

**RECUEIL**

**DES**

**ACTES**

**ADMINISTRATIFS**

---

**ANNÉE 2017 – NUMÉRO 234 DU 16 OCTOBRE 2017**

---

# TABLE DES MATIERES

## **SOUS-PREFECTURE DE CAMBRAI**

Arrêté préfectoral du 13 octobre 2017 portant autorisation d'acquisition, de détention et de conservation d'armes de catégories B et D par la commune de CAUDRY

## **DRFIP-DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Convention d'utilisation N°059-2016-0366 du 29 mai 2017  
une annexe  
règlement d'utilisation collective

Convention d'utilisation N°059-2010-0027 du 29 mai 2017  
un extrait du plan cadastral  
règlement d'utilisation collective

Avenant à la convention d'utilisation N°059-2010-0029  
un extrait du plan cadastral  
règlement d'utilisation collective

Arrêté du 12 octobre 2017 portant nomination des membres appelés à siéger au Collège Territorial de second examen des rescrits de LILLE

## **ARS- AGENCE REGIONALE DE SANTE DDCS- DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE NORD CONSEIL DEPARTEMENTAL DU NORD**

Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées pour le respect des droits des personnes prises en charge dans un établissement ou service social ou medico-social



## PRÉFET DU NORD

Sous-préfecture  
de Cambrai

Secrétariat général

Affaire suivie par :  
Jean-Philippe POTAUX  
Tél : 03 27 72 59 53  
jean-philippe.potaux@nord.gouv.fr

Arrêté n°131/2017

### **Arrêté préfectoral modificatif portant autorisation d'acquisition, de détention et de conservation d'armes de catégories B et D par la commune de CAUDRY**

---

LE PRÉFET DE LA ZONE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ NORD  
PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE  
PRÉFET DU NORD  
OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR  
OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L.511-5, L.512-1 à L.512-7, ses articles R.511-30 à R.511-34, le chapitre V du titre 1<sup>er</sup> de son livre V ;

Vu le décret du 7 mars 2013 nommant M. Thierry HEGAY, sous-préfet de CAMBRAI ;

Vu le décret n°2013-700 du 30 juillet 2013 modifié portant application de la loi n°2012-304 du 6 mars 2012 relative à l'établissement d'un contrôle des armes moderne, simplifié et préventif ;

Vu le décret du 21 avril 2016 portant nomination de M. Michel LALANDE, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, Préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord ;

Vu les arrêtés préfectoraux en date des 9 février 2011 et 30 août 2012 du préfet de la région Nord-Pas-de-Calais autorisant respectivement les agents de police municipale dénommés Jean-Claude COURTOIS et Jean-Louis TOUZARD ainsi que Thierry REMOND et Sabine HEGO épouse DELHAYE affectés à la police municipale de Caudry à porter une arme de catégorie B (bombe lacrymogène ou bâton de défense) ;

Vu l'arrêté préfectoral n°32/2016 du 29 février 2016 autorisant la commune de Caudry à détenir et conserver des armes de catégorie B et D ;

Vu les arrêtés préfectoraux en date des 9 février 2011 et 30 août 2012 du préfet de la région Nord-Pas-de-Calais autorisant respectivement les agents de police municipale dénommés Jean-Claude COURTOIS et Jean-Louis TOUZARD ainsi que Thierry REMOND et Sabine HEGO épouse DELHAYE affectés à la police municipale de Caudry à porter une arme de catégorie B (bombe lacrymogène ou bâton de défense) ;

Vu la convention communale de coordination entre les forces de sécurité de l'État et la police municipale de Caudry en date du 07 juin 2016, conformément aux dispositions des articles L.512-4 et R.512-5 du code la sécurité intérieure susvisé;

Vu les arrêtés préfectoraux en date des 21 septembre 2016 et 10 octobre 2017 du préfet de la région Nord-Pas-de-Calais-Picardie autorisant respectivement les agents de police municipale dénommés Thierry REMOND, Jean-Claude COURTOIS ainsi que Jean-Louis TOUZARD et

Sabine HEGO épouse DELHAYE affectés à la police municipale de Caudry à porter une arme de catégorie B - 6° (pistolet à impulsions électriques) ;

Vu l'arrêté préfectoral du 20 septembre 2017 portant délégation de signature à M. Thierry HEGAY, sous-préfet de CAMBRAI ;

Vu la demande de modification formulée par la commune de Caudry, en date du 13 septembre 2017, sollicitant l'autorisation d'acquérir, de détenir et conserver un second pistolet à impulsions électriques « TASER X26P avec caméra », de huit cartouches réelles et de huit cartouches inertes ;

## ARRÊTE

Article 1<sup>er</sup> - La commune de Caudry est autorisée à acquérir, à détenir et à conserver un pistolet à impulsions électriques « TASER X26P avec caméra », huit cartouches réelles et huit cartouches inertes en vue de leur remise aux agents de police municipale préalablement agréés et autorisés au port d'arme dans l'exercice de leurs fonctions et missions prévues aux articles R.511-14 à R.511-17 du code de la sécurité intérieure susvisé portant ainsi le nombre d'armes de la commune à 11 (onze) :

Armes	Catégorie	Nombre détenu
Pistolet à impulsions électriques TASER X26 avec caméra	B - 6°	2
Bombe aérosol lacrymogène individuelle 75 ml	D - 2 - b	4
Extincteur lacrymogène	B - 8°	1
Bâton de protection télescopique type gendarmerie	D - 2 - a	4

Article 2 - Sauf lorsqu'elles sont portées en service par les agents de la police municipale ou transportées pour les séances de formation, les armes et les munitions faisant l'objet de la présente autorisation doivent être déposées, munitions à part, dans le coffre fort scellé au sol de la pièce sécurisée du poste de police municipale.

Article 3 - La commune de CAUDRY autorisée à acquérir, détenir et conserver les armes, éléments d'armes et de munitions mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> tient un registre de ces matériels permettant leur identification et établit un état journalier des sorties et réintégrations des armes et des munitions, ainsi que l'identité de l'agent de police municipale auquel l'arme et les munitions ont été remises lors de la prise de service. Le registre d'inventaire satisfait aux prescriptions de l'article R.511-3 du code la sécurité intérieure susvisée.

Article 4 - La présente autorisation d'acquisition, de détention et de conservation d'armes de catégorie B est délivrée pour une durée de cinq (5) ans. La présente autorisation peut être abrogée à tout moment pour des motifs d'ordre public ou de sécurité des personnes ou en cas de résiliation de la convention de coordination en date du 07 juin 2016 susvisée. Le vol ou la perte de toute arme ou munitions fait l'objet sans délai par la commune d'une déclaration aux services de la gendarmerie nationale territorialement compétents.

Article 5 – Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°32/2016 du 29 février 2016.

Article 6 - Le sous-préfet de Cambrai et le maire de la commune de Caudry sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent arrêté qui sera notifié au maire de la commune de Caudry.

Fait à Cambrai, le 13 OCT. 2017  
Pour le préfet et par délégation,  
Le sous-préfet de Cambrai,



Thierry HEGAY





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R2313-1 à R2313-5 et R4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition pour les besoins des services de l'utilisateur, Rectorat de l'académie de LILLE, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Ensemble immobilier appartenant à l'Etat, situé dans le département du Nord, sis 41 rue du Milieu à HAZEBROUCK, 59190, cadastré section CZ 0176 pour une superficie cadastrale de 2330 m<sup>2</sup>.

L'immeuble est repris sur le plan joint en annexe 2, délimité par un liseré, et désigné désormais par le seul mot immeuble.

L'immeuble est identifié sur le registre Chorus REFX sous le numéro 143670/157695.

Plus précisément, l'immeuble, objet de la présente convention est celui figurant sur le plan annexé au règlement d'utilisation collective repris en annexe 1 de ladite convention et comprend :

- des parties privatives :

\* délimitées en couleur orange sur le plan pour les services du rectorat.

\* délimitées en couleur jaune sur le plan pour les services de la DDTM.

- des parties communes :

\* délimitées en couleur bleue sur le plan

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

03  
LJ

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de neuf ans ( 9 ans ) entiers et consécutifs qui commence au 1<sup>er</sup> février 2016, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *Etat des lieux*

Sans objet.

### Article 5

#### *Ratio d'occupation*

Les données suivantes sont déclarées par la direction interrégionale de la mer Manche Est – mer du Nord .

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

- Surface utile brute ( SUB ) : 509,75 m<sup>2</sup>
- Surface utile nette ( SUN ) : 282,60 m<sup>2</sup>

Les surfaces privatives occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- SUB : 200,08 m<sup>2</sup>
- SUN : 190,02 m<sup>2</sup>

La quote-part des surfaces communes occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- 162,29 m<sup>2</sup> de surface utile brute
- 17,26 m<sup>2</sup> de surface utile nette

En outre, l'utilisateur dispose de 23 emplacements de parking en extérieur.



Au premier janvier 2016, les effectifs de l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Effectifs administratifs : 17
- Effectifs équivalents temps plein travaillé :
- postes de travail : 17

Le ratio d'occupation en m<sup>2</sup> de SUN / poste de travail est de 12,19 m<sup>2</sup> / poste de travail.

## Article 6

### *Etendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.  
L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

## Article 8

### *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

## Article 9

### *Entretien et réparations*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives aux parties privatives qu'il occupe, de l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs ( ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu ).

Dans l'attente de la publication de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », la réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 de la charte de gestion du programme 309 « entretien des bâtiments de l'Etat », , à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;
- avec les dotations du programme 724 « Opérations immobilières déconcentrées » du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » qui ont vocation à prendre le relais des premières.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat propriétaire.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers la maîtrise d'ouvrage de l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleurs et preneurs en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

## Article 10

### *Engagements d'amélioration de la performance immobilière*

Actuellement sans objet

## Article 11

### Loyer

La présente convention est conclue moyennant un loyer trimestriel de sept mille six cent vingt euros ( 7620 € ), payable d'avance à la caisse du comptable spécialisé du domaine – 3, avenue du chemin de Presles 94417 Saint Maurice Cedex – sur la base d'un avis d'échéance adressé par ce dernier.

La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédant le terme.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

Ce loyer est applicable à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2016 et est indexé en fonction de l'indice ILAT en cours.

## Article 12

### Révision du loyer

Le loyer sera révisé chaque année au 1<sup>er</sup> janvier en fonction de la variation de l'indice des loyers des activités tertiaires ( ILAT ) publié à cette date par l'institut national de la statistique et des études économiques. Le niveau de départ de l'indice est le dernier publié par l'INSEE au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de prise d'effet de la présente convention.

## Article 13

### Contrôle des conditions d'occupation

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite

d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1<sup>er</sup>. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Si à l'expiration d'un délai de six (6) mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

## Article 14

### *Terme de la convention*

#### 14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 janvier 2025.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

#### 14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-paiement à l'échéance du loyer ou de non-respect par l'utilisateur d'une autre obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
  - b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
  - c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
  - d) Lorsque le SPSI validé par le Préfet décidera d'une nouvelle implantation du service.
- La résiliation est prononcée par le préfet.

## Article 15

### *Pénalités financières*

En cas de retard dans le paiement des loyers, les sommes dues portent intérêt au taux légal sans nécessité de mise en demeure.

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois le montant du loyer au maximum.

A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.

L'intégralité des sommes dues et non payées est traitée dans les mêmes conditions que les restes à payer liés à des baux commerciaux par le comptable spécialisé du domaine, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels et la direction du budget jusqu'à règlement des sommes dues, à chaque étape de fin et de début de gestion.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le présent acte est signé en trois exemplaires, un pour chacune des deux parties et le troisième pour la direction régionale des finances publiques des Hauts-de-France et du département du Nord, qui par l'intermédiaire de sa division domaine, assure la gestion des conventions d'utilisation et le contrôle de leur conformité à la politique immobilière de l'Etat.

