 relatif à la mise en place d'un service d'ordre et de sécurité par l'organisateur privé afin de garantir la sécurité du public et des participants à la manifestation.
- Les décrets N° 2002-329 du 8/03/2002, N° 2005-307 du 24/03/2005 relatifs à l'agrément obligatoire des agents des entreprises de surveillance et de gardiennage pouvant procéder à la palpation de sécurité des spectateurs de la manifestation,



- Les Décrets N° 2005-1122 du 6/09/2005, N° 2006-1120 du 7/09/2006 et 2007-1181 du 3/08/2007, relatifs au dispositif de certification professionnelle des agents et des dirigeants des Sociétés de sécurité privée,
- La réglementation générale des ERP et la réglementation particulière correspondant à la catégorie et au type de l'établissement loué ;
- Le code des débits de boissons (procédure d'ouverture de débits de boissons temporaires), la répression de l'ivresse publique et la protection des mineurs ;
- Les dispositions du code de la santé publique ;
- Les dispositions relatives et réglementaires relatives aux nuisances sonores, aux risques auditifs et rétinien ;
- Toutes les dispositions particulières énoncées dans le cahier des charges ;

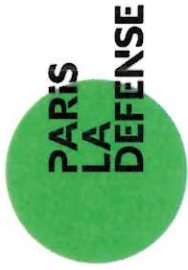
De même, dès lors que la manifestation organisée sera susceptible de rassembler plus de 1 500 personnes, l'organisateur s'obligera à effectuer, dans les délais légaux, auprès de l'Autorité Publique, la déclaration de Manifestation, exhaustivement renseignée, prévue par les dispositions du Décret N° 97 - 646 du 31 mai 1997. Paris La Défense sera destinataire d'une copie de la déclaration de manifestation adressée par l'organisateur à l'Autorité Publique.

Pendant les trois phases de la manifestation (montage – déroulement-démontage) et notamment pendant les heures d'ouverture au public, l'organisateur devra assurer la présence de personnels de sécurité privée et de santé secours, dans une proportion suffisante, qu'il lui appartiendra de définir en fonction de la typologie de la manifestation, du public attendu et de la potentialité d'incidents ou de troubles à prévoir.

Pour les événements d'une particulière ampleur ou correspondant à une typologie à risques, l'organisateur sollicitera le concours des moyens publics de sécurité, de santé et de secours :

- Forces de l'ordre : moyens de personnels et en matériels (barrières, et autres éléments de sécurité)
- Sapeurs-pompiers
- Samu

Pour la mise à disposition de ces forces, l'organisateur en assumera la prise en charge financière, conformément aux dispositions de l'Article 23 de la loi N° 95/73 du 21 janvier 1995, d'orientation et de programmation relative à la sécurité. Pour ces mêmes événements, l'organisateur s'assurera également le concours des moyens associatifs en secouristes.



• PC Opérationnel

Pour tout événement rassemblant quelques milliers de personnes (exigence variable selon le type d'événement), l'implantation d'un Poste de commandement spécifique à la manifestation pourra être décidée par l'Autorité Publique.

Si l'organisation d'un PC est décidée, celle-ci sera prise en charge par l'organisateur de l'événement.

• Mesures de Police Administrative

Pour tout événement d'importance, un certain nombre de mesures de Police Administrative pourront être prises par l'Autorité Publique, notamment :

- La visite d'une commission départementale de sécurité qu'il est souhaitable de faire passer le plus en amont possible ce qui implique que les installations aient été montées le plus tôt possible.
- Une visite de « sécurité sureté » sur l'ensemble du site quelques heures à peine avant le début de l'événement lui-même avec l'ensemble des services de police et de secours afin de vérifier que le dispositif de sécurité prévu par l'organisateur et validé par les autorités est effectivement en place.

Pour les manifestations, susceptibles de rassembler moins de 1 500 personnes, c'est-à-dire soumises à des dispositions réglementaires moins importantes, l'organisateur s'obligera à assurer qu'il en soit la sécurité des spectateurs et des participants en mettant en œuvre, des moyens techniques, logistiques, d'organisation et de sécurité suffisants.

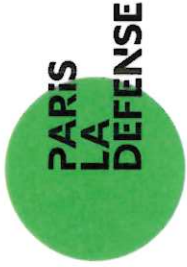
• Nuisances générales

Le déroulement de toute manifestation ne saurait gêner outre mesure la tranquillité des riverains et des usagers habituels du site de La Défense et ce, pendant toute la période de location telle que définie dans le contrat.

L'organisateur veillera au respect de ce principe auprès de toute personne admise sous sa responsabilité au sein de la manifestation. Cela visera notamment à éviter : l'excès de bruit, la pollution de l'établissement et de ses pourtours

• Installations destinées aux effets de spectacle :

Les dispositifs de type pyrotechniques, de type laser, stroboscope devront répondre aux dispositions des normes NF correspondantes et en vigueur. La signalisation dite « de sécurité » devra rester visible en toutes circonstances pendant la manifestation. (Signalétique d'accès/départ, signalétique postes de secours, signalétique points d'eau).



10. SECURITE DU PUBLIC - GARDIENNAGE

L'organisateur a l'obligation de prendre toutes mesures utiles pour que soient respectées les dispositions réglementaires concourant à assurer la sécurité du public attendu pour la manifestation.

En outre, il doit assumer la charge de la sécurité générale sur le site affecté à la manifestation. Il doit à ce titre disposer d'un personnel de gardiennage et de surveillance suffisant et/ou réglementaire pour protéger les installations, du montage au démontage, assurer le filtrage des accès aux zones techniques et, d'une manière générale, veiller au bon déroulement de la manifestation.

L'organisateur assurera le barriérage de l'espace pendant les phases de montage et démontage mais aussi pendant toute la durée de l'animation pour délimiter le périmètre concédé par Paris La Défense, lorsque l'animation se déroule sur un périmètre peu étendu, et facilement délimitable.

Le barriérage devra au minimum être réalisé par des barrières « Vauban » afin de délimiter physiquement le périmètre du domaine public placé sous la responsabilité d'un opérateur privé.

L'organisateur veillera à rappeler à la société de gardiennage les limites de son intervention qui ne pourra intervenir qu'à l'intérieur du périmètre ou à ses abords immédiats.

L'organisateur devra s'assurer que la société de gardiennage dispose d'un agrément préfectoral.

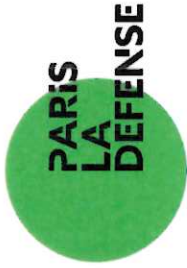
Pour les animations trop étendues pour lesquelles un barriérage ne peut être mis en œuvre, la société de gardiennage retenue par l'organisateur devra impérativement transmettre à la Préfecture des Hauts-de-Seine, 1 mois minimum avant le début de l'animation, une demande d'autorisation de garde statique, valable le temps de leur prestation. La demande d'autorisation devra comprendre les cartes professionnelles des agents de gardiennage, l'arrêté d'agrément de la société, la lettre d'engagement pour la prestation, une copie de l'AOT délivrée par Paris La Défense.

Une fois délivrée, l'autorisation devra être remise à Paris La Défense.

11. MONTAGE - DÉMONTAGE – STATIONNEMENT

Les zones de chantier doivent être barriérées lors du montage des installations et de leur démontage. Le stockage des matériaux est interdit sur les voies pompiers. Il doit impérativement s'effectuer dans les espaces barriérés.

Le stationnement des véhicules sur la voie pompier est strictement interdit.



Sur le site de Paris La Défense, les véhicules doivent rouler au pas.

Les véhicules légers sont interdits sur le site et doivent être garés dans les parkings prévus à cet effet.

L'organisateur veillera particulièrement à ce que les véhicules et engins de manutention ne présentent pas de fuites de liquides qui risqueraient de tacher les dalles ou de provoquer des accidents. Il doit donc :

- Mettre si nécessaire des protections sous les véhicules,
- Installer des bacs de rétention pour les groupes électrogènes,
- Prendre toutes mesures nécessaires pour protéger la dalle.

Les véhicules légers sont interdits sur le site et devront stationner obligatoirement dans les parkings prévus à cet effet.

12. BUREAU DE CONTRÔLE - STRUCTURES ET INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

Toute structure (tente, échafaudage, gradin, etc.) ainsi que toutes installations électriques mises en place sur le domaine public de La Défense doivent être vérifiées par un bureau de contrôle agréé. L'organisateur est tenu d'obtenir le rapport du bureau de contrôle impérativement avant l'ouverture de la manifestation au public. Un exemplaire sera transmis à Paris La Défense.

La fourniture de l'énergie électrique sera assujettie à la délivrance du rapport du bureau de contrôle.

13. NETTOYAGE

L'organisateur s'engage à maintenir quotidiennement en bon état de propreté les espaces qu'il occupe du montage au démontage de ses installations. Il devra procéder à un nettoyage complet du périmètre occupé à l'issue de la manifestation.

Pour les distributions sur le domaine public, les documents ou produits jonchant le sol devront être immédiatement ramassés.

14. ASSURANCES

L'espace mis à disposition par Paris La Défense est placé sous la garde et la responsabilité de l'organisateur depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'organisateur prendra à sa charge la responsabilité entière de la manifestation et, par conséquent, des dommages causés par ses préposés et prestataires de service.

Il devra garantir Paris La Défense de tous les risques encourus et demeurera seul responsable des dommages de toute nature qui pourraient être causés aux ouvrages de Paris La Défense sur lesquels il est appelé à intervenir, tant au stade des travaux d'aménagement et de déménagement, que pendant le déroulement de la manifestation.

De même manière, il demeurera seul responsable des dommages qui pourraient être causés au public, aux participants ou à tout tiers en général et dont la cause sera imputable aux installations qu'il aura mis en place ou au déroulement de la manifestation proprement dite.

L'organisateur renoncera à tout recours contre Paris La Défense et garantira Paris La Défense de tout recours susceptible d'être exercé contre lui par les participants et par tout tiers en général.

Il devra présenter à Paris La Défense une attestation d'assurance responsabilité civile à la signature de la convention ou autorisation d'occupation du domaine public. Cette attestation devra indiquer les franchises et les montants des garanties pour couvrir les dommages aux biens existants sur et près desquels a lieu la manifestation.

L'attestation devra indiquer que tout ou partie de la prime a déjà été payée.

Le défaut ou l'insuffisance d'assurance entraînera la caducité de l'autorisation d'occupation, quels que soient les frais déjà engagés par l'organisateur.

15. DROITS PATRIMONIAUX

L'autorisation peut être assujettie au respect des droits moraux et patrimoniaux des artistes créateurs des édifices, ouvrages et œuvres implantés sur le site de La Défense.

