

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°2024-131

PUBLIÉ LE 9 AVRIL 2024

# Sommaire

## **Centre hospitalier de Valenciennes /**

2024-04-05-00007 - Délégation de signature et nomination d'ordonnateur secondaire n° 8784 - pôle 13 ressources (7 pages) Page 3

## **Crous de Lille /**

2024-03-13-00009 - Délibérations du conseil d'administration du Crous de Lille du 31 mars 2024 (105 pages) Page 10

## **Direction de l'administration pénitentiaire / Direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille**

2024-04-05-00008 - Décision portant délégation de signature à monsieur Gonzague VIDOGUE (1 page) Page 115

2024-04-05-00009 - Décision portant délégation de signature à monsieur Gonzague VIDOGUE, directeur placé à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille, lors de la mission de remplacement de la cheffe d'établissement / renfort de l'équipe du centre pénitentiaire de Lille Annoeullin qui se déroulera du 13 au 22 avril 2024 inclus (6 pages) Page 116

## **Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités /**

2024-04-05-00012 - Récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne n° SAP / 980137293 Acte 2024-096 à compter du 1er avril 2024 -Entreprise VOYER (2 pages) Page 122

2024-04-05-00010 - Récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne n° SAP / 982000945 Acte 2023-241 à compter du 1er decembre 2023 -Entreprise MINGARELLI (2 pages) Page 124

2024-04-05-00011 - Récépissé de déclaration d'activité exclusive de services à la personne n° SAP / 984886408 Acte 2024-094 à compter du 1er avril 2024 -Entreprise CHETOUANE (2 pages) Page 126

## **Direction départementale de la protection des populations /**

2024-04-03-00010 - Arrêté préfectoral n° 2024/200 portant établissement de la liste des personnes habilitées à dispenser la formation des maîtres de chiens dangereux (6 pages) Page 128

## **Direction interdépartementale des routes Nord /**

2024-04-05-00013 - Arrêté spécifique de circulation T24-088N (5 pages) Page 134

2024-04-08-00016 - Arrêté spécifique de circulation T24-118N (4 pages) Page 139

2024-04-08-00017 - Arrêté spécifique de circulation T24-123N (4 pages) Page 143

2024-04-09-00001 - Arrêté spécifique de circulation T24-128N prorogeant le T24-118N du 08/04/2024 (4 pages) Page 147

2024-04-08-00015 - Arrêté temporaire n° T24-107N portant réglementation de la circulation sur l'A16 dans le sens Belgique vers Calais et sur la N225 dans le sens Lille vers Dunkerque (4 pages) Page 151

## **Etablissement français du sang Hauts-de-France et Normandie /**

2024-03-28-00017 - Décision n° DS 2024-001 du 28 mars 2024 portant délégation de signature au sein de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France (1 page) Page 155

## **Préfecture du Nord / Direction des sécurités**

2024-04-08-00018 - Arrêté autorisant la captation, l'enregistrement et la transmission d'images au moyen de caméras installées sur des aéronefs le mercredi 10 avril 2024 à AVESNES-SUR-HELPE (cité Verdun) et FOURMIÉS (cité les Ormes) (3 pages) Page 156

**DELEGATION DE SIGNATURE ET  
NOMINATION D'ORDONNATEUR  
SECONDAIRE  
N° 8784**

**Le directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies,**

Vu le code de la santé publique, et notamment les articles L. 6143-7, L6146-1 et suivants, R.6143-38, R6145-1 et suivants, D6146-1 et suivants, D.6143-33 à D.6143-35,

Vu l'arrêté de madame la directrice générale du Centre National de Gestion en date du 12 juillet 2023 nommant monsieur Nicolas SALVI en qualité de directeur général du centre hospitalier de Valenciennes et du centre hospitalier de Fourmies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 15 avril 2021 affectant monsieur Simon RAOUT au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint chargé de la performance à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2021,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 31 juillet 2019 affectant madame Anne-Claude GRITTON au centre hospitalier de Valenciennes et de Fourmies en qualité de directeur adjoint,

Vu l'organigramme général du centre hospitalier de Valenciennes,

Vu le contrat de pôle 13 – Ressources, en date du 01 décembre 2022,

## DECIDE

**Article 1** : Délégation de signature est donnée à monsieur Simon RAOUT, en sa qualité de chef du pôle 13 - Ressources, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous les actes, attestations, documents, décisions, marchés, notes de services et correspondances concernant la gestion du pôle 13 - Ressources énumérés en annexe I et II.

A ce titre, monsieur Simon RAOUT peut engager, réceptionner et liquider les dépenses afférentes au pôle 13 - Ressources, aux titres figurant en annexe III, dans la limite des crédits autorisés pour l'année et dans le respect des recommandations imposées par la certification des comptes.

**Article 2** : En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Simon RAOUT, délégation de signature est donnée à madame Anne-Claude GRITTON, directrice adjointe, vice-cheffe du pôle 13, pour signer tous les actes susmentionnés.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de monsieur Simon RAOUT et de madame Anne-Claude GRITTON, délégation de signature est donnée à madame Carole GOSTIAU, cadre administratif de pôle, pour signer :

- les bons de commande ;
- les ordres de mission ;
- les attestations de fonction;
- les documents relatifs aux rémunérations et notamment à la perception du supplément familial de traitement ou des variables de paie, en particulier en cas d'absence pour raison de santé (attestations de salaire) ;
- les documents nécessaires pour les agents en fin de contrat (attestation de travail, document pour France Travail...).

**Article 3** : Tous les documents, décisions signés par délégation du directeur général comportent la signature du délégataire ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci.

Les délégataires saisissent le directeur général pour toute affaire nécessitant un examen spécifique et le tiennent informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui méritent une attention particulière, sachant que le directeur général peut, à tout moment, évoquer toute affaire relevant des champs délégués.

**Article 4** : Le directeur général et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera notifiée aux personnes mentionnées ci-dessus, versée au registre et publiée au recueil des actes administratifs.

**Article 5** : La présente décision fait l'objet, sans délai, d'une publication au recueil des actes administratifs, d'un affichage public dans les locaux de l'établissement ainsi que sur son site Internet.

**Article 6** : Cette délégation de signature peut être dénoncée à tout moment, sans préavis.

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

Fait à Valenciennes, le 5 avril 2024

Le Directeur Général

Nicolas PALMI



# Centre Hospitalier de Valenciennes

Décision n°8784  
Délégation de signature

## Spécimen des signatures

Le chef du pôle 13  
Ressources

La vice-cheffe du pôle 13  
Ressources

Simon RAOUT

Anne-Claude GRITTON

Le cadre administratif du pôle 13  
Ressources

Carole GOSTIAU

## ANNEXE I

### RESSOURCES HUMAINES

#### Chapitre 1 - RECRUTEMENT

- 1.1 Validation des Profils de poste
- 1.2 Toutes correspondances relatives à la bourse à l'emploi

#### Chapitre 2 – EVALUATION

- 2.1 Fiches d'évaluation du nouveau personnel
- 2.2 Proposition de notation

#### Chapitre 3 - TEMPS DE TRAVAIL

- 3.1 Contrôle médical/Contrôle administratif
- 3.2 Gestion administrative du congé maternité et du congé paternité
- 3.3 Décisions de placement des agents en congé pour invalidité temporaire imputable au service.
- 3.4 Déclarations d'accident du travail pour les agents contractuels
- 3.5 Décisions de temps partiel
- 3.6 Courriers relatifs au compte épargne temps
- 3.7 Aménagement d'horaire spécifique
- 3.8 Courriers relatifs aux absences injustifiées

#### Chapitre 4 – FORMATION - STAGE

- 4.1 Cahiers des clauses techniques des formations du pôle
- 4.2 Inscriptions aux organismes de formation continue
- 4.3 Demandes de devis
- 4.4 Courriers aux agents relatifs à l'octroi d'une prise en charge au titre de la formation
- 4.5 Ordres de mission ANFH
- 4.6 Autorisations d'absence
- 4.7 Courriers relatifs à la gestion des stages (accord, organisation, convocation à un entretien), hors stages rémunérés restant de la compétence de la DRH
- 4.8 Conventions de formation

#### Chapitre 5 - DIVERS

- 5.1 Ordres de mission dans le cadre de déplacements professionnels
- 5.2 Attestations diverses (travail, salaire, frais réel, absentéisme, temps partiel, CAF, Transvilles, supplément familial...)
- 5.3 Attestations relatives aux demandes de logement
- 5.4 Billets de réduction SNCF
- 5.5 Attestations Assedic

## TITRE 1

**Budget de CDD délégué + une partie du budget de formation continue déléguée**

## TITRE 2

### Chapitre 602

602 1 Médicaments courants et molécules coûteuses  
602 2 DMI courants et DMI coûteux

### Chapitre 606

606 600 Fournitures Médicales

### Chapitre 611

611 120 Imagerie Médicale  
611 130 Laboratoires (Analyses extérieures)  
611 150 Consultations spécialisées  
611 170 Hospitalisations extérieures  
611 180 Autres prestations de service

### Chapitre 613

613 152 Location de matériel Médical

### Chapitre 615

615 1510 Entretien matériel Médical  
615 1511 Entretien de matériel de Radiologie  
615 1620 Contrat de matériel médical  
615 1621 Contrat Entretien Matériel Médical

## TITRE 3

### Chapitre 602

602 651 Fournitures informatiques stockées  
602 6631 Vêtements de travail

# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

## Chapitre 606 1 (si compteurs individualisés)

606 110 Eau  
606 120 Electricité  
606 121 Gaz  
606 130 Chauffage

## Chapitre 606 2

606 230 Petit matériel et outillage  
606 231 Petit matériel et outillage divers  
606 2400 Bibliothèque Médicale (pôle Santé publique seulement)  
606 2401 Bibliothèque des malades  
606 2402 Fournitures scolaires et éducatives  
606 2407 Loisirs Enfants hospitalisés  
606 2408 Loisirs divers  
606 2409 Activités Thérapeutiques  
606 252 Fournitures informatique et logistique  
606 250 Fournitures de bureau et imprimés

## Chapitre 613

613 220 Location immobilière  
613 253 Location matériel de transport  
613 2581 Autres locations

## Chapitre 615

615 22 Entretien et réparations biens immobiliers  
615 2520 Entretien et réparation matériel de transport  
615 2530 Entretien matériel de Bureau

## Chapitre 617

617 000 Etudes et Recherches

## Chapitre 618

618 100 Documentation Générale  
618 400 Concours divers cotisations  
618 500 Frais de colloques, séminaires, conférences

## Chapitre 622

622 600 Honoraires

## Chapitre 623

623 600 Brochures et dépliants  
623 700 Publications



# Centre Hospitalier de Valenciennes

---

## Chapitre 624

624 500 Transports d'usagers  
624 300 Transports de corps des établissements  
624 501 Transports des usagers (SMUR)  
624 502 Transports secondaires  
624 800 Transports divers

## Chapitre 625

625 700 Réceptions

## Chapitre 626

626 500 Téléphone

## Chapitre 628

628 410 Informatique Bio Médicale  
628 800 Autres prestations

## Chapitre 658

658 100 Frais de culte et d'inhumation  
658 700 Participation frais de stage

## Titre 4

### Chapitre 681

681 1251 Amortissements matériel et outillage  
681 1252 Amortissements matériels biomédicaux  
681 126 Amortissements mobilier  
681 127 Amortissements matériel de transport  
681 1281 Amortissements matériel de bureau  
681 1282 Amortissements matériel informatique

Délibération n° 1  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'approbation du procès-verbal de la réunion du 5 décembre 2023

Article 1:

Le conseil d'administration approuve le procès-verbal de la réunion du 5 décembre 2023.

Article 2:

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 2  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'élection du vice-président étudiant

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve l'élection de Monsieur Louis Marjollet

La profession de foi de Monsieur Louis Marjollet est jointe à la présente délibération.

Article 2 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 16
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	



# LOUIS MARJOLLET

Candidat à la Vice-présidence étudiante

## AGIR ENSEMBLE POUR UN CROUS DURABLE, ÉMANCIPATEUR ET SOLIDAIRE

Candidature soutenue par la liste **Union étudiante contre la précarité et l'extrême droite**

Madame la Rectrice,  
Monsieur le Directeur du CROUS Nord-Pas-de-Calais,  
Mesdames, messieurs les membres du Conseil d'administration.

Ce mercredi 13 mars a lieu l'élection du vice président étudiant au Conseil d'administration du CROUS Nord-Pas-de-Calais pour les deux prochaines années. Lors des élections étudiantes, la liste Union étudiante contre la précarité et contre l'extrême droite, à laquelle j'appartiens, est arrivée en tête des suffrages avec **32,37% des suffrages sur l'ensemble de la région**, obtenant 3 sièges sur 7. Fort de cette légitimité démocratique, je présente ma candidature au poste de vice-président étudiant de notre CROUS.

Actuellement en deuxième année de licence de science politique à l'Université de Lille, il me tient à cœur de défendre nos droits en tant qu'étudiant au sein d'un organisme tel que le CROUS qui a été créé par et pour les étudiant-es. Par cette candidature, je souhaite mettre à disposition l'ensemble de mes compétences et toute ma ferveur pour améliorer le quotidien de toutes et tous les étudiants.

Enfin, cette candidature représente beaucoup pour moi tant le réseau des oeuvres tient une place importante dans mon quotidien et dans celui de tellement d'étudiant-es. Issu d'une famille d'ouvriers aux revenus modestes, ne pouvant m'aider seulement pour payer mon loyer. Anciennement boursier, le CROUS me permet donc de me nourrir midi et soir, de survivre grâce à plusieurs demandes d'ASAP. N'étant pas dans les quotas de bourses cette année, il me permet cependant d'avoir un accès à la culture, ce qui constitue une réelle nécessité pour un-e étudiant-e.

À travers cette candidature, je veux ainsi vous dire toute ma détermination à mener ce mandat avec un esprit constructif et avant tout tourné vers l'intérêt de ce service public et de ses usagers. Les défis qui nous attendent sont nombreux : la lutte contre la précarité étudiante, la nécessité d'une transition écologique, le besoin renforcé en matière de restauration et de logement, l'amélioration de l'accès à la santé... tant de sujets sur lesquels le CROUS agit d'ores et déjà, et sur lesquels je souhaite amplifier son action. Il est un organe vecteur d'émancipation sociale et un outil de lutte contre la précarité, il est important pour moi qu'il ait les moyens de continuer à remplir ces tâches et c'est cet objectif que je souhaite atteindre avec vous.

Si vous m'accordez votre confiance, vous pourrez compter sur mon engagement plein et entier au service des étudiant-es de notre territoire et du CROUS, si précieux pour la réussite et l'émancipation de la jeunesse. Agissons ensemble pour un CROUS durable, émancipateur et solidaire !

**Louis Marjollet**

# **OEUVRER POUR UN SERVICE SOCIAL PLUS EFFICACE POUR ÉRADIQUER LA PRÉCARITÉ ÉTUDIANTE ET L'ISOLEMENT SOCIAL**

## **Enclencher une dynamique pour un service social unifié :**

Notre CROUS a la singularité d'avoir sa compétence d'aides sociales partagée avec les services de santé étudiant qui disposent également d'assistants sociaux chargés de répondre aux sollicitations de nos étudiants. Cela pose un sérieux problème quand les procédures des assistants sociaux relevant des universités ne sont pas identiques à celles relevant du CROUS, d'autant plus que le CROUS ne détient pas d'autorité hiérarchique sur ces derniers. L'idée est donc d'unifier la compétence sociale du CROUS afin de gagner en efficacité, pour que tous les assistants sociaux relèvent du CROUS, afin de garantir à chaque étudiant une procédure unique et un traitement de dossier dans des délais raisonnables. J'ai pu échanger avec le Recteur, le CROUS, les représentants du personnel et les Présidences d'universités à ce sujet et nous y sommes tous favorables.

## **Mieux former les assistants sociaux à l'accueil du public étudiant**

Depuis le mandat précédent, nos élus ont été alertés de ressentis d'étudiants qui se sont sentis très mal après avoir été accueillis par des assistants sociaux. Il apparaît donc nécessaire de mieux former notre personnel au public étudiant si particulier.

## **Repenser la fiche de poste des étudiants référants pour inclure un volet de premier relais social :**

En s'inspirant du dispositif EMA (étudiant médiateur administratif) mis en place dans plusieurs universités, il serait très intéressant de former nos étudiants référants en cité universitaire à l'accueil administratif de nos étudiants pour être un premier relais social. L'idée est qu'ensuite les étudiants sont redirigés vers les assistants sociaux. Par ailleurs, il est important de développer les missions de nos référents visant à lutter contre l'isolement social, trop important en cité universitaire.

## **Maintenir le recours aux aides directes et en développer davantage :**

Les étudiants en situation de précarité ne peuvent trop souvent attendre de passer en commissions d'aides sociales, il est donc nécessaire de développer et simplifier les aides directes déjà existantes (carte alimentaire, espèces), et d'en développer de nouvelles : alimentation d'une somme sur le compte Izly, bénéfice du repas à 1€, accès à un logement vacant du CROUS.

Engager une réflexion avec l'ensemble des acteurs territoriaux sur les possibilités de financement pouvant amener à re-généraliser le repas CROUS à 1€ pour l'ensemble des étudiants. Dont les discussions ont commencé avec la région qui se propose d'être un levier une unité d'action sociale de nos départements du Nord.

# **OEUVRER POUR UN SERVICE DE RESTAURATION DE PROXIMITÉ, ACCESSIBLE ET INCLUSIF**

## **Adopter une politique ambitieuse de restauration de proximité sur l'ensemble du territoire :**

- Renforcer le maillage de cafétérias et restaurants universitaires, en particulier sur les zones à fortes tensions et les sites universitaires dits « délocalisés ».
- Recourir en parallèle à des conventions avec la Région afin que nos étudiants en CPGE ou BTS puissent accéder à la restauration des lycées publics à tarif social (1 euros ou 3,3 euros).
- Développer des solutions de restauration itinérantes (tel que des food trucks CROUS) afin de désengorger les zones de restaurations saturées.
- Soutenir et travailler de concert avec les dispositifs de restauration gérés par des associations ou coopératives étudiantes.
- Améliorer la coopération entre le CROUS et les établissements sur la question des horaires de sortie de cours.

## **Adopter une carte de restauration adaptée, accessible financièrement et plus inclusive pour les étudiants :**

- Améliorer les prévisions et gestions de stock pour éviter les ruptures trop rapides et/ou récurrentes sur certains produits.
- Mettre en place un choix plus varié de produits végétariens et végan, qui répond aux attentes des étudiants demandeurs à ce sujet.
- Réétudier rapidement les grammages des garnitures des sandwiches et envisager une plus grande diversification des articles complémentaires.

## **Développer une réelle réflexion pour lutter contre le gaspillage alimentaire :**

- Tout en faisant attention à la chaîne du froid et aux normes d'hygiène et de sécurité. Mettre en place un système de récupération des invendus en cafétéria à redistribuer dans les cités universitaires qui se situent pour la plupart à quelques centaines de mètres via l'aide de nos référents étudiants.
- Mettre également en place un système de récupération des invendus en restauration universitaire à redistribuer aux associations de solidarités du territoire (épiceries gratuites)

## **Renforcer l'offre de restauration le soir :**

- Ré-étudier l'opportunité d'ouverture de certains restaurants universitaires le soir pour mieux faciliter l'accès à la restauration CROUS en soirée, et mieux en promouvoir l'existence.
- Mettre en place des points de vente de restauration le soir, sous forme de click and collect où des vacataires étudiants pourraient, si nécessaire, s'occuper de distribuer les repas commandés par les étudiants.

## **OEUVRER POUR UN SERVICE DE LOGEMENT DE QUALITÉ, DURABLE ET INCLUSIF**

### **Construire et terminer la réhabilitation du Parc immobilier étudiants**

Le constat est clair : il n'y a pas assez de logements étudiants. Le CROUS porte la volonté d'en construire plus, y compris sous de nouvelles formes, et de rénover l'existant. Il est impératif de poursuivre et d'amplifier cette démarche, en prenant soin que l'Etat reste propriétaire de ces logements, y assurer de bonnes conditions d'habitation, et y maintienne une politique tarifaire solidaire.

### **Mettre en place une politique durable d'occupation de nos résidences pour aller vers un taux de 100% toute l'année**

Le taux d'occupation de nos résidences universitaires n'est pas plein sur l'ensemble de l'année alors même que des étudiants ont du mal à trouver des logements. Il apparaît essentiel de proposer aux étudiants, y compris non-boursiers, les logements devenant vacants. Pour cela, il serait intéressant de créer un espace sur le site CROUS permettant de connaître les places disponibles et de candidater par un formulaire numérique. La communication entre le service social et le service hébergement pourrait également être améliorée afin de pouvoir proposer rapidement certains de ces logements aux étudiants en difficultés identifiés par les assistants sociaux.

### **Lutter contre les violences sexistes et sexuelles (VSS) dans nos résidences universitaires :**

Affirmer notre lutte contre les VSS en mettant en place un système de signalement en ligne pour les étudiantes et étudiants victimes, avec d'une part une cellule de suivi, d'écoute et d'accompagnement, et d'autre part une commission disciplinaire chargée de sanctionner ce type de faits avec une tolérance zéro.

## **OEUVRER POUR DÉVELOPPER UNE VIE ÉTUDIANTE SUR L'ENSEMBLE DE NOS TERRITOIRES**

- Travailler avec les institutions du territoire pour rendre la mobilité, la culture, le sport et la santé plus accessibles.
- Renforcer le soutien aux associations étudiantes et favoriser la mise en oeuvre, par ces dernières ou directement par le CROUS, d'animations, d'activités et d'évènements sur tout le territoire académique.
- Poursuivre la politique de budget participatif étudiant en renouvelant le dispositif en cité-U et en développant deux nouveaux volets à l'attention de l'ensemble des usagers : l'un sur les thématiques de restauration et l'autre sur la thématique des tiers-lieux pouvant se créer en dehors des espaces CROUS.
- Travailler à une meilleure inclusion des établissements non-bénéficiaires de la CVEC.

Délibération n° 3  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur la désignation des administrateurs à la section permanente

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve la désignation des membres dont les noms suivent à la section permanente :

Représentants étudiants :

- Monsieur MARJOLLET Louis
- Madame DENIS Apolline

Représentants des personnels :

- Monsieur DUPAS Bertrand

Représentant des établissements d'enseignement supérieur :

- Madame CALLENS Dorothee

Représentant des collectivités territoriales

- Madame GOFFARD Anne

Article 2 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 4  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur la désignation des représentants étudiants à la commission d'attribution des aides spécifiques

Préambule :

En application de la circulaire ministérielle n° 2014-0016 du 8 octobre 2014 modifiée, la commission d'attribution des aides spécifiques qui siège au sein de chaque Crous pour examiner les demandes d'allocations annuelles ou ponctuelles formulées par les étudiants confrontés à des difficultés particulières est composée du directeur général du Crous ou son représentant, du recteur de l'académie ou son représentant, de 3 représentants des établissements d'enseignement supérieur de l'académie, du vice-président étudiant du conseil d'administration du Crous et de 4 étudiants élus au conseil d'administration ou leurs suppléants.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve la désignation des 4 représentants issus du collège des administrateurs étudiants dont les noms suivent à la commission d'attribution des aides spécifiques :

- Mathéo TESSA
- Eloïse HIVEZ
- Apolline DENIS
- Manon LESCURE

Article 2 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 5  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'approbation du règlement intérieur du conseil d'administration

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve le règlement intérieur du conseil d'administration.

Article 2 :

Le règlement intérieur est joint au présent acte.

Article 3 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

## **Règlement intérieur du Conseil d'Administration du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de l'Académie de Lille**

**Approuvé lors du Conseil d'Administration du 13 mars 2024**

Vu le code de l'Education, et notamment ses articles L 822-1 et suivants, et R822-1 et suivants ;  
Vu l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial ;  
Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, modifié par le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 ;  
Vu le décret n° 2010-174 du 23 février 2010 relatif à l'emploi de directeur de centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;  
Vu le décret n° 2010-1035 du 1er septembre 2010 relatif à la durée des mandats des dirigeants et au fonctionnement des organes de direction de certains des établissements publics de l'État ;  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;  
Vu le décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014 relatif aux modalités d'organisation des délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

### **Article introductif : Rôle du Conseil du Conseil d'administration**

Les Crous sont des établissements publics à caractère administratif dotés de la personnalité morale et de l'autonomie financière. Ils sont placés sous la tutelle du ministère de l'Enseignement Supérieur. Ils sont administrés par un conseil d'administration composé de représentants de l'administration, de représentants des personnels, d'élus étudiants et de personnalités extérieures.

Le Centre National (Cnous) et les Centres Régionaux des Œuvres Universitaires et Scolaires (Crous) ont été créés par la loi du 16 avril 1955 visant à réorganiser les services d'œuvres sociales en faveur des étudiants :

- Au plan national, le Cnous a pour mission de piloter, d'aider et d'orienter l'action des Centres Régionaux et d'en contrôler la gestion ;
- Au plan régional, les Crous assurent la gestion des services propres à satisfaire les besoins des étudiants et à améliorer les conditions de vie et de travail des étudiants conformément à l'article R. 822-1 du code de l'éducation

Le Conseil d'Administration règle, par ses délibérations, les affaires du CROUS.

Il délibère sur les questions qui sont de sa compétence, en vertu des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Conseil d'Administration peut, dans les conditions et limites qu'il détermine, déléguer certaines attributions à la/au Directeur/trice Général(e).

## **Article 1er : Modalités d'organisation du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration est présidé par le recteur de région académique, chancelier des universités, ou son représentant.

En l'absence du recteur de région académique ou de son représentant, le vice-président étudiant élu parmi les membres titulaires des représentants étudiants, peut présider le Conseil d'Administration.

Le conseil d'administration est convoqué par son président qui en fixe son ordre du jour. Il tient au moins deux séances par an.

La convocation est de droit lorsqu'elle est demandée par la moitié au moins des membres du conseil. Cette demande précise le ou les motifs et les questions dont l'inscription est proposée à l'ordre du jour.

Lorsque les circonstances l'exigent, le conseil d'administration peut, en outre, être convoqué par le président, en séance extraordinaire, toutes les fois que les besoins du service l'exigent :

- Soit d'office ;
- Soit sur proposition de la/ du Directeur/trice Général(e) ;

Les réunions du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Tous les participants sont tenus à la discrétion d'usage.

Le Président du Conseil d'administration peut décider, si le contexte local ou national ou tout autre événement important le justifie, de la tenue du Conseil d'administration de son établissement en organisant une procédure écrite dématérialisée ou une visioconférence.

Lorsque le dispositif à distance est activé, en recourant à la conférence téléphonique ou audiovisuelle, le dispositif retenu doit permettre l'identification des administrateurs tout en veillant au respect de la législation et de la réglementation en vigueur, notamment en ce qui concerne la confidentialité de leurs votes lorsque le scrutin est secret.

## **Article 2 : Les mandats et vacances des membres du Conseil d'Administration**

Les arrêtés du recteur nommant les administrateurs du nouveau Conseil d'Administration mettent fin au mandat des administrateurs sortants et déterminent la date d'entrée en fonction des administrateurs.

Lors du premier Conseil d'Administration suivant les élections des représentants étudiants, a lieu l'élection du vice-président étudiant du Conseil d'Administration, lequel est élu parmi les membres titulaires des représentants étudiants par l'ensemble des administrateurs.

Il est élu selon les modalités suivantes :

L'élection du vice-président étudiant a lieu à bulletin secret et à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés lors des deux premiers tours et, le cas échéant, à la majorité relative au troisième tour de scrutin. La durée du mandat du vice-président étudiant est de deux ans. En cas de démission ou si celui-ci perd sa qualité d'étudiant en cours de mandat, il est procédé à une nouvelle élection au sein du conseil d'administration.

Le mandat des administrateurs est renouvelable.

En cas de vacances pour quelle que cause que ce soit, et notamment pour la perte de la qualité au titre de laquelle ils siègent, les administrateurs, autres que les administrateurs étudiants, sont remplacés dans un délai de 3 mois.

En cas de vacances, les administrateurs étudiants sont remplacés immédiatement dans les conditions suivantes :

1° En cas de vacance d'un siège de titulaire, le premier suppléant dans l'ordre de la liste est appelé à siéger en qualité de titulaire, le premier candidat non élu de la même liste devenant suppléant ;

2° En cas de vacance d'un siège de suppléant, le premier candidat non élu dans l'ordre de la liste est proclamé élu en qualité de suppléant.

### **Article 3 : Les membres consultatifs**

La/le directeur/trice général(e) et agent comptable du centre régional ainsi que le contrôleur budgétaire régional ou son représentant, assistent aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Le directeur adjoint est présent en qualité de membre invité.

Le président du conseil d'administration peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un administrateur, inviter à assister à une séance toute personne dont l'audition lui paraît utile. Il peut aussi procéder à cette invitation à la demande d'un membre du conseil.

### **Article 4 : Régime des convocations**

Les convocations aux réunions du conseil doivent être adressées, par voie dématérialisée, aux administrateurs et, aux membres avec voix consultative, aux membres invités, et aux personnes invitées par le président du Conseil d'Administration à assister aux débats, au moins 7 jours francs avant la date de ces réunions, dans la mesure du possible.

Lorsque le président du conseil d'administration décide, d'office ou sur proposition de la/du directeur/trice général(e) de convoquer un conseil d'administration en raison d'une d'urgence ou en séance extraordinaire, les délais de convocation peuvent être réduits.

Les délais, fixés selon les circonstances pour adresser les documents avant la date d'ouverture de ces séances, doivent permettre aux administrateurs, de faire parvenir, par mail, accompagnées, si nécessaire, de documents, au moins 48h avant la date d'ouverture de la séance, les questions et motions dont ils souhaitent l'inscription à l'ordre du jour.

Les convocations sont accompagnées :

- D'un ordre du jour arrêté par le président, sur proposition de la/du directeur/trice général(e) ;
- Des documents nécessaires à la compréhension et à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour.
- D'une formule de procuration.

L'inscription à l'ordre du jour de questions diverses concernant des **problèmes exceptionnels ou très urgents** peut être proposée en début de séance.

Aucune question nouvelle ne peut être inscrite à l'ordre du jour en cours de séance, sauf sur proposition du président, qui est maître de l'ordre du jour.

En revanche, des questions relevant de l'information peuvent être posées. Les réponses sont données, selon les possibilités, soit immédiatement, soit par écrit, soit à la séance suivante du Conseil.

Aucune motion ne peut être mise en discussion si elle n'a pas été remise par écrit, au président 48 heures à l'avance.

Dès réception, le Président adresse la motion remise dans les conditions fixées aux alinéas précédents à l'ensemble des administrateurs du conseil d'administration.

Lorsque le conseil est convoqué à la demande de la moitié au moins de ses membres, ceux-ci doivent indiquer au président la question qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour.

### **Article 5 : L'office du président lors du CA**

Le président dirige les travaux et les délibérations du conseil. Il organise les discussions, maintient l'ordre et fait observer le règlement intérieur pendant les séances.

Le président assure ainsi la bonne tenue des débats et clôt la séance du Conseil d'Administration.

Il met aux voix les projets de délibérations préparés ou présentés par les services du Crous ainsi que ceux proposés par les administrateurs.

Le président proclame les résultats des votes et formule les décisions du conseil, s'il y a lieu.

#### **Article 6 : L'adoption des délibérations**

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si le tiers au moins de ses membres, en exercice, assiste à la séance. Les procès-verbaux sont signés par le président de séance.

Les délibérations sont alors prises à la majorité des suffrages exprimés des administrateurs présents ou représentés.

Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix

La vérification du quorum doit se faire à l'ouverture du conseil d'administration mais également à l'occasion du vote de chaque délibération. Lorsque le quorum n'est pas atteint, le président convoque à nouveau le conseil dans un délai de deux à cinq semaines, sur le même ordre du jour

Si des administrateurs quittent la séance avant la fin, il est alors procédé à une vérification du quorum.

Aucune nouvelle délibération ne peut avoir lieu si le quorum n'est pas atteint ; lorsque le quorum n'est pas atteint, la séance ne peut se tenir, ou si le quorum n'est plus atteint en raison du départ de conseillers, le président doit interrompre la séance.

Dans les deux cas, il convoque à nouveau le Conseil d'Administration, dans un délai de deux à cinq semaines. Le président adresse les nouvelles convocations à la réunion du Conseil d'Administration sur le même ordre du jour. Les délibérations sont alors prises à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Si les conseillers qui quittent la salle sont remplacés par d'autres avant que la séance ne soit levée, celle-ci peut continuer si le nombre de présents effectifs permet de conserver le quorum.

Les votes ont lieu à main levée.

Les membres du conseil d'administration, collaborateurs et tiers, sont tenus au respect de la confidentialité des débats et à une obligation de discrétion concernant les informations portées à leur connaissance dans le cadre de leurs fonctions dès lors que ces informations sont réputées confidentielles.

#### **Article 7 : La présence en séance, la suppléance et les procurations**

La présence des membres du conseil d'administration est constatée au moyen de leur signature apposée sur une feuille de présence.

Les administrateurs suppléants ne peuvent siéger qu'en l'absence des administrateurs titulaires qu'ils remplacent.

Lorsqu'un administrateur et son suppléant se trouvent dans l'impossibilité d'assister à une réunion du conseil, l'un ou l'autre peut donner pouvoir à un autre administrateur, pour voter en son lieu et place, après s'être assuré de l'absence de son suppléant.

Les quatre personnalités désignées en raison de leur compétence par le recteur, mentionnées à l'article R.822-10 g° du code de l'éducation, pour lesquelles aucun suppléant n'est désigné, peuvent également, en cas d'indisponibilité, donner procuration à un autre administrateur titulaire ou à son suppléant (en l'absence de l'administrateur titulaire).

Pour autant, **nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.** Chaque procuration ne vaut que pour la séance où l'absence de l'administrateur a été signalée au président.

La présence des administrateurs à la séance du Conseil d'Administration est constatée au moyen de leur signature apposée sur une feuille de présence.

Lorsqu'un administrateur est appelé à quitter, en séance, le conseil d'administration, il peut alors donner pouvoir avant de quitter la séance à un autre membre de son choix.

### **Article 8 : Le déroulement des séances, l'établissement & la tenue des procès-verbaux**

Le secrétariat administratif du conseil est assuré par le CROUS.

Un procès-verbal de chaque séance du conseil d'administration est rédigé par le secrétariat administratif, sous l'autorité du président. Il fait mention des décisions prises. Il est signé par le président de séance après adoption au conseil d'administration suivant. Dans le cas, où il ne pourrait pas être adopté au conseil d'administration suivant en raison des délais trop courts, il est présenté au CA suivant.

Ces procès-verbaux font mention des membres présents et ayant donné pouvoir, des personnalités qui ont assisté à la séance et des décisions prises par le conseil.

Seules les motions qui ont été mises en discussion devant le conseil peuvent figurer en annexe au procès-verbal du conseil. Peuvent également figurer en annexe, sur demande de l'intéressé et avec l'accord du président, les déclarations faites par un membre du conseil d'administration.

Les procès-verbaux sont diffusés exclusivement aux membres du conseil d'administration.

Les procès-verbaux ne peuvent être ni diffusés ni affichés. Les procès-verbaux sont consultables selon les règles régissant le droit d'accès aux documents administratifs.

Les délibérations constituent des décisions administratives.

Les délibérations du conseil d'administration sont publiées et transmises, avec leurs annexes, au Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et à la/au président du CNOUS, sous forme d'un relevé des décisions, motions ou avis formulés par le conseil, dans le mois qui suit la séance.

### **Article 9 : La section permanente**

Pour suivre les activités du CROUS dans l'intervalle de ses réunions, le conseil d'administration peut désigner en son sein une section permanente, composée du président, membre de droit, et de cinq membres dont deux choisis parmi les représentants des étudiants, un parmi les représentants des personnels, un parmi les représentants des établissements d'enseignement supérieur et un parmi les représentants des collectivités territoriales. Le vice-président étudiant est membre de droit de la section permanente. Ces administrateurs peuvent se faire remplacer par leurs suppléants au conseil d'administration. La section permanente est convoquée et présidée par le président du conseil d'administration ou son représentant. En cas d'indisponibilité du Président du conseil d'administration, le Directeur général du CROUS ou son adjoint peuvent présider la séance. Elle émet un avis et peut être consultée sur toute question de la compétence du conseil d'administration à l'exception des affaires ou domaine que le conseil d'administration souhaite se voir réserver.

### **Article 10 : Dispositions finales**

Le règlement intérieur est approuvé pour une durée indéterminée.

Toute demande de modification du règlement intérieur devra être adressée au directeur général du Crous qui, en vue de son examen à la réunion du conseil d'administration la plus proche, en avisera le président du conseil d'administration. Sa modification s'opère à la majorité des membres présents ou représentés.

Toutefois, les textes législatifs et réglementaires s'imposent de droit à l'application du règlement intérieur. Ce dernier est alors modifié et le conseil d'administration en est seulement avisé.

Délibération n° 7  
Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024

**Relative au seuil des immobilisations**

**Article 1 :**

L'instruction codificatrice BOFIP-GCP-23-0047 du 19/12/2023 précise que « le seuil unitaire de signification qui permet de distinguer la comptabilisation des dépenses en immobilisation ou en charges est fixé par l'organe délibérant ».

**Article 2 :**

Historiquement, en application d'une circulaire du Crous en date du 13/12/2001, ce seuil est de 800,00€HT.

**Article 3 :**

Le Conseil d'Administration du Crous de Lille décide que le seuil unitaire de signification qui permet de distinguer la comptabilisation des dépenses en immobilisation ou en charges est fixé à 800,00€HT pour les biens acquis en compte 20 ou 21 et ce en dérogation du seuil fiscal qui est de 500,00€HT.

**Article 4 :**

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 8  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'approbation des tarifs d'hébergement - loyers et charges

Article 1:

Le conseil d'administration approuve les tarifs d'hébergement applicables au 1er septembre 2024.

Article 2 :

Le tableau des tarifs est joint à la présente délibération.