Fait à Lille, le **29 MAI 2017**

Le représentant du service utilisateur

Le Recteur de l'académie de Lille

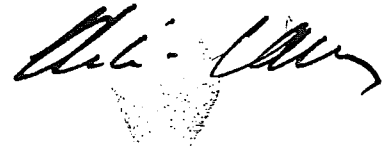
Chancelier des universités



Eric JOHANN

P | Le Préfet de la région  
HAUTS-DE-FRANCE  
Préfet du Nord *par délégation*

Le Secrétaire Général



Olivier JACOB

Département :  
NORD-LILLE

Commune :  
HAZEBROUCK

Section : CZ  
Feuille : 000 CZ 01

Échelle d'origine : 1/1000  
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 24/05/2017  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50  
©2016 Ministère de l'Économie et des  
Finances

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

-----  
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL  
-----

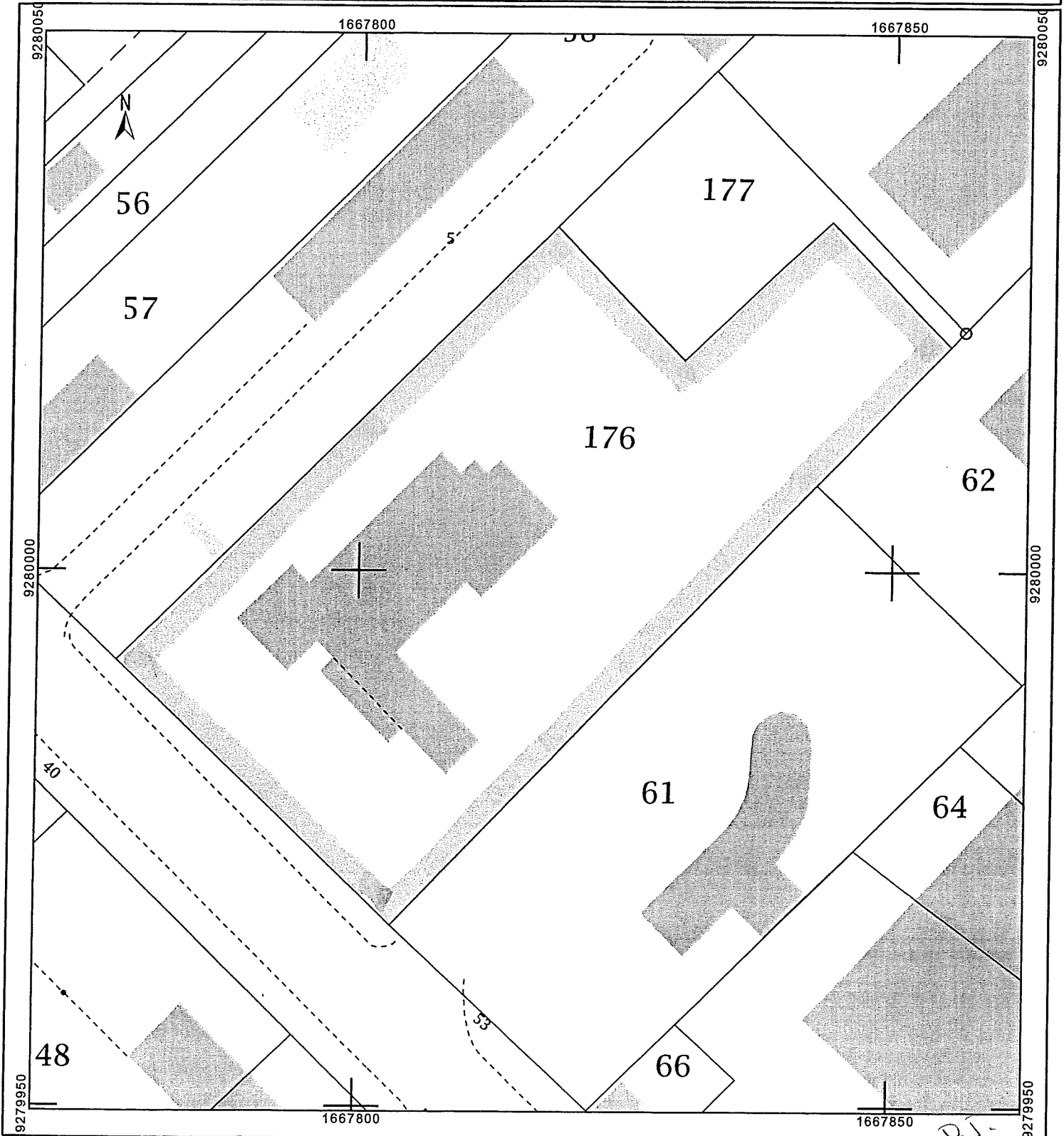
CDU 059-2016-0366 Annexe 1

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
HAZEBROUCK  
59190  
59190 Hazebrouck  
tél. 03.28.42.61.72 -fax 03.28.42.61.98  
cdif.hazebrouck@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr

LJ



PREFET DE LA REGION HAUTS - DE - FRANCE  
PREFET DU DEPARTEMENT DU NORD

-:~::~-

Annexe 1

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE

-:~::~-

Conventions d'utilisation  
059-2010-0029 - 059-2016-0366

-:~::~-

**1- Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation collective de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 du présent document.

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;
- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;
- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

Le présent règlement de site sera annexé à toutes les conventions d'utilisation établies pour ce site ou aux différents titres d'occupation délivrés au profit de tiers.

Les consignes de la Direction de l'Immobilier de l'Etat ( D-I-E ) prévoient d'attribuer à l'occupant principal la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif, notamment sur le plan de l'infrastructure générale, des charges courantes, de l'entretien lourd et des travaux structurants entre tous les acteurs présents sur le site ( titulaires d'une convention d'utilisation ou tiers bénéficiant d'un titre d'occupation ). Le financement global de l'opération d'entretien s'effectue alors, après engagement de l'ensemble des services occupants à y participer, par remboursement de la quote part de chaque occupant auprès de l'occupant principal.

Le rectorat de la région Hauts-de-France, dont les bureaux sont situés 20 rue saint jacques, 59000 LILLE , est désigné comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer le fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

## 2- L'ensemble immobilier

### 2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Hazebrouck, 41 rue du Milieu, cadastré section CZ 0176 pour une superficie de 2330 m<sup>2</sup> ( extrait cadastral modèle 1 ).

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 509,74 m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB) et 282,58 m<sup>2</sup> de surface utile nette ( SUN ) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

l'implantation des différents services et les différentes parties utilisées est annexée via un plan dédié. Ce document doit être tenu à jour par l'utilisateur principal. Le représentant de la politique immobilière de l'Etat ( RPIE ) et le service local du domaine doivent être tenus informés des modifications.

### 2.2- Inscription dans Chorus

Cet ensemble immobilier est inscrit dans Chorus REFX sous les rubriques suivantes :

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	Identifiants Chorus
Site Hazebrouck – IEN Hazebrouck - Bailleul - Wormhout	143670/157695/9
DDTM	143670/157695/4
Parties communes et vacantes	143670/157695/10

### 2.3- Parties communes et parties privatives

#### 2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB
Total parties privatives	258,30	281,45
Total parties communes	24,30	228,30
TOTAL	282,6	509,75

Dont le détail est repris au tableau ci après :





Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>
Privatives	DDTM			
	RDC	Local LTI	3,2	0
	1 <sup>er</sup> étage	Bureau n°7	11,83	11,83
		Bureau n°8 bis	11,66	11,66
		Bureau n°8	17,46	17,46
		Bureau n°9	10,73	10,73
		Bureau n°12	16,60	16,60
		Local reprographie	7,93	0
		Local stockage	1,96	0
	<b>Total DDTM</b>		<b>81,37</b>	<b>68,28</b>
	Rectorat de LILLE – IEN			
	RDC	Secrétariat	11,71	11,71
		Bureau n°1	16,64	16,64
		Local photocopie	5,95	0
		Bureau n°2	21,91	21,91
		Bureau n°3	12,37	12,37
		Bureau n°4	15,84	15,84
		Bureau n°5	16,35	16,35
		Bureau n°6	12,78	12,78
		Local LTI	1	0
	1 <sup>er</sup> étage	Bureau n°10	24,37	24,37
		Bureau n°11	24,31	24,31
		Bureau n°14	22,41	22,41
		Bureau n°15	11,33	11,33
		Local de stockage	3,11	0
	<b>Total Rectorat</b>		<b>200,08</b>	<b>190,02</b>
<b>Total surfaces privatives</b>			<b>281,45</b>	<b>258,3</b>

LJ 01

Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>		
Surfaces communes	RDC	Archives	32,96	0		
		Sanitaires messieurs	3,31	0		
		Sanitaires dames	3,31	0		
		Sas local LTI	1,4	0		
		Dégagement	8,11	0		
		Circulations	53,34	0		
		Sas d'entrée	4,46	0		
		Sas escalier	2,17	0		
		Cafétéria	19,14	0		
		Salle de réunion	24,28	24,28		
		Local ménage	2,33	0		
		1 <sup>er</sup> étage		Circulations	66,41	0
				Sanitaires	2,72	0
Palier	4,35			0		
<b>Total surfaces communes</b>			<b>228,29</b>	<b>24,28</b>		
<b>Total général</b>			<b>509,74</b>	<b>282,58</b>		

### 2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

#### a) Définition

Il s'agit des parties d'immeubles réservées à l'usage privatif d'un service déterminé. Elles comprennent donc les locaux de toute nature ( bureaux, salles de réunion, réserves, débarras, entrepôts ... ), les dépendances non bâties ( emplacements de stationnement notamment ) ainsi que les logements de fonction dont l'utilisateur a seul disposition ; et d'une manière générale, tout ce qui se trouve inclus à l'intérieur de ces locaux ou espaces.

## b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	%	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB	%
Rectorat de Lille - - IEN	190,02	73,57	200,08	71,09
DDTM	68,28	26,43	81,37	28,91
TOTAL parties privatives	258,3	100	281,45	100

### 2.3.3- Parties communes des utilisateurs

#### a) Définition

Toutes les surfaces SUB qui ne font pas l'objet d'un usage privatif sont considérées comme des parties communes. Elles comprennent :

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.
- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier ( halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, ... ).
- les surfaces vacantes.

#### b) Répartition

Sont considérées comme parties communes, la circulation commune, les sanitaires, la salle de réunion et la cafétéria.

### 3- Répartition des charges d'entretien

Les charges d'entretien d'un site immobilier sont définies en distinguant trois types de charges :

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.
- l'entretien lourd relevant du propriétaire.
- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

### 3.1 Les dépenses d'entretien du site d'HAZEBROUCK.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations

relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

- les dépenses d'entretien du propriétaire ( définies par la note du 26 février 2010 de la direction générale des finances publiques )

Le fonctionnement du bâtiment correspond à tous les achats, contrats et prestations de services nécessaires à l'usage normal des bureaux, locaux communs ou annexes et espaces extérieurs.

Les dépenses comprenant les coûts de maintenance et de fonctionnement du bâtiment, communes aux deux occupants, sont réparties en fonction des surfaces utiles brutes occupées.

Pour les surfaces communes, la clé de répartition entre les deux occupants est la suivante :

Calculée sur le prorata de surface SUB privative occupée les utilisateurs.

Désignation	Surface SUB en m <sup>2</sup>	DDTM %	DDTM SUB en m <sup>2</sup>	IEN %	IEN SUB en m <sup>2</sup>
Salle de réunion	24,28	28,91	7,02	71,09	17,26
cafétéria	19,14	28,91	5,53	71,09	13,61
Sanitaires H	4,67	28,91	1,35	71,09	3,32
Sanitaires D	4,67	28,91	1,35	71,09	3,32
Circulation commune	119,75	28,91	34,62	71,09	85,13
Archives	32,96	28,91	9,53	71,09	23,43
Sas LTI	1,4	28,91	0,4	71,09	1
Dégagement	8,11	28,91	2,34	71,09	5,77
Sas d'entrée	4,46	28,91	1,29	71,09	3,17
Sas escalier	2,17	28,91	0,63	71,09	1,54
Local ménage	2,33	28,91	0,67	71,09	1,66
Palier	4,35	28,91	1,26	71,09	3,09
<b>Total</b>	<b>228,29</b>		<b>66</b>		<b>162,29</b>



Tout changement de contrat fera l'objet d'une information préalable à l'autre occupant qui pourra émettre un avis.

La participation de chaque occupant est déterminée en fonction du pourcentage des m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB ) occupés au regard des m<sup>2</sup> de SUB du bâtiment soit :

$$\frac{\text{m}^2 \text{ SUB DDTM}}{\text{m}^2 \text{ SUB Totale}} \times 100$$

$$\frac{\text{m}^2 \text{ SUB IEN}}{\text{m}^2 \text{ SUB Totale}} \times 100$$

$$\frac{81,37 \text{ m}^2 + 66 \text{ m}^2}{509,74 \text{ m}^2} \times 100 = 28,91 \%$$

$$\frac{200,08 \text{ m}^2 + 162,29 \text{ m}^2}{509,74 \text{ m}^2} \times 100 = 71,09 \%$$

Le calcul de la participation de chaque occupant est effectué sur la base de cette répartition appliquée aux dépenses réelles constatées l'année précédente.

Les dépenses communes aux deux occupants sont estimées par catégorie, poste et objet selon la liste suivante :

Nature des dépenses de fonctionnement et d'entretien du bâtiment	Montant TTC des dépenses de l'année 2015	Montant TTC annuel provisionnel de la participation de la DDTM	Montant TTC annuel provisionnel de la participation du Rectorat
Abonnement et consommation d'électricité	2 769,00	800,52 €	1 968,48 €
Abonnement et consommation de gaz	5 171,00 €	1 494,94 €	3 676,06 €
Abonnement et consommation d'eau	461,00 €	133,28 €	327,72 €
Contrôles réglementaires	273,00 €	78,92 €	194,08 €
Contrôle de maintenance CVC et SSI	956,00 €	276,38 €	679,62 €
Petite maintenance bâtementaire ( hors parties privatives )	2 003,00 €	579,07 €	1 423,93 €
Contrat de nettoyage des locaux	5 581,00 €	1613,47 €	3 967,53 €
Entretien des espaces verts	814,00 €	235,33 €	578,67 €
<b>TOTAL TTC</b>	<b>18 028,00 €</b>	<b>5 211,90 €</b>	<b>12 816,10 €</b>

La direction départementale des territoires et de la mer du Nord assurera le paiement des dépenses d'abonnement et consommation de gaz.

Le rectorat de Lille assurera le paiement des autres dépenses listées au précédent tableau.

Il est précisé que dans le cadre de la petite maintenance bâtementaire, les prestations pourront être exécutées en régie par les services techniques du rectorat.

Les fournitures seront re facturées en fonction des montants payés.

Les occupants produiront en début d'année N, un état comprenant :

- le montant des factures réellement payées au cours de l'année N-1
- le calcul de la participation théorique de chaque occupant
- le montant de la régularisation nécessaire pour atteindre la répartition théorique des dépenses.