L'organisateur s'engage en conséquence à acquitter tous les droits et taxes dont il serait éventuellement redevable envers les sociétés d'auteurs et tous autres organismes de perception et de répartition des droits.

16. COMMUNICATION

L'organisateur devra communiquer à Paris La Défense les outils de communication et de promotion mis en place à l'occasion de la manifestation.

FESTIVALS DE LA DEFENSE

~~du 20 AU 26 JUIN 2022~~

MÉMOIRE 4



**Gestion et exploitation d'un
stand Bar/restauration dans
le cadre de la défense JAZZ
FESTIVAL**

**Lieu : LA DEFENSE JAZZ
FESTIVAL**

Place de la Défense

92 400 LA DEFENSE

Date : du 26 juin au 2 juillet 2023

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230614-2023-015-DC-CC
Date de télétransmission : 14/06/2023
Date de réception préfecture : 14/06/2023

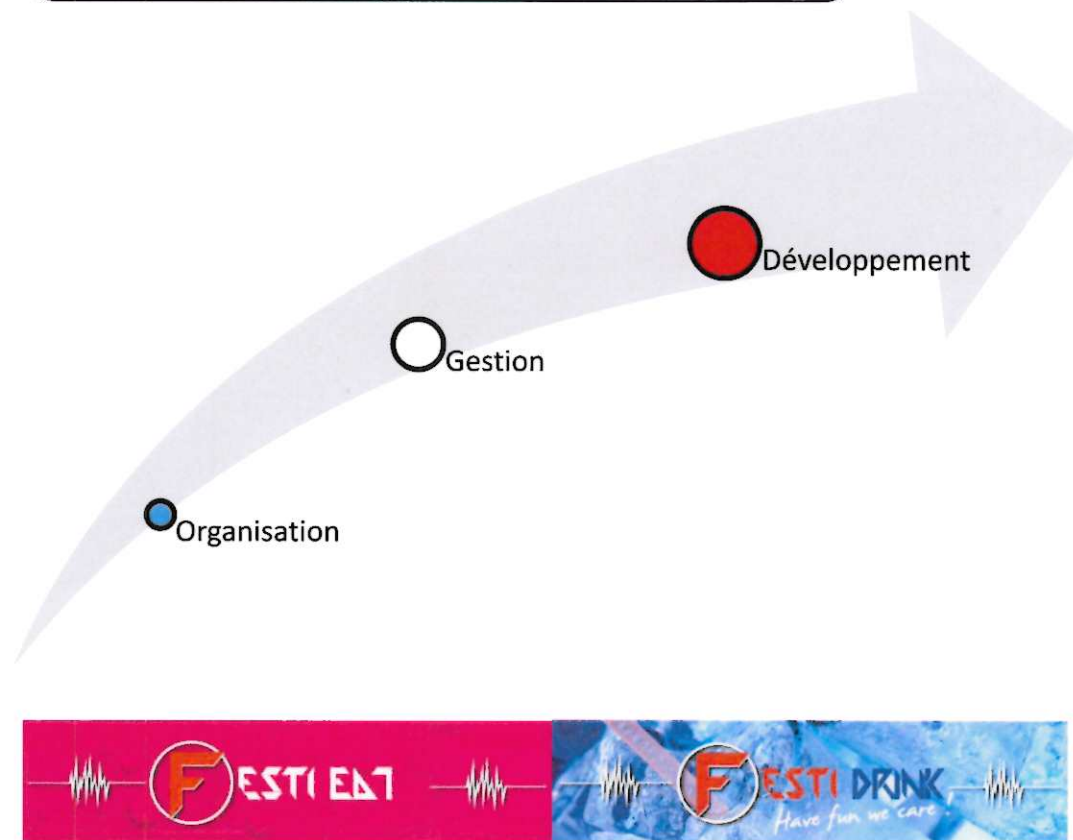
LA DEFENSE JAZZ FESTIVAL

du 20 au 26 Juin 2022

MÉMOIRE 4



RESTAURATION ET DEBIT DE BOISSONS
EVENEMENTIELS



MÉMOIRE TECHNIQUE RESTAURATION/ BAR LA DEFENSE JAZZ FESTIVAL

MÉMOIRE 4

Sommaire

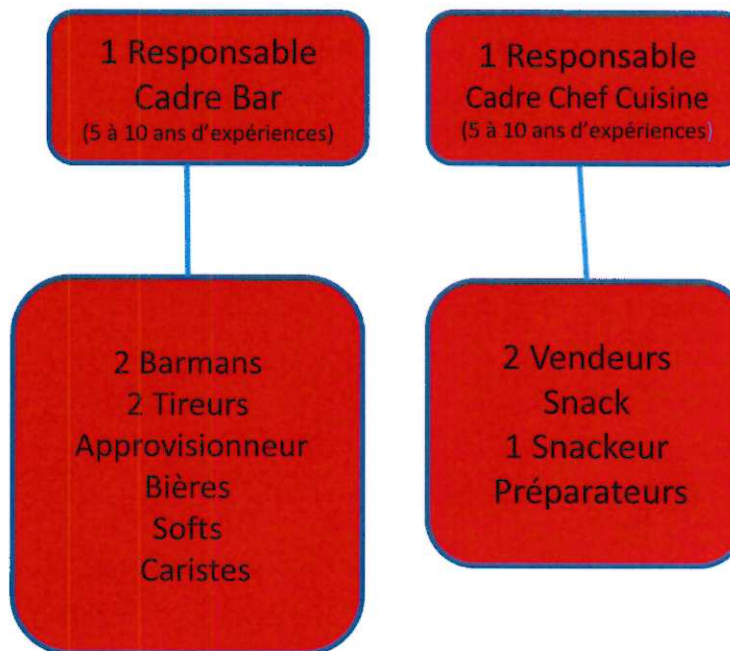


Plan Site	•Pages 4
Organigramme	•Pages 5
Organisation des équipes	•Pages 6
Planing	•Pages 7 à 8
Vues du stand	•Pages 9
Matériel Bar	•Pages 10
Produits à la vente BAR	•Pages 11
Matériel Restauration	•Pages 12
Produits à la vente	•Pages 13
Références fournisseurs	•Pages 14
Type de restauration	•Pages 15
Allergènes	•Pages 16
Ressources utilisées	•Pages 17
Procédure Méthodologie	•Pages 18
Le Personnel	•Pages 19
Mode d’Affichage	•Pages 20

ORGANIGRAME

MÉMOIRE 4

Sur le Festival LA DEFENCE JAZZ 2022



ORGANISATION DES EQUIPES

MÉMOIRE 4

Bar

Restauration

Caisse

Le festival LA DEFENSE JAZZ 2023 1 GARDEN de 10 x 5 mètres

Garden BAR/RESTAURATION

10 mts x 5 mts

- 2 vendeurs restauration
- 1 préparateurs restauration
- 1 Chef cuisine
- 4 barmans dont 2 préparateurs



Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230614-2023-015-DC-CC
Date de télétransmission : 14/06/2023
Date de réception préfecture : 14/06/2023

LOGISTIQUE

MÉMOIRE 4

Transport

Montage

Installation

Démontage



Notre responsable logistique est un véritable chef d'orchestre qui gère l'ensemble des problématiques liés au conditionnement, au stockage, à la livraison de marchandises.

C'est un professionnel de l'organisation événementielle qui sait avoir une vision globale des situations. Il est réactif, créatif dans les solutions à mettre en œuvre.

Le transport est effectué par semi-remorque pour le matériel propre à notre entreprise (l'ensemble du matériel pour la restauration, nous préférons utiliser notre matériel que nous connaissons parfaitement, plutôt que du matériel de location qui est parfois aléatoire), le reste du matériel est amené par nos prestataires.

La présence de notre personnel est effective du 26 juin au 2 juillet 2023.

Dimanche 25 juin 2023:

- Montage des Gardens avec protection au sol, plancher bois et plots de lestage par notre partenaire.
- Installation d'un revêtement PVC lessivable antidérapant, Installation des bâches signalétiques et des écrans LED.
- Installation des groupes électriques, et des arrivées d'eau.
- Installation des éclairages Led des stands
- Installation du matériel de cuisines, du matériel bar.
- Branchements eau, électricité et mise en condition réelle sur l'ensemble des stands.
- Installation des matières premières restaurants + des emballages.
- Remplissages des frigos bars
- Installation des décors, et des caisses enregistreuses.

LOGISTIQUE

MÉMOIRE 4

Transport

Montage

Installation

Démontage



Lundi 26 juin 2023

- Exploitation du festival de 11h45 à 14h15 et de 18h30 à 22h

Mardi 27 juin 2023

- Exploitation du festival de 11h45 à 14h15 et de 18h30 à 22h

Mercredi 28 juin 2023

- Exploitation du festival de 11h45 à 14h15 et de 18h30 à 22h

Jeudi 29 juin 2023

- Exploitation du festival de 11h45 à 14h15 et de 17h30 à 20h

Vendredi 30 juin 2023

- Exploitation du festival de 11h45 à 14h15 et de 18h30 à 22h

Samedi 1^{er} juillet 2023

- Exploitation du festival de 19h à minuit

Dimanche 2 juillet 2023

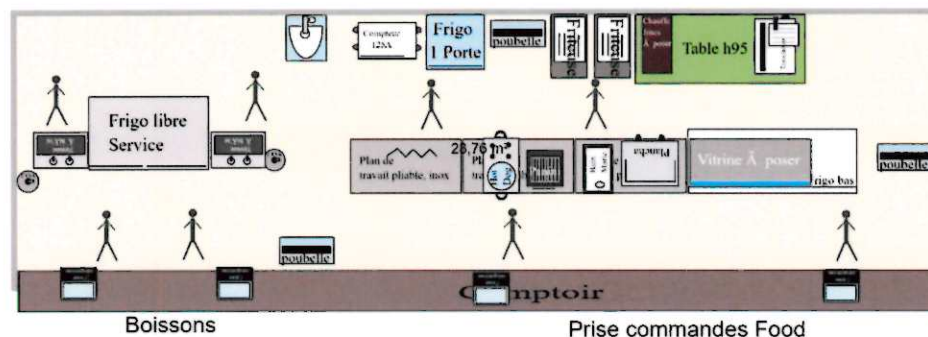
- Exploitation du festival de 19h à minuit

Lundi 3 juillet 2023

- Démontage complet du stand
- Etats des lieux.