Article 3 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 16
Membres présents : 17	Contre : 7
Membres représentés : 7	Abstention : 1
Votants : 24	

VILLE	RESIDENCE	TYPE DE LOGEMENT	BATIMENT	SUPERFICIE	ANNEE 2023-2024				ANNEE 2024-2025				VARIATION
					LOYER	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES	LOYER MENSUEL TTC	LOYER APRES REVISION	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES APRES REVISION	LOYER MENSUEL TTC	
Lille	Arsenal des Postes	T1	Bât Unique	22 m²	227,57 €	12,96 €	90,50 €	331,03 €	235,53 €	12,96 €	90,50 €	338,99 €	2,41%
		T1 BIS	Bât Unique	30 m²	263,36 €	12,96 €	100,50 €	376,82 €	272,58 €	12,96 €	100,50 €	386,04 €	2,45%
		T2 (2xlit 1p)	Bât Unique	46 m²	346,75 €	17,23 €	140,70 €	504,68 €	358,89 €	17,23 €	140,70 €	516,82 €	2,40%
		T3 (2xlit 1p)	Bât Unique	60 m²	418,32 €	22,56 €	150,80 €	591,68 €	432,96 €	22,56 €	150,80 €	606,32 €	2,47%
	Bas-Liévin	Chbre réha 4F 10-12 m²	A et B	10 à 12 m²	150,00 €	15,00 €	102,80 €	267,80 €	155,25 €	15,00 €	106,30 €	276,55 €	3,27%
		Chbre réha 4F14 m²	A et B	14 m²	210,00 €	15,00 €	102,70 €	327,70 €	217,35 €	15,00 €	106,20 €	338,55 €	3,31%
		Chbre réha 4F Couple	A et B	26 à 28 m²	300,00 €	20,00 €	106,70 €	426,70 €	310,50 €	20,00 €	110,40 €	440,90 €	3,33%
		Chbre réha 4F PMR	A et B	25 m²	210,00 €	20,00 €	101,10 €	331,10 €	217,35 €	20,00 €	104,60 €	341,95 €	3,28%
	Châtelet	Chbre réha 4F	6 , 8 , BP	10,8 m²	150,00 €	15,00 €	102,80 €	267,80 €	155,25 €	15,00 €	106,30 €	276,55 €	3,27%
		Chbre réha 3F	BP	10,8 m²	140,00 €	15,00 €	100,90 €	255,90 €	144,90 €	15,00 €	104,40 €	264,30 €	3,28%
		T1 13-14 m²	BP	13 à 14m²	180,00 €	15,00 €	105,70 €	300,70 €	186,30 €	15,00 €	109,30 €	310,60 €	3,29%
		T1	6 , 8 , 10	16 à 17m²	190,00 €	15,00 €	107,60 €	312,60 €	196,65 €	15,00 €	111,30 €	322,95 €	3,31%
		T1 PMR	6 , 8 , 10	16 à 20 m²	170,00 €	15,00 €	110,50 €	295,50 €	175,95 €	15,00 €	114,30 €	305,25 €	3,30%
	Courmont	T1 Coloc	10	20 à 21 m²	250,00 €	20,00 €	107,00 €	377,00 €	258,75 €	20,00 €	110,70 €	389,45 €	3,30%
		T1 Couple	10	20 à 21 m²	250,00 €	20,00 €	107,00 €	377,00 €	258,75 €	20,00 €	110,70 €	389,45 €	3,30%
		T1	M et N	20 m²	244,10 €	12,50 €	72,40 €	329,00 €	252,64 €	12,50 €	72,40 €	337,54 €	2,60%
	Fives	T1 BIS	M et N	33 m²	314,70 €	12,50 €	91,50 €	418,70 €	325,71 €	12,50 €	91,50 €	429,71 €	2,63%
		T1 PLATS	A	18 m²	157,10 €	8,84 €	71,90 €	237,84 €	162,60 €	8,84 €	71,90 €	243,34 €	2,31%
		Petit T1	A-B	20 m²	230,10 €	8,84 €	81,10 €	320,04 €	238,15 €	8,84 €	81,10 €	328,09 €	2,52%
		Moyen T1	A	22 m²	263,60 €	8,84 €	88,30 €	360,74 €	272,83 €	8,84 €	88,30 €	369,97 €	2,56%
		Grand T1	A-B	26 m²	275,10 €	8,84 €	104,70 €	388,64 €	284,73 €	8,84 €	104,70 €	398,27 €	2,48%
	G. Lefèvre	T1 35 m²	B	35 m²	372,60 €	8,84 €	133,60 €	515,04 €	385,64 €	8,84 €	133,60 €	528,08 €	2,53%
		Chambre	Bât Unique	de 12,04 à 13,87 m²	140,10 €	12,20 €	94,10 €	246,40 €	145,00 €	12,20 €	97,30 €	254,50 €	3,29%
		T1 2P intermédiaire	Bât Unique	de 20,48 à 26 m²	396,90 €	15,24 €	124,20 €	536,34 €	410,79 €	15,24 €	128,50 €	554,53 €	3,39%
		T1 2P moyen	Bât Unique	de 26 à 30,51 m131	414,10 €	15,24 €	129,30 €	558,64 €	428,59 €	15,24 €	133,80 €	577,63 €	3,40%
		T1 2P grand	Bât Unique	de 31,12 à 34,10 m	425,30 €	15,24 €	139,70 €	580,24 €	440,19 €	15,24 €	144,50 €	599,93 €	3,39%
		T1 2P 38 m² équipé	Bât Unique	38,64 m²	462,50 €	15,24 €	150,00 €	627,74 €	478,69 €	15,24 €	155,20 €	649,13 €	3,41%
		T1 petit	Bât Unique	de 17,37 à 19,14 m²	302,70 €	15,24 €	108,60 €	426,54 €	313,29 €	15,24 €	112,40 €	440,93 €	3,37%
		T1 intermédiaire	Bât Unique	de 20,48 à 26 m²	319,80 €	15,24 €	119,00 €	454,04 €	330,99 €	15,24 €	123,10 €	469,33 €	3,37%
	Maison Internationale des Chercheurs	T1 moyen	Bât Unique	de 26 à 30,51 m²	337,00 €	15,24 €	124,20 €	476,44 €	348,80 €	15,24 €	128,50 €	492,54 €	3,38%
		T1	Bât Unique	T1	450,00 €	- €	200,00 €	650,00 €	465,75 €	- €	200,00 €	665,75 €	2,42%
		T2	Bât Unique	T2	570,00 €	- €	200,00 €	770,00 €	589,95 €	- €	200,00 €	789,95 €	2,59%
	Jean Zay	T3	Bât Unique	T3	650,00 €	- €	200,00 €	850,00 €	672,75 €	- €	200,00 €	872,75 €	2,68%
		Chbre 11 m²	J.Zay	11 m²	128,30 €	12,20 €	84,20 €	224,70 €	128,30 €	12,20 €	84,20 €	224,70 €	0,00%
		Chbre 13 m²	J.Zay	13 m²	136,00 €	12,20 €	89,40 €	237,60 €	136,00 €	12,20 €	89,40 €	237,60 €	0,00%
	Maupassant	T1 couple J Zay	J.Zay	34 m²	218,00 €	22,87 €	128,90 €	369,77 €	218,00 €	22,87 €	128,90 €	369,77 €	0,00%
		T1 11-12 m²	Maupassant	11-12 m²	186,10 €	15,00 €	85,20 €	286,30 €	192,61 €	15,00 €	88,10 €	295,71 €	3,29%
		T1 13-15 m²	Maupassant	13 - 15 m²	194,70 €	15,00 €	89,40 €	299,10 €	201,51 €	15,00 €	92,50 €	309,01 €	3,31%
		T1 16-17 m²	Maupassant	16 - 17 m²	203,20 €	15,00 €	101,90 €	320,10 €	210,31 €	15,00 €	105,40 €	330,71 €	3,32%
		T1 18-20 m²	Maupassant	18 - 20 m²	211,40 €	15,00 €	101,90 €	328,30 €	218,80 €	15,00 €	105,40 €	339,20 €	3,32%
		T1 21-23 m²	Maupassant	21 - 23 m²	225,90 €	15,00 €	104,00 €	344,90 €	233,81 €	15,00 €	107,60 €	356,41 €	3,34%
		T1 25 m²	Maupassant	25 - 27 m²	229,60 €	25,00 €	115,40 €	370,00 €	237,64 €	25,00 €	119,40 €	382,04 €	3,25%
		T1 couple Maupassant	Maupassant	33 - 35 m²	270,50 €	25,00 €	127,90 €	423,40 €	279,97 €	25,00 €	132,30 €	437,27 €	3,28%
	Moulins Parc Centre	T1 18 m²	Bât Unique	18	180,80 €	18,50 €	78,40 €	277,70 €	187,13 €	18,50 €	78,40 €	284,03 €	2,28%
		T1 18,5 m²	Bât Unique	18,5	187,70 €	18,50 €	78,40 €	284,60 €	194,27 €	18,50 €	78,40 €	291,17 €	2,31%
		T1 18,6 m²	Bât Unique	18,6	189,60 €	18,50 €	78,40 €	286,50 €	196,24 €	18,50 €	78,40 €	293,14 €	2,32%
		T1 18,9 m²	Bât Unique	18,9	191,50 €	18,50 €	78,40 €	288,40 €	198,20 €	18,50 €	78,40 €	295,10 €	2,32%
		T1 19,1	Bât Unique	19,1	193,90 €	18,50 €	78,40 €	290,80 €	200,69 €	18,50 €	78,40 €	297,59 €	2,33%
		T1 19,3	Bât Unique	19,3	196,20 €	18,50 €	78,40 €	293,10 €	203,07 €	18,50 €	78,40 €	299,97 €	2,34%
		T1 19,9	Bât Unique	19,9	198,10 €	18,50 €	78,40 €	295,00 €	205,03 €	18,50 €	78,40 €	301,93 €	2,35%
		T1 20,6	Bât Unique	20,6	206,10 €	18,50 €	78,40 €	303,00 €	213,31 €	18,50 €	78,40 €	310,21 €	2,38%
		T1 21,5	Bât Unique	21,5	213,10 €	18,50 €	78,40 €	310,00 €	220,56 €	18,50 €	78,40 €	317,46 €	2,41%
T1 22		Bât Unique	22	219,20 €	18,50 €	78,40 €	316,10 €	226,87 €	18,50 €	78,40 €	323,77 €	2,43%	
T1 23		Bât Unique	23	234,60 €	18,50 €	78,40 €	331,50 €	242,81 €	18,50 €	78,40 €	339,71 €	2,48%	
T1 25		Bât Unique	25	249,60 €	18,50 €	78,40 €	346,50 €	258,34 €	18,50 €	78,40 €	355,24 €	2,52%	
T1 BIS 27		Bât Unique	27	261,90 €	18,50 €	90,40 €	370,80 €	271,07 €	18,50 €	90,40 €	379,97 €	2,47%	
T1 BIS 31		Bât Unique	31	306,60 €	18,50 €	90,40 €	415,50 €	317,33 €	18,50 €	93,50 €	429,33 €	3,33%	
T2 COUPLE		Bât Unique	37	356,00 €	37,00 €	116,60 €	509,60 €	368,46 €	37,00 €	116,60 €	522,06 €	2,45%	
Mons en Baroeul	Robespierre	Chbre tradi équip	A, B	9 m²	130,00 €	15,00 €	66,60 €	211,60 €	130,00 €	15,00 €	66,60 €	211,60 €	0,00%
Roubaix	Grande Rue	T1 15	Bât Unique	15,76	208,60 €	18,00 €	95,00 €	321,60 €	215,90 €	18,00 €	95,00 €	328,90 €	2,27%
		T1 17	Bât Unique	17,36 à 18,12	229,70 €	18,00 €	95,00 €	342,70 €	237,74 €	18,00 €	98,30 €	354,04 €	3,31%
		T1 18	Bât Unique	18,52 à 18,55	245,10 €	18,00 €	95,00 €	358,10 €	253,68 €	18,00 €	98,30 €	369,98 €	3,32%
		T1 19	Bât Unique	19,01 à 19,42	251,60 €	18,00 €	95,00 €	364,60 €	260,41 €	18,00 €	98,30 €	376,71 €	3,32%
		T1 19,5	Bât Unique	19,7 à 19,95	260,70 €	18,00 €	97,00 €	375,70 €	269,82 €	18,00 €	100,30 €	388,12 €	3,31%
		T1 20	Bât Unique	20,14 à 20,60	266,50 €	18,00 €	98,30 €	382,80 €	275,83 €	18,00 €	101,70 €	395,53 €	3,32%
		T1 21	Bât Unique	21,12 à 21,94	279,50 €	18,00 €	98,30 €	395,80 €	289,28 €	18,00 €	101,70 €	408,98 €	3,33%
		T1 22	Bât Unique	22 à 22,52	291,10 €	18,00 €	98,30 €	407,40 €	301,29 €	18,00 €	101,70 €	420,99 €	3,34%
		T1 23	Bât Unique	23,10 à 23,70	305,80 €	18,00 €	98,30 €	422,10 €	316,50 €	18,00 €	101,70 €	436,20 €	3,34%
		T1 24	Bât Unique	24,18 à 24,99	320,00 €	18,00 €	98,30 €	436,30 €	331,20 €	18,00 €	101,70 €	450,90 €	3,35%
		T1 25	Bât Unique	25,20 à 25,84	333,50 €	18,00 €	98,30 €	449,80 €	345,17 €	18,00 €	101,70 €	464,87 €	3,35%
		T1 27	Bât Unique	27,14	359,20 €	18,00 €	98,30 €	475,50 €	371,77 €	18,00 €	101,70 €	491,47 €	3,36%
	La Liberté	T1 16-20 m²	Bât Unique	16 à 20 m²	164,20 €	18,00 €	72,80 €	255,00 €	169,95 €	18,00 €	75,30 €	263,25 €	3,23%
		T1 21-25 m²	Bât Unique	21 à 25 m²	208,60 €	18,00 €	72,80 €	299,40 €	215,90 €	18,00 €	75,30 €	309,20 €	3,27%
		T1 25-26 m²	Bât Unique	> 25 m²	252,40 €	18,00 €	72,80 €	343,20 €	261,23 €	18,00 €	75,30 €	354,53 €	3,30%
		T2 Coloc	Bât Unique	33 à 35 m²	280,30 €	22,00 €	88,30 €	390,60 €	290,11 €	22,00 €	91,30 €	403,41 €	3,28%
		Petit T1	Bât Unique	16 m²	235,40 €	18,50 €	67,20 €	321,10 €	243,64 €	18,50 €	69,50 €	331,64 €	3,28%
		T1 16 m²	Bât Unique	16,5 m²	239,20 €	18,50 €	67,20 €	324,90 €	247,57 €	18,50 €	69,50 €	335,57 €	3,28%
		T1 17 m²	Bât Unique	17,9 m²	253,50 €	18,50 €	67,20 €	339,20 €	262,37 €	18,50 €	69,50 €	350,37 €	3,29%
		T1 18-19 m²	Bât Unique	19 m²	266,60 €	18,50 €	73,40 €						

VILLE	RESIDENCE	TYPE DE LOGEMENT	BATIMENT	SUPERFICIE	ANNEE 2023-2024				ANNEE 2024-2025				VARIATION	
					LOYER	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES	LOYER MENSUEL TTC	LOYER APRES REVISION	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES APRES REVISION	LOYER MENSUEL TTC		
Tourcoing		T1 bis 2P 31 m²	Bât Unique	32 m²	435,80 €	37,00 €	91,00 €	563,80 €	451,05 €	37,00 €	94,10 €	582,15 €	3,26%	
	Les Tilleuls	Chambre	Bât Unique	12 m²(hors partie commune)	139,40 €	11,13 €	93,10 €	243,63 €	144,28 €	11,13 €	96,30 €	251,71 €	3,32%	
	Ste Barbe	T1 BIS	Bât Unique	35 m²	230,50 €	9,91 €	125,50 €	365,91 €	238,57 €	9,91 €	129,80 €	378,28 €	3,38%	
Villeneuve d'Ascq	Bachelard	T1 L - K - N	K - L - N	12,5 à 12,8	150,00 €	15,00 €	106,60 €	271,60 €	155,25 €	15,00 €	106,60 €	316,85 €	1,93%	
		T1 K+ - N+	K - N	13,8 m² à 14,4 m²	180,00 €	15,00 €	105,50 €	300,50 €	186,30 €	15,00 €	109,10 €	310,40 €	3,29%	
		T1 L PMR	L	14,4	180,00 €	15,00 €	105,50 €	300,50 €	186,30 €	15,00 €	109,10 €	310,40 €	3,29%	
		T1 K - N PMR	K - N	17,3	190,00 €	15,00 €	107,60 €	312,60 €	196,65 €	15,00 €	111,30 €	322,95 €	3,31%	
		DUPLIX COUPLE 25	L	25 m²	250,00 €	20,00 €	107,60 €	377,60 €	258,75 €	20,00 €	111,30 €	390,05 €	3,30%	
		DUPLIX COUPLE 31.5	L	31,4 m²	300,00 €	20,00 €	106,60 €	426,60 €	310,50 €	20,00 €	110,30 €	440,80 €	3,33%	
		DUPLIX SIMPLE 14-15	L	14,4 à 15,9 m²	180,00 €	15,00 €	105,50 €	300,50 €	186,30 €	15,00 €	109,10 €	310,40 €	3,29%	
		DUPLIX SIMPLE 17	L	17,2 m²	190,00 €	15,00 €	107,60 €	312,60 €	196,65 €	15,00 €	111,30 €	322,95 €	3,31%	
		4F	M - O	9 m²	130,00 €	15,00 €	104,00 €	249,00 €	134,55 €	15,00 €	104,00 €	253,55 €	1,83%	
		T1 ANGLE MO	M - O	14,4 m²	185,00 €	15,00 €	109,00 €	309,00 €	191,48 €	15,00 €	112,80 €	317,28 €	3,33%	
		T1 COUPLE MO	M - O	26 m²	255,00 €	20,00 €	114,00 €	389,00 €	263,93 €	20,00 €	117,90 €	401,83 €	3,30%	
		T1 COUPLE PMR	O	36 m²	345,00 €	20,00 €	135,00 €	500,00 €	357,08 €	20,00 €	139,70 €	516,78 €	3,36%	
		T1 M-O	M - O	12 m²	155,00 €	15,00 €	109,00 €	279,00 €	160,43 €	15,00 €	109,00 €	284,43 €	1,94%	
	T1 PMR ANGLE	M	14 m²	185,00 €	15,00 €	109,00 €	309,00 €	191,48 €	15,00 €	109,00 €	315,48 €	2,10%		
	T1 PMR M O	M - O	17 m²	195,00 €	15,00 €	112,00 €	322,00 €	201,83 €	15,00 €	115,90 €	337,73 €	3,33%		
	Boucher	Chbre réha 3f	F		9 à 11 m²	150,00 €	15,00 €	90,50 €	255,50 €	155,25 €	15,00 €	93,60 €	263,85 €	3,27%
		Chbre réha 3f PMR	F		18 m²	170,00 €	15,00 €	110,50 €	295,50 €	175,95 €	15,00 €	114,30 €	305,25 €	3,30%
		T1 I-A	I		12,4 à 12,8 m²	150,00 €	15,00 €	106,60 €	271,60 €	155,25 €	15,00 €	110,30 €	280,55 €	3,30%
		T1 I-B	I		14,2 m²	180,00 €	15,00 €	105,50 €	300,50 €	186,30 €	15,00 €	109,10 €	310,40 €	3,29%
		T1 I-PMR	I		17,7 m²	190,00 €	15,00 €	107,60 €	312,60 €	196,65 €	15,00 €	111,30 €	322,95 €	3,31%
		T2 I	I		19,5 m²	210,00 €	15,00 €	110,70 €	335,70 €	217,35 €	15,00 €	114,50 €	346,85 €	3,32%
	Camus	T1 I-COLOC	I		35 m²	400,00 €	15,00 €	162,40 €	577,40 €	414,00 €	15,00 €	168,00 €	597,00 €	3,39%
		Chbre réha 3f 9m²	(R) U		9 m²	130,00 €	15,00 €	111,20 €	256,20 €	134,55 €	15,00 €	111,20 €	260,75 €	1,78%
		Chbre réha 3f 12m²	(R) (S) T V		12 -14 m²	150,00 €	15,00 €	106,30 €	271,30 €	155,25 €	15,00 €	110,00 €	280,25 €	3,30%
		Chbre réha 4f 14 m²	(R), (S), T, U, V		13 à 15 m2	180,00 €	15,00 €	105,70 €	300,70 €	186,30 €	15,00 €	109,30 €	310,60 €	3,29%
		Chbre réha 4f 18m²	(R), (S), T, U		17 à 18 m2	190,00 €	15,00 €	107,60 €	312,60 €	196,65 €	15,00 €	111,30 €	322,95 €	3,31%
	G. Eiffel	Chbre réha 4f PMR	(R), (S), T, U		17 à 18 m2	170,00 €	15,00 €	110,50 €	295,50 €	175,95 €	15,00 €	114,30 €	305,25 €	3,30%
T1 2P		(R) (S) V		20 à 21 m²	250,00 €	20,00 €	107,00 €	377,00 €	258,75 €	20,00 €	110,70 €	389,45 €	3,30%	
T1 A-B		A-B		18,62 m²	257,10 €	9,15 €	48,40 €	314,65 €	266,10 €	9,15 €	50,00 €	325,25 €	3,37%	
T1 A-B PMR		A-B		18,62 m²	257,10 €	9,15 €	48,40 €	314,65 €	266,10 €	9,15 €	50,00 €	325,25 €	3,37%	
T1 C 19		C		19 m²	173,50 €	18,50 €	52,10 €	244,10 €	179,57 €	18,50 €	53,90 €	251,97 €	3,23%	
T1 C 22		C		22 m²	190,00 €	18,50 €	53,90 €	262,80 €	197,06 €	18,50 €	55,70 €	271,26 €	3,22%	
T1 C 22,5		C		22,5 m²	196,00 €	18,50 €	53,90 €	268,40 €	202,86 €	18,50 €	55,70 €	277,06 €	3,23%	
T1 C 22,8		C		22,8 m²	197,80 €	18,50 €	53,90 €	270,20 €	204,72 €	18,50 €	55,70 €	278,92 €	3,23%	
T1 C 23,2		C		23,2 m²	202,50 €	18,50 €	53,90 €	274,90 €	209,59 €	18,50 €	55,70 €	283,79 €	3,23%	
T1 C 23,6		C		23,6 m²	204,30 €	18,50 €	53,90 €	276,70 €	211,45 €	18,50 €	55,70 €	285,65 €	3,23%	
T1 C 24,3		C		24,3 m²	211,30 €	18,50 €	53,90 €	283,70 €	218,70 €	18,50 €	55,70 €	292,90 €	3,24%	
T1 C 25		C		25 m²	215,50 €	18,50 €	53,90 €	287,90 €	223,04 €	18,50 €	55,70 €	297,24 €	3,25%	
T1 bis A-B		A-B		21,88 m²	298,60 €	9,15 €	53,90 €	361,65 €	309,05 €	9,15 €	55,70 €	373,90 €	3,39%	
T2 A-B - 2xlit 1p		A-B		27,66 m²	378,30 €	10,67 €	69,10 €	458,07 €	391,54 €	10,67 €	71,50 €	473,71 €	3,41%	
T2 C Couple		C		34	290,00 €	21,65 €	77,10 €	388,75 €	300,15 €	21,65 €	79,70 €	401,50 €	3,28%	
Evariste	Chambre 4F	A-B-C -D		9 m²	130,00 €	15,00 €	94,10 €	239,10 €	134,55 €	15,00 €	94,10 €	243,65 €	1,90%	
	T1 CD	A-B-C -D		12 m²	150,00 €	15,00 €	104,50 €	269,50 €	155,25 €	15,00 €	104,50 €	274,75 €	1,95%	
	T1 PMR CD	A-B-C -D		13 m²	150,00 €	15,00 €	104,50 €	269,50 €	155,25 €	15,00 €	104,50 €	274,75 €	1,95%	
Galois Village	T1 petit	Bât Unique		16 m²	232,80 €	18,50 €	70,30 €	321,60 €	240,95 €	18,50 €	72,70 €	332,15 €	3,28%	
	T1	Bât Unique		17 à 18 m2	261,10 €	18,50 €	70,30 €	349,90 €	270,24 €	18,50 €	72,70 €	361,44 €	3,30%	
	T1 grand	Bât Unique		25 m²	366,20 €	18,50 €	82,80 €	467,50 €	379,02 €	18,50 €	85,60 €	483,12 €	3,34%	
	T1 PMR	Bât Unique		19 à 23 m²	292,50 €	18,50 €	76,50 €	387,50 €	302,74 €	18,50 €	79,10 €	400,34 €	3,31%	
	T1 bis 2P duo	Bât Unique		31 m²	451,20 €	37,00 €	94,10 €	582,30 €	466,99 €	37,00 €	97,30 €	601,29 €	3,26%	
	T1 bis 2P grand	Bât Unique		34 m²	451,20 €	37,00 €	100,30 €	588,50 €	466,99 €	37,00 €	103,80 €	607,79 €	3,28%	
	T1 bis 2P couple	Bât Unique		40 - 42,5 m²	472,30 €	37,00 €	100,30 €	609,60 €	488,83 €	37,00 €	103,80 €	629,63 €	3,29%	
Kromos'home	T1 bis 2P petit	Bât Unique		27 à 29 m²	395,50 €	37,00 €	94,10 €	526,60 €	409,34 €	37,00 €	97,30 €	543,64 €	3,24%	
	T1	XY		17 m²	250,00 €	18,60 €	80,00 €	348,60 €	258,75 €	18,60 €	82,80 €	360,15 €	3,31%	
	T1 PMR XY	XY		20, 20 m²	300,00 €	18,60 €	80,00 €	398,60 €	310,50 €	18,60 €	82,80 €	411,90 €	3,34%	
	T1 PMR Y	Y		24, 20 m²	350,00 €	18,60 €	90,00 €	458,60 €	362,25 €	18,60 €	93,10 €	473,95 €	3,35%	
	T2 PMR	Y		33, 40 m²	495,00 €	37,20 €	125,00 €	657,20 €	512,33 €	37,20 €	129,30 €	678,83 €	3,29%	
HLM	T2	XY		35, 50 m²	520,00 €	37,20 €	125,00 €	682,20 €	538,20 €	37,20 €	129,30 €	704,70 €	3,30%	
	25/34	des Vétérans		0	296,00 €	46,65 €	165,00 €	507,65 €	306,36 €	46,65 €	165,00 €	518,01 €	2,04%	
	T2	Degas		0	270,50 €	39,70 €	37,16 €	347,36 €	279,97 €	39,70 €	38,46 €	358,13 €	3,10%	
	T2	Moulins d'Ascq		0	270,50 €	39,70 €	37,16 €	347,36 €	279,97 €	39,70 €	38,46 €	358,13 €	3,10%	
Le Belvédère	T2	Ronsard		0	273,00 €	39,70 €	152,00 €	464,70 €	282,56 €	39,70 €	152,00 €	474,26 €	2,06%	
	T1 RDC	Bât Unique		17,5 m²	182,40 €	18,50 €	87,90 €	288,80 €	188,78 €	18,50 €	90,90 €	298,18 €	3,25%	
	T1	Bât Unique		18 m²	189,80 €	18,50 €	87,90 €	296,20 €	196,44 €	18,50 €	90,90 €	305,84 €	3,26%	
	T1 PMR 18 m²	Bât Unique	PMR 18 m²		189,80 €	18,50 €	87,90 €	296,20 €	196,44 €	18,50 €	90,90 €	305,84 €	3,26%	
	T1 PMR 20 m²	Bât Unique	PMR 20 m		209,80 €	18,50 €	87,90 €	316,20 €	217,14 €	18,50 €	90,90 €	326,54 €	3,27%	
Le Corbusier	T1 PMR 25m²	Bât Unique	PMR 25 m²		257,70 €	18,50 €	107,60 €	383,80 €	266,72 €	18,50 €	111,30 €	396,52 €	3,31%	
	T1bis 2p	Bât Unique		36 m²	366,10 €	37,00 €	154,20 €	557,30 €	378,91 €	37,00 €	159,50 €	575,41 €	3,25%	
	T1 PLA TS	A-B		de 22,75 à 24,20 m²	212,80 €	9,15 €	69,80 €	291,75 €	220,25 €	9,15 €	72,20 €	301,60 €	3,38%	
	T1	A-B		de 18,10 à 20,10 m²	226,60 €	9,15 €	67,50 €	303,25 €	234,53 €	9,15 €	67,50 €	311,18 €	2,62%	
	T1 Grand	A-B		de 20,70 à 22,60 m²	239,30 €	9,15 €	69,60 €	318,05 €	247,68 €	9,15 €	69,60 €	326,43 €	2,63%	
	T1 BIS	A-B		de 30,75 à 31,50 m²	266,10 €	9,15 €	75,20 €	350,45 €	275,41 €	9,15 €	77,80 €	362,36 €	3,40%	
	T1 BIS PL ATS	A		30,85 m²	210,40 €	9,15 €	75,20 €	294,75 €	217,76 €	9,15 €	77,80 €	304,71 €	3,38%	
Pont de Bois	T1 bis Grand	A		de 32,30 à 36,60 m²	292,40 €	9,15 €	78,40 €	379,95 €	302,63 €	9,15 €	81,10 €	392,88 €	3,40%	
	T1	Bât Unique		18 m²	223,80 €	9,91 €	89,80 €	323,51 €	231,63 €	9,91 €	92,90 €	334,44 €	3,38%	

VILLE	RESIDENCE	TYPE DE LOGEMENT	BATIMENT	SUPERFICIE	ANNEE 2023-2024				ANNEE 2024-2025				VARIATION	
					LOYER	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES	LOYER MENSUEL TTC	LOYER APRES REVISION	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES APRES REVISION	LOYER MENSUEL TTC		
	René Barjavel	T1 C	Bât Unique	17,8 à 18,2	260,05 €	18,50 €	79,60 €	<b>358,15 €</b>	269,15 €	18,50 €	82,30 €	<b>369,95 €</b>	3,30%	
		T1 D	Bât Unique	20,1	293,65 €	18,50 €	79,60 €	<b>391,75 €</b>	303,93 €	18,50 €	82,30 €	<b>404,73 €</b>	3,31%	
		T1 PMR	Bât Unique	20,9 à 21,8	318,49 €	18,50 €	90,00 €	<b>426,99 €</b>	329,64 €	18,50 €	93,10 €	<b>441,24 €</b>	3,34%	
	Triolo	Chbre réha 3f	Bâtiment unique	9 m²	130,00 €	15,00 €	111,20 €	<b>256,20 €</b>	134,55 €	15,00 €	115,00 €	<b>264,55 €</b>	3,26%	
		Chbre réha 3f grande	Bât Unique	de 12,1 à 15,5 m²	150,00 €	15,00 €	106,30 €	<b>271,30 €</b>	155,25 €	15,00 €	110,00 €	<b>280,25 €</b>	3,30%	
		Chbre réha 3f PMR	Bât Unique	de 18,66 à 26,97 m²	150,00 €	15,00 €	106,30 €	<b>271,30 €</b>	155,25 €	15,00 €	110,00 €	<b>280,25 €</b>	3,30%	
Wattignies	J. Mermoz	Chbre réha 3f Couple	Bât Unique	de 14,20 à 20,30 m²	170,00 €	15,00 €	110,50 €	<b>295,50 €</b>	175,95 €	15,00 €	114,30 €	<b>305,25 €</b>	3,30%	
		T1 PMR	A-B-C	de 16.63 à 27	200,00 €	15,00 €	111,40 €	<b>326,40 €</b>	207,00 €	15,00 €	115,20 €	<b>337,20 €</b>	3,31%	
Béthune	G. Philippe	T1	O	14	200,00 €	15,00 €	111,40 €	<b>326,40 €</b>	207,00 €	15,00 €	111,40 €	<b>333,40 €</b>	2,14%	
		Chbre 3f	A	9 m²	130,00 €	15,00 €	111,20 €	<b>256,20 €</b>	134,55 €	15,00 €	115,00 €	<b>264,55 €</b>	3,26%	
Boulogne	Danrémont	Chbre 4f PMR	A	0	170,00 €	15,00 €	110,50 €	<b>295,50 €</b>	175,95 €	15,00 €	114,30 €	<b>305,25 €</b>	3,30%	
		T1	Bât Unique	23,7 m²	248,50 €	15,24 €	95,50 €	<b>359,24 €</b>	257,20 €	15,24 €	98,80 €	<b>371,24 €</b>	3,34%	
		T1 BIS	Bât Unique	30,03 m²	258,80 €	15,24 €	100,90 €	<b>374,94 €</b>	267,86 €	15,24 €	104,40 €	<b>387,50 €</b>	3,35%	
	St Louis	T2 - 2xlit 1p	Bât Unique	44 m²	296,60 €	21,34 €	106,00 €	<b>423,94 €</b>	306,98 €	21,34 €	109,70 €	<b>438,02 €</b>	3,32%	
		T1	Bât Unique	de 22 m² à 27 m²	334,70 €	15,00 €	35,30 €	<b>385,00 €</b>	346,41 €	15,00 €	36,50 €	<b>397,91 €</b>	3,35%	
		T1 bis	Bât Unique	29 m²	404,50 €	15,00 €	35,30 €	<b>454,80 €</b>	418,66 €	15,00 €	36,50 €	<b>470,16 €</b>	3,38%	
		T1 19	Bât Unique	19 m²	270,80 €	10,00 €	67,50 €	<b>348,30 €</b>	280,28 €	10,00 €	69,80 €	<b>360,08 €</b>	3,38%	
	Du Vivier	T1 20-21	Bât Unique	20 - 21 m²	291,20 €	10,00 €	67,50 €	<b>368,70 €</b>	301,39 €	10,00 €	69,80 €	<b>381,19 €</b>	3,39%	
		T1 22-23	Bât Unique	22 - 23 m²	318,20 €	10,00 €	67,50 €	<b>395,70 €</b>	329,34 €	10,00 €	69,80 €	<b>409,14 €</b>	3,40%	
		T1 24-25	Bât Unique	24 - 25 m²	344,30 €	10,00 €	67,50 €	<b>421,80 €</b>	356,35 €	10,00 €	69,80 €	<b>436,15 €</b>	3,40%	
Cambrai	St Roch	CHAMBRE	Bât Unique	9 m²	136,80 €	8,77 €	73,70 €	<b>219,27 €</b>	141,59 €	8,77 €	76,20 €	<b>226,56 €</b>	3,32%	
		T1	Bât Unique	19 m²	195,70 €	11,43 €	107,10 €	<b>314,23 €</b>	202,55 €	11,43 €	110,80 €	<b>324,78 €</b>	3,36%	
Maubeuge	Gaston Adriensence	T1 A	Bât Unique	16 à 16, 60 m²	216,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>319,50 €</b>	223,56 €	85,00 €	19,10 €	<b>327,66 €</b>	2,55%	
		T1 A PMR	Bât Unique	16 à 16, 60 m²	216,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>319,50 €</b>	223,56 €	85,00 €	19,10 €	<b>327,66 €</b>	2,55%	
		T1 C	Bât Unique	16,7 à 17,68 m²	225,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>328,50 €</b>	232,88 €	85,00 €	19,10 €	<b>336,98 €</b>	2,58%	
		T1 C PMR	Bât Unique	16,7 à 17,68 m²	225,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>328,50 €</b>	232,88 €	85,00 €	19,10 €	<b>336,98 €</b>	2,58%	
		T1 D	Bât Unique	17,9 à 18,96 m²	240,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>343,50 €</b>	248,40 €	85,00 €	19,10 €	<b>352,50 €</b>	2,62%	
		T1 E	Bât Unique	19 m² à 19,63 m²	257,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>360,50 €</b>	266,00 €	85,00 €	19,10 €	<b>370,10 €</b>	2,66%	
		T1 F DUPLEX	Bât Unique	21 m²	270,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>373,50 €</b>	279,45 €	85,00 €	19,10 €	<b>383,55 €</b>	2,69%	
		T1 G	Bât Unique	22 m²	295,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>398,50 €</b>	305,33 €	85,00 €	19,10 €	<b>409,43 €</b>	2,74%	
		T1 G DUPLEX	Bât Unique	22 m²	295,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>398,50 €</b>	305,33 €	85,00 €	19,10 €	<b>409,43 €</b>	2,74%	
		T1 G PMR	Bât Unique	22 m²	295,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>398,50 €</b>	305,33 €	85,00 €	19,10 €	<b>409,43 €</b>	2,74%	
		T1 H DUPLEX	Bât Unique	23 m² à 23,9m²	313,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>416,50 €</b>	323,96 €	85,00 €	19,10 €	<b>428,06 €</b>	2,77%	
		T1 J DUPLEX	Bât Unique	24,1 à 24,4	323,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>426,50 €</b>	334,31 €	85,00 €	19,10 €	<b>438,41 €</b>	2,79%	
		T1 K	Bât Unique	24,5 à 24,8 m²	330,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>433,50 €</b>	341,55 €	85,00 €	19,10 €	<b>445,65 €</b>	2,80%	
		T1 L DUPLEX	Bât Unique	26 m²	357,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>460,50 €</b>	369,50 €	85,00 €	19,10 €	<b>473,60 €</b>	2,84%	
		T1 M	Bât Unique	27 m²	365,00 €	85,00 €	18,50 €	<b>468,50 €</b>	377,78 €	85,00 €	19,10 €	<b>481,88 €</b>	2,85%	
		T1 N DUPLEX	Bât Unique	35 m²	400,00 €	100,00 €	18,50 €	<b>518,50 €</b>	414,00 €	100,00 €	19,10 €	<b>533,10 €</b>	2,82%	
		T1 O Duplex	Bât Unique	37 m²	435,00 €	100,00 €	18,50 €	<b>553,50 €</b>	450,23 €	100,00 €	19,10 €	<b>569,33 €</b>	2,86%	
		Jules Marmottan	T1 Standard	Bât Unique	18,51 à 19,34	235,50 €	18,50 €	87,90 €	<b>341,90 €</b>	243,74 €	18,50 €	90,90 €	<b>353,14 €</b>	3,29%
			T1 PMR	Bât Unique	21,49 à 22,84	280,00 €	18,50 €	87,90 €	<b>386,40 €</b>	289,80 €	18,50 €	90,90 €	<b>399,20 €</b>	3,31%
T1bis 2 P	Bât Unique		39,06 à 42,38	454,80 €	30,00 €	103,50 €	<b>588,30 €</b>	470,72 €	30,00 €	107,10 €	<b>607,82 €</b>	3,32%		
T1 (ABC)	ABC		23,50 O 24,5	231,20 €	12,50 €	89,40 €	<b>333,10 €</b>	239,29 €	12,50 €	92,50 €	<b>344,29 €</b>	3,36%		
T1 BIS AC	A-C		33,50 m²	299,80 €	12,50 €	112,20 €	<b>424,50 €</b>	310,29 €	12,50 €	116,10 €	<b>438,89 €</b>	3,39%		
T1 BIS B	B		34,50 m²	315,20 €	12,50 €	112,20 €	<b>439,90 €</b>	326,23 €	12,50 €	116,10 €	<b>454,83 €</b>	3,39%		
Valenciennes	Les Tertiales	T2 AC 2xlit 1p	A	51 m²	362,00 €	15,24 €	143,50 €	<b>520,74 €</b>	374,67 €	15,24 €	148,50 €	<b>538,41 €</b>	3,39%	
		T2 B - 2xlit 1p	B	54 m²	423,30 €	15,24 €	143,50 €	<b>582,04 €</b>	438,12 €	15,24 €	148,50 €	<b>601,86 €</b>	3,40%	
		chbre tradi équip couple	C04-05/D	21m²	150,00 €	20,00 €	80,20 €	<b>250,20 €</b>	155,25 €	20,00 €	83,00 €	<b>258,25 €</b>	3,22%	
		T2 couple	E	56 m²	250,00 €	20,00 €	111,50 €	<b>381,50 €</b>	258,75 €	20,00 €	115,40 €	<b>394,15 €</b>	3,32%	
		Chbre tradi équipée	C04-05	12,5 m²	130,00 €	15,00 €	66,60 €	<b>211,60 €</b>	134,55 €	15,00 €	68,90 €	<b>218,45 €</b>	3,24%	
		Chbre réha	D-E	12,5 m²	150,00 €	15,00 €	106,30 €	<b>271,30 €</b>	155,25 €	15,00 €	110,00 €	<b>280,25 €</b>	3,30%	
	Mousseron	Chbre réha 3f	A	10,8 m²	150,00 €	15,00 €	90,50 €	<b>255,50 €</b>	155,25 €	15,00 €	93,60 €	<b>263,85 €</b>	3,27%	
		Chbre réha 4f	A	10,8 m²	160,00 €	15,00 €	96,00 €	<b>271,00 €</b>	165,60 €	15,00 €	99,30 €	<b>279,90 €</b>	3,28%	
		T1 12,5 m²	C04-05	12,5 m²	200,00 €	15,00 €	120,80 €	<b>335,80 €</b>	207,00 €	15,00 €	125,00 €	<b>347,00 €</b>	3,34%	
		T1 14,5 m²	B	14,5 m²	260,00 €	15,00 €	116,80 €	<b>391,80 €</b>	269,10 €	15,00 €	120,80 €	<b>404,90 €</b>	3,34%	
		T1 16,5 m²	B	16,5 m²	270,00 €	15,00 €	121,00 €	<b>406,00 €</b>	279,45 €	15,00 €	125,20 €	<b>419,65 €</b>	3,36%	
		T1 19,5 m²	A-B	19,5 et 21 m²	290,00 €	15,00 €	126,20 €	<b>431,20 €</b>	300,15 €	15,00 €	130,60 €	<b>445,75 €</b>	3,37%	
		T1 Coloc	B	21,5 m²	300,00 €	20,00 €	121,00 €	<b>441,00 €</b>	310,50 €	20,00 €	125,20 €	<b>455,70 €</b>	3,33%	
		T1 Couple	A	19,5 et 21,6 m²	290,00 €	20,00 €	121,00 €	<b>431,00 €</b>	300,15 €	20,00 €	125,20 €	<b>445,35 €</b>	3,33%	
Ansart	T1 bis Couple	B	35 m²	310,00 €	20,00 €	126,20 €	<b>456,20 €</b>	320,85 €	20,00 €	130,60 €	<b>471,45 €</b>	3,34%		
	T1 PMR	A RdC	20 m²	170,00 €	20,00 €	105,30 €	<b>295,30 €</b>	175,95 €	20,00 €	108,90 €	<b>304,85 €</b>	3,23%		
	T1	1-2-3-3M-4	23 m²	229,00 €	12,50 €	51,30 €	<b>292,80 €</b>	237,02 €	12,50 €	51,30 €	<b>300,82 €</b>	2,74%		
	T1 BIS	5 et 6	30 m²	246,40 €	12,50 €	57,30 €	<b>316,20 €</b>	255,02 €	12,50 €	57,30 €	<b>324,82 €</b>	2,73%		
	T2 Coloc	1-2-3-3M-4-5-6	55 m²	423,30 €	15,24 €	80,10 €	<b>528,64 €</b>	374,15 €	15,24 €	80,10 €	<b>469,49 €</b>	2,77%		
	Arras	Artois	T1 20,38 m²	Bât Unique	20,38 m²	189,60 €	12,50 €	86,90 €	<b>289,00 €</b>	196,24 €	12,50 €	89,90 €	<b>298,64 €</b>	3,33%
T1 20,76-20,91 m²			Bât Unique	de 20,76 à 20,91 m²	193,00 €	12,50 €	86,90 €	<b>292,40 €</b>	199,76 €	12,50 €	89,90 €	<b>302,16 €</b>	3,34%	
T1 bis Duplex			Bât Unique	29 m²	267,40 €	12,50 €	105,70 €	<b>385,60 €</b>	276,76 €	12,50 €	109,30 €	<b>398,56 €</b>	3,36%	
T1 bis 35 m²			Bât Unique	35 m²	319,50 €	12,50 €	112,00 €	<b>444,00 €</b>	330,68 €	12,50 €	115,90 €	<b>459,08 €</b>	3,40%	
Bernanos		T2 Couple	Bât Unique	42 m²	382,50 €	18,75 €	127,70 €	<b>528,95 €</b>	395,89 €	18,75 €	132,10 €	<b>546,74 €</b>	3,36%	
		T1	A et B	18 m²	251,80 €	12,50 €	67,20 €	<b>331,50 €</b>	260,61 €	12,50 €	69,50 €	<b>342,61 €</b>	3,35%	
		T1 PMR	A et B	18 m²	251,80 €	12,50 €	67,20 €	<b>331,50 €</b>	260,61 €	12,50 €	69,50 €	<b>342,61 €</b>	3,35%	
La Citadelle		CHAMBRE T3	A et B	12 m²	247,20 €	9,38 €	47,60 €	<b>304,18 €</b>	255,85 €	9,38 €	49,20 €	<b>314,43 €</b>	3,37%	
		T1	Bât Unique	18 m²	179,80 €	12,50 €	98,30 €	<b>290,60 €</b>	186,09 €	12,50 €	101,70 €	<b>300,29 €</b>	3,34%	
Les Templiers		Chbre réha 4f	Bâtiment unique	12 à 14 m²	150,00 €	15,00 €	93,70 €	<b>258,70 €</b>	155,25 €	15,00 €	93,70 €	<b>263,95 €</b>	2,03%	