Un titre de perception sera ensuite émis par le service « crédateur »

### 3.2 Partage des responsabilités

L'utilisateur assume et supporte les charges courantes, l'entretien lourd et les travaux structurants sur ses parties privatives. Il supporte également les charges sur les parties communes selon la répartition définie au paragraphe 3.1 du présent règlement.

## 4- Entretien lourd et travaux structurants

### 4.1 Définitions

#### 4.1.1 Entretien lourd

Dans l'attente de la publication de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », la définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 1 de la charte de gestion du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »

#### 4.1.2 travaux structurants

Sont considérées comme travaux structurants, les dépenses relatives aux travaux de rénovation et de réhabilitation, aux additions de construction et d'une manière générale, toutes les dépenses qui ne présentent pas le caractère d'entretien lourd ou courant et qui portent sur la structure ( bâti ) de l'immeuble.

## 4.2 Programmation et financement

### 4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 724 du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire (PRPEP) ;
- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au C-A-S.

### 4.2.2 Travaux structurants

Pour la programmation du P724, les travaux structurants ( dont constructions projetées sur l'ensemble immobilier en application du schéma pluriannuel de stratégie immobilière ) sont recensés et classés dans l'ordre décroissant de leur priorité par le préfet.

Les établissements publics administratifs participent aux travaux d'investissement réalisés dans les parties communes au prorata des surfaces occupées. Leurs contributions abondent le fonds de concours n°07 16 746 rattaché au CAS « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat ».

### 4.2.3 Participation des autres services

les services autres que ceux de l'Etat et des établissements publics administratifs ( établissements publics industriels et commerciaux, collectivités territoriales, services relevant du secteur privé, associations...) participent au financement de ces dépenses ( entretien lourd et travaux structurants ) au prorata des surfaces qu'ils occupent à titre exclusif au sein de l'ensemble immobilier. Un titre de perception sera émis annuellement à leur endroit sur la base des prestations mandatées dans l'année.

## 5- Administration générale du site

### 5.1- principes généraux

la gestion courante du site est assurée en autonomie par les occupants pour leurs parties privatives et pour les parties communes.

## 5.2- organisation des échanges

Au moins une fois par an, tous les occupants devront se réunir afin d'échanger sur la programmation des opérations ( charges courantes, travaux lourds et travaux structurants ) à réaliser.

Ils rendront compte de leurs activités de manière synthétique ( mouvements de service, difficultés rencontrées, conditions d'exécution des travaux et de l'entretien ... ) sur demande au service local du domaine et au préfet ou son représentant.

En outre, le SLD ou le représentant de l'Etat-proprétaire pourra convoquer les différents utilisateurs pour traiter de sujets particuliers ou d'éventuels désaccords entre les occupants du site.

## 6- Assurances

les occupants devront s'assurer conformément au cadre législatif, réglementaire, jurisprudentiel en vigueur à la signature du titre d'occupation.

L'Etat est son propre assureur



Le présent règlement est annexé à chaque convention signée entre l'Etat, propriétaire de l'immeuble, représenté par monsieur le Préfet de la région HAUTS - DE - FRANCE, préfet du Nord et chaque administration occupante de l'immeuble représentée par son directeur.

## Signatures

Monsieur le Recteur  
de l'académie de LILLE  
Chancelier des universités

A Lille, le .....



Luc JOHANN

Monsieur le Directeur départemental  
des territoires et de la mer

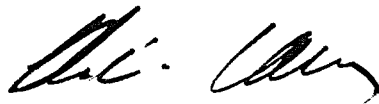
A Lille, le .....

Philippe LALART

ⓑ Monsieur le Préfet de la région  
HAUTS-DE-FRANCE  
Préfet du NORD *par délégation*

A Lille, le ..... **29 MAI 2017**

Le Secrétaire Général



Olivier JACOB

L'administrateur général des Finances Publiques  
soussigné, certifie que les biens concernés par le  
présent acte ou la présente ordonnance  
d'expropriation, sont immatriculés à l'inventaire  
propriétés de l'Etat, Chorus Re-Fx,

NORD / 126 126  
sous le numéro NORD 520 000 000 451  
Lille le 30.06.2017

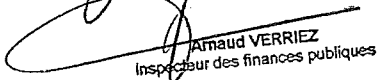
**PREFET DE LA REGION  
HAUTS-DE-FRANCE**

--:--:--

L'administrateur général des Finances Publiques, **CONVENTION D'UTILISATION**

--:--:--

*et par délégation*

  
Arnaud VERRIEZ  
Inspecteur des finances publiques

059-2010-0027

Les soussignés :

1°- Michel LALANDE, Préfet de la région HAUTS-DE-FRANCE, Préfet du Nord, dont les bureaux sont au 12 rue Jean sans peur 59039 LILLE Cedex,

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- La Direction Départementale des Territoires et de la Mer du département du Nord représentée par Monsieur Philippe LALART, Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord, dont les bureaux sont au 62, boulevard de Belfort CS 90007 59042 LILLE Cedex,

ci-après dénommée l'utilisateur,

d'autre part,

sont, en présence de l'administration chargée du Domaine, convenus du dispositif suivant :

**EXPOSE**

L'utilisateur a demandé, pour l'exercice de ses missions, la mise à disposition d'un immeuble situé à VALENCIENNES, 10 boulevard Carpeaux et rue Comtesse.

Cette demande est mise en œuvre dans les conditions fixées par la présente convention et par les circulaires du Premier ministre n° 5362/SG et n° 5363/SG du 16 janvier 2009 relatives à la politique immobilière de l'Etat.

## CONVENTION

### Article 1<sup>er</sup>

#### *Objet de la convention*

La présente convention, conclue dans le cadre des dispositions des articles R.2313-1 à R.2313-5 et R 4121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, a pour objet de mettre à la disposition de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du département du Nord – Délégation territoriale du Valenciennois – pour l'exercice de ses missions de service public, l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 selon les modalités fixées par les articles suivants.

### Article 2

#### *Désignation de l'immeuble*

Ensemble immobilier sis à VALENCIENNES, 10 boulevard Carpeaux et rue Comtesse cadastré section AS n° 18, 19, 20, 21, 22 et 486 pour une superficie cadastrale totale de 1 425 m<sup>2</sup>,

le tout étant repris sur le plan en annexe 1, délimité par un liséré, et désigné désormais par le seul mot IMMEUBLE.

L'immeuble est identifié sur le registre CHORUS Re-Fx sous le numéro 126126. S'agissant d'une emprise comportant divers bâtiments et deux occupants, un règlement d'utilisation collective en annexe 2.

Plus précisément, l'immeuble, objet de la présente convention est celui figurant sur les plans annexés au règlement d'utilisation collective repris en annexe 2 de ladite convention et comprend :

- des parties privatives :

\* délimitées en couleur rouge sur le plan pour les services de l'antenne de Valenciennes de la DDCCS.

\* délimitées en couleur jaune sur le plan pour les services de la DDTM.

- des parties communes :

\* délimitées en couleur bleue sur le plan

Sauf prescription contraire, les dispositions de la présente convention s'appliquent automatiquement aux constructions nouvelles qui viendraient à être édifiées sur la dépendance domaniale désignée ci-dessus. Le propriétaire est informé de la réalisation de toute nouvelle construction.

### Article 3

#### *Durée de la convention*

La présente convention est conclue pour une durée de neuf (9) années entières et consécutives qui commence au 1<sup>er</sup> janvier 2016, date à laquelle les locaux sont mis à la disposition de l'utilisateur.

La présente convention prend fin dans les conditions prévues à l'article 14.

### Article 4

#### *Etat des lieux*

Sans objet.

### Article 5

#### *Ratio d'occupation*

Les données suivantes sont déclarées par la direction départementale des territoires et de la mer.

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 sont les suivantes :

- Surface utile brute ( SUB) : 1419,83 m<sup>2</sup>
- Surface utile nette ( SUN ) : 980,18 m<sup>2</sup>

Les surfaces privatives occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- SUB : 999,52 m<sup>2</sup>
- SUN : 732,45 m<sup>2</sup>

La quote-part des surfaces communes occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- 93,16 m<sup>2</sup> de surface utile brute
- 62,70 m<sup>2</sup> de surface utile nette

Au premier janvier 2016, les effectifs de l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Effectifs administratifs : 51
- Effectifs équivalents temps plein travaillé : 48,70
- postes de travail : 63

Le ratio d'occupation en m<sup>2</sup> de SUN / poste de travail est de 12,62 m<sup>2</sup> / poste de travail.

## Article 6

### *Etendue des pouvoirs de l'utilisateur*

6.1. L'usage de l'ensemble immobilier objet de la présente convention est strictement réservé au service désigné à l'article 1<sup>er</sup> et pour l'objet mentionné au même article.

6.2. Locations, autorisations d'occupation, et autres droits qui pourraient être consentis sur l'ensemble immobilier qui fait l'objet de la convention d'utilisation.

L'occupation par un tiers de cet immeuble pendant la durée de la convention donne lieu à la délivrance d'un titre d'occupation, dans les conditions de droit commun. Préalablement à sa délivrance, l'utilisateur en informe le propriétaire.

## Article 7

### *Impôts et taxes*

L'utilisateur acquitte l'ensemble des taxes et contributions afférentes à l'immeuble qui fait l'objet de la présente convention.

## Article 8

### *Responsabilité*

L'utilisateur assume, sous le contrôle du propriétaire, l'ensemble des responsabilités afférentes à l'immeuble désigné à l'article 2 pour la durée de la présente convention.

## Article 9

### *Entretien et réparations*

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives à l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs (ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu).

La réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 à la charte de gestion du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat », à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;
- avec les dotations du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat » qui ont vocation à prendre le relais des premières.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Néanmoins, et à terme, dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat-propriétaire.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleurs et preneurs en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

## Article 10

### *Engagements d'amélioration de la performance immobilière*

Actuellement sans objet.

## Article 11

### *Loyer*

La présente convention est conclue moyennant un loyer trimestriel de VINGT ET UN MILLE CINQUANTE TROIS EUROS (21053 €), payable d'avance à la caisse du comptable spécialisé du Domaine - 3, avenue du chemin de Presles 94417 Saint Maurice Cedex- sur la base d'un avis d'échéance adressé par ce dernier.

La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédent le terme.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

## Article 12

### *Révision du loyer*

Le loyer sera révisé chaque année au 1<sup>er</sup> janvier en fonction de la variation de l'indice des loyers des activités tertiaires (ILAT) publié à cette date par l'institut national de la statistique et des études économiques. Le niveau de départ de l'indice est le dernier publié par l'Insee au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de prise d'effet (article 3) de la convention.

## Article 13

### *Contrôle des conditions d'occupation*

Le propriétaire s'assure périodiquement des conditions dans lesquelles est entretenu et utilisé l'immeuble remis à l'utilisateur. Il vérifie notamment l'évolution du ratio d'occupation par poste de travail.

Lorsque la mise en œuvre de ce contrôle permet de constater que l'immeuble est devenu inutile ou inadapté aux besoins de l'utilisateur, le propriétaire en informe l'utilisateur. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour apporter des éléments de réponse. Le propriétaire dispose ensuite d'un nouveau délai d'un mois pour répondre à ces observations.

A l'issue de ce délai, le préfet peut mettre en demeure le service utilisateur de restituer les surfaces devenues inutiles à l'accomplissement du service public mentionné à l'article 1<sup>er</sup>. Dans ce cas, la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Si à l'expiration d'un délai de six (6) mois, le service utilisateur n'a pas donné suite à l'objet de la mise en demeure, la présente convention est résiliée par le préfet qui détermine la nouvelle localisation du service.

## Article 14

### *Terme de la convention*

#### 14.1. Terme de la convention :

La présente convention prend fin de plein droit le 31 décembre 2024.

Elle prend également fin lorsque la cession de l'immeuble a été décidée, selon les règles prévues par le code général de la propriété des personnes publiques.

#### 14.2. Résiliation anticipée de la convention :

La convention peut être résiliée avant le terme prévu :

- a) En cas de non-paiement à l'échéance du loyer ou de non-respect par l'utilisateur d'une autre obligation, dans un délai de six mois après mise en demeure ;
- b) A l'initiative de l'utilisateur moyennant le respect d'un préavis de six mois, sauf en cas d'urgence ;
- c) Lorsque l'intérêt public, tel qu'il est déclaré par le préfet dans une lettre adressée aux signataires de la présente convention, l'exige ;
- d) Lorsque le SPSI validé par le Préfet décidera d'une nouvelle implantation du service.

La résiliation est prononcée par le préfet.

## Article 15

### *Pénalités financières*

En cas de retard dans le paiement des loyers, les sommes dues portent intérêt au taux légal sans nécessité de mise en demeure.

Le maintien sans titre du service occupant dans l'immeuble à l'issue de la présente convention ou après la prise d'effet de la résiliation anticipée de la convention donne lieu au paiement d'une pénalité mensuelle correspondant à trois fois le montant du loyer au maximum.

A défaut de paiement dans le délai d'un mois à compter de la date limite de paiement du loyer, le comptable spécialisé du domaine adresse à l'utilisateur une lettre de rappel valant mise en demeure.

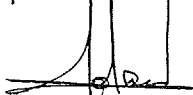
L'intégralité des sommes dues et non payées (capital et intérêts) est traitée dans les mêmes conditions que les restes à payer liés à des baux commerciaux par le comptable spécialisé du domaine, les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels et la direction du budget jusqu'à règlement des sommes dues, à chaque étape de fin et de début de gestion.