Vue des Stands LA DEFENSE JAZZ Festival

10 m x 5 m



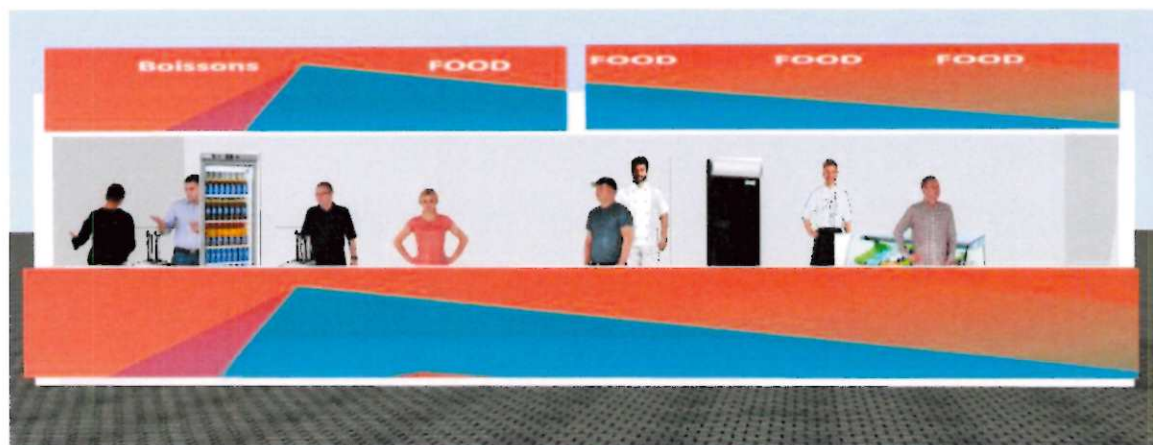
MÉMOIRE 4



JAZZ DEFENSE 2023

8 personnels:

- 4 boissons
- 2 prise de commande
- 2 cuisine



Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230614-2023-015-DC-CC
Date de télétransmission : 14/06/2023
Date de réception préfecture : 14/06/2023

MATERIELS

MÉMOIRE 4

Bar

Restauration



2 frigo Haut



Gobelets
consignés

2 tireuses à bières



2 Caisses
enregistreuse



Produits mis à la vente

MÉMOIRE 4

Bar

Restauration



Eaux plates ou gazeuse 3€

Softs 4€

Bière pression L'Ovalie 25cl 4,50€

Bière pression L'Ovalie 50cl 8€

Verre de vin 12cl 4,50€

Rouge AOP Cote du Rhône

Rosé AOP St Chinian L'Excellence

Blanc VDP Cote Catalane Prémice

MATERIELS

MÉMOIRE 4

Bar

Restauration



Vitrine à poser	X1	350w	
Plan de travail	X2		
Chauffe Frites	X 1	610 W	
Panini	X 1	2200W	
Friteuse	X 2	8000 W	
Plancha	X 1	6000w	
Lave Mains	X 1		
Poubelle	X 2		
Halogène Led	X 2	100 W	
Extincteur	X 1		
Trancheuse	X 1	200w	

Produits mis à la vente

MÉMOIRE 4

Bar

Restauration



- ↳ **BURGERS 10€**
 - Burger Steak Haché façon Bouchère
 - Burger Vegan ←
 - Burger Montagnard
- ↳ **PAINS AMERICAIN 8€**
 - Pain Américain Steak Haché façon Bouchère
 - Pain Américain Merguez
 - Pain Américain Vegan ←
 - Pain Américain Fish
- ↳ **FRITES 4,50€**
 - Cornet de Frites Fraîches
 - Fries Cheese & Crispy 6€
- ↳ **PANINIS 8€**
 - Panini Mexicain
 - Panini Suisse
 - Panini Texan
 - Panini French
 - Panini Italien
- ↳ **Hot Dog 4,50€**
 - Pain baguette ou Viennois
- ↳ **Pain Américain 9€**
 - Merguez, Bœuf, Saucisse ou Végan ←
- ↳ **WRAP 6€**
 - Poulet, Saumon Fumé ou Véggie ←



Sauce aux choix : Ketchup, Moutarde, Mayonnaise, Samouraï, Burger, Harissa, Andalouse.

REFERENCES FOURNISSEURS

MÉMOIRE 4

Bar



Nos fournisseurs nationaux

- Distriboissons
- C10
- Kronenbourg
- Heineken
- Coca cola
- Pepsi
- Orangina
- Evian
- Métro

TYPE DE RESTAURATION

MÉMOIRE 4

Restauration



Nos produits sont faits maison



Les produits qui nécessitent des transformations importantes sont travaillés dans nos laboratoires, refroidis en cellule rapide, mis sous vide et transportés en camion frigorifiques pour être livrés sur le lieux de réception. Le reste est travaillé sur place le jour J.

La société se tourne vers le développement de produits frais, locaux et/ou du terroir et de qualité, en mettant en avant tant que possible, les produits bio ou certifiés éco label et artisanale ainsi que des produits issus du commerce équitable de Solidar Monde pour lequel nous sommes membre.

Comme exemple, l'ensemble de notre pain est artisanal, fabriqué avec du levain à l'ancienne. Nos frites, sont des frites fraîches.

Notre charcuterie est issue d'un artisan charcutier travaillant des viandes d'origine France.

Nos fruits et légumes sont frais, notre farine est une farine de ferme.

AFFICHAGE OBLIGATOIRE ALLERGENES

MÉMOIRE 4

Restauration



Informations obligatoires

Produits ou plats contenant des allergènes	Gluten	Crustacés	Œufs	Poissons	Arachide	Soja	Lait	Fruits à Coque	Céleri	Graine de sésame	Moutarde	Lupin	Anhydride Sulfureux	Mollusques
Pains à Sandwichs	x		x											
Steak de Bœuf														
Hot Dog	x											X		
Fromages							X							
Sauces (demandez le détail)	X						X			x	X			
Condiments (demandez le détail)								X	X		X			
Ketchup														
Mayo			X	x								X		
Moutarde												X		
Sauce Épicée	X						X				x			
Frites					x									
Croque Monsieur	x	x					x							
Crêpes	X	x					x					X		

Notre viande de bœuf est d'origine française
Élevée et abattue en France

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230614-2023-015-DC-CC
Date de télétransmission : 14/06/2023
Date de réception préfecture : 14/06/2023

RESSOURCES UTILISEES

MÉMOIRE 4

Restauration



Afin d'avoir un certificat de normalité et un fonctionnement optimal, nous faisons appel à des prestataires privés spécialisés dans le domaine pour :

- La livraison, montage et le démontage des jardins (avec protection des sols, fermeture, planché bois, lestage part plots à la Société CUELLAR.
- La livraison, l'installation et la reprise des coffrets électrique à la société APAVE.
- La livraison, l'installation et la reprise des Ecrans Leds et Halogène à la société Audio Technique.
- La livraison, l'installation et la reprise des Poids Lourds Frigorifiques à la société Fraikin.
- Installation et reprise des Huiles usagées par QUATRA

Notre société travaille depuis plusieurs années avec l'ensemble de ces partenaires et utilise régulièrement leurs services.

PROCEDURE METHODOLOGIE Restauration

MÉMOIRE 4

De vente

De réassort



Sur le point de vente , nous avons :

Snackeurs Vendeurs
Snackeurs Préparateurs
responsable cadre chef restauration

Méthodologie :

Le responsable cadre, chef restauration est un véritable manager, il est entièrement responsable et sous l'autorité du Directeur RH, du Directeur et du Directeur Qualité/sanitaire de son équipe soit (14 collaborateurs). Il s'assure de la bonne marche de son équipe, il est gestionnaire de son équipe, des hommes et femmes qui la composent. Il anime et pilote son équipe sur trois plans : le plan collectif, le plan individuel et le plan sanitaire.

- Au plan collectif, il s'assure de la transmission d'un même niveau d'information, de l'équité au sein de l'équipe, de la cohésion et de la réalisation des objectifs.
- Au plan individuel, il est à la fois interlocuteur fonctionnel et interlocuteur hiérarchique. Il est là pour contrôler, débriefer et coacher, remotiver, négocier, recadrer, dire non et féliciter. Il prend également en charge l'organisation des pauses de son équipe.
- Au plan sanitaire il est le garant sous l'autorité du Directeur Qualité de la bonne application du PMS (plan de maîtrise sanitaire) qui décrit les mesures prises par notre société pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire de ses productions vis à vis des dangers biologiques, physiques et chimiques

Les **Snackeurs vendeurs** prennent commande des festivaliers, les encaissent via les jetons. Simultanément les **Snackeurs préparateurs** effectuent la commande, Le **Snackeur vendeur** peut alors donner la commande au festivalier.

Les **Snackeurs Préparateurs** effectuent la préparation des commandes ordonnées par le **snakeur vendeur**.

LE PERSONNEL

MÉMOIRE 4

Restauration/Bar



Le personnel Restauration/Bar du festival est estimé à 8 collaborateurs.

L'ensemble de nos collaborateurs seront vêtus à l'identique, d'un Tee Shirt, d'une casquette (Les snackeurs ont en plus, un tablier en coton).