VILLE	RESIDENCE	TYPE DE LOGEMENT	BATIMENT	SUPERFICIE	ANNEE 2023-2024				ANNEE 2024-2025				VARIATION
					LOYER	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES	LOYER MENSUEL TTC	LOYER APRES REVISION	COMPLEMENT MOBILIER	FORFAIT CHARGES APRES REVISION	LOYER MENSUEL TTC	
Lens	Maison des Gardes	T1	Bât Unique	15 m <sup>2</sup>	140,00 €	10,00 €	50,00 €	<b>200,00 €</b>	144,90 €	10,00 €	50,00 €	<b>204,90 €</b>	2,45%
		T1	Bât Unique	20-30 m <sup>2</sup>	230,00 €	10,00 €	50,00 €	<b>290,00 €</b>	238,05 €	10,00 €	50,00 €	<b>298,05 €</b>	2,78%
	Moreau	T1 petit	Bât Unique	16,6 m <sup>2</sup>	254,10 €	18,50 €	72,40 €	<b>345,00 €</b>	262,99 €	18,50 €	74,90 €	<b>356,39 €</b>	3,30%
		T1	Bât Unique	18 m <sup>2</sup>	274,10 €	18,50 €	72,40 €	<b>365,00 €</b>	283,69 €	18,50 €	74,90 €	<b>377,09 €</b>	3,31%
		T1 PMR	Bât Unique	PMR	271,30 €	18,50 €	72,40 €	<b>362,20 €</b>	280,80 €	18,50 €	74,90 €	<b>374,20 €</b>	3,31%
Liévin	Alice Milliat	T1 13	Bât Unique	13,5	214,39 €	18,50 €	70,00 €	<b>302,89 €</b>	221,89 €	18,50 €	72,40 €	<b>312,79 €</b>	3,27%
		T1 14	Bât Unique	14	216,30 €	18,50 €	70,00 €	<b>304,80 €</b>	223,87 €	18,50 €	72,40 €	<b>314,77 €</b>	3,27%
		T1 15	Bât Unique	15	234,01 €	18,50 €	70,00 €	<b>322,51 €</b>	242,20 €	18,50 €	72,40 €	<b>333,10 €</b>	3,28%
		T1 19	Bât Unique	19	297,97 €	18,50 €	72,40 €	<b>388,87 €</b>	308,40 €	18,50 €	74,90 €	<b>401,80 €</b>	3,32%

Nuitée passager - Tarif TTC étudiant	Tarif T1, applicable dans toutes les résidences sauf la MIC	25,00 €	26,00 €
Nuitée passager - Tarif TTC étudiant	Tarif T2, applicable dans toutes les résidences sauf la MIC	35,00 €	37,00 €
Nuitée passager - Tarif TTC NON étudiant	Tarif T1, applicable dans toutes les résidences sauf la MIC	35,00 €	37,00 €
Nuitée passager - Tarif TTC NON étudiant	Tarif T2, applicable dans toutes les résidences sauf la MIC	40,00 €	42,00 €

Délibération n° 9  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Approbation des tarifs des nuitées sur la « Maison Internationale des Chercheurs »

Préambule

Les tarifs des nuitées sont spécifiques à la MIC. Ces tarifs n'ont jamais fait l'objet de modifications depuis leur mise en place en 2018.

Article 1 :

Le Conseil d'Administration approuve la modification des tarifs de la résidence « Maison Internationale des Chercheurs » comme suit :

	T1	T2	T3
Nuitée passager - Tarif TTC étudiant	55,00 €	65,00 €	75,00 €
Nuitée passager - Tarif TTC NON étudiant	70,00 €	80,00 €	90,00 €

Article 2 :

Les nouveaux tarifs s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024.

Article 3 :

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

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 16
Membres présents : 17	Contre : 7
Membres représentés : 7	Abstention : 1
Votants : 24	

Délibération n° 10  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur le cadre de gestion des contractuels du Crous de Lille

Vu le vote en comité social d'administration en date du 20 février 2024

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve l'adoption du cadre de gestion des contractuels du Crous de Lille repris en annexe.

Article 2 :

Les modalités du cadre de gestion sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024.

Article 3 :

La présente délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 21
Membres présents : 16	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention : 2
Votants : 23	



CROUS de LILLE – MARS 2024

# *Cadre de gestion des agents contractuels du CROUS de LILLE*

# Sommaire

1. CADRE DE RECRUTEMENT, CONTRATS DE TRAVAIL, ENTRETIENS PROFESSIONNELS .....	3
2. CLASSEMENT DES POSTES.....	10
3. FONCTIONNEMENT DU CADRE DE GESTION.....	12
4. MODIFICATION DE L'ACCORD .....	13
5. APPLICATION ET DATE D'EFFET .....	13

## Processus de validation

### Cadre de gestion et tutelles

- Présentation du projet en amont au CBR

### Cadre de gestion et dialogue social

- Présentation en CT
- Délibération en CA

## Références législatives et réglementaires

- Vu le code général de la fonction publique (**ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 applicable au 1<sup>er</sup> mars 2022 portant partie législative du code général de la fonction publique** Prise sur le fondement de l'article 55 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique) ;
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;
- Vu le décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels ;
- Vu le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique
- Vu le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique.

# 1. CADRE DE RECRUTEMENT, CONTRATS DE TRAVAIL, ENTRETIENS PROFESSIONNELS

## 1.1 Conditions générales de recrutement

En application de l'article 332-1 et suivants du code général de la fonction publique (CGFP), le CROUS, qui est un établissement public, peut recruter des agents contractuels.

Le présent cadre de gestion est applicable aux agents contractuels du CROUS (hors agents contractuels régis par les dispositions applicables aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et Scolaires dites « Dapouous ») recrutés par contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée sur des besoins permanents, occasionnels ou saisonniers à temps complet ou incomplet.

Le recrutement de contractuels s'effectue dans le cadre des missions du CROUS énoncées par le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

Les conditions requises pour être recruté en qualité d'agent contractuel sont les suivantes :

- Aptitude physique : l'aptitude physique est contrôlée par un médecin généraliste agréé qui établit un certificat attestant que l'état de santé de l'agent est compatible avec l'exercice des fonctions ;
- Jouissance des droits civiques ;
- Mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire compatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Titre de séjour en cours de validité pour les étrangers.

Pour les contrats de droit commun et en cas de litige avec l'employeur, seul le tribunal administratif est compétent.

Le présent cadre de gestion est applicable aux agents contractuels du CROUS (hors agents contractuels régis par les DAPOOUS) recrutés par contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée sur des besoins permanents, occasionnels ou saisonniers à temps complet ou incomplet.

Il s'applique aux métiers des filières :

- **Technique** (notamment pour l'hébergement, la restauration, les fonctions supports techniques – l'informatique, le patrimoine...-);
- **Administrative** (notamment les fonctions supports – RH, agence comptable... - et de direction ou de secrétariat en UG) ;
- **Médico-sociale** (notamment les fonctions des assistants sociaux).

Le cadre de gestion repose sur une politique des ressources humaines définie par la direction générale et qui respecte les grands principes visant à :

- Assurer une transparence de gestion et une équité interne en matière de rémunération par un système de classification des fonctions ;
- Appliquer une politique de rémunération cohérente avec les emplois offerts ;
- Assurer l'attractivité de l'établissement en termes de recrutement ;
- Permettre des évolutions de salaire et un accompagnement de carrière.

La résidence administrative des agents contractuels est précisée dans le contrat de travail.

### 1.1.1 Recrutement pour une durée déterminée

Les emplois de la fonction publique d'État sont normalement occupés par des fonctionnaires. Toutefois, l'établissement peut recruter des agents contractuels en CDD de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse, dans la limite de 6 ans. Dans le cadre d'un remplacement d'un agent titulaire la durée du contrat à vocation à tenir compte des dates de l'arrêt de l'agent titulaire du poste.

#### ☛ Remplacement temporaire d'un agent (article L.332-6 CGFP)

Le recrutement d'un contractuel est possible pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un autre contractuel travaillant à temps partiel ou absent en raison :

- D'un congé annuel ;
- D'un congé de maladie, de grave ou longue maladie ;
- D'un congé de longue durée ;
- D'un congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
- D'un congé de maternité ou d'adoption ;
- D'un congé parental, de présence parentale ou de solidarité familiale ;
- D'une participation à des activités dans la réserve opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ;
- De l'un des autres congés ouverts aux agents contractuels

☛ **Continuité de service pour pourvoir un poste vacant dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L.332-7 CGFP)**

Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Il ne peut l'être que lorsque la communication requise à l'article L.311-2 CGFP a été effectuée.

Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque, au terme de la durée fixée au deuxième alinéa dudit article, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

☛ **Accroissement temporaire d'activité (article L.332-22 CGFP)**

Le recrutement pour accroissement temporaire d'activité s'effectue en CDD de 12 mois maximum, renouvellement inclus, au cours d'une période de 18 mois consécutifs.

L'accroissement temporaire d'activité correspond aux situations de prise en charge temporaire d'une activité inhabituelle par rapport à l'activité normale de l'administration.

☛ **Emploi à temps incomplet (article L.332-3 CGFP)**

Les emplois à temps incomplet d'une durée inférieure ou égale à 70 % d'un temps de travail à temps complet peuvent être occupés que par des agents contractuels recrutés : en CDD de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse pour 3 ans maximum. Au-delà de 6 ans, le contrat ne peut être renouvelé qu'en CDI.

☛ **Travailleurs handicapés (article L.352-4 CGFP)**

Les administrations d'État peuvent recruter, sous certaines conditions, des travailleurs handicapés comme contractuels sur des emplois de catégories A, B ou C pour une durée égale à la durée de stage prévue pour les fonctionnaires. Ces recrutements sont à inscrire dans la campagne annuelle d'ouverture de concours pilotée par le CNOUS à chaque automne (concours BOE).

☛ **Parcours Pacte - Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique (article L.326-10 et suivants CGFP)**

Dans le cadre du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique (PACTE), les services de l'État peuvent recruter, sous certaines conditions :

- des jeunes gens âgés de 28 ans au plus, qui sont sortis du système éducatif sans diplôme ou sans qualification professionnelle, ou dont le niveau de qualification est inférieur au bac,
- des personnes en situation de chômage de longue durée, âgées de quarante-cinq ans et plus.

Ces recrutements sont conclus, en CDD pour une durée comprise entre 12 mois et 2 ans, dans des emplois du niveau de la catégorie C de la fonction publique.

Le parcours PACTE offre une rémunération minimale d'au moins 55% du minimum de traitement de la fonction publique et, pour les plus de 21 ans, cette même rémunération est portée à 70%. Ces recrutements sont à inscrire dans la campagne annuelle d'ouverture de concours pilotée par le Cnous à chaque automne (concours PACTE).

☛ **Le contrat de projet (article L.332-24, 25 et 26 CGFP)**

Le contrat de projet permet à l'établissement de recruter une personne dans un emploi temporaire de catégorie A, B ou C. Le contrat de projet est un contrat à durée déterminée dans lequel le projet ou l'opération doit nécessairement être identifié à l'avance. Le contrat de projet prend fin à la réalisation du projet ou de l'opération. L'agent ne perçoit pas de prime de précarité à la fin de son contrat. Le CDD est conclu pour une durée minimale d'1 an et une durée maximale de 6 ans.

La fin de ce CDD ne donne pas droit à un contrat à durée indéterminée (CDI), ni à une titularisation.

### 1.1.2 **Recrutement sur contrat à durée indéterminée**

☛ **Les conditions de passage en CDI (article L.332-4 CGFP)**

Si le CROUS souhaite prolonger la relation contractuelle sur un besoin permanent à l'issue d'une durée de six ans de CDD, le CROUS peut le faire dans les conditions cumulatives suivantes :

- La durée de six ans mentionnée est comptabilisée au titre de l'ensemble des services effectués dans des emplois occupés
- Elle doit avoir été accomplie dans sa totalité auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public. Pour l'appréciation de cette durée, les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à du temps complet.

Il est à noter qu'une interruption de contrat supérieure ou égale à 4 mois annule l'ancienneté acquise pour le calcul du passage en CDI.

Lorsqu'un agent atteint l'ancienneté requise à la CDIisation, celui-ci est réputé être conclu à durée indéterminée avant l'échéance de son contrat en cours. L'autorité d'emploi lui adresse une proposition d'un nouveau contrat confirmant la nouvelle nature de l'engagement. En cas de refus par l'agent de l'avenant proposé, l'agent est maintenu en fonctions jusqu'au terme du contrat à durée déterminée en cours.

## ☛ Les conditions d'un recrutement direct en CDI (articles L.332-1 et L.332-2 CGFP)

Par dérogation au principe du recrutement en CDD, le CROUS peut recruter directement en contrat à durée indéterminée (CDI), sans condition de durée de services antérieurs, et ceci pour toutes les catégories d'emploi (A, B ou C).

Les fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet, sont assurées par des agents contractuels.

### 1.2 Contrats de travail et renouvellement

- La procédure de publicité des postes vacants

Une obligation de publicité spécifique au recrutement est rappelée dans le texte législatif par l'article 61. Tout emploi vacant fait l'objet d'une large diffusion par publication notamment sur la Place de l'Emploi Public (PEP). Sur les supports vacants, et à compétences égales, le CROUS recrute en priorité à l'externe des titulaires et par dérogation, des agents contractuels.

- L'établissement du contrat de travail

Le contrat de travail mentionne la disposition législative sur le fondement de laquelle il est établi, les fonctions pour lesquelles l'agent est recruté, la durée de l'engagement ainsi que la quotité de temps de travail et les conditions de la rémunération (indice).

Pour les postes vacants, la DRH procède à l'affectation de l'agent contractuel dans l'établissement. Pour les contrats de remplacement et les contrats en surcroît, les UG réalisent les contrats des agents via l'application WEBCONTRAT.

- La période d'essai (article 9 décret 86-83 modifié)

La réglementation prévoit une durée de période d'essai, celle-ci variant en fonction de la durée du contrat et correspond à :

- 1 semaine : contrat de 1 mois à moins de 2 mois ;
- 2 semaines : contrat de 2 mois à moins de 3 mois ;
- 3 semaines : contrat de 3 mois à moins de 6 mois ;
- 1 mois : contrat de 6 mois à 1 an ;
- 2 mois : contrat de 1 an à 2 ans ;
- 3 mois : contrat égal ou supérieur à 2 ans ;
- 4 mois : contrat de CDI.

Pour un contrat inférieur à 1 mois, il n'est pas prévu de période d'essai. De plus, aucune période d'essai ne peut être prévue lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé. Toutefois, en cas de changement de fonctions d'un contractuel en CDD, une nouvelle période d'essai peut être inscrite au contrat.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour la même période, sur demande du responsable. Ce renouvellement est notifié à l'agent nouvellement recruté.

Le CROUS ou l'agent contractuel peut décider de rompre le contrat de travail pendant la période d'essai à tout moment sans préavis et sans indemnité. Le licenciement au cours de période d'essai doit être motivé et intervient à l'issue d'un entretien préalable. Il est notifié par lettre recommandée avec avis (ou accusé) de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

En cas de fin de contrat à l'issue la période d'essai, le délai de prévenance doit être fixé en tenant compte des droits à congés annuels non épuisés. De même l'agent doit être reçu lors d'un entretien préalable. Pour autant, le non renouvellement à l'issue de la période d'essai n'a pas vocation à être motivé.

- L'information sur le renouvellement du contrat

Le renouvellement d'un contrat sur un même poste peut intervenir dans deux cas :

- **Dans le cas d'un poste vacant**, l'UG ou le service souhaitant le renouvellement du contractuel en poste doit en faire la demande auprès de la DRH. La DRH étudie la demande et fait un retour à l'UG ou le service. C'est la DRH qui est compétente pour l'édition du contrat.
- **Dans le cadre d'une suppléance ou d'un surcroît**, dans les UG le renouvellement du contractuel en poste est réalisé directement par l'UG, dans le cadre de l'enveloppe annuelle CDD. Les contrats signés sont transmis à la DRH pour procéder à la régularisation de la paie.  
Pour les services, les demandes sont à réaliser auprès de la DRH qui se charge de produire les contrats.

Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié en son article 45 prévoit des délais dans lesquels le CROUS doit notifier à l'agent contractuel de son intention de renouveler, ou non, le contrat arrivant à échéance, si l'agent est sur un contrat susceptible d'être

renouvelé (c'est-à-dire hors contrat de remplacement lorsque l'agent titulaire reprend son poste, contrat en surcroît, contrat sur poste vacant dont le poste est réoccupé par un titulaire...).

Selon l'ancienneté, le délai applicable est de :

- 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;
- 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à 2 ans ;
- 3 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée en application des dispositions législatives ou réglementaires applicables.

Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, les durées d'engagement sont décomptées compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

- **La fin de contrat et le départ de l'établissement (décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique)**

Avant la fin de son contrat en CDD, l'agent doit solder tous ses droits à congés annuels.

Prévue par l'article 3 du décret précité, une indemnité de fin de contrat est due lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme. Cette indemnité est nommée prime de précarité et elle est accordée seulement si le contrat a été conclu à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

### Conditions à remplir

Pour que l'indemnité de fin de contrat soit accordée, la durée du contrat, renouvellement compris, doit être inférieure ou égale à 1 an.

La rémunération brute globale de l'agent perçue pendant la durée de son contrat, renouvellement inclus, doit être inférieure ou égale à 3 533,83 € par mois (donnée au 01/01/2024). Ce plafond est proratisé en cas de temps partiel ou de temps incomplet.

S'il continue à travailler dans l'administration à la fin de son contrat, l'agent n'a pas droit à la prime de fin de contrat. C'est le cas si son contrat est immédiatement renouvelé ou s'il bénéficie d'un nouveau contrat, à durée déterminée ou indéterminée, dans la fonction publique d'État. C'est également le cas s'il est nommé stagiaire ou élève suite à concours à la fin de son contrat.

L'agent n'a pas droit non plus à la prime de fin de contrat s'il n'exécute pas son contrat jusqu'à son terme, c'est-à-dire s'il démissionne ou s'il est licencié en cours de contrat.

Enfin, l'agent n'a pas non plus droit à la prime de fin de contrat s'il refuse un CDI sur le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

Si le contrat prend fin pour un motif propre à l'agent, il ne peut pas non plus toucher la prime de précarité.

### Montant

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent pendant la durée de son contrat, renouvellement inclus.

L'indemnité est versée au plus tard 1 mois après la fin du contrat.

- **Attestation employeur**

L'attestation employeur produite par le CROUS est indispensable pour une ouverture de droits à l'allocation auprès des services du Pôle Emploi.

Il incombe donc aux UG pour les établissements et à la DRH pour les services centraux d'établir les attestations employeur par voie dématérialisée sur le site Internet de Pôle Emploi et de communiquer un exemplaire papier à l'agent.

Si ce document ne vous est pas remis à la fin de votre contrat, il convient de contacter l'UG ou le gestionnaire en fonction du lieu d'exercice.

- **La démission**

L'agent contractuel notifie à la direction générale du CROUS son intention de démissionner par courrier recommandé avec accusé de réception et en informe en parallèle son responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines. Il est tenu, dans ce cas, de respecter un préavis prévu par les textes réglementaires (article 48 du décret n° 86-83 modifié)

Les délais de préavis sont :

- 8 jours pour l'agent qui justifie d'une ancienneté de services inférieure à 6 mois de services ;
- 1 mois pour celui qui justifie d'une ancienneté de services comprise entre 6 mois et 2 ans ;
- 2 mois pour celui qui justifie d'une ancienneté de services d'au moins 2 ans.

- **Le licenciement**

En dehors des licenciements pour motifs disciplinaires ou liés à la santé, l'article 45-3 du décret n°86-83 prévoit la possibilité d'engager un processus de licenciement à l'encontre d'un agent contractuel recruté pour répondre à un besoin permanent pour des motifs liés à la suppression ou transformation du besoin ou de l'emploi, le recrutement d'un fonctionnaire, le refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel de son contrat, l'impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération, ou l'incompatibilité du comportement de l'agent occupant un emploi avec l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'un licenciement pour motif d'insuffisance professionnelle, l'agent doit préalablement être mis à même de demander la communication de l'intégralité de toute pièce figurant dans son dossier individuel, dans un délai suffisant permettant à l'intéressé d'en prendre connaissance. Le droit à communication concerne également toute pièce sur laquelle l'administration entend fonder sa décision, même si elle ne figure pas au dossier individuel.

La procédure de licenciement prévoit un entretien préalable au cours duquel le contractuel peut être accompagné. La commission consultative paritaire (CCP) est ensuite consultée pour émettre un avis sur la base d'un dossier présentant la situation du contractuel et les motifs qui ont conduit à l'engagement de cette procédure. La décision de licenciement n'est actée qu'à l'issue de ce processus.

Un préavis, dont la durée est liée à l'ancienneté de l'agent est à respecter dans les mêmes conditions que pour la démission (voir délais ci-dessus). Une indemnité de licenciement est versée au contractuel dans les conditions fixées par les textes réglementaires (articles 51 à 56 du décret n°86-83).

- **La portabilité du CDI**

Il est possible, pour le CROUS de recruter directement en CDI un agent bénéficiant déjà d'un engagement à durée indéterminée au sein de la fonction publique d'Etat, ou fonction publique territoriale ou encore fonction publique hospitalière, dès lors qu'il s'agit d'exercer des fonctions de même catégorie hiérarchique.

- **La Commission Consultative Paritaire (CCP)**

C'est la Commission Consultative Paritaire (CCP), qui a compétence à l'égard des agents non titulaires exerçant leur fonction au sein du CROUS.

Elle est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que du 1er groupe des sanctions. Elle peut également être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires entrant dans son champ de compétence.

### **1.3 L'entretien professionnel annuel (article 1-4 du décret 86-83 du 17 janvier 1986)**

En application de l'article 1-4 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct. La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct et communiquée à l'agent au moins huit jours à l'avance.

Le cadre de cet entretien est identique à celui utilisé pour les agents fonctionnaires de catégorie équivalente.

Sont en outre abordées :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent eu égard ;
- Les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration ;
- La manière de servir de l'agent ;
- Les acquis de son expérience professionnelle ;
- Le cas échéant, les capacités d'encadrement de l'agent ;
- Les besoins de formation de l'agent
- Ses perspectives d'évolution professionnelle.

L'entretien professionnel est aussi le cadre pour évoquer les questions de formation et de télétravail si l'agent exerce des fonctions télétravaillables.

Le compte rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de ce dernier.

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Il est visé par la direction générale du CROUS, autorité hiérarchique, qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations. Le compte rendu est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier.

La direction générale du CROUS peut être saisie par l'agent d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les commissions consultatives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions consultatives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

Le directeur général du CROUS communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

#### 1.4 Les droits et obligations

##### • Obligations

- En leur qualité d'agent public, les agents contractuels sont soumis aux obligations suivantes :
- **L'obligation d'assiduité** : impose d'être présent pendant les horaires de travail, de ne s'absenter qu'avec l'accord de son supérieur hiérarchique et de justifier toute absence dans les meilleurs délais.
- **Le devoir de neutralité et de laïcité** : l'agent contractuel doit faire preuve de réserve et de mesure dans l'expression de ses opinions personnelles, proscrire toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse ou politique.
- **Le devoir de réserve et de discrétion professionnelle** : un agent public ne doit pas divulguer les informations personnelles dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions, pendant et hors du temps de service.
- **L'obligation d'obéissance hiérarchique** : l'agent contractuel doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Par ailleurs, il est soumis au respect du devoir de bonne exécution du service. Il est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

##### • Droits

- **Droit à rémunération** : l'agent contractuel a droit à rémunération après service fait. Ainsi, l'absence de service engendre une réduction de la rémunération, notamment en cas de congé non rémunéré, d'absence non justifiée ou d'absence pour motif de grève
- **Droit à la protection sociale** : l'agent contractuel bénéficie de l'assurance maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité. Cette affiliation peut être contractée auprès de la MGEN
- **Droits à congés** : les droits à congés sont calculés au prorata de la durée du contrat, sur la base de 2,5 jours par mois travaillé ou alignés sur les congés des titulaires pour un contrat annualisé

##### Congés pour maladie :

L'agent contractuel peut bénéficier, sur présentation d'un certificat médical, d'une rémunération durant les congés de maladie dans les limites suivantes :

- après 4 mois de service : ..... 30 jours à plein traitement puis 30 jours à demi traitement ;
- après 2 ans de service : ..... 60 jours à plein traitement puis 60 jours à demi traitement ;
- après 3 ans de service : ..... 90 jours à plein traitement puis 90 jours à demi traitement ;

Après ces périodes, l'agent contractuel ne perçoit plus de traitement.

Le 1<sup>er</sup> jour de maladie, appelé jour de carence n'est pas rémunéré. Cette mesure ne s'applique toutefois pas lorsque la reprise entre deux congés de maladie est inférieure à 48 heures et que les deux arrêts de travail ont la même cause.

Autres exception à l'application du jour de carence : 2<sup>ème</sup> congé de maladie au titre d'une affectation de longue durée, congé de maladie accordé après la déclaration de grossesse, ou dispositions particulières (sur certaines périodes comme la COVID...)

**IMPORTANT** : lorsque des congés de maladie ou de maternité sont rémunérés à plein ou demi-traitement, la rémunération est servie à plein ou à demi-traitement, déduction faite des indemnités journalières qui sont prises en charge par la caisse de Sécurité Sociale.

**L'agent contractuel CDD** doit adresser à son organisme de sécurité sociale, dans les 48h suivant son arrêt de travail, les volets 1 et 2 du certificat d'arrêt de travail établi par le médecin.

Le volet 3 du certificat d'arrêt de travail établi par le médecin doit être adressé à **la DRH directement**. L'UG pour les établissements et à la DRH pour les services centraux établit une "attestation de l'employeur" destinée à l'organisme de Sécurité Sociale. C'est à partir de cette attestation que la Sécurité sociale procédera au calcul et au versement des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS).

L'agent contractuel transmettra dans les meilleurs délais à la DRH, le décompte établi par l'organisme de sécurité sociale concernant les IJSS versées.

**L'agent contractuel CDI** est subrogé (paiement des indemnités journalières par l'intermédiaire de l'employeur), il n'a donc pas de démarche à produire auprès de la CPAM.

### **Congés pour grave maladie :**

Après avis du comité médical, les agents employés de manière continue et comptant au moins trois ans de service peuvent, dans certains cas, bénéficier d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de 3 ans (12 mois à plein traitement et 24 mois à demi-traitement). Ce congé peut être accordé par périodes de 3 à 6 mois.

La décision d'octroi d'un congé pour grave maladie est prise par le CROUS sur avis du Comité Médical Départemental.

### **Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle :**

La gestion des accidents de travail et les maladies professionnelles des agents contractuels relève :

- du CROUS, si l'agent contractuel bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'une durée égale à 12 mois à temps complet ;
- de la Caisse Primaire d'Assurance maladie de son lieu de résidence si l'agent contractuel bénéficie d'un contrat à durée déterminée d'une durée inférieure à 12 mois et/ou à temps incomplet.

- **Formation**

Les agents contractuels peuvent participer au même titre que les autres personnels et dans les mêmes conditions à toutes les actions de formation.

- **Perspectives de carrière au sein de MENJS**

Des concours sont accessibles aux agents contractuels et notamment des concours internes pour lesquels il est nécessaire de justifier d'un certain nombre d'année de services publics.

#### **Adjoint technique principal de deuxième classe externe ou adjoint administratif principal de deuxième classe externe (C2)**

Ces concours externes sont ouverts aux candidats titulaires d'un diplôme classé au moins au niveau 3 (anciennement niveau V : CAP, BEP,...) ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

#### **Adjoint technique principal de deuxième classe interne ou adjoint administratif principal de deuxième classe interne (C2)**

Concours ouverts aux fonctionnaires et agents non titulaires de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière comptant au 1er janvier de l'année du concours au moins une année de services civils effectifs. Ces candidats doivent être en position d'activité, de détachement ou de congé parental à la date de la première épreuve d'admissibilité, ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions.

#### **Technicien de recherche et de formation de classe normale externe ou secrétaire administratif de classe normale externe**

Ces concours externes sont ouverts aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 4 ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

#### **Technicien de recherche et de formation de classe normale interne ou secrétaire administratif de classe normale interne**

Ces concours internes sont ouverts aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental.

Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'au moins quatre années de services publics effectifs au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

#### **Technicien de recherche et de formation de classe supérieure externe ou secrétaire administratif de classe supérieure externe**

Ces concours externes sont ouverts aux candidats titulaires d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau 5 (BTS, DEUG, DEUST, DUT) ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

#### **Technicien de recherche et de formation de classe supérieure interne ou secrétaire administratif de classe supérieure interne**

Ces concours sont ouverts aux fonctionnaires, aux militaires et aux agents non titulaires de la fonction publique d'État, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière qui sont en position d'activité, de détachement ou de congé parental.

Cette condition s'apprécie à la date de l'épreuve écrite d'admissibilité du concours.

Ces candidats doivent justifier d'au moins quatre années de services publics effectifs au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.

## 2. CLASSEMENT DES POSTES

Les emplois occupés par les contractuels sont classés par groupe dans une grille tenant compte de différents critères tels que :

- L'encadrement
- La complexité des activités
- Le degré d'exposition du poste
- L'expertise
- L'impact de la mission sur l'organisation
- L'autonomie dans le travail
- La technicité
- L'ancienneté dans la carrière
- Des sujétions particulières (pénibilité au travail, travail de nuit, horaires décalés, ...).

### 2.1 Champ d'application de la grille

Le cadre de gestion régit les bénéficiaires d'un contrat de travail de droit public et ne s'applique pas aux statuts suivants : DAPOOUS, vacataires, emplois aidés, contrats étudiants, stages et contrats d'apprentissage.

### 2.2 Organisation de la grille

La grille comporte des classements d'emploi selon la catégorie d'emploi :

- Équivalent catégorie A+ type emploi fonctionnel : 1 groupe
- Équivalent catégorie A : 3 groupes
- Équivalent catégorie B : 3 groupes
- Équivalent catégorie C : 2 groupes

CARACTERISTIQUES PAR NIVEAU				
Catégorie hiérarchique	Classification par groupe	Encadrement	Responsabilité	Technicité
équivalent cat A+	Groupe 1	Encadrement de cadres et de cadres supérieurs et d'équipes de taille importante et pouvant relever de métiers différents.	Pilotage stratégique du point de vue financier ou du fonctionnement ou image de l'établissement. Fonction de représentation de l'établissement dans des instances stratégiques.	Management général. Définition et mise en œuvre de la politique de la direction générale en lien avec les orientations de l'établissement. Grande valeur technique et administrative. Grande autonomie dans la prise de décision.
équivalent cat A	Groupe 1	Encadrement de cadres.	Contribution au pilotage stratégique du point de vue financier, fonctionnement ou image de l'établissement. Fonction de représentation de l'établissement.	Management général. Contribution à la définition et mise en œuvre de la politique de la direction générale. Compétences techniques ou administratives pointues. Expertise de haut niveau. Compétence en conduite de projets complexes ayant un impact fort sur l'établissement.
	Groupe 2	Encadrement de cadres ou/et de plusieurs équipes /secteurs. Proposition en matière de GRH.	Impact important des activités en termes financiers et sur le fonctionnement ou l'image du secteur d'activité.	Management technique, participation à la définition de la politique du secteur, maîtrise pointue d'un domaine. Compétence en conduite de projets.
	Groupe 3	Encadrement de personnel de catégorie B ou C.	Impact significatif des activités sur la gestion du pôle.	Technicité reconnue dans un domaine technique ou fonctionnel. Mise en œuvre de la politique du domaine d'activité.
équivalent cat B	Groupe 1	Encadrement de personnel de catégorie C.	Impact des activités pouvant se révéler significatif sur la gestion d'un pôle.	Technicité reconnue sur un métier. Gestion des programmes de courts et moyens termes.
	Groupe 2	Animation possible d'équipe	Impact des opérations pouvant être étendu à d'autres fonctions.	Activités qualifiées nécessitant des compétences reconnues sur un métier Analyse et mise en œuvre des procédures et des règles.
	Groupe 3	Activités techniques	Pas de responsabilité d'encadrement	Technicité reconnue Application des procédures et des règles
équivalent cat C	Groupe 1	Activités qualifiées nécessitant des connaissances techniques sur un métier.	Pas de responsabilité d'encadrement	Impact des opérations limité mais pouvant être étendu à d'autres fonctions.
	Groupe 2	Fonction d'exécution, réalisation d'opérations programmées en se référant au processus opératoire.	Pas de responsabilité d'encadrement	Impact des opérations limité à un poste de travail.

Des fourchettes de rémunérations « planchers » et « plafonds » sont attachées à chaque niveau de la grille. Elles sont définies dans l'annexe 1 intitulée « grille de fonctions et de rémunération ». Ces montants, retranscrits en indice nouveau majoré (INM), suivent le même rythme d'évolution que la valeur du point de la fonction publique. Les niveaux les plus bas suivent l'évolution du SMIC.

Les salaires ne peuvent se situer en dessous des planchers.

En revanche, s'agissant de métiers rares ou en tension, que ce soit en raison de branches d'activités professionnelles ou en raison du territoire considéré, le plafond de rémunération pourra être relevé dans la limite de 10 %.

La rémunération des « membres du comité de direction » des CROUS (ou assimilés) pourra être relevée au-delà du plafond fixé par la grille. Une telle dérogation sera réservée à des situations qui devront être fondées sur des indicateurs locaux de rémunération et selon les métiers.

La masse salariale est soumise au vote annuel du budget de l'établissement par le Conseil d'administration.

## 3. FONCTIONNEMENT DU CADRE DE GESTION

### 3.1 Structure de la rémunération et référence au point d'indice de la fonction publique

La rémunération est composée d'un traitement brut mensuel global et forfaitaire, qui inclut à la fois la rémunération principale et une part indemnitaire, qui s'agrègent pour donner un équivalent INM permettant de traduire la paie dans le SIRH.