Le présent acte est signé en trois exemplaires, un pour chacune des deux parties et le troisième pour la Division Domaine de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord, qui assure la gestion des conventions d'utilisation et le contrôle de leur conformité à la politique immobilière de l'Etat.

Fait à Lille, le **29 MAI 2017**

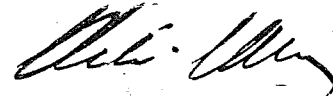
Le représentant du service  
utilisateur

Le Directeur Départemental des  
Territoires et de la Mer du  
département du Nord



Philippe LALART

P/ Le Préfet de la région  
Hauts-de-France  
et par délégation  
Le Secrétaire Général



Olivier JACOB





PREFET DE LA REGION HAUTS-DE-FRANCE  
PREFET DU DEPARTEMENT DU NORD

-:-:-

Annexe 1

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE

-:-:-

Conventions d'utilisation  
059-2010-0027 - 059-2016-0373

-:-:-

**1- Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation collective de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 du présent document.

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;
- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;
- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

Le présent règlement de site sera annexé à toutes les conventions d'utilisation établies pour ce site ou aux différents titres d'occupation délivrés au profit de tiers.

Les consignes de France Domaine (service central) prévoient d'attribuer à l'occupant principal la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif, notamment sur le plan de l'infrastructure générale, des charges courantes, de l'entretien lourd et des travaux structurants entre tous les acteurs présents sur le site ( titulaires d'une convention d'utilisation ou tiers bénéficiant d'un titre d'occupation ). Le financement global de l'opération d'entretien s'effectue alors, après engagement de l'ensemble des services occupants à y participer, par remboursement de la quote part de chaque occupant auprès de l'occupant principal.

La direction départementale des territoires et de la mer du Nord, dont les bureaux sont situés 62 boulevard de Belfort, 59000 LILLE , est désigné comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer le fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

## 2- L'ensemble immobilier

### 2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à VALENCIENNES, 10 boulevard Carpeaux, cadastrés section AS 18-19-20-21-22-486 pour une superficie de 1425 m<sup>2</sup> ( extrait cadastral modèle 1 ).

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 1419,83 m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB) et 980,18 m<sup>2</sup> de surface utile nette ( SUN ) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

L'implantation des différents services et les différentes parties utilisées est annexée via un plan dédié. Ce document doit être tenu à jour par l'utilisateur principal. Le représentant de la politique immobilière de l'Etat ( RPIE ) et le service local du domaine doivent être tenus informés des modifications, toute demande nouvelle d'usage d'un local étant soumise préalablement à examen et émission d'un avis domanial enrichi.

### 2.2- Inscription dans Chorus

Cet ensemble immobilier est inscrit dans Chorus REFX sous les rubriques suivantes :

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	Identifiants Chorus
DDCS 59 – Antenne de Valenciennes	126126/160468/8 – 126126/160598/10
DDTM	126126/158836/11–126126/158809/9(en partie )
Parties communes et vacantes	126126/158809/9( en partie ) - 126126/166283/7

### 2.3- Parties communes et parties privatives

#### 2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB
Total parties privatives	874,89	1263,38
Total parties communes	105,29	156,45
TOTAL	980,18	1419,83

Dont le détail est repris au tableau çi après :



Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>
Privatives	DDTM			
	RDC	Salle de reprographie et courrier	20,94	0
		Salle de réunion FROISSART 4	19,95	19,95
		Bureau n°6	23,66	23,66
		Circulation B02	21,00	0
	1 <sup>er</sup> ETAGE	Bureau n°105	23,60	23,60
		Bureau n°106	12,41	12,41
		Bureau n°103	13,92	13,92
		Bureau n°104	11,36	11,36
		Bureau n°101	12,40	12,40
		Bureau n°102	40,17	40,17
		Bureau n°111	12,56	12,56
		Bureau n°112	10,01	10,01
		Bureau n°113	12,64	12,64
		Bureau n°114	10,27	10,27
		Bureau n°115	12,64	12,64
		Bureau n°116	10,27	10,27
		Bureau n°117	12,64	12,64
		Bureau n°118	10,27	10,27
		Bureau n°119	12,64	12,64
		Bureau n°120	10,01	10,01
		Bureau n°121	12,64	12,64
		Bureau n°122	10,27	10,27
		Bureau n°123	12,64	12,64
		Bureau n°124	14,95	14,95
		Bureau n°125	11,28	11,28
		Bureau n°127	16,29	16,29
		Circulation V11	15,27	0
		Circulation B11	76,91	0
		Sanitaires B12	9,71	0



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>
	2 ème ETAGE	Bureau n°201	12,51	12,51
		Bureau n°202	40,17	40,17
		Bureau n°203	13,92	13,92
		Bureau n°204	11,36	11,36
		Bureau n°205	26,55	26,55
		Bureau n°206	12,41	12,41
		Bureau n°211	14,21	14,21
		Bureau n°212	10,01	10,01
		Bureau n°213	14,30	14,30
		Bureau n°214	10,27	10,27
		Bureau n°215	14,30	14,30
		Bureau n°216	10,27	10,27
		Bureau n°217	14,30	14,30
		Bureau n°218	10,27	10,27
		Bureau n°219	14,30	14,30
		Bureau n°221 salle de convivialité	14,30	14,30
		Bureau n°222	10,01	10,01
		Bureau n°223	14,30	14,30
		Bureau n°224 A	10,27	10,27
		Bureau n°224 B	14,30	14,30
		Bureau n°226 A	11,38	11,38
		Bureau n°226 B	16,19	16,19
		Circulation V21	15,13	0
		Circulation B21	80,27	0
		Sanitaires B22	9,71	0
	3 ème ETAGE	Salle serveur B31	9,67	9,67
		Salle de réunion comtesse 301	53,39	53,39
		Circulation B32	14,62	0
		Circulation B34	3,51	0
	<b>Total DDTM</b>		<b>999,52</b>	<b>732,45</b>

*Stu* 05



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>
	DDCS antenne VALENCIENNES			
	RDC	Bureau n°7	17,47	17,47
		Bureau n°8	16,63	16,63
		Bureau n°9	18,12	18,12
		Bureau n°10	14,84	14,84
		Circulation M01	16,44	0
		Circulation M03	9,02	0
	1 <sup>er</sup> ETAGE	Bureau n°107	24,91	24,91
		Bureau n°108	13,82	13,82
		Bureau n°109	22,48	22,48
		Bureau n°110	14,17	14,17
		Circulation M11	10,40	0
		Circulation M15	6,49	0
	2 <sup>ème</sup> ETAGE	Archives M31	40,82	0
		Archives M33	38,25	0
	<b>Total DDCS</b>		<b>263,86</b>	<b>142,44</b>
<b>Total surfaces privatives</b>			<b>1263,38</b>	<b>874,89</b>
Surfaces communes	RDC	Salle de réunion 1	13,14	13,14
		Salle de réunion 2	9,91	9,91
		Salle de réunion 3	26,73	26,73
		Salle polyvalente restauration R01	55,51	55,51
		Sanitaires	11,85	0
		Circulation B01	18	0
		Ancienne cuisine R02	13,21	0
		Sanitaires R04	6,11	0
		Circulation B05	1,99	0
<b>Total surfaces</b>			<b>156,45</b>	<b>105,29</b>



Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>
communes				
<b>Total général</b>			<b>1419,83</b>	<b>980,18</b>

### 2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

#### a) Définition

Il s'agit des parties d'immeubles réservées à l'usage privatif d'un service déterminé. Elles comprennent donc les locaux de toute nature ( bureaux, salles de réunion, réserves, débarras, entrepôts ... ), les dépendances non bâties ( emplacements de stationnement notamment ) ainsi que les logements de fonction dont l'utilisateur a seul disposition ; et d'une manière générale, tout ce qui se trouve inclus à l'intérieur de ces locaux ou espaces.

#### b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	%	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB	%
DDCS	142,44	16,28	263,86	20,89
DDTM	732,45	83,72	999,52	79,11
TOTAL parties privatives	874,89	100	1263,38	100

### 2.3.3- Parties communes des utilisateurs

#### a) Définition

Toutes les surfaces SUB qui ne font pas l'objet d'un usage privatif sont considérées comme des parties communes. Elles comprennent :

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.
- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier ( halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, ... ).
- les surfaces vacantes.

## b) Répartition

Sont considérées comme parties communes, les circulations communes, les sanitaires, les salles de réunion, la salle polyvalente, le local technique, le local chaufferie.

### 3- Répartition des charges d'entretien

Les charges d'entretien d'un site immobilier sont définies en distinguant trois types de charges :

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.
- l'entretien lourd relevant du propriétaire.
- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

#### 3.1 Les dépenses d'entretien du site de VALENCIENNES.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations

relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

- les dépenses d'entretien du propriétaire ( définies par la note du 26 février 2010 de la direction générale des finances publiques )

Le fonctionnement du bâtiment correspond à tous les achats, contrats et prestations de services nécessaires à l'usage normal des bureaux, locaux communs ou annexes et espaces extérieurs.

Les dépenses comprenant les coûts de maintenance et de fonctionnement du bâtiment, communes aux deux occupants, sont réparties en fonction des surfaces utiles brutes occupées.



Pour les surfaces communes, la clé de répartition entre les deux occupants est la suivante :

Désignation	Surface SUB en m <sup>2</sup>	DDTM %	DDTM SUB en m <sup>2</sup>	DDCS %	DDCS SUB en m <sup>2</sup>
Salle de réunion 1	13,14	80	10,512	20	2,628
Salle de réunion 2	9,91	80	7,928	20	1,982
Salle de réunion 3	26,73	80	21,384	20	5,346
Salle polyvalente ex restauration R01	55,51	50	27,755	50	27,755
Sanitaires	11,85	50	5,925	50	5,925
Circulation B01	18	50	9,000	50	9,000
Ancienne cuisine R02	13,21	50	6,605	50	6,605
Sanitaires R04	6,11	50	3,055	50	3,055
Circulation B05	1,99	50	0,995	50	0,995
<b>Total</b>	<b>156,45</b>		<b>93,16</b>		<b>63,29</b>

Tout changement de contrat fera l'objet d'une information préalable à l'autre occupant qui pourra émettre un avis.

La participation de chaque occupant est déterminée en fonction du pourcentage des m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB ) occupés au regard des m<sup>2</sup> de SUB du bâtiment soit :

$$\frac{\text{m}^2 \text{ SUB DDTM}}{\text{m}^2 \text{ SUB Totale}} \times 100$$

$$\frac{\text{m}^2 \text{ SUB DDCS}}{\text{m}^2 \text{ SUB Totale}} \times 100$$

$$\frac{999,52 \text{ m}^2 + 93,16 \text{ m}^2}{1419,83 \text{ m}^2} \times 100 = 76,96 \%$$

$$\frac{263,86 \text{ m}^2 + 63,29 \text{ m}^2}{1419,83 \text{ m}^2} \times 100 = 23,04 \%$$

Le calcul de la participation de chaque occupant est effectué sur la base de cette répartition



appliquée aux dépenses réelles constatées l'année précédente.

Les dépenses communes aux deux occupants sont définies de manière non exhaustive comme suit :

- l'abonnement et les consommations électriques
- l'abonnement et les consommations de gaz
- l'abonnement et les consommations d'eau
- les contrôles réglementaires
- les contrôles et maintenance CVC et SSI ( le cas échéant )
- la petite maintenance bâtementaire ( hors parties privatives )
- le nettoyage des locaux

En l'absence de convention de répartition des charges entre les deux occupants, la DDTM, principal occupant du site, assurera le paiement des dépenses de l'année N.

Un titre de perception sera établi afin que la DDCS puisse verser sa quote-part des dépenses suivant la clé de répartition définie au présent article.

Pour les années suivantes :

Les occupants produiront en début d'année un état comprenant :

- l'appel de fonds de l'année n+1 ( dépenses réelles de l'année n )
- la régularisation des dépenses de l'année n ( différence entre les dépenses réelles et la participation demandée en début d'année n )

Cette régularisation fera l'objet d'un titre de perception établi en début d'année N+1

Les occupants procéderont au règlement de leur quote-part par acomptes :

- 50 % du montant des charges appelées au 31 mars
- 80 % du montant au 30 juin
- 100 % du montant au 30 septembre

### 3.2 Partage des responsabilités

L'utilisateur assume et supporte les charges courantes, l'entretien lourd et les travaux structurants sur ses parties privatives. Il supporte également les charges sur les parties communes selon la répartition définie au paragraphe 3.1 du présent règlement.

## 4- Entretien lourd et travaux structurants

### 4.1 Définitions

#### 4.1.1 Entretien lourd

la définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 1 de la charte de gestion du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »

#### 4.1.2 travaux structurants

Sont considérées comme travaux structurants, les dépenses relatives aux travaux de rénovation et de réhabilitation, aux additions de construction et d'une manière générale, toutes les dépenses qui ne présentent pas le caractère d'entretien lourd ou courant et qui portent sur la structure ( bâti ) de l'immeuble.

### 4.2 Programmation et financement

#### 4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire ( PRPEP ) ;
- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au programme 309.

#### 4.2.2 Travaux structurants

Pour la programmation du P309, les travaux structurants ( dont constructions projetées sur l'ensemble immobilier en application du schéma pluriannuel de stratégie immobilière ) sont recensés et classés dans l'ordre décroissant de leur priorité par le préfet.