LE MODE D’AFFICHAGE

MÉMOIRE 4

Restauration/Bar

Les Tarifs seront sur des pancartes visible par les festivaliers



CARTE

BOISSONS

Eaux plates ou gazeuse 3€

Softs 4€

Bière pression L'Ovalie 25cl 4,50€

Bière pression L'Ovalie 50cl 8€

Verre de vin 12cl 4,50€

Rouge AOP Cote du Rhône

Rosé AOP St Chinian L'Excellence

Blanc VDP Cote Catalane Prémice

FOOD

BURGERS 10€

Burger Steak Haché façon Bouchère



Burger Vegan

Burger Montagnard

PAINS AMERICAIN 8€

Pain Américain Steak Haché façon Bouchère

Pain Américain Merguez



Pain Américain Vegan

Pain Américain Fish

FRITES 4,50€



Cornet de Frites Fraiches

Fries Cheese & Crispy 6€

PANINIS 8€

Panini Mexicain

Panini Suisse

Panini Texan

Panini French



Panini Italien

Hot Dog 4,50€

Pain baguette ou Viennois

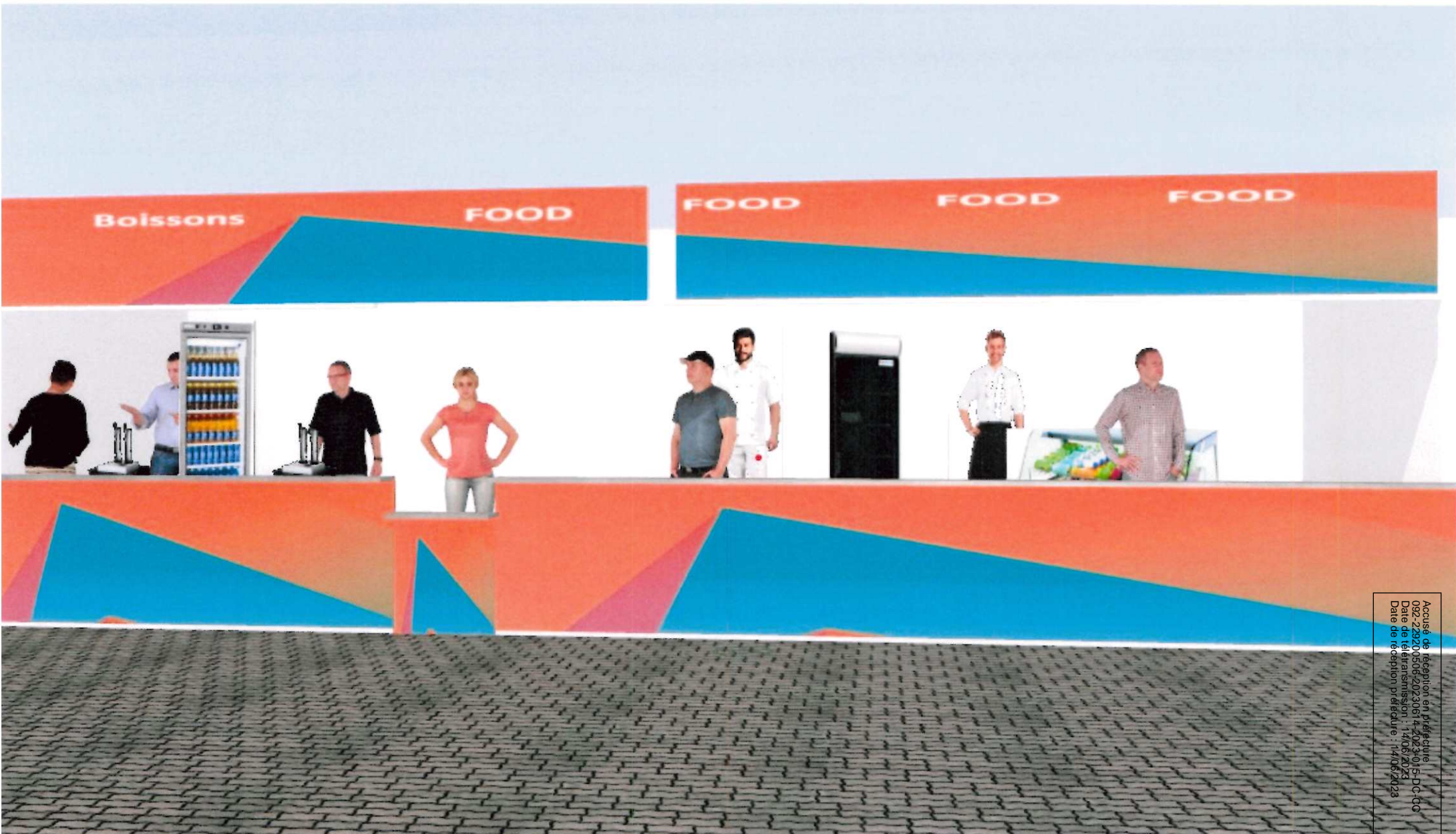
Pain Américain 9€

Merguez, Bœuf, Saucisse ou Végan

WRAP 6€

Poulet, Saumon Fumé ou Véggie

Sauce aux choix : Ketchup, Moutarde, Mayonnaise, Samouraï, Burger, Harissa, Andalouse.



Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230614-2023-015-D-C-00
Date de télétransmission : 14/06/2023
Date de réception préfecture : 14/06/2023

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE LE DEPARTEMENT DES HAUTS DE SEINE ET LA SOCIÉTÉ AMADA PRODUCTION POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PRIVÉE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département, 57, rue des Longues Raies - 92731 Nanterre Cedex, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département, en vertu d'une délibération du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

ci-après dénommé « **le Département** »,

D'une part,

ET :

Amada Production, SASU dont le siège social est situé au 25, rue du Moulin Joly, 75011 Paris, France, représenté, par Monsieur Quentin ORTI, président de la société, dûment habilité à cet effet.

ci-après dénommée « **L'Organisateur** »,

D'autre part,

ci-après désignés ensemble « **les Parties** ».

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques.

Le musée départemental Albert-Kahn – 10/14, rue du Port - 92100 Boulogne-Billancourt – fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Créée en 2019, la SA Amada Production est spécialisée dans la production de films cinématographiques, de vidéos et de programmes de télévision ; d'enregistrements sonores et dans l'édition de musique. Amada Production a sollicité, pour la deuxième année consécutive, le musée départemental Albert-Kahn pour organiser un shooting pour la marque Célio dans le jardin Japonais.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des Parties qui régissent l'occupation consentie à titre onéreux du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice de l'Organisateur, le mardi 20 juin 2023 dans le cadre d'un shooting.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **1 130,00 € HT (1 356,00 € TTC)**.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les frais de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement ;
- les repas du personnel mis à disposition et le remboursement des taxis le soir ;
- les frais de nettoyage ;
- la souscription à une assurance couvrant les risques inhérents à la manifestation.

A l'issue du shooting, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

L'Organisateur devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de la manifestation.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux Parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement bancaire sur le compte de régie de recettes ou d'avances des manifestations culturelles du Département des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation de l'Organisateur, à titre onéreux, du musée départemental Albert-Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous.

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour une journée : le mardi 20 juin 2023 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du 20 juin 2023 :

- 07h00 – 08h30 : arrivée des équipes dans le cottage et installation des lumières dans le jardin Japonais ;
- 08h30 – 10h15 : shooting des mannequins dans le jardin Japonais ;
- 10h15 – 10h30 : démontage et rangement ;
- 10h30 – 10h45 : sortie des lieux.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de l'Organisateur exclusivement pour l'objet de la présente convention.

L'Organisateur pourra accueillir 15 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 07h00 et 11h00, le mardi 20 juin 2023.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par l'Organisateur devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'Organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

5.1. – Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition de l'Organisateur les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- Le jardin Japonais.
- Le cottage (vestiaire pour les mannequins).

5.2 – Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de l'Organisateur le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivante fait partie des frais facturés à l'Organisateur, à l'article 2 :

- **Mardi 20 juin 2023 de 07h00 à 11h00 :**
 - o 1 agent du musée pour la surveillance et la coordination de l'événement au sein du musée.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR

6.1 - Autorisations administratives

L'Organisateur se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, l'Organisateur se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

6.2 - Etat des lieux

L'Organisateur reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de l'Organisateur.

L'Organisateur devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, 1 véhicule pourra stationner le temps de la livraison et devra décharger à l'adresse située au :

- 1, rue des abondances, 92100 Boulogne-Billancourt pour le chargement et le déchargement du matériel.

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

L'Organisateur se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de l'Organisateur. De ce fait, L'Organisateur ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

L'Organisateur est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de L'Organisateur, qui est seul responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

Un formulaire d'accès devra être envoyé en pièce jointe 48 heures par l'Organisateur avant la privatisation à l'adresse suivante : acces-albertkahn@hauts-de-seine.fr.

L'Organisateur devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

L'Organisateur est informé qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le jardin du musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

L'Organisateur est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas l'Organisateur de ses responsabilités en matière de sécurité.

6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

L'Organisateur s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. L'Organisateur procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

L'Organisateur s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

6.7 - Droits d'exploitation du jardin japonais contemporain

Le jardin japonais contemporain du musée départemental Albert-Kahn étant soumis à droit d'auteur, l'Organisateur sera chargé d'obtenir auprès de l'auteur ou de ses ayants droits, les droits d'exploitation nécessaires pour l'utilisation qu'il souhaite faire de l'image du jardin Japonais contemporain, le Département des Hauts-de-Seine n'ayant pas les droits nécessaires pour céder ou concéder les droits d'exploitation.

Le Département des Hauts-de-Seine transmettra sur demande de l'Organisateur les contacts nécessaires.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms du « Département des Hauts-de-Seine » et/ou du « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'évènement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

L'Organisateur pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par l'Organisateur sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par l'Organisateur : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de l'Organisateur depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'Organisateur s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

L'Organisateur doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par l'Organisateur.

8.2 - Assurances

L'Organisateur déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention :

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

L'Organisateur devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

L'Organisateur s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

L'Organisateur devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 – PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 – RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 – REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Paris, le

Pour Amada Production,

Quentin ORTI
Président

Amada Production
25 rue du moulin joly
75011 Paris
TEL : 05 45 03 01 03
AMADAPRODUCTION.COM
SIRET: 24754740500010



à Nanterre, le

19 JUIN 2023

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier-Menu





Pôle attractivité, culture et territoire
Direction de la culture
N° 2023-017-DC-SR

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC ENTRE LE
DÉPARTEMENT DES HAUTS DE SEINE
ET LE FONDS DE DOTATION DU GRAND PARIS EXPRESS
POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PRIVÉE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département Aréna – 57, rue des longues raies – 92 000 Nanterre, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant pour le nom et pour le compte du Département, en vertu de la délibération n°21.66 du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

désigné ci-après par « le Département »,

D'une part,

ET :

Le Fonds de Dotation du Grand Paris Express, dont le siège social est situé 2, Mail de la Petite Espagne, 93210 Saint-Denis, association déclarée et immatriculée sous le SIREN n°820309888, représentée par sa déléguée générale, Madame Juliette de Charmoy,

désignée ci-après par « l'Organisateur »,

D'autre part,

Ci-après désignés ensemble « les Parties »,

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques. Le musée départemental Albert-Kahn - 10/14, rue du Port - 92100 Boulogne-Billancourt fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Fondé en 2016, le Fonds de Dotation du Grand Paris Express a été créé pour permettre aux acteurs privés de soutenir la programmation artistique et culturelle du Grand Paris Express, en particulier la création des œuvres d'art intégrées dans les gares. Le Fonds de Dotation du Grand Paris Express a sollicité le Département pour organiser une manifestation privée, le mardi 27 juin 2023, au musée départemental Albert-Kahn.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des Parties qui régissent l'occupation consentie à titre payant du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice du **Fonds de Dotation du Grand Paris Express**, le mardi 27 juin 2023 dans le cadre de l'organisation d'une réception privée.

L'Organisateur ne dispose d'aucun droit acquis au maintien ou au renouvellement de la présente convention et celle-ci n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-6 et L.2122-14 du Code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu au paiement d'une redevance d'un montant de **4 513,20 € HT (5 415,84 € TTC)** soit cinq mille quatre cent quinze euros et quatre-vingt-quatre centimes toutes charges comprises.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les frais supplémentaires de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement en cas de dépassement horaire ;
- les repas du personnel mis à disposition ;
- les frais de nettoyage supplémentaire.