La rémunération peut également être calculée sur une base horaire pour certains contrats à temps incomplet. Dans ce cas, une indemnité compensatrice de congés payés s'élevant à 10% de la rémunération est versée annuellement.

### 3.2 Positionnement dans la grille des personnels recrutés et fixation de la rémunération

Le salaire des personnels recrutés en externe ou en interne (changement de fonction) est fixé selon les critères énoncés supra au chapitre n°2

La grille comporte deux niveaux horizontaux :

- Fourchette de rémunération en CDD
- Fourchette de rémunération au passage en CDI ou en recrutement direct en CDI

Ces trois niveaux reflètent le profil et l'expérience de la personne exerçant la fonction. Ils permettent également une reconnaissance de l'acquisition de compétences dans le poste.

### 3.3 Compléments de rémunération

En application de la réglementation en vigueur et de la situation personnelle du contractuel, des compléments de rémunération peuvent être versés :

- **Une indemnité de résidence** selon la zone territoriale dans laquelle est classée la commune où le contractuel exerce ses fonctions (décret n°85-1148 du 24 octobre 1985) ;
- **Un supplément familial de traitement (SFT)** pour les contractuels ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales (décret n°85-1148 du 24 octobre 1985) ;  
Le SFT est versé à tout agent de la fonction publique lorsqu'il est parent et sous réserve que son conjoint ne le perçoive pas par ailleurs. Son montant est variable en fonction du nombre d'enfants dont l'agent concerné assume la charge effective et permanente). La demande s'effectue auprès de votre service gestionnaire en fournissant :
  - une copie du livret de famille ;
  - une attestation de l'employeur du conjoint précisant qu'il ne perçoit pas cet avantage ;
  - pour les enfants de plus de 16 ans : un certificat de scolarité.
- **La possibilité de versement d'heures supplémentaires** à l'occasion de travaux supplémentaires conformément au décret n°2000-815 du 25 août 2000, précisé par l'arrêté du 15 janvier 2002. **Cette disposition n'est applicable qu'aux CDI.**  
**Important :** Il est rappelé que les heures supplémentaires sont à la demande expresse du chef de service, qui valide en amont la durée, les missions à réaliser durant ces heures, ainsi que les modalités d'exercice des fonctions.
- **La possibilité de versement d'une prime de fin d'année.** **Cette disposition n'est applicable qu'aux CDI.**  
**Important :** Le versement de cette prime est à la seule appréciation du directeur du CROUS en fonction de la manière de servir de l'agent, de la date de prise de fonction, et des crédits disponibles en fin d'année civile. Cette prime ne serait revêtir un caractère obligatoire.
- **Un agent public qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail** bénéficie de la part de son administration d'une prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement (décret 82-887 du 18 octobre 1982) dans une limite fixée par la réglementation en vigueur. Ce remboursement est plafonné à la moitié de l'abonnement dans la limite mensuelle de 86,16 euros.
- **Un agent public peut solliciter le forfait mobilités durables** prévu par le décret n°2020-541 du 9 mai 2020.  
Le **forfait mobilités durables**, vient indemniser l'utilisation d'au moins 100 jours par an du vélo ou du covoiturage pour effectuer les déplacements domicile-travail, y compris si l'agent est le conducteur. Le seuil est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent. Après le dépôt en fin d'année d'une attestation sur l'honneur de l'utilisation du vélo ou du covoiturage, qui pourra faire l'objet d'un contrôle a posteriori de l'employeur, l'agent bénéficiera du versement d'une indemnité forfaitaire, exonérée d'impôts et de prélèvements sociaux, de 200 €.

**De plus pour réaliser sa prise en charge financière l'agent devra fournir à son gestionnaire de paie les pièces financières suivantes :**

- une fiche de renseignements,
- une copie de la carte d'identité ou de séjour en cours de validité,
- une copie de la carte vitale
- un relevé d'identité bancaire
- une copie des diplômes

### **3.4 Procédure d'évolution des rémunérations au sein de la grille**

La rémunération des personnels recrutés sur des fonctions permanentes peut évoluer lors d'un changement de fonctions ou d'une évolution significative des fonctions exercées (élargissement de périmètre ou responsabilité d'encadrement par exemple), formalisée par une nouvelle fiche de poste. (avec -ou sans- changement de niveau).

Dans ce cas, la nouvelle rémunération est fixée en référence au classement de la grille ci-dessus :

- Le cas échéant pour les CDD de 3 ans en renouvellement ou les CDI après 3 ans d'exercice, en lien avec la campagne des entretiens professionnels dans le cadre d'une mesure salariale ;
- En pratique, cette réévaluation pourra être examinée au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N pour tous les contrats ayant atteints au moins 3 ans avant cette date. Cette réévaluation n'est pas de droit, elle est individualisée et liée à la manière de servir.
- La demande d'augmentation est basée sur un argumentaire rédigé par le responsable, au regard des bilans annuels des résultats professionnels lors des entretiens d'évaluation professionnel. Cette proposition est présentée à la DRH qui la traduit en pourcentage (plafonné à 10%) et soumise à l'arbitrage de la direction générale.  
Il n'est pas prévu d'augmentation de salaire en cours de CDD, excepté en cas d'élargissement du périmètre de fonctions, impliquant une nouvelle fiche de poste.

La réévaluation de la rémunération se réalise à partir de trois conditions cumulées :

- La valeur professionnelle reconnue de l'agent ;
- La demande expresse formulée par le directeur, responsable, chef de service;
- Une ancienneté de 3 ans minimum sur le poste ou des expériences sur un même niveau de cadre d'emploi ainsi que l'ancienneté professionnelle correspondante au niveau supérieur de la grille de classement des emplois.

Le passage au niveau supérieur sera examiné au 1<sup>er</sup> septembre de l'année N pour l'agent ayant bénéficié d'un contrat d'au moins 3 ans avant cette date. La règle d'octroi restera la valeur professionnelle reconnue de l'agent.

### **3.5 Procédure de recours**

Les voies et délais de recours administratifs prévus par les textes s'appliquent. L'organe ayant compétence pour les agents contractuels est la CCP qui peut être saisie dans les conditions prévues par la réglementation et son règlement intérieur, qui doit avoir été adopté par ladite CCP.

## **4. MODIFICATION DE L'ACCORD**

Toute modification devra faire l'objet d'un travail en CSA et soumis à l'avis du contrôleur budgétaire en région (CBR).

## **5. APPLICATION ET DATE D'EFFET**

Les dispositions du cadre de gestion et de la grille de rémunération seront applicables après avis du contrôleur budgétaire en région, consultation du CSA et présentation en Conseil d'administration. La date d'effet sera définie en Conseil d'administration. La grille de rémunération sera applicable à l'ensemble des agents contractuels en CDD ou CDI de droit commun couvert par un contrat et en position d'activité.

La réévaluation des indices de rémunération ne sera effective qu'à la conclusion d'un nouveau contrat ou d'un renouvellement de contrat et à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022. Les anciennetés acquises en amont de cette date seront toutefois prises en compte pour l'établissement des contrats à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

**La grille de rémunération 2024 entre en application à partir du 1<sup>er</sup> avril 2024.**

### **Indication pour les grilles des rémunérations :**

*Les indices plancher peuvent changer en fonction de l'évolution des grilles indiciaires des agents titulaires et du minimum de traitement dans la Fonction Publique. Les fourchettes de rémunération peuvent varier en fonction de la valeur du point.*

*Dans le cadre de futures mesures catégorielles nationales modifiant les indices de traitement des fonctionnaires, le directeur du CROUS peut, sans passage en amont en CCP et CA, re socler l'indice minimal au pied de la grille du corps afférent pour rattraper les écarts de points.*

# GRILLE DES REMUNERATIONS - ANNEXE AU CADRE DE GESTION

Catégorie A+ (type emploi fonctionnel)						
Rémunération en INM selon le classement de l'emploi	Intitulés	Fourchettes des INM* CDD et CDI		Fourchettes de rémunération en Brut CDD et CDI (à titre indicatif)	Réévaluation possible de la rémunération tous les 3 ans	
Classement en Groupe 1	*Directeur adjoint du CROUS *Agent comptable *Resp. de site Villeneuve d'ASCQ	Entre 854 et 1 280		Entre 4 204 et 6 301	De 0 à 10% du traitement brut (les réévaluations successives peuvent dépasser le plafond de la grille)	
Catégorie A						
Rémunération selon le classement de l'emploi	Intitulés	Fourchette des INM CDD*	Fourchette de rémunération CDD en Brut	Fourchette des INM* au passage en CDI	Fourchette de rémunération en brut au passage en CDI (à titre indicatif)	Réévaluation possible de la rémunération tous les 3 ans
Classement en Groupe 1	*Responsable de site *Chef de service (DRH/ PATRIMOINE/ DVE/DSI/BUDGET)	641 à 769	Entre 3 155 et 3 785	769 à 1067	Entre 3 785 et 5 252	De 0 à 10% du traitement brut (les réévaluations successives peuvent dépasser le plafond de la grille)
Classement en Groupe 2	*Chef de service (hors DRH/ PATRIMOINE/ DVE/DSI/BUDGET) *Adjoint chef de service du 1 <sup>er</sup> groupe /fondé pouvoir *CTSS * DUG (groupe 1) *Chargé d'opérations immobilières *Autres cadres de 1 <sup>er</sup> niveau (= ou > IGE)	513 à 683	Entre 2 525 et 3 362	598 à 769	Entre 2 943 et 3 785	
Classement en Groupe 3	*Coordonnateur restauration (services centraux) *ASS * DUG (groupe 2) *Conseiller de Prévention *Chargé de mission *Autres cadres de 2 <sup>nd</sup> niveau (= ou > ASI)	427 à 513	Entre 2 102 et 2 525	513 à 598	Entre 2 525 et 2 943	
Pour les métiers rares et en tension, cf. point 2.2 de la circulaire (possibilité d'évaluation de la rémunération avec 10% supplémentaire)						

# GRILLE DES REMUNERATIONS - ANNEXE AU CADRE DE GESTION

Rémunération selon le classement de l'emploi	Intitulés	Fourchette des INM CDD*	Fourchette de rémunération CDD en Brut (à titre indicatif)	Fourchette des INM* au passage en CDI	Fourchette de rémunération en brut au passage en CDI (à titre indicatif)	Réévaluation possible de la rémunération tous les 3 ans
--	-----------	-------------------------	--	---------------------------------------	--	---

## Catégorie B

Classement en Groupe 1	*Coordonnateur restauration (site) *Chef de service *Chef de cuisine *Responsable approvisionnement *Technicien avec management / responsable des services techniques / agent chef	403 à 487	Entre 1 983 et 2 397	467 à 575	Entre 2 298 et 2 830	De 0 à 10% du traitement brut (les réévaluations successives peuvent dépasser le plafond de la grille)
Classement en Groupe 2	*Second de cuisine (structure importante) *Chef de pôle en services centraux *Adjoint (chef de service / DUG) *Technicien en aménagement, maintenance et exploitation du bâti	387 à 470	Entre 1 905 et 2 313	449 à 543	Entre 2 210 et 2 673	
Classement en Groupe 3	* Technicien expert en gestion administrative ou financière	386 à 426	Entre 1 900 et 2 097	406 à 469	Entre 1 998 et 2 308	

Pour les métiers rares et en tension, cf. point 2.2 de la circulaire (possibilité d'évaluation de la rémunération avec 10% supplémentaire)

## Catégorie C

Classement en Groupe 1	*Second de cuisine (structure moyenne) *Agent d'installation et de maintenance *Adjoint en gestion administrative *Responsable Cafétéria *Agent d'approvisionnement *Veilleur	367 à 413	Entre 1 806 et 2 033	390 à 445	Entre 1 919 et 2 190	De 0 à 10% du traitement brut (les réévaluations successives peuvent dépasser le plafond de la grille)
Classement en Groupe 2	*Commis de cuisine / agent polyvalent en restauration * Agent d'accueil ou de secrétariat *agent de service	366 à 397	Entre 1 801 et 1 954	379 à 424	Entre 1 865 et 2 087	

Pour les métiers rares et en tension, cf. point 2.2 de la circulaire (possibilité d'évaluation de la rémunération avec 10% supplémentaire)

INM\* ; Indice Nouveau Majoré (indice de rémunération, mentionné sur les contrats..)

Valeur du point d'indice au 01/01/2024 : 4,92278

Délibération n° 11  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur le montant de l'action sociale versée par l'établissement suite à l'augmentation du montant de la prestation interministérielle (PIM) au 01 janvier 2024.

Préambule:

Depuis le 01/01/2024, la PIM a été revalorisée à 1,47 euros HT soit 1,62 euros TTC.

Le montant de l'action sociale versée par l'établissement s'élève donc à 2,72 euros HT, soit 3 euros TTC pour les PO et les P1, dont l'indice de rémunération est inférieur ou égal à 539.  
Ce montant est de 1,57 euros HT, soit 1,72 euros TTC pour les P2.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve le montant de l'action sociale versée par le Crous de Lille.

Article 2 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 12  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'évolution du dispositif d'action sociale du Crous de Lille

Vu le vote au comité social d'administration en date du 20 février 2024

Préambule :

Lors du groupe de travail du 25 janvier 2024, l'administration et les organisations syndicales du Crous de Lille ont pu échanger sur les propositions d'évolution du dispositif d'action sociale. Au regard de la volonté d'harmoniser les quotients familiaux au sein du réseau des Crous, certaines mesures sont prises d'office, d'autres ont fait l'objet de discussions avec les représentants syndicaux. L'ensembles des mesures nouvelles sont les suivantes :

Augmentation des quotients familiaux :

- Le quotient familial des agents célibataires avec ou sans enfants, ou des couples sans enfants augmente à 22 000 €
- Le quotient familial des agents en couple avec enfants augmente à 18 200 €

Le montant de l'allocation d'aide à l'achat de lunettes, lentilles, soins et prothèses dentaires, prothèses auditives et matériel orthopédique est revalorisé selon les modalités suivantes :

- 340 € net par an ou dans la limite des frais restant à charge par nature de soins et par an (lunettes solaires correctives comprises) Accordés à l'agent après remboursement CPAM et Mutuelle (soumis à cotisations sociales)
- 120 € net par an par enfant ou dans la limite des frais restant à charge par nature de soins et par an (lunettes solaires correctives comprises) accordés aux enfants de l'agent à charge au regard de la CAF après remboursement CPAM et mutuelle

Article 1:

Le conseil d'administration approuve l'évolution du dispositif d'action sociale du Crous de Lille décrit en préambule.

Article 2:

Ces mesures seront applicables au 1<sup>er</sup> juin 2024.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 13

Relative à la dématérialisation des bulletins de paie des agents du CROUS de LILLE

**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Vu le décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 relatif à la mise à disposition et à la conservation sur support électronique des bulletins de paie et de solde des agents publics, notamment son article 7

Vu les articles R. 822-3 et suivants du code de l'éducation relatifs au centre national des œuvres universitaires et scolaires et aux centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve l'adhésion du Crous de Lille à l'Espace Numérique Sécurisé des Agents Publics (ENSAP) en vue de l'accès dématérialisé des bulletins de paie pour les agents de Crous de Lille.

Les conditions, le calendrier et les modalités d'application de ces dispositions sont précisés par arrêté, dont le projet est joint à la délibération.

Article 2 :

La présente délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 20
Membres présents : 17	Contre : 4
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Légifrance

Le service public de la diffusion du droit

# Arrêté du 1er avril 2021 portant application aux personnels des établissements publics nationaux relevant de la ministre chargée de l'enseignement supérieur de l'article 7 du décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 relatif à la mise à disposition et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et de solde des agents civils de l'Etat, des magistrats et des militaires

📅 Dernière mise à jour des données de ce texte : 11 janvier 2024

NOR : ESRF2104842A

JORF n°0093 du 20 avril 2021

**Version en vigueur au 20 février 2024**

Le ministre de l'économie, des finances et de la relance et la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation,

Vu le code de l'éducation ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 20, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 64 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 relatif à la mise à disposition et à la conservation sur support électronique des bulletins de paye et de solde des agents civils de l'Etat, des magistrats et des militaires ;

Vu les délibérations des conseils d'administration des établissements dont la liste est présentée en annexe,

Arrêtent :

## Article 1

Les articles 1er à 4 du décret du 3 août 2016 susvisé s'appliquent aux personnels des organismes listés en annexe du présent arrêté dont la paye est assurée par les services déconcentrés de la direction générale des finances publiques.

## Article 2

Pour l'application du 1° de l'article 6 du décret du 3 août 2016 susvisé, les directions et services dont relèvent les agents mentionnés à l'article 1er mettent à leur disposition les équipements leur permettant d'avoir accès à leur espace numérique sécurisé depuis leur lieu de travail.

## Article 3

L'agent mentionné à l'article 1er bénéficiaire de l'un des congés mentionnés au 2° de l'article 6 du décret du 3 août 2016 susvisé qui souhaite, par dérogation, la remise sur support papier des bulletins de paye des mois au cours desquels il bénéficie de ces congés adresse sa demande au service des ressources humaines de son organisme de rattachement. Il précise notamment l'adresse à laquelle les bulletins de paye doivent lui être communiqués.

Cette dérogation prend fin dès que les conditions qui la motivent ne sont plus réunies. L'agent peut à sa demande y mettre fin par anticipation.

## Article 4

Le bulletin de paye sur support papier peut cesser d'être émis pour les personnels mentionnés à l'article 1er à compter du 1er avril 2021.

## Article 5

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

### Annexe

#### Article

Modifié par Décret n°2024-17 du 9 janvier 2024 - art. 6 (V)

**Version en vigueur depuis le 11 janvier 2024**

Liste des établissements mentionnés à l'article 1er :

- Agence bibliographique de l'enseignement supérieur ;
- Agence de mutualisation des universités et établissements ;
- Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg ;
- Bibliothèque universitaire des langues et civilisations ;
- Casa de Velázquez ;
- Centrale Lille Institut ;
- Centre régional des œuvres universitaires et scolaires de La Réunion ;
- Centre technique du livre de l'enseignement supérieur ;
- Collège de France ;
- Communauté d'universités et établissements de Lyon " ComUE Lyon Saint-Étienne " ;
- Communauté d'universités et établissements " Normandie université " ;
- Communauté d'universités et établissements " Université Bourgogne Franche Comté " ;
- Communauté d'universités et établissements " Université fédérale Toulouse Midi Pyrénées " ;
- Conservatoire national des arts et métiers ;
- CY Cergy Paris Université ;
- Ecole centrale de Lyon ;
- Ecole centrale de Marseille ;
- Ecole centrale de Nantes ;
- Ecole des hautes études en sciences sociales ;
- Ecole française d'Athènes ;
- Ecole française d'Extrême Orient ;
- Ecole française Rome ;
- Ecole nationale des Chartes ;
- Ecole nationale d'ingénieurs de Brest ;

- Ecole nationale d'ingénieurs de Tarbes ;
- Ecole nationale supérieure de mécanique et des micro-techniques ;
- Ecole nationale supérieure d'informatique pour l'industrie et l'entreprise ;
- Ecole nationale supérieure d'ingénieurs de Caen ;
- Ecole nationale supérieure de chimie de Montpellier ;
- Ecole nationale supérieure de chimie de Paris ;
- Ecole nationale supérieure de chimie de Rennes ;
- Ecole nationale supérieure de l'électronique et de ses applications ;
- Ecole nationale supérieure de mécanique et d'aérotechnique de Poitiers ;
- Ecole nationale supérieure des arts et industries textiles ;
- Ecole nationale supérieure des arts et métiers ;
- Ecole normale supérieure ;
- Ecole normale supérieure de Lyon ;
- Ecole normale supérieure Paris-Saclay ;
- Ecole normale supérieure de Rennes ;
- Ecole pratique des hautes études ;
- Etablissement public Campus Condorcet ;
- Institut d'administration des entreprises de Paris ;
- Institut d'études politiques d'Aix-en-Provence ;
- Institut d'études politiques de Bordeaux ;
- Institut d'études politiques de Grenoble ;
- Institut d'études politiques de Lille ;
- Institut d'études politiques de Lyon ;
- Institut d'études politiques de Rennes ;
- Institut d'études politiques de Toulouse ;
- Institut de Physique du Globe de Paris ;
- Institut français d'archéologie orientale du Caire ;
- Institut national des sciences appliquées Centre-Val de Loire ;
- Institut national des sciences appliquées de Lyon ;
- Institut national des sciences appliquées de Rennes ;
- Institut national des sciences appliquées de Rouen ;

- Institut national des sciences appliquées de Strasbourg ;
- Institut national des sciences appliquées de Toulouse ;
- Institut national des sciences appliquées Hauts-de-France ;
- Institut national polytechnique Clermont Auvergne ;
- Institut national polytechnique de Toulouse ;
- Institut national universitaire Jean-François Champollion ;
- Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Institut polytechnique de Grenoble ;
- Institut supérieur de mécanique de Paris ;
- Observatoire de la Côte d'Azur ;
- Observatoire de Paris ;
- Sorbonne Université
- Université Clermont Auvergne ;
- Université de la Côte d'Azur ;
- Université d'Aix-Marseille ;
- Université d'Amiens ;
- Université d'Angers ;
- Université d'Artois ;
- Université d'Avignon ;
- Université de Besançon ;
- Université de Bordeaux ;
- Université de Bordeaux III ;
- Université de Brest ;
- Université de Bretagne-Sud ;
- Université de Caen ;
- Université de Chambéry ;
- Université de Corse ;
- Université de Dijon ;
- Université de La Guyane ;
- Université de la Réunion ;
- Université de La Rochelle ;

- Université de Lille ;
- Université de Limoges ;
- Université de Lorraine ;
- Université Lyon I ;
- Université Lyon II ;
- Université Lyon-III ;
- Université de Montpellier ;
- Université de Mulhouse ;
- Université de Nantes ;
- Université de Nîmes ;
- Université Paris Cité ;
- Université de Pau ;
- Université de Perpignan ;
- Université de Poitiers ;
- Université de Reims ;
- Université de Rouen ;
- Université de Saint-Etienne ;
- Université de Strasbourg ;
- Université de technologie de Belfort-Montbéliard ;
- Université de technologie de Compiègne ;
- Université de technologie de Troyes ;
- Université de Toulon ;
- Université de Tours ;
- Université de Versailles Saint-Quentin ;
- Université des Antilles ;
- Université d'Évry-Val d'Essonne ;
- Université d'Orléans ;
- Université du Havre ;
- Université du Littoral ;
- Université du Mans ;
- Université Grenoble-Alpes ;

- Université Montpellier-III ;
- Université Paris-I ;
- Université Paris-II ;
- Université Paris-III ;
- Université Paris-VIII ;
- Université Paris-X ;
- Université Paris-XII ;
- Université Paris-XIII ;
- Université Paris-Dauphine ;
- Université Paris-Est ;
- Université Paris-Saclay ;
- Université Paris Sciences et Lettres ;
- Université polytechnique Hauts-de-France ;
- Université Rennes-I ;
- Université Rennes-II ;
- Université Toulouse I ;
- Université Toulouse II ;
- Université Toulouse-III.

Fait le 1er avril 2021.

La ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation,  
Pour la ministre et par délégation :  
La directrice des affaires financières,  
M. Joder

Le ministre de l'économie, des finances et de la relance,  
Pour le ministre et par délégation :  
La cheffe du bureau dépenses de l'Etat, rémunérations et recettes non fiscales,  
E. Lefebvre

Délibération n° 14  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

**Relative à l'autorisation générale donnée au directeur général du Crous pour signer certaines conventions**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.822-1 et suivants et R. 822-1 et suivants

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires

Vu le décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment ses articles 202 et 210 à 214

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

Vu la circulaire n°5811 – SG du 29 septembre 2015 relative aux nouvelles relations entre les pouvoirs publics et les associations

**Article 1 :**

Le directeur général du Crous de Lille est autorisé par le conseil d'administration à signer des conventions ayant pour objet de procurer au Crous des recettes, lorsque la recette n'excède pas 2 millions d'euros dans les cas suivants :

- 3° Baux et locations d'immeubles ;
- 4° Vente d'objets mobiliers ;
- 5° Le cas échéant, autres conventions prévues par le statut des organismes.

**Article 2 :**

Pour les autres contrats et notamment les marchés et accords-cadres passés par le Crous :

- Pour ceux qui sont intégralement exécutés sur le budget propre du Crous, le directeur général est chargé, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant leur préparation, passation, attribution, exécution et règlement, ainsi que toute décision concernant leurs avenants dans la limite de 3 000 000 d'euros HT par contrat pour des marchés de fournitures courantes et services, et prestations intellectuelles, 40 000 000 d'euros HT pour des marchés de travaux et 50 000 euros HT pour les transactions.
- Pour les marchés et accords-cadres passés par le Crous ou par adhésions à la centrale d'achats du Crous, à des groupements de commande, et exécutés majoritairement sur le budget du Crous ou adhésions à la Centrale d'achats du Crous, ou à des groupements de commande, le directeur général est chargé, pour la durée de son mandat, de prendre toute décision concernant leur préparation, passation, attribution, exécution et règlement, ainsi que toute décision concernant leurs avenants ainsi que les transactions, dans la limite de 50 000 euros HT.

Le directeur général :

- Dispose d'une délégation pour les autres contrats et conventions (hors commande publique), jusqu'à la somme de 50 000 € HT annuels par contrat.
- Dispose d'une délégation pour la signature des conventions d'occupation précaire et pour les concessions de logement par nécessité absolue de service.
- Dispose d'une délégation pour la signature des conventions relatives à l'occupation du domaine public et des documents concernant la résiliation de toutes les conventions d'occupation du domaine public, dont le Crous est affectataire.

**Article 3 :**

Le conseil d'administration autorise le directeur général du Crous à recourir à la transaction dans la limite de cinquante mille euros HT pour mettre fin, avec célérité, à un litige de toute nature né ou à naître opposant le Crous à des personnes physiques ou morales, publiques ou privées.

**Article 4 :**

Un bilan des actions réalisées par le directeur général sera présenté une fois par an au Conseil d'administration.

**Article 5 :**

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 17	Contre :
Membres représentés : 7	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 15  
Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024

**Relative à l'autorisation donnée au directeur général pour ester en justice**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.822-1 et suivants et R. 822-1 et suivants

Vu le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires

**Article 1 :**

Le directeur général du Crous de Lille est chargé, pour la durée de son mandat, d'ester en justice au nom du Crous :

- En défense devant toutes les juridictions, y compris en appel et en cassation ;
- En demande devant toute juridiction (référé, plein contentieux, assignation devant le juge judiciaire etc.) ;
- Dans tous les cas où le Crous est amené à se constituer partie civile devant les juridictions pénales.

**Article 2 :**

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 18
Membres présents : 16	Contre :
Membres représentés : 8	Abstention : 6
Votants : 24	

Délibération n° 16  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'approbation de 3 avenants et de 3 conventions

Préambule :

Sont présentées au conseil d'administration :

- L'avenant n°2 à la convention n° 2023- 460 relative au plan de solidarité été 2023, à la restauration et au logement entre le Crous de Lille et l'Université de Lille ;
- L'avenant n°1 à la convention de location de la résidence universitaire Gaston Adriensence de Maubeuge entre le Crous de Lille et Partenord Habitat ;
- L'avenant n°1 à la convention d'agrément d'un restaurant entre le Crous de Lille et le Lycée Polyvalent Sadi Carnot de Bruay La Buisnière ;
- La convention de gestion entre le Crous de Lille et Pôle Emploi ;
- La convention de prestation de médecine préventive entre l'association Epione et le Crous de Lille ;
- La convention de restauration entre le Crous de Lille et la commune de Boulogne-sur-Mer.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve la signature par le directeur général du Crous de Lille des 3 avenants et des 3 conventions.

Article 2 :

Les 3 avenants et les 3 conventions sont joints au présent acte.

Article 3 :

La présente délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 16	Contre :
Membres représentés : 8	Abstention :
Votants : 24	

## CONVENTION DE RESTAURATION

### **Entre**

#### **Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Lille (Crous)**

Sis 74 rue de Cambrai – BP 50100 – 59017 Lille Cedex  
Représenté par son Directeur Général, Monsieur Emmanuel PARISIS

D'une part,

### **Et**

#### **La Commune de Boulogne sur Mer**

Sise Place Godefroy de Bouillon – 62200 Boulogne sur Mer  
Représentée par son Maire, Monsieur Frédéric CUVILLIER

D'autre part,

*Vu le Code de l'Éducation*

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

### **Article 1. Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les élèves de l'Ecole Jules FERRY à BOULOGNE pourront être accueillis au sein du Restaurant Universitaire situé 46 rue du Vivier à Boulogne sur Mer.

### **Article 2 : modalités d'accueil**

Les jours d'accueil sont en principe les lundi, mardi, jeudi et vendredi, limités aux jours de fonctionnement du Restaurant Universitaire.

Les repas servis se composent d'un plat, d'une entrée et d'un dessert.

Le service est prévu de 11h45 à 13h00

L'utilisation des locaux s'effectuera dans respect de l'ordre public et de l'hygiène. Pendant leur présence dans les locaux du restaurant universitaire, les élèves de l'Ecole Jules FERRY sont soumis aux règles de discipline de celle-ci. En cas de manquement grave à la discipline, Monsieur le Directeur Général du CROUS en concertation avec le service Affaires Scolaires de la ville de Boulogne-sur-Mer pourra suspendre ou annuler définitivement l'admission d'un élève.

### **Article 3 : modalités de fonctionnement**

Le Directeur du restaurant universitaire s'engage, dans la mesure du possible, à prévenir 48 heures à l'avance l'Ecole Jules FERRY, des dates exceptionnelles de non-fonctionnement de son établissement.

A l'inverse l'Ecole, s'engage, dans la mesure du possible, à prévenir 48 heures à l'avance le Directeur du restaurant universitaire des absences prévisibles.

En outre, l'Ecole JULES FERRY, donnera chaque matin avant 10 heures l'effectif prévu.

#### **Article 4. Responsabilité**

Pendant toute la durée de leur présence à l'intérieur du Restaurant Universitaire, les élèves de l'Ecole restent sous la responsabilité de leurs accompagnateurs. En aucun cas, la responsabilité du Directeur Général du CROUS ne pourra être engagée, à quelque titre que ce soit, par le fait ou à l'occasion de la présence des élèves de l'Ecole Jules FERRY dans le Restaurant Universitaire.

Monsieur le Maire de la Ville de BOULOGNE reconnaît s'être assuré que tous les élèves accueillis sont couverts par une assurance.

#### **Article 5 : tarifs**

Le prix unitaire du repas pour l'année universitaire est fixé à :

- 4,50 € TTC (TVA 10%) pour les élèves
- 7,92 € TTC (TVA 10%) pour les accompagnateurs. Tarif applicable jusqu'au 31/07/2024

Au 1<sup>er</sup> août de chaque année, le Conseil d'Administration vote des nouveaux tarifs pour les accompagnateurs. L'information sur l'augmentation sera effectuée par voie d'affichage dans les structures du CROUS.

#### **Article 5 : Mise à disposition d'un personnel par la Mairie**

Un personnel de service sera gracieusement mis à disposition du CROUS par la ville de Boulogne-sur-Mer afin de compenser le travail supplémentaire lié à l'accueil d'élèves de l'école élémentaire Jules Ferry de Boulogne-sur-Mer.

Ce temps de mise à disposition est fixé à raison de 15 heures par semaine en période scolaire aux jours et horaires suivants : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 10h30 à 14h15

Ce personnel exercera ses missions sous la responsabilité du chef de cuisine tout en restant placé sous l'autorité hiérarchique du chef de service des affaires scolaires de la mairie de Boulogne sur mer.

La personne sera intégrée à l'équipe de restauration du CROUS et prendra son repas durant son temps de service. Le coût du repas sera à la charge du CROUS.

Le cadre de mission est défini par une fiche de poste annexée à la présente convention.

La ville de Boulogne sur mer s'engage à fournir les équipements de restauration collective à ce personnel et à fournir au CROUS l'attestation de formation en matière de plan de maitrise sanitaire.

#### **Article 6 : Paiement**

Les services de la Mairie de Boulogne-sur-Mer procéderont directement auprès des familles au recouvrement des redevances.

Monsieur l'Agent Comptable du CROUS de LILLE adressera à chaque fin de mois une facture à la Mairie de Boulogne-sur-Mer comprenant :

- Le nombre de repas pris par les élèves,
- Le nombre de repas pris par les accompagnateurs.

#### **Article 7 : résiliation**

En cas de non-respect des engagements mentionnés ci-dessous, le CROUS de Lille ainsi que la Ville de Boulogne ont la possibilité de mettre fin aux accords sous réserve d'un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 8 : la durée de la convention**

La présente convention est conclue du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 juillet 2024.

Elle sera renouvelable du 1<sup>er</sup> août 2024 au 31 juillet 2025, puis par tacite reconduction pour des périodes d'égale durée sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée avec avis de réception.

Néanmoins un avenant sera rédigé en cas de changement des tarifs.

**Article 9. Litige**

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

Convention faite en deux exemplaires originaux.

**Fait à Lille, le 19 janvier 2024**

Le Directeur Général  
du Crous de Lille

Le Maire  
de Boulogne sur Mer

**Emmanuel PARISIS**

**Frédéric CUVILLIER**



## CONVENTION DE PRESTATION DE MEDECINE DE PREVENTION

- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu le Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique et définissant les missions du service de médecine préventive et rend obligatoire son intervention tant en ce qui concerne la surveillance médicale du personnel que l'action sur le milieu professionnel,
- Vu les livres I à V de la quatrième partie du Code du travail portant dispositions relatives à la santé et la sécurité au travail et applicables à la fonction publique
- Vu le Code Général de la Fonction Publique

### ENTRE :

**L'association EPIONE**, dont le numéro de SIRET 749 951 877 00028, représentée par son Président, Hervé MOREL, dont le siège social est situé 53 avenue de l'Europe 59223 RONCQ.

d'une part

### ET :

**Le CROUS** représenté par Emmanuel PARISIS., en qualité de Directeur Général, dont le siège social est situé 74 rue de Cambrai BP 50100 59017 LILLE CEDEX.

d'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### **ARTICLE 1 - Adhésion au Service de Médecine Préventive**

Par la signature de la présente convention, le CROUS adhère au Service de Médecine Préventive de l'association EPIONE PREVENTION dans les conditions fixées ci-dessous.

### **ARTICLE 2 - Objet de la convention – Dispositions générales**

La présente convention concerne la mise en place d'un service de médecine professionnelle et préventive auprès du service précité.

Il s'agit de définir les modalités de fonctionnement du service de médecine préventive, de régir les relations entre les parties et les obligations auxquelles chacune s'engage dans l'exercice des missions de la médecine préventive.



### **ARTICLE 3 - Nature de la mission confiée à l'association EPIONE PREVENTION**

L'association EPIONE PREVENTION assure, dans la limite des moyens dont elle dispose, l'ensemble des missions en matière de surveillance médicale des agents et d'actions sur le milieu du travail prévues par le livre VIII du Code général de la fonction publique et le décret n°82-453 du 28 mai 1982.

Le Médecin du Travail et/ou collaborateur de l'association a pour mission de vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par cet agent. Il formule un avis et peut émettre des restrictions et des propositions d'aménagement du poste de travail, au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent. Par délégation, le Médecin du Travail est assisté dans ses missions et sous sa responsabilité, d'infirmier(e)s qui peuvent réaliser les différents types de visites selon les protocoles médicaux établis.

Conformément au décret n°82-453 du 28 mai 1982, EPIONE-PREVENTION s'engage à exercer les missions suivantes :

- La surveillance médicale des agents :

Lors d'un suivi de santé simple, les agents bénéficient d'une Visite d'Information et de Prévention au minimum tous les cinq ans permettant :

- D'interroger l'agent sur son état de santé
- De l'informer sur les risques éventuels auxquels l'expose son poste de travail
- De le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre
- D'identifier si son état de santé ou les risques auxquels il est exposé nécessitent une orientation vers le médecin du travail
- De l'informer sur les modalités de suivi de son état de santé par le service et sur la possibilité dont il dispose, à tout moment, de bénéficier d'une visite à sa demande avec le médecin du travail.

A l'issue de toute visite d'information et de prévention, si elle n'est pas réalisée par le médecin du travail et/ou collaborateur, le professionnel de santé qui a effectué cette visite peut, s'il l'estime nécessaire, orienter sans délai l'agent vers le médecin du travail et/ou collaborateur dans le respect du protocole précité. Il informe l'agent de la possibilité d'être reçu par un médecin du travail.

Le médecin du travail et/ou collaborateur exerce cependant, une surveillance médicale particulière, selon une fréquence qu'il définit, à l'égard :

- Des personnes en situation de handicap,
- Des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes
- Des agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée,
- Des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux,
- Des agents souffrant de pathologies particulières.

Des visites à la demande de l'agent peuvent être également sollicitées auprès du service de médecine préventive sans que l'administration en connaisse le motif.

Le CROUS peut demander au médecin du travail et/ou collaborateur de recevoir un agent. Elle doit informer l'agent de cette démarche.



### Les actions obligatoires en milieu du travail :

EPIONE PREVENTION conseille les différentes parties, les agents et leurs représentants en ce qui concerne notamment :

- L'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- L'hygiène générale des locaux de service,
- L'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine,
- La protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel
- L'information sanitaire,
- L'évaluation des risques professionnels
- L'hygiène dans les restaurants administratifs

EPIONE PREVENTION est associée aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la formation des secouristes ; analyser les postes de travail et leurs exigences physiques et psychologiques, les rythmes de travail pour mettre en œuvre des surveillances spéciales et conseiller des aménagements.

EPIONE PREVENTION est consultée sur les projets de construction ou aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques de l'administration et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies. EPIONE peut procéder à toute étude et soumettre des propositions ;

EPIONE PREVENTION est obligatoirement informée, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances, ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le CROUS transmet au médecin du travail et/ou collaborateur les fiches de données de sécurité délivrées par les fournisseurs de ces produits.

EPIONE PREVENTION peut :

- Proposer des mesures de prévention
- Participer à la réalisation des études épidémiologiques ;
- Informer l'administration de tout risque d'épidémie dans le respect du secret médical ;
- Participer à l'établissement de la fiche relative aux risques professionnels ;
- Etablir le rapport annuel présenté au CHSCT ou, en son absence, au CT ;

Le médecin du travail et/ou collaborateur peut participer aux réunions du conseil médical.



## **ARTICLE 4 – Modalités de fonctionnement du service de médecine préventive**

### ***1/ Planification des visites – Convocations – ÉPIONE PRÉVENTION***

Le secrétariat est assuré par ÉPIONE PRÉVENTION, il s'assure de la planification des rendez-vous et de l'envoi des convocations aux agents, sous réserve de la bonne transmission de tous les éléments requis pour le bon suivi médical, par le CROUS.

Le CROUS s'engage à désigner au sein de ses services une personne référente pour le suivi médical avec qui l'association ÉPIONE PRÉVENTION entretiendra des relations privilégiées dans la planification des visites médicales.