Les établissements publics administratifs participent aux travaux d'investissement réalisés dans les parties communes au prorata des surfaces occupées. Leurs contributions abondent le fonds de concours n°07 16 746 rattaché au CAS « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat ».

#### 4.2.3 Participation des autres services

les services autres que ceux de l'Etat et des établissements publics administratifs ( établissements publics industriels et commerciaux, collectivités territoriales, services relevant du secteur privé, associations...) participent au financement de ces dépenses ( entretien lourd et travaux structurants ) au prorata des surfaces qu'ils occupent à titre exclusif au sein de l'ensemble immobilier. Un titre de perception sera émis annuellement à leur endroit sur la base des prestations mandatées dans l'année.

### 5- Administration générale du site

#### 5.1- principes généraux

la gestion courante du site est assurée en autonomie par les occupants pour leurs parties privatives et pour les parties communes.

#### 5.2- organisation des échanges

Au moins une fois par an, tous les occupants devront se réunir afin d'échanger sur la programmation des opérations ( charges courantes, travaux lourds et travaux structurants ) à réaliser.

Ils rendront compte de leurs activités de manière synthétique ( mouvements de service, difficultés rencontrées, conditions d'exécution des travaux et de l'entretien ...) sur demande au service local du domaine et au préfet ou son représentant.

En outre, le SLD ou le représentant de l'Etat-proprétaire pourra convoquer les différents utilisateurs pour traiter de sujets particuliers ou d'éventuels désaccords entre les occupants du site.

### 6- Assurances

les occupants devront s'assurer conformément au cadre législatif, réglementaire, jurisprudentiel en vigueur à la signature du titre d'occupation.

L'Etat est son propre assureur

Le présent règlement est annexé à chaque convention signée entre l'Etat, propriétaire de l'immeuble, représenté par monsieur le Préfet de la région Hauts-de-France, préfet du Nord et chaque administration occupante de l'immeuble représentée par son directeur.

Signatures

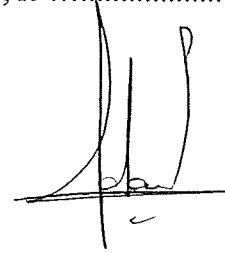
Madame la directrice  
départementale  
De la cohésion sociale du  
département du Nord

A Lille, le .....

Annick PORTES

Monsieur le directeur  
départemental  
Des territoires et de la mer du  
Nord

A Lille, le .....



Philippe LALART

P/ Monsieur le préfet de la région  
Hauts-de-France  
Préfet du Nord  
*et par délégation*  
A Lille, le ..... 29 MAI 2017