A l'issue de la manifestation, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

L'Organisateur devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de l'événement.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux Parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation par l'Organisateur, à titre payant, du musée départemental Albert-Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous :

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour une journée de 16h00 à minuit : le mardi 27 juin 2023 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du mardi 27 juin 2023 :

- de 16h00 à 19h00 : installation du traiteur dans la salle de restaurant ;
- de 19h00 à 20h30 : arrivée des participants dans le hall du musée, prises de parole et visite par l'agence Kuma ;
- de 20h30 à 22h45 : cocktail dinatoire dans la salle de restaurant ;
- de 22h45 à minuit : démontage du traiteur, sortie du bâtiment.

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de l'Organisateur exclusivement pour l'objet de la présente convention.

L'Organisateur pourra accueillir 70 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 16h00 et minuit, le mardi 27 juin 2023.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par l'Organisateur devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'Organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Article 5.1. - Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition l'Organisateur les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- Le hall du musée.
- Les jardins.
- La salle de restaurant.

Article 5.2 - Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de l'Organisateur le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivant fait partie des frais facturés à l'Organisateur à l'article 2 :

- **Mardi 27 juin 2023 :**
 - o 2 agents du musée pour la surveillance et la coordination de l'événement au sein du musée de 18h00 à minuit ;
 - o 1 chef de poste en extension de 20h00 à minuit ;
 - o 1 SSIAP2 en extension de 20h00 à minuit ;
 - o 1 ADS de 17h00 à minuit.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR

Article 6.1 - Autorisations administratives

L'Organisateur se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, l'Organisateur se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Article 6.2 - Etat des lieux

L'Organisateur reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de l'Organisateur devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

Article 6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et devront les consignes suivantes :

Le mardi 27 juin 2023, pour le montage l'accès peut se faire :

- soit par le parking souterrain situé au 12, rue du Port – 92100 Boulogne-Billancourt. Seul un petit véhicule type camionnette peut entrer (braquage court). Les gros véhicules peuvent stationner à l'extérieur et acheminer leur livraison depuis la rampe d'accès voiture allant jusqu'au sous-sol et à l'ascenseur ;
- soit par le 14, rue du Port – 92100 Boulogne-Billancourt. Attention présence d'une petite marche. Il faut ensuite accéder à l'intérieur du bâtiment E1, traverser l'auditorium et le foyer de l'auditorium, emprunter la rampe extérieure avant de monter à la salle de restaurant.

Concernant les accès de livraison pour le démontage le mardi 27 juin 2023, l'accès peut se faire :

- soit par l'entrée principale du musée située au 2, rue du Port – 92100 Boulogne-Billancourt ;
- soit par le parking souterrain situé au 14, rue du Port – 92100 Boulogne-Billancourt.

Concernant les accès de livraison pour la reprise du matériel le mercredi 28 juin 2023, l'accès peut se faire :

- entre 9h00 et 12h00 par le parking souterrain situé au 12, rue du Port – 92100 Boulogne-Billancourt.

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

Article 6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

L'Organisateur se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

Article 6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'Organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de l'Organisateur. De ce fait, l'Organisateur ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

L'Organisateur est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de l'Organisateur, qui est seule responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

L'Organisateur devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuels mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

L'Organisateur est informé qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le jardin du musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

L'Organisateur est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas l'Organisateur de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

L'Organisateur s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. L'Organisateur procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

L'Organisateur s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms « Département des Hauts-de-Seine » et/ou « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'événement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement

à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

L'Organisateur pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par l'Organisateur sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par l'Organisateur : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de l'Organisateur depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'Organisateur s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

L'Organisateur doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par l'Organisateur.

8.2 - Assurances

L'Organisateur déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention :

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

L'Organisateur devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

L'Organisateur s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

L'Organisateur devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 - RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 - REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Saint-Denis, le 26/06/2023

Pour le Fonds de Dotation
du Grand Paris Express,



Madame Juliette de Charmoy

à Nanterre, le 26 JUI 2023

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,



Elise de Blanzay-Longuet
Directrice de la culture



Pôle attractivité, culture et territoire
Direction de la culture
N° 2023-022-DC-SR-MDAK

**CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC
ENTRE LE DEPARTEMENT DES HAUTS DE SEINE
ET LA CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DES HAUTS-DE-SEINE
POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PRIVÉE**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département des Hauts-de-Seine, dont le siège est situé à l'Hôtel du Département Aréna – 57, rue des longues raies – 92 000 Nanterre, représenté par Monsieur le Président du Conseil départemental, agissant pour le nom et pour le compte du Département, en vertu de la délibération n°21.66 du Conseil départemental du 1^{er} juillet 2021,

désigné ci-après par « le Département »,

D'une part,

ET :

La Chambre de Commerce et d'Industrie, dont le siège social est situé au 27 avenue de Friedland, 75008 Paris, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 13001727000013, représentée par son Directeur Général Délégué Départemental, Monsieur William PROST,

désignée ci-après par « l'Organisateur »,

D'autre part,

Ci-après désignés ensemble « les Parties »,

PREAMBULE

Le Département des Hauts-de-Seine est amené à accueillir des organisateurs dans ses espaces muséaux et ses jardins pour l'organisation de manifestations privées ou publiques. Le musée départemental Albert-Kahn - 10/14, rue du Port - 92100 Boulogne-Billancourt fait rayonner l'œuvre d'Albert Kahn, banquier mécène à l'origine des « Archives de la Planète ». Il est composé de plusieurs salles d'exposition, où sont régulièrement proposés au public les quelques 72 000 autochromes et 183 kilomètres de films qui forment sa collection. Il comprend également un auditorium, une salle d'atelier ainsi que plusieurs espaces de réception et de séminaire pour les entreprises, institutions et associations.

Créée en 2013, la Chambre de Commerce et d'Industrie des Hauts-de-Seine accompagne les entrepreneurs dans leurs démarches de création/reprise d'une entreprise commerciale, industrielle ou de service, ainsi que dans leurs formalités de création et de développement. La Chambre de Commerce et d'Industrie des Hauts-de-Seine a sollicité le Département pour organiser une manifestation privée, le jeudi 06 juillet 2023, au musée départemental Albert-Kahn.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir et préciser les obligations respectives des parties qui régissent l'occupation consentie à titre payant du musée départemental Albert-Kahn au bénéfice de la **Chambre de Commerce et d'Industrie des Hauts-de-Seine**, le jeudi 6 juillet 2023 dans le cadre de l'organisation d'une manifestation privée.

L'Organisateur ne dispose d'aucun droit acquis au maintien ou au renouvellement de la présente convention et celle-ci n'est pas constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-6 et L.2122-14 du Code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 2 - REDEVANCES ET CHARGES

En application de l'article L.2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance. La présente convention est conclue à titre onéreux, l'occupation des espaces donnant lieu à paiement d'une redevance d'un montant de **5 056,40 € HT (6 067,68 € TTC)** soit six mille soixante-sept euros et soixante-huit centimes toutes charges comprises.

Les frais suivants sont à prévoir en supplément :

- les frais supplémentaires de personnel du Département mis à disposition pour la tenue de l'événement ;
- les repas du personnel mis à disposition le soir ;
- les frais de nettoyage supplémentaire.

A l'issue de la manifestation, le Département communiquera les montants précis de ces frais en fonction du personnel mobilisé et de la remise en état des lieux.

Toute occupation au-delà des heures indiquées donnera lieu à une facturation complémentaire à l'issue de la manifestation. Toute heure supplémentaire donnera lieu à une facturation égale à 10% du montant total HT journalier des espaces loués ainsi que d'une facturation du personnel au même tarif que celui pratiqué pendant la location.

L'Organisateur devra régler le montant total de l'événement au plus tard trente (30) jours après la tenue de l'événement.

Le règlement par chèque devra être adressé à l'ordre du Trésor Public à l'adresse suivante avec une copie de la convention signée par les deux Parties :

Paierie départementale des Hauts-de-Seine
92731 Nanterre Cedex.

ou par virement, à réception du titre de recette émis par la Paierie départementale des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Le Département autorise l'occupation par l'Organisateur, à titre payant, du musée départemental Albert-Kahn, selon le planning détaillé ci-dessous :

La durée de la mise à disposition des espaces est consentie pour une journée de 08h15 à 16h00 : le jeudi 6 juillet 2023 (montage, exploitation, démontage).

Déroulé de la journée du jeudi 6 juillet 2023 :

- 08h15 : mise à disposition des espaces (auditorium, foyer et salle de restaurant, cuisine)
- 08h30/8h45 : arrivée des participants dans l'espace foyer : accueil petit déjeuner
- 09h15 : arrivée des participants dans l'auditorium
- 09h15 : introduction et présentation du musée et des collections par une médiatrice
- 10h00 : visite libre dans le parcours permanent
- 11h00 : plénière auditorium
- 12h30 : déjeuner salle de restaurant
- 14h15 : plénière auditorium
- 14h15 : démontage salle de restaurant jusqu'à 16h00
- 15h30 : médiations jardins

ARTICLE 4 - MODALITES D'ORGANISATION ET CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

Les espaces sont mis à disposition de l'Organisateur exclusivement pour l'objet de la présente convention.

L'Organisateur pourra accueillir 60 personnes maximum pendant l'événement pour le montage, le déroulement de la manifestation et le démontage, sur une plage horaire comprise entre 08h15 et 16h00, le jeudi 6 juillet 2023.

Toutes les installations et les éléments de décoration souhaités par l'Organisateur devront être préalablement soumis pour validation au Département des Hauts-de-Seine pour garantir la sécurité du public.

Durant toute la durée de sa présence sur les lieux, l'Organisateur devra se conformer aux recommandations des représentants du Département chargés de la préservation de son patrimoine.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DU DEPARTEMENT

Article 5.1. - Autorisation d'occupation d'espaces

Le Département s'engage à mettre à disposition l'Organisateur les emplacements nécessaires à l'organisation de l'événement et à lui donner l'exclusivité pour l'occupation des espaces suivants :

- La salle de restaurant,
- L'auditorium et son foyer.

Article 5.2 - Affectation de personnels

Le Département met à la disposition de l'Organisateur le personnel nécessaire pour assurer la sécurité et le guidage de la manifestation.

La mise à disposition du personnel suivant fait partie des frais facturés à l'Organisateur à l'article 2 :

- **Jeudi 6 juillet 2023 :**
 - o 1 chef de poste en extension de 08h00 à 10h00.

Une permanence est susceptible d'être assurée par un responsable du musée départemental Albert-Kahn.

ARTICLE 6 - OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'OCCUPANT

Article 6.1 - Autorisations administratives

L'Organisateur se charge d'obtenir toutes les autorisations nécessaires auprès des autorités compétentes, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Dans le cadre de la tenue de la manifestation, l'Organisateur se charge de faire tous les contrôles réglementaires nécessaires auprès des organismes agréés compétents, de sorte que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée de cette manière.