Pour toute demande de visite particulière (à la demande de l'employeur, reprise après arrêt, reprise à temps partiel pour raison thérapeutique, ...), le CROUS s'engage à transmettre au secrétariat du service de médecine préventive 5 jours ouvrés au minimum et, en cas de force majeure, 72 heures avant la visite, la fiche de demande de visite dûment complétée mentionnant la situation de l'agent et précisant la demande.

Le CROUS s'assure de la présence effective de tout agent qui aura été convoqué à une visite médicale ou à un suivi de santé. Le CROUS s'engage à informer le service de médecine de toute absence au minimum 48 heures ouvrées avant la visite. Toutefois, en cas d'absence d'un agent, il peut être remplacé par un autre agent de l'administration. Pour cela, il faut en informer le service 24 heures ouvrées avant la visite.

Lorsque la visite complémentaire est à l'initiative de l'agent, ce dernier peut en faire la demande, sans en avoir à expliquer le motif, auprès du Secrétariat du service et/ou auprès de l'association ÉPIONE.

Le temps alloué par l'association ÉPIONE PRÉVENTION au titre de la présente convention tient compte du nombre de visites nécessaires au suivi de santé des agents du CROUS.

### ***2/ Secrétariat médical – ÉPIONE PRÉVENTION***

Il est convenu entre les deux parties que le secrétariat médical est assuré par ÉPIONE PRÉVENTION.

Le secrétariat du service a comme mission la préparation, le suivi et classement des dossiers médicaux. Il peut être amené à effectuer des examens complémentaires (visio et audio).

Son activité et ses missions sont couvertes par le secret médical. En cas de manquement ou de violation, sa responsabilité professionnelle et pénale peut être engagée.

Le CROUS s'engage à mettre à disposition un bureau permettant l'accueil du secrétariat garantissant la confidentialité des appels et des échanges avec les agents.

Le secrétariat est présent physiquement, à minima, lors des vacances du Médecin du Travail et/ou collaborateur. Dans le cas où les vacances de l'infirmière ne se déroulent pas en même temps que celles du Médecin, le secrétariat peut être amené à être présent avec l'infirmière suivant les missions.

### **3/ Liste du personnel**

Les listes du personnel devront comporter, le nom, prénom, date de naissance, type de contrat, intitulé du poste de travail et les expositions (répartition de la surveillance médicale qui déterminera la périodicité des suivis), adresse mail, date des derniers rendez-vous médicaux, etc.

### **4/ Protection des données à caractère personnel**

Par la présente convention et pendant toute sa durée, l'association EPIONE PREVENTION est autorisée à traiter, pour le compte de l'administration, les données à caractère personnel nécessaires pour mener à bien les actions de médecine de prévention dont elle a la charge.

- *Cf. annexes de sous-traitance de données à caractère personnel et clause de confidentialité – secret professionnel*

### **L'association EPIONE PREVENTION s'engage à :**

1. Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la présente convention ;
2. Veiller à la confidentialité des données à caractère personnel dans le cadre de la présente convention ;
3. S'assurer du respect strict de la confidentialité par les personnels de l'association EPIONE habilités à traiter les données à caractère personnel.
4. Prendre en compte les principes de protection des données et ce, dès leur collecte.

A l'issue de la présente convention, l'association EPIONE PREVENTION s'engage à renvoyer les données à caractère personnel au nouveau service de médecine de prévention désigné par l'administration.

### **5/ Les Dossiers Médicaux en Santé Travail**

Le dossier médical en santé au travail est constitué conformément aux dispositions de l'article 28-2 du décret n°82-453 du 28 mai 1982. Le dossier médical est conservé et transmis dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et dans le respect des recommandations de bonnes pratiques existantes.

Un dossier médical en santé au travail est constitué par le Médecin du Travail. Ce dossier retrace les informations relatives à l'état de santé de l'agent, aux expositions auxquelles il a été soumis, ainsi que les avis du Médecin du Travail.

La première visite médicale donne lieu à la constitution d'un dossier médical, complété à chaque visite, par le Médecin du Travail et/ou collaborateur.

En aucun cas, le dossier ne peut être transmis à une autorité administrative. Le mobilier contenant les dossiers médicaux est couvert par le secret médical et n'est accessible qu'au seul Médecin du Travail et/ou collaborateur.

En aucun cas, un membre du personnel du CROUS ne peut y avoir accès. Tout manquement à cette obligation engage la responsabilité pénale de son auteur.

Les armoires dédiées étant conservées au sein du service, il incombe à ce dernier de prendre toutes les mesures requises pour en assurer la sécurité. Il est garant du respect de la confidentialité des dossiers et données qu'elles contiennent.

Les règles du code de déontologie s'appliquent dans la transmission du dossier en cas de mutation de l'agent et dans les modalités d'accès de l'agent à une information sur son état de santé. En cas de mutation et avant transfert de son dossier médical au Médecin du Travail du nouveau lieu d'affectation, une autorisation écrite de l'agent concerné est requise.

A son entrée en fonction, le Médecin du Travail veille à obtenir le consentement de l'agent en vue du transfert de son dossier médical.

#### ***6/ Local mis à disposition du service de médecine préventive***

L'administration met à disposition du Médecin du Travail et de l'infirmière en Santé travail locaux conformes aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité satisfaisantes.

➤ ***Cf annexe « protocole local médecine de prévention »***

#### ***7/ Sollicitations particulières du Médecin du Travail et/ou collaborateur***

Les interventions des professionnels de santé auprès du CROUS sont convenues entre les différentes parties, le CROUS, le Médecin du Travail et le secrétariat du service de médecine préventive.

Le CROUS informe le secrétariat de l'association EPIONE PREVENTION de toute sollicitation particulière (participation à une réunion, à une formation, visite des locaux, étude de poste, ...) le plus tôt possible compte tenu des contraintes liées à la planification des activités du service.

Les sollicitations ponctuelles à la demande du CROUS ne pourront être satisfaites que dans la mesure où elles n'interfèrent pas avec d'autres activités déjà programmées et sous réserve des disponibilités médicales de l'association.

#### ***8/ Conditions d'exercice des missions de l'équipe médicale***

Le service de médecine préventive s'articule autour d'une équipe médicale constituée de médecins du travail et d'infirmiers en santé travail renforcée par des compétences d'une équipe pluridisciplinaire (IPRP, ergonome, etc...).



Il a été décidé entre les parties que l'infirmière sera la seule intervenante avec le médecin du travail et/ou collaborateur d'ÉPIONE PRÉVENTION.

Les infirmier(e)s Santé Travail exercent leurs activités par délégation, sous la responsabilité du Médecin du Travail.

Les membres de l'équipe médicale, paramédicale et pluridisciplinaire du service de médecine de prévention exercent leurs activités en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique.

À la demande du Médecin du Travail et/ou collaborateur, le CROUS s'engage à lui communiquer tout complément d'information qu'il jugera utile à la réalisation de ses missions.

Le Médecin du Travail et/ou collaborateur peut réaliser, prescrire ou recommander des examens complémentaires :

- A la détermination de la compatibilité entre le poste de travail et l'état de santé de l'agent, notamment au dépistage des affections pouvant entraîner une contre-indication à ce poste de travail ;
- Au dépistage d'une maladie professionnelle ou à caractère professionnel susceptible de résulter de l'activité professionnelle de l'agent ;
- Au dépistage des maladies dangereuses pour l'entourage professionnel de l'agent.

En dehors des examens complémentaires simples effectués lors des visites médicales et de suivi de santé, tous les examens complémentaires que les membres de l'équipe médicale seront amenés à prescrire dans le cadre des visites sont à la charge du CROUS.

Dans le cadre de leurs actions en milieu du travail, les membres de l'équipe médicale peuvent être amenés à effectuer des visites des lieux de travail. Ils bénéficient, à cette fin, d'une liberté d'accès aux locaux et aux postes de travail rentrant dans leur champ de compétences.

ÉPIONE PRÉVENTION est informée par le CROUS dans les plus brefs délais de chaque accident de service et chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel.

Le Médecin du Travail et/ou collaborateur peut proposer un aménagement de poste, des restrictions médicales, une inaptitude à un poste ou à tout poste de travail, justifié par l'état de santé de l'agent.

Dans le cadre des suivis périodiques, les fiches de visites seront transmises par lot mensuellement à l'employeur. Pour les visites complémentaires à la demande du CROUS, la fiche de visite sera transmise à l'employeur à l'issue de la vacation (ou de la journée).

Pour les visites à la demande de l'agent ou pendant une période d'arrêt de travail de l'agent, aucune information ne sera transmise directement par le service de médecine à l'employeur. Dans ce cas, il appartient strictement à l'agent de transmettre l'ensemble des informations qu'il juge utile à son employeur afin que ce dernier puisse avoir une meilleure connaissance de la situation de l'agent et des impacts sur son maintien dans l'emploi.



Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'administration, celle-ci doit motiver par écrit son refus et la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ou, à défaut, le comité social d'administration doit en être tenu informé.

#### **ARTICLE 5 – Modalités d'intervention**

La présente convention concerne le **suivi de 548 agents de le CROUS**.

Une mise à jour des effectifs est transmise par le CROUS au moins une fois par an à EPIONE PREVENTION.

Un Médecin du Travail et/ou collaborateur chargé du suivi des agents est désigné par l'association EPIONE PREVENTION. Ce Médecin du Travail et/ou collaborateur devient l'interlocuteur unique du CROUS pendant toute la durée de la présente convention. L'association EPIONE PREVENTION se réserve le droit de nommer un autre de ses médecins du travail et/ou collaborateur en cas de réorganisation ou de départ du Médecin du Travail et/ou collaborateur en poste. Cette réattribution se fait en tenant compte du respect de la présente convention et de la disponibilité du temps médical des médecins du travail et/ou collaborateur de l'association EPIONE PREVENTION.

Pour tous les locaux concernés, le Médecin du Travail et/ou collaborateur bénéficie d'une liberté d'accès aux locaux rentrant dans son champ de compétence afin de pouvoir assurer sa mission de prévention.

L'association EPIONE PREVENTION s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition par l'administration conformément à leur destination (sous réserve des conditions prévues par l'annexe jointe à cette convention) et à respecter les consignes générales de sécurité applicables dans l'établissement d'accueil.

#### *Principe d'organisation du suivi médical et de santé des agents :*

Le principe présenté ci-dessous pourra être modifié, après avis du Médecin du Travail et/ ou collaborateur.

Sur 1 année d'intervention :

➤ Médecin du Travail

52 vacations de 3.5 heures inclus temps d'AMT (soit 26 jours)

Les vacations médicales et paramédicales sont organisées pour permettre l'accueil jusqu'à 7 agents de le CROUS.

➤ Infirmière

39 vacations de 3.5 heures inclus temps d'AMT (soit 20 jours)



Les vacances médicales et paramédicales sont organisées pour permettre l'accueil jusqu'à 7 agents du CROUS.

Pour la réalisation des Actions en Milieu de Travail, outre les vacances prévues par la présente convention, il est convenu que le Médecin du Travail et l'Infirmière en Santé Travail puissent, le cas échéant, solliciter les équipes de préventeurs de l'Administration signataire.

Au-delà des vacances d'Action en Milieu de Travail réalisées par le Médecin du Travail, prévues par la présente convention, toute vacation supplémentaire d'Action en Milieu de Travail est facturée 1000.00 € HT.

#### **ARTICLE 6 – Contrôle des prestations - Coordination avec la Direction des Ressources Humaines**

Toutes les prestations seront exécutées sous le contrôle du CROUS.

Dans le cadre de son rapport d'activité annuel, le prestataire devra obligatoirement fournir au CROUS la liste des prestations qu'il aura réalisées ou fait réaliser sur le milieu professionnel, ainsi que les modalités de l'exécution de ces prestations. Il devra établir également la liste annuelle des agents convoqués ainsi que celle des agents bénéficiaires d'une visite médicale. Cette liste sera non nominative. Celle-ci sera classée par type de visite :

- Visite médicale annuelle obligatoire (périodicité définie par la réglementation),
- Visite médicale à la demande du CROUS
- Visite médicale à l'issue d'un accident de service ou de travail,
- Visite médicale après un congé de maternité,
- Visite médicale après un congé de maladie ordinaire d'au moins 21 jours,
- Visite médicale à la demande de l'agent

**(Du fait de l'anonymat prévu par les textes, seul le nombre global d'agents, convoqués sera fourni.)**

Un bilan annuel non nominatif sera établi contenant :

- Un compte rendu des campagnes de prévention,
- Un compte rendu détaillé des actions menées sur le milieu professionnel.

#### **ARTICLE 7 - Equipe pluridisciplinaire**

Epione prévention peut mettre à disposition de l'administration et à la demande du Médecin du Travail un psychologue du travail / ergonomes / etc.

Il est estimé 10 vacances (cout unitaire : 750.00 € HT) à l'année soit 7 500.00 € HT / 9 000.00 € TTC  
Une vacation représente un dispositif d'accompagnement dans son ensemble (par exemple : une étude de poste sur site, la rencontre des interlocuteurs concernés, la remise d'un rapport avec préconisations et une visite de suivi), et non une consultation seule.

Chaque vacation sera facturée à la demande et à l'unité, à l'issue de la mission, en cas de déclenchement.



## **ARTICLE 8 - Conditions financières – Prix – Modalités de variation**

Le montant annuel de la prestation effectuée par l'association EPIONE et due par le CROUS est calculé comme suit, (méthode dite Per Capita) :

- **Pour le suivi des 548 agents (inclus secrétariat physique / inclus assistance téléphonique et logiciel) :**

**393 agents en suivi simple :**

**393 agents X 136.00 € HT, soit 53 448.00 € HT / 64 137.60 € TTC**

**155 agents en suivi renforcé :**

**155 agents X 166.00 € HT, soit 25 730.00 € HT / 30 876.00 € TTC**

**Mise à disposition Audiotest, visiotest et lecteur de bandelette urinaire : 3 500.00 € HT / 4 200.00 € TTC**

**SOIT UN TOTAL : 82 678.00 € HT / 99 213.60 € TTC**

Ce montant pourra faire l'objet d'une actualisation par voie d'avenant non-rétro-actif. La modification tarifaire entrera donc en vigueur à compter de ou postérieurement à la date de signature.

En cas d'augmentation du tarif supérieure à 5%, le CROUS se réserve le droit de renégocier ou de résilier les termes de la présente convention.

La 1ère année des frais d'interfaçage et de paramétrage des données seront facturés à l'administration un forfait de : 500 € HT / 600 € TTC et feront l'objet d'une facture séparée.

Les licences de connexion au logiciel Métier seront mises à disposition par EPIONE.

## **ARTICLE 9 – Modalités de paiement – procédure de règlement**

Le paiement de cette prestation est effectué **par facturation** auprès de l'administration. Elle intervient par année civile, selon les modalités indiquées ci-dessous :

Démarrage de la prestation : 50 %

A 6 mois : 50 %

Hors frais de paramétrage et hors tickets.

Les frais d'interfaçage seront facturés une fois le paramétrage effectué.

Le règlement est effectué, selon cette périodicité, par virement bancaire sur le compte ci-dessous :

IBAN FR76 3002 7174 1100 0200 0200 143



Devra être joint au solde l'ensemble des documents et rapports mentionnés à l'article 6 Contrôle des prestations.

➤ Présentation des demandes de paiement :

Lorsque le titulaire remet au pouvoir adjudicateur une demande de paiement, il y joint les pièces nécessaires à la justification du paiement. Les demandes de paiement sont datées et comportent, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- les noms, n° SIRET et adresse du créancier, la date d'émission et le numéro de la demande de paiement ;
- le numéro d'engagement juridique ;
- le numéro de compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- les prestations exécutées ;
- la date d'exécution des prestations ;
- le montant HT des prestations exécutées ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant total des prestations ;

➤ Envoi électronique :

L'acheteur demande la transmission des factures sous un format électronique, conformément aux articles D. 2192-1, D. 2192-2 et R. 2192-3 du Code de la commande publique.

L'obligation de dématérialisation concerne l'ensemble des entreprises depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Pour les factures déposées pour chaque administration, sur Chorus Portail Pro, le titulaire devra indiquer le numéro SIRET du CROUS : 185 911 500 00014 code service 1001.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le Titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

L'administration se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte précisé ci-après :

Désignation du compte à créditer en euros (RIB joint en annexe) :

Identifiant national de compte bancaire - RIB  
Banque Guichet N° compte Clé Devise  
30027 17411 00020002001 43 EUR  
IBAN  
FR76 3002 7174 1100 0200 0200 143  
BIC  
CMCIFRPP



➤ Mode de règlement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement ou du service fait si celui-ci est postérieur à la date de réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans les délais prévus selon les dispositions de l'article R2192-10 du Code de la commande publique fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

**ARTICLE 10 - Durée de la convention – Modification - Résiliation**

La présente convention établie en un exemplaire, prend effet à compter du 1er juillet 2024 pour une durée de 12 mois.

Elle est reconductible deux fois par période de 12 mois ; le CROUS prend par écrit la décision de reconduire la convention 3 mois avant son terme.

Toute modification (hors revalorisation tarifaire) devra obligatoirement faire l'objet d'un avenant accepté par les deux parties.

La présente convention pourra être résiliée, sous réserve d'un préavis de trois mois, par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

**ARTICLE 11 - Obligations des parties – règlement des litiges**

LE CROUS et l'association EPIONE s'engagent, chacune en ce qui le concerne, à respecter l'ensemble des termes de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige lié à la mise en œuvre de la présente convention pourra être porté devant le Tribunal Administratif territorialement compétent.

Fait à Lille  
Le

Pour le CROUS

Pour EPIONE PREVENTION  
Le Président,  
Hervé MOREL

Avenant n°1  
A la convention de location de la résidence Universitaire  
Résidence Gaston ADRIENSENCE  
Maubeuge

---

**L'OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU NORD, commercialement dénommé PARTENORD HABITAT,**  
Immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Lille sous le numéro 0378 072 144, dont le siège est situé à LILLE, 828 rue de Cambrai, pris en la personne de son Directeur Général, Monsieur Éric COJON, et domicilié en sa qualité au dit siège social.

Désigné ci-dessus comme le « propriétaire », « le bailleur » ou « Partenord Habitat »  
D'une part,

Et

**Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de l'académie de LILLE.**  
Établissement public administratif, dont le siège social est sis 74 rue de Cambrai, BP 50 100, 59017 Lille Cedex, représenté par son Directeur général, Monsieur Emmanuel PARISIS, gestionnaire dûment habilité aux fins des présentes

Désigné ci-dessous « le Locataire ou Gestionnaire ».  
D'autre part,

**Il est préalablement exposé ce qui suit :**

La convention de location prévoit que si la résidence n'est pas mise à disposition des étudiants pour la rentrée universitaire, au plus tard le 1er septembre 2023, pour des raisons indépendantes de la volonté du bailleur, le CROUS et le bailleur s'engagent à rédiger un avenant de manière à trouver un équilibre financier bailleur/gestionnaire. Il est donc convenu ce qui suit.

**Article n ° 1 :**

La première année, la redevance sera facturée à hauteur de 75 % ; la seconde année sera facturée à 100 %.

Un rattrapage sera effectué sur les 3 exercices suivants (25 % de la redevance), soit 8.33 % chaque année.

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait à Lille en double exemplaire, le

**Pour le preneur  
Le Crous de Lille  
Directeur Général**

**M. Emmanuel PARISIS**

**Pour le propriétaire  
Partenord Habitat  
Directeur Général Adjoint Clients**

**M. Frédéric FOURET**

## AVENANT N°1 LA CONVENTION D'AGREMENT D'UN RESTAURANT

**Entre**

**LE LYCEE POLYVALENT SADI CARNOT**, sis 51 rue Sadi Carnot, 62700 Bruay la Buisnière,  
Représenté par Madame Valérie BORRAGINI, Provisseure,

D'une part,

**Et**

**Le CROUS de Lille** sis 74, rue de Cambrai – BP 50100 – 59017 LILLE CEDEX,  
Représenté par Monsieur Emmanuel PARISIS, Directeur Général,

D'autre part,

### PREAMBULE :

Considérant qu'il existe dans la ville de Bruay la Buisnière une population universitaire que le CROUS n'est actuellement pas en mesure de satisfaire,

Considérant que le restaurant du Lycée Sadi Carnot peut, en accueillant cette population, participer à la mission des Œuvres universitaires,

Vu l'avis du conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024

Vu la convention d'agrément préalablement conclue entre les deux cosignataires pour une période de 3 ans, du 1er septembre 2022 au 31 juillet 2025.

### IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### ARTICLE 4- MODALITES DE CALCUL DE LA SUBVENTION est modifié comme suit

Le prix du repas demandé par le Lycée Polyvalent Sadi Carnot est déterminé par délibération du Conseil Régional des Hauts-de-France :

- 3,85 € pour l'année universitaire 2023-2024

Le tarif du repas étudiant est voté par le Conseil d'Administration du Crous et s'élève à

- 3.30 € pour l'année universitaire 2023-2024

La subvention couvre la différence entre les deux tarifs soit :

- 0.55 € par repas pour l'année 2023-2024.

#### ARTICLE 2 : Mise en œuvre

Le présent avenant prend effet à compter du 01 septembre 2023.

Les autres dispositions de la convention initiale restent inchangées.

Fait en deux exemplaires originaux

A Lille, le 18 janvier 2024

La Provisseure  
Du Lycée polyvalent Sadi Carnot

Le Directeur Général  
du Crous de Lille,

  
**Mme Valérie BORRAGINI**

**M. Emmanuel PARISIS**

**CONVENTION DE GESTION**  
**CONCLUE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 5424-2 DU CODE DU TRAVAIL**

**ENTRE**  
**LE CENTRE REGIONAL DES OEUVRES UNIVERSITAIRES ET**  
**SCOLAIRES (CROUS) DE LILLE NORD PAS DE CALAIS**  
**ET POLE EMPLOI**

**Etablie entre :**

**Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) de Lille Nord Pas de Calais** ayant son siège 74, rue de Cambrai BP 50100, 59017 Lille cedex représenté par Emmanuel PARISIS, Directeur Général,

ci-après dénommé « **l'employeur** »,

d'une part,

**et**

**Pôle emploi**, établissement public administratif ayant son siège, 1 Avenue du Docteur Gley, 75020 PARIS, représenté par son directeur général ou son délégué, dûment habilité à cet effet par l'article R.5312-19 du code du travail,

d'autre part,

- Vu le règlement (CE) n° 883/2004 du Parlement Européen et du Conseil du 29 avril 2004 portant sur la coordination des systèmes de sécurité sociale (articles 64 et 65), et le règlement (CE) n° 987/2009 du Parlement Européen et du Conseil du 16 septembre 2009 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 883/2004 portant sur la coordination des systèmes de sécurité sociale ;
- Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ;
- Vu le code général des impôts ;
- Vu le code de la sécurité sociale ;
- Vu le code du travail et les mesures d'application du régime d'assurance chômage déterminées dans les conditions définies aux articles L. 5422-20 et L. 5524-3 ; ainsi que les articles L. 5421-1 à L. 5424-2, R. 5422-1 et suivants, R. 5424-2 à R.5424-6, L.5426-1, R. 1234-9 et R. 1234-10, R. 5312-1, R.5312-4 et R.5312-5, R.5312-38 à R.5312-46) ;
- Vu la loi n° 55-425 du 16 avril 1955 modifiée portant réorganisation des services des oeuvres universitaires

- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 72 ;
- Vu le décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970 modifié portant création d'un régime de retraites complémentaire des assurances sociales en faveur des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques ;
- Vu le décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 relatif au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;
- Vu le décret n° 2020-741 du 16 juin 2020 relatif au régime particulier d'assurance chômage applicable à certains agents publics et salariés du secteur public ;
- Vu le décret n° 2021-1773 du 22 décembre 2021 portant dispositions relatives aux conventions conclues avec Pôle emploi par l'État, les établissements publics, les groupements d'intérêt public nationaux ou les autorités publiques indépendantes, l'Institut de France ou les Académies qui le composent en application de l'article L. 5424-2 du code du travail ;
- Vu l'arrêté du 30 décembre 1970 modifié relatif aux modalités de fonctionnement du régime de retraites complémentaires des assurances sociales institué par le décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970 ;
- Vu la convention N°1810C59 du 27/09/2018 relative à la délégation de la gestion de l'indemnisation du chômage conclue entre Pôle emploi et le CROUS de Lille Nord Pas de Calais;

## **PREAMBULE**

Le CROUS de Lille Nord Pas de Calais a délégué l'indemnisation du chômage de ses anciens personnels à Pôle emploi par convention signée le 27/09/2018.

Afin de mettre en conformité cette convention avec le décret visé n° 2021-1773 du 22 décembre 2021 portant dispositions relatives aux conventions conclues avec Pôle emploi par certains employeurs publics, les parties ont convenu de signer une nouvelle convention.

La convention de gestion de l'indemnisation du chômage N°1810C59 signée entre Pôle emploi et le CROUS de Lille Nord Pas de Calais est prolongée jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

Il est convenu ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET**

Par la présente convention conclue après avis conforme rendu par l'agent comptable du CROUS de Lille Nord Pas de Calais en date du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ est convenu de confier à Pôle emploi la gestion de l'indemnisation du chômage des agents de l'employeur en application de l'article L.5424-2 du code du travail et conformément à la réglementation relative à l'indemnisation chômage des agents visés à l'article 2, en application de l'article L.5424-2 du code du travail, et conformément :

- au code du travail et aux mesures d'application du régime d'assurance chômage déterminées dans les conditions définies aux articles L.5422-20 et L.5524-3 du code du travail ;
- à la réglementation relative à l'indemnisation chômage des agents et salariés du secteur public ;
- au protocole opérationnel déclinant les modalités opérationnelles de la délégation de gestion et incluant les règles de transmission des données du point de vue RGPD

Conformément aux articles L.5424-1 et L.5424-2 du code du travail, la convention de gestion ne modifie pas le principe général d'auto-assurance à savoir que l'employeur conserve la charge du versement de l'allocation d'assurance pour ses personnels, sous réserve des règles de coordination visées aux articles R.5424-2 à R.5424-6 du code du travail.

A l'occasion de l'instruction des demandes d'allocations, Pôle emploi applique ces règles de coordination permettant de déterminer à qui incombe la charge de l'indemnisation lorsque la personne concernée a été employée par un ou plusieurs employeurs affiliés à l'assurance chômage et/ou par un ou plusieurs employeurs publics relevant du régime d'auto-assurance.

## **ARTICLE 2 : PUBLIC VISE**

Sont visés par cette convention :

- Les agents titulaires et non titulaires de droit public ;
- Les salariés de droit privé.

Ne sont pas visés par la présente convention les apprentis qui ont fait l'objet d'une adhésion spécifique au régime d'assurance chômage, en application de l'article L.6227-9 du code du travail. A cet effet, l'employeur devra cocher dans le cartouche « employeurs du secteur public » de l'attestation d'employeur : « adhésion aux régimes particuliers pour les emplois « aidés » ».

## **ARTICLE 3 : PERIMETRE DE LA DELEGATION DE GESTION**

Pôle emploi gère, pour le compte de l'employeur, les prestations suivantes :

- L'examen des droits (instruction et vérification des conditions d'attribution) des personnels inscrits sur la liste des demandeurs d'emploi (flux) ainsi que la prise en charge des dossiers transférés par l'employeur (stock), selon les modalités prévues à l'article 5 de la présente convention ;

- Les décisions d'attribution ou de rejet des demandes d'allocations et la notification des décisions aux intéressés ;
- Le calcul et le versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE ou AREF pour les formations inscrites dans le projet personnalisé d'accès à l'emploi), ainsi que des aides prévues par les mesures d'application du régime d'assurance chômage déterminées dans les conditions définies aux articles L.5422-20 et L.5524-3 du code du travail.
  - Il s'agit, en l'état des textes en vigueur à la signature de la présente convention, de :
    - L'aide à la reprise et à la création d'entreprise (ARCE),
    - L'allocation décès,
    - L'aide de fin de droit,
    - L'aide pour congés non payés ;
  - Il est rappelé que le versement de l'allocation et des aides s'effectue sous réserve que les bénéficiaires respectent les dispositions applicables aux demandeurs d'emploi, notamment celles relatives à leurs droits et obligations régis par les articles L. 5411-1 et suivants et R.5411 et suivants du code du travail.
- Le calcul, le prélèvement et le versement des cotisations sociales à l'URSSAF compétente ;
- Sous réserve d'une convention établie entre l'employeur et une caisse de retraite relative au financement de points de retraite complémentaire correspondant aux périodes de chômage indemnisé, le calcul et le prélèvement de la participation au financement des retraites complémentaires sur l'allocation chômage versée aux agents et ce conformément aux modalités prévues à l'article 7.1.1 ;
- L'envoi à l'employeur des informations nominatives nécessaires au calcul des cotisations dues pour la validation au titre de la retraite complémentaire des périodes de chômage indemnisé selon les conventions établies entre l'employeur et les organismes compétents ;
- L'ensemble des déclarations fiscales et sociales au titre des périodes indemnisées ainsi que la notification de ces périodes à la Caisse Nationale d'assurance vieillesse (CNAV) ;
- Le prélèvement à la source au titre de l'article 204 A du code général des impôts ;
- Les recours amiables et les contentieux liés aux activités déléguées à Pôle emploi. Les décisions notifiées par Pôle emploi sont motivées et indiquent aux demandeurs d'emploi les voies et les délais de recours dont ils disposent pour les contester. Les litiges relatifs aux décisions prises par Pôle emploi, pour le compte de l'employeur en application de la présente convention, relèvent de la compétence des tribunaux de l'ordre administratif ;
- La gestion du recouvrement amiable et contentieux des allocations indûment versées dans le cadre de cette convention dans les conditions prévues aux articles L.5426-8-1 et suivants et R.5426-18 et suivants du code du travail ; étant précisé que Pôle emploi est autorisé à abandonner la mise en recouvrement en procédant à une admission en non-valeur des créances, selon les modalités pratiques précisées à l'Annexe 1 du protocole opérationnel ;
- L'examen et la décision concernant les cas individuels énumérés dans les mesures d'application de la réglementation d'assurance chômage prévues aux articles L. 5422-20 et L. 5524-3 du code du travail, et notamment les demandes de remise gracieuse relatives aux indus d'allocations chômage étant précisé que la décision relève du directeur d'agence dont dépend le demandeur d'emploi avec un recours possible auprès du directeur régional de Pôle emploi ;

- L'examen et la décision concernant le recours relatif aux périodes d'activité professionnelle non déclarées visé à l'article L. 5426-1-1 du code du travail, étant précisé que la décision relève du directeur d'agence dont dépend le demandeur d'emploi avec un recours possible auprès du directeur régional de Pôle emploi ;
- L'examen des recommandations en équité faites par le médiateur régional de Pôle emploi visé à l'article L. 5312-12-1 du code du travail, lorsqu'il est saisi par un ancien agent ;
- Le contentieux lié aux activités déléguées à Pôle emploi.

Pôle emploi réalise ces activités en fonction des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur. Toute modification de ces dispositions s'appliquera d'office dans le cadre de la présente convention.

#### **ARTICLE 4 : PERIMETRE DEMEURANT A LA CHARGE DE L'EMPLOYEUR PUBLIC**

L'employeur demeure responsable :

- le cas échéant, du calcul et du versement des cotisations de retraite complémentaire aux organismes compétents et la transmission des informations nominatives aux caisses de retraites complémentaires ;
- de la prise en charge de tout cas de contentieux, non prévu expressément par la convention, mais qui relèverait de façon certaine de l'employeur public ;
- de l'établissement de l'attestation employeur aux agents faisant l'objet d'une rupture de contrat, établie conformément aux articles R. 1234-9 et R. 1234-10 du code du travail. Lorsque cela est techniquement possible, l'attestation est remplacée par la déclaration sociale nominative (DSN)

L'employeur doit certifier la validité de l'attestation en la signant et en apposant les nom, prénom et qualité du signataire et, renseigner l'ensemble des rubriques nécessaires à l'examen et l'instruction du dossier par Pôle emploi et notamment :

- **le motif de la rupture du contrat de travail** : le caractère volontaire ou involontaire de la rupture est déterminé au regard des mesures d'application du régime d'assurance chômage et du décret du 16 juin 2020. Pour les agents publics, un tableau de concordance des motifs de rupture portés sur l'attestation avec la norme du secteur public, est disponible dans le guide de la DGAFP relatif à l'indemnisation du chômage dans la fonction publique civile.
- **le numéro de la convention de gestion et le code affectation permettant l'identification financière de l'employeur** : l'employeur finance l'indemnisation de ses anciens agents et salariés en fonction de sa propre organisation. Du point de vue de Pôle emploi, chaque structure qui finance l'indemnisation est dénommée Etablissement financeur. Pôle emploi produit une facture au titre de chaque établissement financeur.

A cet effet, il est nécessaire que l'établissement financeur soit identifiable sur l'attestation d'employeur au moyen de :

➤ **Numéros de convention de gestion composés de 10 caractères : AA MM RRR DDD**

**AA** : Année de démarrage de la convention signée entre l'employeur et Pôle emploi.

**MM** : Mois de démarrage de la convention signée entre l'employeur et Pôle emploi.

**RRR** : Identification de l'employeur.

**DDD** : Etablissement financeur.

Pour le CROUS de Lille Nord Pas de Calais, il est mis en place 1 établissement financeur soit 1 numéro de convention de gestion :

- ✓ 18 10 C59 PUB Pour l'ensemble du personnel

➤ **Codes affectation au format alphanumérique sur six caractères**

Ils permettent à l'employeur de structurer chaque facture mensuelle en fonction de l'affectation locale de l'agent ou de la structure financière retenue.

Les codes affectations de l'employeur sont définis dans l'Annexe 2 du protocole opérationnel.

- de l'information, par lettre recommandée, à Pôle emploi :
  - de toute opération ayant pour effet de modifier ses statuts (perte du contrôle de l'Etat dans le capital, fusion/scission avec une autre entité, loi modifiant les statuts...) et ce, en respectant un préavis de 6 mois afin de mesurer les impacts ;
  - de toute situation susceptible d'entraîner une augmentation « conséquente » du nombre de prise en charge au regard de sa volumétrie annuelle moyenne, au plus tard 3 mois avant la fin des contrats de travail envisagée.

## **ARTICLE 5 : DATE D'EFFET, DURÉE D'EXÉCUTION ET MODALITES D'ENTREE EN VIGUEUR**

### **5.1. Durée et modalités de prise en charge**

La présente convention est établie pour une durée indéterminée à compter de sa prise d'effet le 01/05/2024. La convention de délégation de gestion de l'indemnisation du chômage N°1810C59 signée entre Pôle emploi et le CROUS de Lille Nord Pas de Calais est prolongée jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

#### **5.1.1.Modalités de prise en charge du stock**

Les règles en matière de reprise des stocks sont acquises dans le cadre de la précédente convention de gestion N°1810C59.

#### **5.1.2.Modalités de prise en charge du flux**

Les règles de prise en charge dans le cadre de la présente convention de l'ensemble des personnels dont la charge de l'indemnisation relève de l'employeur, sont acquises dans le cadre de la précédente convention de gestion N°1810C59.

## 5.2. Révision de la convention

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant à la demande d'une des deux parties. Dans ce cas, Pôle emploi, prépare un projet d'avenant intégrant les modifications envisagées et transmet ce projet à l'employeur. Il appartient à l'employeur de retourner un exemplaire de l'avenant, dûment paraphé et signé, à Pôle emploi, dans les 90 jours suivant la réception du projet d'avenant.

### ARTICLE 6 : PROTECTION SOCIALE DES PERSONNELS COUVERTS PAR LA CONVENTION

En application de l'article L.311-5 du code de la sécurité sociale (CSS), les anciens agents de l'État conservent leur qualité d'assurés sociaux auprès des régimes sociaux qui sont les leurs (régime spécial pour les fonctionnaires et ouvriers de l'État, régime général tel que prévu par les statuts des agents contractuels de l'État, régime de la CNMSS pour les militaires, régime de la MSA pour les prestations en nature des enseignants et des documentalistes contractuels de droit public exerçant dans les établissements privés d'enseignement agricole,...) pendant toute la durée de leur indemnisation.

Par ailleurs, la règle de coordination des régimes leur permet de bénéficier de leurs droits aux prestations maladie, maternité, invalidité et décès pendant douze mois après l'expiration de leurs droits au chômage (article L. 161-8 du CSS).

En application de l'article L.413-14 du CSS, l'employeur assure lui-même la couverture du risque accidents du travail-maladies professionnelles (AT-MP) au profit de certaines catégories de ses agents.

### ARTICLE 7 : DETERMINATION DES SOMMES DUES

Les coûts facturés à l'employeur consistent en un remboursement aux frais réels des paiements réalisés pour le compte de l'employeur (cf. § 7.1), auquel s'ajoutent des frais de gestion (cf. § 7.2). L'employeur peut se voir rembourser des sommes dans le cadre de la réglementation européenne (cf. § 7.3).

#### 7.1 Remboursement aux frais réels

Les sommes dues par l'employeur au titre des versements des prestations visées à l'article 3 correspondent :

- aux montants bruts des paiements réalisés pour le compte de l'employeur (cf. § 7.1.1),
- aux éventuelles cotisations sociales non précomptées sur les allocations (cf. § 7.1.2).

##### 7.1.1.Montant brut des allocations (avant retenues sociales)

Il s'agit des montants bruts des paiements réalisés et relatifs aux allocations de chômage et aides versées pour le compte de l'employeur, déduction faite des impayés et des indus récupérés.

Les modalités de détermination du montant brut de l'allocation journalière sont celles énoncées au chapitre 4 du Titre 1 du règlement d'assurance chômage, à l'exception de l'article 19 portant sur la retenue relative à la participation pour le financement de la retraite complémentaire.

En conséquence, le montant brut correspond au montant de l'allocation avant déduction **des cotisations et contributions sociales (CSG – CRDS – cotisation Alsace Moselle)** qui sont calculées et versées par Pôle emploi aux organismes de sécurité sociale selon les conditions standards (assujettissement, exonération, abattement en date de paiement).

Dans la mesure où elles sont comprises dans le montant brut des allocations, elles n'apparaissent pas en tant que tel dans l'état financier.

### **Concernant la participation pour le financement de la retraite complémentaire :**

Aucune participation au financement des retraites complémentaires n'est précomptée sur les allocations de chômage servies en application de la présente convention.

Pour les agents relevant de l'IRCANTEC : Les périodes de chômage indemnisées sont validées dans les conditions prévues par le décret du 23 décembre 1970 et l'arrêté du 30 décembre 1970 relatifs au régime de retraite complémentaire.

#### **7.1.2. Cotisations sociales non précomptées sur les allocations versées (art. L.412-8, al 2, du code de la Sécurité sociale)**

Une cotisation forfaitaire globale est versée par Pôle emploi pour les périodes de formation indemnisées (en AREF). Cette cotisation, qui n'est pas précomptée sur le montant de l'allocation, n'est pas comprise dans le montant brut des allocations.

Elle apparaît donc en tant que telle dans l'état financier.

### **7.2 Frais de gestion**

Au remboursement des frais réels mentionnés à l'article 7.1, sont ajoutés des frais destinés à couvrir la gestion des prestations prévues à l'article 3 de la présente convention.