*le secrétaire général*

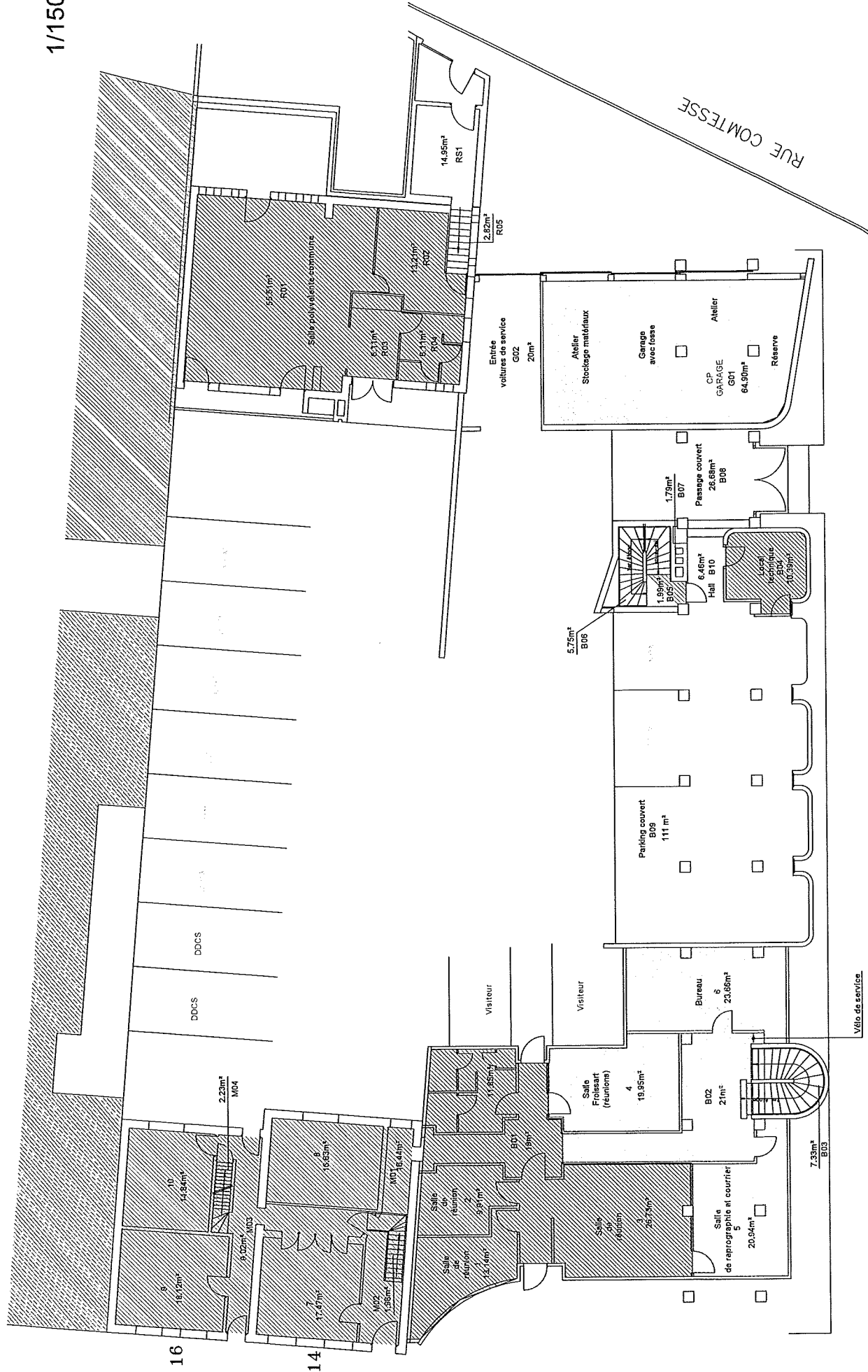


Olivier JACOB

RDC

1/150

65



RUE LOUIS CELLIER

RUE COMTESSE

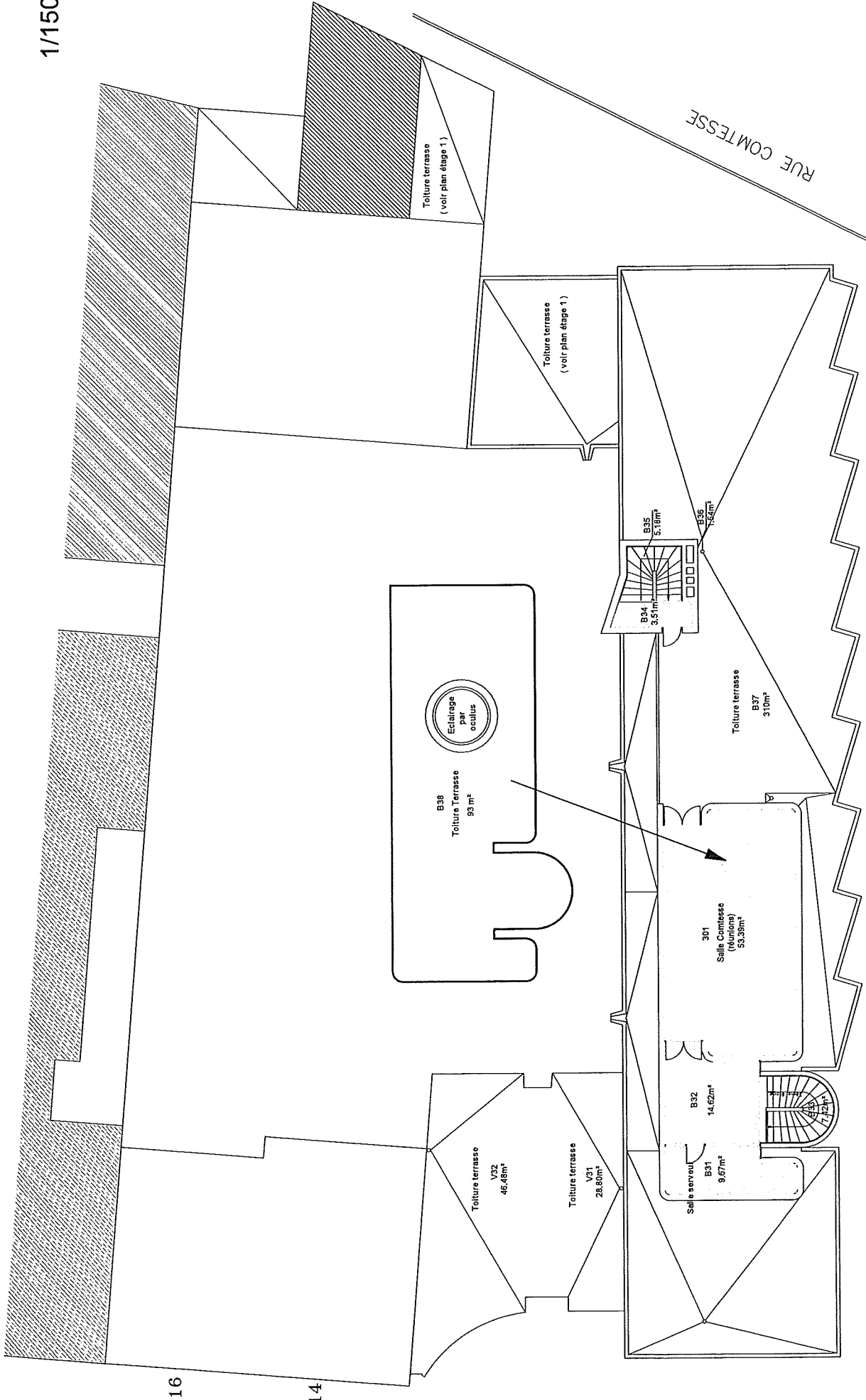
Vélo de service

Handwritten signature

ETAGE 3

1/150

05



RUE COMTESSE

RUE LOUIS CELLIER

16

14

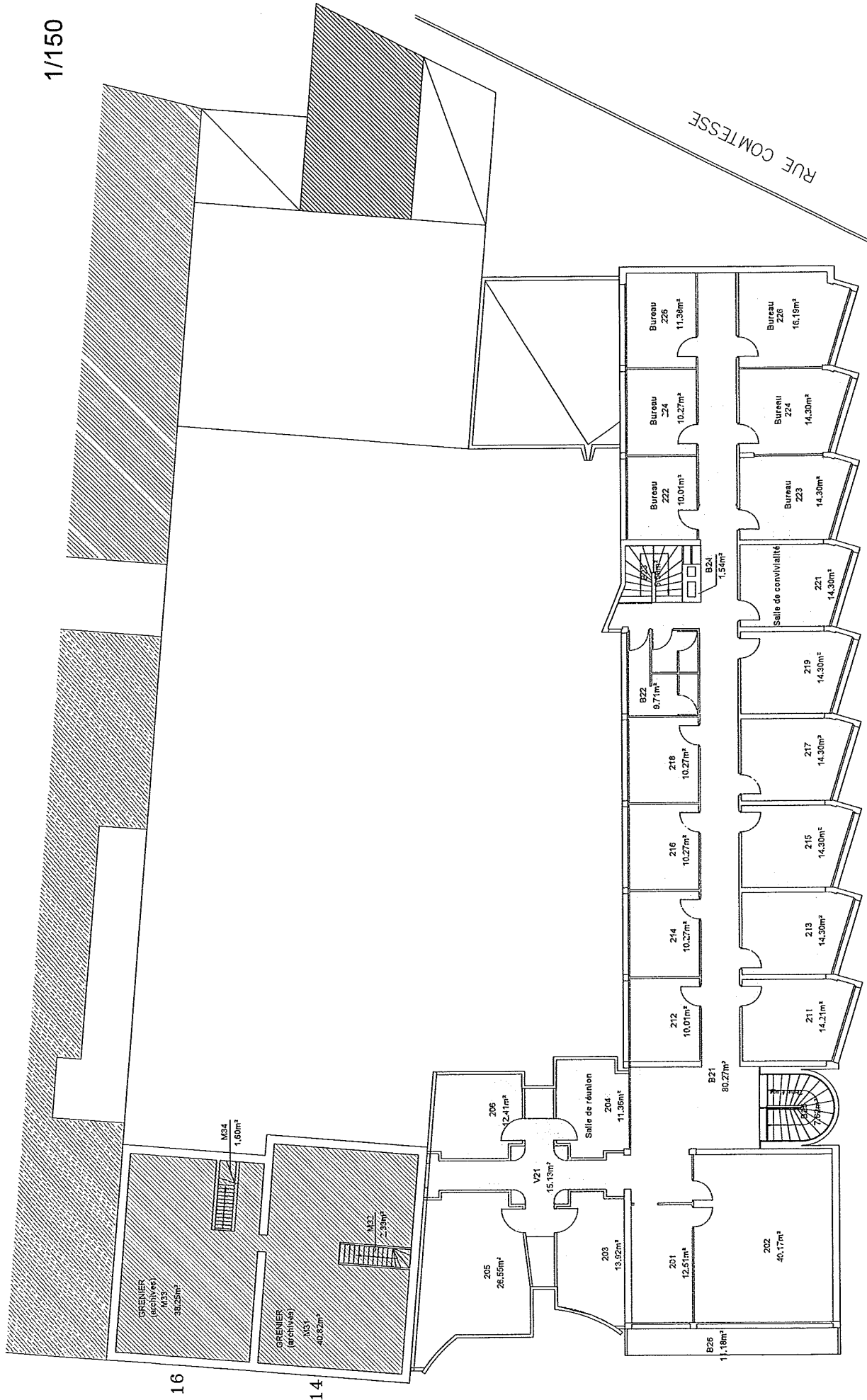
Phe

ETAGE 2

1/150

RUE COMTESSE

RUE LOUIS CELLIER



16

14

PH

05

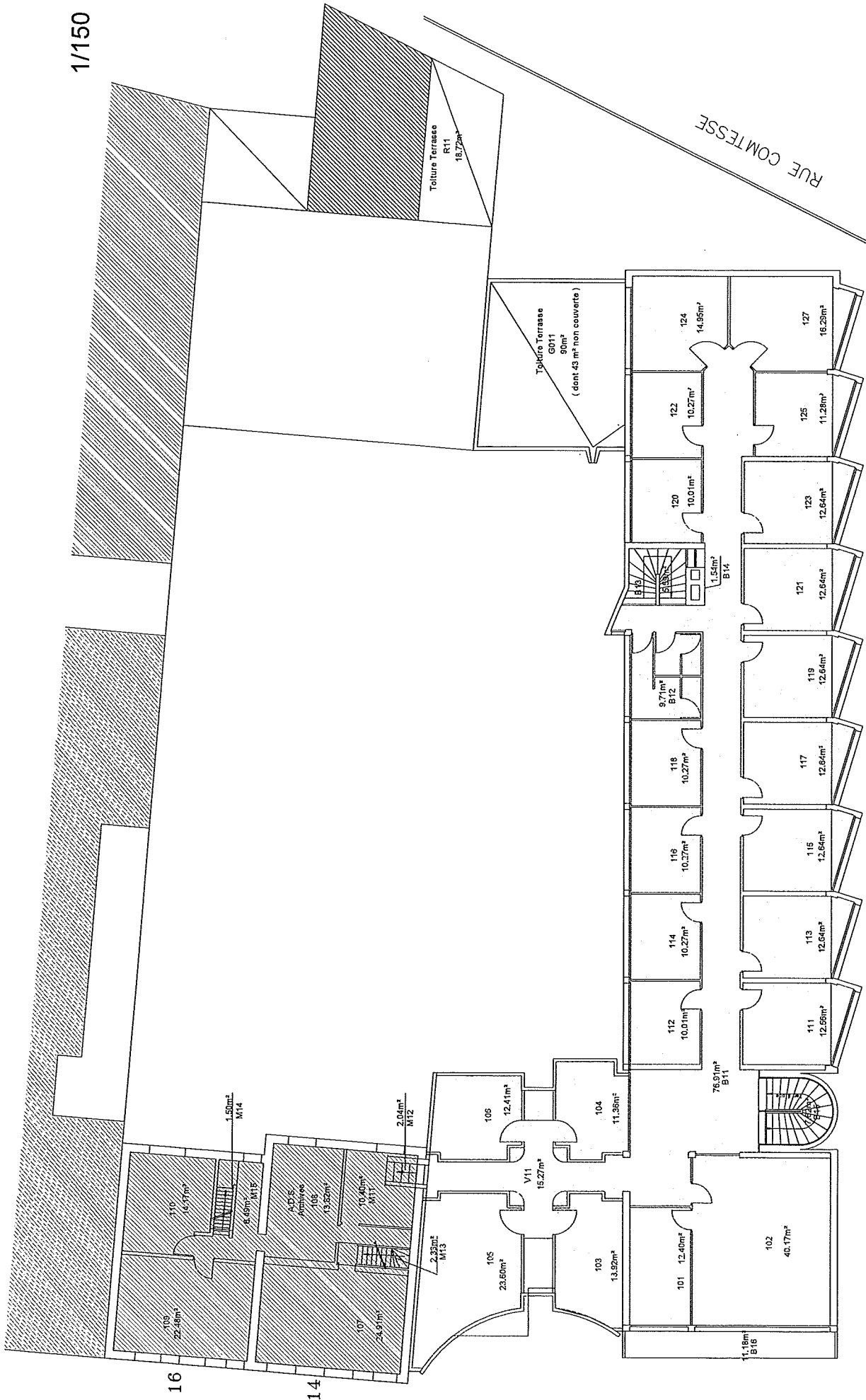


ETAGE 1

1/150

RUE COMTESSE

RUE LOUIS CELLIER



PHL

05

L'administrateur général des Finances Publiques  
soussigné, certifie que les biens concernés par le  
présent acte ou la présente ordonnance  
d'expropriation, sont immatriculés à l'inventaire  
propriétés de l'Etat, Chorus Re-Fx,

**PREFET DE LA REGION  
HAUTS-DE-FRANCE**

143670  
sous le numéro *Norp 143670/157695/4*  
Lille le *31/05/2017*  
L'administrateur général des Finances Publiques,

-: -: -:


**AVENANT A LA CONVENTION D'UTILISATION**

**059-2010-0029**

**Norp 52 000 000 0182**

-: -: -:

**N° chorus REF X : 143670/157695/4**

*et par délégation*  
  
Arnaud VERRIEZ  
Inspecteur des finances publiques

Les soussignés :

1°- Michel LALANDE, Préfet de la région Hauts-de-France, Préfet du Nord, dont les bureaux  
sont au 12 rue Jean sans peur 59039 LILLE CEDEX,

ci-après dénommé le propriétaire,

d'une part,

2°- La direction départementale des territoires et de la mer du département du Nord  
représentée par monsieur Philippe LALART, directeur départemental des territoires et de la  
mer du Nord, dont les bureaux sont au 62 boulevard de Belfort, CS 90007, 59042 LILLE  
Cedex.

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

sont, en présence de l'administration chargée du Domaine, convenus du dispositif suivant :

**EXPOSE**

Le présent avenant, établi après une opération de densification de l'ensemble immobilier sis  
41 rue du milieu à HAZEBROUCK, a pour objet la modification des surfaces attribuées à  
l'utilisateur ainsi que le montant du loyer budgétaire affecté à la DDTM.

De plus, le site étant désormais multi-occupants, il est annexé un règlement d'utilisation  
collective à la convention 059-2010-0029.

## AVENANT A LA CONVENTION

### Article 1

#### Articles de la convention d'utilisation modifiés

Les articles 5, 9, 10 et 11 de la convention d'utilisation n° 059-2010-00029 sont modifiés, et rédigés comme suit :

#### Article 5 *Ratio d'occupation*

Les surfaces de l'immeuble désigné à l'article 2 de la convention 059-2010-0029, et attribuées à la direction départementale des territoires et de la mer sont modifiées et sont les suivantes :

- Surface utile brute ( SUB ) : 509,74 m<sup>2</sup>
- Surface utile nette ( SUN ) : 282,58 m<sup>2</sup>

Les surfaces privatives occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- SUB : 81,37 m<sup>2</sup>
- SUN : 68,28 m<sup>2</sup>

La quote-part des surfaces communes occupées dans l'immeuble par l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> sont les suivantes :

- 66 m<sup>2</sup> de surface utile brute
- 7,02 m<sup>2</sup> de surface utile nette

Au 1<sup>er</sup> janvier 2016, les effectifs de l'utilisateur désigné à l'article 1<sup>er</sup> présents dans l'immeuble sont les suivants :

- Effectifs administratifs : 6
- Equivalents temps plein : 5,8
- Postes de travail : 7

En conséquence, le ratio d'occupation de l'immeuble désigné à l'article 2 de la convention 059-2010-0029 s'établit à 10,76 m<sup>2</sup> SUN / poste de travail.

En outre, l'utilisateur dispose de 9 emplacements de parkings en extérieur.



## Article 9 Entretien et réparations

L'utilisateur supporte l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations relatives aux parties privatives qu'il occupe, de l'immeuble désigné à l'article 2.

L'utilisateur convient, avec le propriétaire, d'une programmation pluriannuelle des travaux qui s'appuie sur son contrat d'objectifs ( ou sa lettre de mission ou tout document en tenant lieu ).

Dans l'attente de la publication de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », la réalisation des dépenses d'entretien lourd mentionnées à l'annexe 1 de la charte de gestion du programme 309 « entretien des bâtiments de l'Etat », , à la charge du propriétaire, est confiée à l'utilisateur qui les effectue, sous sa responsabilité, pour le compte du propriétaire :

- avec les dotations inscrites sur son budget ;
- avec les dotations du programme 724 « Opérations immobilières déconcentrées » du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » qui ont vocation à prendre le relais des premières.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Dans le cadre d'un avenant à la présente convention, l'exécution des travaux pourra revenir au propriétaire, dès lors que les crédits nécessaires auront été ouverts sur le budget de l'Etat propriétaire.

L'utilisateur qui ne dispose pas des services ou compétences nécessaires peut, après information du propriétaire, déléguer à un tiers la maîtrise d'ouvrage de l'exécution des travaux sous sa responsabilité.

Afin de permettre le respect des objectifs fixés par l'Etat dans la loi du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement pour les bâtiments publics, une annexe pourra être adjointe à la présente convention, visant à déterminer les droits et obligations respectifs des bailleurs et preneurs en la matière et les conséquences qui en résulteraient.

## Article 10 Engagements d'amélioration de la performance immobilière

Sans objet actuellement

## Article 11 Loyer

Le présent article modifie l'article 11 de la convention et conclue l'occupation de l'immeuble moyennant un loyer trimestriel de cinq mille trois cent quatre vingt sept euros ( 5387 € ), payable d'avance à la caisse du comptable spécialisé du Domaine - 3, avenue du chemin de Presles, 94417 Saint Maurice cedex – sur la base d'un avis d'échéance adressé par ce dernier.

La première échéance devra être réglée dès réception de l'avis de paiement correspondant. Les échéances suivantes devront être payées au plus tard le dernier jour du trimestre précédant le terme.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, le loyer exigible, le cas échéant, au titre du premier trimestre, est payable avant la fin du mois de janvier de l'année considérée.

## Article 2 Autres clauses et conditions

Toutes les clauses et conditions de la convention d'utilisation 059-2010-00029 qui ne sont pas modifiées par le présent avenant demeurent en vigueur.

## Article 3 Entrée en vigueur

le présent acte entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2016.

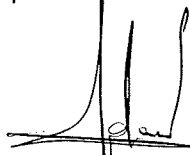
Le présent acte est signé en trois exemplaires, un pour chacune des deux parties et le troisième pour la Division Domaine de la Direction Régionale des Finances Publiques de la région Hauts-de-France et du département du Nord, qui assure la gestion des conventions d'utilisation et le contrôle de leur conformité à la politique immobilière de l'Etat.

Fait à Lille, le

30 MAI 2017

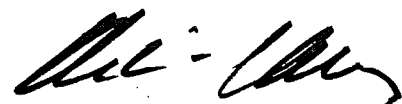
Le représentant du service utilisateur

Le directeur départemental  
des territoires et de la mer  
du département du Nord



Philippe LALART

Le Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord et par délégué,  
Le Secrétaire Général



Olivier JACOB

Département :  
NORD-LILLE

Commune :  
HAZEBROUCK

Section : CZ  
Feuille : 000 CZ 01

Échelle d'origine : 1/1000  
Échelle d'édition : 1/500

Date d'édition : 24/05/2017  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC50  
©2016 Ministère de l'Économie et des  
Finances