Article 6.2 - Etat des lieux

L'Organisateur reconnaît par avance que les lieux mis à disposition se trouvent en bon état de propreté et d'entretien. Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux (démontage), un constat d'état des lieux sera établi contradictoirement entre les deux parties en deux exemplaires, concernant :

- l'aspect général du secteur (espaces, moyens, matériels et équipements) ;
- tous points particuliers mis en évidence par chacune des Parties.

L'état des lieux est établi par un agent du Département et un représentant de l'Organisateur devra rendre les lieux dans le même état que lors de la mise à disposition.

Article 6.3 - Accès et conditions de livraison

Dans le cadre des livraisons, les véhicules pourront stationner le temps de la livraison et devront décharger à l'adresse située au :

- Montage : accès par le 2, rue du Port, 92100 Boulogne-Billancourt de 08h15 à 10h30 ;
- Démontage : accès par le 14, rue du port, 92100 Boulogne-Billancourt ou par le parking souterrain (en fonction de la taille du véhicule).

Afin de faciliter l'accès aux espaces, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront contacter le poste de sécurité du musée au numéro de téléphone suivant : **06 31 40 78 03**.

Afin de préserver les espaces mis à disposition, l'Organisateur et ses prestataires extérieurs devront apposer des protections pour préserver l'état des angles des murs et des portes.

Article 6.4 - Personnel d'accueil et modalités d'organisation de la manifestation

L'Organisateur se charge d'assurer le filtrage et d'accueillir ses invités dans le musée départemental Albert-Kahn.

Article 6.5 - Gardiennage, accès et sécurité du public

Le montage et le démontage de l'ensemble des éléments nécessaires à l'organisation de la manifestation se déroulent sous la responsabilité de l'Organisateur. De ce fait, l'Organisateur ne saura remettre en cause la responsabilité quelconque du Département en cas de vol, vandalisme, ou tout autre dommage qui pourrait subvenir dans le périmètre de l'événement.

L'Organisateur est responsable de la sécurité de ses collaborateurs présents sur le site de la manifestation, ainsi que de celle de tous ses participants.

Les prestataires extérieurs qui contribueront à la préparation de la manifestation et accéderont au site avant, pendant et après la manifestation doivent figurer sur une liste qui sera communiquée au Département avant la tenue de l'événement. Ils doivent avoir obtenu une autorisation de la part de l'Organisateur, qui est seule responsable vis-à-vis de ces personnes extérieures.

Un formulaire d'accès devra être envoyé en pièce jointe par l'Organisateur, 48h avant la privatisation à l'adresse suivante : acces-albertkahn@hauts-de-seine.fr.

L'Organisateur devra veiller à respecter les préconisations prévues par le décret n° 2021-1957 du 31 décembre 2021 modifiant le décret n° 2021-699 du 1er juin 2021 prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire et les éventuelles mesures préfectorales en vigueur à la date de l'évènement.

L'Organisateur est informé qu'il sera tenu de cesser son activité et d'évacuer le jardin du musée départemental Albert-Kahn dès que les services de Météo France annonceront des

vents soufflant à plus de 80 km/h ou pour tout autre motif météorologique de nature à mettre en péril les installations et la sécurité des personnes.

L'Organisateur est informé qu'un Poste d'Accueil et d'Assistance (PAA) peut être joint en cas d'urgence au : 01 41 87 28 60 (notamment pour faciliter l'accès des secours). Ce poste n'exonère pas l'Organisateur de ses responsabilités en matière de sécurité.

Article 6.6 - Nettoyage et remise en état des lieux

L'Organisateur s'engage à prendre en charge le nettoyage dans le musée départemental Albert-Kahn. L'Organisateur procède à l'évacuation de ses déchets à l'issue de la manifestation.

L'Organisateur s'engage également à l'entretien des espaces privatisés et accepte que soit mis à sa charge tout frais de remise en état des espaces, rendus nécessaires par sa faute ou sa négligence, selon l'état des lieux contradictoire fait avant le montage et après le démontage.

ARTICLE 7 - COMMUNICATION

Si les noms « Département des Hauts-de-Seine » et/ou « musée départemental Albert-Kahn » ainsi que le logo du Département sont amenés à figurer sur des supports promotionnels en rapport avec la manifestation et destinés à être diffusés (cartons d'invitation, communiqués et dossiers de presse, programmes de l'événement, bannières, sites Internet, etc.), le contenu et la maquette de ces différents supports devront être validés par le Département préalablement à toute diffusion ou mise en place sur site. Tous les éléments de signalétique devront également être soumis au Département.

L'Organisateur pourra réaliser des prises de vue photographiques et vidéo relatives à la manifestation. La mention exacte du nom du site concerné devra apparaître sur les supports de communication réalisés par l'Organisateur sur lequel le Bien apparaîtrait.

La mention suivante devra être insérée au générique de fin des vidéos produites par l'Organisateur : « Remerciements au Département des Hauts-de-Seine, propriétaire du musée départemental Albert-Kahn ».

ARTICLE 8 - RESPONSABILITE ET ASSURANCES

8.1 – Responsabilité

La partie du domaine public objet de l'autorisation est placée sous la garde et la responsabilité de l'Organisateur depuis le début du montage jusqu'à la fin du démontage.

L'Organisateur s'engage à prendre toute mesure utile afin d'assurer la sécurité, le bon ordre et la tranquillité de la manifestation.

L'Organisateur doit veiller à ne pas porter atteinte, du fait de son activité liée à la manifestation, à l'ordre public, à la sécurité et à la sûreté publiques, aux bonnes mœurs et à l'intégrité du domaine public.

Le Département ne saurait en tout état de cause être rendu responsable des désordres de quelque nature qu'ils soient, liés à la présence d'un ou de plusieurs participants invités par l'Organisateur.

8.2 - Assurances

L'Organisateur déclare disposer, auprès de compagnies notoirement solvables et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurances garantissant, pour la durée de la présente convention :

- les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers et dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses biens, de ses activités et des personnes dont il doit répondre ;
- les locaux, les installations et le matériel mis à disposition par le Département contre les événements notamment tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

L'Organisateur devra transmettre les attestations d'assurances correspondantes lors de la signature de la présente convention.

L'Organisateur s'engage à maintenir ladite assurance pendant toute la durée de l'occupation et plus généralement pendant toute la présence du personnel et de son matériel sur le site nommé ci-dessus.

L'Organisateur devra déclarer au plus tard sous 48 heures après sa constatation, à l'assureur d'une part, au Département d'autre part, tout sinistre quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

ARTICLE 9 - PRISE D'EFFET ET DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa notification jusqu'aux complets règlements financiers prévus à l'article 2.

ARTICLE 10 - RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de ses engagements contractuels, ainsi qu'en cas de faute grave de sa part, chaque partie pourra résilier de plein droit la présente convention, à l'expiration d'un délai de (15) jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des Parties en cas de force majeure ou cas fortuits retenus par la loi ou la jurisprudence des cours et tribunaux français.

ARTICLE 11 - REGLEMENT DES LITIGES

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pas trouvé règlement amiable sera porté devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise.

Fait en deux exemplaires originaux,

à Paris, le

5/7/2023

Pour la Chambre de Commerce et
d'Industrie des Hauts-de-Seine,

à Nanterre, le

06 JUL. 2023

Pour le Département des Hauts-de-Seine,
Le Président du Conseil départemental,
et par délégation,

 **CCI HAUTS-DE-SEINE**
PARIS ILE-DE-FRANCE
Cœur Défense, Tour A
90-110 esplanade du Général de Gaulle
92931 Paris La Défense

PROST

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grandier-Menu



N° 2023-024-DC-JAD

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Studio Loann, représenté par Monsieur Loann Dijan, immatriculé sous le n° SIRET 90393321600017, domiciliée au 39 rue Stendhal, 75020 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Préambule

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 103 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°103 d'une superficie de 31 m², situé au 1^{er} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 1 point d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants :

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi.
Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 120€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

• Comportement de l'Occupant

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

• Entretien des lieux

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

LD eg⁶

Ces données ne font pas l'objet de publication.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

LDCG⁷

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 10 août 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

LDEG⁸

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le

21/07/2023

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,

N° 2023-025-DC-JAD

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Madame Marie Levoyet, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIREN 83469688200028, domiciliée au 33 rue des Panoyaux, 75020 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Préambule

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230725-2023-025-DC-JAD-AI
Date de télétransmission : 25/07/2023
Date de réception préfecture : 25/07/2023

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 110 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°110 d'une superficie de 47 m², situé au 1^{er} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 2 points d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants :

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi. Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 90€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- Comportement de l'Occupant

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- Entretien des lieux

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

Ces données ne font pas l'objet de publication.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 3 août 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 24/07/2023

L'Occupant



Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier

Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,



N° 23-026-DC-JAD

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Madame Luce Couillet, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 529 629 628 00023, domiciliée au 3 passage Meyniel, 93000 Aubervilliers.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

LC

1

Préambule

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 206 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°206 d'une superficie de 32 m², situé au 2^{ème} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

LC

2

EG

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 1 point d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants

:

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

LC

3

EG

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi. Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 120€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

LC

4
EG

une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 **Obligations de l'Occupant**

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- **Comportement de l'Occupant**

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- **Entretien des lieux**

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- **Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant**

LC

5
EG

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

Ces données ne font pas l'objet de publication.

LC EG 6

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

LC EG 7

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 11 août 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 22 juillet 2023

L'Occupant




Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier



N° 923-027-DC-JAD.

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Monsieur Baptiste Meyniel, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 82083888600019, domicilié au 2 rue Auguste Bartholdi, 75015 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Préambule

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les évènements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 107 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°107 d'une superficie de 46 m², situé au 1^{er} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

 2

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 2 points d'eau
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants :

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi.
Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 90€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

 4

une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- **Comportement de l'Occupant**

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- **Entretien des lieux**

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- **Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant**

  5

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second œuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

Ces données ne font pas l'objet de publication.

  6

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 28 juillet 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.



11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 25/07/2023

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental
Et par délégation,

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier



N° 2023-028-DC-JAD

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Madame Marta Bakowski, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 79999796000031, domiciliée au 19 rue Jean-Jacques Rousseau, 92240 Malakoff.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Préambule

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230727-2023-028-DC-JAD-AI
Date de télétransmission : 27/07/2023
Date de réception préfecture : 27/07/2023

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 204 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°204 d'une superficie de 31 m², situé au 2^{ème} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 1 point d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants :

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

WS

EG

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi. Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 90€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

WUS

EF

une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- **Comportement de l'Occupant**

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- **Entretien des lieux**

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- **Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant**

WBS

EG

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

Ces données ne font pas l'objet de publication.