Ces frais sont calculés à l'acte et fixés de la manière suivante :

- Coût de gestion d'une entrée :..... **82,33 €** par dossier
- Coût de gestion d'un dossier en stock :.... **6,67 €** par mois

Une entrée correspond à un examen en vue de l'attribution d'un droit.

Un dossier en stock correspond à tout dossier avec un droit en cours (non épuisé et non déchu), indemnisé ou non indemnisé.

Les frais de gestion font l'objet d'une avance mensuelle sur la facture à hauteur de **1 %** des montants indemnisés.

Pôle emploi procède à une régularisation annuelle des frais de gestion, au 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année suivante sur la base du nombre de dossiers traités au cours de l'année précédente par le biais d'une facture.

### **7.3 Remboursement des prestations de chômage entre Etats membres au sein de l'Union européenne, de l'Espace économique européen et de la Suisse**

En vertu de l'article 65 du règlement (CE) n° 883/2004, les chômeurs qui résidaient dans un État membre autre que l'État compétent (frontaliers), bénéficient des prestations selon les dispositions de la législation de l'État membre de résidence, comme s'ils avaient été soumis à cette législation au cours de leur dernière activité salariée ou non salariée.

L'institution du lieu de résidence qui a servi les prestations est fondée à demander, à l'institution compétente de l'Etat d'emploi, le remboursement de la totalité du montant des prestations qu'elle a servi pendant les trois ou cinq premiers mois de l'indemnisation.

Dès lors que Pôle emploi obtient le remboursement d'un Etat membre suite au versement d'allocations dont la charge de l'indemnisation incombe à l'employeur en convention de gestion, conformément aux règles de coordination européenne et aux règles de coordination secteur public/secteur privé précitées, Pôle emploi reverse les sommes à l'employeur.

## **ARTICLE 8 : MODALITES DE MISE A DISPOSITION DE POLE EMPLOI DES SOMMES DUES ET DE FACTURATION**

### **8.1 Compte bancaire**

Les sommes nécessaires au fonctionnement de la présente convention sont mises à disposition de Pôle emploi mensuellement par l'employeur, préalablement à tout paiement, et versés pour ce faire sur le compte ouvert par Pôle emploi dans les livres du CA CIB dont les coordonnées sont les suivantes :

31489 00010 00251335439. 47 - BIC : BSUIFRPP - IBAN : FR7631489000100025133543947

Les virements devront être référencés comme suit :

Numéro Convention-Etablissement financeur (AAMMRRRDD) – période (MM/AA) - N° de facture.

### **8.2 L'avance initiale**

A la signature de la convention de gestion N°1810C59, le CROUS de Lille Nord Pas de Calais a versé une avance initiale correspondant à 2 mois d'indemnisation d'un montant de 110 000 € permettant de couvrir les dépenses engagées par Pôle emploi.

Le montant de cette avance est repris dans le cadre de la présente convention de gestion.

L'avance a été calculée au regard de la charge d'indemnisation annuelle supportée antérieurement par l'employeur pour la population et le périmètre concernés. L'avance ne comprend pas les frais de gestion.

Cette avance est reconstituée par le biais de la facturation mensuelle.

### **8.3 La facturation mensuelle**

Le 15 de chaque mois, Pôle emploi adresse à l'employeur une facture correspondant à l'avance pour les paiements du mois suivant (M+1) et régularisant les paiements effectués au cours du mois précédent (M-1), ainsi que les frais de gestion prévus au 7.2. A cet effet, Pôle emploi transmet à l'employeur le modèle prévu à l'Annexe 3 du protocole opérationnel dûment complété.

Chaque demande fait apparaître :

- Le rappel des prévisions de paiement pour le mois précédent (M-1) ;
- Le montant brut (avant tout précompte) des paiements effectués par Pôle emploi au cours du mois précédent (M-1) ;
- Le cas échéant, les prélèvements de retraite complémentaire appliqués ;
- Les cotisations sociales versées sans précompte sur les allocations (art. L.412-8, al 2, du code de la Sécurité sociale) ;
- Le montant de l'avance au titre des frais de gestion (soit 1% des montants indemnisés)
- Le montant des récupérations et régularisations effectuées au cours du mois précédent comprenant le retour des titres impayés, les indus récupérés ;
- Le solde du mois précédent (M-1) ;
- Les prévisions de paiements du mois suivant (M+1) ;
- Le montant de l'avance demandée pour le mois suivant (M+1).

### 8.3.1.Éléments justificatifs mis à disposition en appui de la facturation

Pour justification des demandes d'avance mensuelle, Pôle emploi met à disposition de l'employeur, conformément au calendrier défini à l'article 8.4,

- un état mensuel récapitulatif des montants des allocations de chômage et aides versées, des indus récupérés et des cotisations afférentes ;
- un état mensuel nominatif des montants des allocations de chômage, et aides versées, des indus récupérés et des cotisations afférentes.

L'ensemble des restitutions comptables sont précisées en Annexe 4 du protocole opérationnel. Ces éléments constitutifs de la reddition des comptes telle que définie à l'article 9.2 sont mis à disposition sur une plateforme d'échanges sécurisée pour une durée de 3 mois. Il appartient à l'employeur de récupérer et conserver ces documents.

### 8.3.2 Facturation complémentaire

Si le montant d'une avance mensuelle ne couvre pas le montant des sommes à verser, Pôle emploi adresse, en cours de mois, une demande d'avance complémentaire payable à réception afin de permettre la poursuite des paiements relatifs à la présente convention.

### 8.4 Calendrier de facturation

Le paiement correspondant au 8.3 est effectué par l'employeur en date de valeur du dernier jour ouvré du mois civil de réception de la facture au crédit du compte mentionné à l'article 8.1.

**Le calendrier de facturation est le suivant :**

Dates de facturation	Période régularisée	Prévision de paiements	Date de mise à disposition des fonds
15/02/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Janvier année N	Mars année N	Dernier j. ouvré de fév. Année N
15/03/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Février année N	Avril année N	Dernier j. ouvré de mars Année N
15/04/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Mars année N	Mai année N	Dernier j. ouvré d'avril. Année N
15/05/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Avril année N	Juin année N	Dernier j. ouvré de mai. Année N
15/06/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Mai année N	Juillet année N	Dernier j. ouvré de juin. Année N
15/07/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Juin année N	Août année N	Dernier j. ouvré de juil. Année N
15/08/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Juillet année N	Sept. année N	Dernier j. ouvré d'août Année N
15/09/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Août année N	Oct. année N	Dernier j. ouvré de sept Année N
15/10/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Sept. année N	Nov. année N	Dernier j. ouvré d'oct. Année N
15/11/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Oct. année N	Déc. année N	Dernier j. ouvré de nov. Année N
15/12/N ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Nov. année N	Janv. année N+1	Dernier j. ouvré de déc. Année N
15/01/N+1 ou le 1 <sup>er</sup> J ouvré suivant	Déc. année N	Fév. année N+1	Dernier j. ouvré de janv. Année N+1

### 8.5 Non-paiement

En cas de non-paiement, Pôle emploi adresse une mise en demeure à l'employeur.

Cette mise en demeure est effectuée par lettre recommandée avec demande d'actusé de réception invitant l'employeur à régulariser la situation dans un délai de 15 jours.

L'application de la convention exclut le paiement d'intérêts moratoires au bénéfice de Pôle emploi en cas de retards de paiement de l'employeur.

En cas de non-paiement par l'employeur au terme du délai imparti, Pôle emploi pourra engager une procédure contentieuse mais demeure tenu de remplir ses obligations en vertu de la convention.

Pôle Emploi se réserve également la possibilité de résilier la convention dans les conditions précisées aux articles 15.1 et 15.2 de la présente convention.

## **ARTICLE 9 : LE SUIVI COMPTABLE ET LES MODALITÉS DE REDDITION DES COMPTES**

### **9.1 Suivi comptable**

Pôle emploi s'engage :

- à retracer en comptabilité de tiers la totalité des opérations de dépenses et de recettes par nature et sans contraction entre elles exécutées en application de la convention. Dans les livres de Pôle emploi, ces opérations font l'objet d'une comptabilisation distincte de celle des autres allocations et aides versées pour le compte de tiers et ne sont pas fongibles avec ces dernières ;
- à fournir sur demande de l'employeur, des informations sur les dispositifs de contrôle interne qu'il met en œuvre au sein de ses services pour éviter notamment le versement d'indus.

### **9.2 Reddition des comptes**

Pôle emploi opère une reddition des comptes qui porte à la connaissance de l'employeur la totalité des opérations de dépenses et de recettes par nature sans contraction entre elles, et des pièces justificatives telles que prévues par l'arrêté pris en application de l'article 50 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique pour les Organismes Publics Nationaux (OPN)<sup>1</sup> auprès de l'employeur.

La reddition des comptes, annuelle, consiste en :

- la consolidation, par le mandant, des éléments transmis en appui de la facturation définis à l'article 8.3.1 et en Annexe 4 du protocole opérationnel au regard de la comptabilité visée au 9.1 ;
- la transmission par Pôle emploi des éléments permettant de déterminer les charges et les produits rattachés à l'exercice auquel ils se rapportent et de constituer les provisions en vue de l'intégration des opérations dans la comptabilité du mandant ;
- la transmission, par Pôle emploi de la liste exhaustive des indus et de l'état de leur recouvrement au regard de la mission confiée à Pôle Emploi en matière de gestion des indus. Pour chaque créance d'indu concernée, Pôle emploi fournit le détail des relances accomplies, des délais accordés, des poursuites diligentées, des remises gracieuses accordées ainsi que des admissions en non-valeurs et des abandons de créances consentis.

L'ensemble des données relatives aux indus sont précisées en Annexe 1 du protocole opérationnel.

Pôle Emploi s'engage à transmettre les éléments dans des délais permettant la clôture des comptes du mandant.

Les comptes produits sont soumis à l'approbation de l'ordonnateur de l'employeur. Ce dernier les refuse s'ils ne sont pas conformes à la convention.

## **ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DE POLE EMPLOI EN MATIERE DE RESTITUTIONS DESTINEES AU PILOTAGE DE L'ASSURANCE CHÔMAGE**

Pôle emploi s'engage à fournir à l'employeur un ensemble de données individuelles visées en Annexe 5 du protocole opérationnel, via une base de données des individus indemnisés transmise sous forme de fichier.

Les fichiers visés sont mis à la disposition de l'employeur chaque mois sur une plateforme d'échanges sécurisée. Il appartient à l'employeur de récupérer ces fichiers dans les 3 mois de leur mise à disposition.

---

<sup>1</sup> A la date de signature de la convention, arrêté du 15 février 2023 modifiant l'arrêté du 5 mai 2021 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des organismes soumis au titre III du décret no 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

## **ARTICLE 11 : PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à traiter les données à caractère personnel conformément à la réglementation en vigueur applicable sur la sécurité et la confidentialité desdites données et notamment le règlement européen général sur la protection des données personnelles n° 2016/976 du 27 avril 2016 (RGPD).

En particulier, Pôle emploi traite les données personnelles dans les conditions prévues :

- au h) du A de l'article 2 du décret n° 2019-341 du 19 avril 2019 relatif à la mise en œuvre de traitements comportant l'usage du numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ou nécessitant la consultation de ce répertoire,
- aux articles R. 5312-38 à R. 5312-46 du code du travail relatifs au système d'information concernant les demandeurs d'emploi et les salariés mis en œuvre par Pôle emploi, et conformément à la délibération du conseil d'administration de Pôle emploi n° 2012-66 du 21 décembre 2012 relative à la création du traitement automatisé de données à caractère personnel « Gestion de l'indemnisation des agents du secteur public au coût réel ».

Chacune des parties est seule responsable au sens du RGPD du traitement informatique qu'elle met en œuvre avec les données à caractère personnel transmises par l'autre partie.

La présente convention n'a pas pour objectif ni pour effet de créer une relation de sous-traitance de données personnelles ou de responsabilité conjointe d'un traitement de données personnelles

L'Annexe 6 du protocole opérationnel encadre les échanges de données informatisées entre Pôle emploi et l'employeur poursuivant les objectifs définis dans le cadre de cette convention. Elle fixe les obligations des parties entre elles et vis-à-vis des personnes physiques dont les données personnelles sont traitées.

## **ARTICLE 12 : SUIVI DE LA CONVENTION**

Les parties définissent dans le protocole opérationnel en Annexe 7, des interlocuteurs réciproques pour la bonne mise en œuvre et le suivi de cette convention de gestion.

## **ARTICLE 13 : REGLES DE RESOLUTION DES LITIGES**

Les parties conviennent de rechercher activement une solution amiable et équitable à tout différend qui interviendrait entre elles dans la mise en œuvre de la présente convention.

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, les litiges résultant de la mise en œuvre de la présente convention relèveraient de la juridiction administrative compétente.

## **ARTICLE 14 : DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Pôle emploi abandonne tout droit sur les documents communiqués qui deviennent propriétés de l'employeur dès leur transmission.

## **ARTICLE 15 : RESILIATION DE LA CONVENTION**

### **15.1 Modalités de résiliation**

La résiliation de la présente convention par une des parties signataires, quel qu'en soit le motif, doit être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception. La résiliation prend effet au terme d'un préavis de douze mois courant, de date à date, à compter du jour de la réception de la lettre recommandée.

Si la résiliation est motivée par le non-paiement des sommes dues par l'employeur en application de l'article 8.4, elle peut intervenir à tout moment suivant le constat du non-paiement, et la durée du préavis est réduite à deux mois.

### **15.2 Modalités de remboursement de l'avance**

Dès lors que la convention est résiliée, Pôle emploi s'engage à rembourser à l'employeur le reliquat de l'avance non consommée par les allocations de chômage au terme de la convention.

A défaut de reversement spontané dans les 12 mois, les sommes dues seront recouvrées par voie de titres de recettes conformément aux articles 192 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

### **15.3 Modalités de traitement des anciens personnels de l'employeur en cas de résiliation**

- Dispositions communes, quel que soit le motif de la résiliation

Les services de Pôle emploi prennent en charge les personnels visés à l'article 2 durant le préavis visé au paragraphe 15.1 du présent article.

L'employeur s'engage à reprendre à sa charge dans les meilleurs délais et au plus tard, à la date d'effet de la résiliation de la présente convention, la gestion de l'indemnisation de l'ensemble des personnels visés à l'article 2.

A cet effet, Pôle emploi s'engage à restituer à l'employeur :

- les données lui permettant d'assurer la continuité de la gestion de l'indemnisation des personnes concernées ;
- les restes à recouvrer afin que l'employeur puisse mettre en œuvre la procédure de recouvrement.

A défaut de reprise de l'indemnisation des agents visés à l'article 2, l'employeur s'expose au paiement d'une somme de 1 000 € par jour de retard à l'expiration d'un délai de six mois courant, de date à date, à compter de la date d'effet de la résiliation.

Jusqu'à ce qu'il ait effectivement repris la charge de la gestion de l'indemnisation de ses anciens agents, l'employeur s'engage à continuer de satisfaire aux obligations énumérées aux articles 4 et 8. Pôle emploi s'engage, pour les agents visés à l'article 2 pour lesquels une décision d'attribution est intervenue avant la date d'effet de la résiliation, à remplir ses obligations définies à l'article 3.

- Disposition spécifique au cas de résiliation pour non-paiement

Lorsque la résiliation intervient pour non-paiement des sommes dues au titre de l'article 8.4, Pôle emploi se réserve « au terme du préavis visé au paragraphe 15.1 du présent article, le droit de cesser toutes ses obligations autres que celle de versement des allocations de chômage, sans que l'employeur puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

Fait à Paris, le .....  
En 2 exemplaires originaux.

**Pour le CROUS de Lille Nord Pas de Calais**

**Pour Pôle emploi**

Emmanuel PARISIS  
Directeur Général

Le Directeur Général ou son délégataire

Visa de l'agent comptable

## PROTOCOLE OPÉRATIONNEL

### **1. Modalités de gestion du recouvrement des indus (Annexe 1)**

- 1.1 La récupération de l'indu d'allocation chômage
- 1.2 L'admission en non-valeur des indus d'allocation chômage
- 1.3 Données relatives aux sommes à recouvrer

### **2. Numéros de convention et codes affectation (Annexe 2)**

### **3. Facture mensuelle (Annexe 3)**

### **4. Restitutions comptables (Annexe 4)**

- 4.1 Etat récapitulatif par allocation
- 4.2 Etat nominatif

### **5. Restitutions de pilotage (Annexe 5)**

### **6. Modalités d'échange de Protection des données personnelles (Annexe 6)**

- 6.1 Description du traitement et des échanges de données personnelles
- 6.2 Fin des échanges de données
- 6.3 Obligations de Pôle emploi et de l'employeur

### **7. Les interlocuteurs réciproques (Annexe 7)**

- 7.1 Les interlocuteurs de Pôle emploi
- 7.2 Les interlocuteurs du CROUS de Lille Nord Pas de Calais

## 1. Modalités de gestion du recouvrement des indus (ANNEXE 1)

L'allocation ou aide d'un montant inférieur à 77 € indûment versée par Pôle emploi ne donne pas lieu à récupération. L'action en répétition des prestations indûment versées par Pôle emploi dans le cadre de la convention se prescrit par 5 ans (art. 2224 du code civil).

### 1.1. La récupération de l'indu d'allocation chômage

Lorsqu'il constate qu'une somme a été indûment versée et sous réserve que cette somme soit au moins égale à 77 euros, Pôle emploi adresse au débiteur une notification des sommes indûment versées précisant :

- le motif, le montant et la période indemnisée correspondante de l'indu ;
- les articles législatifs, réglementaires applicables ;
- le délai d'un mois qui court à compter du lendemain de l'envoi de la notification dont dispose le débiteur pour rembourser ;
- la possibilité de demander des délais de paiement (échelonnement) ;
- la possibilité de demander un effacement de la dette, auprès des services de Pôle emploi compétents pour statuer sur la demande ;
- la possibilité légale d'opérer des retenues ;
- que le débiteur dispose d'un délai de 2 mois pour contester l'indu, en formant un recours gracieux préalable.

En l'absence de réponse à la notification de l'indu au terme d'un délai d'un mois, Pôle emploi adresse une lettre de relance au débiteur, lui rappelant la date jusqu'à laquelle il peut contester l'indu notifié et l'invitant à rembourser sa dette avant celle-ci. Ce courrier rappelle également à l'allocataire la possibilité qui lui est offerte de solliciter un échelonnement de ses remboursements ou une remise de sa dette.

Au terme du délai de 2 mois suivant la notification de l'indu, la procédure de recouvrement s'articule comme suit :

- si l'allocataire n'a pas contesté l'indu ou s'il ne s'est pas manifesté, Pôle emploi peut procéder par retenues sur les échéances à venir dues à quelque titre que ce soit, à l'exclusion des allocations mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 5426-8-1 du code du travail, dans la limite de la quotité saisissable (C. trav, art. L. 3252-2 et sv.et R. 3252-2) ;
- si le débiteur opte pour le remboursement intégral de la dette par retenue en une échéance, la limite de la quotité saisissable n'est pas applicable ;
- si le débiteur opte pour le remboursement intégral de la dette en un seul versement, aucune retenue n'est effectuée sur ses allocations ;
- si le débiteur s'y est opposé ou s'il n'est plus indemnisé, Pôle emploi ne peut pas procéder par retenues sur les échéances à venir : une mise en demeure lui est adressée sous forme recommandée avec demande d'avis de réception ;
- si cette dernière reste sans effet au terme d'un délai d'un mois à compter de sa notification, Pôle emploi peut délivrer la contrainte, prévue à l'article L. 5426-8-2 du code du travail, pour la récupération des prestations indûment versées.

## 1.2. L'admission en non-valeur des indus d'allocation chômage

Pôle emploi est autorisé à différer ou à abandonner la mise en recouvrement des prestations (allocations ou aides) indûment versées dans le cadre de cette convention lorsque les créances sont considérées comme irrécouvrables, selon les modalités suivantes :

### 1.2.1 Les cas d'admission des créances en non-valeur réactivables :

Tel est le cas lorsque le débiteur est insolvable, ou a disparu ou est décédé sans laisser d'actifs saisissables. Le cas échéant, l'admission en non-valeur n'emporte ni extinction de la créance, ni prescription de l'action en recouvrement. Si le débiteur redevient solvable ou si le débiteur est retrouvé, Pôle emploi doit reprendre la procédure de recouvrement de la créance, dès lors qu'elle n'est pas prescrite.

### 1.2.2 Les cas d'admission des créances en non-valeur non-réactivables :

Cette admission en non-valeur correspond aux cas de figure suivants :

- la créance est inférieure au seuil de 77 euros ;
- le débiteur oppose à Pôle emploi l'acquisition d'une prescription éteignant l'action en recouvrement de la créance ;
- les frais engendrés par la mise en œuvre de la procédure contentieuse, et/ou de la procédure d'exécution forcée, atteindraient le montant de la créance à recouvrer.

Dans ce cadre, l'admission en non-valeur emporte extinction de la créance

### 1.3 Données relatives aux sommes à recouvrer

<b>Trop-perçus détectés (&lt; 77 €)</b>	Nombre	Nb de TP dont le montant initial créance est <77 euros
<b>Trop-perçus constatés</b>	Nombre	Nb de TP
	Montant	Somme montant initial créance
<b>Trop-perçus recouverts</b>	Nombre	Nb de TP dont le montant solde créance = 0e
	Montant	Somme montant initial créance - somme montant solde créance
<b>Phase amiable (échéancier, relance, ...)</b>	Nombre	Nb de TP dont le stade recouvrement = 1 (Phase amiable) + 6 (Compensation) + 7 (Recours CP) + 19 (Récupération post contentieux) + 20 (Remboursement par échéancier) + 21 (Récupération inter régimes) + 22 (Relance) + 25 (Quotité saisissable)
	Montant	Somme montant solde créance dont le stade recouvrement = 1 + 6 + 7 + 19 + 20 + 21 + 22 + 25
<b>Recours gracieux préalable</b>	Nombre	Nb de TP dont la nature décision créance = AC (Acceptation totale RGP) + AP (Acceptation partielle RGP)
	Montant	Somme montant décision créance dont la nature décision créance = AC + AP
<b>Remises de dettes</b>	Nombre	Nb de TP dont la nature décision créance = RT (Remise totale) + RM (Remise partielle)
	Montant	Somme montant décision créance dont la nature décision créance = RT + RM
<b>Admission en non-valeur non ré activable</b>	Nombre	Nb de TP dont la nature décision créance = NA (non-valeur avant recouvrement (NVA))
	Montant	Somme montant décision créance dont la nature décision créance = NA
<b>Admission en non-valeur ré activable</b>	Nombre	Nb de TP dont la nature décision créance = AD (Admission en non-valeur) + AN (Admission en non-valeur)
	Montant	Somme montant décision créance dont la nature décision créance = AD + AN
<b>Mises en demeure</b>	Nombre	Nb de TP dont le stade recouvrement = 17 (Phase précontentieuse)
	Montant	Somme montant solde créance dont le stade recouvrement = 17
<b>Contraintes</b>	Nombre	Nb de TP dont le stade recouvrement = 9 (Contentieux)
	Montant	Somme montant solde créance dont le stade recouvrement = 9
<b>Délai moyen entre le constat et son paiement partiel</b>	Nombre de jours	Moyenne délai 1er paiement du TP
<b>Reste à recouvrer</b>	Montant	Montant des TP constatés - montant des TP recouverts
<b>Taux de recouvrement</b>	Taux	Montant des TP recouverts / montant des TP constatés

## 2. Numéros de convention et codes affectation (ANNEXE 2)

Numéro de convention		Libellé Établissements financeurs	Codes affectation	Libellé Codes affectation
Numéro employeur	Établissements financeurs			
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NRD6Z0	CLASS CROUS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	00RL30	REGIE LILLE 3
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC210	HLM
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PLD410	LENS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PCD460	CALAIS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC260	LE CORBUSIER
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NDD520	DOUAI
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAC540	EIFFEL
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NACZ10	GALOIS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NVD5Z0	RONZIER
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAD480	RECUEIL
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC170	FIVES
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NVD530	MONY HOUY 2
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLCZ70	BAS LIEVIN
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLD370	CHATILLON
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLCZ60	CU CHATELET
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAC190	PONT DE BOIS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PAD470	ARRAS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NTD560	BOTANIKUES
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	00RL10	REGIE LILLE 1
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC230	MOULIN PARC CTRE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	000RVA	REGIE VALENCIENNES
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NCC164	SAINT ROCH
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAD310	PARISELLE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NVC120	MOUSSERON
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC180	MAUPASSANT
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NRC690	CU 217
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLCZ40	LEFEVRE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLD350	RU CHATELET
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NRC640	CU GD RUE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	00RL20	REGIE LILLE 2
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	POD570	LONGUENESSE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NFC710	MARMOTTAN
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NVD380	MONT HOUY
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NACZ20	BOUCHER
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NACZ30	BACHELARD
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAD510	BARROIS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC290	CU COMMUN
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLD550	EPI
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLD580	DROIT
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAC1Z0	CAMUS

1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NRC650	CU LIBERTE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PLC680	MOREAU
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PBC110	PHILIPPE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAD330	SULLY
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PCC620	CU GAMBETTA
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PBD340	SCHWEITZER
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC250	ARSENAL
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PMD220	BOULOGNE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAC130	TRIOLO
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NWC140	MERMOZ
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NCD420	RAMBOUILLET
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAC720	LE BELVEDERE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAD390	FLERS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLA290	CROUS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLD290	RU COMMUN
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLCZ50	BASOCHE COURMONT
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NUD450	DUNKERQUE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NMCZ90	ROBESPIERRE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PAC240	ARTOIS
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NLC720	MIC
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	PLC730	MILLIAT
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAC740	BARJAVEL
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NMC750	MAUBEUGE
1810C59	PUB	CROUS de Lille Nord Pas de Calais	NAD760	UCA

### 3. Facture mensuelle (ANNEXE 3)



De Pôle emploi à :  
[Etablissement Financier]

Paris, le 18/MM

Référence Pôle emploi :

#### DEMANDE D'AVANCE POUR LES PAIEMENTS AU COURS DE LA PERIODE DE MM

#### CONVENTION DE GESTION : [Etablissement Financier]

1	Rappel des prévisions de paiements du mois de MM-1	0,00€
2	Paiements effectués au cours du mois de MM-1	
	a. Allocations brutes payées par les Directions Régionales	0,00€
	b. Aides payées par les Directions Régionales	0,00€
	c. Précompte retraite	0,00€
	d. Cotisations salariales	0,00€
	e. Frais de gestion	0,00€
	<u>Sous-total 2</u> (a+b-c+d+e)	0,00€
3	Récupération et régularisation au cours du mois de MM-1	
	f. Titres impayés	0,00€
	g. Indus récupérés	0,00€
	<u>Sous-total 3</u> (f+g)	0,00€
4	Solde du mois de MM-1 (4=1-2+3)	0,00€
5	Prévisions de paiements du mois de MM+1	0,00€
6	Avance du mois de MM+1 à verser au plus tard au 30 MM (6=5-4)	0,00€

#### 4. Restitutions comptables (ANNEXE 4)

##### 4.1 Etat récapitulatif par allocation

Données	Définitions
Type de ligne	1 = Entête 2 = Entêtes de colonnes 05 = Données des PE 16 = Sous total allocation par PE 17 = Total allocation tous PE confondus 99 = Total général toutes allocations et tous PE
Type d'envoi	I = Initial R = renvoi
Numéro d'enregistrement	
Numéro de traçabilité	
Siècle Année Mois traités	
Allocation	
Code PE	
Code financeur	
Nombre de bénéficiaires	
Nombre de jours payés	
Paiements bruts	
Impayés	
Indus récupérés	
Total net	Paiements bruts – impayés – indus récupérés
Charges sociales CCS	Renseigné pour l'AREF
Total du financement	Total net + charges sociales CCS
Information Montant PRC	

## 4.2 Etat nominatif

Données	Définitions
Type de ligne	00 = Entête 01 = Entêtes de colonnes 51 = Paiement 52 = Cotisation / accident du travail. 53 = Cotisation retraite complémentaire. 60 = Ligne principale d'un constat d'indu. 61 = Détail d'un constat d'indu 70 = Indu recouvré 80 = Impayé 96 = Sous total affectation 97 = Total financeur 99 = Total général tous financeurs
Type d'envoi	I = Initial R = renvoi
Numéro de ligne	
Numéro de traçabilité	
Code PE	
Département	
Période traitée	
Etablissement financeur	
Code affectation	
Identifiant interne employeur public	
Nom	
Prénom	
NIR	
Identifiant Pôle emploi	
Allocation	
Adresse	
Type d'état = 1 'PAIEMENTS'	
Nombre de jours payés	DATE DEBUT PERIODE JUSTIFICATIVE
Salaire Journalier de Référence	
Montant journalier brut allocation	
Total montant brut allocations payées	
Montant journalier Retraite Complémentaire	
Total participation retraite complémentaire	
Type d'état = 2 'IMPAYES'	
Nombre de jours payés	
Montant journalier brut allocation	
Total montant brut allocations payées	
Type d'état = 3 'INDUS RECUPERES'	
Nombre de jours payés	
Montant journalier brut allocation	
Total montant allocations payées	
Type d'état = 4 'COTISATIONS ACCIDENT DU TRAVAIL'	
Taux	
Nombre d'heures	
Montant des Cotisations sociales horaires (sur AREF-CG)	

## 5. Restitutions de pilotage (ANNEXE 5)

Au maximum à J + 15 du mois M pour le mois M-1, Pôle emploi transmet à l'Employeur Public un fichier nominatif de pilotage dont le format est explicité ci-dessous :

Données	Définitions
Période de référence	Année et mois de référence pour l'extraction
Code établissement financeur	
Code affectation	
Identifiant interne de l'Employeur Public	
Nom patronymique	Nom de naissance du demandeur d'emploi
Nom marital	
Prénom	
NIR	
Adresse	
N° de téléphone	
Mail	
Nom de la DR Pôle emploi	Libellé de la Direction régionale qui gère le demandeur d'emploi
Nom de l'agence Pôle emploi	Libellé de l'agence qui gère le demandeur d'emploi
Identifiant Pôle emploi	
Motif de départ	Libellé de motif de rupture de contrat de travail
Type de contrat	CDI, CDD, Apprentis...
Date de fin de contrat retenue	La dernière date connue par PE (fait générateur)
Date d'inscription	
Date d'ouverture de droit	
Date de début du versement	Date du 1 <sup>er</sup> jour indemnisable
Top réexamen 122 <sup>ème</sup> jour	Oui/Non – Renseigné à Oui si l'ouverture de droit est issue de ce recours
Nombre de jours de différé CP	Congés payés
Nombre de jours d'ISLR	Indemnité supra légale de licenciement
Nombre de jours de délai d'attente	7 jours
Durée totale des droits ouverts	
Capital	
SJR	Salaire journalier de Référence
Nombre de jour indemnisé en ARE	
Montant de l'ARE journalière	
Nombre de jour indemnisé en AREF	
Montant de l'AREF journalière	
Montant de l'ADR	
Montant de l'ARCE	
Montant de l'allocation décès	
Montant aide de fin de droit	
Montant total	
Durée d'indemnisation restante	
Etat	Radié, En cours, Non calculé, Epuisé, Exclu ou Suspendu
Date de radiation	Uniquement si radié
Motif de radiation	Uniquement si radié

## 6. Modalités d'échange et de protection de données personnelles (ANNEXE 6)

### 6.1. Description du traitement et des échanges de données personnelles

Pôle emploi est autorisé à traiter les données à caractère personnel nécessaires pour gérer, pour le compte de l'employeur, l'indemnisation du chômage de ses anciens agents.

Les opérations réalisées avec les données sont définies à l'article 3 de la présente convention.

Les catégories de personnes concernées sont les anciens agents de l'employeur définis à l'article 2 de la présente convention.

Pour l'exécution de ses obligations en matière de reprise de stock, l'employeur met à la disposition de Pôle emploi les données nominatives suivantes, nécessaires à la reprise du stock des personnes en cours d'indemnisation au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention :

– Données d'identification :

o NIR

o Identifiant interne employeur public, code établissement financeur, code affectation ;

o Nom de naissance, nom marital, prénom, sexe, date de naissance, adresse ;

– Vie professionnelle, données économiques et financières :

o Données liées au contrat de travail :

Date de début, Date de fin, employeur (Siret et raison sociale)

Caisse de retraite complémentaire, le cas échéant

Régime de protection sociale

Indicateur Alsace-Moselle

o Données liées à la retraite :

Nombre de trimestres CNAVTS

Date d'obtention des trimestres CNAV TS

Date de retraite

o *Données liées à l'avantage vieillesse (AV) :*

Date de début AV

Date de fin AV

Montant journalier AV

o *Données liées à la pension d'invalidité (PI) :*

Date de début de PI

Date de fin de PI

Type de PI

Montant journalier de PI

o *Données liées à la pension militaire (PM) :*

Date de début PM

Date de fin PM

Montant journalier PM

o *Admission initiale à l'ARE (STOCK) :*

Date d'admission

Date du fait générateur

Date de fin de contrat de travail retenue

Durée initiale

Date de premier jour indemnisé

Salaire journalier de référence initial

Date de fin de la période de référence pour le calcul du salaire de référence

Coefficient temps partiel

Coefficient saisonnier

Type chômage saisonnier

o *Etat du dernier jour indemnisé à l'ARE (STOCK) :*

- Dernier jour (allocation) calculé
- Nombre de jours en reliquat
- Nombre de jours indemnisés
- Nombre de jours de formation
- Nombre de mois en activité réduite
- Droit maintenu jusqu'à la retraite
- Date de fin du reliquat de la période mesure conservatoire de report du point de départ de l'indemnisation
- Date de fin du reliquat différé d'indemnisation standard
- Date de fin du reliquat différé d'indemnisation spécifique
- Date de fin du reliquat délai d'attente
- Formation en cours
- Dernier montant brut versé
- Dernier montant net versé

o *Admission initiale à l'aide à la reprise ou à la création d'entreprise (STOCK) :*

- Montant de l'aide
- Nombre de portions de l'aide versées
- Date prévisionnelle de versement de la prochaine portion de l'aide

o Références bancaire

o *Assujettissement impôt sur le revenu, pour déterminer le taux CSG applicable*

Pour l'exécution de l'article 10 de la convention, Pôle emploi adresse à l'employeur les données nominatives suivantes :

- Nom, prénom, NIR
- Date de fin de contrat retenue
- Affectation précédant la situation de chômage (dont le type de contrat)
- Date de début de versement, indication des différés d'indemnisation et du délai d'attente
- Nombre de jours acquis en ouverture de droits et modalités de calcul
- Montant de l'ARE journalière et montant mensuel
- Période de référence
- Durée de versement de l'ARE et date prévisionnelle de fin de versement
- Montant et durée du reliquat éventuel en jour d'indemnisation
- Montant de l'ARE-formation
- Montant revalorisé
- Montant des indus éventuels
- Date de cessation de versement avec indication du motif (reprise d'emploi, versement d'une prestation sécurité sociale, retraite...)
- Données des nouveaux entrants
- Etat mensuel des nouveaux entrants dans le dispositif chômage reprenant les informations précédentes
- Données sur les dossiers non pris en charge par Pôle emploi sur le mois (et le motif associé)
- Données sur les cessations, les radiations, etc.
- Données sur les réclamations éventuelles (et contentieux) et leur motif

## 6.2. Fin des échanges de données

Les échanges de données personnelles cessent à la fin de la convention, sous réserve des opérations ci-après.

En effet, si l'employeur n'est pas à jour de ses obligations nées de la présente convention, la présente annexe continue de produire ses effets après la réalisation de la convention et jusqu'à ce qu'il ait satisfait à l'ensemble de ses obligations.

Dans cette situation, Pôle emploi continue de transmettre à l'employeur les données de pilotage et de restitutions comptables sur lesquelles il s'appuie pour procéder au paiement des sommes dues à Pôle emploi.

### 6.3. Obligations de Pôle emploi et de l'employeur

Les parties s'engagent à :

1. Traiter les données uniquement pour les finalités qui font l'objet de la convention de gestion ou, pour Pôle emploi, pour des finalités correspondant à ses missions légales et qui ne seraient pas incompatibles avec la présente convention.
2. Pour Pôle emploi, traiter les données figurant à la présente annexe, conformément aux articles R. 5312-38 et suivants du code du travail, relatifs au système d'information concernant les demandeurs d'emploi et les salariés.
3. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention et de la présente annexe.
4. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
5. Prendre en compte, s'agissant des outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
6. Sous-traitance : Pôle emploi peut faire appel à des sous-traitants pour mener des activités de traitement spécifiques. Les sous-traitants sont tenus de respecter les obligations de la convention et de la présente annexe. Il appartient à Pôle emploi de s'assurer que les sous-traitants présentent des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données.
7. Droit d'information des personnes concernées :

Il appartient à l'employeur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations d'échanges de données avec Pôle emploi.

Pôle emploi, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise de manière identique à celles concernant tous les demandeurs d'emploi.

Pôle emploi s'acquiesce de cette obligation notamment lors de l'inscription sur la liste des demandeurs d'emploi et, à tout moment, au moyen notamment de l'article sur la protection des données personnelles du site pole-emploi.fr.

#### 8. Exercice des droits des personnes :

Les parties répondent aux demandes des personnes concernées, chacune pour les traitements dont elles sont responsables, dans le délai d'un mois.

Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses. Lorsque les personnes concernées exercent des demandes d'exercice de leurs droits relatives au traitement mis en œuvre par l'autre partie, la partie qui a été saisie doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à la partie qui est responsable du traitement de données personnelles et cette dernière y répond directement.

#### 9. Notification des violations de données à caractère personnel :

Chaque partie informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le

traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au maximum trente-six heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

#### 10. Mesures de sécurité :

Pôle emploi s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par sa politique de sécurité des systèmes d'information.

Pôle emploi s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement ;
- les mesures particulières suivantes sont mises en œuvre dans le cadre de la présente convention.

##### a) Données transmises par l'employeur à Pôle emploi (Fichier de migration)

L'employeur transmet à Pôle emploi son fichier de migration en le déposant sur une plateforme collaborative, dénommée « Fil'R », créée et hébergée par Pôle emploi.

L'accès à cette plateforme se fait en s'authentifiant à l'aide d'un identifiant (adresse mail pour l'employeur et identifiant interne pour Pôle emploi) et d'un mot de passe composé de 8 caractères minimum dont au moins une majuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Ce mot de passe est défini par l'employeur et, pour Pôle emploi, il s'agit du mot de passe interne Neptune défini par l'agent.

A titre exceptionnel, les fichiers pourront être transmis par mail à la condition expresse qu'ils soient cryptés avec AxCrypt.

##### b) Fichiers de restitutions comptables et de restitutions de pilotage transmis par Pôle emploi à l'employeur

Pôle emploi transmet à l'employeur les fichiers de restitutions comptables et de restitutions de pilotage via un site de dépôt créé et hébergé par Pôle emploi dénommé « PHEBUS ».

L'employeur accède à ce site en s'authentifiant à l'aide de son identifiant (6 derniers caractères du numéro de la convention de gestion attribué par Pôle emploi) et de son mot de passe (attribué par Pôle emploi et comportant 8 caractères dont une majuscule et un chiffre).