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

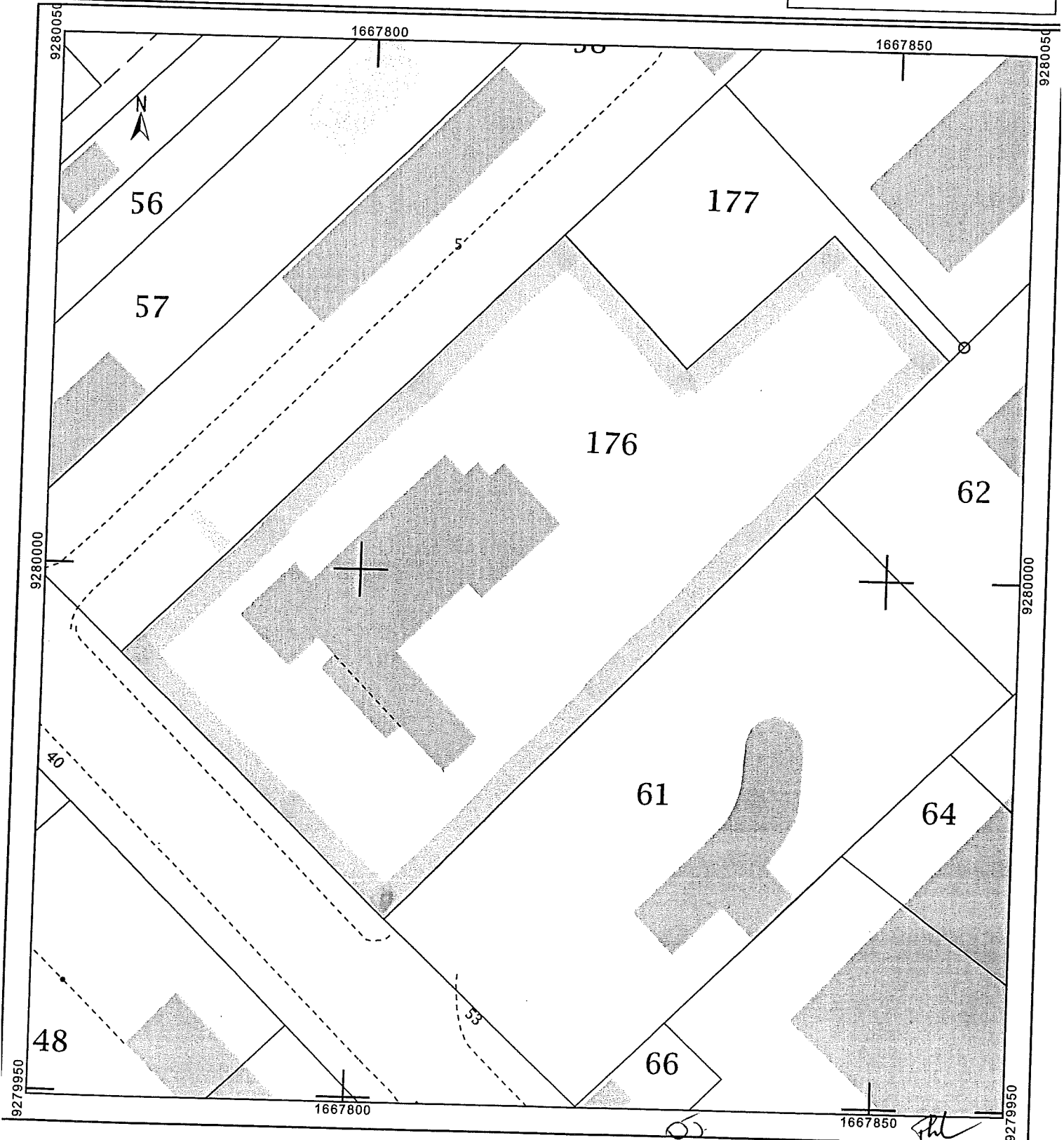
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Avenant CDU 059-2010-0029

Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
HAZEBROUCK  
59190  
59190 Hazebrouck  
tél. 03.28.42.61.72 -fax 03.28.42.61.98  
cdif.hazebrouck@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



PREFET DE LA REGION HAUTS - DE - FRANCE  
PREFET DU DEPARTEMENT DU NORD

-:~::~-

Annexe 1

REGLEMENT D'UTILISATION COLLECTIVE

-:~::~-

Conventions d'utilisation  
059-2010-0029 - 059-2016-0366

-:~::~-

**1- Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation collective de l'ensemble immobilier désigné à l'article 2 du présent document.

A cet effet :

- il définit les différentes parties à usage privatif et les parties communes utilisées par chaque occupant de l'ensemble immobilier, et attribue un numéro à chaque lot ;
- il détermine les conditions d'utilisation de chaque type de parties ;
- il définit les charges d'entretien courant, lourd et de travaux structurants. Il précise les modalités de leur répartition entre les occupants.

Le présent règlement de site sera annexé à toutes les conventions d'utilisation établies pour ce site ou aux différents titres d'occupation délivrés au profit de tiers.

Les consignes de la Direction de l'Immobilier de l'Etat ( D-I-E ) prévoient d'attribuer à l'occupant principal la responsabilité d'assurer la cohérence du fonctionnement collectif, notamment sur le plan de l'infrastructure générale, des charges courantes, de l'entretien lourd et des travaux structurants entre tous les acteurs présents sur le site ( titulaires d'une convention d'utilisation ou tiers bénéficiant d'un titre d'occupation ). Le financement global de l'opération d'entretien s'effectue alors, après engagement de l'ensemble des services occupants à y participer, par remboursement de la quote part de chaque occupant auprès de l'occupant principal.

Le rectorat de la région Hauts-de-France, dont les bureaux sont situés 20 rue saint jacques, 59000 LILLE , est désigné comme utilisateur principal du bien immobilier ayant la responsabilité d'assurer le fonctionnement collectif du site comme décrit au paragraphe précédent.

PL 05

## 2- L'ensemble immobilier

### 2.1- Désignation

Le présent règlement s'applique à l'ensemble immobilier situé à Hazebrouck, 41 rue du Milieu, cadastré section CZ 0176 pour une superficie de 2330 m<sup>2</sup> ( extrait cadastral modèle 1 ).

L'ensemble immobilier couvre une surface totale de 509,74 m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB) et 282,58 m<sup>2</sup> de surface utile nette ( SUN ) réparties en parties privatives ou communes en § 2.3.

l'implantation des différents services et les différentes parties utilisées est annexée via un plan dédié. Ce document doit être tenu à jour par l'utilisateur principal. Le représentant de la politique immobilière de l'Etat ( RPIE ) et le service local du domaine doivent être tenus informés des modifications.

### 2.2- Inscription dans Chorus

Cet ensemble immobilier est inscrit dans Chorus REFX sous les rubriques suivantes :

Désignation de l'occupant ou « partie commune »	Identifiants Chorus
Site Hazebrouck – IEN Hazebrouck - Bailleul - Wormhout	143670/157695/9
DDTM	143670/157695/4
Parties communes et vacantes	143670/157695/10

### 2.3- Parties communes et parties privatives

#### 2.3.1- Tableau récapitulatif

Définition	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB
Total parties privatives	258,30	281,45
Total parties communes	24,30	228,30
TOTAL	282,6	509,75

Dont le détail est repris au tableau ci après :

*PL*





Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>
Privatives	DDTM			
	RDC	Local LTI	3,2	0
	1 <sup>er</sup> étage	Bureau n°7	11,83	11,83
		Bureau n°8 bis	11,66	11,66
		Bureau n°8	17,46	17,46
		Bureau n°9	10,73	10,73
		Bureau n°12	16,60	16,60
		Local reprographie	7,93	0
		Local stockage	1,96	0
	<b>Total DDTM</b>		<b>81,37</b>	<b>68,28</b>
	Rectorat de LILLE – IEN			
	RDC	Secrétariat	11,71	11,71
		Bureau n°1	16,64	16,64
		Local photocopie	5,95	0
		Bureau n°2	21,91	21,91
		Bureau n°3	12,37	12,37
		Bureau n°4	15,84	15,84
		Bureau n°5	16,35	16,35
		Bureau n°6	12,78	12,78
		Local LTI	1	0
	1 <sup>er</sup> étage	Bureau n°10	24,37	24,37
		Bureau n°11	24,31	24,31
		Bureau n°14	22,41	22,41
		Bureau n°15	11,33	11,33
		Local de stockage	3,11	0
	<b>Total Rectorat</b>		<b>200,08</b>	<b>190,02</b>
<b>Total surfaces privatives</b>			<b>281,45</b>	<b>258,3</b>



Type de surface	Utilisateur	Désignation des surfaces	SUB en m <sup>2</sup>	SUN en m <sup>2</sup>
Surfaces communes	RDC	Archives	32,96	0
		Sanitaires messieurs	3,31	0
		Sanitaires dames	3,31	0
		Sas local LTI	1,4	0
		Dégagement	8,11	0
		Circulations	53,34	0
		Sas d'entrée	4,46	0
		Sas escalier	2,17	0
		Cafétéria	19,14	0
		Salle de réunion	24,28	24,28
		Local ménage	2,33	0
	1 <sup>er</sup> étage	Circulations	66,41	0
		Sanitaires	2,72	0
		Palier	4,35	0
<b>Total surfaces communes</b>			<b>228,29</b>	<b>24,28</b>
<b>Total général</b>			<b>509,74</b>	<b>282,58</b>

### 2.3.2- Parties privatives des utilisateurs

#### a) Définition

Il s'agit des parties d'immeubles réservées à l'usage privatif d'un service déterminé. Elles comprennent donc les locaux de toute nature ( bureaux, salles de réunion, réserves, débarras, entrepôts ... ), les dépendances non bâties ( emplacements de stationnement notamment ) ainsi que les logements de fonction dont l'utilisateur a seul disposition ; et d'une manière générale, tout ce qui se trouve inclus à l'intérieur de ces locaux ou espaces.

*PM*

b) Répartition

Répartition des parties privatives par utilisateur	Surfaces en m <sup>2</sup> SUN	%	Surfaces en m <sup>2</sup> SUB	%
Rectorat de Lille - - IEN	190,02	73,57	200,08	71,09
DDTM	68,28	26,43	81,37	28,91
TOTAL parties privatives	258,3	100	281,45	100

2.3.3- Parties communes des utilisateurs

a) Définition

Toutes les surfaces SUB qui ne font pas l'objet d'un usage privatif sont considérées comme des parties communes. Elles comprennent :

- tout équipement dont l'usage est mutualisé entre les différents occupants ; salle de réunion, archives communes, etc. le cas échéant, ces surfaces peuvent n'être réparties qu'entre certains occupants.
- les surfaces qui, par leur nature, ne peuvent être attribuées à un service particulier ( halls, locaux techniques communs, parkings, canalisations, installations d'éclairage, ... ).
- les surfaces vacantes.

b) Répartition

Sont considérées comme parties communes, la circulation commune, les sanitaires, la salle de réunion et la cafétéria.

**3- Répartition des charges d'entretien**

Les charges d'entretien d'un site immobilier sont définies en distinguant trois types de charges :

- les charges courantes regroupant les charges d'entretien courant ainsi que les prestations de services.
- l'entretien lourd relevant du propriétaire.
- les travaux structurants qui sont les investissements augmentant la valeur du bien.

### 3.1 Les dépenses d'entretien du site d'HAZEBROUCK.

L'entretien se comprend comme l'ensemble des dépenses d'entretien courant et de petites réparations

relatives à l'immeuble désigné à l'article 2 hormis :

- les dépenses d'entretien du propriétaire ( définies par la note du 26 février 2010 de la direction générale des finances publiques )

Le fonctionnement du bâtiment correspond à tous les achats, contrats et prestations de services nécessaires à l'usage normal des bureaux, locaux communs ou annexes et espaces extérieurs.

Les dépenses comprenant les coûts de maintenance et de fonctionnement du bâtiment, communes aux deux occupants, sont réparties en fonction des surfaces utiles brutes occupées.

Pour les surfaces communes, la clé de répartition entre les deux occupants est la suivante :

Calculée sur le prorata de surface SUB privative occupée les utilisateurs.

Désignation	Surface SUB en m <sup>2</sup>	DDTM %	DDTM SUB en m <sup>2</sup>	IEN %	IEN SUB en m <sup>2</sup>
Salle de réunion	24,28	28,91	7,02	71,09	17,26
cafétéria	19,14	28,91	5,53	71,09	13,61
Sanitaires H	4,67	28,91	1,35	71,09	3,32
Sanitaires D	4,67	28,91	1,35	71,09	3,32
Circulation commune	119,75	28,91	34,62	71,09	85,13
Archives	32,96	28,91	9,53	71,09	23,43
Sas LTI	1,4	28,91	0,4	71,09	1
Dégagement	8,11	28,91	2,34	71,09	5,77
Sas d'entrée	4,46	28,91	1,29	71,09	3,17
Sas escalier	2,17	28,91	0,63	71,09	1,54
Local ménage	2,33	28,91	0,67	71,09	1,66
Palier	4,35	28,91	1,26	71,09	3,09
<b>Total</b>	<b>228,29</b>		<b>66</b>		<b>162,29</b>

Tout changement de contrat fera l'objet d'une information préalable à l'autre occupant qui pourra émettre un avis.

La participation de chaque occupant est déterminée en fonction du pourcentage des m<sup>2</sup> de surface utile brute ( SUB ) occupés au regard des m<sup>2</sup> de SUB du bâtiment soit :

$$\frac{\text{m}^2 \text{ SUB DDTM}}{\text{m}^2 \text{ SUB Totale}} \times 100$$

$$\frac{\text{m}^2 \text{ SUB IEN}}{\text{m}^2 \text{ SUB Totale}} \times 100$$

$$\frac{81,37 \text{ m}^2 + 66 \text{ m}^2}{509,74 \text{ m}^2} \times 100 = 28,91 \%$$

$$\frac{200,08 \text{ m}^2 + 162,29 \text{ m}^2}{509,74 \text{ m}^2} \times 100 = 71,09 \%$$

Le calcul de la participation de chaque occupant est effectué sur la base de cette répartition appliquée aux dépenses réelles constatées l'année précédente.

Les dépenses communes aux deux occupants sont estimées par catégorie, poste et objet selon la liste suivante :

Nature des dépenses de fonctionnement et d'entretien du bâtiment	Montant TTC des dépenses de l'année 2015	Montant TTC annuel provisionnel de la participation de la DDTM	Montant TTC annuel provisionnel de la participation du Rectorat
Abonnement et consommation d'électricité	2 769,00	800,52 €	1 968,48 €
Abonnement et consommation de gaz	5 171,00 €	1 494,94 €	3 676,06 €
Abonnement et consommation d'eau	461,00 €	133,28 €	327,72 €
Contrôles réglementaires	273,00 €	78,92 €	194,08 €
Contrôle de maintenance CVC et SSI	956,00 €	276,38 €	679,62 €
Petite maintenance bâtementaire ( hors parties privatives )	2 003,00 €	579,07 €	1 423,93 €
Contrat de nettoyage des locaux	5 581,00 €	1 613,47 €	3 967,53 €
Entretien des espaces verts	814,00 €	235,33 €	578,67 €
<b>TOTAL TTC</b>	<b>18 028,00 €</b>	<b>5 211,90 €</b>	<b>12 816,10 €</b>

La direction départementale des territoires et de la mer du Nord assurera le paiement des dépenses d'abonnement et consommation de gaz.