WJS

CG

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 8 août 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 26/07/2023

L'Occupant

*Nata
Behoussi*




Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier

Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,

N° 923 - 029 - DC - JAD

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Atelier Shazak, représenté par **Madame Sofia Haccoun-Zakabloukova**, immatriculé sous le n° SIRET 88758517200026 (Maison des Artistes), domicilié au 6 Grande rue, 92310 Sèvres.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Préambule

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 202 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°202 d'une superficie de 47 m², situé au 2^{ème} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type C4 donnant accès au courant électrique triphasé,
- 2 points d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants :

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi. Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 90€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- **Comportement de l'Occupant**

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- **Entretien des lieux**

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- **Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant**

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- **Aménagements et transformations**

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- **Participation aux animations de l'équipement**

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- **Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise**

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 5 août 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

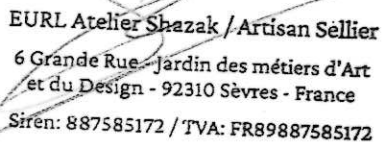
La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 27/07/23

L'Occupant


EURL Atelier Shazak / Artisan Sèllier
6 Grande Rue - Jardin des métiers d'Art
et du Design - 92310 Sèvres - France
Siren: 887585172 / TVA: FR89887585172


Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,

Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier

N° 923-030-DC-JAD.

Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Martin B. Design, représenté par **Monsieur Martin Blanchard**, immatriculé sous le n° SIRET 90092810200012, domiciliée au 8 rue de Commaille, 75007 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

MS

Préambule

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 210 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°210 d'une superficie de 47 m², situé au 2^{ème} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type C4 donnant accès au courant électrique triphasé,
- 2 points d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants :

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

MS

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi. Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 90€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

MS

une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- Comportement de l'Occupant

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- Entretien des lieux

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant

MS

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

Ces données ne font pas l'objet de publication.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires (par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 19 août 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *pro rata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le 27/07/2023

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,



Martine Robert
Chef du service
Administratif et Ressources



Pôle : Attractivité, Culture et Territoire
Direction de la Culture
Service :

2023-031-DC-JAD

CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC JARDIN DES MÉTIERS D'ART ET DU DESIGN

* * *

Entre :

d'une part,

Le Département des Hauts-de-Seine, identifié au SIREN sous le numéro 229 200 506, dont le siège est à Nanterre (92000), 2 à 16 boulevard Soufflot, représenté par le Président du Conseil départemental, Monsieur Georges Siffredi, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu de la délibération du Conseil départemental n° 21.66 en date du 1^{er} juillet 2021.

Ci-après désigné « le Département »

Et

d'autre part :

Madame Marion Guez, exploitant en nom propre, immatriculé sous le n° SIRET 80849281300023, domiciliée au 2 rue Pascal, 75005 Paris.

Ci-après désigné « l'Occupant »

Le Département et l'Occupant sont ci-après conjointement appelés les « Parties ».

Préambule

Accusé de réception en préfecture
092-229200506-20230802-2023-031-DC-JAD-CC
Date de télétransmission : 02/08/2023
Date de réception préfecture : 02/08/2023

En vertu d'un bail emphytéotique administratif de valorisation consenti par l'Etat, le Département des Hauts-de-Seine a investi dans la réhabilitation de deux bâtiments classés au titre des Monuments Historiques, qu'il s'est engagé à affecter à une cité des métiers d'art et du design, destinée à préserver certains savoirs faire traditionnels et à développer des techniques et méthodes innovantes liées à l'art et au design.

Le bail emphytéotique administratif de valorisation stipule dans son article 3.2 que les métiers d'art et du design constituent le socle du patrimoine culturel des territoires et sont nécessaires à la mémoire et à la culture de tous.

Aussi, l'équipement Jardin des métiers d'Art et du Design s'inscrit dans la Vallée de la Culture et contribue, par les événements qui y seront organisés, à renforcer la dynamique culturelle du Département.

Le JAD abrite une vingtaine d'ateliers, un *MakerLab*, un *showroom*, un espace de convivialité et des salles de réunion et de réception.

A l'issue d'une procédure de sélection sur dossier et d'une audition par le comité de sélection de l'équipement JAD, le Département a retenu l'Occupant dans le but d'autoriser l'occupation d'un atelier afin qu'il puisse y exercer ses activités de création, transformation et fabrication liées aux métiers d'art et/ou au design.

La présente convention est conclue sous le régime des occupations temporaires du domaine public.

Elle n'est pas constitutive de droits réels et ne confère à l'Occupant ni la propriété commerciale, ni la qualité de concessionnaire de service public.

L'application du décret du 30 septembre 1953 réglant les rapports entre bailleurs et locataires est exclue en ce qui concerne le renouvellement des baux à loyer d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet d'autoriser et de déterminer les modalités d'occupation de l'atelier n° 106 situé au Jardin des métiers d'Art et du Design.

L'occupation des locaux revêt un caractère strictement personnel. L'Occupant ne pourra céder, autoriser à sous-occuper, transmettre à un tiers tout ou partie des droits qu'il tire de la présente convention.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DU LIEU

2.1 Est autorisée l'occupation de l'atelier n°106 d'une superficie de 32 m², situé au 1^{er} étage au sein du bâtiment Brunau, sis 6 Grande Rue à Sèvres.

Les caractéristiques de l'atelier sont les suivantes :

- Résistance du plancher : 500kg/m²,
- Un comptage de type Linky donnant accès au courant électrique triphasé,
- 1 points d'eau,
- Un système de chauffage électrique individuel,
- Une isolation acoustique des parois, des menuiseries et des plafonds,
- Une arrivée fibre optique,
- Un sous-compteur à eau individuel,
- Un réseau de ventilation,
- Un vidéophone.

2.2 La présente convention permet à l'Occupant d'accéder librement à l'espace de convivialité et selon un planning et un volume de 50 heures pour les espaces communs suivants :

- L'atelier 01
- L'atelier 02
- La salle de réunion,
- Le Club,
- L'atelier 201

2.3 L'accès au MakerLab du JAD est inclus dans les services proposées à l'Occupant dans le cadre de cette présente convention. Du lundi au mardi, les occupants du JAD bénéficient d'un accès entièrement dédié au MakerLab ainsi que de l'accompagnement du responsable d'atelier en fonction de ses disponibilités. Il est possible de prendre rendez-vous avec ce dernier via l'application *Fabmanager*. L'Occupant s'engage alors à respecter la charte d'utilisation des ateliers, ainsi que les consignes de sécurité et d'utilisation du parc de machines installé dans le MakerLab du JAD.

ARTICLE 3 : DESTINATION DU LIEU

3.1 Sans préjudice des stipulations de l'article 3.2, l'Occupant s'engage à réserver les lieux pour y exercer, à titre principal, son activité d'artisan des métiers d'art et/ou du design. Il respecte cette destination sans pouvoir en tout ou partie la modifier. Il s'interdit d'exercer dans les lieux ou faire exercer par qui que ce soit aucune autre activité ni aucun autre commerce que celui prévu dans la présente convention d'occupation. Il se conforme à la réglementation en vigueur s'appliquant à l'activité qu'il exerce.

3.2 L'Occupant peut faire des actes de commerce directement liés à l'activité autorisée au titre de la présente convention tel que l'accueil de clients professionnels et la vente de ses réalisations.

L'Occupant ne peut changer la nature de l'activité spécifiée à l'article 3 de la présente convention, ni y adjoindre une autre activité sans l'accord écrit du Département.

L'Occupant ne peut dispenser de formation ou d'animation accueillant du public dans l'atelier concerné par la présente convention. Les formations et animations ont lieu dans les espaces communs et sont organisés en concertation avec l'exploitant des lieux et le Département.

3.3 Le Département ne saurait être tenu responsable de la concurrence qui pourrait être faite à l'Occupant, soit par les entreprises établies dans l'équipement dont dépendent les locaux, soit dans l'environnement de ce dernier.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera dressé contradictoirement entre les Parties avant l'entrée dans les lieux de l'occupant et annexée à la présente convention.

Au terme de la convention et en cas de non reconduction, un état des lieux de sortie est établi. Le preneur remet le local dans son état initial, conformément à l'état des lieux d'entrée.

Le Département se réserve le droit de demander à l'Occupant la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient de dégradations des lieux. Le Département émet alors un titre de recettes correspondant au montant des travaux à réaliser.

ARTICLE 5 : REDEVANCE

La présente convention est consentie et acceptée moyennant une redevance annuelle d'un montant de 90€/m²/an HT, hors charges. Une TVA à hauteur de 20% s'applique sur cette redevance.

La redevance est versée trimestriellement à terme échu, par virement bancaire.

Le paiement de la redevance du mois d'entrée et du mois de sortie de l'Occupant se fera au prorata du nombre de jours d'occupation.

ARTICLE 6 : CHARGES

L'Occupant s'acquitte des charges afférentes à la consommation de l'eau courante. A ce titre, chaque Occupant dispose d'un sous-compteur individuel. Le relevé des consommations est assuré manuellement par un agent du Département pour permettre la facturation semestrielle à l'occupant.

La consommation d'électricité n'est pas incluse dans les charges. L'Occupant doit souscrire à un abonnement auprès d'un opérateur.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Les droits et obligations des parties contractantes sont réglés conformément aux principes qui gouvernent l'occupation du domaine public et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu par la présente convention.

7.1 Obligations du Département

Le Département assure à l'Occupant la jouissance paisible des locaux et ce pendant toute la durée de l'occupation. Il s'engage à veiller à ce que les passages, escaliers, ascenseur monte-charge et autres dépendances à usage commun soient en bon état de propreté, de fonctionnement et libres d'accès.

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer

Les grosses réparations nécessaires à l'immeuble dans lequel est installé le local mis à disposition incombent au Département. Au-delà de 21 jours de travaux, l'Occupant peut réclamer une diminution de la redevance proportionnée au nombre de jours de travaux, à la condition que ceux-ci soient poursuivis sans interruption.

7.2 Obligations de l'Occupant

Toute prise de contrôle direct et/ou indirect de l'Occupant, quelles que soient la forme et/ou la nationalité de la société qui prend le contrôle, toute modification de nature à changer la forme ou l'objet social de l'Occupant, la personne de ses représentants, la répartition du capital social ou le montant de celui-ci, ainsi que tout projet de fusion ou d'absorption, devront être préalablement notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception au Département par l'Occupant.

- **Comportement de l'Occupant**

L'Occupant use paisiblement des lieux loués suivant la destination prévue à l'article 5 de la présente convention. L'Occupant est tenu d'assurer dans l'atelier occupé l'exploitation de son activité artisanale à titre principal. L'utilisation du local ne doit, en aucun cas, servir de lieu annexe à l'exercice de cette activité. Notamment, l'atelier ne doit pas être utilisé exclusivement comme lieu réservé à l'entrepôt ou l'accueil de la clientèle.