Les fichiers déposés par Pôle emploi sur ce site de dépôt sont disponibles pendant une durée de trois mois.

#### 11. Sort des données :

Pôle emploi s'engage à détruire :

- les fichiers de migration transmis par l'employeur, dans le délai de 2 ans suivant l'intégration des données dans le système d'information des demandeurs d'emploi dénommé AUDE ;
- les données intégrées dans le système d'information relatif aux demandeurs d'emploi, dans les conditions de droit commun, prévues à l'article R. 5312-44 du code du travail ;
- les fichiers de restitutions comptables au terme d'un délai de 12 mois ;
- les fichiers de pilotage au terme d'un délai de 3 mois.

L'employeur s'engage à détruire :

- les données de pilotage dès lors que le demandeur d'emploi concerné a épuisé ses droits en ARE ;
- les fichiers de restitutions comptables, dans le délai légal applicable aux pièces comptables et aux pièces justificatives.

12. Délégués à la protection des données :

Le délégué à la protection des données à caractère personnel de Pôle emploi, 1 avenue du Docteur Gley, 75987 Paris cedex 20, courriers- [cnil@pole-emploi.fr](mailto:cnil@pole-emploi.fr).

Le délégué à la protection des données à caractère personnel de l'employeur est Colette GAUSSOT et ses coordonnées sont les suivantes : [colette.gaussot@crous-lille.fr](mailto:colette.gaussot@crous-lille.fr), 74 rue de Cambrai BP 50100, 59017 Lille cedex

13. Registre des catégories d'activités de traitement :

Le Pôle emploi déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement de données personnelles.

## 7. Interlocuteurs réciproques (Annexe 7)

### 7.1 Interlocuteurs Pôle emploi

- Correspondants Pôle Emploi Services

Les correspondants Pôle Emploi Services sont les interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions relatives aux demandes d'avance, à la facturation et aux états justificatifs.

Pôle Emploi Services	Sophie CHUNG	01 46 52 20 25	<a href="mailto:pesfacturationcg.00312@pole-emploi.fr">pesfacturationcg.00312@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel
	Kevin LEVY	01 48 03 85 35		

- Correspondants régionaux secteur public

Les correspondants secteur public régionaux sont les interlocuteurs privilégiés sur des questions ou des demandes d'informations afférentes à la gestion de l'indemnisation de vos anciens agents.

Ils peuvent également être sollicités pour faciliter la prise en charge dans les cas de transferts de droits (rejet secteur public à tort, attestation employeur sans numéro de convention de gestion...).

Région	Code PE	Correspondant	Ligne directe	Courriel	Type courriel
Auvergne - Rhône Alpes	24	Sylvain REBOULET	04 75 79 48 19	<a href="mailto:ddoemployeurspublics.ara@pole-emploi.fr">ddoemployeurspublics.ara@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
	31 44	Patricia RAMADE	04 73 99 05 61		
Bourgogne Franche-Comté	20	Régis DUCREUX	03 80 63 50 12	<a href="mailto:reglementaireapplicatifs.bfc@pole-emploi.fr">reglementaireapplicatifs.bfc@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
	50	Hadrien VINCENT	03 80 29 69 69		
Bretagne	27	Franck SAUVAGE	02 99 35 24 78	<a href="mailto:indemnisat.35076@pole-emploi.fr">indemnisat.35076@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
		Ludovic POTIER	02 96 62 22 30		
Centre Val de Loire	35	Elisabeth RENAULT	02 48 68 38 29	<a href="mailto:correspondantsecteurpublic.45054@pole-emploi.fr">correspondantsecteurpublic.45054@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
		Nicolas CAMUS	02 38 42 61 49		
Corse	65	Jean-Jacques PAONE	04 95 29 30 59	<a href="mailto:parc.20010@pole-emploi.fr">parc.20010@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
		Marina VIGNEAU MIGNUCCI	04 95 10 94 66		
Grand Est	17 51 63	Alain JUNG	03 83 47 98 37	<a href="mailto:grandestsecteurpublic.67085@pole-emploi.fr">grandestsecteurpublic.67085@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
Guadeloupe	66	Guyène ERNATUS	05.90.38.31.60	<a href="mailto:guyene.ernatus@pole-emploi.fr">guyene.ernatus@pole-emploi.fr</a>	Personnel
Guyane	69	Myène PIERRE	05 94 29 90 61	<a href="mailto:sao.guyane@pole-emploi.fr">sao.guyane@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
Hauts de France	25	Said BOUDIS	03 20 28 58 59	<a href="mailto:said.boudis@pole-emploi.fr">said.boudis@pole-emploi.fr</a>	Personnel
	26 49	Damien LEMAIRE	03 21 60 34 33	<a href="mailto:damien.lemaire@pole-emploi.fr">damien.lemaire@pole-emploi.fr</a>	Personnel
Ile de France	16	Dominique RICORDEL	01 55 85 21 27	<a href="mailto:seniceqdd.75980@pole-emploi.fr">seniceqdd.75980@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel
	56 57 61			<a href="mailto:Dominique.RICORDEL@pole-emploi.fr">Dominique.RICORDEL@pole-emploi.fr</a>	Personnel
Martinique	67	Viviane TEREAU	05 96 42 73 17	<a href="mailto:67SDE@pole-emploi.fr">67SDE@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel
		Jean GRUEL	05 96 42 53 87	<a href="mailto:jean.gruel@pole-emploi.fr">jean.gruel@pole-emploi.fr</a>	Personnel
Mayotte	71	Mami HAROUNA	02 69 63 69 78	<a href="mailto:mami.harouna@pole-emploi.fr">mami.harouna@pole-emploi.fr</a>	Personnel
		Haingotiana RAKOTONDRAVOLA	06 39 09 42 38	<a href="mailto:appuimetiers.97609@pole-emploi.fr">appuimetiers.97609@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
Occitanie	46	Christophe SPILLIAERT	04 67 20 39 16	<a href="mailto:christophe.spilliaert@pole-emploi.fr">christophe.spilliaert@pole-emploi.fr</a>	Personnel
	48				
Normandie	40	Florence BUNOUX	02 31 39 30 95	<a href="mailto:dprscelluleappui.14034@pole-emploi.fr">dprscelluleappui.14034@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
	41	Aurélien DIEUZIE	02 32 80 05 22		
Nouvelle Aquitaine	1	Maryse DELESTRE	05 57 30 46 36	<a href="mailto:indemnisatexterne.33127@pole-emploi.fr">indemnisatexterne.33127@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
	12	Valérie BILLARD	05 55 32 00 16		
	39	Sophia DI POI	05 49 38 13 83		
Provence Alpes Cote d'Azur	32	Pierre MALASSET	04 91 83 59 23	<a href="mailto:dractivitescentraliseesmanosque.13992@pole-emploi.fr">dractivitescentraliseesmanosque.13992@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
	34		06 64 47 33 95	<a href="mailto:pierre.malasset@pole-emploi.fr">pierre.malasset@pole-emploi.fr</a>	Personnel
Pays de Loire	13	Florence CLEDY	02 40 38 44 80	<a href="mailto:drpublic-alloc.44116@pole-emploi.fr">drpublic-alloc.44116@pole-emploi.fr</a>	Opérationnel/réglementaire
		Gilles TAUREAU	02 43 54 30 19		
Réunion	68	Karine JUIN	02 62 28 42 86	<a href="mailto:astrica-indemnisat.97415@pole-emploi.fr">astrica-indemnisat.97415@pole-emploi.fr</a>	Personnel
		Reine Claude DOUANIER	02 62 92 21 16	<a href="mailto:Reine-Claude.DOUANIER@pole-emploi.fr">Reine-Claude.DOUANIER@pole-emploi.fr</a>	Réglementaire
Saint-Pierre-et-Miquelon	70	Mélanie ARROSSAMENA	05 08 41 17 88	<a href="mailto:m.arrossamena@pole-emploi.fr">m.arrossamena@pole-emploi.fr</a>	Personnel

## 7. 2 Interlocuteurs de l'employeur

- Correspondant opérationnel

### **Irène PENNEQUIN**

Coordonnatrice de paie

**Tel** : 0320886649

**Mail** : [irene.pennequin@crous-lille.fr](mailto:irene.pennequin@crous-lille.fr)

#### **Adresse de correspondance :**

74, rue de Cambrai

BP 50100

59017 Lille Cedex

- Correspondant Facturation

### **Virginie CHOPIN**

Responsable service facturier

**Mail** : [virginie.chopin@crous-lille.fr](mailto:virginie.chopin@crous-lille.fr)

#### **Adresse de correspondance :**

74, rue de Cambrai

BP 50100

59017 Lille Cedex

### **CHORUS PRO**

Numéro SIRET : 18591150000014

Code service : 1002

Engagement juridique :

- Autres Interlocuteurs

### **Suéva LEROUGE**

Directrice des ressources humaines

**Mail** : [sueva.lerouge@crous-lille.fr](mailto:sueva.lerouge@crous-lille.fr)

#### **Adresse de correspondance :**

74, rue de Cambrai

BP 50100

59017 Lille Cedex

## AVENANT N°2 A LA CONVENTION N° 2023-460 RELATIVE AU PLAN DE SOLIDARITE ETE 2023, A LA RESTAURATION ET AU LOGEMENT

Entre d'une part,

L'Université de Lille

Etablissement Public, à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental

N° SIRET : 130 029 754 00012

N° TVA intracommunautaire : FR88130029754

Sise 42, rue Paul Duez 59000 LILLE

Représentée par son Président, Régis BORDET,

SIRET n° 130 029 754 00012

Et d'autre part,

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

SIRET n° 185 911 500 000 14

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

Représenté par son Directeur Général, Monsieur Emmanuel PARISIS,

Vu la convention relative au plan de solidarité été 2023, à la restauration et au logement signée entre les partenaires le 29 juin 2023, et son avenant n° 1 signé le 11 octobre 2023

Vu la consommation de la totalité des e-cartes attribuées tout au long de l'année en réponse à une urgence alimentaire et/ou dans l'attente d'un rendez-vous avec une assistante sociale ou un assistant social

Les parties conviennent de ce qui suit :

### Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de modifier les articles 2 et 3 de la convention relative au plan de solidarité été 2023, à la restauration et au logement signée le 29 juin 2023.

### Article 2 : Modification de l'article 3 - Modalités financières

Sommes versées par l'Université de Lille au CROUS de Lille	
Prestation restauration universitaire	10 000€ (dix mille euros)
Prestation logement universitaire	50 000€ (cinquante mille euros)
Prestation logement universitaire	50 000€ (cinquante mille euros)
Prestation e-cartes pour le plan de solidarité Été 2023	115 000€ (cent quinze mille euros)
Prestation e-cartes attribuées tout au long de l'année	10 000€ (dix mille euros)
Prestation e-cartes attribuées tout au long de l'année	75 000€ (soixante-quinze mille euros) - Subvention MEL
<b>TOTAL</b>	<b>310 000€ (trois cent dix mille euros)</b>

Avenant 2 à la convention relative au plan de solidarité été 2023, à la restauration et au logement N°2023-460 entre l'Université de Lille et le CROUS

Afin de réabonder à hauteur de 50 000€ (cinquante mille euros), l'enveloppe « Logement universitaire » relative aux paiements de tout ou partie des loyers des étudiants ou des cautions attribués tout au long de l'année via la Commission FSDIE Aide sociale est ajoutée la mention suivante dans « *Prestation logement universitaire 50 000€ (cinquante mille euros)*» (cf tableau en page 1).

Afin de réabonder l'enveloppe des e-cartes de 50€ (cinquante euros) attribuées tout au long de l'année en réponse à une urgence alimentaire et/ou dans l'attente d'un rendez-vous avec une assistante sociale ou un assistant social, est ajoutée la mention suivante « *Prestation e-cartes attribuées tout au long de l'année 75 000 € (soixante-quinze mille euros) - Subvention MEL* » (cf tableau en page 1).

Ces versements s'effectueront par virement sur le compte bancaire suivant :

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

### **Article 3 : Autres dispositions**

Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le 22/01/24

#### Pour l'Université de Lille

Le Président

Pr. Régis BORDET



#### Pour le CROUS

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

M. Emmanuel PARISIS

Délibération n° 17  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'approbation des nouvelles concessions de logements et des fins de concession

Fin de concession de logement

Un agent a quitté le logement de 113 m2 mis à disposition au restaurant universitaire Mont Houy 1, Campus Mont Houy à Aulnoy-Lez-Valenciennes, à compter du 16/01/2024 en qualité d'agent d'astreinte H24.

Nouvelles concessions

Un agent occupe le logement de 113 m2 mis à disposition au restaurant universitaire Mont Houy1, Campus Mont Houy à Aulnoy-Lez-Valenciennes, à compter du 19/02/2024 en qualité d'agent d'astreinte H24.

Un agent occupe le logement de 80 m2 mis à disposition à la résidence Bas-Liévin à LILLE, à compter du 22/02/2024, en qualité d'agent d'astreinte H24.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve la fin de concession de logement par nécessité absolue de service et approuve la signature par le directeur général des nouvelles concessions de logement par nécessité absolue de service.

Article 2 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 16	Contre :
Membres représentés : 8	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 18  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur la suppression des frais de gestion du dossier social étudiant

Vu le code de l'Éducation

Préambule :

Par une délibération en date du 10 juin 2009, le conseil d'administration du Crous de Lille a porté à 4,35 euros le montant des frais de gestion dont un étudiant doit s'acquitter pour déposer le dossier social étudiant par l'intermédiaire duquel il peut formuler une demande de bourse ainsi qu'une demande de logement.

Dans un objectif de lutte contre le non-recours aux droits et afin de faciliter les démarches des étudiants, le Crous de Lille, comme l'ensemble des établissements du réseau des Crous, souhaite supprimer cette charge pour les étudiants, et ce dès la campagne de bourse et d'attribution des logements 2024.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve l'abrogation de sa délibération du 10 juin 2009 instituant des frais de gestion du dossier social étudiant d'un montant de 4,35 euros.

Article 2 :

La présente délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 16	Contre :
Membres représentés : 8	Abstention :
Votants : 24	

Délibération n° 19  
**Conseil d'administration du Crous de Lille du 13 mars 2024**

Portant sur l'aide régionale dans le cadre du dispositif contrats Etudiants

Préambule :

Le Crous bénéficie d'une subvention de la part du Conseil Régional des Hauts-de-France. Cette aide a permis de renforcer le dispositif d'emploi étudiants préexistant en résidences et d'assurer une mission de proximité au quotidien auprès des résidents.

Pour l'année 2022-2023, une subvention totale de 48 840 euros a été octroyée et versée au Crous de Lille. Pour l'année 2023-2024, elle a été de 60 000 euros.

Depuis l'année universitaire 2022-2023, la Région a modifié sa procédure de demande de subvention : il a été demandé aux établissements partenaires de joindre à leur demande le compte-rendu ou relevé de décisions du conseil d'administration autorisant la demande de subvention auprès de la région.

Au cours de la séance du conseil d'administration du 11 mars 2022, le Conseil d'administration a autorisé le Directeur Général du Crous à demander les subventions pour les années universitaires 2022-2023 et 2023-2024.

Cette autorisation doit être renouvelée pour les années 2024/2025 et 2025/2026.

Article 1 :

Le conseil d'administration approuve l'autorisation donnée au directeur général du Crous pour demander les subventions pour les années universitaires 2024/2025 et 2025/2026.

Article 2 :

Cette délibération est approuvée de manière expresse.

Fait à Lille, le 13 mars 2024

Le secrétaire général de la région  
Académique Hauts-de-France

« Signé »

Michel DAUMIN

Détail du vote	
Quorum exigé : 9	Pour : 24
Membres présents : 16	Contre :
Membres représentés : 8	Abstention :
Votants : 24	

**Direction interrégionale  
des services pénitentiaires de Lille**

Décision du 02 avril 2024

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE**

**La directrice interrégionale  
des services pénitentiaires de Lille**

**Valérie DECROIX**

*Vu le code de procédure pénale en ses articles R57-6-24 et R57-7-5*

*Vu l'article 7 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978*

*Vu l'article 30 du décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005*

*Vu l'arrêté du ministre de la justice en date du 21 mars 2022, nommant Gonzague VIDOGUE en qualité de directeur placée à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille*

*Vu l'ordre de mission établi pour, Gonzague VIDOGUE, directeur des services pénitentiaires, en date du 02 avril 2024, le mettant à disposition au centre pénitentiaire de Lille-Annœullin en qualité de remplaçant de la cheffe d'établissement sur la période / renfort de l'équipe*

**Décide**

*De donner une délégation de signature et de compétence du 13 au 22 avril 2024 inclus à Gonzague VIDOGUE, directeur placé, pour toutes les décisions administratives visées dans le tableau ci-joint.*

*La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs.*

Lille, le 5 avril 2024

**Valérie DECROIX**  


**Délégation de signature et de compétence accordée à  
Gonzague VIDOGUE, directeur placé à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Lille,  
lors de la mission de remplacement de la cheffe d'établissement / renfort de l'équipe du centre pénitentiaire de Lille Annœullin  
qui se déroulera du 13 au 22 avril 2024 inclus pour les décisions suivantes :**

\* Décret 2013-368 du 30 avril 2013 – Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP –

Décisions concernées	Articles	Délégation accordée
<b>Organisation de l'établissement</b>		
Elaboration et adaptation du règlement intérieur type	R. 57-6-18	x
Autorisation de visiter l'établissement pénitentiaire	R. 57-6-24 D. 277	x
Détermination des modalités d'organisation du service des agents	D. 276	x
<b>Vie en détention</b>		
Elaboration du parcours d'exécution de la peine	717-1	x
Désignation des membres de la CPU	D.90	x
Mesures d'affectation des personnes détenues en cellule	R. 57-6-24	x
Définition des modalités de prise en charge individualisée des personnes détenues	D. 92	x
Désignation des personnes détenues à placer ensemble en cellule	D.93	x
Suspension de l'encellulement individuel d'une personne détenue	D.94	x
Affectation des personnes détenues malades dans des cellules situées à proximité de l'UCSA	D. 370	x
Désignation des personnes détenues autorisées à participer à des activités	D. 446	x
Destination à donner aux aménagements faits par une personne détenue dans sa cellule, en cas de changement de cellule, de transfert ou de libération (ancien D.449)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 46 RI type</b>	x
Décision en cas de recours gracieux des personnes détenues, requêtes ou plaintes (ancien D.259)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 34 RI type</b>	x
Interdiction du port de vêtements personnels par une personne détenue (pour raisons d'ordre, sécurité, d'hygiène)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 10 RI type</b>	x
Opposition à la désignation d'un aidant	R. 57-8-6	x
<b>Mesures de contrôle et de sécurité</b>		
Appel aux forces de l'ordre pour assurer le maintien de l'ordre et de la sécurité	D. 266	x
Utilisation des armes dans les locaux de détention	D. 267	x
Retrait à une personne détenue pour des raisons de sécurité, d'objets, substances, médicaments, outils dangereux ou vêtements lui appartenant et pouvant permettre un suicide, une agression ou une évasion (ancien D.273)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 5 RI type+ Art 14 RI type</b>	x
Retrait à une personne détenue pour des raisons d'ordre et de sécurité de matériels et appareillages médicaux	Art 14 RI type	x

Contrôle et Retenue d'équipement informatique ( ancien D. 449-1)		* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 19 RI type</b>	x
<b>Interdiction</b> pour une personne détenue de participer aux activités sportives pour des raisons d'ordre et de sécurité ( ancien D. 459-3)		* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 20 RI type</b>	x
Décision de procéder à la fouille des personnes détenues		R. 57-7-79	x
Demande d'investigation corporelle interne adressée au procureur de la République		R. 57-7-82	x
Utilisation des menottes ou des entraves à l'occasion d'un transfert ou d'une extraction (ancien D.283-4)		* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 7 III RI type</b>	x
Utilisation des moyens de contrainte à l'encontre d'une personne détenue (ancien D.283-3)		* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 7 III RI type</b>	x
Constitution de l'escorte des personnes détenues faisant l'objet d'un transfert administratif		D. 308	x
Décision de mise en œuvre des mesures de contrôle, pour des motifs de sécurité, des personnes accédant à l'établissement pénitentiaire		R.57-6-24, al 3, 5°	x
	<b>Discipline</b>		
Placement à titre préventif en cellule disciplinaire ainsi qu'en cellule de confinement		R.57-7-18	x
Suspension à titre préventif de l'activité professionnelle		R.57-7-22	x
Engagement des poursuites disciplinaires		R.57-7-15	x
Présidence de la commission de discipline		R.57-7-6	x
Elaboration du tableau de roulement des assesseurs extérieurs		R. 57-7-12	x
Demande de retrait de l'habilitation d'un assesseur extérieur		D. 250	x
Désignation des membres assesseurs de la commission de discipline		R. 57-7-8	x
Prononcé des sanctions disciplinaires		R.57-7-7	x
Ordonner et révoquer le sursis à exécution des sanctions disciplinaires		R. 57-7-54 à R. 57-7-59	x
Dispense d'exécution, suspension ou fractionnement des sanctions		R.57-7-60	x
Désignation d'un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française		R.57-7-25	x
	<b>Isolement</b>		
Désignation d'un interprète-pour les personnes détenues qui ne comprennent pas ou ne parlent pas la langue française		R.57-7-64	x
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité organisée pour les détenus soumis au régime de détention ordinaire		R. 57-7-62	x
Autorisation pour un détenu placé à l'isolement de participer aux offices célébrés en détention		*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 7 RI type</b>	x
Autorisation pour une personne détenue placée à l'isolement de participer à une activité commune aux personnes placées au quartier d'isolement		R. 57-7-62	x
Décision de ne pas communiquer les informations ou documents de la procédure d'isolement de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des établissements pénitentiaires		R. 57-7-64	x
Proposition de prolongation de la mesure d'isolement		R. 57-7-64	x

Rédaction du rapport motivé accompagnant la proposition de prolongation de la mesure d'isolement	R. 57-7-70	
	R. 57-7-67	x
	R. 57-7-70	
Placement provisoire à l'isolement des personnes détenues en cas d'urgence	R. 57-7-65	x
	R. 57-7-66	
Placement initial des personnes détenues à l'isolement et premier renouvellement de la mesure	R. 57-7-70	x
	R. 57-7-74	
Levée de la mesure d'isolement	R. 57-7-72	x
	R. 57-7-76	
<b>Mineurs</b>		
Présidence de l'équipe pluridisciplinaire assurant le suivi individuel du mineur	D. 514	x
Placement en cellule la nuit, à titre exceptionnel, d'une personne mineure avec une personne détenue de son âge soit pour motif médical, soit en raison de sa personnalité	R. 57-9-12	x
Autorisation, à titre exceptionnel, de la participation d'une personne mineure aux activités organisées dans l'établissement pénitentiaire avec des personnes majeures	R. 57-9-17	x
Proposition, à titre exceptionnel, d'une activité de travail à une personne mineure âgée de 16 ans et plus	D. 518-1	
Mise en œuvre d'une mesure de protection individuelle	D. 517-1	x
	D. 520	x
<b>Gestion du patrimoine des personnes détenues</b>		
Fixation de la somme que les personnes détenues placées en semi-liberté ou bénéficiant d'un placement extérieur, d'un placement sous surveillance électronique ou d'une permission de sortir, sont autorisés à détenir	D.122	x
Autorisation pour les condamnés d'opérer un versement à l'extérieur depuis la part disponible de leur compte nominatif	D. 330	x
Autorisation pour les personnes détenues d'envoyer à leur famille, des sommes figurant sur leur part disponible( ancien D. 421)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 30 RI type</b>	x
Autorisation pour une personne détenue hospitalisée de détenir une somme d'argent provenant de la part disponible de son compte nominatif ( ancien D. 395)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 14 II RI type</b>	x
Autorisation pour les personnes détenues de recevoir des subsides de personnes non titulaires d'un permis permanent de visite ( ancien D. 422)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 30 RI type</b>	x
Autorisation pour une personne condamnée à recevoir des subsides pour une dépense justifiée par un intérêt particulier	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 30 RI type</b>	x
Retenue sur la part disponible du compte nominatif des personnes détenues en réparation de dommages matériels causés	D. 332	x
Refus de prise en charge d'objets ou de bijoux dont sont porteurs les détenus à leur entrée dans un établissement pénitentiaire ( ancien D. 337)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 24 III RI type</b>	x
Autorisation de remise ou d'expédition à un tiers, désigné par la personne détenue, d'objets lui appartenant ( ancien D. 340)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 24 III RI type</b>	x

<b>Achats</b>		
Fixation des prix pratiqués en cantine ( ancien D. 344)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 25 RI type</b>	x
Refus opposé à une personne détenue de procéder à des achats en cantine ( ancien D. 343)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 25 RI type</b>	x
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un récepteur téléphonique ou un téléviseur individuel ( ancien D. 444)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 19 IV RI type</b>	x
Refus opposé à une personne détenue de se procurer un équipement informatique ( ancien D. 449-1)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 19 RI type</b>	x
<b>Relations avec les collaborateurs du SPP</b>		
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire des personnels hospitaliers non titulaires d'une habilitation	D. 389	x
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnes intervenant dans le cadre d'actions de prévention et d'éducation pour la santé	D. 390	x
Autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire aux personnels des structures spécialisées de soins intervenant dans le cadre de la prise en charge globale des personnes présentant une dépendance à un produit licite ou illicite	D. 390-1	x
Suspension de l'habilitation d'un personnel hospitalier de la compétence du chef d'établissement	D. 388	x
Autorisation donnée pour des personnes extérieures d'animer des activités pour les détenus	D. 446	x
Instruction des demandes d'agrément en qualité de mandataire et proposition à la DISP	R. 57-6-14	x
Suspension provisoire, en cas d'urgence, de l'agrément d'un mandataire agréé et proposition de retrait de l'agrément	R. 57-6-16	x
Fixation des jours et horaires d'intervention des visiteurs de prison ( ancien D. 476)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 33 RI type</b>	x
Suspension de l'agrément d'un visiteur de prison en cas d'urgence et pour des motifs graves	D. 473	
<b>Organisation de l'assistance spirituelle</b>		
Détermination des jours, horaires et lieux de tenue des offices religieux	R. 57-9-5	x
Désignation d'un local permettant les entretiens avec l'aumônier des personnes détenues sanctionnées de cellule disciplinaire	R. 57-9-6	x

Autorisation de recevoir et conserver les objets de pratique religieuse et les livres nécessaires à la vie spirituelle sous réserve des nécessités liées à la sécurité et au bon ordre de l'établissement	R. 57-9-7	x
Autorisation pour des ministres du culte extérieurs de célébrer des offices ou prêches	D. 439-4	x
<b>Visites, correspondance, téléphone</b>		
Délivrance des permis de communiquer aux avocats dans les autres cas que ceux mentionnés à l'alinéa 1 de l'article R. 57-6-5	R. 57-6-5	x
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de visite des condamnés, y compris lorsque le visiteur est un auxiliaire de justice ou un officier ministériel	R. 57-8-10	x
Délivrance, refus, suspension, retrait des permis de communiquer aux officiers ministériels et auxiliaires de justice autres que les avocats ( ancien D. 411)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 28 RI type</b>	x
Décision que les visites auront lieu dans un parloir avec dispositif de séparation	R. 57-8-12	x
Retenue de correspondance écrite, tant reçue qu'expédiée	R. 57-8-19	x
Autorisation- refus-suspension-retrait de l'accès au téléphone pour les personnes détenues condamnées	R. 57-8-23	x
<b>Entrée et sortie d'objets</b>		
Autorisation d'entrée ou de sortie de sommes d'argent, correspondances ou objets quelconques	D. 274	x
Notification à l'expéditeur ou à la personne détenue du caractère non autorisé de la réception ou de l'envoi d'un objet ( ancien D. 430)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 32 I RI type</b>	x
Autorisation de recevoir des objets ou colis par dépôt à l'établissement pénitentiaire en dehors des visites, ou par voie postale pour les personnes détenues ne recevant pas de visite.( ancien D. 431)	* Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 32 II RI type</b>	x
Autorisation de recevoir par dépôt à l'établissement pénitentiaire en dehors des visites, des publications écrites et audiovisuelles ( ancien D. 443-2)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 19 III RI type</b>	x
Interdiction d'accéder à une publication écrite-audiovisuelle contenant des menaces graves contre la sécurité des personnes et des établissements ou des propos ou signes injurieux ou diffamatoires à l'encontre des agents et collaborateurs du service public pénitentiaire ou des personnes détenues	R. 57-9-8	x
<b>Activités</b>		
Autorisation de recevoir des cours par correspondance autres que ceux organisés par l'éducation nationale ( ancien D. 436-2)	*Annexe à l'article R.57-6-18 du CPP- <b>Art 17 RI type+ Art 18 RI type</b>	x
Refus opposé à une personne détenue de se présenter aux épreuves écrites ou orales d'un examen organisé dans l'établissement	D. 436-3	x
Signature d'un acte d'engagement concernant l'activité professionnelle des personnes détenues	R. 57-9-2	x
Autorisation pour les personnes détenues de travailler pour leur propre compte ou pour des associations	D. 432-3	x
Déclassement ou suspension d'un emploi	D. 432-4	x
<b>Administratif</b>		
Certification conforme de copies de pièces et légalisation de signature	D. 154	x
<b>Divers</b>		

Réintégration immédiate en cas d'urgence de condamnés se trouvant à l'extérieur	D.124	x
Modification, sur autorisation du JAP, des horaires d'entrée et de sortie en cas de placement sous surveillance électronique, semi-liberté, placement extérieur et permission de sortir	712-8 D. 147-30	x
Retrait, en cas d'urgence, et notification de la décision de retrait, de la mesure de surveillance électronique de fin de peine et réintégration du condamné	D. 147-30-47 D. 147-30-49	x
Habilitation spéciale des agents des greffes afin d'accéder au FJAIS et d'enregistrer les dates d'écrou, de libération et l'adresse déclarée de la personne libérée	706-53-7	x
Modification, sur autorisation du juge d'instruction, des horaires de l'ARSE	D. 32-17	x

Fait à Lille, le 5 avril 2024

Valérie DECROIX





**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Inclusion et Emploi**

**Direction Départementale de l'Emploi,  
du Travail et des Solidarités du Nord**

**RECEPISSE N°  
SAP / 980137293  
Acte 2024-096**

**Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**  
Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 9 février 2024, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 12 février 2024, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Ilonna VOYER, dirigeante de l'entreprise individuelle VOYER Ilonna

Article 1 – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise individuelle VOYER Ilonna, sise 9 RUE ERNEST DECONYNCK à LILLE (59000) en tant que siège social, sous le n° SAP / 980137293 Acte 2024-096, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.  
**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

Article 3 – Les activités déclarées selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, sont les suivantes à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers
- Garde d'enfants de plus de trois ans à domicile, excepté les enfants handicapés
- Accompagnement d'enfants de plus de trois ans dans leurs déplacements, excepté les enfants handicapés

Article 4 – Ces activités, sous réserve d'être exercées par le déclarant **à titre exclusif**, et au ou à partir **domicile des particuliers**, ouvrent droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

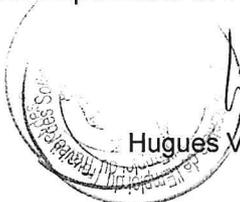
Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 7 – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 5 avril 2024  
Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,



Hugues VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Inclusion et Emploi**

**Direction Départementale de l'Emploi,  
du Travail et des Solidarités du Nord**

**RECEPISSE N°  
SAP / 982000945  
Acte 2023–241**

**Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 9 février 2024, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 12 février 2024, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Erika MINGARELLI, dirigeante de l'entreprise individuelle MINGARELLI Erika

Article 1 – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise individuelle MINGARELLI Erika, sise 9 RUE PASTEUR à HAUBOURDIN (59320) en tant que siège social, sous le n° SAP / 982000945 Acte 2023–241, à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2023

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.

**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

Article 3 – L'activité déclarée selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, est la suivante à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers

Article 4 – Cette activité, sous réserve d'être exercée par le déclarant **à titre exclusif**, et au **domicile des particuliers**, ouvre droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 7 – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 5 avril 2024  
Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,



Hugues VERSAEVEL



**PRÉFET  
DU NORD**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Pôle Inclusion et Emploi**

**Direction Départementale de l'Emploi,  
du Travail et des Solidarités du Nord**

**RECEPISSE N°  
SAP / 984886408  
Acte 2024-094**

**Récépissé de déclaration d'activité exclusive d'un organisme de services à la personne**

Conformément à l'article L. 7232-1-1 du code du travail

**Le PRÉFET de la RÉGION HAUTS-DE-FRANCE,  
PRÉFET du NORD,**

Vu le code du travail et notamment les articles L.7231-1 à L.7233-2, R.7232-16 à R.7232-22, D.7231-1 et D.7233-1 à D.7233-5 ;

Vu l'arrêté préfectoral du 9 février 2024, portant délégation de signature à Monsieur Emmanuel RICHARD, directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités du Nord et l'arrêté du 12 février 2024, portant subdélégation de signature de Monsieur Emmanuel RICHARD aux agents placés sous son autorité ;

**CONSTATE**

qu'en application des dispositions du code du travail susvisées, une déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été présentée auprès de la Direction de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Nord par Madame Fadila CHETOUANE, dirigeant e de l'entreprise individuelle CHETOUANE Fadila

Article 1 – Après examen du dossier, cette demande a été constatée conforme et le présent récépissé de déclaration d'activité **exclusive** de services à la personne a été enregistré au nom de l'entreprise individuelle CHETOUANE Fadila, sise 67 RUE DE BAPAUME à LILLE (59000) en tant que siège social, sous le n° SAP / 984886408 Acte 2024-094, à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024

Article 2 – **Toutes les modifications concernant la structure déclarée ou les activités exercées** devront faire l'objet d'une déclaration auprès de la DDETS du Nord sous peine de retrait du récépissé.  
**Il en est de même pour l'ouverture d'un nouvel établissement.**

Article 3 – L'activité déclarée selon le mode **Prestataire, sans limite de durée**, est la suivante à l'exclusion de toute autre :

- Entretien de la maison et travaux ménagers

Article 4 – Cette activité, sous réserve d'être exercée par le déclarant **à titre exclusif**, et au **domicile des particuliers**, ouvre droit au bénéfice des dispositions des articles L.7233-2 du code du travail et L. 241-10 du code de la sécurité sociale dans les conditions prévues par ceux-ci.

Article 5 – Le récépissé peut être retiré à la structure dans les conditions fixées aux articles R. 7232-20 à R. 7232-22 du code du travail.

Article 6 – Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, auprès de la :

DDETS du Nord  
77, rue Léon Gambetta – BP 20501 – 59022 LILLE CEDEX

Ou, dans les mêmes conditions, d'un recours hiérarchique adressé au :

Ministre de l'Economie  
Direction générale des entreprises  
sous-direction des services marchands  
61, bd Vincent Auriol – 75703 Paris Cedex 13.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du rejet de recours gracieux ou hiérarchique ou en absence de réponse en saisissant le :

Tribunal Administratif de LILLE  
par courrier : 5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 LILLE-CEDEX  
par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Article 7 – Le présent récépissé sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 5 avril 2024  
Pour le préfet et par subdélégation  
Le responsable du Pôle inclusion et emploi,

  
Hugues VERSAEVEL

Service SPAE-SV  
Santé et Protection des Animaux et de l'Environnement

**Arrêté Préfectoral n°2024/200**  
portant établissement de la liste des personnes habilitées à dispenser la formation des maîtres de  
chiens dangereux

---

La directrice départementale de la protection des populations du Nord

Vu le code rural et de la pêche maritime ;

Vu la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et protection des personnes contre les chiens dangereux ;

Vu le décret n° 2009-376 du 1<sup>er</sup> avril 2009 relatif à l'agrément des personnes habilitées à dispenser la formation prévue à l'article L.211-13-1 du code rural et au contenu de la formation ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monseigneur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord

Vu l'arrêté du 8 avril 2009 fixant les conditions de qualification et les capacités matérielles d'accueil requises pour dispenser la formation et délivrer l'attestation d'aptitude prévues à l'article L. 211-13-1 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu l'arrêté du 8 avril 2009 fixant les conditions du déroulement de la formation requise pour l'obtention de l'attestation d'aptitude prévue à l'article L. 211-13-1 du code rural et de la pêche maritime ;

Vu l'arrêté préfectoral 2023/3782 du 20 juin 2023 portant établissement de la liste des personnes habilitées à dispenser la formation des maîtres de chiens dangereux ;

Vu l'arrêté préfectoral du 05 février 2024 portant désignation et délégation de signature à Monsieur Frédéric PIRON, directeur départemental de la protection des populations du Nord par intérim.

Vu la décision du 01 septembre 2023 portant délégation de signature aux agents de la direction départementale de la protection des populations du Nord.

**ARRETE**

**Article 1er** : Les personnes figurant sur la liste en annexe sont habilitées à dispenser la formation des maîtres de chiens dangereux prévue par l'article L. 211-13-1 du code rural et de la pêche maritime.

**Article 2** : La liste prévue à l'article 1 est disponible en préfecture, à la direction départementale de la protection des populations du Nord. Elle est tenue à disposition des maires.

Article 3 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté préfectoral 2023/6749 du 08 novembre 2023 portant établissement de la liste des personnes habilitées à dispenser la formation des maîtres de chiens dangereux.

Article 4 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur départemental de la protection des populations du Nord sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs et mis en ligne sur le site internet de la préfecture du Nord.