Le rectorat de Lille assurera le paiement des autres dépenses listées au précédent tableau.

Il est précisé que dans le cadre de la petite maintenance bâtementaire, les prestations pourront être exécutées en régie par les services techniques du rectorat.

Les fournitures seront re facturées en fonction des montants payés.

Les occupants produiront en début d'année N, un état comprenant :

- le montant des factures réellement payées au cours de l'année N-1
- le calcul de la participation théorique de chaque occupant
- le montant de la régularisation nécessaire pour atteindre la répartition théorique des dépenses.

Un titre de perception sera ensuite émis par le service « créiteur »

### 3.2 Partage des responsabilités

L'utilisateur assume et supporte les charges courantes, l'entretien lourd et les travaux structurants sur ses parties privatives. Il supporte également les charges sur les parties communes selon la répartition définie au paragraphe 3.1 du présent règlement.

## 4- Entretien lourd et travaux structurants

### 4.1 Définitions

#### 4.1.1 Entretien lourd

Dans l'attente de la publication de la charte de gestion du compte d'affectation spéciale « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat », la définition de l'entretien lourd à la charge du propriétaire figure à l'annexe 1 de la charte de gestion du programme 309 « Entretien des bâtiments de l'Etat »

#### 4.1.2 travaux structurants

Sont considérées comme travaux structurants, les dépenses relatives aux travaux de rénovation et de réhabilitation, aux additions de construction et d'une manière générale, toutes les dépenses qui ne présentent pas le caractère d'entretien lourd ou courant et qui portent sur la structure ( bâti ) de l'immeuble.



05

## 4.2 Programmation et financement

### 4.2.1 Entretien lourd

Le financement de ces dépenses est assuré avec les dotations :

- du programme 724 du compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'Etat » piloté par le préfet de région, au travers du Plan Régional Pour l'Entretien du Propriétaire ( PRPEP ) ;
- du budget des occupants, en particulier pour les travaux d'entretien lourd portant sur des surfaces qui ne participent pas au C-A-S.

### 4.2.2 Travaux structurants

Pour la programmation du P724, les travaux structurants ( dont constructions projetées sur l'ensemble immobilier en application du schéma pluriannuel de stratégie immobilière ) sont recensés et classés dans l'ordre décroissant de leur priorité par le préfet.

Les établissements publics administratifs participent aux travaux d'investissement réalisés dans les parties communes au prorata des surfaces occupées. Leurs contributions abondent le fonds de concours n°07 16 746 rattaché au CAS « Gestion du patrimoine immobilier de l'Etat ».

### 4.2.3 Participation des autres services

les services autres que ceux de l'Etat et des établissements publics administratifs ( établissements publics industriels et commerciaux, collectivités territoriales, services relevant du secteur privé, associations...) participent au financement de ces dépenses ( entretien lourd et travaux structurants ) au prorata des surfaces qu'ils occupent à titre exclusif au sein de l'ensemble immobilier. Un titre de perception sera émis annuellement à leur endroit sur la base des prestations mandatées dans l'année.

## 5- Administration générale du site

### 5.1- principes généraux

la gestion courante du site est assurée en autonomie par les occupants pour leurs parties privatives et pour les parties communes.

## 5.2- organisation des échanges

Au moins une fois par an, tous les occupants devront se réunir afin d'échanger sur la programmation des opérations ( charges courantes, travaux lourds et travaux structurants ) à réaliser.

Ils rendront compte de leurs activités de manière synthétique ( mouvements de service, difficultés rencontrées, conditions d'exécution des travaux et de l'entretien ...) sur demande au service local du domaine et au préfet ou son représentant.

En outre, le SLD ou le représentant de l'Etat-proprétaire pourra convoquer les différents utilisateurs pour traiter de sujets particuliers ou d'éventuels désaccords entre les occupants du site.

## 6- Assurances

les occupants devront s'assurer conformément au cadre législatif, réglementaire, jurisprudentiel en vigueur à la signature du titre d'occupation.

L'Etat est son propre assureur



Le présent règlement est annexé à chaque convention signée entre l'Etat, propriétaire de l'immeuble, représenté par monsieur le Préfet de la région HAUTS - DE - FRANCE, préfet du Nord et chaque administration occupante de l'immeuble représentée par son directeur.

Signatures

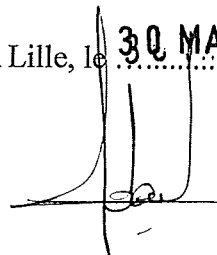
Monsieur le Recteur  
de l'académie de LILLE  
Chancelier des universités

A Lille, le .....

Luc JOHANN

Monsieur le Directeur départemental  
des territoires et de la mer

A Lille, le 30 MAI 2017

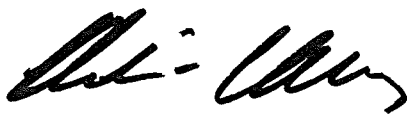


Philippe LALART

9/ Monsieur le Préfet de la région  
HAUTS-DE-FRANCE  
Préfet du NORD *et par délégation*

A Lille, le ..... 30 MAI 2017

Le Secrétaire Général



Olivier JACOB



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES  
DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT DU NORD

LILLE, le 12 OCT. 2017

POLE DE GESTION FISCALE  
DIVISION DES AFFAIRES JURIDIQUES  
82 AVENUE KENNEDY – BP 70688  
59 000 LILLE

Affaire suivie par :  
Isabelle BACHELIER, Administratrice des Finances Publiques Adjointe  
isabelle.bachelier@dgfip.finances.gouv.fr  
Tél. : 03 20 62 80 11

### **Arrêté portant nomination des membres appelés à siéger au Collège Territorial de second examen des rescrits de Lille**

Le Directeur Régional des Finances Publiques des Hauts-de-France et du Département du Nord,

Vu le Livre des Procédures Fiscales, et notamment l'article L 80 CB et les articles R<sup>+</sup> 80 CB-3,

Vu l'arrêté du Ministre du Budget, des Comptes Publics, de la Fonction Publique et de la Réforme de l'Etat  
du 8 janvier 2010, complété par l'arrêté du 6 février 2010 et l'arrêté du 13 avril 2017,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>** : sont désignés pour siéger au Collège Territorial de second examen des rescrits de LILLE :

- Nicolas DEMONET, Administrateur Général des Finances Publiques à la Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du Département du Nord, Président du Collège ;
- François MUSY, Administrateur Général des Finances Publiques, Directeur de la Direction de Contrôle Fiscal NORD, Vice-Président du Collège ;
- Christophe MILH, Administrateur Général des Finances Publiques à la Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du Département du Nord, Président suppléant ;
- Laurent GRAVE, Administrateur des Finances Publiques à la Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du département du Nord ;
- Valérie ALAIS, Administratrice des Finances Publiques adjointe à la Direction de Contrôle Fiscal NORD ;
- Christine DEMONCHEAUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe à la Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du département du Nord ;
- Catherine HERROUX, Administratrice des Finances Publiques adjointe à la Direction Départementale des Finances Publiques de l'Eure ;
- Hervé DEMONCHEAUX, Administrateur des Finances Publiques adjoint à la Direction Régionale des Finances Publiques des Hauts-de-France et du département du Nord ;
- Gauthier DEWEINDT, Administrateur des Finances Publiques adjoint à la Direction Départementale des Finances Publiques du Pas-de-Calais ;
- Eric PORTIER, Administrateur des Finances Publiques adjoint à la Direction Départementale des Finances Publiques de la Somme ;

**Article 2** : les membres du Collège sont compétents pour examiner les demandes de second examen du ressort géographique des départements suivants :

Nord,

Pas-de-Calais,

Aisne,

Oise,

Somme,

Eure,

Seine-Maritime,

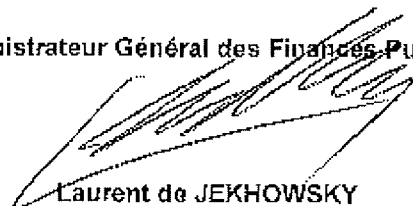
Calvados,

Manche,

Orne.

**Article 3** : le présent arrêté sera affiché dans les locaux des Directions des Finances Publiques concernées.

**L'Administrateur Général des Finances Publiques,**



**Laurent de JEKHOWSKY**

LA DIRECTRICE GÉNÉRALE  
DE L'AGENCE RÉGIONALE  
DE SANTÉ HAUTS-DE-  
FRANCE

LA DIRECTRICE  
DÉPARTEMENTALE DE LA  
COHESION SOCIALE NORD

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL  
DÉPARTEMENTAL DU NORD

**Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées pour le respect des droits des personnes prises en charge dans un établissement ou service social ou médico-social**

**Vu** le Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code de l'action sociale et des familles et notamment ses articles L.311-5, R.311-1 et R.311-2 ;

**Vu** la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;

**Vu** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

**Vu** la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;

**Vu** le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

SUR PROPOSITION de la Directrice de l'Offre Médico-Sociale de l'Agence Régionale de Santé Nord - Pas-de-Calais, de la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et du Président du Conseil Départemental du Nord ;

**ARRETENT**

**Article 1** : Sont nommés en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles, dans le département :

**Pour le territoire de l'Avesnois :**

Mr Denis VANLANCKER  
06.88.61.86.92  
[vanlancker.denis@gmail.com](mailto:vanlancker.denis@gmail.com)

**Pour le territoire du Cambrésis :**

Mme Marie-Pierre SORIAUX  
06.80.57.13.48  
[Mariepierre.soriaux@yahoo.fr](mailto:Mariepierre.soriaux@yahoo.fr)

**Pour le territoire du Douaisis :**

Mr Jacques DEROEUX  
06.09.62.67.69  
[jacques.deroeux@gmail.com](mailto:jacques.deroeux@gmail.com)

Mr Robert HIDOCQ  
06.61.54.22.72  
[robert.hidocq@gmail.fr](mailto:robert.hidocq@gmail.fr)

**Pour le territoire du Dunkerquois :**

Mr Michel DERA EVE  
06.78.59.35.05  
03.28.49.17.69  
[Michelderaeve59@orange.fr](mailto:Michelderaeve59@orange.fr)

**Pour le territoire de Flandre Intérieure :**

Mr Jean-Pierre GUFFROY  
06.65.74.44.98  
[jpguffroy@free.fr](mailto:jpguffroy@free.fr)

**Pour le territoire de Lille**

Mr Jean-Pierre GUFFROY  
06.65.74.44.98  
[jpguffroy@free.fr](mailto:jpguffroy@free.fr)

Mr Jean-Luc DUBUCQ  
03.20.04.54.19  
[jldubucq@aliceadsl.fr](mailto:jldubucq@aliceadsl.fr)

Mr Bernard PRUVOST  
06.12.99.77.34  
[pruvost.bernard@orange.fr](mailto:pruvost.bernard@orange.fr)

**Pour le territoire de Roubaix-Tourcoing :**

Mme Laurence TAVERNIEZ  
06.75.61.32.37  
[lotaverniez@gmail.com](mailto:lotaverniez@gmail.com)

Mr Robert Hidocq  
06 61 54 22 72  
[robert.hidocq@gmail.com](mailto:robert.hidocq@gmail.com)

**Pour le territoire du Valenciennois :**

Mr Denis VANLANCKER  
06.88.61.86.92  
[vanlancker.denis@gmail.com](mailto:vanlancker.denis@gmail.com)

**Article 2** : Tout usager d'un établissement ou service social ou médico-social, ou pour son représentant légal, a la possibilité de faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits.

**Article 3** : Les personnes qualifiées s'engagent à respecter le cahier des charges communiqué lors du précédent appel à candidature.

**Article 4** : Les frais de déplacement engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge par l'autorité ayant délivré l'autorisation de fonctionnement de la structure.

**Article 5** : Le présent arrêté sera notifié par lettre recommandée avec demande d'acquiescement aux personnes identifiées à l'article 1 du présent arrêté.

**Article 6** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Département du Nord

**Article 7** : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la Directrice générale de l'ARS Hauts-de-France, de la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et du Président du Conseil Départemental du Nord, ou d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé des solidarités et de la Santé dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans le même délai.

**Article 8** : Le présent arrêté est valable 3 ans, à compter de sa notification aux personnes concernées.

**Article 9** : La Directrice générale de l'ARS Hauts-de-France, la Directrice Départementale de la Cohésion Sociale et le Président du Conseil Départemental du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

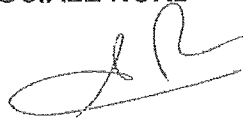
1 / **LA DIRECTRICE GENERALE  
DE L'AGENCE REGIONALE  
DE SANTE HAUTS- DE-  
FRANCE**

Pour la Directrice Générale et par délégation  
La Directrice de l'Agence Médico-Sociale

Françoise VAN-REGHEM

**Monique RICOMES**

**LA DIRECTRICE DEPARTE-  
MENTALE DE LA COHESION  
SOCIALE NORD**



**Annick PORTES**

**LE PRESIDENT DU CONSEIL  
DEPARTEMENTAL DU NORD**



**Jean-René LECERF**