L'occupant fournit la liste des équipements installés dans son atelier et des produits chimiques utilisés dans le cadre de son activité professionnelle. Cette liste peut être demandée à tout moment par le Département et doit donc être tenue à jour par l'occupant

L'Occupant s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur et le plan de gestion des déchets de l'équipement dans lequel se situe le local et particulièrement les règles relatives :

- À la sécurité des lieux ;
- À l'évacuation des déchets ;
- Au stationnement des véhicules.

L'Occupant respecte la législation applicable aux produits et matériaux utilisés dans le cadre de son activité, et notamment ce qui concerne leurs conditions d'utilisation, de stockage et d'évacuation.

- **Entretien des lieux**

L'Occupant s'engage à maintenir le local en bon état et à y effectuer toutes réparations courantes ou de menu entretien, conformément aux principes qui gouvernent le louage de chose.

Il maintient notamment en bon état des robinetteries, conduits et appareils d'électricité, toutes serrures, ferrures et fermetures, entre autres, du local, les canalisations d'évacuation et d'arrivée d'eau à partir des compteurs. Il prendra en charge la vérification périodique réglementaire des installations électriques et des extincteurs à l'intérieur de son atelier.

Il ne fait pas supporter aux planchers de charges supérieures à 500 kg/m².

Il laisse toute personne mandatée par le Département visiter sur rendez-vous, aux jours et heures ouvrables et 3 fois par an si nécessaire, les lieux occupés pour s'assurer de leur état d'entretien et du respect de toutes les clauses, charges et conditions de la présente convention.

L'Occupant s'acquitte à compter du jour de son entrée en jouissance des impôts et taxes afférents à son activité.

- Contrôle technique des installations et équipements de l'Occupant

L'Occupant a la charge du contrôle technique des installations et équipements mis en place pour son activité dans son atelier. Il doit assurer le maintien en état et la conformité de tous ses équipements de travail.

L'Occupant doit pouvoir fournir à n'importe quel moment un cahier de suivi des contrôles effectués sur son parc d'installations et d'équipements. Si les preuves justifiant des contrôles ne sont pas fournies ou que les contrôles n'ont pas été effectués lors d'une demande du Département, l'Occupant doit présenter les justificatifs à jour dans un délai de 2 mois après réception de la mise en demeure effectuée par courrier en RAR ou remise en main propre.

Sans retour de la part de l'Occupant dans ce délai le Département est en droit de mettre un terme à la convention pour non-respect des obligations de sécurité par l'occupant.

En cas de perte ou de vol des clés et du badge vigik permettant l'accès au bâtiment et à son atelier qui lui seront remis par le département, l'occupant devra assumer les frais liés à leur renouvellement et/ou au remplacement des canons de serrure si les circonstances l'exigent.

- Aménagements et transformations

L'Occupant ne peut faire, dans les locaux occupés, aucun aménagement de second oeuvre (cloisement intérieur, modification du plan de travail, pose de revêtements, etc.) sans le consentement exprès et écrit du Département.

Au terme de l'occupation, même en cas d'aménagements faits avec cette autorisation, l'Occupant remet le local dans son état initial sans pouvoir réclamer aucune indemnité au Département, à moins que ce dernier en décide autrement.

Aucun travail inhérent à l'installation de lignes informatiques et téléphoniques ou de réseaux fluidiques supplémentaires ne peut être effectué, les connexions utiles ayant été mises en place, lors du programme de réhabilitation.

- Participation aux animations de l'équipement

L'Occupant participe à la promotion du lieu et de son identité ainsi qu'à l'accueil du public dans le but de faire connaître les activités existantes au sein de l'équipement. En lien avec les autres occupants, il s'implique dans le programme de recherches et d'innovations collaboratives animé par l'équipe exploitante. Par ailleurs, il doit prévoir sa participation aux temps forts spécifiques à l'équipement et à s'inscrire régulièrement dans la programmation culturelle développée pour l'accueil du grand public.

- Transmission d'informations sur le fonctionnement de l'entreprise

Dans le cadre de la demande annuelle pour le renouvellement de la convention d'occupation temporaire, il peut être demandé à l'Occupant de transmettre au Département des éléments relatifs :

- À la participation aux animations de l'équipement ;
- Aux dispositifs/actions favorisant la transmission des savoirs (apprentis, stages, etc.) ;
- Au(x) projet(s) menés ou en cours dans le cadre du programme de recherches et d'innovations collaboratives ;
- Au fonctionnement de son entreprise.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE

8.1 Responsabilités

L'Occupant est seul responsable de tous les dommages directs ou indirects, quelle que soit leur nature, affectant tant les locaux, installations mis à disposition, que les équipements et aménagements effectués par lui, qu'ils résultent de son occupation et/ou de ses activités, qu'ils soient causés par son fait, par le fait des personnes dont il doit répondre ou par les objets qu'il a sous sa garde, et ce, que le dommage soit subi par le Département, par des tiers, ou le cas échéant par des usagers des lieux, objet de la convention.

L'Occupant garantit et décharge, entièrement et sans réserve, le Département de toute responsabilité de quelque nature que ce soit que le Département pourrait encourir à raison de la présente occupation et exploitation des lieux

8.2 Assurances

Lors de l'entrée dans les lieux, l'Occupant fournit une attestation d'assurance souscrite auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants garantissant :

- Les conséquences pécuniaires encourues en cas de dommages corporels, matériels et immatériels causés à autrui dans la survenance desquels sa responsabilité est engagée, soit du fait de ses activités, soit du fait de ses biens propres, soit du fait des personnes dont il doit répondre ;
- Les locaux, les installations et les équipements mis à disposition contre les événements tels que l'incendie, le dégât des eaux, le bris de glace et garantissant sa responsabilité du fait de son occupation et les recours des tiers.

La police souscrite doit l'être en valeur de construction à neuf des locaux.

L'Occupant s'engage à informer sans délai le Département de tout sinistre ou dégradation survenu sur les locaux mis à disposition dès que celui-ci en a connaissance.

L'Occupant justifie de la souscription des contrats d'assurance à la signature de la présente convention, puis à toute demande du Département.

ARTICLE 9 : MESURES DIVERSES DE SECURITE ET DE SALUBRITE

9.1 La sécurité

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention et jusqu'à son terme, l'Occupant est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public.

L'Occupant déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans les locaux objet de la présente convention ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise.

L'atelier est un Etablissement Recevant des Travailleurs. A ce titre, l'Occupant s'engage à respecter les dispositions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail.

Le bâtiment RDC est un ERP de type R 5^{ème} catégorie. A ce titre, l'Occupant doit participer aux exercices d'évacuation et être formé aux consignes de sécurité.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des activités, le Bailleur se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux ou d'interdire l'accès des locaux à l'Occupant et à ses bénéficiaires ou usagers, sans préavis et sans droit à indemnisation.

Le Département effectue la maintenance et les vérifications périodiques obligatoires par un bureau de contrôle) sur les équipements de sécurité et sur les installations techniques (désenfumage, extincteurs) des parties communes.

9.2 La salubrité

La prestation de lutte contre les nuisibles est assurée par le Département. Cependant, l'Occupant prend toutes dispositions pour éviter d'attirer rongeurs et insectes. L'Occupant respecte le règlement sanitaire départemental.

L'Occupant assure directement le nettoyage de son atelier.

ARTICLE 10 : PRISE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} septembre 2023, date d'entrée dans les lieux de l'Occupant. Elle est conclue pour une durée de 1 an.

L'Occupant n'a aucun droit au maintien dans les lieux au terme de la convention ni aucune indemnité de sortie ou d'éviction.

En aucun cas la convention d'occupation ne peut faire l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction.

La demande de renouvellement prend la forme d'une lettre de motivation transmise au Département au plus tard 3 mois avant le terme de la convention, et donne lieu à la signature d'une nouvelle convention.

Cette nouvelle convention peut porter sur l'occupation d'un autre atelier de l'équipement si les disponibilités de l'équipement le permettent.

Durant la troisième année d'occupation, et si le candidat souhaite renouveler la convention pour une quatrième année, le candidat doit présenter à nouveau un dossier complet de candidature au comité de sélection, au minima 6 mois avant l'échéance de la convention. Le Département décide de signer une nouvelle convention après avis du comité de sélection.

Les années d'occupation sont comptabilisées par occupant et quel que soit le type d'occupation (occupation partagée ou occupant seul).

ARTICLE 11 : RESILIATION ANTICIPEE

11-1 Survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti par l'Etat au Département

La présente convention est résiliée de plein droit à la survenance du terme du bail emphytéotique administratif consenti au Département par l'Etat.

11-2 Résiliation pour faute de l'Occupant

En cas de manquement grave aux obligations souscrites par l'Occupant sur le fondement de la présente convention, et après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception restée infructueuse dans un délai de 30 jours, le Département procède, de plein droit, à la résiliation de la présente convention.

L'Occupant ne peut prétendre à aucune indemnisation d'aucune sorte de la part du Département. Les redevances que l'occupant aurait payées d'avance restent acquises au Département.

Les frais de procédure éventuels sont à la charge de l'Occupant.

11-3 Résiliation pour motif d'intérêt général

La présente convention peut être résiliée par le Département pour motif d'intérêt général sous réserve de respecter un préavis de 1 mois. L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni indemnisation. Le cas échéant, les redevances dues seront calculées au *prorata temporis*.

11-4 Résiliation à la demande de l'Occupant

L'Occupant peut également, à tout moment, demander la résiliation anticipée de la présente convention, pour quelque motif que ce soit, sous réserve de l'information préalable du Département par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un préavis de trois mois.

ARTICLE 12 : TERME DE LA CONVENTION - REMISE EN ETAT ET EVACUATION DES LIEUX

Au terme de la convention, que ce soit par l'expiration normale ou pour toute autre cause, l'Occupant remet les lieux en bon état d'usage.

A défaut d'évacuation des lieux au terme normal ou pour toute autre cause, l'Occupant est redevable envers le Département d'une pénalité contractuelle de cinquante (50) euros par jour de retard, jusqu'à la libération complète des locaux.

ARTICLE 13 : LITIGES

Les litiges nés de la présente convention relèvent exclusivement de la compétence du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

ARTICLE 14 : PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION

La présente convention est constituée des pièces suivantes :

- Convention d'occupation temporaire du domaine public ;
- État des lieux ;

Fait en deux exemplaires originaux,

A Sèvres, le

02/08/2023

L'Occupant



Le Président du Conseil départemental

Et par délégation,



Pôle Attractivité, Culture et Territoire
Adjointe à la Directrice de la Culture
Eva Grangier

...

MG