Fait à Lille, le 03 avril 2024  
Pour le préfet et par délégation  
Le directeur départemental de la  
protection des populations du nord



Frédéric PIRON

Commune d'exercice	Nom et prénom	Adresse professionnelle	Téléphone	Validité de l'habilitation	Courriel
BOIS GRENIER 59380	CARTON Alexandra	31 Allée du Béguinage	06 38 39 99 34	24 02 2028	contact@alexandra-carton.fr
BRUAY SUR L ESCAUT 59860	VILLAIN Marc	95 Rue Hoche Prolongée	06 14 89 03 14	19 11 2024	villainmarc@orange.fr
CAMBRAI 59400	DEMUYNCH Anne-Isabelle	Clinique Vétérinaire Faidherbe 88 Bd Faidherbe	06 16 45 30 62	29 04 2025	cliniquefaidherbe@orange.fr
CAMBRAI 59400	DUPOUYCH Virginie	34 Bis Avenue de Valenciennes	09 09 62 61 34 (structure)	13 06 2028	duplouy-vi@live.fr
CAUDRY 59540	MARIN Yves	Bd du 8 mai 1945	06 33 91 10 59	25 06 2025	yves-domi.marin@wanadoo.fr
COMINES 59560	BAVIERE Christophe	Complexe sportif, Rue de Linselles	06 64 85 93 42	13 07 2026	bactory@hotmail.com
COMINES 59560	DUQUESNE Déborah	Complexe sportif, Rue de Linselles	06 98 11 47 71	13 07 2026	deborah.duquesne@hotmail.fr
CUINCY 59553	PEPIN Serge	Salle de réunion CE Renault Douai - Complexe sportif	06 03 22 67 55 03 21 73 96 37	28 04 2026	pepinserge@wanadoo.fr
DENAIN 59220	BOULANGER Anne Marie	Salle des permanence chemin de halage parc Zola	06 21 16 75 40	25 02 2025	loup.denaisien@gmail.com
DOUAI 59500	DOCHY Jean-Marc	Club canin Renault Douai Complexe sportif Besse	06 23 88 35 03	08 04 2026	jean.marc.dochy@hotmail.fr
DOUCHY LES MINES 59282	LAHRECHE née MICHALLON Amandine	12 Avenue de la République Au domicile des particuliers	06 51 69 62 67	19 11 2024	naissabyron@hotmail.fr
EMERCHICOURT 59580	GELELRT Jean-Marie	Club canin - Rue d'Azincourt	06 12 74 28 00	25 02 2025	img59230@gmail.fr
EMERCHICOURT 59580	KAHALERRAS Kamel	Club canin - Rue d'Azincourt	06 32 92 57 48	23 06 2025	kamel.kahalerras@gmail.com
ERRE 59171	VANDENBROUC KE Christophe	Club inter-race de chiens berger 1171 Rue Lucien Pouille	06 60 22 68 82	29 12 2025	crisvdb@sfr.fr
FOSSEUX 62810	DELANNOY Jean-Michel	2 Rue de Barly Au domicile des particuliers	06 03 67 02 84	25 08 2027	dogs5962@yahoo.fr
GONDECOURT 59147	THIEBAUT Kevin	33 Rue Nationale	06 19 34 34 01	24 03 2027	hellygance@gmail.com
HAUBOURDIN 59320	DURAND Loic	1 A rue d'Englos	06 26 66 07 21	23 06 2025	loicldmayki@gmail.com
HELLESMES 59260	BERNARD Philippe	Au domicile des partuciliers	06 80 71 28 17	27 10 2025	bernardph59@gmail.com
HERGNIES 59199	DELANNOY Jean-Michel	111 Rue Arthur Lamendin	06 28 30 51 87	02 07 2024	patrick.galichon7@wanadoo.fr
HONDEGHEM 59190	GIOE Michel	259 Route de Caestre	06 78 56 71 38	23 02 2028	educanin59190@live.fr
HOUPLINES 59116	DECLERCQ Roger	14 Ruelle de la Blanche	07 83 75 31 32	23 06 2025	decelrca.roger@orange.fr
LA CHAPELLE D ARMENTIERES 59930	BEUNS Bertrand	Au domicile des partuciliers	06 60 71 32 24	16 04 2026	Pas d'adresse mail sur dossier
LA MADELEINE 59110	GRONOSTAY Stéphane	Au domicile des partuciliers	06 77 58 09 48	15 10 2025	contact@veto-comportemental-
LE CATEAU 59360	LACROIX Philippe	Ferme de l' avantage Lieu dit l' abre de guise	06 37 57 02 08	12 03 2028	illiasonrott@orange.fr
LIEU SAINT AMAND 59111	CARON Gwendaline	33 Rue Louis Pasteur	06 51 61 90 22	23 01 2028	ieduque.pontoutou@gmail.com
LOOS EN GOHELLE 62750	ELMACIN Nicolas	Au domicile des partuciliers	06 58 34 78 54	15 10 2025	nicolas.elm@hotmail.fr

LOUVROIL 59720	CAUDRON Jean-Michel	Rue Albert Camus	03 27 62 85 44	29 04 2025	caudronimo@sfr.fr
LYS LEZ LANNOY 59390	VOLCKAERT Stéphane	33 Rue Jean Baptiste Lebas Au domicile des particuliers	06 84 64 03 44	13 07 2026	svolckaert@mairie-lyslannoy.
MARQUILLIES 59274	DULIEUX Audrey	Au domicile des partuciers	06 63 00 31 90	01 07 2024	adulieux@hotmail.fr
MONS EN BAROEUL 59370	CARTON Alexandra	9 Rue de l' An Quarante	06 38 39 99 34	24 02 2028	contact@alexandra-carton.fr
NIEPPE 59860	DELOUIS José	Au domicile des partuciers	06 21 02 18 02	19 11 2024	jose.delouis@orange.fr
QUAROUBLE 59243	DAIRE Jmichel	1 Impasse Caumont	06 63 08 35 98	16 07 2027	d.m.formation@gmail.com
ROUSIES 59131	GONTIER Etienne	Rue du Fg Saint Aldegonde	07 81 34 67 15	24 02 2025	etienne.gontier@sfr.fr
SAILLY SUR LA LYS 62840	LE BERRE Yannick	16 Rue de la Briquetterie	06 22 85 96 46	24 07 2028	le.berre.yannick@gmail.com
SAINS EN GOHELLE 62114	LOBIDEL Eric	293 Av Mitterand Au domicile des particuliers	06 59 97 00 75	28 07 2027	e.lobilde@live.fr
SEQUEDIN 59320	FLEURY Faustine	Au domicile des partuciers	06 37 11 13 29	27 05 2025	faustine.magichien@gmail.com
SIN LE NOBLE 59450	SUTERA Martino	Domaine Saint Martin 1149 Rue Neuve Prolongée	06 80 67 18 03	29 04 2025	martino.sutera@yahoo.fr
SIN LE NOBLE 59450	SUTERA Sandrine	Domaine Saint Martin 1149 Rue Neuve Prolongée	06 79 24 76 82	20 04 2025	sandrine.sutera@yahoo.fr
STRAZEELE 59270	DEJAS Audrey	978 Clyde Straete	06 31 67 57 75	02 10 2028	tonio.ds@live.fr
TILLOY LES MOUFLAINES 62217	DENIS Yvon	Club de Travail et d' Education Canine Arrageois (CTECA) Rue Laennec	06 19 33 07 83	12 08 2024	v.denis@cu-arras.org
WAHAGNIES 59139	SAID Ali	776 Rue Gheqsquières	06 75 26 51 60	13 05 2025	alisaid59@orange.fr
WANNEHAIN 59830	DESCHAMPS Virginie	115 Rue de Camphin	06 22 34 44 05	24 03 2024	virginie@quat-pattes.fr

**Liste des nouvelles personnes habilitées à dispenser la formations des propriétaires de chiens dangereux  
Année 2024**

<b>Commune d'exercice</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>Adresse professionnelle</b>	<b>Téléphone</b>	<b>Validité de l'habilitation</b>	<b>Courriel</b>
HONDEGHEM 59190	GIOE Michel	259 Route de Caestre – 59190 HONDEGHEM	06 78 56 71 38	23 02 2028	educanin59190@live.fr
WANNEHAIN 59830	DESCHAMPS Virginie	115 Rue de Camphin	06 22 34 44 05	24 03 2024	virginie@quat-pattes.fr



**Arrêté n°T24-088N**

**Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A25**

**Dans les deux sens**

**Neutralisation de voies**

**Basculement de chaussée du PR 20+051 au PR 17+320 du sens Dunkerque vers Lille**

**Fermeture de bretelles d'entrée n°6 et 7 de l'échangeur 9**

**Travaux de réhabilitation de chaussée**

**Communes de Nieppe et Erquinghem-Lys**

**LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS**

**LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE**

**PRÉFET DU NORD**

**Vu** le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

**Vu** le Code Pénal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

**Vu** le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les Régions et Départements,

**Vu** le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité nord, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté du 28 mars 2024, portant délégation de signature de Monsieur le Préfet du Nord à Madame Nathalie DEGRYSE, Directrice Interdépartementale des Routes Nord,

**Vu** l'arrêté S-2024-3-N en date du 2 avril 2024, portant subdélégation de Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** l'arrêté permanent d'exploitation référencé P\_21\_12\_N\_permanent et daté du 25 juin 2021,

**Vu** l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** la circulaire du 02 février 2024 de M Le Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des territoires, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2024, et le mois de janvier 2025

**Vu** la Note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

**Vu le** Dossier d'exploitation sous chantier, version C, de la société SOTRAVEER daté du 26 mars 2024, validé par le bureau de pilotage de l'AGR Ouest et qui fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'autoroute A25, dans les deux sens de circulation, portant sur des travaux de réfection de chaussée,

**Vu** l'information au District du Littoral et des communes d'Erquinghem-Lys et de Bailleul de l'exécution de travaux sur le réseau du District de Lille impactant une déviation sur leur réseau,

**Considérant** qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

**Considérant** qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Mme La Directrice Interdépartementale des Routes Nord,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur l'**autoroute A25, dans les deux sens, du PR16+600 au PR 21+000, de jour et de nuit, du lundi 08 avril 2024 à 21h00 au dimanche 14 avril 2024 à 12h30** afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

Dans le sens Dunkerque vers Lille, basculement de nuit (dépose du basculement chaque jour de 04h00 à 06h00), circulation sur chaussée rabotée de jour, fermeture de jour et de nuit des bretelles n°6 et 7 de l'échangeur 9 de l'autoroute A25.

## **ARTICLE 2 :**

Les restrictions sur l'autoroute A25 consistent en :

- **Sens Lille vers Dunkerque** (basculement de nuit – dépose du basculement chaque jour de 04h00 à 06h00) :

Du lundi 08 avril 2024 au vendredi 12 avril 2024, de 21h00 à 06h00

Du vendredi 12 avril 2024 au dimanche 14 avril 2024, de 21h00 à 12h30

- Interdiction de dépasser et limitation de vitesse à 110 km/h du PR 16+600 au PR 16+800 par la pose de panneau B3 et B14
- Limitation de vitesse à 90 km/h du PR 16+800 au PR 17+320 par la pose de panneau B14
- Neutralisation de la voie rapide du PR 17+000 au PR 20+100
- Limitation de vitesse à 70 km/h du PR 17+320 au PR 20+150 par la pose de panneau B14
- Rappel de la limitation de vitesse à 70 km/h au PR 18+600 par la pose de panneau B14
- Fin de toutes restrictions préalablement renseignées au PR 20+150 par la pose de panneau B31

### ➤ **Sens Dunkerque vers Lille :**

- Limitation de vitesse à 110 km/h du PR 21+000 au PR 20+800 par la pose de panneau B14
- Interdiction de dépasser et limitation de vitesse à 90 km/h du PR 20+800 au PR 20+600 par la pose de panneau B3 et B14
- Limitation de vitesse à 70 km/h du PR 20+600 au PR 20+250 par la pose de panneau B14
- Neutralisation de la voie rapide du PR 20+400 au PR 20+050
- Limitation de vitesse à 50 km/h du PR 20+250 au PR 19+900 par la pose de panneau B14
- Basculement total de la circulation sur la voie rapide du sens opposé préalablement neutralisée du PR 20+051 au PR 17+320
- Dans le basculement, neutralisation de la BAU du PR 20+051 au PR 17+320
- Dans le basculement, limitation de vitesse à 70 km/h du PR 19+900 au PR 17+400 par la pose de panneau B14
- Dans le basculement, rappel de la limitation de vitesse à 70 km/h au PR 18+500 par la pose de panneau B14
- Dans le basculement, limitation de vitesse à 50 km/h du PR 17+400 au PR 17+250
- Fin de toutes restrictions préalablement renseignées au PR 17+250 par la pose de panneau B31

- **Fermeture de facto des bretelles d'accès n°6 et 7 de l'échangeur n°9** (accès dans les deux sens de la M945 vers A25 direction Lille) **de l'autoroute A25 en continu, de jour et de nuit, du lundi 08 avril 2024 à 21h00 au dimanche 14 avril 2024 à 12h30.**

Pour pallier ces fermetures, une déviation est mise en place et consiste à :

*Quel que soit le sens de circulation, les usagers sont invités à poursuivre sur la M945 et faire demi-tour au 1<sup>er</sup> sens giratoire rencontré. À l'échangeur 9 de l'autoroute A25, ils emprunteront la bretelle d'entrée sur l'autoroute A25 en direction de Dunkerque. Ils sortiront à l'échangeur 10 de l'autoroute et prendront à gauche sur la D933B (route de la Sirène) pour emprunter la bretelle d'entrée sur l'autoroute A25 en direction de Lille afin de retrouver leur itinéraire initial.*

**Du lundi 08 avril 2024 au samedi 13 avril 2024, de 06h00 à 21h00,**

Circulation sur chaussée rabotée portée à la connaissance des usagers par la pose de panneaux type AK14 « rainurage » AK2 et AK22 « cassis » et « projection de gravillons »,

- Limitation de vitesse à 110 km/h du PR 20+750 au PR 20+550 par la pose de panneau B14
- Limitation de vitesse à 90 km/h du PR 20+550 au PR 20+150 par la pose de panneau B14
- Interdiction de dépasser et limitation de vitesse à 70 km/h du PR 20+150 au PR 17+300 par la pose de panneaux B3 et B14
- Circulation sur chaussée rabotée et neutralisation de la BAU du PR 19+680 au PR 17+500
- Sur chaussée rabotée, rappel de la limitation de vitesse à 70 km/h au PR 18+750 par la pose de panneau B14
- Fin de toutes restrictions préalablement renseignées au PR 17+300 par la pose de panneau B31.

**ARTICLE 3 :**

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District de Lille de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux seront assurés par l'entreprise COLAS.

La pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurées par l'entreprise SOTRAVEER.

**ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 6 :**

Mme la Directrice Interdépartementale des Routes Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord, et dont copie sera adressée à :

Mme la Secrétaire Générale de la Préfecture du Nord, Sous-préfète de Lille,  
M. le Directeur de Cabinet,  
M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,  
M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,

M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention de Lille-Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention des 4 Cantons – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,  
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,  
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

**Lesquin, le 05/04/2024**

**Le Préfet,  
Pour le Préfet et par délégation,  
La Directrice et par subdélégation,  
Le Chef de l'arrondissement AGR Ouest**

Arrêté n° T24-118N

Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A25

Sens Lille vers Dunkerque

Neutralisation de voies et fermeture de bretelles

Travaux réseau MEL : intervention de profilage de talus  
remplacement du dispositif de glissière dans la bretelle 1 de l'échangeur 4

Commune de LILLE

LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS

LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE

PRÉFET DU NORD

**Vu** le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

**Vu** le Code Pénal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

**Vu** le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les Régions et Départements,

**Vu** le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité nord, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 28 mars 2024 portant délégation de signature de Monsieur le Préfet du Nord à Madame Nathalie DEGRYSE, Directrice Interdépartementale des Routes du Nord,

**Vu** l'arrêté S\_2024-03-N en date du 02 avril 2024, portant subdélégation de signature de Madame la Directrice Interdépartementale des Routes du Nord à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** l'arrêté permanent d'exploitation référencé P\_21\_12\_N\_permanent et daté du 25 juin 2021,

**Vu** l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** la circulaire du 02 février 2024 de M Le Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des territoires, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2024, et le mois de janvier 2025

**Vu** la Note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

**Vu** la demande de la société AGILIS en date du 02 avril 2024 par laquelle Monsieur le Chef du District de Lille fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation au niveau des voies de droite de l'autoroute A25 et des échangeurs 3 et 4 de l'autoroute A25 portant sur des travaux de la SPL Euralille missionnée par la MEL, afin d'intervenir sur le talus au niveau de l'écran acoustique et de changer les glissières.

**Considérant** qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

**Considérant** qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame La Directrice Interdépartementale des Routes Nord,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur l'A25, neutralisation des 2 voies de droite, à **l'échangeur 3 bretelle n°2** et à **l'échangeur 4 bretelle n°1** de **l'autoroute A25, sens Lille vers Dunkerque**, durant **les nuits du mercredi 10 avril 2024 au jeudi 11 avril 2024, de 21h00 à 06h00**, afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

## **ARTICLE 2 :**

### **Les restrictions sur l'autoroute A25 consistent en**

- Neutralisation des voies de droite V1 et V2 du PR 3+340 au PR 3+270 (entre les échangeurs 3 et 4) par balisage fixe,

- **Fermeture de la bretelle de sortie n°2 de l'échangeur n°3**

Pour pallier cette fermeture de bretelle, la déviation suivante est mise en place et consiste en:

*À la place Barthélémy Dorez, les usagers prendront le Boulevard de Metz, puis à gauche sur la rue d'Isly. Ils prendront ensuite de nouveau à gauche sur Avenue Oscar Lambret et emprunteront la bretelle d'insertion n° 2 de l'échangeur 4 de l'A25 en direction de Dunkerque afin de retrouver leur itinéraire initial.*

- **Fermeture de la bretelle de sortie n°1 à l'échangeur 4**

#### **Le chantier sera franchissable par les véhicules de secours**

Pour pallier cette fermeture de bretelle, la déviation suivante est mise en place et consiste en:

*Les usagers continueront sur l'autoroute 25 en de direction Dunkerque. Ils sortiront à la bretelle n°1 de l'échangeur 5. Ils feront le tour du giratoire, et prendront la direction de l'A25 vers Lille. Ils emprunteront la bretelle d'insertion n° 3 de l'échangeur 5 de l'A25. Sur A25, les usagers sortiront à la bretelle n° 3 de l'échangeur 4 afin de retrouver leur itinéraire initial.*

## **ARTICLE 3 :**

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District de Lille de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux, la pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurés par l'entreprise AGILIS.

## **ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 6 :**

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord, et dont copie sera adressée à :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord, Sous-Préfet de Lille,  
M. le Directeur de Cabinet, sous-préfet de Lille,  
M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,  
M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,  
M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention de Lille-Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention des 4 Cantons – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,  
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,  
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

**Lille, le 08 avril 2024**

**Le Préfet,**

**Pour le Préfet et par délégation,**

**Le Directeur et par subdélégation,**

**Le Chef du District de Lille**

Maxime  
MOUTON  
maxime.mouton

Signature numérique  
de Maxime MOUTON  
maxime.mouton  
Date : 2024.04.08  
15:49:06 +02'00'

Arrêté n° T24-123 N

Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A22

Sens Belgique vers Lille

Fermeture de bretelle

Travaux d'assainissement

Commune de Marcq en Baroeul

LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS

LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE

PRÉFET DU NORD

**Vu** le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

**Vu** le Code Pénal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

**Vu** le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les Régions et Départements,

**Vu** le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité nord, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 28 mars 2024 portant délégation de signature de Monsieur le Préfet du Nord à Madame Nathalie DEGRYSE, Directrice Interdépartementale des Routes du Nord,

**Vu** l'arrêté S\_2024-03-N en date du 02 avril 2024, portant subdélégation de signature de Madame la Directrice Interdépartementale des Routes du Nord à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** l'arrêté permanent d'exploitation référencé P\_21\_12\_N\_permanent et daté du 25 juin 2021,

**Vu** l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** la circulaire du 02 février 2024 de M Le Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des territoires, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2024, et le mois de janvier 2025

**Vu** la Note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

**Vu** la demande en date du 08 avril 2024 par laquelle Monsieur le Chef du District de Lille fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'autoroute A22, sens Belgique vers Lille, portant sur des travaux d'assainissement,

**Considérant** qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

**Considérant** qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame La Directrice Interdépartementale des Routes du Nord,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées à l'**échangeur 12 bretelle n°4 de l'autoroute A22**, sens Belgique vers Lille, les nuits du **lundi 22 avril 2024 au vendredi 26 avril 2024, de 21h00 à 05h00**, afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

### **ARTICLE 2 :**

**Du lundi 22 avril 2024 au vendredi 26 avril 2024**  
**de 21h00 à 05h00**  
**Sens Belgique vers Lille**

## **Les restrictions sur l'autoroute A22 consistent en :**

- **Fermeture de la bretelle n°4 de l'échangeur n°12**

Afin de minimiser la gêne à l'utilisateur, des panneaux d'information seront disposés 72h à l'avance en amont de la bretelle de sortie concernée

Pour pallier cette fermeture, une déviation sera mise en place et consiste à :

*Les usagers sont invités à poursuivre sur la RM5. Ils feront demi-tour au carrefour « Le Quesne » afin d'emprunter la RM5c en direction de Gand puis emprunteront la bretelle n°2 de l'échangeur 12 de l'autoroute A22 en direction de la Belgique. Sur l'autoroute A22, ils sortiront à la bretelle n°1 de l'échangeur 15 de l'A22. Au sens giratoire « des Raves », ils feront demi-tour et emprunteront la bretelle n°2 de l'échangeur 15 en direction de Lille afin de reprendre leur itinéraire initial.*

### **ARTICLE 3 :**

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District de Lille de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux, la pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurés par le CEI des 4 Cantons.

### **ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 6 :**

M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord, et dont copie sera adressée à :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord, Sous-Préfet de Lille,

M. le Directeur de Cabinet, sous-préfet de Lille,

M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,

M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,

M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention de Lille-Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention des 4 Cantons – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,  
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,  
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

**Lille, le 08 avril 2024**

**Le Préfet,**

**Pour le Préfet et par délégation,**

**Le Directeur et par subdélégation,**

**Le Chef du District de Lille**

**Maxime  
MOUTON  
maxime.mo  
uton**

Signature  
numérique de  
Maxime MOUTON  
maxime.mouton  
Date : 2024.04.08  
15:56:50 +02'00'

Arrêté n° T24-128N prorogeant l'arrêté n°T24-118N du 08 avril 2024

Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A25

Sens Lille vers Dunkerque

Neutralisation de voies et fermeture de bretelles

Travaux réseau MEL : intervention de profilage de talus  
remplacement du dispositif de glissière dans la bretelle 1 de l'échangeur 4

Commune de LILLE

LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS

LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE

PRÉFET DU NORD

**Vu** le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

**Vu** le Code Pénal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

**Vu** le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les Régions et Départements,

**Vu** le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité nord, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 28 mars 2024 portant délégation de signature de Monsieur le Préfet du Nord à Madame Nathalie DEGRYSE, Directrice Interdépartementale des Routes du Nord,

**Vu** l'arrêté S\_2024-03-N en date du 02 avril 2024, portant subdélégation de signature de Madame la Directrice Interdépartementale des Routes du Nord à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** l'arrêté permanent d'exploitation référencé P\_21\_12\_N\_permanent et daté du 25 juin 2021,

**Vu** l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** la circulaire du 02 février 2024 de M Le Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des territoires, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2024, et le mois de janvier 2025

**Vu** la Note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

**Vu** la demande de la société AGILIS en date du 02 avril 2024 et la demande en date du 09 avril 2024 par laquelle Monsieur le Chef du District de Lille fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur la section courante de l'autoroute A25 et au niveau des échangeurs 3 et 4 de l'autoroute A25 portant sur des travaux de la SPL Euralille missionnée par la MEL, afin d'intervenir sur le talus au niveau de l'écran acoustique et de changer les glissières.

**Vu** l'arrêté n°T24-118N daté du 08 avril 2024,

**Considérant** qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

**Considérant** qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de Madame La Directrice Interdépartementale des Routes Nord,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1**

Les dispositions reprises à l'arrêté T24-118N du 08 avril 2024 sont prorogés par l'ajout d'une nuit d'intervention supplémentaire, **du jeudi 11 avril 2024 au vendredi 12 avril 2024, de 21h00 à 06h00** afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

## **ARTICLE 2 :**

Les restrictions sur l'autoroute A25 consistent en :

### **Sens Lille/Dunkerque**

- Neutralisation des voies de droite V1 et V2 du PR 3+270 au PR 3+340 (entre les échangeurs 3 et 4) par balisage fixe,

- **Fermeture de la bretelle de sortie n°2 de l'échangeur n°3**

Pour pallier cette fermeture de bretelle, la déviation suivante est mise en place et consiste en:

*A la place Barthélémy Dorez, les usagers prendront le Boulevard de Metz, puis à gauche sur la rue d'Isly. Ils prendront ensuite de nouveau à gauche sur Avenue Oscar Lambret et emprunteront la bretelle d'insertion n° 2 de l'échangeur 4 en direction de Dunkerque afin de retrouver leur itinéraire initial.*

- **Fermeture de la bretelle de sortie n°1 à l'échangeur 4**

#### **le chantier sera franchissable par les véhicules de secours**

Pour pallier cette fermeture de bretelle, la déviation suivante est mise en place et consiste en:

*Les usagers continueront sur l'autoroute 25 en de direction Dunkerque. Ils sortiront à la bretelle n°1 de l'échangeur 5. Ils feront le tour du giratoire, et prendront la direction de l'A25 vers Lille. Ils emprunteront la bretelle d'insertion n° 3 de l'échangeur 5. Sur A25, les usagers sortiront à la bretelle n° 3 de l'échangeur 4 afin de retrouver leur itinéraire initial.*

## **ARTICLE 3 :**

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

## **ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District de Lille de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux, la pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurés par l'entreprise AGILIS.

## **ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

## **ARTICLE 6 :**

Madame la Directrice Interdépartementale des Routes Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord, et dont copie sera adressée à :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord, Sous-Préfet de Lille,  
M. le Directeur de Cabinet, sous-préfet de Lille,  
M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,  
M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,  
M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention de Lille-Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention des 4 Cantons – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,  
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,  
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

**Lille, le 09 avril 2024**

**Le Préfet,**

**Pour le Préfet et par délégation,**

**Le Directeur et par subdélégation,**

**Le Chef du District de Lille**

**Maxime  
MOUTON  
maxime.mouto  
n**

Signature numérique  
de Maxime MOUTON  
maxime.mouton  
Date : 2024.04.09  
11:44:50 +02'00'

**Arrêté n°T24- 107N**

**Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'A16 dans le sens Belgique vers Calais  
et sur la N225 dans le sens Lille vers Dunkerque**

**Fermetures de bretelles, neutralisations de la voie de droite**

**Travaux de balayage de la bande d'arrêt d'urgence (BAU) et de la bande dérasée de gauche (BDG),**

**Commune de Dunkerque**

**LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE**

**PRÉFET DU NORD**

**Chevalier de la Légion d'Honneur**

**Chevalier de l'Ordre Nationale du Mérite**

**Vu** le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

**Vu** le Code Pénal,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code de la Voirie Routière,

**Vu** le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les Régions et Départements,

**Vu** le décret du 16 février 2024 nommant Monsieur Bertrand Gaume, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité nord, préfet du Nord,

**Vu** l'arrêté du 28 mars 2024, portant délégation de Monsieur le Préfet du Département du Nord à Madame Nathalie Degryse, Directrice Interdépartementale des Routes Nord,

**Vu** l'arrêté du 2 avril 2024 portant délégation de signature de la Directrice Interdépartementale des Routes Nord à ses collaborateurs,

**Vu** l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

**Vu** la circulaire du 2 février 2024 de M le Ministre de la Transition Écologique et Solidaire, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2024,

**Vu** la note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

**Vu** l'avis de M. le Commandant de la Compagnie Républicaine de Sécurité autoroutière Nord-Pas-de-Calais,

**Vu** l'avis de M. le Responsable de l'Arrondissement Routier de Dunkerque,

**Considérant** qu'il est indispensable de réglementer la circulation sur l'A16, dans la bretelle d'insertion n° 5 ainsi que dans la bretelle de sortie n°6 de l'échangeur n°57 dans le sens Belgique vers Calais et sur la RN225, entre les PR 9 +900 et 10+670 dans le sens Lille vers Dunkerque, pour permettre la réalisation des travaux de balayage de la BAU et de la BDG,

**Considérant** qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

**Considérant** qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter le déroulement des travaux et prévenir des accidents,

**Sur proposition** de Mme la Directrice Interdépartementale des Routes Nord,

## **ARRÊTE**

### **ARTICLE 1 :**

Des mesures de restriction de circulation seront appliquées sur l'A16, dans la bretelle d'insertion n°5 ainsi que dans la bretelle de sortie n°6 de l'échangeur n°57 dans le sens Belgique vers Calais et sur la RN225, entre les PR 9 +900 et 10+670 dans le sens Lille vers Dunkerque, la nuit du lundi 08 avril 2024, 22h, au mardi 09 avril 2024, 6h, afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Un report sera possible la nuit du mardi 09 avril 2024, 22h, au mercredi 10 avril 2024, 6h.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

### **ARTICLE 2 :**

Les restrictions de circulation appliquées sur l'A16 consistent en :

#### **Dans le sens Belgique vers Calais :**

- La fermeture de la bretelle d'insertion n°5 de l'échangeur n°57 depuis la RN225 Lille,  
*Pour pallier cette fermeture, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre sur la D625 vers Dunkerque centre, prendre la 4ème sortie du giratoire des Parapluies, prendre la D625 vers Lille, où les usagers retrouvent l'accès à l'A16 vers Calais.*

- La fermeture de la bretelle de sortie n°6 de l'échangeur n°57a,  
*Pour pallier cette fermeture, une déviation est mise en place et consiste à poursuivre sur l'A16, prendre la bretelle de sortie de l'échangeur n°54a, prendre la D131 vers Spycker, prendre la bretelle d'insertion de l'échangeur n°54 vers Ostende, prendre la bretelle de sortie de l'échangeur n°57 où les usagers retrouvent l'accès à la N225 vers Lille.*

Les restrictions de circulation appliquées sur la RN225 consistent en :

**Dans le sens Lille vers Dunkerque :**

- La neutralisation de la voie de droite par FLR entre les PR 9+900 et 10+670, selon le schéma type Cerema F.213b (neutralisation de voie par FLR – chantiers fixes),
- L'application des distances de visibilité définies dans le guide Setra d'utilisation des FLR à savoir 400 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 130km/h, 300 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 110km/h, 200 mètres pour les routes dont la vitesse autorisée est de 90km/h,

**ARTICLE 3 :**

L'interdistance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

**ARTICLE 4 :**

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8ème partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du Guide Cerema 2020.

Le District du Littoral de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux, la pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurées par le CEI de Coudekerque-Branche de la DIR Nord.

**ARTICLE 5 :**

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

**ARTICLE 6 :**

Mme la Directrice Interdépartementale des Routes Nord est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Nord, et dont copie sera adressée à :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord,

M. le Sous-Préfet de Dunkerque,

M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,

M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,

M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,  
M. le Chef du District du Littoral – DIR Nord,  
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,  
Mme la Cheffe du Service d'Ingénierie Routière Ouest – DIR Nord,  
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,  
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,  
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,  
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,  
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et de Lutte contre l'Incendie du Nord,  
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,  
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

Peuplingues, le 8 avril 2024  
Le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
La Directrice

Par délégation  
L'Adjoint au Chef du District Littoral

Denis Selingue

  
**L'adjoint au chef  
du district du littoral**  
Denis Selingue



Décision n° DS 2024-001

**DÉCISION N°DS 2024-001 DU 28/03/2024  
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

**La Directrice**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021-22 en date du 26 juillet 2021 nommant Madame Annie-Claude MANTEAU en qualité de Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2023.58 en date du 06 décembre 2023 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Annie-Claude MANTEAU, Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021-37 en date du 15 octobre 2021 nommant Madame Sandrine VAN LAER en qualité de Directrice adjointe de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision de la Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie n° DSP 2023-100 en date du 06 décembre 2023 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Sandrine VAN LAER, Directrice adjointe de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, Madame Annie-Claude MANTEAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer sa signature à Madame **Nathalie CALLÉ**, en sa qualité de Responsable du bassin de prélèvements Normandie ouest aux fins de signer la Convention tripartite qui lie l'EFS, la CPAM de la manche et l'Agence de la biomédecine.

**Article 1 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation**

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang.

**La délégataire de la présente décision** conserve ou fait conserver une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances qu'il est amené à prendre et à signer en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

**Article 2 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation**

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le **5 avril 2024**.

À compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait à Loos, le 28/03/2024,

Madame Annie-Claude MANTEAU  
Directrice  
Établissement de transfusion sanguine  
Hauts-de-France - Normandie

**Arrêté autorisant la captation, l'enregistrement et la transmission  
d'images au moyen de caméras installées sur des aéronefs le mercredi 10 avril 2024 à AVESNES-SUR-  
HELPE (cité Verdun) et FOURMIES (cité les Ormes)**

Le Préfet de la zone de défense et de sécurité Nord  
Préfet de la région Hauts-de-France  
Préfet du Nord  
Chevalier de la légion d'honneur  
Chevalier de l'ordre national du mérite

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L. 242-1 à L. 242-8 et R. 242-8 à R. 242-14 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant Monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 9 février 2024, régulièrement publié au recueil des actes administratifs de la préfecture, par lequel le préfet du Nord a donné délégation de signature à Monsieur Christophe BORGUS, directeur du cabinet du préfet du Nord ;

Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur et des outre-mer, en date du 19 avril 2023 relatif au nombre maximal de caméras installées sur des aéronefs pouvant être simultanément utilisées dans chaque département et collectivité d'outre-mer ;

Vu la demande en date du 25 mars 2024, formée par le groupement de gendarmerie départemental du Nord visant à obtenir l'autorisation de capter, d'enregistrer et de transmettre des images au moyen de deux caméras installées sur deux drones aux fins de prévenir des atteintes à la sécurité des personnes et des biens et aux fins de réguler les flux de transport le mercredi 10 avril 2024 ;

Considérant que les dispositions susvisées permettent aux forces de sécurité intérieure, dans l'exercice de leurs missions de prévention des atteintes à l'ordre public et de protection de la sécurité des personnes et des biens, de procéder à la captation, à l'enregistrement et à la transmission d'images au moyen de caméras installées sur des aéronefs aux fins d'assurer la sécurité des personnes et des biens et prévenir les troubles à l'ordre public dans le cadre des opérations de rétablissement de l'ordre public ; que notamment, les 1° et 4° de l'article L. 242-5 susvisé prévoient que ces dispositifs peuvent être mis en œuvre au titre de la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens dans les lieux particulièrement exposés, en raison de leurs caractéristiques ou des faits qui s'y sont déjà déroulés, à des risques d'agression, de vol ou de trafics d'armes, d'êtres humains ou de stupéfiants, ainsi que la protection des bâtiments et installations publics et de leurs abords immédiats, lorsqu'ils sont particulièrement exposés à des risques d'intrusion ou de dégradation et au titre de la régulation des flux de transport aux seules fins du maintien de l'ordre et de la sécurité publics ;

Considérant la mise en place des opérations « place nette » depuis le mois de septembre 2023 visant à lutter contre la délinquance dans certains quartiers particulièrement touchés par l'insécurité et les trafics de drogue ;

Considérant que depuis le lundi 25 mars 2024, dans le département du Nord, 767 individus ont été interpellés ; 390 098 euros d'avoires criminels ont été saisis ; 86 kgs de drogue (cannabis, héroïne et cocaïne) et 27 armes ont été saisis ; 12711 personnes et 7660 véhicules ont été contrôlés ; 77 véhicules ont été saisis et 74 véhicules ont été mis en fourrière ; 123 commerces ont été contrôlés et 288 infractions ont été relevées ;

Considérant la nécessité de poursuivre et d'amplifier ces actions ciblées ;

Considérant la nécessité de mener une opération majeure de prévention de la délinquance et de lutte contre le trafic de stupéfiants sur les communes d'Avesnes-sur-Helpe (cité Verdun) et Fourmies (cité les Ormes) ;

Considérant que le risque pour la sécurité des personnes est consubstantiel au trafic de drogue, en ce qu'il suppose l'occupation du lieu de trafic en recourant à la pression, menace et violence sur les riverains ; qu'il génère des violences entre les individus ou les groupes qui s'y livrent pour s'assurer le caractère exclusif de cette occupation, violences qui peuvent impliquer, compte tenu des liens qu'ils entretiennent avec les réseaux criminels et mafieux, le recours à des armes ou des méthodes particulièrement dangereuses, exposant ainsi les riverains et les forces de l'ordre qui interviennent à des risques élevés d'atteinte à leur sécurité et à leur intégrité physique ; que des personnes toxicomanes peuvent elles-mêmes recourir à la violence contre les habitants dans le but de se fournir les moyens d'acquérir le produit stupéfiant qu'elles recherchent ; que des personnes sont souvent recrutées de gré ou de force par ces réseaux pour assurer la surveillance du quartier et entraver l'action des forces de sécurité, réduisant ainsi l'effectivité de leur action ; que compte tenu de la spécificité de cette activité criminelle et des troubles, à la fois graves et nombreux, qu'elle engendre et qu'il appartient à l'autorité de gendarmerie de prévenir, seule une présence des forces de sécurité intérieure continue est de nature à décourager les velléités de ces réseaux à s'implanter et maintenir durablement leurs activités sur un périmètre et à rétablir l'ordre public ; qu'une telle présence exposerait cependant les agents à des risques importants pour leur sécurité ;

Considérant que, dans ce contexte et compte tenu de l'intérêt pour les forces de l'ordre de disposer d'une vision en grand angle au regard du caractère très mobile des individus se livrant à ce genre d'activité le recours aux dispositifs de captation installés sur des aéronefs est nécessaire et adapté ; qu'il n'existe pas de dispositif moins intrusif permettant de parvenir aux mêmes fins ;

Considérant que la demande porte sur l'engagement de deux caméras aéroportées pendant la seule durée de l'opération ; que les lieux surveillés sont strictement limités aux communes d'Avesnes-sur-Helpe (cité Verdun) et Fourmies (cité les Ormes), où sont susceptibles de se commettre les atteintes que l'usage des caméras aéroportées vise à prévenir ; que la durée de l'autorisation est également strictement limitée à la durée de l'opération ; qu'au regard des circonstances sus mentionnées, la demande n'apparaît pas disproportionnée ;

Considérant le recours à la captation, l'enregistrement et la transmission d'images fera l'objet d'une publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs ; que ce moyen d'information est adapté ;

Vu l'urgence ;

Sur proposition du sous-préfet, directeur de cabinet du préfet du Nord;

### **Arrête**

**Article 1<sup>er</sup>** La captation, l'enregistrement et la transmission d'images par le groupement de gendarmerie départemental du Nord, est autorisée au titre de la prévention des atteintes à la sécurité des personnes et des biens et au titre de la régulation des flux de transport.

**Article 2** – Le nombre maximal de caméras pouvant procéder simultanément aux traitements mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> est fixé à deux.

**Article 3** – La présente autorisation est limitée aux communes d'Avesnes-sur-Helpe (cité Verdun) et Fourmies (cité les Ormes).

**Article 4** – La présente autorisation est délivrée pour la durée de l'opération le mercredi 10 avril 2024 de 14h00 à 19h00.

**Article 5**– Le registre mentionné à l'article L. 242-4 du code de la sécurité intérieure est transmis au préfet du Nord.

**Article 6** – Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et prendra effet dès sa publication. Il peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 7** – Le directeur de cabinet du préfet du Nord et le général commandant le groupement de gendarmerie du Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Lille, le 08 AVR. 2024

Pour le préfet et par délégation,  
Le directeur de cabinet



#### VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le présent arrêté peut être contesté selon les voies de recours suivantes :

- Un recours gracieux motivé peut être adressé à mes services ;
- Un recours hiérarchique peut être introduit auprès de Monsieur le ministre de l'intérieur, Direction des libertés publiques et des affaires juridiques, Bureau des polices administratives (adresse postale : Place Beauvau – 75800 PARIS CEDEX 08)
- Un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de LILLE (adresse postale : 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 LILLE CEDEX) ; le tribunal administratif peut être saisi via l'application Télérecours Citoyen accessible sur le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ; Ce recours juridictionnel doit être déposé au plus tard avant l'expiration d'une durée de deux mois suivant la date de publication de la décision contestée ou la date du rejet de votre recours gracieux ou hiérarchique.